

《会计》专业人才培养方案

【专业代码】630302

【专业名称】会计

【入学要求】高中阶段教育毕业生或具有同等学力者，文理兼招。

【学制学历】基本学习年限以3年为主，弹性学制范围3-6年；学历为大学专科。

一、职业面向

序号	专业大类 (代码)	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 (技能等级) 证书	社会认可度 高的行业企 业标准和证 书举例
1	财经商贸大 类(63)	财务会计 类 (6303)	商务服务业— 会计、审计及 税务服务 (7241)	专业技术人员— 管理学研究人 员—会计学(2- 01-09-00)	出纳岗		1. 初级会计师
					会计核算岗	1. 初级会计师 2. 中级会计师 3. 注册会计师 4. 智能财税职 业技能等级证 书	2. 中级会计 师 3. 注册会计 师 4. 智能财税 职业技能等 级证书
					会计管理岗	5. 财务数字化 应用职业技能 等级证书	5. 财务数字 化应用职业 技能等级证 书
					会计监督岗	6. 财务共享服 务职业技能等 级证书	6. 财务共享 服务职业技 能等级证书
					财务管理岗		

二、培养目标

培养思想政治坚定、德技并修、全面发展、适应社会发展需要，具备经济、管理、会计、审计等方面的专业基础知识，具有良好的职业素养和道德观念、掌握会计基本理论和操作技能、掌握或熟悉企业会计核算的一般程序和基本理论、具备财会岗位群的操作知识、能力、素质，面向中小企业、财务共享中心、商业银行、行政事业单位、社会中介机构（如会计师事务所）等企业事业单位的财会岗位需要的具有创新精神、创新意识的高素质劳动者和技术技能人才。

三、培养规格

（一）素质

1. 思想政治素质

（1）具有正确的世界观、人生观、价值观；

- (2) 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；
- (3) 崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；
- (4) 具有社会责任感和参与意识。

2. 职业素质

- (1) 具有良好的职业道德和职业素养；
- (2) 崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；
- (3) 尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；
- (4) 具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；
- (5) 具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；
- (6) 具有职业生涯规划意识。

3. 身心人文素质

- (1) 具有良好的身心素质和人文素养；
- (2) 具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；
- (3) 具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，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；
- (4) 掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

(二) 知识

1. 公共基础知识

- (1) 掌握必备的政治理论、科学文化基础知识；
- (2) 了解与本专业相关的法律法规。

2. 专业知识

- (1) 专业基础知识：基础会计知识、财务会计知识、成本核算与分析知识、税费计算与申报知识、统计学知识、财务管理知识、经济法和税法知识、管理会计知识、报表分析知识、审计学知识；
- (2) 专业拓展知识：金融学知识、经济学知识、商业银行会计知识。

(三) 能力

1. 通用能力

- (1) 口语和书面表达能力；
- (2) 解决实际问题的能力；

- (3) 终身学习能力;
- (4) 信息技术应用能力;
- (5) 独立思考、逻辑推理、信息加工能力等。

2. 专业技术技能

- (1) 会计核算能力：即进行会计确认、计量、记录和报告的能力，包括科学建账、熟练运用会计方法填制会计凭证、登记会计账簿和编制会计报表、进行成本核算、组织财产清查、合理报税等能力；
- (2) 财务管理能力：即能把握企业、事业等单位资金运动规律，具有较高的理财意识和财务知识，进行处理、分析、应用的能力；
- (3) 财务决策能力：即具有对财务进行预测和参与财务决策的能力；
- (4) 执法监督能力：即对经济业务的合理性、合法性进行检查、控制的能力；
- (5) 审计查账能力：即对企业、事业等单位的经济信息资料进行审查、验证、分析、查对的能力；
- (6) 会计电算化能力：即掌握财务软件的基础知识，熟练操作有关财务软件进行财务与业务一体化管理的能力；
- (7) 职业判断能力：这是一种综合专业能力，即对会计专业中不确定的、复杂的或新出现的情况，能够凭借自己的知识、经验，作出分析、判断，顺应多变的经济和社会环境的能力。

四、人才培养模式

会计专业人才培养以职业需求为导向，以实践能力培养为重点，以产学研用结合为途径，按照专业设置与产业需求对接、课程内容与职业标准对接、教学过程与生产过程对接的要求，完善“课证岗赛”融合的人才培养模式，就是要求在广泛调研和听取来自行业企业一线专家建议的基础上，确立企业会计、会计岗位群和金融机构岗位群及相应的能力目标，把会计人员、银行从业人员国家职业标准所对应的知识、技能和素质要求贯穿于会计专业核心课程中，系统地形成基于会计核算与管理、金融机构基础业务为工作过程的“岗证融合”课程体系，将职业资格证书考试大纲与专业教学大纲相衔接，做到课程教学与工作过程相融合，课程标准与职业资格证书相融合，并以赛促训、以赛强技，多维度地提高学生专业理论和实践技能。

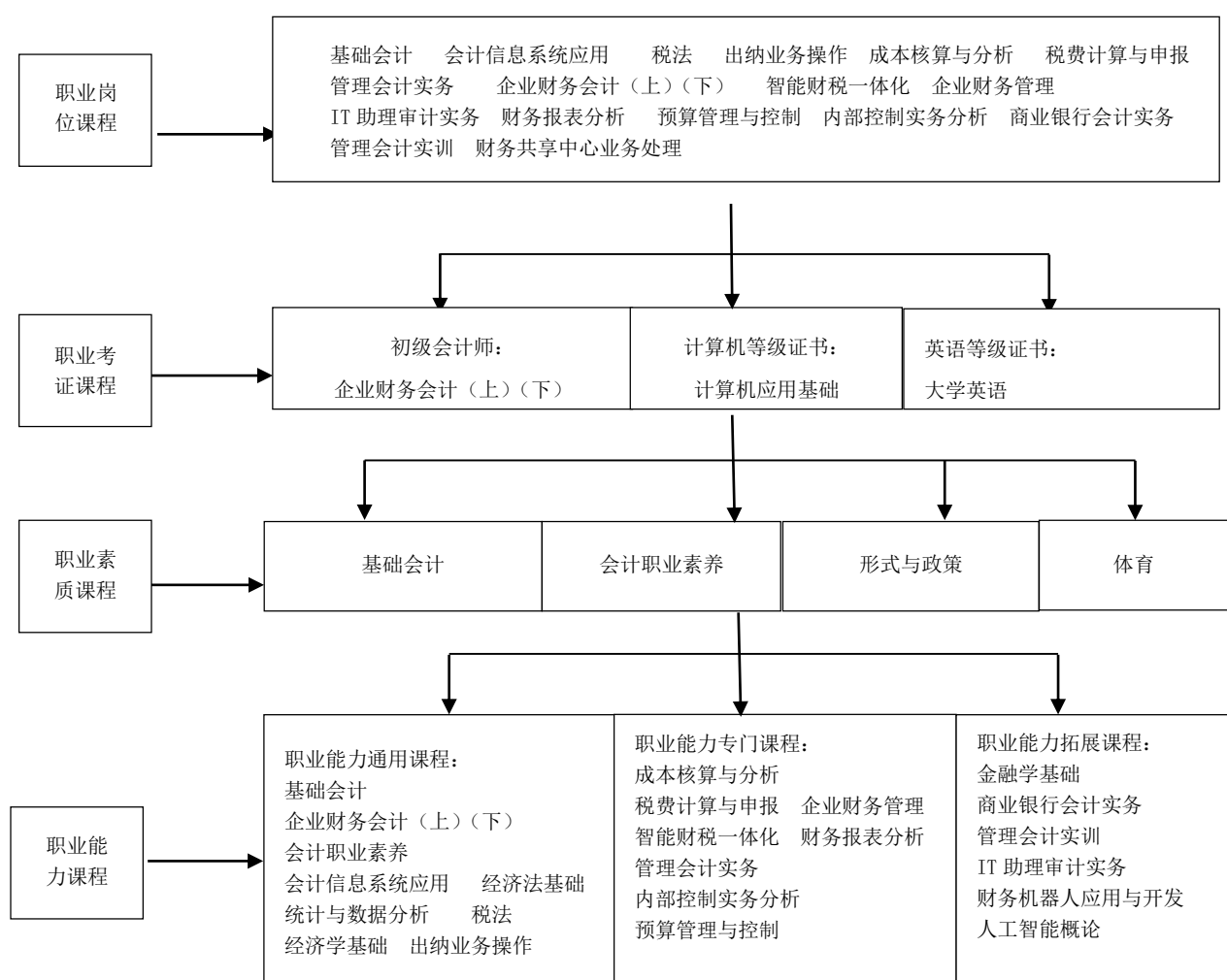
五、课程体系与课程简介

（一）课程体系的架构与说明

根据本专业所涵盖的业务岗位群进行任务与职业能力分析的基础上进行了合理的课程目标定位与教学内容定位，按照“P+M”的模式构建人才培养方案的基本框架，其中“P”即平

台（Platform），包含三大平台：通识教育平台、职业能力培养平台和创新创业素质教育平台。

“M”即模块（Module），包含六大模块：综合素质课程模块、专业融合课程模块、人文素质网络课程模块、职业能力课程模块、综合实践课程模块和创新创业素质拓展模块。其中，创新创业素质拓展模块渗透于其他五个模块，教学形式涉及课内必修、线上选修、线下选修、理实一体、综合实践以及素质拓展等多种形式。通过在教学过程中穿插认知实习、课程单项实训、专业综合实训、顶岗实习等形式，专业已形成了边讲授、边实训、边实习，理论和实践相融合，工学交替的课程体系。



（二）公共基础课程简介（见学校综合素质课程简介）

（三）专业（技能）课程简介

1. 基础会计

《基础会计》是会计专业职业能力通用课程之一。设课目的是使学生能够理解会计的职能、目标、对象、会计核算的前提条件、会计核算基础、会计信息质量要求等基本理论。同

时使学生学会运用借贷记账法反映经济业务的增减变动情况，并能够对小型制造业的日常活动进行正确规范的核算。包括填制审核原始凭证、编制记账凭证、登记会计账簿、结账、对账和编制会计报表。

教学内容主要有会计基础概念、会计记账方法、主要经济业务核算、会计凭证、会计账簿、财产清查、财务会计报告与账务处理程序。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时为 56 学时，在第一学期安排。

2. 会计职业素养

《会计职业素养》是会计专业职业能力通用课程之一。设课目的是使学生能够在会计工作中依法处理经济业务，严格遵守会计准则与会计法规，养成良好的依法办事、依法经营的意识与习惯，为顺利走上会计工作岗位打下良好的基础。同时使学生具备财经法规和会计职业道德的基本知识和基本技能，具有较强的工作岗位适应能力、分析和解决实际问题的能力 and 职业道德意识。

教学内容：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；掌握支付结算、税收、财政法规等相关规定；会计职业道德的基本要求等。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时为 28 学时，在第一学期安排。

3. 统计与数据分析

《统计与数据分析》是会计专业职业能力通用课程之一。设课目的是通过本课程的学习，使学生提高搜集和整理数据的能力；提高应用统计理论分析、解决实际问题 and 综合管理的能力。建立统计理论知识框架和方法，应用基本的数据处理软件，形成数据分析逻辑思维，学会数据处理方法，同时为其他专业课程的学习打下良好的基础。

教学内容主要有统计学知识的基本原理，注重统计数据的搜集与整理，利用计算机技术分析解决实际问题。

本课程采用理论讲授，案例分析，课堂讨论，实操训练等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时为 64 课时，在第二学期安排。

4. 出纳业务操作

《出纳业务操作》是会计专业职业能力通用课程之一。设课目的是使学生能够掌握出纳基础知识，具备出纳岗位职业技能和职业素养，培养学生的创新精神与团队意识，使其能够适应出纳岗位的工作要求，完成出纳岗位工作任务。

教学内容主要有出纳岗位职业道德与工作原则；出纳基本技能：正确书写大小写金额，点钞，真伪人民币辨别，印鉴保管；银行结算种类及程序；现金业务的会计处理程序与账务登记，银行存款业务的会计处理与账务登记；货币资金清查方法及账务处理方法。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论、上机实操等授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时 40 学时，在第二学期安排。

5. 企业财务会计（上）、（下）（专业核心课程）

《企业财务会计（上）、（下）》是会计专业职业能力通用课程之一，是专业核心课程之一。

设课目的是使学生能够明辨各种经济业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性；能正确判断各种原始单据所反映的经济业务内容、性质和类型；能按照企业会计准则确认、计量企业发生的各种经济业务；能按照会计规范正确记录各种经济业务；能正确进行会计职业判断；能编制财务报表并及时披露财务信息。

教学内容主要有资产核算、负债核算、所有者权益核算、损益核算、财务会计报告编制。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论、上机实操等授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时 128 学时，在第二、三学期安排。

6. 会计信息系统应用

《会计信息系统应用》是会计专业职业能力通用课程之一。设课目标是通过本课程的学习，使学生掌握会计信息系统的基础知识，会计信息系统建立的方法，重点培养学生掌握通用 ERP 软件的使用方法，能够独立使用会计软件完成会计相关工作。

教学内容主要有总账系统、UFO 报表系统、薪酬系统、固定资产系统、应收系统、应付系统、销售管理系统、采购管理系统等。

本课程采用理实一体化教学授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时为 40 学时，在第三学期安排。

7. 成本核算与分析（专业核心课程）

《成本核算与分析》是会计专业职业能力专门课程之一，是专业核心课程之一。设课目的是使学生能够正确登记成本费用账簿，针对不同企业生产组织方式和管理模式特点，选择正确的产品成本计算方法，归集成本费用，进行成本分配，并能够正确编制成本报表和进行成本分析。

教学内容主要有成本核算原则要求及程序；生产类型和成本核算方法的确定；要素费用、辅助生产费用、制造费用、生产损失等生产费用的归集和分配；生产费用在完工产品和月末在产品之间的分配；成本核算基本方法以及辅助方法；成本报表的编制及分析。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论、上机实操等授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时 64 学时，在第三学期安排。

8. 税费计算与申报（专业核心课程）

《税费计算与申报》是会计专业职业能力专门课程之一，是专业核心课程之一。设课目的是使学生能够理解、掌握各税种的相关法律制度知识，掌握各税种的具体计算方法、账务处理、纳税申报和税款缴纳等相关工作，能够运用税法知识对企业生产经营活动进行初步的

纳税筹划。

教学内容主要有税法概论、增值税计税、核算及纳税申报、消费税计税、核算及纳税申报、资源税计税、核算及纳税申报、土地增值税计税、核算及纳税申报、企业所得税计税、核算及纳税申报、个人所得税计税、核算及纳税申报。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论、上机实操等授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时 64 学时，在第三学期安排。

9. 企业财务管理（专业核心课程）

《企业财务管理》是会计专业职业能力专门课程之一，是专业核心课程之一。设课目的是使学生能够掌握财务管理的基本原理及财务预测、财务决策、财务控制、财务考核和财务分析的基本方法，能够运用以上方法进行财务分析和决策。

教学内容主要有财务管理认知、财务管理的价值观念、筹资决策、项目投资决策、证券投资决策、营运资金管理和利润分配决策。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时为 64 学时，在第三学期安排。

10. 管理会计实务（专业核心课程）

《管理会计实务》是会计专业职业能力专门课程之一，是专业核心课程之一。设课目的是让学生明确管理会计在会计学科体系中的地位和作用，熟悉管理会计的目标、原则、四大要素，掌握《管理会计基本指引》和《管理会计应用指引》基本内容，能够通过案例教学领会和运用战略管理、预算管理、成本管理、营运管理、绩效管理及管理会计报告和管理会计信息系统等领域所应用的各种工具和方法，为单位创造价值提供有力保障。

教学内容主要有管理会计认知、战略管理、预算管理、成本管理、营运管理、绩效管理及管理会计报告和管理会计信息系统。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时为 64 学时，在第四学期安排。

11. 财务报表分析

《企业财务管理》是会计专业职业能力专门课程之一。设课目的是使学生如何阅读与分析财务报表，如何分析财务活动状况，如何评价财务绩效等等。财务报表分析将为各分析主体进行财务预测、财务决策、财务控制和财务评价等提供可靠信息，具备财务管理人员的基本素质。

教学内容主要有财务报表分析的基本原理、财务报表解读和财务效率分析的基本方法。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时为 40 学时，在第四学期安排。

12. 内部控制实务分析（专业核心课程）

《内部控制实务分析》是会计专业职业能力专门课程之一，是专业核心课程之一。设课目的是培养学生的内部控制思维，应用内部控制政策和方法对企事业单位的内部控制实务进行分析，使学生初步掌握内部控制制度设计和管理的基本职业技能。

教学内容主要有内部控制基本原理、内部控制基本要素、内部控制基本方法、货币资金内控实务分析、实物资产内控实务分析、采购业务内控实务分析、销售业务内控实务分析和成本费用内控实务分析等。

本课程采用案例教学法、比较分析法和项目教学法等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时 64 学时，在第四学期安排。

13. 智能财税一体化

《智能财税一体化》是会计专业职业能力专门课程之一。设课目的是使学生能够在完成相关专业课程的学习之后，以“职业岗位能力”培养为前提要求，了解企业组织形式，通过基于会计工作过程与任务的实训项目，利用信息化处理方式，熟悉会计工作业务流程，明确各个会计岗位职责，掌握会计工作的具体方法。

教学内容主要有建账、日常业务操作、月末结账、财务报表编制、纳税申报业务，涵盖财会岗位，涵盖财会岗位所有业务、财务、税务内容训练。

本课程采用案例分析、上机实操等授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时 40 学时，在第四学期安排。

14. 财务共享中心业务处理

《财务共享中心业务处理》是会计专业职业能力专门课程之一。设课目标是使学生熟悉中小微企业和非营利组织相关的会计准则、会计制度、企业财务通则、税收法律制度，具有良好的会计职业道德和职业素养；熟知会计核算的一般程序，具备财会岗位群的操作知识、掌握企业会计核算技能，能够从事出纳、会计核算、税务管理、财务管理、会计管理和管理工作等相关工作。

教学内容主要有使学生掌握财务共享中心收发会计、票据会计、录入会计、审核会计和报税会计等操作知识，通过会计岗位知识的学习，学生能够总结出会计岗位工作的一般程序和会计工作的要领。

本课程采用理实一体化授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时为 40 学时，在第四学期安排。

15. 预算管理控制

《预算管理与控制》是会计专业职业能力专门课程之一。设课目的是使学生理解系统、科学的预算管理体系的含义和作用，掌握运用 EXCEL 表格编制预算、预算的执行与控制，并进行绩效考核。通过预算管理有效的控制企业的生产经营活动，有效规避风险，提高企业运营的安全性与效益性。

教学内容主要有全面预算体系的含义和作用、日常预算和财务预算的编制、预算的执行与控制。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论、实操训练等授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时为 32 学时，在第四学期安排。

16. 财务机器人应用与开发

《财务机器人应用与开发》是会计专业职业能力拓展课程之一。设课目标是通过本课程的学习，使学生掌握财务机器人的工作原理及实施应用，掌握财务机器人的数据采集及业务活动对应关系，掌握财务机器人的需求分析和流程设计，熟知机器人开发软件的功能组件及开发方法，具备在企业应用、设计、开发财务机器人的能力。

教学内容主要有通过财务机器人处理发票到报销、采购到付款、销售到收款、职工薪酬、固定资产、纳税申报、会计报表等不同类型业务的工作流程、数据规则，训练财务机器人的开发方法，培养需求分析和逻辑思维。

本课程采用理实一体化授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时为 24 学时，在第五学期安排。

17. 管理会计实训

《管理会计实训》是会计专业职业能力拓展课程之一。设课目的是使学生能够加深对管理会计实务的基本原理和基本方法的掌握与应用，并运用管理会计实训软件对管理会计实务的主要内容，即营运管理、资金管理、绩效管理和成本管理进行岗位技能训练，加强岗位技能的掌握。

教学内容主要有管理会计概述、成本性态分析、本量利分析、变动成本法、短期经营决策、全面预算、责任会计与业绩评价等。

本课程采用案例分析、课堂讨论、上机操作等授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时为 24 学时，在第五学期安排。

18. IT 助理审计实务

《IT 助理审计实务》是会计专业职业能力拓展课程之一。设课目的是借助审计实训软件的应用，完成审计原理到实务应用的有效转化，强化审计实务操作技能的培养，使学生能够适应现代社会审计实务中对助理审计人员的岗位需求以及对 IT 审计实务技能的提升。

教学内容主要有企业销售业务、采购业务、生产业务和货币资金业务等主要业务循环的审计实务，包括审计基本方法、审计基本程序、审计工作底稿和审计报告等内容。

本课程采用案例分析、课堂讨论、上机操作等授课模式，在实训室进行授课。

本课程建议学时为 48 学时，在第五学期安排。

（四）实践教学环节设计与说明

1. 成立实践教学组织机构

成立本专业实践教学组织机构，由学校与企业双方人员组成，签订协议，本着互惠互利原则，落实责任制，建立一整套实践教学共建办法和严格的教学管理与质量监控体系，有方案、有制度、有考核，规范实践教学环节管理，求得行政管理部门政策导向的支持，取得学校资金支持，加大力度完善实践教学环节校企共建模式。

2. 校企共建实践教学体系

实践教学校企共建模式即以学校为主体，在学校与企业之间共同搭建一个实践平台，建立学校与企业两个阵地，共用学校与企业两部分资源；共同设计满足企业需要的人才培养方案，包括专业定位、培养规格、课程结构、实践比例、实践环节等，共同完成实践教学任务。

3. 校企共建实践教学环节设计

会计专业实践教学环节的设计以校企共建思想为指导。落实到每一个具体环节中，体现在人才培养方案上，具体表现为：道德操守教育——观摩实验——课程实验——会计综合模拟实验与跨专业综合模拟实验。在这一过程中，社会实践贯穿于教育教学全过程，共同组成实践教学体系。

4. 实践指导教师队伍建设

指导教师由校内教师和企业教师两部分组成，实行规范的教师管理机制，制定校内教师深入企业实践制度，在资金保障的情况下使教师完成技能指导水平提高和对企业会计理论指导双重任务。教师每年要拿出实践成果，递交实践报告。学校组织座谈交流、评议和考核。考核结果要作为对教师全面考核的指标之一，成为评职晋级的一个依据。

聘请企业专家作为长期兼职实习指导教师，把聘任教师纳入学校统一管理体制中，规定固定的工资补助标准，签订互惠互利的合作协议，制订合作计划，落实管理制度和考核办法，企业将考核结果作为人员考核的一项指标，建立长期校企合作关系。

5. 实践指导教程的完善

学校与企业实践指导教师每年集中修改实验资料，对企业实际资料进行全面的加工整理，编写实验教程。保证向学生提供完整、适度、全新的实验资料，提供企业财务活动设计方案。

六、教学安排

（一）教学周数分配表

环节 周数 学期	军训 教育	入学 教育	课堂 教学	认知 实习	专业 实习	综合 实习	顶岗 实习	毕业论 文(或 实习报 告)	考试	机动	合计
一	2	1	14	1					2	0	20
二			16		1				2	1	20
三			16		1				2	1	20
四			16		1				2	1	20
五			12			6			2	0	20
六			0				13	4	2	1	20
合计	2	1	74	1	3	6	13	4	12	4	120

(二) 教学进度计划表 (见子表 1、2、3、4、5、6)

(三) 各课程模块学时学分分配表

类别	项目	课程性质	课内理论学时	百分比（%）	课内实践学时	百分比（%）	学分	百分比（%）
课内教学	综合素质课程	必修	480	63%	284	37%	48	31%
	人文素质网络课程	线上选修	56	50%	56	50%	7	4%
	专业融合课程	线下选修	40	50%	40	50%	5	3%
	职业能力课程	理实一体	590	52%	540	48%	76	49%
	小计		1166	56%	920	44%	136	87%
综合实践	认知实习	课内实践	0	0%	30	100%	1	1%
	专业实习	课内实践	0	0%	90	100%	3	2%
	综合实习	课内实践	0	0%	180	100%	6	4%
	顶岗实习	课外实践	0	0%	390	100%	4	2%
	创新拓展	课外实践	—	—	—	—	4	2%
	毕业论文（或实习报告）	课外实践	0	0%	120	100%	3	2%
	小计		0	0%	810	100%	21	13%
总计			1166	40%	1730	60%	157	100%
实践学时占总学时比例			60%					

(四) 创新创业与素质拓展计划表

项目	考核内容	考核标准	学分	负责单位	备注
学生竞赛	获得各级各类技能竞赛奖	全国性质	4	教务处	院部负责报送
		省域性质	3	教务处	
		市域性质	2	教务处	
		校域性质	1	教务处	
文体活动	文艺演出	院部 1 分、校级 2 分、省市级 3 分	1-3	团委	学工负责报送
	体育竞赛	院部 1 分、校级 2 分、省市级 3 分	1-3	团委	体育部负责报送
	社会实践活动	实践报告	1	团委	学工负责报送
	专业协会	协会成员且参加活动	1	团委	
	集体活动	参加活动不少于 3 次（校级）	1	团委	
	美育活动（书画等）		1	团委	
	其他有关活动		1	团委	
技能训练	专业技能（等级）证书	高级 3 分、中级 2 分、其他 1 分	1	各院部	以证代考同类相关一门课程
	英语等级证书	高校能力 B 级及以上	1	教务处	
	计算机等级证书	国家一级、二级及以上	1	教务处	
创新创业	获得各级各类创业大赛奖	国家级/国家行业级	4	教务处	创业教育学院负责报送
		省部级/省部行业级一、二、三等奖	3		
		校级创业大赛一、二、三等奖	2		
	创业实践模拟	提交商业计划书 1 份（附：市场调查报告 3000 字以上）	1		
注：毕业生合格标准规定创新创业与素质拓展模块学分应达到 4 学分及以上，要求至少在两个项目取得学分。					

七、毕业标准

要求学生操行合格，且必须同时达到以下条件，方可获取相关专业毕业证书。

1. 取得的总学分达到 157 学分及以上，其中，综合素质课程学分达到 48 学分；职业能力课程达到 76 学分及以上；专业综合实践课程学分不得少于 21 学分；专业融合课程达到 5 学分及以上；人文素质网络课程达到 7 学分及以上。

2. 建议学生毕业前获得一种职业资格证书或职业技能等级证书，推荐学生选择财务数字化应用职业技能等级证书、智能财税职业技能等级证、金税财务应用职业技能等级证书。

八、实施保障

（一）师资队伍

按照习总书记倡导的做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的“四有”好老师标准，本专业组建了一支由专任教师、行业企业兼职教师组成的“专兼结合”的教学团队，生师比达 16:1，专任教师的“双师”比达 70%以上，以满足日常教学的需要。其中专任教师任职资格主要包括：取得教师资格证，具有硕士以上学位，具备三年以上企业实践经历和本专业相关职业资格；兼职教师任职资格主要包括：具有本科以上学历，中级以上专业技术资格和相关本专业职业资格，具有多年以上行业企业的工作经历，具备一定教育教学能力。专业核心课程由校内专任专业教师和行业兼职教师共同完成教学，其中，实践实训部分以行业兼职教师指导为主，行业兼职教师数占比不低于 50%。

（二）教学设施

本专业配备了满足课程教学需要的实践教学条件，其中校内实践教学条件建设能满足本专业课程实训的各类会计专业实训室，具备开展上述实训内容的仿真会计工作环境、会计资料、会计专用工具，具有企业财务软件、实训教学软件及相应的网络环境。校外实践教学条件包括与校方签订合作协议的各类企业、会计事务所和其他单位，为学生开展认知实习、专业实习、顶岗实习提供业务指导和实习岗位。

（三）教学资源

本专业结合课程特色，多渠道开展校企合作、工学结合的教材开发，鼓励教师编写课程讲义、开发相关配套课程资源，并在此基础上形成数字化课程同步网站。以专业为单位建立并及时更新专业教学资源库，专业教学资源库内容应包括：教学设计文件、电子教材、教学课件、典型案例、政策法规、音视频文件、习题与试题库、职业资格考试信息、专业图片库等；配备与专业教学相关的图书资料、电子杂志等相关的学习辅助性资源，建立校园网络信息系统，保证教师与学生可通过校园网络即时获取上述各项教学资源并可通过网络利用教学及实训软件开展备课、学习、实训等教学活动。

（四）教学方法

本专业以提高教育教学质量为目标，以满足学生成才成长的多元需求为出发点，以学生为中心，重视现代教育教学技术的应用，结合课程特色，进行合作学习、案例教学、情境教学、项目教学、任务驱动、行动导向等多种形式的“做中学、做中教”教学模式，发挥兼职教师在课程教学中的积极作用，充分调动学生的学习积极性和教学互动的参与度。

（五）教学评价

本专业采用知识考核与能力测试相结合，过程考核和结果考核相结合的考核评价方式，结合课程特色，选用笔试、机试、项目考核、顶岗操作考核、以证代考、职业技能大赛能力测试等多种考评方式。教学评价的对象应包括学生知识掌握情况、实践操作能力、学习态度和基本职业素质等方面，强调“做中学、做中教、做中考”，注重对职业能力的考核和综合素质的评价；引入小组评分、第三方评分、用人单位评分等多元化的考核评价机制，完善教学评价体系。

（六）质量管理

为确保人才培养质量，实现学校发展目标，学校强化了教学运行监控与质量管理，健全了学校教学质量管理制度，建立了缜密严格的质量标准体系，完善了“校级教学督导、院级监控、教研室评教”的教学运行监控与质量管理体系，进行了扎实细致的教学过程运行监控与质量管理，获得了真实可信的教学质量反馈信息，确保了教学质量稳步提高。

1. 健全教学管理制度，促进教学质量提高

为加强对人才的培养，学校高度重视教学质量管理制度建设，建立了有利于育人，有利于提高教学质量，有利于调动师生的积极性、主动性和创造性的可持续发展的管理机制，健全了一整套体现时代特征和办学特色、具有可操作性的教学质量管理制度。这些规章制度涉及教学质量的基本制度建设、教学质量标准体系和教学运行保障的管理文件，涵盖了教学过程各个环节的质量监控和评价管理。

2. 学校和院部齐抓共管，构建质量监控体系

（1）为保障教学质量，学校建立了比较完善的质量监控体系，主要由领导决策系统、执行管理系统、过程监控系统、督导反馈系统、以及评估调控系统等构成。

（2）建立院（部）、教研室监控机制。会计学院设立了教学科研工作小组，制定了教研室教学质量控制办法，从机制到制度及时调控教学。保证了教学运行秩序。

（3）组建管理干部教学监控队伍。组织由学工处和团委干部、系（部）党总支书记、学生思想政治辅导员组成的学风监控管理队伍，对学生上课、学习、考试进行检查和监控。从中抓好学生学习纪律的管理，确保良好的学风。

（4）组建学生信息员队伍。学校建立学生信息反馈制度，重视学生信息工作。

整个学校教学质量运行监控机制按照“两巡两报四听三查一评”的要求进行，实行对教育教学全过程进行监督、检查、评估与指导，实现了“管理 → 反馈 → 改进 → 再管理”的良性循环。

九、继续专业学习深造建议

本专业毕业生可以通过参加自考、专升本、成人夜大等渠道，接受会计专业、财务管理专业、审计专业、工商管理、市场营销、金融等相关财经类专业的本科以上的高层次教育。

同时，本专业的毕业生还可以报考初级会计师、中级会计师、注册会计师、注册税务师等各个层次的职业资格证书。

十、专业指导委员会名单

序号	姓名	职称	职务	工作单位
1	李玉英	教授	会计学院院长	长春金融高等专科学校
2	王丹	副教授	会计学院副院长	长春金融高等专科学校
3	冯桂玉	副教授	会计学院财务会计教研室主任	长春金融高等专科学校
4	杨晓梅	讲师	会计学院会计原理教研室主任	长春金融高等专科学校
5	辛艳平	高级会计师	财务总监	一汽集团财务公司
6	张金春	高级会计师	财务部总经理助理	吉林信托有限责任公司
7	韩平	注册会计师	项目经理	吉林远达会计师事务所
8	王艳	高级会计师	经理	吉林省鸿翔会计服务有限公司

执笔人：冯桂玉

审稿人：李玉英

子表 1: 综合素质课程模块及学分

序号	课程子模块	课程代码	课程名称	课程学分	考核方式 (考试△)	课内教学			按学年分配									
						总学时	讲授	实践	第一学年				第二学年				第三学年	
									14 周		16 周		16 周		16 周		12 周	
									周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度
1	思想道德素质	050102	思想道德修养与法律基础	3	△	48	42	6	3*	—								
2		050101	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	△	64	54	10			4	—						
3		050103	形势与政策	1		32	32	0	2	7-10	2	9-12	2	11-14	2	13-16		
4		050104	大学生心理健康教育	2		32	16	16			2*	┘						
5		050106	大学生心理健康教育实践	0.5		8	0	8	0.5*	—								
6		050107	德育教育实践	0.5		8	0	8			0.5*	—						
7	文化基础素质	040126	大学英语（一）	4	△	56	56	0	4	—								
8		040127	大学英语（二）	4	△	64	64	0			4	—						
9		040203	经济应用数学	4	△	56	56	0	4	—								
10		040303	应用文写作	3		48	48	0			4	1-12						
11		070101	体育（一）	1		14	4	10	2	┘								
12		070102	体育（二）	2		32	4	28			2	—						
13		070103	体育（三）	1		14	4	10					2	┘				
14		070104	体育（四）	2		32	4	28							2	—		
15		070201	军训与军事理论	1		16	6	10	1	1-2								
16		070202	军 训	2		14 天	0	14 天	14 天	┘								
17		050108	大学生安全教育实践	0.5		8	0	8	0.5*	—								
18		050109	大学生美育教育实践	0.5		8	0	8					0.5*	—				
19		050110	大学生劳育教育实践	0.5		1 周	0	1 周						1 周*	—			
20		050111	大学生劳动教育	1		16	16	0						1	—			
21	就业创业素质	080107	大学生职业生涯规划与就业指导	1		16	6	10							2	┘		
22		068119	创业基础	1		16	8	8	2	┘								
23		080108	创业教育实践	0.5		8	0	8							0.5*	—		
24	专业融合	030204	计算机应用基础	4	△	64	28	36	4*	—								
25		030276	互联网技术与大数据应用	4	△	64	32	32			4	—						
总 计				48	—	764	480	284	21		20		3		4			
备注：周跨度记号：前半程 ┘ 后半程 ┘ 贯穿 — * 实践课单独排课																		

子表 2：人文素质网络课程模块及学分

序号	课程 子模块	必选课程（类型）	备选课程编号	选课要求	学分要求	推荐选修学 期（1-4）
1	文明起源与 历史演变		ZA1-ZA53	学生自选		2
2	人类思想与 自我认知		ZB01-ZB40	学生自选		2
3	文学修养与 艺术鉴赏	美育类	ZC01-ZC83	学生自选 至少 1 门	≥2	2
4	科学发现与 技术革新		ZD01-ZD88	学生自选		3
5	经济活动与 社会管理		ZE01-ZE63	学生自选		3
6	国学经典与 文化传承		ZF01- ZF44	学生自选		3
7	通用能力		TA01-TF04	学生自选		1
8	创新创业	创新创业类	E01-E22	学生自选 至少 1 门	≥1	2
9	成长基础	大学生心理健康教育	C01	必选	1	1
			C02-C20	学生自选		4
		大学生安全教育(新版)(张国清等)	C13	必选	1	1
10	公共必修	军事理论类	G22、G24、G26	学生自选 至少 1 门	2	1
			G01-G26 其余课程	学生自选		4
合计					≥7	

子表 3：专业融合课程模块及学分

序号	课程子模块	课程代码	课程名称	课程学分	考核方式(考试△)	课内教学			按学年分配								
						总学时	讲授	实践	第一学年				第二学年				第三学年
									14 周		16 周		16 周		16 周		12 周
									周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度	周学时
1	财经类	01RH10	金融职业道德	1		16	8	8			2	—					
2		01RH11	货币防伪技术	1		16	4	12			2	—					
3		01RH08	证券发行与承销	1		16	4	12					2	—			
4		01RH04	期货交易实务	1		16	4	12					2	—			
5		01RH06	外汇业务	1		16	6	10							2	—	
6		01RH12	理财产品	1		16	8	8							2	—	
7		02RH01	财经法规与职业道德	1		16	16	0			2	—					
8		02RH15	内部控制	1		16	16	0					2	—			
9	管理类	06RH23	初创企业运营与管理	1		16	6	10							2	—	
10		06RH05	电子商务基础	1		16	8	8	2	—							
11		06RH07	公共关系与礼仪	1		16	10	6							2	—	
12		06RH11	企业管理	1		16	10	6							2	—	
13		067102	管理学基础	1		16	10	6			2	—					
14		062101	市场营销	1		16	8	8							2	—	
15		06RH10	客户关系管理	1		16	10	6							2	—	
16	信息类	03RH01	五笔字型录入技术	1		16	4	12	4	—							
17		03RH02	现代网络技术	1		16	8	8			2	—					
18		03RH03	Dreamweaver 个人主页制作	1		16	8	8					2	—			
19		03RH04	PhotoShop 图像处理	1		16	8	8					2	—			
20	基础类	04RH02	运筹学(excel 操作)	1		16	6	10					2	—			
21		04RH03	线性代数	1		16	8	8					2	—			
22		04RH04	概率论与数理统计	1		16	8	8					2	—			
23		04RH05	硬笔书法	1		16	4	10							2	—	
24		04RH06	欧美影视欣赏	1		16	8	8	2	—					2	—	
25		04RH07	实用英语 A 级辅导	1		16	8	8			2	—	2	—			
26		04RH08	大学英语四级辅导	1		16	6	10			2	—	2	—			
27		04RH09	专升本英语辅导	1		16	6	10								2	—
28		X01011	健康财富规划职业技能等级证书(初级)	2		32	16	16					16	—	16	—	
29	1+X 证书培训类	X01022	人身保险理赔职业技能等级证书(中级)	2		32	16	16					16	—	16	—	
30		X02011	智能财税职业技能等级证书(初级)	2		32	16	16					16	—	16	—	
31		X02021	智能估值数据采集与应用职业技能等级证书(初级)	2		32	16	16					16	—	16	—	
32		X02031	财务共享服务职业技能等级证书(初级)	2		32	16	16					16	—	16	—	
33		X02041	财务数字化应用职业技能等级证书(初级)	2		32	16	16					16	—	16	—	
34		X02051	金税财务应用职业技能等级证书(初级)	2		32	16	16					16	—	16	—	
35		X06012	物流管理职业技能等级证书(中级)	2		32	16	16					16	—	16	—	
36		X06013	物流管理职业技能等级证书(高级)	2		32	16	16					16	—	16	—	
37		X06022	网店运营推广职业技能等级证书(中级)	2		32	16	16					16	—	16	—	
38		X03011	Web 前端开发职业技能等级证书(初级)	2		32	16	16					16	—	16	—	
39		X03012	Web 前端开发职业技能等级证书(中级)	2		32	16	16					16	—	16	—	
40		X03021	云计算开发与运维职业技能等级证书(初级)	2		32	16	16					16	—	16	—	
41		X03031	大数据分析与应用职业技能等级证书(初级)	2		32	16	16					16	—	16	—	

备注：

- 至少选择三个子模块，所选课程总学分 ≥ 5 学分；
- 周跨度记号：前半程 — 后半程 — 贯穿 —
- 1+X 证书培训类课程根据国家发布证书情况进行实时更新。

子表 4: 职业能力课程模块及学分

序号	课程子模块	课程代码	课程名称	专业核心课(■)	课程学分	考核方式(考试△)	课内教学			按学年分配									
							总学时	理论	实践	第一学年				第二学年				第三学年	
										14周		16周		16周		16周		12周	
										周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度
1	职业能力通用课程	020108	基础会计		4	△	56	40	16	4	—								
2		022011	会计职业素养		2		28	18	10	2	—								
3		061905	经济法基础		3	△	42	28	14	3	—								
4		061901	经济学原理		2		32	20	12			2	—						
5		022009	统计与数据分析		4	△	64	38	26			4	—						
6		060102	税法		2		32	20	12			2	—						
7		020845	出纳业务操作		3	△	40	26	14			5	┐						
8		021901	企业财务会计(上)	■	4	△	64	38	26			4	—						
9		021902	企业财务会计(下)	■	4	△	64	38	26					4	—				
10		021904	会计信息系统应用		3		40	0	40					5	┐				
11	职业能力专门课程	022001	成本核算与分析	■	4	△	64	38	26					4	—				
12		022002	税费计算与申报	■	4	△	64	38	26					4	—				
13		020848	企业财务管理	■	4	△	64	38	26					4	—				
14		020128	管理会计实务	■	4	△	64	48	16							4	—		
15		020415	财务报表分析		3	△	40	26	14							5	┐		
16		022008	内部控制实务分析	■	4	△	64	38	26							4	—		
17		022003	智能财税一体化		3		40	0	40							5	┐		
18		020857	财务共享中心业务处理		3		40	0	40							5	┐		
19	职业能力拓展课程	020856	预算管理与控制		2	△	32	16	16							2	—		
20		022007	财务机器人应用与开发		2		24	0	24									2	—
21		021907	管理会计实训		2		24	0	24									2	—
22		022006	IT助理审计实务		3	△	48	28	20									4	—
23		010601	金融学基础		3		42	22	20	3	—								
24		020854	商业银行会计实务		2	△	24	12	12									2	—
25		030382	人工智能概论		2		34	20	14									3	—
总计					76	/	1130	590	540	12		15		19		18		13	
备注：周跨度记号：前半程┐ 后半程┐ 贯穿—																			

子表 5：课程体系规划图

开课顺序	课程名称	专业核心课	财经技能大赛	会计技能大赛	财务决策大赛	初级会计师	中级会计师	注册会计师	智能财税 职业技能证书	财务共享服务 职业技能证书	财务数字化 职业技能证书	出纳岗位	会计核算岗位	会计管理岗位	会计监督岗位	财务管理岗位
第一学年 第 1 学期	思想道德修养与法律基础											●	●	●	●	●
	形势与政策											●	●	●	●	●
	《大学生心理健康教育》											●	●	●	●	●
	《大学英语（一）》											●	●	●	●	●
	《高等数学Ⅰ》											●	●	●	●	●
	《体育（一）》											●	●	●	●	●
	《军事理论》											●	●	●	●	●
	《军训》											●	●	●	●	●
	《大学生安全教育》											●	●	●	●	●
	《创业基础》											●	●	●	●	●
	《计算机应用基础》		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	【基础会计】		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
第一学年 第 2 学期	《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》											●	●	●	●	●
	形势与政策											●	●	●	●	●
	《大学生心理健康教育》											●	●	●	●	●
	《德育教育》											●	●	●	●	●
	《大学英语（二）》											●	●	●	●	●
	《线性代数》											●	●	●	●	●
	《体育（二）》											●	●	●	●	●
	《网络技术与数据应用》											●	●	●	●	●
	【统计与数据分析】											●	●	●	●	●
	【经济法概论】											●	●	●	●	●
	【出纳业务操作】		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	【企业财务会计（上）】	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
第二学年 第 1 学期	《会计分岗实训》			●	●							●	●	●	●	●
	形势与政策											●	●	●	●	●
	《体育（三）》											●	●	●	●	●
	《大学生美育教育》											●	●	●	●	●
	《大学生劳动教育》											●	●	●	●	●
	【企业财务会计（下）】	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	【成本核算与归集】	●		●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	【纳税计算与申报】	●		●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	【会计信息系统应用】	●			●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	【出纳实务管理】			●	●							●	●	●	●	●
	《税收实务》			●	●							●	●	●	●	●
	形势与政策											●	●	●	●	●
第二学年 第 2 学期	《体育（四）》											●	●	●	●	●
	《大学生职业性素质训练与就业指导》											●	●	●	●	●
	《创业实训》											●	●	●	●	●
	【管理会计（一）】	●		●	●			●	●	●	●	●	●	●	●	●
	【管理会计（二）】	●		●	●			●	●	●	●	●	●	●	●	●
	【管理会计（三）】	●		●	●			●	●	●	●	●	●	●	●	●
	【管理会计（四）】	●		●	●			●	●	●	●	●	●	●	●	●
	【财务管理实训】			●	●			●	●	●	●	●	●	●	●	●
	【财务共享中心业务处理】			●	●			●	●	●	●	●	●	●	●	●
	【预算管理与控制】			●	●			●	●	●	●	●	●	●	●	●
	《审计实训》	●						●						●	●	●
	【IT 管理实训】							●							●	●
第三学年 第 1 学期	【管理会计（五）】			●	●				●	●	●	●	●	●	●	●
	【管理会计（六）】			●	●				●	●	●	●	●	●	●	●
	【财务管理实训】			●	●				●	●	●	●	●	●	●	●
第三学年 第 2 学期	《人工智能概论》			●	●							●	●	●	●	●
	《会计学综合实训》											●	●	●	●	●
合计	《62》门	《7》门	《3》门	《18》门	《19》门	《7》门	《10》门	《16》门	《16》门	《16》门	《16》门	《43》门	《64》门	《68》门	《68》门	《67》门

子表 6：综合实践课程模块及学分

序号	课程子模块	课程代码	项目名称		课程学分	考核方式	实践学时	周数	学期
1	认知实习	02PK01	认知实训		1	实训报告	30	1	一
2	专业实习	02PK02	会计分岗位实训		1	实训报告	30	1	二
3		02PK03	纳税实务实训		1	实训报告	30	1	三
4		02PK04	审计实训		1	实训报告	30	1	四
5	综合实习	02PK05	会计综合实训		6	实训报告	180	6	五
6	顶岗实习	080103	制 造 型 企 业	出纳岗位实习	4	实习 鉴定	390	13	六
				会计核算岗位实习					
				会计管理岗位实习					
				会计监督岗位实习					
				财务管理岗位实习					
7	毕业论文 (或实习报告)	080104	毕业论文或实习报告		3	论文 或报告	120	4	六
8	创新创业	080105	创新创业与素质拓展		4	/	/	/	/
总计					≥21	/	≥810	≥27	/