

## 《会计专业（与马来西亚王子学院合作办学）》人才培养方案

【专业代码】630302

【专业名称】会计（与马来西亚王子学院合作办学）

【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 2. 中级会计师 3. 注册会计师 4. 1+X 智能财 税职业技能等 级证书 5. 1+X 财务数 字化应用职业 等级证书 6. 1+X 财务共 享服务职业技 能等级证书	1. 初级会计 师 2. 中级会计 师 3. 注册会计 师 4. 1+X 智能 财税职业技 能等级证书 5. 1+X 财务 数字化应用 职业等级证 书 6. 1+X 财务 共享服务职 业技能等级 证书
					会计核算岗		
					会计管理岗		
					会计监督岗		
					财务管理岗		

### 二、培养目标

本专业主要面向中外资中小企业、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）等各类企事业单位，合作双方根据跨国人才培养的需求，通过加强英语语言能力训练，以及经济、管理、会计、审计等方面专业知识的学习，培养专业理论知识扎实，具有良好职业素质、较强实际业务操作能力，熟悉国际惯例、通晓国际规则，能够在一线岗位群，从事出纳岗、会计核算岗、会计管理岗、会计监督岗、财务管理岗等相关工作的高素质高技能创新型会计人才。

### 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

掌握必备的思想政治理论、科学文化基础知识；掌握应用文写作基本知识，掌握英语听说读写的实用知识，掌握互联网和计算机方面的基本知识；掌握经济、会计的基本理论和基础知识。

### 2. 专业知识

为实现人才培养目标，使学生具备扎实的财务专业基础知识和基本技能，具有创新精神和实践能力，有一定发展潜力，能胜任中外资中小企业、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）等各类企事业单位财务、会计及相关工作。学生在校期间需要学习的专业基础知识应该包括：基础会计知识、财务会计知识、成本核算管理知识、税务会计知识、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。为提升学生后续职业规划与发展，突出专业特色

与技能，学生应掌握的专业拓展知识包括：金融学知识、经济学知识。

### （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；
- （6）英语应用能力。

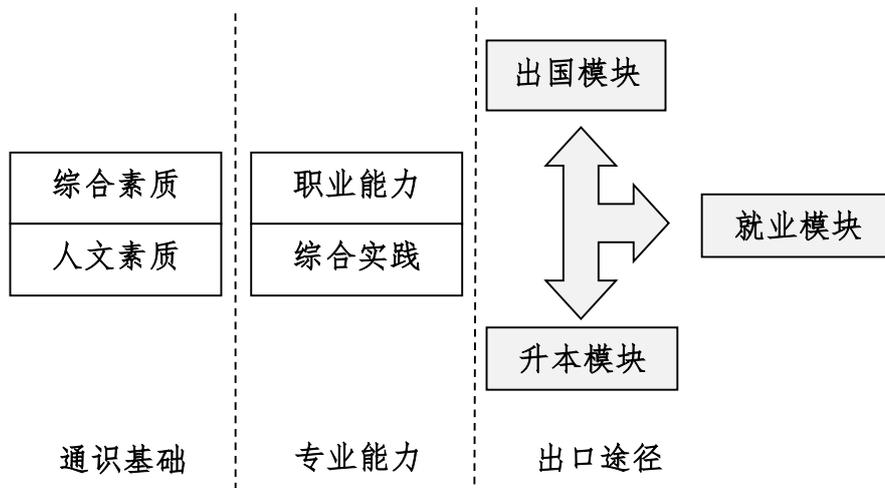
#### 2. 专业技术技能

- （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

中外合作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，按照“宽基础、多模块”原则制定人才培养方案，即在第一学年加大通识课程和校本课程教育。使学生奠定深厚的公共理论、人文素质和专业理论的基础；在第二学年，加大职业能力课程和实践能力课程教学力度；第三学年后，根据学生特点以及毕业出口途径，设置“出国模块”“专升本模块”和“就业模块”三种不同的课程体系供学生选择，其中“出国模块”为继续出国深造的学生开设，重点加大英语教学力度；“专升本模块”为毕业后准备

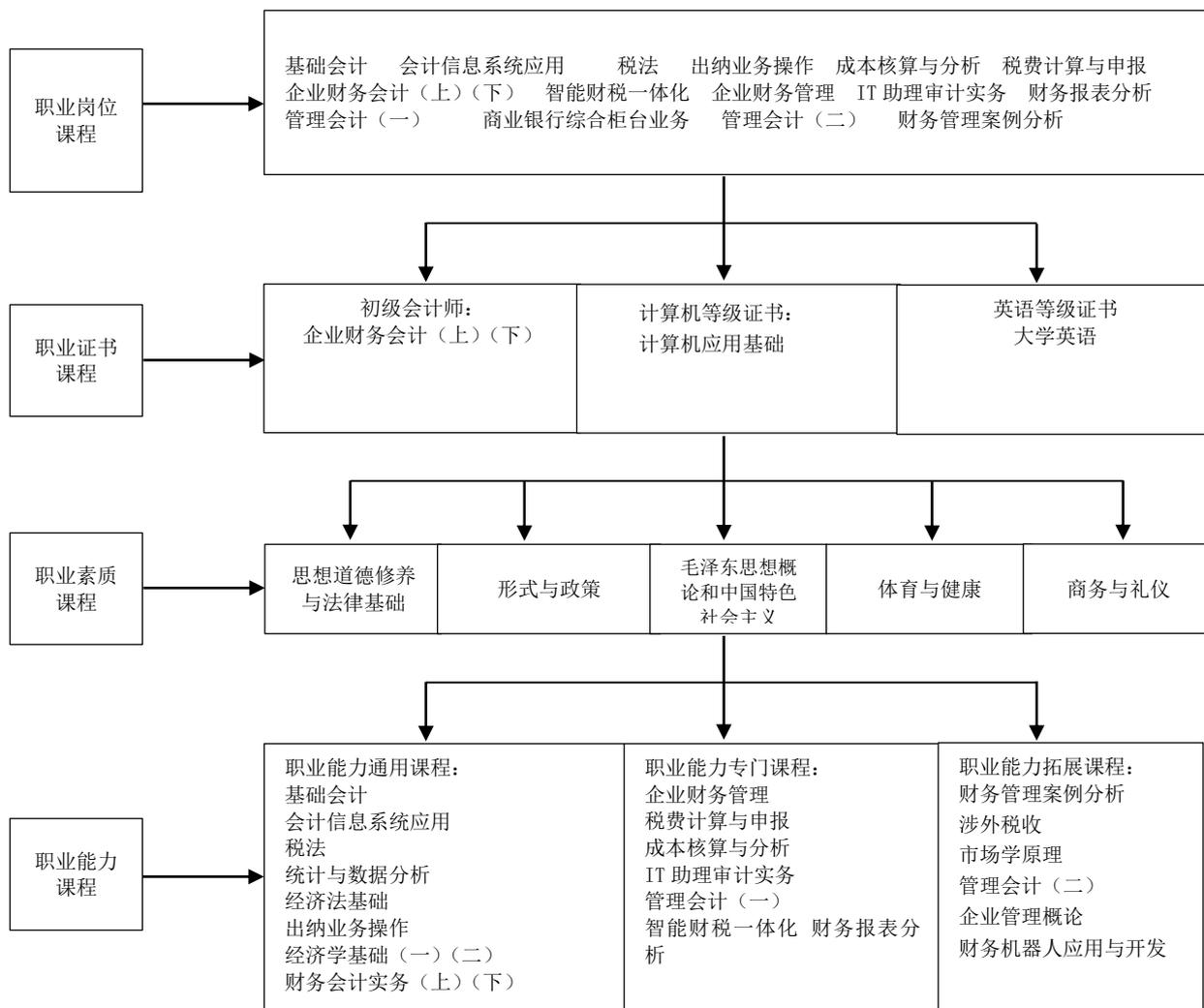
继续国内本科院校深造的学生开设，重点加大升本相关课程教学力度；“就业模块”为毕业后准备直接就业和创业的学生开设，重点加大职业技能和创业能力的培养和教育。



## 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

### 1. 学校公共基础课程简介（见学校综合素质课程简介）

### 2. 学院公共基础课程简介

#### （1）基础英语（040124）

《基础英语》课程是我校国际教育学院开设的一门必修基础课。设课目标是通过本门课程的学习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，从而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活动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。

教学内容的所用教材为《新航标职业英语综合英语》（第一册），共 8 个单元，每单元 2 篇课文，以及相关的习题，涉及了多个社会关注的话题，如旅游、时尚、自动化等。

本课程采用“精讲”与“多练”相结合，运用分组讨论、分角色完成等教学方法，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) 英语听力 (040107)**

《英语听力》课程是我校国际教育学院开设的一门必修基础课。设课目标是通过本课程的学习，了解英语国家的日常用语与习语，并进行简单交谈，表达自己的见解，听懂慢速英语新闻的能力。旨在培养学生综合文化素养，加强文化交际意识，培养学生的学习兴趣和自主学习能力。

教学内容主要有热身启动（由数个情境或问题组成）；课堂活动（介绍英语习惯表达）；看看学学（观看视频、实景模拟）；课外练习测试（让学生掌握巩固以学内容）。

本课程采用理实一体化教学模式，在语音室授课。

本课程建议学时为 60 学时，在第一学期和第二学期安排。

### **(3) 英语语法 (040112)**

《英语语法》课程是我校国际教育学院开设的一门必修基础课。设课目标是通过传授完整的英语语法知识，使学生能较熟练运用语法规律和规则分析解释各种语法现象；能在听、说、读、写四大技能的实践中熟练应用这些规律和规则；能学会运用语法规则指导语言实践，提高实际运用英语的能力。

教学内容主要有名词、代词、形容词和副词、动词、时态语态、名词性从句、定语从句、状语从句、倒装、虚拟语气、强调一致关系。

本课程采取讲练结合的模式。精讲多练达到巩固和加深的目的。

本课程建议学时为 28 学时，在第一学期安排。

## **(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，在多媒体教室进行授课。

本课程建议学时为 56 学时，在第一学期安排。

### **2. 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 48 课时，在第五学期安排。

### 3. 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 48 学时，在第二学期安排。

### 4. 企业财务会计（上）、（下）（专业核心课）

《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。

教学内容主要有货币资金核算、应收及预付账款核算、存货核算、金融资产核算、固定资产核算、无形资产核算、长期股权投资核算、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。

### 5. 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。

### 6. 成本核算与分析（专业核心课）

《成本核算与分析》是会计专业职业能力专门课程之一，是专业核心课之一。设课目的是使学生能够正确登记成本费用账簿，熟练运用成本计算基本原理进行成本分配，正确归集成本费用，针对不同企业生产组织方式和管理模式下的产品成本计算方法，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；成本核算的品种法、分批法、分步法等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。

本课程建议学时为 64 学时，在第三学期安排。

### 7. 税费计算与申报（专业核心课）

《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、增值税应纳税额计算会计处理及纳税申报、消费税应纳税额计算会计处理及纳税申报、资源税应纳税额计算会计处理及纳税申报、土地增值税应纳税额计算会计处理及纳税申报、企业所得税应纳税额计算会计处理及纳税申报、个人所得税应纳税额计算会计处理及纳税申报。

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。

### 8. 企业财务管理（专业核心课）

《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 48 学时，在第三学期安排。

### 9. 管理会计实务（专业核心课）

《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、投融资管理、绩效管理以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、投融资管理、绩效管理以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，在多媒体教室进行授课。

本课程建议学时为 48 学时，在第四学期安排。

### 10. 财务报表分析

《财务报表分析》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 32 学时，在第四学期安排。

### 11. 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。

### 12. 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，熟悉机器人开发软件的功能组件及开发方法。培养学生具备在企业实施应用财务机器人、根据企业实际情况设计财务机器人、使用软件开发开发各类机器人的能力。

教学内容主要有按照行动导向教学法构造一个相对完整的制造型企业的业务场景和工作

环境，展示并分析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。

### 13. 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，即运营管理、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，在实训室进行授课。

本课程建议学时为 24 学时，在第五学期安排。

### 14. 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。

### 15. 财务管理案例分析

《财务管理案例分析》是会计专业职业能力拓展课程之一。设课目的是使学生了解财务管理实践，及财务经理在获取和使用组织内各种资金来源时经常遇到的问题解决技巧。

教学内容包括财务目标、财务和资本结构、现金流分析、投资决策、风险回报权衡、营运资本管理以及公司内部和外部财务决策的分析、规划和控制，重点是公司结构。

本课程采用案例分析、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 32 学时，在第四学期安排。

## （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. 校企共建实践教学解析

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。即八大主要环节。具体为：道德操守教育——观摩实验——课程实验——手工综合模拟实验与电算化会计模拟实验。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	430	48%	460	52%	57	37.5%	
	人文素质网络课程	线上选修	56	50%	56	50%	7	4.5%	
	职业能力课程	理实一体	450	51%	426	49%	57	37.5%	
	出口途径 (3选1)	出国模块	必修	90	54%	78	46%	10	6.5%
		升本模块	必修	92	59%	64	41%	10	6.5%
		就业模块	必修	68	38%	112	62%	10	6.5%
小计			1019	50%	1027	50%	131	86%	
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%	390	100%	4	2.5%	
	创新拓展	课外实践	—	—	—	—	4	2.5%	
	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	14%	
总计			1019	36%	1837	64%	152	100%	
实践学时占总学时比例			64%						

**（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2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。

取得的总学分达到152学分及以上，其中，综合素质课程学分达到57学分；职业能力课程达到57学分及以上；出口途径课程学分达到10学分；专业综合实践课程学分不得少于21学分；人文素质网络课程达到7学分及以上。

**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，中外合作会计专业聘请外方院校并聚集我校教师精英，组成了学历层次高、支撑结构和年龄结构合理、业务精良的教师队伍。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，具有硕士学位以上学位，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教学条件，国际远程教育中心、各类会计专业实训室，各种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

本专业结合中方课程特色，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，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；引进的外方课程，所有教学资料由外方提供，教学资料包括原版教材、教师自编讲义、课件和扩展阅读英文资料等。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

本专业在课程、教材、实习实训基地、师资、教学、学生管理、教研活动、科研、毕业设计、考证与竞赛、教学督导、工学交替、项目教学、顶岗实习等方面加强教学管理的制度建设，规范日常教学管理工作和流程，确保教学工作有序进行。

## （七）教学管理

双方共同制定教学计划、教学大纲。

### 1. 授课方式

（1）外方提供原版英文教材，中方初期采用双语教学然后逐步过渡到全英文教学，学生用英语完成作业和考试答卷。

（2）采用外方推荐的授课方式，充分利用现代化教学方法和手段，全面提高学生的学习兴趣及教学效果。

（3）外方提供学院网上学习及管理平台，对教学、课程、学生进行管理。

### 2. 学习成绩及学分认定

（1）外方负责对中方引进的专业课拟订考试题目，中方负责阅卷及考务工作。外方教师拥有该课程总成绩的 50% 的平时成绩评判权。

（2）中方自己开设的课程，由中方学校教务部门自行认定。

## 九、继续专业学习深造建议

本专业学生可以通过到马来西亚王子国际学院留学、会计专业自学考试、会计专业专升本考试提高学历层次。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	陈锦丽	/	CEO	马来西亚王子国际学院
2	李娜	教授	国际教育学院院长	长春金融高等专科学校
3	李玉英	教授	会计学院院长	长春金融高等专科学校
4	王丹	副教授	会计学院副院长	长春金融高等专科学校
5	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
6	辛艳平	高级会计师	财务总监	一汽集团财务公司
7	周仲宽	高级会计师	经理	一汽-大众汽车有限公司 财务管理部
8	王兵	注册会计师	经理	长春市通盈会计师事务所

执笔人：冯桂玉、李娜

审稿人：李娜



长春金融高等专科学校人才培养方案

29	专业融合素质	030208	OA 技术及 ACCESS 财经数据处理 (一)	4	△	64	28	36	4*	—								
30		030209	OA 技术及 ACCESS 财经数据处理 (二)	4	△	64	32	32			4	—						
总计				57		890	430	460	28.5		18		5.5		6			
备注：周跨度记号：前半程 一 后半程：┐ 贯穿 — ☆：外方课程 ★：外方授课课程 *：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	$\geq 2$	2
4	科学发现与技术革新		ZD01-ZD88	学生自选		4
5	经济活动与社会管理		ZE01-ZE63	学生自选		3
6	国学经典与文化遗产		ZF01-ZF44	学生自选		3
7	通用能力		TA01-TF04	学生自选		3
8	创新创业	创新创业类	E01-E22	学生自选至少 1 门	$\geq 1$	4
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					$\geq 7$	

子表 3：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	专业核心课程	课程学分 (△)	考核方式 (考试)	课内教学			按学年分配教学周/学时							
							总学时	理论	实践	第一学年				第二学年			
										14周		16周		16周		16周	
										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	062001	经济学基础(一)★		2		28	18	10	2	—						
2		020108	基础会计		4	△	56	40	16	4	—						
3		061905	经济法基础		4	△	56	32	24	4	—						
4		021904	会计信息系统应用		3	△	40	0	40					5	┆		
5		060102	税法		3		40	20	20			5	┆				
6		020845	出纳业务操作		3	△	48	26	22			3	—				
7		020833	创业学理论★		2		32	20	12			2	—				
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	职业能力专门课程	022001	成本核算与分析	■	4	△	64	38	26					4	—		
11		022002	税费计算与申报	■	4	△	64	38	26					4	—		
12		022003	智能财税一体化		3		40	0	40							5	┆
13		020848	企业财务管理☆	■	3	△	48	28	20					3	—		
14		020128	管理会计(一)☆	■	3	△	48	30	18							3	—
15		020415	财务报表分析		2	△	32	18	14							2	—
16		062002	经济学基础(二)★		2		32	20	12							2	—
17	职业能力拓展课程	020835	市场学原理★		2		32	20	12							2	—
18		022004	财务管理案例分析★		2		32	0	32							2	—
19		022005	涉外税收★		2		32	10	22							2	—
20		020834	企业管理概论★		3		24	16	8							3	┆
总计					57	/	876	450	426	10		12		18		18	

备注：周跨度记号：前半程 ┆ 后半程 ┆ 贯穿 — ☆：外方课程 ★：外方授课课程

子表 4：出口途径课程模块及学分

序号	课程子模块 (三选一)	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	讲授	实践	第一学年		第二学年				第三年			
										14周		16周		16周		16周		12周	
										学时	跨度	学时	跨度	学时	跨度	学时	跨度	学时	跨度
1	出国模块	066106	商务礼仪		1		24	6	18	-	-	-	-	-	-	-	-	2	—
2		040132	雅思辅导 (一)		3		48	28	20	-	-	-	-	-	-	-	-	4	—
3		040133	雅思辅导 (二)		3		48	28	20	-	-	-	-	-	-	-	-	4	—
4		040134	雅思辅导 (三)		3		48	28	20									4	—
总计					10		168	90	78	-	-	-	-	-	-	-	-	14	—
1	升本模块	040135	升本辅导 (一)		4		60	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	5	—
2		040136	升本辅导 (二)		3		48	30	18	-	-	-	-	-	-	-	-	4	—
3		040137	升本辅导 (三)		3		48	32	16	-	-	-	-	-	-	-	-	4	—
总计					10		156	92	64	-	-	-	-	-	-	-	-	13	—
1	就业模块	022009	统计与数据分析		3		48	28	20	-	-	-	-	-	-	-	-	4	—
2		022006	IT助理审计 实务		3	△	48	28	20	-	-	-	-	-	-	-	-	4	—
3		021907	管理会计 (二) ☆		1	△	24	0	24	-	-	-	-	-	-	-	-	2	—
4		010312	商业银行综合 柜台业务		2	△	36	12	24	-	-	-	-	-	-	-	-	3	—
5		022007	财务机器人 应用与开发		1	△	24	0	24									2	—
总计					10		180	68	112	-	-	-	-	-	-	-	-	15	

备注：周跨度记号：前半程 一 后半程 一 贯穿 一 ☆★为外方授课课程

子表 5：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	论文或实习报告	120	4	六	
8	创新创业	080105	创新创业与素质拓展	4	/	/	/	/	
总计				≥21	/	≥810	≥27	/	

子表 6：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	
第一年 第1学期	(思想道德修养与法律基础)											●	●	●	●	●	
	(形势与政策专题)											●	●	●	●	●	
	(基础英语)											●	●	●	●	●	
	(英语听力)											●	●	●	●	●	
	(英语口语)											●	●	●	●	●	
	(经济应用数学)											●	●	●	●	●	
	(体育)											●	●	●	●	●	
	(军训与军事理论)											●	●	●	●	●	
	(创业基础)											●	●	●	●	●	
	[ OA 技术及 ACCISS 财经数据处理 (一) ]											●	●	●	●	●	
	【基础会计】		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	【经济学基础 (一)】						●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
【经济法基础】						●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
<认知实训>												●	●	●	●	●	
第一年 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)											●	●	●	●	●	
	(应用文写作)											●	●	●	●	●	
	[ OA 技术及 ACCISS 财经数据处理 (二) ]											●	●	●	●	●	
	【税法】			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	【出纳业务操作】		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	【企业财务会计 (上)】	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	【创业理论】												●	●	●	●	
	<会计分岗位实训>		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	(形势与政策专题)											●	●	●	●	●	
	(英语写作)											●	●	●	●	●	
第二年 第1学期	【企业财务会计 (下)】	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	【成本核算与分析】	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	【税费计算与申报】	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	【企业财务管理】	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	【会计信息系统应用】			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	<纳税实务实训>			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	(形势与政策)											●	●	●	●	●	
	(大学生职业生涯规划与就业指导)											●	●	●	●	●	
	【智能报税一体化】		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	【管理会计 (二)】	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	【财务报表分析】			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	【经济学基础 (二)】											●	●	●	●	●	
第二年 第2学期	【市场营销原理】											●	●	●	●	●	
	【财务管理案例分析】											●	●	●	●	●	
	【涉外税收】											●	●	●	●	●	
	【企业管理理论】											●	●	●	●	●	
	<审计实训>											●	●	●	●	●	
	【统计与数据分析】											●	●	●	●	●	
	【IT 助理审计实务】											●	●	●	●	●	
	【管理会计 (二)】	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	【商业银行综合柜员业务】			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	【财务机器人应用与开发】											●	●	●	●	●	
	<会计综合实训>			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
	<财务管理综合实训>											●	●	●	●	●	
<XX 公司 XX 岗位实训>											●	●	●	●	●		
<毕业论文(实习报告)>											●	●	●	●	●		
合计	(53) 门	(7) 门	(1) 门	(16) 门	(17) 门	(8) 门	(10) 门	(11) 门	(18) 门	(18) 门	(18) 门	(40) 门	(48) 门	(50) 门	(47) 门	(49) 门	