

2019 级会计专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：会计

专业代码：630302

二、入学要求

高中毕业生或“三校”毕业生

三、修业年限

全日制三年

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)	主要岗位群 或技术领域 举例	职业资格或职 业技能等级证 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 会计监督	初级会计职称

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养德、智、体、美全面发展，具有良好职业道德和人文素养，熟悉会计基本理论与相关财经法规，既能坚持职业操守，又熟练掌握会计基本技能，具备会计核算、会计监督、出纳业务、会计管理、税务管理和财务管理能力的人才。

同时，学生能运用会计基本理论和方法及计算机基础知识，熟练操作财务软件完成会计核算，掌握一定财务分析能力和管理会计知识，并能根据财务数据提供决策支持和战略建议，具有适应生产、建设、服务、管理第一线，从事企业、事业单位出纳、会计核算、会计监督、查账验证、会计咨询、决策建议等工作的高素质技术技能人才。

(1) 培养规格

1、知识结构

序号	知识结构	知识能力	相应课程或教学环节	备注
1	公共基础知识	①了解基本思想政治理论，提升思想道德修养，掌握法律基础； ②了解形势与政策知识；	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、思想道德修养与法	

		③掌握计算机基本知识； ④培养英语技能； ⑤培养体育技能； ⑥掌握经济数学知识； ⑦牢固树立校园安全意识。	律基础、形势与政策、 计算机基础、大学英语< 含听力>、体育与健康、 经济数学、校园安全教 育	
2	专业基础知 识	①熟知会计法规和职业道德； ②掌握会计学基础知识； ③了解经济法基本知识； ④了解统计学原理基本知识。	财经法规与会计职业道 德、会计基础、 经济法、统计学基础	
3	专业实践知 识	①掌握财务会计基本技能； ②理解财务管理基本技能； ③熟悉国家税收相关政策； ④熟知会计电算化操作； ⑤掌握成本会计基本知识； ⑥掌握管理会计基本知识； ⑦了解审计学知识； ⑧熟练进行手工和电子做账。	中级会计实务、财务管 理、税法、会计电算化、 成本会计、管理会计、 审计基础、会计手工综 合模拟实训	
4	专业拓展知 识	①掌握社交礼仪知识； ②了解市场营销知识。	商务谈判与礼仪、市场 营销实务	

2、能力结构

序号	能力 结构	能力要求	相应课程或教学 环节	考证考 级要求
1	基础 能力	①有规范的硬笔书法及阿拉伯数字书写基本功，扎实的计算机技术技能和点钞技能； ②有熟练地使用计算机操作系统和进行一般文字编辑的能力，具有初步的计算机网络组网能力和熟练的网络操作能力； ③较强的文字和语言表达能力，能够正确、规范地撰写报告、总结等应用文体，具备初步的学术论文写作能力； ④较强的英语阅读能力。	计算机基础、大 学英语<含听 力>、会计基础、 经济法、统计学 基础、出纳实务、 商务应用文写作	
2	专业 核心 能力	①能够取得会计初级专业技术资格证，具有从事企业会计核算的能力； ②能熟练地运用通用会计软件进行会计电算化的操作，具有通用软件的维护运用能力；达到财政部门规定的上岗水平； ③掌握会计法、税法、企业法、公司法、证券法等相关财经法规的基本知识，增强法律意识，具备依法履行会计管理职责的能力。	中级会计实务、 财务管理、税法、 会计电算化、成 本会计、审计基 础、会计手工综 合模拟实训、财 经法规与会计职 业道德、经济法	

3	专业拓展能力	①英语听、说、写能力达到全国普通高校大专学生英语应用水平考试要求的水平，并取得相应的证书； ②在工作中团结协作、解决问题的能力； ③沟通并处理问题并能进行自我营销的能力。	大学英语（含听力）、管理会计、商务谈判与礼仪、市场营销实务	
---	--------	---	-------------------------------	--

3、素质结构

序号	素质结构	素质要求	相应课程或教学环节	备注
1	思想道德素质	①热爱祖国，拥护党的基本路线； ②遵纪守法，诚实守信； ③有正确世界观、人生观、价值观； ④具有良好社会公德和职业道德； ⑤具有崇高奉献精神和敬业精神； ⑥德智体美劳全面发展。	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、思想道德修养与法律基础	
2	身心素质	①自尊、自爱、自强、勤奋、严谨； ②热情、坦诚、执着、向上； ③现代意识、合作意识，适应力强； ④较强心理调节能力和心理素质； ⑤与时俱进，具有较强的创业精神和创新精神。	军训、体育与健康、心理健康教育	
3	人文素质	了解时事国情，有一定的文化艺术修养，有良好的语言、文字表达能力，有良好的社会沟通能力。	商务谈判与礼仪、商务应用文写作、形势与政策	
4	职业素质	①应具备职业道德素质； ②综合利用财会知识分析和解决实际问题的素质； ③具备基本语言和文字表达能力； ④较强抽象思维和逻辑判断能力； ⑤具有较强的岗位适应能力和一定的协调沟通能力织管理沟通能力； ⑥具有一定创新意识，不断学习和接收先进事物，提升创业能力。	中级会计实务、财务管理、税法、经济法、会计电算化、成本会计、管理会计、审计基础、市场营销实务、会计手工综合模拟实训、财经法规与会计职业道德、创新创业教育课	

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

1、大学英语（含听力）

课程目标：致力于培养学生的英语综合应用能力，提高跨文化文化交际能力。

主要内容：包括日常交际和职场沟通过程中使用的英语听说读写译的各项能力。

教学要求：充分调动学生自主学习能力，使学生能够灵活运用语言技能。

2、经济数学

课程目标：培养学生掌握各种工科类专业课必备的计算技能，综合运用所学的数学知识分析问题和解决问题。

主要内容：一元函数微积分学；多元函数微积分学；无穷级数；常微分方程等方面的基本概念、基本理论和基本运算技能。

教学要求：在传授知识的同时，要通过各个教学环节逐步培养学生具有抽象思维能力、逻辑推理能力、空间想象能力和自学能力。

3、思想道德修养与法律基础

课程目标：本门课程以人生观、价值观教育为主线，综合运用法律及其相关科学知识，教育引导加强法律观念和法律知识，加强自身道德修养和提高思想道德素质，培养学生爱岗、敬业、诚信等职业道德素质。

主要内容：世界观、人生观、价值观、道德观和法治观教育。

教学要求：通过课程教学和实践活动，逐步提高学生走向社会发展所需要的思想、文化、道德、法律等方面的综合素质，重点培养学生正确的自我认识和良好的道德意识、法律意识，注重道德素养、职业素养、法律素养的提升，更好地促进高职学生成长成才和终身持续发展。

4、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

课程目标：提高学生的政治敏锐性和社会适应能力，增强学生的交际能力、创新能力和辨别是非的能力，让学生树立积极的人生态度，使学生成为合格的社会主义建设者和接班人。

主要内容：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。

教学要求：理论联系历史，理论联系实际。坚持实事求是思想路线，通过分析社会热点问题、典型历史问题，帮助学生形成正确的世界观、人生观、价值观，培养分析问题、解决问题的能力，加深对《概论》理论知识的认同感。

（二）专业（技能）课程

1、会计基础

①课程性质：专业素质课

②先修课程：无

后续课程：中级会计实务、行政事业单位会计、财经法规与会计职业道德

③学时数：60（其中实践教学学时数20）

④课程简介：本课程是会计专业的专业基础课，是学习初级会计实务、中级财务会计、成本会计、管理会计和财务管理等专业课程的基础。主要介绍了会计的基本理论、会计基本要素、会计基本操作、会计核算基本方法，为提供会计信息，理解、分析和利用会计信息奠定必要的专业基础。

⑤教学方法和教学手段：选用理论系统、知识全面、难度适中的教材，打牢理论基础。利用信息化教学平台引导学生进行课前预习、课中讲授、课后巩固，结合学情，合理、适度运用翻转课堂，提升课中教学效率效果。

⑥学生学习效果评价方式：以期末考试评价为主占70%；结合日常考勤、课前预习、平时作业、课堂提问、小组互动评分占30%，可以引入学生互评机制作为参考依据。

⑦教师教学质量评价方式：教师教学质量采取学院督导听课评教、学生网络评教、学生座谈、分院督导听课与日常检查评教、同行评比及社会多元化反馈相结合。

2、财经法规与会计职业道德

①课程性质：专业技能课

②先修课程：会计基础、初级会计实务

后续课程：成本会计、经济法、会计电算化

③学时数：34（其中实践教学学时数8）

④课程简介：本课程是会计的专业素质课程，课程内容主要包括了会计法律法规、银行国库支付制度、税收法律制度、会计职业道德四个板块，培养会计人员的会计职业素养和从事财务会计工作的专业实践能力，掌握财会人员必需的法律知识和道德知识，提升人员综合素质，保证会计信息质量。

⑤教学方法和教学手段：选用涵盖最新法律法规和职业道德准绳的教材，做到知法、懂法、守法、用法。利用信息化教学平台引导学生进行课前预习、课中讲授、课后巩固，结合学情，合理、适度运用翻转课堂，提升课中教学效率效果。

⑥学生学习效果评价方式：以期末考试评价为主占60%；结合日常考勤、课前预习、平时作业、课堂提问、小组互动评分占40%，可以引入学生互评机制作为参考依据。

⑦教师教学质量评价方式：教师教学质量采取学院督导听课评教、学生网络评教、学生座谈、分院督导听课与日常检查评教、同行评比及社会多元化反馈相结合。

3、中级会计实务

①课程性质：专业核心课

②先修课程：会计基础、初级会计实务

后续课程：成本会计、经济法、会计电算化

③学时数：136（其中实践教学学时数 68）

④课程简介：本课程是会计专业主干课程之一，是本专业知识结构中的主体部分。该课程主要阐明对企业出现的一般会计交易和事项进行确认、计量、记录和报告的财务会计基本理论和方法体系，主要包括资产、负债、所有者权益、收入、费用及利润核算以及财务报告的编制等，具有理论性、实务性和操作性强的特点。

⑤教学方法和教学手段：选用适用最新企业会计准则和企业会计制度的教材，全面接触会计核心业务，掌握特殊业务的具体处理步骤。利用现有中级会计实务教学软件，实施理实一体化教学，让学生在学中做，做中学。同时结合信息化教学平台，引导学生进行课前预习、课中讲授、课后巩固，结合学情，合理、适度运用翻转课堂，提升课中教学效率效果。

⑥学生学习效果评价方式：更加注重过程性考核，并鼓励教师根据人才培养目标、理论知识、职业技能的要求，针对部分具有可行性的课程的考核方式进行非标准考试试点。结合日常考勤、课前预习、平时作业、课堂提问、小组互动评分占 30%，可以引入学生互评机制作为参考依据。

⑦教师教学质量评价方式：教师教学质量采取学院督导听课评教、学生网络评教、学生座谈、分院督导听课与日常检查评教、同行评比及社会多元化反馈相结合。

4、会计电算化

①课程性质：专业技能课

②先修课程：初级会计实务、中级会计实务

后续课程：管理会计、财务管理、税法、审计基础

③学时数：108（其中实践教学学时数 108）

④课程简介：主要讲授如何应用计算机进行会计核算，要求学生掌握在计算机上进行账务处理、成本核算及报表编制等一整套会计核算的基本理论和操作方法，以及常用财务软件的使用。

⑤教学方法和教学手段：选用当下主流的财务信息化软件配套教材，详细介绍业务流程和具体处理步骤。利用现有会计电算化教学软件，实施理实一体化教学，让学生在学中做，做中学。同时结合信息化教学平台，引导学生进行课前预习、课中讲授、课后巩固，结合学情，合理、适度运用翻转课堂，提升课中教学效率效果。

⑥学生学习效果评价方式：更加注重过程性考核，并鼓励教师根据人才培养目标、理论知识、职业技能的要求，针对部分具有可行性的课程的考核方式进行非标准考试试点。结合日常考勤、课前预习、平时作业、课堂提问、小组互动评分占 30%，可以引入学生互评机制作为参考依据。

⑦教师教学质量评价方式：教师教学质量采取学院督导听课评教、学生网络评教、学生座谈、分院督导听课与日常检查评教、同行评比及社会多元化反馈相结合。

5、成本会计

①课程性质：专业核心课

②先修课程：中级会计实务、行政事业单位会计

后续课程：管理会计、财务管理、税法、审计基础

③学时数：72（其中实践教学学时数 28）

④课程简介：成本会计课程是会计专业主干课程之一，主要结合工业企业生产经营活动过程介绍其成本费用的构成、成本费用的计算、分析及其管理的基本理论与方法，实践性强。开设该课程旨在培养学生为企业精打细算，增收节支，提高企业核心竞争力，实现绿色会计的基本技能与方法。

⑤教学方法和教学手段：选用理论系统、知识全面、例题繁多、讲解详细的教材，培养成本核算能力。利用信息化教学平台引导学生进行课前预习、课中讲授、课后巩固，结合学情，合理、适度运用翻转课堂，提升课中教学效率效果。

⑥学生学习效果评价方式：以期末考试评价为主占 70%；结合日常考勤、课前预习、平时作业、课堂提问、小组互动评分占 30%，可以引入学生互评机制作为参考依据。

⑦教师教学质量评价方式：教师教学质量采取学院督导听课评教、学生网络评教、学生座谈、分院督导听课与日常检查评教、同行评比及社会多元化反馈相结合。

6、财务管理

①课程性质：专业核心课

②先修课程：会计基础、初级会计实务、中级会计实务、成本会计

后续课程：会计分岗仿真项目

③学时数：72（其中实践教学学时数 16）

④课程简介：财务管理是会计专业主干课程之一，主要阐述财务管理基本理论和基本方法。本课程以企业资金运动为中心内容，以资本筹集、资本投放和收益分配为框架，重点阐述企业筹资管理、投资管理和收益分配管理的理论和方法，讲解财务预测、决策、预算、控制和分析等的运行程序，旨在培养学生为企业当家理财的基本方法和技能。

⑤教学方法和教学手段：选用理论系统、知识全面、难度适中的教材，打牢理论基础。着重培养学生低价获取资金、高效运营资金的能力。利用信息化教学平台引导学生进行课前预习、课中讲授、课后巩固，结合学情，合理、适度运用翻转课堂，提升课中教学效率效果。

⑥学生学习效果评价方式：以期末考试评价为主占 70%；结合日常考勤、课前预习、平时作业、课堂提问、小组互动评分占 30%，可以引入学生互评机制作为参考依据。

⑦教师教学质量评价方式：教师教学质量采取学院督导听课评教、学生网络评教、学生座谈、分院督导听课与日常检查评教、同行评比及社会多元化反馈相结合。

7、管理会计

①课程性质：专业核心课

②先修课程：会计基础、初级会计实务、中级会计实务、成本会计

后续课程：会计分岗仿真项目

③学时数：72（其中实践教学学时数 16）

④课程简介：管理会计是会计专业的核心课程，近年来管理会计发展迅速，市场需要会计人员已不仅仅局限于会计核算，而是从动态上来掌握企业生产经营的主要方面和主要过程，为企业在生产经营中做出最优决策提供客观的、科学的依据。该学科从传统会计中分离出来的与财务会计并列的、着重为企业改善经营管理、提高经济效益服务的一个企业会计分支。主要包括有会计和财务报告、预算编制、决策支持、风险和业绩管理、内部控制和成本管理等方面。

⑤教学方法和教学手段：选用理论系统、知识全面、难度适中的教材，打牢理论基础。采用项目化教学，财务报告、预算编制、决策支持、风险和业绩管理、内部控制和成本管理等多个模块进行学习，着重培养学生掌握财务分析以及提供决策支持的能力。利用信息化教学平台引导学生进行课前预习、课中讲授、课后巩固，结合学情，合理、适度运用翻转课堂，提升课中教学效率效果。

⑥学生学习效果评价方式：以期末考试评价为主占 60%；结合日常考勤、课前预习、项目化模块学习、课堂提问、小组互动评分占 40%，引入学生互评机制作为参考依据，可以采用非标准考试作为期末考核方式。

⑦教师教学质量评价方式：教师教学质量采取学院督导听课评教、学生网络评教、学生座谈、分院督导听课与日常检查评教、同行评比及社会多元化反馈相结合。

8、审计基础

①课程性质：专业素质课

②先修课程：成本会计、经济法、税法

后续课程：会计分岗仿真项目

③学时数：72（其中实践教学学时数16）

④课程简介：审计基础课程是会计专业开设的主干课程之一。主要介绍审计的产生与发展、审计的基本概念、审计的组织体系、审计职业规范、审计程序、审计方法以及计算机信息系统审计。通过本课程的学习，使学生掌握基本的审计理论，初步了解审计的操作过程，掌握审计的风险评估程序、控制测试和实质性程序以及审计报告的编制，为以后从事独立审计和内部审计工作打下基础。

⑤教学方法和教学手段：选用理论系统、知识全面、难度适中的教材，跳出会计看会计，利用案例教学法，再造学生业务处理流程，拓宽学生知识领域。利用信息化教学平台引导学生进行课前预习、课中讲授、课后巩固，结合学情，合理、适度的运用翻转课堂，提升课中教学效率效果。

⑥学生学习效果评价方式：以期末考试评价为主占70%；结合日常考勤、课前预习、平时作业、课堂提问、小组互动评分占30%，可以引入学生互评机制作为参考依据。

⑦教师教学质量评价方式：教师教学质量采取学院督导听课评教、学生网络评教、学生座谈、分院督导听课与日常检查评教、同行评比及社会多元化反馈相结合。

七、教学进程总体安排

1、课程设置及教学计划表（见表1）

2、实践（含实习实训）教学安排表（见表2）

3、时间分配表（单位：周）（见表3）

4、实践教学与理论教学统计表（单位：学时）（见表4）

5、实践教学与理论教学分类统计表（单位：学时）（见表5）

八、实施保障

（一）师资队伍

1. 队伍结构

本专业教学队伍共有教师9人，其中专任教师7人，高级职称2人，中级职称3人，双师素质教师7人，占专业教师比重78%。

2. 专任教师

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；具有会计相关专业本科及以上学历；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。

3. 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，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

4. 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，具有会计师及以上职称，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）校内实训基地建设

经济与管理分院经过2015年实训室的建设，已大大改善实训条件。在此基础之上，已建成ERP实训室、创业孵化中心、现代教育中心组成的实训基地。ERP实训中心让学生通过实训，初步具备现代市场营销以及财务会计相关知识以及实际操作技能。创业孵化中心让学生能够进行电子商务的运营、模拟，公司的仿真运营，使学生在校园里面就可以实现创业理想。

实训室的建设，已经能初步满足经管分院实训课程开设的需求。各实训室之间的贯穿融合性，可以使得学生经管综合知识与能力得到初步的提升，促使学校经管类“T”字型人才的培养迈出了第一步。

功能设置		主要作用
创业孵化中心	电子商务仿真实训室	电子商务运营、网络营销、网站建设与维护
	企业多功能培训室	招聘、培训、人才测评、商务沟通、管理游戏、演讲
ERP实训中心	会计电算化实训室	会计电算化教学及模拟实训
	会计分岗实训室	会计分岗教学及模拟实训
	市场营销实训室	推销技巧、展品展销、商务谈判、广告策划
手工会计	手工会计模拟实训室	会计基本技能实训、手工会计实习
会计实务	计算机机房	初级会计实务、中级会计实务

（2）校外实训基地建设

序号	项目名称	主要实训项目
1	用友集团江西分公司	校企合作项目、会计电算化实习、学科竞赛
2	厦门网中网软件有限公司	校企合作项目、手工会计实习、学科竞赛

（三）教学资源

主要包括能够满足学生课堂学习、技能训练、教师教学演示和科研教改等需要的教材、图书资料以及数字资源等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质财经类教材，由专业教师、行业专家、专业负责人和教研室主任等共同参与教材选用，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教改科研等工作的需要。

3. 数字教学资源配备基本要求

学院配有实训室和计算机机房，拥有专业教学相关资源、虚拟仿真软件，种类丰富、使用便捷、满足教学需要。

（四）教学方法

1、广泛采用新型教学方法和教学手段，积极探索实践教学的方法、方法改革，大部分课程覆盖移动教学平台。丰富教学课件、知识目标、能力目标、知识框架、重难点分析、课后练习、课程思考和总结等教学资源，建立师生互动、生生互动的有效互动交流机制，实现教学活动开展的全天候、实时性，满足教学指导的及时性和时效性。

2、加大项目化、模块化教学、案例教学等教学课程改革力度，充分调动学生学习积极性和主动性，发挥学生的主观能动性，激发学生知识探索欲，提升学生知识获取满足感，进一步提升学生专业技能、综合素养和就业竞争力。

3、围绕教材建设，探索结合教学内容，实现现有教材资源的合理配置，将不同层次、不同教学环节的教材与专业教学的具体内容进行有机结合，注重培养学生的知识运用能力和解决问题的能力，让学生知岗、适岗、应岗。

4、积极拓展校内外实训基地和场所，力争与企事业单位、行业企业、合作软件公司寻求合作，继续探索专业人才培养新模式。围绕专业、行业、职业的各自特点，迎合会计行业发展，顺应改革发展浪潮，探索高职教育与市场需求的内在联系，梳理相关专业群之间的关系，切实提升专业人才的教学水平与培养质量。

（五）学习评价

1、学生教学信息员的监督与反馈作用。任课班级学生信息员对教学过程进行监控和反馈，对学生集中反映的问题上报分院或学院；组织学生课程结束后进行评教，评价结果与教师考核、评优、职称评定挂钩。

2、学院教学督导评价制度。学院督导处对教学过程和教学质量进行全程监控，形

成教学质量信息反馈表。针对反映的问题，由分院督促整改。

3、教师互听互评模式。学期结束，学院组织任课教师进行互评，就专业能力、师德、教学效果等内容进行评价，考评结果作为评优、职称评定等的参考。

D. 企业反馈与指导作用。本专业就所开设课程及毕业生质量制定相关调查表，不定期向企业征询反馈意见，其结果作为专业建设和课程改革的依据。

（六）质量管理

1、为了加强专业建设，保证本专业的教学改革和教学建设，构建以能力为本位的理论和实践教学体系，制定出满足岗位要求、体现特色的教学计划，正确考核和评价学生能力，更好地指导学生实习与就业，特成立专业指导委员会。

2、学校和经济管理学院建立了专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全了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。

3、学校、经济管理学院完善教学管理机制，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。

4、学校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。

5、专业教研组织开展教研活动，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

序号	毕业要求	具体内容	备注
1	课程要求	教学计划表1所列课程考核合格	
2	职业资格证书要求	会计初级专业技术资格证	选考
3	英语要求	全国大学英语四级及以上	选考
4	素质教育要求	达到学院规定的学分要求	
5	符合学院学生学籍管理规定中的相关要求。		

十、附录

表 1. 课程设置及教学计划表

表 2. 实践（含实训实习）教学安排表

表 3. 时间分配表

表 4. 实践教学与理论教学统计表

表 5. 选修课与必修课统计表

专业负责人：徐倩怡

审核人：龚奇

分院负责人：徐倩怡

教务处：邱恩海

制定时间：2019年6月

修订时间：2019年7月

表1、课程设置及教学计划表

制(修)订日期:2019年6月

课程类别	课程序号	课程名称	考试考查	学分	学时数			开课学期及周课时数						备注	
					总学时	理论	实训	第一学年		第二学年		第三学年			
								1期	2期	3期	4期	5期	6期		
								18	18	18	18	18	18	院部 代码	
公共基础素质课	1	思想道德修养与法律基础	考试	3	48	40	8	4×12w							08
	2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	考试	4	64	56	8		4×16w						08
	3	形势与政策	考查	1	32	28	4	4×2w	4×2w	2×4w	2×4w				08
	4	心理健康教育	考查		32	28	4	2×8w	2×8w						08
	5	大学英语(含听力)	考试		128	64	64	4	4						06
	6	经济数学	考试		68	60	8		4						06
	7	体育与健康	考查		64	8	56	2	2						06
	8	职业生涯规划与就业指导	考查	2	36	18	18			2					06
	9	大学生创业基础	考查	2	36	18	18				2				06
	10	国防军事技能(入学教育)	考查		112		112	2w							06
	11	国防军事理论	考查		36	36			2						06
	12	校园安全教育	考查		32	28	4	2							06
	13	劳育	考查		44		44		1w	1w					06
	14	计算机基础	考查		60	30	30	4							04
		小计		12	792	414	378	18	18	4	4				
专业基础课	1	会计基础	考试		60	40	20	4							03
	2	财经法规与会计职业道德	考查		34	26	8		2						03
	3	统计学基础	考查		72	44	28			4					03
	4	管理学基础	考查		72	56	16			4					03
	5	审计基础	考试		72	56	16				4				03
	6	出纳实务	考查		72	44	28			4					03
			小计			382	266	116	4	2	12	4			
职业能力课	1	初级会计实务	考试		60		60	4							03
	2	*中级会计实务(理实一体)*	考试		136	68	68		8						03
	3	管理会计	考试		72	56	16				4				03
	4	成本会计	考试		72	44	28			4					03
	5	财务管理	考试		72	56	16				4				03
	6	经济法	考试		72	44	28			4					03

		7	税法	考试		72	56	16				4			03	
		8	*财务报表分析*	考试		88		88					4w		03	
			小计			644	324	320	4	8	8	12	4W			
专业技能课		1	*会计电算化(理实一体)*	考试		108		108			6				03	
		2	EXCEL 在会计中的应用	考查		36		36				2			03	
		3	*会计分岗仿真项目*	考试		132		132						6W	03	
		4	*OFFICE 办公软件应用*	考试		88		88						4W	03	
		5	商务应用文写作	考查		30	16	14	2						03	
		6	*(专业实训)-会计手工综合模拟实训			22		22	1W						03	
		7	*(专业实训)-中级会计实务综合模拟实训			22		22		1W					03	
		8	顶岗实习			396		396							18w	03
		9	毕业设计(论文)			44		44						1W	1W	03
		10	毕业教育			22		22							1W	03
			小计			900	16	884	2	0	6	2	11W	20W		
职业拓展课	能力拓展课	1	市场营销实务	考查		72	60	12				4			03	
		2	*商务谈判与礼仪*	考查		66		66						3W	03	
		3	跨境电商(专业选修课)	选修		72	72			4						
		4	网店运营与管理(专业选修课)	选修		72	72				4					
		5	网络客户与服务(专业选修课)	选修		72	72					4				
			小计			138	60	78	0	0	0	4	3W			
素质拓展课	1	素质教育通识课	选修	8	128	128		2	2	2	2					
	2	创新创业教育课	必修		32	32				1	1					
	3	社会实践	必修		88		88	1w	1w	1w	1w					
	4	美育	必修		72	72		2	2							
			小计			192	104	88	2	2	1	1				
			课程总计			3048	1184	1864	30	30	30	22	18	20		

注：职业拓展课未计入总课时。

①理实一体化、项目化教学课程在课程名称前以*标注。

②每学期考试课程一般为3~4门，其它课程为考查。

③备注栏填写课程所属分院部：01 机电、02 轻纺、03 经管、04 电信、05 建艺、06 基础、08 思政教学部。

④素质拓展课主要从中华文化与历史传承、自然科学与科技、社会热点与世界视野、自我认知与人生发展、艺术鉴赏与审美体验等五大方面开设课程，以选修的形式，按学分计算，具体每学期开设的课程

由教务处统一安排。社会实践、素质教育环节也只计算学分。

⑤职业拓展课中的“素质教育通识课”统一安排与红色文化、诚信教育、法制教育和增强学生社会责任感相关的选修课程。

表 2、实训（实践）教学计划表

序号	项目名称	学时数	学期	周数	实训场所	备注
1	国防军事技能（含入学教育）	44	1	2	校内	
2	劳动教育	44	2、3	2	校内	
3	社会实践	88	1、2、3、4	4	校外	
4	会计手工综合模拟实训	22	1	1	校内	
5	中级会计实务综合模拟实训	22	2	1	会计模拟实训室	
6	顶岗实习	396	6	18	校外	
7	毕业设计（论文）	44	5、6	2	校外	
8	毕业教育	22	6	1	校内	

表 3、时间分配表（单位：周）参照第 4 页

序号	教育教学活动		各学期时间分配（周）						合计
			一	二	三	四	五	六	
1	课内教学活动	理论教学、实践教学、项目教学、综合实训等	16	18	18	18	18		88
2	课外教学活动	考核	1	1	1	1	1		5
4		劳动教育		1	1				2
5		国防军事技能（含入学教育）	2						2
6		技能考试				1			1
7		顶岗实习							18
8		毕业设计（论文）					1	1	2
9		毕业教育、离校						1	1
10		社会实践		1	1	1	1		4
合 计			20	21	21	21	20	20	123

表 4、实践教学与理论教学分类统计表（单位：学时）

课程分类		学时数	比例	教学形式	学时数	比例
公共基础课程	公共基础课（必修）	792	23.35%	理论课（不含选修课）	1366	44.82%
	素质拓展课	320	9.43%			
专业课程	专业基础课	382	11.26%	实践课（不含选修课）	1682	55.18%
	专业技能课	900	26.53%			
	专业核心课	644	18.99%			
	能力拓展课	354	10.44%			
合计		3392	100%	合计	3048	100%

表 5、选修课与必修课统计表（单位：学时）

项目	必修课程		选修课程	备注
	公共课	专业课		
学时数	1122	1926	344	
	3048			
所占比例	89.86%		10.14%	
总学时数	3392			