



甘肃交通职业技术学院

人才培养方案

(2020 版)

所属系部：管理工程系

专业名称：会计

制 定：王璐莎

审 核：李莉

日 期：2020 年 9 月

会计专业人才培养方案

一、专业名称及代码

会计(630302)

二、入学要求

普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具同等学历。

三、修业年限

三年制，专科

四、职业面向

本专业职业面向如表 1 所示。

表 1 本专业职业面向

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)	主要岗位群或 技术领域举例
财经商贸大类 (63)	财经会计类 (6303)	会计、审计及税 务服务(7241)	会计专业人员 (2-06-03-00)	会计核算； 会计监督

(一) 服务面向

本专业培养的学生主要面向中小企业出纳岗位、财务会计岗位、纳税申报岗位、财务审计岗位、财务管理岗位。在基层积累多年工作经验后，通过努力，取得中、高级专业职称，可提升至会计主管、财务总监岗位从事专业管理工作。同时也培养面向会计师事务所、代理记账公司等会计、审计服务中介机构的审计或税务鉴证岗位、会计或税务咨询岗位。

(二) 就业岗位(群)

主要就业岗位：出纳岗位、存货核算岗位、固定资产无形资产核算岗位、往来结算岗位、纳税申报岗位、成本费用核算岗位、资金管理岗位、财务成果核算岗位。

相关职业岗位：收银岗位、办公室文秘、审计助理岗位、会计助理岗位。

发展职业岗位：会计主管岗位、财务总监(CFO)岗位。

(三) 职业岗位及典型工作任务 (或岗位职责任务)

表2 职业岗位及典型工作任务 (或岗位职责任务)

职业岗位	典型工作任务 (或岗位职责任务)	预计平均获得的时间
出纳岗位 (主要就业岗位)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 办理库存现金收付和银行结算业务, 办理各种票据的收付业务; 2. 登记库存现金日记账、银行存款日记账和票据备查簿; 3. 保管库存现金和各种有价证券, 填写支票、本票和汇票, 并在会计主管核准后加盖企业印鉴章; 4. 保管空白收据和空白支票等有关资金往来票证, 但签发支票所使用的各种印章不得全部交由一人保管; 5. 具体办理各种税费的申报和扣缴业务以及其他与库存现金、银行存款收付有关的业务; 6. 操作财务软件完成出纳管理的初始设置、日常收付款业务处理、日记账输出及月末银行对账。 	1 年左右
存货核算岗位 (主要就业岗位)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责材料采购、入库和发出的明细核算和有关应付购货款的结算业务; 2. 分析材料库存的储备情况和参与库存材料的清查盘点工作; 3. 操作财务软件完成存货核算的初始设置、出入库单处理、月末存货成本计算、对账、结账及账表输出。 	2 年左右
固定资产无形资产核算岗位 (主要就业岗位)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责固定资产的明细核算, 参与编制固定资产更新改造和大修理计划; 2. 计提固定资产折旧, 核算和控制固定资产修理费用, 参与固定资产的清查盘点; 3. 核算和监督无形资产增减变动情况, 计提无形资产摊销, 正确计量无形资产价值; 4. 操作财务软件完成固定资产和无形资产初始设置、业务处理、月末折旧计提、摊销以及对账、结账及账表输出。 	2 年左右
往来结算岗位 (主要就业岗位)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 客户档案管理; 2. 应收账款账龄分析; 3. 往来款项的核对; 4. 呆账催收; 5. 登记应收应付账款、应收应付票据、其他应收应付款、预收预付账款。 	2 年左右
成本费用核算岗位 (主要就业岗位)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 编制费用预算和产品成本计划, 并监督其执行情况; 2. 指导厂内各部门及生产车间做好有关费用和产品成本核算工作; 3. 进行各项费用的归集和分配; 4. 计算产品成本, 并进行相关会计处理; 5. 操作财务软件将账务处理归集的费用在各种产品及完工产品和在产品之间进行分配, 并完成销售成本。 	2 年左右
资金管理岗位 (主要就业岗位)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责办理银行贷款, 还款及调汇业务; 2. 负责管理企业大笔拆借款的账务处理, 并负责催收本息; 	3 年左右

会计专业人才培养方案

	<ol style="list-style-type: none"> 3. 负责催收, 清理银行拨付的各项往来账款, 对长期欠账户要查明原因, 及时采取措施; 4. 按月认真核查所管账户发生金额的正确性, 发现问题及时予以解决。 	
<p style="text-align: center;">财务成果核算岗位 (主要就业岗位)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核算会计利润及所得税费用, 计算并结转净利润; 2. 进行利润分配; 3. 核算实收资本、资本公积; 4. 操作财务软件完成利润结转和利润分配。 	3 年左右
<p style="text-align: center;">纳税申报岗位 (主要就业岗位)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 办理纳税登记; 2. 协助企业办理发票购领、税务局对发票的检查和发票缴销; 3. 核实税费的缴纳; 4. 编制有关的税务报表和相关的分析报告; 5. 操作税收征管软件完成应交税费计算、纳税申报表填制及网上申报与缴税。 	2 年左右
<p style="text-align: center;">收银岗位 (相关职业岗位)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每日按规定时间到公司财务交清前一天的营业报表; 2. 按时到岗, 备足营业用零钞、发票做好营业前的准备及清洁工作。保持桌面的整齐、干净; 3. 掌握现金、信用卡、签单、挂帐等结帐程序; 4. 准确打印台号的各项收费帐单, 熟记台位价格、出品价格及电脑号码等有关收银程序; 5. 收银员在操作过程中, 如遇错单作废必须由总经理签字方能认可, 否则一切损失由承接责任人承担; 6. 严格遵守财务制度, 每天的现金收入必须及时上交, 特殊情况需向管理人员汇报, 做到款帐相符; 7. 周转备用金必须每班核对, 具有书面记录, 每天的营业收入现金未经专管人员批准, 不得以任何借口借出给任何人, 或私自挪用。 	2 年左右
<p style="text-align: center;">办公室文秘 (相关职业岗位)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在办公室主任领导下做好办公室日常行政事务及文秘工作; 2. 负责各种文件的起草、装订及传递工作; 及时处理上级文件的签收、传递、催办; 做好文件的回收、清退、销毁工作; 做好文秘档案收集管理及保密工作; 3. 做好各种会议的记录及会务工作; 4. 做好单位印章管理, 按规定开具介绍信; 5. 负责本单位办公用品的采购和供应工作; 6. 完成领导交办的其它任务和各种应急事务的处理。 	1 年左右
<p style="text-align: center;">审计助理岗位 (相关职业岗位)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助项目审计负责人做好审计资料整理归档工作; 2. 填写各类工作底稿; 3. 在审计过程中发现的问题, 及时与项目经理沟通; 4. 编制审计报告, 经主审及所领导签字盖章后, 报告完成; 5. 做税审时, 填写鉴证底稿, 抽查收入、成本、费用凭证, 检查是否合规的同时需做好抽凭记录, 并且每个科目都要复印重要的原始凭证, 以便二级和三级复核。 	2 年左右
<p style="text-align: center;">会计助理岗位 (相关职业岗位)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据会计主管做好会计凭证进行数据录入工作, 做到认真、仔细; 	2 年左右

会计专业人才培养方案

	2. 协助出纳完成银行票据的结算工作； 3. 协助会计主管做好公司往来账户的清理工作； 4. 协助会计主管参与存货、固定资产等清查、盘点工作； 5. 作好与本单位税务专管人员的沟通工作，并将问题及时反馈总帐会计，及时处理。	
会计主管岗位 (发展职业岗位)	1. 审核公司各类财务凭证，做好会计基础工作规范； 2. 每月对各项往来账务进行清查，发现问题及时处理； 3. 组织本企业的财务人员做好会计核算工作； 4. 定期对财务报表进行分析； 5. 接受社会各职能部门对本公司财务的监督检查； 6. 做好信息保密工作。	7 年左右
财务管理岗位 (发展职业岗位)	1. 将公司战略与价值最大化的目标结合起来，制定、建议并监督实施公司财务战略，以支持公司推行其经营战略； 2. 全过程地参与公司价值创造战略的制定，并与 CEO 一起，全方位培养公司的价值管理能力； 3. 负责实施与公司战略规划相配套的价值管理系统和流程管理策略。	10 年左右

五 培养目标与培养规格

(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，能够从事会计核算、会计监督等工作的高素质技术技能人才。

(二) 培养规格

(1) 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。

4) 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力和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 1-2 项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，以及良好的行为习惯。

6) 具有一定的审美和人文素养，能够形成 1-2 项艺术特长或爱好。

(2) 知识

1) 掌握必备的思想政治理论、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。

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、政府与非营利组织会计的理论知识。

5) 掌握社会审计、内部审计的相关知识。

(3) 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，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。

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

公共基础课程的能力目标、知识目标和课程主要内容如表 3 所示。

表 3 公共基础课程目标和主要内容

序号	课程代码: 701001	课程名称: 思想道德修养与法律基础
1	<p>能力目标:</p> <p>(1) 能够深刻认识大学生的历史使命,具备学习生涯和职业生涯的规划设计能力。</p> <p>(2) 能够在明确个体对自然、社会、他人和自身应该承担责任的基础上,提高践行社会主义核心价值观的能力,创造有价值的人生。</p> <p>(3) 能够将道德的相关理论内化为自觉的意识、自身的习惯、自主的要求,成为社会主义道德和社会主义核心价值观的积极践行者,提升守公德严私德意识和能力。</p> <p>(4) 能够运用法治思维,具备分析和解决家庭生活、职业生活、社会生活等领域的现实法律问题的能力。</p> <p>(5) 学会用马克思主义的思想观点和方法去分析和解析现实问题,懂得学以致用,提高用所学知识解决现实生活中存在问题的能力。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 了解中国特色社会主义进入新时代的标志;掌握新时代赋予当代大学生的使命。确立和坚定理想信念、将个人理想和中国梦的实现结合起来。弘扬中国精神,坚持改革创新,做新时期坚定的爱国者。</p> <p>(2) 学生通过系统学习人生观、社会主义核心价值观理论,能够领悟人生真谛、树立正确的人生观,坚定价值自信,积极投身人生实践,创造有价值的人生。</p> <p>(3) 学生应该要能了解道德的基本理论、传承中华传统美德,发扬中国革命道德,掌握公民道德准则,向上向善,知行合一。</p> <p>(4) 学生必须掌握以宪法为核心的中国特色社会主义法律体系,了解法治思维的内涵、特征,掌握中国特色社会主义法治体系的基本内容,掌握法律权利和义务。</p> <p>课程内容:</p> <p>绪论</p> <p>第一章:人生的青春之问</p> <p>第二章:坚定理想信念</p> <p>第三章:弘扬中国精神</p> <p>第四章:践行社会主义核心价值观</p> <p>第五章:明大德守公德严私德</p> <p>第六章:尊法学法守法用法</p>	
2	课程代码: 701002	课程名称: 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

	<p>能力目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 能够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; (2) 能够运用马克思主义的基本原理、观点、方法分析中国走社会主义道路的必然性; (3) 运用理论正确认识和分析当今中国的实际、时代特点和当前面临的各种问题的能力; (4) 积极投身社会实践,把理论和实际相结合,提高创新能力。 <p>知识目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 马克思主义中国化; (2) 马克思主义中国化的理论成果——毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想; (3) 中国特色社会主义“五位一体”总体布局; (4) 中国特色社会主义“四个全面”战略布局; (5) 中国特色社会主义内政外交; (6) 坚持和加强党的领导。 <p>课程内容:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 毛泽东思想及其历史地位; (2) 新民主主义理论; (3) 社会主义改造理论; (4) 社会主义建设道路初步探索的理论成果; (5) 邓小平理论; (6) “三个代表”重要思想; (7) 科学发展观; (8) 习近平新时代中国特色社会主义思想及其历史地位; (9) 坚持和发展中国特色社会主义的总任务; (10) “五位一体”总体布局; (11) “四个全面”战略布局; (12) 全面推进国防和军队现代化; (13) 中国特色大国外交; (14) 坚持和加强党的领导。 	
3	<p>课程代码: 701003</p>	<p>课程名称: 形势与政策</p>
	<p>能力目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 能准确把握当前国际国内时政热点; (2) 能正确分析时政热点的本质; (3) 能准确评价国内大政方针政策; (4) 能自觉提高国家认同和社会认同。 <p>知识目标:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的主要内容和重大历史意义; (2) 新时代党的建设的主要内容; (3) 当前中国经济热点和基本特征; (4) 中央关于港澳台工作的基本政策; (5) 构建人类命运共同体。 <p>课程内容:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想; (2) 全面从严治党; (3) 我国经济社会发展; (4) 港澳台工作; (5) 国际形势与政策。 	
4	<p>课程代码: 701004</p>	<p>课程名称: 大学生心理健康</p>

会计专业人才培养方案

	<p>能力目标:</p> <p>(1) 自我探索技能: 自我认识、自我管理技能。</p> <p>(2) 心理调适技能: 环境适应技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能。</p> <p>(3) 心理发展技能: 学习发展技能、生涯规划技能。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 了解心理学的有关理论和基本概念。</p> <p>(2) 明确心理健康的标准及意义。</p> <p>(3) 了解大学阶段人的心理发展特征及异常表现。</p> <p>(4) 掌握自我调适的基本知识。</p> <p>课程内容:</p> <p>第一部分: 了解心理健康的基础知识; 第二部分: 了解自我, 发展自我; 第三部分: 提高自我心理调适能力。</p>	
5	<p>课程代码: 701007</p>	<p>课程名称: 高等数学</p>
	<p>能力目标:</p> <p>(1) 掌握必要基础知识的同时具有一定的数学建模思想, 并会用数学知识解决简单问题;</p> <p>(2) 将数学思想、方法扩展应用到专业和其它领域;</p> <p>(3) 具有一定学习能力;</p> <p>(4) 提升职业能力;</p> <p>(5) 提升可持续发展的能力。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 理解函数的有关概念及性质; 掌握基本初等函数及其图形的有关知识; 理解函数连续的概念, 了解连续函数的性质(管理系各专业了解常用经济函数及应用);</p> <p>(2) 理解极限概念, 掌握求极限的几种基本方法;</p> <p>(3) 理解导数、微分的概念, 掌握基本求导方法及导数、微分的知识的简单应用(管理系各专业: 掌握导数在经济分析中的应用);</p> <p>(4) 理解原函数与不定积分的概念; 掌握不定积分的基本积分公式及直接积分法和第一类换元积分法</p> <p>(5) 理解定积分的概念, 会用牛顿—莱布尼兹公式计算简单定积分; 能用定积分几何意义计算曲边梯形面积。</p> <p>课程内容:</p> <p>函数与极限; 一元函数微分学及简单应用; 一元函数积分学及简单应用。</p>	
6	<p>课程代码: 701120</p>	<p>课程名称: 大学语文</p>
	<p>能力目标:</p> <p>提高学生的综合素质和表达能力, 提高学生运用母语进行阅读欣赏和审美的能力, 为进一步学习其它人文学科、社会科学与自然科学类课程打下必要的坚实基础。同时, 学会做人、学会做事, 学会与人相处。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 掌握运用语言的两方面, 即口语与书面语。</p> <p>(2) 了解涉及精神层面创造的各种文化现象。</p> <p>(3) 了解中国文学的发展演变历史, 掌握具有代表性的文学作品。</p> <p>(4) 通过对不同的艺术种类的学习, 理解其所体现出的艺术精神与本质。</p> <p>(5) 通过文学作品走近科学家, 在美文感悟他们的高尚品格、伟大精神, 体悟他们的形象思维、理性思维, 以此树立榜样, 学习楷模。</p> <p>(6) 了解中国和世界各民族文化的相互传播、交流历史, 及中外文化交流对中外文明发展进程的影响, 并掌握中外交流历史上重要的文化交流活动。</p> <p>德育目标:</p> <p>通过对古今中外经典篇章的解读, 弘扬爱国主义精神, 将以家国情怀、社会关爱和人格</p>	

	<p>修养的教育重点覆盖整个教学过程，培养学生传承弘扬中华优秀传统文化的责任感和使命感。</p> <p>课程内容：</p> <p>第一编 语言编 《论语》四则 《中西语言比较》</p> <p>第二编 文化编 《大学》《卜算子·咏梅》《曲阜孔庙》《专家与通人》《秦腔》</p> <p>第三编 文学编 《橘颂》《庐山谣寄卢侍御虚舟》《自京赴奉先县咏怀五百字》《六丑·蔷薇谢后作》《南吕·一枝花·不伏老》《我的母亲》《跑警报》</p> <p>第四编 艺术编 《水调歌头（昵昵儿女语）》《“慢慢走，欣赏啊”——人生的艺术化》</p> <p>第五编 科技编 《备水》《妈妈，稻子熟了》</p> <p>第六编 交流编 《玄奘会见戒日王》《中国人的性格》《西方人情》</p>	
7	<p>课程代码：701010</p>	<p>课程名称：大学英语</p>
	<p>能力目标：</p> <p>(1) 培养学生较强的阅读能力和一定的听说读写能力。</p> <p>(2) 能够实用英语进行简单交流，掌握语言学习方法。</p> <p>(3) 提高文化素养。本课程在加强英语语言基础知识和基本技能训练。</p> <p>(4) 重视培养学生实际运用英语进行交际的能力。</p> <p>(5) 提升可持续发展的能力。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 使学生掌握一定的英语基础知识和技能，具有一定的听、说、读、写、译的能力。</p> <p>(2) 能借助词典阅读和翻译有关英语业务资料，在涉外交际的日常活动和业务中进行简单的口头和书面交流，并为今后进一步提高英语的交际能力打下基础。</p> <p>(3) 整个教学过程要遵循“实用为主，够用为度”的原则，强调打好语言基础和培养语言应用能力并重。</p> <p>(4) 强调语言基本技能的训练和培养实际从事涉外交际活动的语言应用能力并重。</p> <p>课程内容：</p> <p>(2) Listening and Speaking 包括:热身训练、回答问题、语音练习、句子或短对话、短文听力、等。其选取材料形式多样，并以丰富与主题相关的各种信息，增加语音输入，强化语言技能，学生边学边练。</p> <p>(2) Reading and Skill Developing 本部分注重“阅读与技能培养”，由围绕同一主题的两篇文章组成。题材、体裁丰富多彩，原汁原味，涉猎面广博，体现了多元化、多方位文化的只是输入。学生在学习语言文化的，同时也能增加自己的应用性知识。</p> <p>(3) Grammar Studying and Writing 本部分结合中国学生典型错误进行分析讲解，力图使学生从认识错误到改正错误再到有意识地避免错误，逐步提高写作水平。</p>	
8	<p>课程代码：701014</p>	<p>课程名称：大学体育</p>
	<p>能力目标：</p> <p>(1) 熟练掌握 1-2 项基本技术，能在运动实践中运用，并形成自学锻炼的习惯与能力。熟悉 1-2 项运动规则与裁判方法并能组织简单的基层比赛</p> <p>(2) 掌握发展专项素质的手段与运用；能利用体育锻炼调节与改善自身心理状态，正确处理运动损伤。能根据掌握的基本知识，制订简便的运动处方。</p> <p>(3) 能正确理解岗位体能要求，学会利用体育锻炼的方法来预防与纠正职业性疾病的方</p>	

会计专业人才培养方案

	<p>法，掌握和提高应对本专业岗位群所需体能的体育锻炼方法。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 了解体育运动的基本知识；运动特点；锻炼价值；树立正确的健康观。</p> <p>(2) 了解常见运动竞赛规则与裁判、竞赛组织方法。</p> <p>(3) 理解运动技术、战术；实际运用的方法；发展身体素质的手段。</p> <p>(4) 了解与运动有关的损伤产生原因及保健知识。</p> <p>(5) 了解增进职业体能和职业素质素养的锻炼方法和途径，了解体育文化与职业素质提升的关系。</p> <p>课程内容：</p> <p>实行选项课制度，学生按照自己的体育特长和体育基础，选择篮球、足球、排球、乒乓球、羽毛球、武术、健美操等进行分组教学，</p> <p>第一学期：各运动项目的基础知识和基本技术；运动安全知识；体育文化与欣赏；《国家学生体质健康标准》测试；每节课安排至少 30%的耐力跑，提高学生基础素质。</p> <p>第二学期：各运动项目的移动步伐、基本技术、组合技术，基本战术，教学比赛等；一般运动损伤的预防处理等；体育文化与欣赏；速度素质、力量素质等；规则和裁判法知识。</p> <p>第三学期：各运动项目的技术、战术、教学比赛，规则和裁判法的应用；运动损伤的预防处理等；体育文化与欣赏；综合素质训练；职业体能的基本知识，符合各专业特点的职业体能素质训练。</p> <p>第四学期：各运动项目比赛的全过程，包括通知、报名、编排、比赛、奖励等；运动损伤的预防处理等；体育文化与欣赏；综合素质训练；符合各专业特点的运动项目和职业体能素质训练。</p>	
9	<p>课程代码： 701119</p>	<p>课程名称： 大学生职业生涯规划</p>
10	<p>能力目标：</p> <p>(1) 使大学生学会收集职业生涯规划的相关信息。</p> <p>(2) 使大学生学会掌握职业生涯规划的方法与步骤。</p> <p>(3) 使大学生学会制定自我职业生涯。</p> <p>(4) 使大学生学会撰写自我职业生涯规划书。</p> <p>(5) 使大学生学会制作职业生涯规划 PPT 并能够良好展示自我职业生涯规划书。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 使大学生能够在思想和情感上意识到职业生涯规划对自我人生发展的重要性。</p> <p>(2) 使大学生系统掌握职业生涯规划的相关理论和知识。</p> <p>(3) 使大学生能够根据个人的学习生活和经历的变化及时修订自我职业生涯规划，使自我的职业生涯规划符合自我职业理想，符合社会发展需要，符合个人人生发展需要。</p> <p>课程内容：</p> <p>(1) 认识职业 规划生涯；</p> <p>(2) 认识自我 转变角色；</p> <p>(3) 了解职业 了解职业环境；</p> <p>(4) 确定目标 制定方案；</p> <p>(5) 实施方案 反馈修正；</p> <p>(6) 职业道德与职业素养</p>	
	<p>课程代码： 701070</p>	<p>课程名称： 大学生创新创业</p>
	<p>能力目标：</p> <p>(1) 使大学生学会收集创新创业的相关信息；</p> <p>(2) 使大学生学会把握创业机会；</p> <p>(3) 使大学生学会培养自我良好的创新意识和创新思维；</p> <p>(4) 使大学生学会创业融资；</p> <p>(5) 使大学生学会把控规避创业风险；</p>	

会计专业人才培养方案

	<p>(6) 使大学生掌握新企业的创办流程；</p> <p>(7) 使大学生学会初步管理创业团队的方法。</p> <p>(8) 掌握挑战杯全国大学生创业计划竞赛评审标准及相关事宜。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 使大学生系统掌握创新创业的基本理论；</p> <p>(2) 使大学生在思想意识上能够理解创新创业教育是时代发展的需要，是科技兴国、科技强国、弘扬民族精神、实现中国梦的重要举措。</p> <p>课程内容：</p> <p>(1) 创新概述；</p> <p>(2) 创新思维训练</p> <p>(3) 大学生自主创业</p> <p>(4) 大学生自主创业</p> <p>(5) 创业机会的识别与创业项目的选择</p> <p>(6) 创业计划书的撰写与创业模式的构建</p> <p>(7) 创业团队建设</p> <p>(8) 新企业的创办与管理</p> <p>(9) 创业风险控制</p>	
11	<p>课程代码：701071</p>	<p>课程名称：大学生就业与创业指导</p>
	<p>能力目标：</p> <p>(1) 使大学生掌握求职面试技巧；</p> <p>(2) 使大学生掌握毕业就业流程；</p> <p>(3) 使大学生学会收集就业信息并辨别真伪。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 使大学生系统掌握求职择业系统知识与理论；</p> <p>(2) 培养大学生就业创业意识；</p> <p>(3) 使大学生学会掌握就业创业政策。</p> <p>课程内容：</p> <p>(1) 就业形势与政策；</p> <p>(2) 就业创业意识培养；</p> <p>(3) 求职、创业前准备；</p> <p>(4) 求职心理调适；</p> <p>(5) 就业流程办理；</p> <p>(6) 就业权益保护；</p> <p>(7) 职业角色适应与发展。</p>	
12	<p>课程代码：601541</p>	<p>课程名称：计算机应用基础</p>
	<p>能力目标：</p> <p>掌握微机的配置及基本操作，文件及目录的组织管理，多媒体计算机的简单使用与维护</p> <p>掌握 Windows 的基本操作、管理、配置</p> <p>能使用 Word 文字处理软件制作具有表、图、文多元素的电子文档</p> <p>能使用 Excel 电子表格软件输入、编辑、管理、分析和图表化数据</p> <p>能使用 PowerPoint 软件制作表、图、文、声及多修饰、多动态元素演示文稿</p> <p>能使用 IE 浏览器通过因特网获取必要信息</p> <p>会使用 Internet 的常用服务（FTP、电子邮件、BBS 等）</p> <p>知识目标：</p> <p>了解计算机的发展史，计算机的特点、应用和分类，信息与信息的概念和常识</p> <p>掌握信息在计算机内的表示与编码</p> <p>了解计算机硬件系统、软件系统，计算机的工作原理，微型计算机及其操作系统，文件</p>	

会计专业人才培养方案

	<p>系统管理基本知识，多媒体信息及其处理知识，信息安全基础知识</p> <p>掌握计算机硬件系统结构及各组成部分的功能，计算机软件系统组成，微型计算机的硬件组成及其使用，文件及目录管理，计算机病毒的特征、检测与预防，多媒体的基本知识</p> <p>了解计算机网络及其体系结构，局域网，Internet 基础知识，HTML 语言与网页制作初步知识</p> <p>掌握 Internet 地址，Internet 的接入，Internet 的基本服务，Internet 的信息检索等知识</p> <p>课程内容：</p> <p>Windows：主要包括操作系统文件、文件夹管理，任务栏，窗口操作，控制面板的使用等。</p> <p>Office：主要包括 Word 文档的编辑和格式化操作，以及在 Word 文档中插入图片、艺术字、文本框、添加水印等操作，并能够在 Word 文档中创建、编辑、格式化表格并对数据进行简单的处理。Excel 工作簿和工作表的编排和格式设置，掌握公式与函数的使用方法和数据库的基本操作。Powerpoint 的创建，掌握模板、动画、主题、切换、放映方式的设置，了解幻灯片模板的制作等。</p> <p>Internet：包括网页的基本操作、主页的设置、网页的浏览和保存，邮件的接收发和附件的上传与下载等。</p>	
13	<p>课程代码：701121</p>	<p>课程名称：军事理论</p>
14	<p>能力目标：</p> <p>(1) 使大学生系统掌握队列训练、强身健体等基本方法；</p> <p>(2) 使大学生系统掌握信息化军事技术学习渠道与方法。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 使大学生系统掌握国防科技知识；</p> <p>(2) 使大学生培养强烈的爱国主义情怀及报效祖国的崇高精神。</p> <p>课程内容：</p> <p>(1) 中国国防军事知识概述；</p> <p>(2) 解放军三大条令；</p> <p>(3) 国际战略环境描述；</p> <p>(4) 高科技军事技术概述；</p> <p>(5) 信息化战争概述；</p> <p>(6) 爱国主义高尚情操的培养。</p>	
14	<p>课程代码：701131</p>	<p>课程名称：劳动教育</p>
14	<p>能力目标：</p> <p>(1) 使大学生能够理解和形成马克思主义劳动观；</p> <p>(2) 牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念；</p> <p>(3) 体会劳动创造美好生活，体认劳动不分贵贱，热爱劳动，尊重普通劳动者，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神；</p> <p>(4) 具备满足生存发展需要的基本劳动能力，形成良好的劳动习惯。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 理解劳动的意义；</p> <p>(2) 树立正确的劳动态度；</p> <p>(3) 锻炼劳动能力；</p> <p>(4) 尊重劳动成果。</p> <p>课程内容：</p> <p>(1) 劳动是人发展的条件；</p> <p>(2) 劳动是社会存在和发展的基础；</p> <p>(3) 劳动无贵贱之分；</p> <p>(4) 积极主动地劳动；</p>	

	(5) 诚信地劳动； (6) 劳动需要能力； (7) 创造性地劳动； (8) 合作性地劳动； (9) 劳动安全与环境保护； (10) 尊重劳动成果。
--	---

(二) 专业（技能）课程

专业（技能）课程的能力目标、知识目标和课程主要内容如表 4 所示。

表 4 专业（技能）课程目标和主要内容

序号	课程代码：501403	课程名称：基础会计
1	<p>能力目标：</p> <p>(1) 能规范书写会计数字，能正确填写和审核原始凭证；</p> <p>(2) 能判断各项会计要素及其经济业务所引起的各会计要素的变化；能运用借贷记账法处理一些常见的经济业务；能正确填制和审核记账凭证；</p> <p>(3) 能正确登记各种账簿；能熟练地进行对账和结账；能熟练地掌握错账更正的方法；</p> <p>(4) 能采用正确的方法对各类存货和往来账进行清查和处理；能正确地对货币资金进行清查，正确编制银行存款余额调节表；</p> <p>(5) 能正确编制资产负债表和利润表；</p> <p>(6) 能够完整地进行综合经济业务处理；能整理和装订会计档案，并做好会计档案的保管工作。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 明确会计的基本理论，主要包括会计要素的分类及特征、会计恒等式、复式记账法、账户的结构、记账规则、试算平衡、会计凭证的分类及内容、账簿的分类及内容、报表的分类及内容等等。</p> <p>(2) 熟悉会计的基本核算方法，主要包括设置账户、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、编制会计报表等。</p> <p>课程内容：</p> <p>(1) 会计的产生与发展；(2) 会计的职能、特点、目标；(3) 会计的对象；(4) 会计要素的组成内容及会计等式；(5) 会计科目与账户；(6) 复式记账法及其应用；(7) 会计凭证及其填制；(8) 会计账簿及其登记；(9) 会计报表及其编制；(10) 财产清查的内容与方法；(11) 会计核算组织程序、会计工作组织等</p>	
2	课程代码：501450	课程名称：财务管理
	<p>能力目标：</p> <p>(1) 能根据财务管理基本价值观念树立基本的理财观念；</p> <p>(2) 理解基本财经术语，能利用财务管理基本方法进行相关计算并决策；</p> <p>(3) 能通过报表资料计算相关财务指标，并对企业经营状况进行分析和评价。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 能确定企业财务管理的总体目标；</p> <p>(2) 能制定企业财务管理的具体目标；</p> <p>(3) 能计算货币的时间价值，并运用到具体的决策之中；</p> <p>(4) 能区分股权筹资和负债筹资的优缺点；</p> <p>(5) 能计算筹资的个别资本成本、综合资本成本，确定最佳资本结</p>	

会计专业人才培养方案

	<p>构并进行筹资决策；</p> <p>(6) 能通过贴现指标的现金流量和非贴现的现金流量指标计算以进行项目投资决策；</p> <p>(7) 能编制现金预算并确定最佳现金持有量；</p> <p>(8) 能利用信用政策加强应收账款的管理；</p> <p>(9) 理解并能利用股利政策以增加企业的价值；</p> <p>(10) 能利用各种能力指标对企业进行单方面及综合的财务分析。</p> <p>课程内容：</p> <p>(1) 筹资渠道与方式；</p> <p>(2) 资金成本；</p> <p>(3) 财务杠杆作用；</p> <p>(4) 资金结构；</p> <p>(5) 财务管理的基本价值观念；</p> <p>(6) 项目投资；</p> <p>(7) 资产管理；</p> <p>(8) 收益分配管理；</p> <p>(9) 财务分析。</p>	
3	<p>课程代码：501449</p>	<p>课程名称：会计信息系统</p>
4	<p>能力目标：</p> <p>(1) 掌握会计核算软件的工作原理，能熟练应用典型会计核算软件完成会计电算工作；</p> <p>(2) 熟悉基层单位实现会计电算化的主要工作内容，具备组织实施各项会计电算化工作的知识和必要技能；</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 了解会计电算化的学科特点，并能从宏观角度认识会计电算化的基本含义；</p> <p>(2) 明确会计电算化的意义，认识会计电算化的重要性；</p> <p>(3) 熟悉会计电算化信息系统的结构及有关概念，了解会计电算化信息系统的发展趋势；</p> <p>(4) 熟悉我国财政部门对单位使用的会计核算软件、采用电算计算机替代手工记账、电算化会计档案保管等会计电算化工作做出的具体规范；</p> <p>(5) 掌握会计核算软件的基本知识和典型会计核算软件各主要功能模块的操作要求。</p> <p>课程内容：</p> <p>(1) 会计电算化工作的组织与实施；</p> <p>(2) 建立新的核算帐套；</p> <p>(3) 账务处理系统的初始化；</p> <p>(4) 账务处理系统的日常业务处理；</p> <p>(5) 账务系统期末业务处理；</p> <p>(6) 固定资产处理；</p> <p>(7) 薪资管理系统；</p> <p>(8) UFO 电子报表。</p>	
	<p>课程代码：501451</p>	<p>课程名称：审计学实务</p>
	<p>能力目标：</p> <p>(1) 能初步分析被审计单位所处环境的政策、经济、技术、市场等基本情况；</p> <p>(2) 能初步评估被审计单位的风险；</p> <p>(3) 能够通过对审计案例进行分析增强解决问题的能力；</p> <p>(4) 能够对审计全过程有基本了解；</p>	

会计专业人才培养方案

	<p>(5) 能够收集审计证据, 并编制工作底稿;</p> <p>(6) 能够按报表项目执行实质性程序;</p> <p>(7) 能够通过整理分析收集到的审计证据发表合适的审计意见, 并撰写审计报告;</p> <p>(8) 能够通过完成项目作业增强沟通能力和团队协作能力。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 掌握审计的基本流程;</p> <p>(2) 掌握并熟练运用审计方法;</p> <p>(3) 掌握审计工作底稿的编制方法;</p> <p>(4) 掌握收集并判断审计证据的方法;</p> <p>(5) 掌握报表项目审计的基本程序。</p> <p>课程内容:</p> <p>(1) 审计方法;</p> <p>(2) 审计证据和审计工作底稿;</p> <p>(3) 重要性和审计风险;</p> <p>(4) 审计报告;</p> <p>(5) 货币资金循环审计;</p> <p>(6) 采购与付款循环审计;</p> <p>(7) 生产费用循环审计;</p> <p>(8) 销售与收款循环审计;</p> <p>(9) 投资与筹资循环审计;</p> <p>(10) 年度财务报表审计项目。</p>	
5	<p>课程代码: 501524</p>	<p>课程名称: 资金收支及往来结算业务</p>
	<p>能力目标:</p> <p>(1) 熟悉本会计岗位的工作要求、工作特点和工作流程;</p> <p>(2) 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、强化服务等职业素养;</p> <p>(3) 具备对本岗位经济业务的内容识别、真假判断、财务管理能力;</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 货币资金: 具备库存现金的清点计数、收银机的正确使用和保养、现金收付业务的处理、银行结算业务的处理及现金银行存款日记账的准确登记、银行存款余额调节表的编制等职业技能;</p> <p>(2) 往来结算: 掌握往来账项核算的基本方法、编制往来账项明细表(本表在于监督应收款项是否及时到账)、应收账款账龄分析表等技能。</p> <p>课程内容:</p> <p>(1) 财务会计目标工作任务岗位设置;</p> <p>(2) 货币资金核算与管理;</p> <p>(3) 应收及预付款项核算;</p> <p>(4) 负债核算。</p>	
6	<p>课程代码: 501525</p>	<p>课程名称: 财产物资管理与使用</p>
	<p>能力目标:</p> <p>(1) 熟悉本会计岗位的工作要求、工作特点和工作流程;</p> <p>(2) 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、强化服务等职业素养;</p> <p>(3) 具备对本岗位经济业务的内容识别、真假判断、财务管理的能力。</p> <p>知识目标:</p>	

会计专业人才培养方案

	<p>(1) 存货业务：对上报的原始单据根据材料和产品的不同，能进行分类汇总核算的能力，并能审核原始凭证是否准确无误；能进行对存货收发核算的处理，确保存货成本费用核算的准确性；能准确登记存货明细账和总账并能定期盘点存货，能将会计账簿记录与实物、余额款项及有关资料进行相互核对，保证账证、账账相符、账实相符。</p> <p>(2) 长期资产业务：能根据相关的财务制度对原始凭证进行审核，具备判断凭证所记录的经济业务是否与实际情况相符，凭证的内容是否填制齐全，文字与数字填写是否清楚；有关人员是否签字盖章等能力；能根据审核无误凭证进行会计处理、登记相关账簿；能定期进行资产盘点，将会计账簿记录与实物，款项及有关资料相互核对保证账实相符。</p> <p>课程内容：</p> <p>(1) 存货核算；</p> <p>(2) 固定资产核算；</p> <p>(3) 无形资产及其他资产的核算。</p>	
7	<p>课程代码：501526</p>	<p>课程名称：筹资、投资核算与处理</p>
8	<p>能力目标：</p> <p>(1) 熟悉本会计岗位的工作要求、工作特点和工作流程；</p> <p>(2) 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、强化服务等职业素养；</p> <p>(3) 具备对本岗位经济业务的内容识别、真假判断、财务管理的能力</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 筹资业务：能根据企业的实际情况设置相关账户、选择帐页格式；有办理增资、借款业务的能力，具有确认、计量筹资业务的能力；能熟练根据审核无误的原始凭证进行实收资本、长短期借款、发行债券的账务处理；能根据会计的基本理论说明报表中权益、债务资金信息的生成过程。</p> <p>(2) 对外投资业务：能根据企业的实际情况选用帐页格式、设置有关账户；具有确认、计量金融资产、长期股权投资的能力；能按照投资对象的可变现性和投资目的对投资进行分类管理能力；有处理投资业务的能力，能根据会计的基本理论说明报表中投资信息的生产过程。</p> <p>课程内容：</p> <p>(1) 金融资产投资核算；</p> <p>(2) 长期股权投资核算；</p> <p>(3) 筹资业务的核算。</p>	
8	<p>课程代码：501527</p>	<p>课程名称：成本核算与分析</p>
8	<p>能力目标：</p> <p>(1) 能进行材料费用的归集与分配；</p> <p>(2) 能进行外购动力费用的归集与分配；</p> <p>(3) 能进行职工薪酬费用的归集与分配；</p> <p>(4) 能进行折旧及其他费用的归集与分配；</p> <p>(5) 能进行辅助生产费用归集与分配；</p> <p>(6) 能进行制造费用的归集与分配；</p> <p>(7) 能进行生产损失的归集与分配；</p> <p>(8) 能运用成本计算的基本方法和辅助方法进行在产品和产品成本核算；</p> <p>(9) 能进行产品成本报表的编制和分析；</p> <p>(10) 能严格遵守《企业会计制度》、《企业会计准则》和《企业内部成本会计制度》、《内部会计控制规范》及《企业财务会计报告条例》的规定。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 学生掌握要素费用的核算；</p>	

会计专业人才培养方案

	<p>(2) 掌握产品成本的计算；</p> <p>(3) 掌握成本报表的编制与分析。</p> <p>课程内容：</p> <p>(1) 认识成本和成本会计；</p> <p>(2) 产品成本核算基础知识；</p> <p>(3) 归集与分配要素费用；</p> <p>(4) 归集与分配综合费用；</p> <p>(5) 生产费用的分配；</p> <p>(6) 认识产品成本计算方法；</p> <p>(7) 产品成本计算的基本方法：品种法、分批法、分步法；</p> <p>(8) 产品成本计算的辅助方法；</p> <p>(9) 成本报表的编制；</p> <p>(10) 成本分析和控制。</p>	
9	<p>课程代码：501528</p>	<p>课程名称：税收核算与申报</p>
10	<p>能力目标：</p> <p>(1) 会办理企业税务登记、发票领购工作。</p> <p>(2) 能根据企业的类型和业务种类判断应纳的税种。</p> <p>(3) 能正确计算应纳税额并进行相关的会计处理。</p> <p>(4) 能根据背景资料进行网上申报。</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 了解我国现行税制概况，理解主要税种的含义及征税范围。</p> <p>(2) 掌握主要税种应纳税额的计算方法。</p> <p>(3) 了解相关法规规定及有关金融知识。</p> <p>课程内容：</p> <p>(1) 认识税收以及税收法律关系；</p> <p>(2) 流转税类；</p> <p>(3) 城市维护建设税及教育费附加；</p> <p>(4) 所得税类；</p> <p>(5) 资源税；</p> <p>(6) 城镇土地使用税和车船税；</p> <p>(7) 印花税和契税；</p> <p>(8) 税收征收管理法。</p>	
	<p>课程代码：501529</p>	<p>课程名称：财务成果核算与会计报告编制</p>
	<p>能力目标：</p> <p>(1) 熟悉本会计岗位的工作要求、工作特点和工作流程；</p> <p>(2) 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、强化服务等职业素养；</p> <p>(3) 具备对本会计岗位经济业务的内容识别、真假判断、财务管理的能力</p> <p>知识目标：</p> <p>(1) 损益业务：能根据企业的实际情况设置费用的明细账、选择帐页格式；具有对损益类原始凭证的真实性、合理性、正确性进行审核的能力；能确定收入、费用核算的对象；能够收集、分类整理、汇总费用的原始凭证；能在指定的会计期间进行相关收入账证、账账及账实核对；能根据会计的基本理论说明报表中损益信息的生产过程。</p> <p>(2) 财务报告：能够在编制财务会计报告前，全面清查企业资产、核实债务；核实总账与明细账；能编制公司的会计报告及附注说明；能按规定将财务会计报告报送有关领导及相关部门</p>	

会计专业人才培养方案

	<p>位（如工商、税务、银行等单位）以供相关单位或人员使用财务会计报告；会打印、复印财务会计报告，按规定装订、加盖相关印章，并将财务会计报告存档保管。</p> <p>课程内容：</p> <p style="padding-left: 20px;">（1）收入费用利润核算；</p> <p style="padding-left: 20px;">（2）财务报告编制。</p>
--	---

七、教学进程总体安排

会计专业学分制课程设置及学时分配如表 5 所示。

表 5 会计专业学分制课程设置及学时分配表

课程类别	课程名称	课程代码	课程类型	学分总数	学时分配			1~6 学期周学时安排						考核方式	
					总学时数	课堂教学	实践教学	一	二	三	四	五	六		
								20周	20周	20周	20周	20周	20周		
公共基础课程	思想道德修养与法律基础	701001	必修	3	48	48	0	4							考试
	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	701002	必修	4	60	60	0		4						考试
	形势与政策	701003	必修	1x4	40	40	0	1	1	1	1				考查
	大学生心理健康教育	701004	必修	2	30	30	0				2				考查
	高等数学	701007	必修	3	48	48	0		4						考试
	大学语文	701120	必修	2	30	30	0		2						考查
	大学英语	701010	必修	3	48	48	0	4							考试
	大学体育 I	701014	必修	2	30	30	0	2							考查
	大学体育 II	701015	必修	2	30	30	0		2						考查
	大学体育 III	701016	必修	1.5	24	24	0			2					考查
	大学体育 IV	701017	必修	1.5	24	24	0				2				考查

会计专业人才培养方案

课程类别	课程名称	课程代码	课程类型	学分总数	学时分配			1~6 学期周学时安排						考核方式	
					总学时数	课堂教学	实践教学	一	二	三	四	五	六		
								20周	20周	20周	20周	20周	20周		
公共基础课程	大学生职业生涯规划	701119	必修	2	28	28	0	2							考查
	大学生创新创业	701070	必修	2	32	32	0		2						考查
	大学生就业与创业指导	701071	必修	1	20	20	0			2					考查
	计算机应用基础	602541	必修	4	60	60	0								考证
	军事理论	701121	必修	2	36	36	0								考查
	劳动教育	701131	必修	1	16	16	0			1					考查
	小计:			40	604	604	0	14	12	6	4				
专业必修课程	基础会计	501403	必修	4	60	40	20	4							考试
	经济学基础	501401	必修	3	45	25	20	3							考试
	会计信息系统	501449	必修	4	60	30	30			4					考查
	ERP 供应链管理系统	501426	必修	2	30	15	15			2					考查
	管理学基础	501402	必修	2	36	18	18					2			考试
	基础统计	501405	选修	2	32	16	16				2				考查
	经济法基础	501466	必修	4	60	30	30	4							考试
	资金收支及往来结算业务处理	501524	必修	2	36	18	18		4*9						考查
	财产物资的管理与使用	501525	必修	2	32	16	16		4*8						考试
	筹资、投资核算与处理	501526	必修	2	32	16	16			4*8					考查
	成本核算与分析	501527	必修	4	64	30	34				4				考试
	税收核算与申报	501528	必修	4	68	40	28		4						考查
	财务成果核算与会计报告编制	501529	必修	1	28	14	14			4*7					考试
	财务管理	501450	必修	4	64	42	42				4				考试
	审计学实务	501451	必修	4	72	36	36					4			考试
	政府与非营利组织会计	501452	必修	4	60	30	30			4					考试
虚拟企业会计流程软件操作	501519	必修	3	54	20	34					3			考查	
管理会计	501761	必修	4	64	32	32				4				考试	
企业内部控制与制度设计	501810	必修	4	64	32	32				4				考查	
小计			59	957	490	457	11	8	14	18	9				
综合实践课程	军训及入学教育	701018	必修	2	60		60	2周							考查
	劳动实践	701132	必修	1	30		30		1周						考查
	会计电算化实训-财务数字化技能的等级	501491	必修	1	60		60			2周					1+X 考证
	财会模拟实习-	501479	必修	4	68		68					4			考查
	ERP 沙盘操作实训	501544	必修	1	30		30			1周					考查

会计专业人才培养方案

课程类别	课程名称	课程代码	课程类型	学分总数	学时分配			1~6 学期周学时安排						考核方式
					总学时数	课堂教学	实践教学	一	二	三	四	五	六	
								20周	20周	20周	20周	20周	20周	
	模拟企业经营	501777	必修	1	30		30					1周		考查
	财务共享服务技能等级实训	501850	必修	2	60		60				2周			1+X 考证
	顶岗实习	201189	必修	20	600		600						20周	考查
	小计			32	938		938	0	0	0	0	4		
专业选修课程	财经应用文写作	701006	选修	2	30	15	15							考查
	财政与金融	501454	选修	2	32	16	16							考查
	公共关系	501425	选修	2	36	18	18			2	2	8		考查
	市场营销	501428	选修	3	54	27	27							考查
	施工企业会计	501453	选修	3	54	27	27							考查
	小计			12	206	103	103			2	2	8		考查
公共选修课程	中国传统文化	701072	选修	2	28	28	0							考查
	中华国学	701073	选修	2	32	32	0							考查
	应用写作技能与规范	701074	选修	2	34	34	0							考查
	商务英语视听说	701075	选修	2	29	29	0							考查
	大学生创新创业法律实务	701076	选修	1	14	14	0							考查
	创业策划及项目路演	701077	选修	2	28	28	0							考查
	创业营销	701078	选修	2	30	30	0			2	2			考查
	公共关系与人际交往能力	701079	选修	2	36	36	0							考查
	美学与人生	701080	选修	2	28	28	0							考查
	音乐鉴赏	701081	选修	2	28	28	0							考查
	书法创作与欣赏	701082	选修	2	29	29	0							考查
	关爱生命-急救与自救技能	701083	选修	2	28	28	0							考查
小计			4	64	64	0			2	2				
总计				148	2769	1261	1508	25	20	22	24	21		

说明：1-5 学期共 20 周，其中教学实施 19 周、考试 1 周。

八、实施保障

(一) 师资队伍

会计专业目前在校学生人数 301 人，师资人数为 13 人，专职老师 13 人，均为双师型教师。其中副高以上职称的 8 人，中级职称 5 人，硕士学位 7 人，本科 6 人，注册的会计师 1 人；企业兼职老师 3 人，其中副高级职称 2 人，中级职称 1 人。

会计教师团队有理想信念、有道德情、有扎实学识、有仁爱之心；具有扎实的本专业相关理论功底利实践能力、较强信息化教学能力、课程教学改革和科学研究的能力。2015 年被甘肃省教育厅评为“省级教学团队”。

（二）教学设施

校内实训基地：为保证和实现本专业的理实一体化教学，校内建有会计手工模拟实训室，会计综合模拟实训室，用以满足出纳、会计岗位的实践性教学；另外建有 ERP 沙盘模拟实训室，学生通过角色扮演，组建公司，模拟企业运营流程。同时，在建一个会计岗位实训室。会计岗位实训室营造仿真企业财务室工作环境，配备隔断式工位台、计算机(安装教学管理系统以及相关实训系统)、凭证装订机、打印机、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料 and 工具，互联网接入或 W-F 环境；支持会计岗位手工实训和信息化。

学校为支持信息化教学方面的基本要求，配备“网中网会计实训平台”、“科云会计课堂”等教学软件，引进“智慧树在线课程平台”等国家级精品在线课程，学生在校可利用数字化教学资源库、文献资料，自主学习、解决问题，提升教学效果同时满足学生差异化的学习要求。

（三）教学资源

在教材选用上，根据高职院校学生特点以“讲究实用、实操为基础”，选取与时俱进的、时效性较强的、且为正规出版社出版发行的、高职高专十三五规划系列教材或校企合作教材。同时，教材形式不局限于课本，包含企业会计准则、课件 PPT、软件使用手册等多种知识服务产品。

依托学院图书馆馆藏图书和订购的数字资源，本专业具备实现人才培养目标的图书资料和数字化资源。学院图书馆目前累计馆藏文献 70 万余册，其中纸质文献 26 万余册，电子文献 64 万余册，现刊 375 种，报纸 55 种，订购了同方知网中国期刊全文数据库，覆盖了电子技术与信息科学、文史哲、政治与法律、教育与社会科

学、经济与管理等学科，购置的北大方正 Apabi 电子图书数据库、超星汇雅电子图书，主要涵盖工程技术、经济管理、社科等方面内容的电子图书数据库，馆藏结构合理，本专业相关文献资源馆藏数量充足，及时更新本专业发展所需要的学科前沿知识，为人才培养提供了丰富的图书资料和数字化资源。

（四）教学方法

在教学组织过程中，建议采用角色扮演、情景模拟、体验式、启发式、小组学习等形式多样的教学方法，根据课程性质，可采用多媒体等现代教学手段。建议“以学生为中心”，根据学生特点，创建学习小组，激发学生学习兴趣；在专业课学习上建议实行任务驱动、项目导向等多种形式的“做中学、做中教”教学模式。

（五）学习评价

对于理论性较强、不注重工作过程的课程，一般原则上平时（作业、出勤）占 20%、期中考试占 30%、期末占 50%，而对于职业技能课程的教学评价与考核，必须要增加实训环节，可以根据不同职业技能课程特点在各个环节设置实训考核比重；对于采用小组学习的可分为组间评价、小组自评、教师点评等环节，突出能力的考核评价方式；采用任务驱动式教学的对任务执行情况分别给以评价，体现对综合素质的评价；另外在教学过程中，要吸纳更多行业企业和社会有关方面组织参与考核评价，尤其在专业认知实习、专业综合实训、顶岗实习等实践性教学环节中应以企业和社会有关方面组织的评价考核为先，建立更加符合岗位要求的绩效评价体系。

（六）质量管理

本专业自 2015 年实施单独招生和统一招考两种招生形式，学生来源渠道多元化，主要以普通高中毕业生、三职生为主，因此在教学过程中要了解学生生源特点，学生知识层次，针对单招生源、普通高考生源、三职生等不同生源特点，采取不同的教学方法与教学模式，可采用小组学习法，依托基础好的学生来带动基础差的学生，亦可采用高年级学生指导低年级学生，在理论学习、实操技能训练上实行传帮带。

九、职业技能要求（以会计专业为例）

本专业为 1+X 试点专业，在校学生积极推进 1+X 制度，让学习围绕岗位、围绕技能、围绕证书以实现学生学习有目标，学习有积极性。让学生毕业以学历证书+若干等级证书为毕业条件。学历证书是基础，X 是“1”的补充、强化、扩展。补充包括：新技术、新工艺、新规范、新要求。强化包括：职业技能、知识、素养等。扩展包括：职业领域、职业能力等。用职业等级证书对接岗位要求，实现关键岗位-关键工作领域-典型工作任务-能力要求。

财务数字化技能等级证书：共包括 5 个工作领域、18 个工作任务、86 个职业技能，内容依托最新的财务数字化系统，应用智能 RPA，将智能对账、智能报账、财务共享等最新的业务内容和行业最新、产业主流技术融入教学中，为学习者获得财会岗位最新技能提供支撑。

财务共享服务等级证书：通过学习，培养能够胜任服务型财务共享服务中心、企业管控型财务共享服务中心从事票据整理、信息录入、审核等基础性会计核算工作的新型财务人员，掌握企业设立、变更、注销，发票申请与使用，社保公积金等业务办理流程，能熟悉 OCR 智能识别机器人的工作原理，运用复核的方法和技巧，复核 OCR 智能识别数据的正确性，并针对差错进行手工修改。培养出能在中小微企业从事云会计核算、报表编制、会计档案管理等工作的财务人员。

十、毕业要求

1、学生必须在规定的修业年限内修完人才培养规定的公共基础课程、专业必修课程，考核成绩合格，修满 148 学分。

2、专业选修课在第 2-5 学期开设，学生至少选修 4 门课程或学分达到 16 以上；公共选修课程至少选修 4 学分以上。

3、推进 1+X 证书制度，学生毕业需要学历证书+若干职业技术等级证书。

4、学生须获得以下至少一个职业资格证书

序号	职业资格证书名称	证书等级	发证机关
1	财务共享服务技能等级证书	初级	北京东大正保科技公司
2	财务数字化应用职业技能等级证书	初级	新道科技股份有限公司

会计专业人才培养方案

--	--	--	--

本专业学生在毕业前必须修满 148 学分，并达到 2769 学时学习要求。毕业时具备中小企业财务岗位需要的会计专业知识和实践业务技能，尤其是具备会计核算、资金收付纳税申报等能力，能适应生产、建设、服务、管理一线的高素质技术技能型会计人才。