

会计专业人才培养方案

一、专业名称（630302）

会计

二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学力者

三、修业年限

修业年限：三年

学习方式：全日制

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
财务会计 类(6303)	会计 (630302)	会计、审计及税 务服务(7231)	会计人员 (2060300)	会计、出纳	助理会计师、会计师

五、培养目标及规格

（一）培养目标

培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，适应职业行业发展需要，具有良好职业道德和职业生涯发展素质，掌握会计、税务、财务管理及经济管理基本知识、基本理论和基本技能等知识和技术技能，面向中小企业、非盈利性单位、会计师事务所、代理记账公司等领域的德智体美全面发展的高素质技术技能人才。

（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) 树立了良好的思想政治素质和较强的法制观念；
- (3) 具有健全的心理素质和健康的体魄；
- (4) 形成了爱岗、敬业、自律、诚信、进取、创新的良好品质；
- (5) 具有一定的文学、艺术修养和人文科学素养。

2. 知识

(1) 文化基础知识

掌握会计岗位（会计岗位群）所必需的计算机文化、英语、自然科学、人文社会科学的基础知识及唯物辩证法的思想方法。

(2) 专业基础知识

掌握会计岗位（会计岗位群）所必需的会计基础、财务管理与经营管理、财务会计与审计的基本理论及相关的法律知识、税收法规及行业法规的专业基础知识。

(3) 专业技术知识

掌握手工及计算机处理各类企事业单位业务核算的专业技术知识。

(4) 专业拓展知识

了解会计专业方向的新发展、新技术和新应用专业拓展知识。

3. 能力

(1) 专业能力

具有较强的岗位操作能力，能办理企事业单位的各项经济业务；能对往来、资产、资金、成本等岗位的经济业务进行会计核算；会编制并分析企业的财务会计报表。

具有较强的基础审计能力，能胜任企业的内部审计工作；能协助审计项目经理做好审计基础工作。

具有较强的税费计算能力，能正确计算税费；能按规范进行纳税申报；能帮助企业做好税收筹划工作。

具有较强的财务管理能力，能根据企业实际情况制订财务制度、内部控制制度；能读懂企业财务报表，正确分析企业财务状况及经营成果；能就企业的资金筹集、运用及管理提出合理建议；会撰写财务分析报告。

(2) 方法能力

具有完成岗位工作创新思维的能力、制订工作计划的能力、资料文献检索和运用的能力；具有一定的语言和书面表达能力，英语读写能力；具有获取新知识新技术的终身学习能力和职业迁移能力。

(3) 社会能力

具有良好的职业道德和规范、安全、环保、质量意识；具有良好的人际交往和协调沟通能力；具有良好的团队协作能力；具有良好的与客户交流的能力；具备良好的心理素质。

六、专业课程体系

1. 课程体系设计思路

高职教育的总目标是培养高素质的技能型人才，高职会计专业课程体系是基于对行业特点的分析，以满足企业对人才的要求为宗旨，以工作过程为导向、以职业能力为内涵，构建以通识教育、专业教育和综合素质教育课程体系。

通识教育主要培养学生就业后的自主学习能力和解决实际问题能力，包括培养学生思想政治素质、身体心理素质、人文素质、语言素质、计算机应用素质和英语应用素质等为目标的基础类课程。

专业教育主要培养学生今后从事会计工作必备的专业能力，包括以培养学生专业职业素质为主，兼备传授基本知识的课程，及课内综合实训、企业见习、毕业顶岗实习等实践性课程；同时根据会计技能竞赛要求，让学生能分岗位进行实务操作。

综合素质教育主要培养学生的社会适应能力，包括培养学生学会学习、学会生存、学会关心、学会发展、拓展国际视野的课程，提高学生综合素质，完善学生智能结构，促进学生全面成材，提升职业发展能力的课程。

能力拓展课程在此基础上，将教学内容与职业资格证书挂钩，推行“三证书”制度，要求学生在校三年除了领取学历证书以外，在毕业之前通过全国会计初级资格证书的考试。为此，在课程安排上，尽量使学生能在一年级参加并通过高级办公等级考试，二年级或三年级参加初级会计资格考试，力争毕业时“三证”齐全，为毕业生就业奠定良好的基础。

2. 职业岗位核心能力分析

高职会计专业主要就业于中小型企业、非营利组织、会计师事务所，应具备良好的职业道德、专业知识、实践技能；具备在中小型企业等单位一人多岗、多岗兼顾的能力。会计职业岗位主要包括：出纳岗位、会计核算岗位、财务管理岗位和审计岗位。

课程设置具有针对性、实用性，必须进行职业岗位能力分析，根据职业岗位的能力要求设置课程，安排教学内容。会计工作岗位职业能力要求与素质分析见表 1。

表 1 会计工作岗位职业能力要求与素质

序号	核心工作岗位及相关工作岗位	岗位描述	职业能力要求与素质
1	出纳岗位 (核心岗位)	办理日常现金收款业务；填制各种结算凭证；办理日常的收付款和银行结算业务；登记日记账；保管库存现金和各种有价证券；保管有关印章、空白收据和空白支票。	掌握出纳岗位的工作目的、任务、内容和工作要求；掌握库存现金管理。负责填制各种结算凭证，办理日常的收付款和银行结算业务，设置并登记库存现金、银行存款日记账。
2	往来结算岗位 (核心岗位)	填制或审核原始凭证、编制记账凭证；登记应收应付账款、应收应付票据等往来账簿。	熟悉往来结算会计岗位的基本职能、业务流程；掌握应收应付账款、应收应付票据等往来业务

			的核算方法和操作技能。
3	资产岗位 (核心岗位)	填制或审核原始凭证；编制记账凭证；登记存货、固定资产、无形资产等账簿。	熟悉财产物资会计岗位的基本职能、业务流程；掌握存货、固定资产、无形资产的核算方法和操作技能。
4	资金岗位 (核心岗位)	编制投资计划；负责资金调度；企业发生的经济业务；填制或审核原始凭证、编制记账凭证；登记银行借款、投资收益、长期借款等账簿。	熟悉资金岗位的基本职能、熟悉投资收益的考核、银行借款的程序与要求、资金岗位的业务流程；掌握资金管理和核算办法；掌握企业负债筹资及权益筹资的会计核算。
5	纳税核算岗位 (核心岗位)	计算企业应纳税额、进行相关账务处理；纳税申报、缴纳税款。	掌握国家税收政策，认真执行国家财经纪律、税收制度和企业的财务制度；掌握企业纳税业务的相关账务处理。
6	财务成果岗位 (核心岗位)	填制或审核原始凭证、编制记账凭证；登记主营业务收入、其他业务收入、主营业务成本、营业税金及附加、本年利润、利润分配总账及其明细账。	掌握收入、费用、利润的含义及其确认原则，掌握利润的形成和分配流程；掌握收入、费用、利润的核算方法和操作技能。
7	成本费用岗位 (核心岗位)	填制或审核原始凭证、编制记账凭证；登记成本费用类账簿。	熟悉成本费用的归集以及产品成本业务的基本职能、业务流程；掌握成本费用的归集以及产品成本核算的一般方法和操作技能。
8	总账报表岗位 (核心岗位)	年终结账、编制总分类账户试算平衡表、总账、明细账核对；根据总账和明细账资料编制会计报表。	掌握总账的设置及其登记、会计报表编制程序和方法。
9	会计主管岗位 (核心岗位)	对本单位的会计凭证、账簿、报表及其他会计资料进行合法性、合规性、合理性、正确性的事前审核和事后复核。	能够对本单位的会计凭证、账簿、报表及其他会计资料进行合法性、合规性、合理性、正确性的事前审核和事后复核。
10	会计档案管理岗 (相关岗位)	会计档案的装订、归档、存放、保管及销毁。	能够按照《会计档案管理办法》的规定，负责管理各种会计档案，管理活动包括对会计档案的装订、归档、存放、保管及销毁。
11	审计岗位 (相关岗位)	评估内控制度、测试制度有效性、实务审计、撰写并出具审计报告。	掌握内控制度内容，制订方法和要求；掌握实务审计的内容和方法；掌握审计报告的缩写要求和内容。

对会计专业会计岗位群的划分主要是根据企业组织结构和职业能力要求来确定。对专业岗位群的细划有利于会计专业学习领域的划分。通过对会计岗位(群)工作过程的调研和分析，提炼出典型工作任务、岗位行动领域，并转换成学习领域，从而构建出学习领域课程体系，见图1。

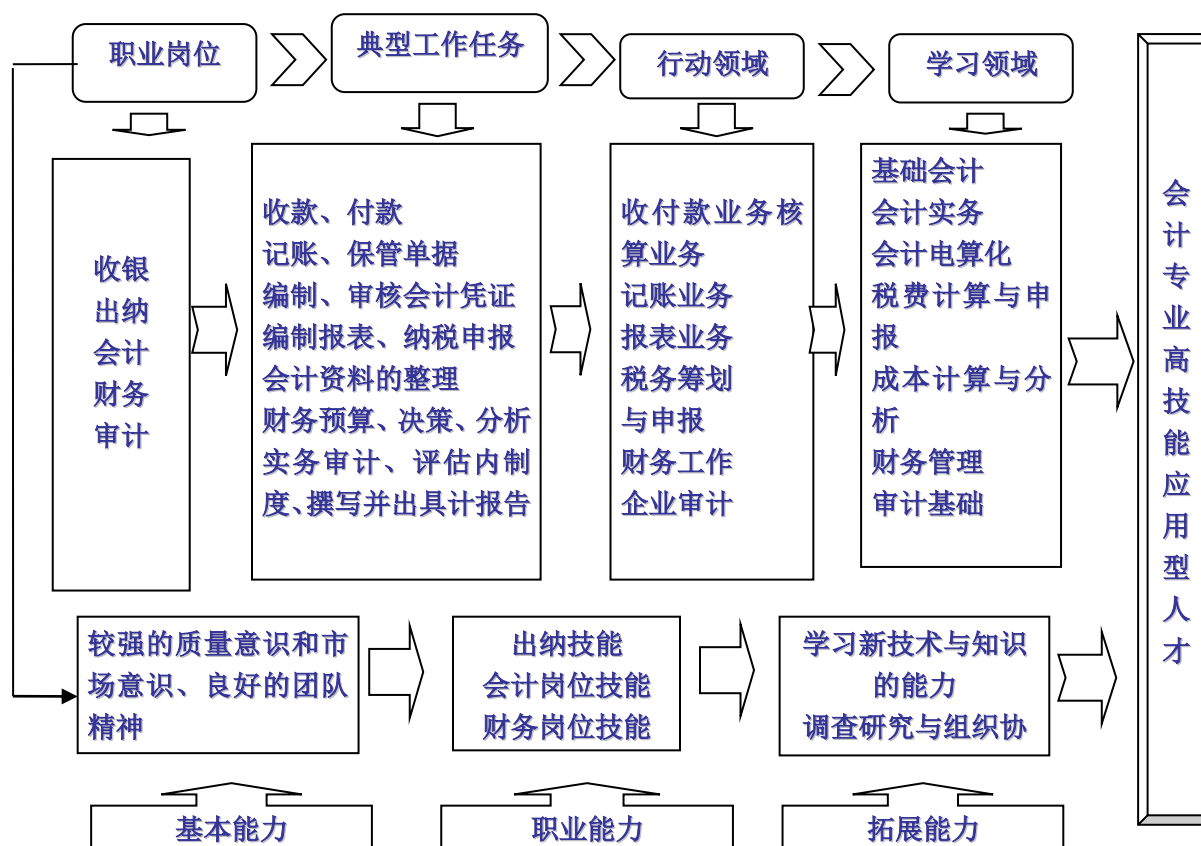


图 1 学习领域课程体系

3. 实践教学体系设计

以会计专业工作岗位为主线，确定《基础会计》、《初级会计实务》、《会计岗位实务》、《会计电算化》、《税费计算与申报》、《财务管理》、《成本计算与分析》、《审计基础》8 门专业核心课程。在分析会计专业工作岗位所需的知识、技能、素质基础上，遵循“由浅入深、由易到难、由表及里”的原则，按照学生职业成长规律，对专业核心课程内容进行设计。同时，主要基于会计专业工作岗位，同时兼顾取证要求、技能竞赛等确定所开设的课程，对每门课程按照所要完成的项目或任务设计课程内容和实训内容。根据会计专业国家能力标准，分析和归纳各能力单元所对应的知识与技能要求，然后对知识技能进行归属性分析。根据能力与课程的对应要求，整合专业课程内容，以及课程包含的知识点与技能点。专业核心课程的内容及实训项目见表 2。

表 2 专业核心课程的内容及实训项目表

编号	工作岗位	课程名称	课程主要内容	实训主要内容
1	出纳岗位	会计基本技能训练	出纳的岗住职责；各种单据的鉴别和填写；珠算学习；现金管理的有关规定；现金结算业务的核	人民币的识别；点钞训练；珠算训练；单据的填写；填审各种结算凭证；办理日常的收付款和银行结算业务；登记日记账；保管库存现金和各种有价

			算；银行结算管理办法和银行结算业务的核算。	证券；保管有关印章、空白收据和空白支票。
2	会计岗位	基础会计、初级会计实务、会计岗位实务、税费计算与申报、成本计算与分析	财产物资的核算；往来结算的核算；成本费用的核算；财务成果的核算；资金的核算；税收的核算与纳税管理。	资产岗位实训；往来结算岗位实训；成本费用岗位实训；财务成果岗位实训；资金岗位实训；总账报账实训；会计稽核实训；税务申报实训；会计档案的整理。
3	财务岗位	财务管理	财务预测；财务决策；财务预算；财务控制；财务分析。	企业筹资方案的编写；财务预算的编制；财务决策的分析和确定；财务控制方法的使用；编制财务分析表。
4	审计岗位	审计基础	评估内控制度；实务审计；撰写出具审计报告。	内控制度的制订；审计方法的使用；实务审计；撰写审计报告。

基于工作过程系统化进行课程体系的设置是培养社会需要的高素质技能人才的需要，但也是一项复杂的工作，在课程体系设置后还要进一步进行课程标准和情景的设计和与课程标准相适应的教材建设。

4. 课程设置

教育类别	课程类别	课 程 名 称
通 识 教 育	公共基础课	国防教育与军训
	公共基础课	形势政策与当代世界经济
	公共基础课	大学生心理健康教育
	公共基础课	英语
	公共基础课	国学课堂
	公共基础课	大学生创新创业基础
	公共基础课	大学生创新创业经典案例教程
	公共基础课	体育
	公共基础课	思想道德与法律基础
	公共基础课	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论
	公共基础课	就业指导
	公共基础课	经济应用文写作
	公共基础课	商务礼仪
	公共基础课	职业生涯规划
	公共基础课	国防教育与军训
	公共基础课	形势政策与当代世界经济
	公共基础课	大学生心理健康教育
	公共基础课	英语
	公共基础课	国学课堂
		公共基础课
专	专业基础课	高级办公自动化
	专业基础课	*基础会计

业 教 育	专业基础课	会计基本技能训练
	专业基础课	会计职业道德及法规
	专业基础课	*会计电算化
	专业课	*初级会计实务
	专业课	*会计岗位实务
	专业课	经济法基础
	专业课	*税费计算与申报
	专业课	*财务管理
	专业课	*成本计算与分析
	专业课	Excel 在财务管理中的应用
	专业课	*审计基础
	专业课	管理会计
	专业课	会计认知实习
	专业课	会计核算跟岗实习
	专业课	综合岗位跟岗实习
	专业课	VBSE-跨专业综合实训
	专业课	综合实训
	专业课	职业技能综合实训
	专业课	V 财实训
	专业课	ERP 沙盘对抗训练
	专业课	金融组织营销实训
	专业课	证券投资实训
	专业课	顶岗实习
专业课	毕业论文	
综 合 素 质 教 育		公益劳动
		美育课程
		公共选修课
		安全知识教育
		工匠精神教育
		入学教育
		• 竞赛活动
		• 勤工助学
		• 创新创业实践活动
		• 党团教育
		• 社团活动
		• 驾驶证
		• 普通话取证
		• 技能证书
		• 青年志愿者

专业核心课程描述（见表3）

表3 专业核心课程描述

序号	课程名称	课程目标	课程内容	课时/学分	备注
1	基础会计	(1)能认知会计职业； (2)能分辨各项经济业务； (3)能选择并填制审核会计凭证、会计账簿、会计报表； (4)能运用会计核算方法处理经济业务。	(1)会计是什么、做什么、怎样做； (2)各项经济业务的特征 (3)会计凭证、会计账簿、会计报表的填制审核方法； (4)经济业务处理。	90/4.5	
2	会计电算化	(1)能独立设置会计账套参数和建立会计电算化账套； (2)会运用会计软件对企业的各项业务进行会计核算与管理； (3)会利用会计信息系统对会计数据进行分析； (4)能熟练运用电子信息查询技术，能收集会计信息化文件。	(1)会计电算化基础知识认知； (2)日常资金管理； (3)报表管理； (4)会计数据综合分析。	90/5	
3	初级会计实务	(1)熟悉资产计价模式； (2)能对资产业务进行判断分析、处理。	(1)货币资金业务核算； (2)应收款项业务核算； (3)存货业务核算； (4)固定资产、无形资产业务核算； (5)投资业务核算。	90/5	
4	会计岗位实务	(1)能对资金业务进行判断分析、处理； (2)能对业务进行判断、分析、处理 (3)能对各项资产业务进行判断、分析、处理 (4)能编制资产负债表、利润表、现金流量表； (5)能根据会计技能竞赛要求进行分岗位操作。	(1)短期借款、长期借款、应付债券业务核算； (2)所有者权益业务核算； (3)财务成果业务核算 (4)资产负债表、利润表、现金流量表的编制。	90/5	
5	税费计算与申报	(1)能分辨经济业务所涉及的税种； (2)能计算各税种的应纳款项； (3)能对各种税款进行申报。	(1)流转税的计算与申报； (2)所得税的计算与申报； (3)其他税种的计算与申报。	90/5	
6	财务管理	(1)能计算分析筹资成本； (2)能计算分析投资收益； (3)能运用财务分析方法，综合评价。财务状况和经营业绩。	(1)筹资方案设计； (2)投资方案设计； (3)财务预测与可行性分析； (4)预算的编制； (5)营运过程控制与管理；	60/3.5	

			(6)分配方案设计; (7)财务分析。		
7	成本计算与分析	(1)能认知成本 (2)熟悉成本计算的程序、能对各种成本进行归集和分配; (3)能计算产品成本	(1)材料费用的核算; (2)人工费用的核算; (3)辅助生产费用的核算; (4)制造费用的核算; (5)废品损失的核算; (6)成本核算的基本方法; (7)成本控制的方法。	60/3.5	
8	审计基础	(1)能认知审计职业; (2)能进行审计取证; (3)能编制审计工作底稿; (3)能对资产负债表、利润表和现金流量表进行审计; (4)能编制审计报告; (5)熟悉经济业务内部会计控制评审的步骤与评审的方法;能对生产业务循环的内部控制制度进行审计。	(1)审计职业的认知 (2)审计程序及方法; (3)审计报告的种类和编制; (4)内部会计控制的评审; (5)各项业务审计; (6)财务报表审计。	60/3.5	

七、教学进程安排

(一) 培养时间分配表

周次 学期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
一						☆	☆	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	:	#
二		□	□	□	□	□	□	□	◎	□	□	□	□	□	□	□	□	○	:	#
三		□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	○	○	:	#
四		□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	○	:	#
五		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	:	#
六	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
符号说明: △入学教育与毕业教育 #机动 ☆军训 □课堂教学 ○实训及认识实习 ◎公益劳动/跟岗实习、课程设计 //顶岗实习及答辩 *考查与复习 : 考试																				

(二) 课程设置及学时、学分比例

项目	理论教学	实践教学					合计
		实训	认识实习	课程设计	跟岗实习	顶岗实习	
学时	1188	610	26	440	78	520	1674
所占比例	42%	58%					

(三) 教学进程表

教学进程表					2020会计(三)											
课程类别	序号	课程编号	学习领域	课程类型	教学时数			学期周数及周课时						考试学期	学分	
					计划时数	其中		一 11周	二 17周	三 17周	四 17周	五 17周	六 20周			
						理论	实践									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	
	1	8010011	思想道德与法律基础	A	54	54	0	2	2						3	
	2	8010023	毛泽东思想和中国特色社会主	A	64	64	0			2	2				4	
	3	8010041	形式政策与当代世界经济	A	16	16	0	▲	▲	▲	▲				1	
	4	9010011	国防教育与军训	A	2W	0	2W	2W							2	
	5	9010021	体育	A	96	96	3W	2	2	1	1				8	
	6	3410061	英语1	A	36	36	0	3							2	
	7	3410062	英语2	A	48	48	0		3						3	
	8	9010041	大学生心理健康教育	A	32	32	0	1	1						2	
	9	2710114	大学生创新创业基础	A	16	16	0				1				1	
	10	2710115	大学创新创业经典案例教程	A	16	16	0				1				1	
	11		职业生涯规划	A	16	16	0		1						1	
	12	3410071	国学课堂1	A	22	22	0	2							2	
	13	3410072	国学课堂2	A	34	34	0		2						2	
	14	2710114	就业指导	A	32	32	0				2				2	
	15		军事理论	A	36	36	0		1	1					2	
	16	2710121	应用文写作	B	30	15	15				2				1	
	17	2710132	商务礼仪	B	30	15	15	2							1	
		小计			578	548	5W+30	10	12	4	9	0			38	
专业教育	18		高级办公自动化	B	48	16	32	2	2						3	
	19	2714141	*基础会计	B	72	36	36	6						1	4.5	
	20	2714151	会计基本技能训练	B	24	10	14	2							1.5	
	21	2714161	会计职业道德及法规	B	48	24	24	4							3	
	22	2714172	*会计电算化	C	90	0	90		6					2	5	
	23	2714182	*初级会计实务	B	90	50	40		6					2	5	
	24	2714234	*财务管理	B	60	40	20		4					2	3.5	
	25	2714193	*会计岗位实务	B	90	50	40			6				3	5	
	26	2714203	经济法基础	B	60	45	15			4					3.5	
	27	2714213	*税费计算与申报	B	90	50	40			6				3	5	
	28	2714223	*成本计算与分析	B	60	40	20			4				3	3.5	
	29	2714244	Excel在财务管理中运用	B	60	45	15				4				3.5	
	30	2714254	*审计原理	B	60	40	20				4			4	3.5	
	31	2710171	管理会计	B	60	45	15				4				3.5	
	32		管理学原理	B	60	45	15				4				3.5	
			小计		972	536	436	14	18	20	16				56.5	
	33	2714281	会计认知实习	C	1W	0	1W		1W							1
	34	2714292	会计核算跟岗实习	C	1W	0	1W		1W							1
	35	2714313	综合岗位跟岗实习	C	1W	0	1W			1W						1
	36		VBSE-跨专业综合实训	C	2W	0	2W				2W					2
	37	2714335	综合实训	C	5W	0	5W						5W			5
	38		ERP沙盘对抗训练	C	2W	0	2W						2W			2
	39		证券投资实训	C	1W	0	1W						1W			1
	40		V财实训	C	1W	0	1W						1W			1
41		金融组织营销实训	C	1W	0	1W						1W			1	
42		职业技能综合实训	C	4W	0	4W						4W			4	
43	2710335-6	顶岗实习	C	16W	0	16W							16W		16	
44	2710346	毕业设计(论文)	C	4W	0	4W							4W		4	
		小计		38W	0	39W	1W	1W	1W	1W	14W	20W			39	
综合素质教育	45	1510352	公益劳动		1W	0	1W		1周						1	
	46		美育课程		72	72			√						4	
	47		公共选修课		16	16				√	√				1	
	48		安全知识教育		16	16		√							1	
	49		工匠精神教育			1									1	
	50		入学教育			1									1	
	51		• 竞赛活动												0.5-1	
	52		• 勤工助学												1	
	53		• 创新创业实践活动												1	
	54		• 党团教育												1	
	55		• 社团活动												1	
	56		• 驾驶证												1	
	57		• 普通话取证												1	
	58		• 技能证书												1-2	
59		• 青年志愿者												1		
60		• 技能竞赛获奖		11										1-3		
61		• 专业选修课												1-3		
		小计		104	104	1W	0	0	0	0	0	0	0	12		
教学总时数及周课时					2862	1188	1674	24	30	24	25	0	0		145.5	

八、主要实践环节及教学要求（见表4）

表4 主要实践环节及教学实施

教学实施 实践环节	实践教学内容	实践教学安排	实践教学方式方法与途径	实践教学考核 与管理要求
校内实训	会计认知实习	第二学期 (1周)	1. 教学方式方法 (1) 任务驱动教学法 (2) 角色扮演 (3) 小组讨论 2. 教学途径 (1) 教师给定任务 (2) 学生分组完成 (3) 实训总结 (4) 考核	知识 30% 态度 30% 技能 40%
	会计核算跟岗 实习	第二学期 (1周)	1. 教学方式方法 (1) 任务驱动教学法 (2) 角色扮演 (3) 小组讨论 2. 教学途径 (1) 教师给定任务 (2) 学生分组完成 (3) 实训总结 (4) 考核	知识 30% 态度 30% 技能 40%
	综合岗位跟岗 实习	第三学期 (1周)	1. 教学方式方法 (1) 任务驱动教学法 (2) 角色扮演 (3) 小组讨论 2. 教学途径 (1) 教师给定任务 (2) 学生分组完成 (3) 实训总结 (4) 考核	知识 30% 态度 30% 技能 40%
	VBSE-跨专业综 合实训	第四学期 (2周)	1. 教学方式方法 (1) 任务驱动教学法 (2) 角色扮演 (3) 小组讨论 2. 教学途径 (1) 教师给定任务 (2) 学生分组完成 (3) 实训总结 (4) 考核	知识 30% 态度 30% 技能 40%
	综合实训	第五学期 (5周)	1. 教学方式方法 (1) 任务驱动教学法	知识 30% 态度 30%

			<ul style="list-style-type: none"> (2) 角色扮演 (3) 小组讨论 2. 教学途径 <ul style="list-style-type: none"> (1) 教师给定任务 (2) 学生分组完成 (3) 实训总结 (4) 考核 	技能 40%
	V 财实训	第五学期 (1 周)	1. 教学方式方法 <ul style="list-style-type: none"> (1) 任务驱动教学法 (2) 角色扮演 (3) 小组讨论 2. 教学途径 <ul style="list-style-type: none"> (1) 教师给定任务 (2) 学生分组完成 (3) 实训总结 (4) 考核 	知识 30% 态度 30% 技能 40%
	ERP 沙盘对抗训练	第五学期 (2 周)	1. 教学方式方法 <ul style="list-style-type: none"> (1) 任务驱动教学法 (2) 角色扮演 (3) 小组讨论 2. 教学途径 <ul style="list-style-type: none"> (1) 教师给定任务 (2) 学生分组完成 (3) 实训总结 (4) 考核 	知识 30% 态度 30% 技能 40%
	金融组织营销实训	第五学期 (1 周)	1. 教学方式方法 <ul style="list-style-type: none"> (1) 任务驱动教学法 (2) 角色扮演 (3) 小组讨论 2. 教学途径 <ul style="list-style-type: none"> (1) 教师给定任务 (2) 学生分组完成 (3) 实训总结 (4) 考核 	知识 30% 态度 30% 技能 40%
	证券投资实训	第五学期 (1 周)	1. 教学方式方法 <ul style="list-style-type: none"> (1) 任务驱动教学法 (2) 角色扮演 (3) 小组讨论 2. 教学途径 <ul style="list-style-type: none"> (1) 教师给定任务 (2) 学生分组完成 (3) 实训总结 (4) 考核 	知识 30% 态度 30% 技能 40%
	职业技能综合实训	第五学期 (4 周)	1. 教学方式方法 <ul style="list-style-type: none"> (1) 任务驱动教学法 (2) 角色扮演 	知识 30% 态度 30% 技能 40%

			(3) 小组讨论 2. 教学途径 (1) 教师给定任务 (2) 学生分组完成 (3) 实训总结 (4) 考核	
校外顶岗实习	下单位实践,在会计及相关岗位实践锻炼	第六学期(16周)	1. 确定实习单位 2. 实习过程监控 3. 考核	实习单位和学校共同评定成绩

九、组织与实施

1. 专业教学团队

(1) 专任教师具有专业职业资格证书或相应技术职称

(2) 专任教师均具有双师素质

(3) 专业实训课程聘请行业企业一线专家和能工巧匠任教。专任教师重在讲授理论知识,辅助兼职教师完成专业实训课程

(4) 每学期安排专任教师深入企业进行实践锻炼,提高专任教师的实践操作能力

2. 教学设施

(1) 校内实训条件

序号	实训室名称	主要设备	主要功能
1	会计综合实训室	服务器、投影仪、会计手工模拟套件、点钞套件、桌椅、文件柜	会计专业分岗手工实训、综合实训、会计基本技能训练
2	会计电算化实训室	服务器、投影仪、教师专用机、学生计算机、财务软件、杀毒软件	会计电算化实训、职业技能综合实训、助理会计师考试培训
3	新商科智慧综合实践中心	服务器、投影仪、教师专用机、学生计算机、财务软件、杀毒软件	VBSE 跨专业综合实训

(2) 校外实训条件

序号	校外实习基地名称	主要功能	可接纳学生人数
1	中教畅想(北京)科技有限公司	认知实习、顶岗实习	20
2	用友新道科技有限公司江西分公司	认知实习、顶岗实习	20
3	南昌中富会计师事务所	认知实习、顶岗实习	20
4	南昌税云集团	认知实习、顶岗实习	20

5	中联集团教育科技有限公司	顶岗实习	20
6	江西齐聚实业有限公司	顶岗实习	20
7	北京络捷斯特科技发展股份有限公司	顶岗实习	20
8	深圳市弘仁通明科技有限公司	顶岗实习	20
9	江西美宜家便利店有限公司	顶岗实习	60

3. 教材及图书、数字化（网络）等学习资源

学校出台了教材编写与选用管理规定，通过校院两级审核，规范了教材的选用、征订和发放。学院还鼓励和支持教师与行业企业合作开发教材并开放共享教学资源，资料收集整理非常方便，具有优越的硬件条件。我校有较丰富的图书资料、购有万方数据库、电子图书等电子资源；开通了馆藏资源网络服务平台，为师生提供便捷的文献信息服务；建设了一批包括专业标准、视频动画、教学课件、教学案例、习题测试、专业文献等模块的共享型专业教学资源库；建成网络课程多门，为学生自主学习提供了丰富的数字化资源。

4. 教学方法

为了进一步调动学生积极性，加强学生对知识的融会贯通，使学生熟练掌握相关实践技能，常用的教学方法包括：

（1）项目教学法

项目教学法是指将教学大纲中规定的教学内容和要求按照职业需要转化成若干个教学项目，交给学生去完成，围绕着项目来组织和开展教学，使学生在完成项目的整个过程中掌握专业理论知识和培养综合能力的一种教学方法。

（2）情境教学法

情境教学法是教师在教学过程中为学生创造一个具体、生动、直观的学习情境，让学生在具体情境的启发下有效地进行学习的方法。

（3）任务驱动教学法

任务驱动教学法是一种建立在建构主义学习理论基础上的教学法。它以建构主义学习理论为指导思想，要求学习者是学习的主动建构者，强调学生的学习主体地位，发挥教师的主导作用，突出任务的目标性和真实情境创建，使得学生带着真实的任务在探索中主动学习，培养学生从实际问题出发、提出问题、分析问题、解决问题的能力。

（4）启发式教学法

启发式教学指教师从学生的实际情况出发，把学生当成学习的主体，应用各种方式方法调动学生学习的主观能动性，引导学生积极主动地掌握知识、形成技能、发展能力和促进个性健康发展。启发式教学自觉地把学生看作认识活动的主体，坚持“少而精、启发式”，“学为主、教为导”的原则，重在锻炼学生的思维能力，增强学生的参与意识，充分调动学生的学习积极性、主动性和创造性。具体可综合运用多种教学手段和方式，如多媒体教学、情景模拟教学、案例教学和课堂讨论法等。

（5）悟练用教学法

“悟”，即通过课堂学习领悟会计基本原理并积累会计相关知识；“练”，即进行基础会计实训教学，在手工会计实训室和会计电算化实训室，对企业仿真实务进行针对性操作，主要采用精讲多练，以练为主的教学方法，提高学生的实务操作技能；“用”，即通过在校外实训基地或其他企事业单位进行实地顶岗实训，做到学有所用，进一步把握会计知识本质，消除真实会计实务盲区，提高学生会计实务操作能力。

（6）案例教学法

案例教学是根据教学目的及教学要求，把实际中真实的情景加以典型化处理，模拟成供学生思考分析和判断的案例，并通过独立研究和相互讨论的方式，来提高学生分析问题和解决问题能力的一种教学方法。其主要特点是把教学与实践紧密结合。它对于学生掌握学科理论，增加课堂教学信息量，提高教学质量，培养学生创新思维、实践能力和综合素质均具有较好作用。

（7）模块教学法

模块教学法是对会计教学内容按知识内在联系进行模块划分，打破学科结构和章节结构，按模块进行讲授和学习的一种教学方法。

（8）读书指导法

教师指导学生通过阅读教科书或参考书，以获得知识、巩固知识、培养学生自学能力。

（9）全方位教学法

全方位教学法是通过组合运用不同的教学方法，以不同的教学形式，借助不同的教学手段，对知识进行多角度、多方面、多层次的讲授，融入科研，拓展边缘，让学生全方位地把握知识，升华知识的一种教学方法。

5. 教学评价

（1）诊断性评价

诊断性评价是指在教学活动开始前，对评价对象的学习准备程度做出鉴定，以便采取相应措施使教学计划顺利、有效实施而进行的测定性评价。诊断性评价的实施时间，一般在课程、学期、学年开始或教学过程中需要的时候。其作用主要有二：一则，确定学生的学习准备程度。二则，适当安置学生。

（2）形成性评价

形成性评价是在教学过程中，为调节和完善教学活动，保证教学目标得以实现而进行的确学生学学习成果的评价。形成性评价的主要目的是改进、完善教学过程，步骤是：

①确定形成性学习单元的目标和内容，分析其包含要点和各要点的层次关系；

②实施形成性测试。测试包括所测单元的所有重点，测试进行后教师要及时分析结果，同学生一起改进、巩固教学；

③实施平行性测试。其目的是对学生所学知识加以复习巩固，确保掌握并为后期学习奠定基础。

（3）总结性评价

总结性评价是以预先设定的教学目标为基准，对评价对象达成目标的程度即教学效果做

出评价。总结性评价注重考察学生掌握某门学科的整体程度，概括水平较高，测验内容范围较广，常在学期中或学期末进行，次数较少。按评价所参照的标准划分：目标参照评价和常模参照评价。根据评价所运用的方法和标准划分：相对性评价和绝对性评价。

6. 质量管理

学院由院长全面负责教学工作，分管副院长主持教学日常工作；建有院、分院两级教学管理机构，每个分院配有专职的教务科长，确立分院主体地位。由教务处负责全面统筹、督导处负责全面检查、分院院长全面负责教学管理。

学院围绕稳定秩序、推进改革、加强研究、调动师生、提高质量为方针，坚持“规范、效能、服务、自律”，确保教学工作的中心地位、教学改革的核心地位、教学质量的首要地位开展工作，建立了组织管理、专业建设、课程建设、实践教学、师资队伍、教研科研、学生学籍和质量监控等八个方面的“标准-检查-处理”三位一体的教学管理制度。

学院教学管理制度完备、规范，并严格加以执行，有效维护了教学秩序。

十、毕业要求

（一）毕业标准

学生须修完本专业培养方案中必修课和一定数量的选修课程，思想道德考核合格，总学分达到 145.5 分，其中综合素质教育自选部分最低选修 12 学分。

（二）取证类别及对应主要课程

序号	取证类别	主要学习领域课程
1	助理会计师证	初级会计实务、会计岗位实务、成本计算与分析、经济法基础、税费计算与申报
2	1+x职业技能等级证书	职业技能综合实训

十一、建议与说明

1. 会计专业人才培养方案将根据高等职业教育办学的新理念、新政策、新方针及时做出相应地调整，以适应培养职业化人才的特色要求。

2. 会计专业人才培养方案将结合专业发展的新趋势、人才市场需求的新变化、用人的特定要求及时调整，以满足育人市场化的特定需求。

3. 会计专业人才培养方案将结合学生生源构成情况及时予以修订完善，因材施教，以满足个性化人才培养的特别需求。

制订部门：商务分院

制订时间：2020年5月

实施时间：2020年9月在2020级会计专业开始实施