

贵州交通技师学院

会计专业人才培养方案

管 理 工 程 系 制 定

二〇二〇年七月

拟 制： 管 理 工 程 系

一、专业名称及代码

专业名称：会计专业（120100）

二、入学要求

初中毕业生（具有同等学力）及以上者。

三、修业年限

基本年限 3 年（2.5 年+0.5）

四、职业面向

专业大类	专业类	专业代码	对应专业行业	对应职业（岗位）	职业技能等级证书
财经类	财经商贸类	120100	企业	出纳员、成本核算员、会计核算员、报税员	会计职称（初级）
				收银员	收银员职业资格证
	财经商贸类	120400	银行业	银行储蓄员、银行清算员	银行从业资格证
			证券业	证券发行员、证券交易员	证券从业资格证
	财经商贸类	120300	统计业	统计员	统计师（初级）

五、培养目标与培养规格

（一）人才培养目标

本专业培养德、智、体、美全面发展的学生，具有政治素质与道德修养、高度社会责任和敬业精神。具有与会计专业领域相适应的文化素质，掌握会计专业基本知识、流程和服务技能，掌握基本理论、基本技能、具备熟练核算、电算化操作及财务管理等综合能力，并具较强涉税业务处理等能力，培养对会计专业的热爱，成为有理想、有道德、有纪律的会计专业人员。能处理各类企事业单位、中介机构、社会团体等各种财务实务及涉税业务管理工作。

（二）人才培养规格要求

1、素质要求

- （1）拥护党的方针政策，具备良好的政治素质、健康的身体素质与心理素质；
- （2）有严谨、认真、细致的工作作风，具有诚实守信、廉洁公正、坚持准则、爱岗敬业

业的职业道德素质与较强的团队合作精神；

（3）具备良好的道德修养、文化修养和礼仪风范；

（4）掌握与会计工作岗位相关的专业知识与专业技能，具有较强的会计职业判断能力，了解会计职业生涯发展要求，具有自主学习和适应职业变换的能力；

（5）具有正确的就业意识、良好的创业意识、一定的创新精神与较强的可持续发展能力；

（6）具有良好的人际交往能力、沟通协调能力、团队合作精神和服务意识；

（7）具有现代社会公民基本的文化基础知识、科学素养、环境保护意识和健康生活态度。

2、知识要求

（1）具有一定的文化基础知识，掌握一定的道德法律知识，人文素质知识，英语有听、说、读、写、译的基本知识和能力；

（2）掌握计算机的一般操作和基本知识，具备必备的计算机、数据库及其网络应用的基本知识，有处理 excel 的能力；

（3）掌握扎实的会计基础理论知识，熟悉并掌握财经法规与会计职业道德、经济法基础，掌握统计学基础理论。

3、能力要求

（1）会计业务核算能力：掌握会计的基本技能以及企业日常业务的会计处理，会填制凭证、登记账簿、成本核算和编制会计报表。

（2）税务业务处理能力：了解企业现行税费体系与基本法律规定；会办理小 企业增值税、消费税、营业税、企业所得税、个人所 得税等税种的计算、申报和缴纳。

（3）统计调查分析能力：熟悉统计学的原理和方法，能进行统计调查分析获取资料，并对资料进行加工，撰写调查报告。

（4）财会软件运用能力：熟练掌握用友会计电算化软件的操作，掌握其功能、流程，能进行初始化，能运用财务软件进行日常处理，运用财务软件编制会计报告。

（5）成本会计核算能力：掌握成本会计基础知识，能运用多种核算方法核算产品成本，熟悉 EPC 成本核算与管理知识。

（6）掌握 Excel 在会计中的应用、珠算与点钞技术，掌握基本的收银员技能。

六、课程设置及要求

本专业的课程包括公共文化基础课程和专业技能课程。

（一）公共文化基础课程

序号	课程名称	教学目标	教学内容	教学要求
1	语文	培养学生热爱祖国语言文字的思想感情；使学生进一步提高正确理解与运用祖国文字的能力；提高科学素养，以适应就业和创业的需要；了解中国几千年的文化素养，了解中华文化。	现代文、文言文；的学习，练习；口语交际、综合实践活动；古诗词的朗读背诵与鉴赏。	引导学生重视语言的积累和感悟；提高思想品德修养和审美情趣；形成良好的个性、健全的人格，促进职业生涯的发展。
2	应用文写作	指导学生正确理解与运用祖国的语言文字，注重基本技能的训练和思维发展，加强语文实践，培养语文的应用能力，为综合职业能力的形成，以及继续学习奠定基础。	写作种类为求职信、个人简历、条据、计划、总结、公文、合同等。	使学生具备扎实的应用写作基础理论知识；提高学生评价和实际写作的能力。
3	英语	帮助学生进一步学习英语基础知识，培养听、说、读、写等语言技能，初步形成职场英语的应用能力；激发和培养学生学习英语的兴趣，提高学生学习的自信心，帮助学生掌握学习策略，养成良好的学习习惯，提高自主学习能力。	以场景、话题和功能为主轴介绍英语日常会话中常用的句型和句子。	要求学生了解、认识中西方文化差异，培养正确的情感、态度和价值观。
4	数学	使学生掌握必要的数学基础知识，具备必需的相关技能与能力，为学习专业知识、	计算技能、计算工具使用技能和数据处理技能，空间想象能力、分	引导学生逐步养成良好的学习习惯、实践意识、创新意识和实事求是的科学

		掌握职业技能奠定基础。	析与解决问题能力和数学思维能力。	态度，提高学生就业能力与创业能力。
5	计算机基础与运用	能利用 Windows 进行文件管理、系统环境设置；掌握 Word2010 排版的各种技术；能利用 Excel2010 进行较复杂的数据分析处理；能利用 PowerPoint2010 制作艺术性较高的专业演示文稿。	文字处理软件的应用、电子表格制作、演示文稿制作等。	使学生基本掌握计算机基础知识的基础上，熟练使用计算机操作系统、熟练办公软件，以提高其综合素养。
6	体育	以促进 学生体质与健康发展为 主要目标的综合类课程，是实施素质教育和培养德智体美全面发展的高素质劳动者和技能型人才不可缺少的重要途径。	足球、羽毛球、篮球、乒乓球、课间操、慢跑、长跑等体育竞技内容。	树立“健康第一”的指导思想，传授体育与健康的基本文化知识、体育技能和方法。
7	人文素质	培养学生的思辨能力、创新能力以及追求真善美的能力；促进学生深入认识所学专业和提高技能。	人文素质内涵、中职学校人文素质教育的重要性、中职学校人文素质教育的对策。	使学生形成稳定的品格结构，培养高素质、高修养的技能型施工员。
8	普通话	掌握普通话的基本理论、基本知识；提高普通话口语水平的基本表达技能。	声母及训练、韵母及训练、短文朗读等，语言的表达。	使学生克服不良地方发音习惯，养成正确发音习惯。
9	职业道德与职业指导	指导学生正确认识自己的专业方向，未来的就业领域和职业道德，养成良好的职业道德品质。	专业的含义、专业学习的重要性、专业与职业的对应关系。	使学生了解社会注意职业道德的基本规范和将来所从事职业的具体规范。
10	道德法律与人生	帮助学生初步形成正确认识社会，分析问题，选择人生道路的科学人生观，逐步提高参加社会实践的能力，成	职业伴随人生、学习改变命运、培养健康心理、恪守道德规范、增强法制观念、实现人生	强调学生在学习中，注意紧密联系自己的实际，力求甚解，学以致用，把书上的观点和要求自觉地运

		为具有良好的社会素质的公民和企业受欢迎的从业者。	价值。	用到自己的人生实践中。
11	艺术（人文素质提升）	要求学生结合学生过往与现在生活经验和专业学习，激发学生学习动机与兴趣，让学生在参与音乐、舞蹈和戏剧欣赏的教学互动中熟悉不同音乐、舞蹈和戏剧作品的基本形式、风格 and 特点，了解音乐，舞蹈和戏剧的基本常识，掌握欣赏音乐，舞蹈和戏剧作品的基本方法，感受音乐、舞蹈和戏剧作品反映的精神，增强自身实践及与他人分享、交流和合作能力，获得身心愉快与欣赏经验，发展创新思维，培育综合素养，提升生活品质。	艺术感知、审美鉴赏、创意表达和文话理解与传承。	知识传授、能力训练与行为养成相结合。教学中要把知识传授、能力训练学生的行为养成结合起来，做到知行统一。通过多种形式的实践教学活活动。在教法上，要结合学生的接受能力和特点，依据“三贴近”的要求，努力做到“贴近职业、贴近社会、贴近中职生”。教法设计的着眼点，应落实在如何调动学生积极性和使学生真正得到感悟和启迪上。树立正确的人才观和质量观。增强感性认识、提升艺术感知能力；关注艺术与其他的联系；树立正确的审美观念，陶冶高尚的道德情操，培养深厚的民族情感，激发想象力和创新意识，促进学生全面发展和健康成长。
12	历史	形成具有历史课程特征的必备品格和关键能力，用历史知识、能力和方法、情感态度和价值观等方面的综合表现，包括唯物史观、时空观	中国古代史、中国近代史和中国现代史。	促进中等职业学生进一步了解人类社会发展的基本脉络和优秀传统文化；培养社会主义核心价值观，进一步弘扬爱国主

		念、史料实证、历史阐释和国家情怀等五方面。		义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神。
13	企业安全知识	加强和规范生产经营单位安全培训工作；提高从业人员安全素质，防范伤亡事故，减轻职业危害。	企业安全知识内容；燃烧的基础知识；各类灭火器的使用方法。	掌握本岗位的安全操作技能；增强预防事故、控制职业危害和应急处理的能力。
14	就业指导	加强和规范生产经营单位安全培训工作；提高从业人员安全素质，防范伤亡事故，减轻职业危害。	就业与职业发展；工作职责意识训练；个人创业条件分析，撰写创业计划书。	结合需求，全程指导；加强就业形势和政策的宣传教育；因地制宜，创造性地开展训练和指导。
15	中华文化（选修）	培育理想人格，提升政治素养，提高学生文化传承和文化认同感。	弘扬爱国主义精神为核心，以家国情怀教育、社会关爱教育和人格修养教育。	着力完善青少年学生的道德品质，坚持理论性与实践性结合的原则，注重中华优秀传统文化的发展性和现代性，力求贴近实际。
16	校园安全知识读本	通过学习使学生如何预防溺水、预防交通事故、预防火灾、预防校园暴力等，明确每个人都要牢固的树立安全意识；明白一个人的安全每天都是从零开始的。	预防溺水事故、预防交通事故、预防校园暴力事件、预防拥挤踩踏事故、预防火灾事故、预防自然灾害事故、预防公共卫生事故和社会安全事件。	通过学习在日常生活中能以实际行动注意各种安全问题，做安全的小使者。

（二）专业技能课程

序号	课程名称	教学目标	教学内容	教学要求
1	基础会计	掌握会计的基本概念；了解会计知识的理论体系和知识结构和会计核算的基	了解工业企业生产经营过程总分类核算主要账户的用途、结构；	使学生掌握中初级会计人才所必备的会计基本理论、基本知识和基本技能，

		本方法；掌握主要账户和借贷记账法的运用；能正确填制和审核会计凭证，制作财务报表，学会会计基本程序操作和技能。	正确编制企业主要经济业务基本会计分录；能界定利润总额的组成内容及计算方法。	为学生进一步学习各种专业会计和有关管理课程奠定基础。
2	财经法规与会计职业道德	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内容，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。	会计核算和监督的依据、手段和过程，了解对会计机构与人员的要求、会计从业人员初级资格管理和继续教育管理规定，掌握支付结算法规，税收征收管理的相关规定，会计职业道德的基本要求。	掌握会计核算和监督的依据、手段和过程，了解对会计机构与人员的要求、会计从业人员初级资格管理和继续教育管理规定，掌握支付结算法规，税收征收管理的相关规定，会计职业道德的基本要求。
3	出纳业务操作	熟悉《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、《企业内部控制规范》、《现金管理条例》、《银行支付结算办法》、《中华人民共和国票据法》、《中华人民共和国外汇管理条例》等财经法律法规有关货币资金管理的内容；能按照相关财经法规要求规范办理现金收付、银行转账结算业务和规范的进行验钞、点钞、捆钞等；能辨别银行结算票据的真伪；熟悉规范保管现金及其他有价证券的	收入费用现金收支业务办理、往来款项现金收支业务办理等章节。《出纳业务操作》有四个技能模块（基本技能、凭证技能、账簿技能和业务技能，对出纳岗位工作中应掌握的技能进行了详尽的说明和具体的解析。	掌握专业技能和沟通、协调技巧、职业谨慎、资产管理等社会能力，以及总结的对经济业务进行归类核算的学习能力是后续学习领域的专业能力、社会能力和学习能力的组成部分，也是从事会计职业的必备能力。

		方法;能规范地核对库存现金、银行存款。		
4	经济法基础	通过课程学习,使学生具备基层管理人员、营销员、财务人员等岗位所必需的经济法学基本知识和基本技能,具有较强的工作岗位适应能力、分析和解决实际题的能力以及创新意识和职业道德意识。	学习企业的法律制度、公司的合并分立和增资减资、税收法律制度、经济纠纷的解决途径。	要求学生掌握经济法中基本知识、原理和基本经济法律制度,熟悉有关经济法律、法规。提高学生对经济法的本质、作用和经济法实务的认识,用经济法的规律性、原理性和知识性来武装学生,使学生经济法的理论水平和实务水平得到切实提高,并能够理论联系实际,真正做到学以致用。
5	统计学基础	学生通过本课程的学习与训练活动,了解并运用统计学基础的相关知识,掌握处理统计基本业务的能力。通过实训和实践操作,让学生切实体会到统计工作的过程。让学生首先学会统计设计、搜集资料、整理资料、计算分析资料,最后撰写分析报告。从而使学生对统计工作的整个流程得到一个全真认识,使学生掌握统计分析方法,提高解决经济生活中实际问题的能力。	学习统计学的基本原理,数据的收集和整理,数据的分组,分配数列以及综合分析。	培养学生通过统计分析手段认识社会的综合职业能力,通过模拟和实际的调查任务,使学生完成从初学者到能独立完成调查具体任务的调查者的职业能力发展鼓励学生学习统计软件的操作,同时使学生具备较强的工作方法能力和社会能力。
6	会计电算化	深入掌握会计电算化的基	学习财务软件总账系	通过学习企业会计信息系

		础理论知识；理解会计软件的操作原理；熟练掌握会计软件的操作技能，使学生能够具有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；利用计算机技术处理会计实务的实际应用能力并能够参与电算化信息系统的分析、设计及系统一般维护。	统的凭证录入日常处理，出纳，工资管理，期末结算，报表管理和财务分析。	统分析与设计的基本原理、电算化会计软件的初始化设置、总账系统、报表系统以及核算子系统的操作方法；能熟练操作该课程所供财务软件的运用方法。
7	Excel 在会计中的运用	为中小企业的账务处理、工资管理、固定资产管理、进销存管理等提供一个从数据输入、数据查询与数据分析的全面系统解决方案；以及货币时间价值的计算和财务预测。	本课程包括 Excel 的基础知识、Excel 在货币时间价值计算中的应用、Excel 在账务处理中的应用、Excel 在财务报告中的应用、Excel 在财务分析中的应用、Excel 在固定资产管理中的应用。	掌握 Excel 软件的基本操作，并能利用 Excel 建立会计数据筛选、分类汇总、数据透视等基础处理，并能够利用 Excel 计算货币时间价值，进行财务管理，编制财务报告，进行财务分析，顺利完成烦琐而复杂的会计核算及财务管理工作。
8	成本会计实务	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；理解成本会计岗位职责，产品成本费用构成，账簿设置目的、方法；掌握成本费用归集、分配方法，不同生产组织方式和管理模式下的产品；以	学习成本的涵义，掌握要素费用核算的基本方法，了解制造费用的归集与分配，掌握产品成本计算分类法。	掌握成本核算的基本原理和方法。让学生全面地了解和掌握成本会计的基本理论、基本方法和基本技能，掌握企业成本计算的基本方法，能够单独处理企业生产经营过程中各环节的成本核算。

		及成本计算方法，特别是辅助生产费用分配方法，生产费用在完工产品与在产品之间分配方法，分批法和分步法下成本计算过程，成本报表编制和分析方法。		
9	税收实务	学生通过本门课程的学习，了解我国现行税法，掌握各种税的计算、会计处理方法和纳税筹划方法，从而成为适应社会需要的“基础扎实、知识面宽、能力强、素质高的高级专门人才”。	学习税收和税务会计基础，增值税，消费税，流转环节小税种，企业所得税，财产税和行为税。	培养学生的创新思维能力和会计实践能力，建立突出职业能力培养的课程标准，注重会计职业道德的培养，规范课程教学的基本要求，注意课程与相关课程的关系，突出实践能力培养，体现基于职业岗位分析和具体工作过程的课程设计理念，使学生能正确分析和解决企业税务会计一般问题能力，以便较好地适应从事企业日常财务会计工作需要。
10	财务会计	掌握和财务会计相关专业知识，例如基础会计学、成本会计学、财务管理学、管理会计学、战略管理学等；认真、准确、熟练掌握财务会计的基本概念、基本原理、基本公式、基本方法的理论含义以及实际应用；在掌握财务会计	学习货币资金，金融资产，存货，投资性房地产，所有者权益，财务报告。	要求学生全面了解财务会计的基本理论及概念，掌握会计要素确认的原则，计量的标准及记录的方法。了解现行法定财务报表体系，掌握财务报告编制要求、编制程序及编制方法。通过本课程所学的知识技能，将来毕业后能

		基本知识同时，学会把财务会计和其他相关专业的知识结合起来，提高学生分析问题和解决问题的能力。		胜任中型企业的会计工作。
11	基础会计实操	掌握会计核算的基本技能，提高核算能力，包括审核原始凭证的能力，编制记账凭证和汇总记账凭证的能力，登记账簿的能力，编制会计报表的能力，查账、对账的等方面能力。是《基础会计》、《财务会计》和《成本会计》等课程的综合运用。同时，还要培养学生严谨的职业作风。	建账；识别、审核和整理原始凭证；编制记账凭证；登记明细账和日记账；编制记账凭证汇总表；开设并登记总分类账户；编制会计报表。	认真执行财政部颁布的《小企业会计准则》和现行税法，独立或分岗完成一家小型制造企业某会计期间经济业务的模拟训练，初步接触企业经济业务会计核算全过程，包括建账、填制和审核原始凭证、填制和审核记账凭证、登记会计账簿、对账与结账、编制会计报表、整理会计档案等。
12	商业会计	通过教师课堂讲授、实物演示、学生自主学习等方法，使学生初步掌握批发企业会计、零售企业会计及一些特殊业务核算的基本程序和基本方法、基本技能，培养学生熟练运用会计核算方法进行账务处理，编制会计报表，具备一定的会计核算的实操能力。	商品流通企业会计基本理论；批发企业的核算；零售企业的核算；其他业务的核算；商品流通企业会计报告的编制。	了解商品流通企业经营方式与会计管理要求；理解商品流通企业会计核算特点；能正确核算商品流通企业日常经济业务。
13	审计学基础	学习本学科的目的，在于掌握审计学的基本概念、	包括旅游会计、酒店会计、餐饮服务业会计、	建立基本的审计专业素养，使学生对审计科体系

		基本理论、基本方法，熟悉整个审计程序，掌握基本审计技能，使学生能够利用审计原理和方法分析案例，提高处理现实问题的能力，为将来从事实际工作打下基础。 处。	小型企业会计、房地产企业会计以及小企业会计审计部门或者财务稽核、稽查。	有总括的认识，了解审计的发展史、职责权限、审计体系、审计目标及其实现过程。培养基础的审计能力素养。使学生熟悉审计程序、审计准则与基本方法，能掌握并运用一定的审计技术方法获取审计证据，编写审计工作底稿，熟练完成审计流程中的主要业务环节。
14	会计信息系 统应用	《会计信息系统应用》是一门实用性很强的实操课。通过本课程的学习，要求学生初步了解财务软件系统相关子系统提供的功能、该系统与其他子系统的数据传递关系、业务操作流程；进一步巩固和理解会计信息设计原理；进一步培养学生分析问题、解决问题的能力；进一步提高学生的逻辑思维能力；为维护和操作会计信息系统软件打下良好的基础。	在学生掌握基础会计、财务会计、税务会计、税收实务、成本会计、会计电算化等理论基础和计算机应用技术后，通过上级操作和实际演练，理解信息系统在会计中的应用并培养其掌握会计信息系统的营运和维护能力。	理解会计信息系统的相关定义和基本功能，掌握计算机与手工会计信息系统的异同，掌握会计软件的功能结构。掌握会计信息系统的相关概念。
15	收银实务	从业务认知到岗位技能、从服务规范到作业流程，再到相关业务处理，注重实际操作，培养学生在收	收银业务基本知识、收银基本技能、收银服务规范、收银作业流程和收银相关业务的知识	了解收银员工作职责、安全管理和条形码识别知识；理解商业企业收银工作基本流程；能熟练操作

		银实际工作中的操作技能、服务规范和业务能力。	与技能等。	POS 机及关联设备；会办理收银票款结算业务；能运用收银礼仪与服务用语；会妥善处理顾客纠纷。
16	电子沙盘	掌握网络营销、财务管理、物流配送、仓储与库存管理等知识；掌握战略分析规划能力与决策能力、不同支付方式下管理的能力、财务管理与成本控制能力等；增强团队协作意识，提升理解合作的重要性。	学习 ERP 沙盘经营的心理理论；对 ERP 沙盘模拟认知、“商战”ERP 沙盘学习、运营规则等；模拟组建团队、企业模拟年运营和企业经营，使学生掌握企业经营管理的全过程。	要求学生掌握沙盘经营的心理理论，分组组成相互竞争的模拟企业，分别担任不同的角色，模拟企业会计年度的经营活动，在分析市场、制定战略、营销策划、组织生产、财务管理等一系列活动中，感悟科学的经营思路和管理理念，巩固专业知识，提升综合素质，训练动手能力，增强就业魅力，全面提升团队协作和经营管理能力。
17	财务报表分析	《财务报表分析》是为会计专业学生掌握基本理论知识和应用能力而设置的一门专业课程。通过本课程的学习，使学生加深对财务报表的理解，掌握财务报表分析的方法，具备评价企业经营成果和财务状况的能力。	财务报表分析作为管理的分析工具可以广泛应用于财务管理、投资管理和企业管理，但本课程的重点是对学生分析能力的培养，而非各项管理本身。	通过本课程的教学，使学生熟悉财务分析的基本概念，掌握财务报表分析的基本方法；能对资产负债表进行质量、趋势、结构分析；能对利润表进行质量、趋势、结构分析；能对现金流量表进行质量、趋势、结构分析
18	市场营销	培养学生独立与协作工作的能力，提升学生自主学习的兴趣，锻炼学生通过	掌握市场、市场要素、市场调查、营销环境、目标市场、营销策略等	通过对营销基础各个模块的学习，让学生了解市场营销的基本理念，掌握利

		自主学习掌握工作思路与方法的能力,切实提高学生的职业技能和处理实际问题的综合素质。	基本营销理论知识,能进行市场分析、市场调查、目标市场选择、营销策略选择、市场推广等相关技能操作,树立现代市场营销的基本理念,具备一定的创新精神、团队合作意识以及人际沟通能力,并在此基础上达到以下职业能力培养目标。	用营销核心概念解析现实生活中的营销现象,掌握市场营销组合基本理论和市场营销的新观念,树立和强化营销道德观念,能够分析企业自身和市场的营销环境,能判断企业发展的形式,能够实施调研及销售活动。
--	--	--	---	---

七、教学进程总体安排

2020 年会计专业教学进程表(2.5+0.5 模式)																		
类别 序号	学习 领域 类别	课程 序号	课程代码	课程（学习领域）名称	学 分	教学时数			考 试 学 期	考查 学期	按学期课时分配						任课单位	
						总学 时	学时分配				课内学时（学时/周）；实践学时（周）							
							理论 学时	课内 实践			专周 实践	一	二	三	四	五		六
												16+4	18+2	18+2	18+2	18+2		20
一	文化 基础 学习 领域	1	L41001	道德法律与人生	2	32	26	6		1	2						基础	
		2	L41002	职业道德与职业指导	2	32	26	6		2		2					基础	
		3	L41011/L41012	数学 1、2	8	128	124	4	1	2	4	4					基础	
		4	L41003/L41004	体育与健康 1、2、3、4	9	144	30	114		1~4	2	2	2	2			基础	
		5	L41015/L41016	语文+应用文写作	10	160	94	66	1	2	4	2					基础	
		6	L41006	计算机基础与应用	6	96	46	50	2			4					基础	
		7	L41007/L41008	英语 1、2	8	128	50	78	1~2		2	4					基础	
		8	L45014	就业指导	2	34	20	14		5						2	基础	
		9	L45013	艺术（人文素质提升）	2	36	26	10		1	2						基础	
		10	L42605	普通话	2	34	20	14		2		2					基础	
		11	L41056	中华优秀传统文化（选修）	1	18	10	8		2		1					自行学习	
		12	L41057	历史	1	16	10	6		1	1						集中学习	
		13	L41058	校园安全知识读本	2	32	20	12		1							自学	
		14	L42160	企业安全知识教育	2	36	20	16		4					2		管理系	
二	职业 基	15	L44649	基础会计	6	96	30	66	1		6					管理系		
		16	L44648	财经法规与会计职业道德	4	64	34	30	2			4				管理系		
		17	L44652	出纳业务操作	6	108	18	90		3			6			管理系		

三	基础学习领域	18	L42134	经济法基础(上、下)	8	144	40	104		3~4				4	4			管理系
		19	L44650	统计学基础	4	72	22	50			5					4		管理系
		20	L44653	会计电算化	4	72	10	62			3			4				管理系
	职业能力学习领域	21	L44665	Excel 在会计中的运用	4	72	10	62			4				4			管理系
		22	L44654	成本会计实务	6	108	30	78		4					6			管理系
		23	L44659	税收实务	6	108	30	78		3				6				管理系
		24	L42149	财务会计	4	72	20	52		3				4				管理系
		25	L44655	财务报表分析	4	72	12	60			5					4		管理系
		26	L42148	电子沙盘	4	64	20	44			1	4						管理系
		27	L43640	商业会计	8	144	22	122		4					8			管理系
		28	L42147	基础会计实操	2	34	4	30			2		2					管理系
		29	L44672	会计信息系统应用	6	108	8	100		5						6		管理系
		30	L43710	收银实务	4	72	12	60			5					4		管理系
		31	L43625	审计学基础	4	72	30	42		5						4		管理系
		32	L43609	市场营销	2	36	6	30			5					2		管理系
四	整周实践课程	33		军训	3	50			50		1	2 周						技师学院
		34		节假日	0							1 周		1 周		1 周		技师学院
		35		入学教育	2	25			25		1	1 周						技师学院
		36		劳动教育及机动周	6	100			100		1~5	1 周	1 周	1 周	1 周	1 周		技师学院
		37		考试周	0						1~5	1 周	1 周	1 周	1 周	1 周		技师学院
		38	L41017	毕业顶岗实习	56	900			900								19 周	技师学院
		39	L41018	毕业论文	3	50			50		6						1 周	技师学院
		40	L47117	职业技能鉴定综合实训	3	50			50		6				1 周			鉴定中心

五	分类统计	41	周学时统计							27	27	26	26	26		
		42	学期课程门数统计							10	10	6	6	7		
		43	考试科目门数统计							4	3	3	3	2		
		44	文化基础学习领域	57	926	522	404									
		45	专业基础学习领域	32	556	154	402									
		46	专业学习领域	54	962	204	758									
		47	整周实践课程	73	1175	0	0	1175								
		48	学分、总学时、实践学时汇总	216	3619	880	1564	1175								
		49	实践教学比例	64.0%												

八、实施保障

（一）师资队伍

1. 具有高等学校教师资格证书。
2. 专业核心课程的教师应具有双师型教师资格。
3. 具有专任教师 10 名，其中 2 名专业带头人、4 名骨干教师。

（二）教学设施

目前会计专业设有一个独立的会计实训室、一个沙盘实训室，会计实训室有电脑 60 台、服务器一台、投影仪一台、教师用机一台，同时会计实训室安装有网中网基础会计、税务会计、成本会计、综合会计实训平台，可供《基础会计》、《税务会计》、《成本会计》等课程上机模拟实训使用。沙盘实训室安装有电子白板、电脑 6 台、手工沙盘一个，同时安装电子沙盘软件，可供《电子沙盘》课程手工、上机模拟实训使用，也作为电子沙盘技能大赛练习场地。还具备手工会计配套的相关凭证、账册、报表、练功券、算盘、装订机等。

（三）教学资源

会计实训室安装有网中网基础会计、税务会计、成本会计、综合会计实训平台、电子沙盘等多款教学软件。

（四）教学方法

1. 各课程围绕专业岗位技能展开理实一体化，按照“必须、够用”与“拓宽知识面”相结合的原则，合理安排课程中理论知识内容，实现理论教学与技能实训的有机结合，重点突出；学以致用职业基础课，主要以项目教学法为主，辅之以多媒体，教师引导为主的教学模式。运用科学合理的教学方法和理念。根据教学计划和教授相应的专业课程的教学大纲进行教学工作准备。

2. 通过教学实习、综合实践、岗前实训、顶岗实习等实践教学环节，完成教学任务。

（五）学习评价

1. 课堂教学：每节课备课内容充分，在课堂上注意学生的学习吸收能力，根据学生学习的具体情况，实时调整本节课的教学状态，要做到每件节课都能让学生学到东西，不能忽略学生。

2. 课后情况：课堂结束之后，要留下复习时间，了解学生掌握知识的程度，根据实时情况调整学习进度，让学生不至于学完就忘记学的内容，最终造成一无所获的情况出现。

3. 课下跟踪调查：为了检验教师的教学成果，利用晚自习时间，对学生定期进行学习

能力测试，根据学生测试的结果，教师及时调整教学状态。

（六）教学评价

对人才培养质量评价体现在理论课程学习、校内实训、顶岗实习等教学环节的全过程，包括过程评价和综合评价。过程评价从情感态度、岗位能力、职业行为等多方面对学生在整个学习过程中的表现进行综合测评；评价形式主要由学生自评、小组互评、教师点评三方面组成；综合评价包括：学生对课程综合项目完成情况、课程指向的职业能力掌握情况及创新能力、知识迁移能力的评价，评价形式有技能大赛、命题试卷、考察报告、PPT 课件专题汇报、创新专题设计等，考察学生对课程指向职业技能掌握情况和知识的综合运用能力。

1. 校内教学环节

教师将各学习情境设计多个学习任务，学生根据学习任务的内容，首先分组借助网络、实训任务单等教学载体在老师的指导下完成学习任务，然后老师、学生对本学习过程进行“评价”。让学生在 Learning 中进行自我评价、小组互评，互相促进，体现评价的实效性。当学生完成每个学习任务后，教师按照知识目标、能力目标、情感目标三方面对学生的学习态度、专业能力进行过程性评价，最后对整个学习情境实施综合性评价。

2. 顶岗实习环节

按照《中等职业技术学校顶岗实习学生评价办法》，依据学生在顶岗实习工作过程的表现，将学校评价与企业评价有机结合，进行专业综合能力评价和职业素质评价。评价结果由学生自我评价、企业实习指导教师评价、学校实习指导教师评价、企业对学生业绩评价几部分组成。

（七）质量管理

1. 紧紧围绕专业培养目标，贯彻“德育为先，育人为本”的原则，加强对学生的职业道德教育，培养学生爱岗敬业和团结协作精神，以及勤奋钻研的作风。

2. 重视学生的实践体验，积极创设项目课程实施情境，促进学生实践能力的形成和综合素质的提高。

3. 根据职业院校学生的心理特点和职业能力形成规律，激发学生学习兴趣，帮助学生树立学习的成就感和自信心。

4. 重视学生在实践教学中的表现，并对其进行考核。

九、毕业要求

1. 计算机应用能力达到相关要求；
2. 完成专业标准中规定课程的学习，成绩合格；
3. 取得专业标准中规定的相关职业资格等级证书；
4. 语言表达（普通话水平证书），普通话水平达到二级乙等以上。

完成各分类领域（文化基础学习领域、专业基础学习能力、职业能力学习领域、整周实践课程）课程的学习取得相应必修学分及科目；完成各专业顶岗实习并按要求提交顶岗实习总结及毕业论文。根据国家有关规定、专业培养目标和培养规格，结合学校办学实际，进一步细化、明确学生毕业要求。严把毕业出口关，确保学生毕业时完成规定的学时学分和教学环节，结合专业实际组织毕业考试（考核），保证毕业要求的达成度，坚决杜绝“清考”行为。