

常州刘国钧高等职业技术学校

会计专业实施性人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：会计

专业代码：630302

二、入学要求

初中应届毕业生

三、修业年限

5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	职业资格或职业技能等级证书
财经商贸大类 (63)	财务会计类 (6303)	会计、审计及 税务服务 (7241)	会计专业人员 (2-06-03-00)	会计核算、会计监督、 管理会计	初级/中级会计信息化 应用师证书或涉外会计 证书或 1+X 财务共享服 务初级证书等

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力，掌握本专业知识和技术技能，面向各类中小微型企业和非营利组织的会计专业人员职业群，能够从事会计核算、会计监督和管理会计工作的高素质技术技能人才。

(二) 培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求：

1. 素质

(1) 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

(2) 崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识。

(3) 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维、全球视野和市场洞察力。

(4) 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力和职业生涯规划意识，有较强的集体意识和团队合作精神。

(5) 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和 1—2 项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯。

(6) 具有一定的审美和人文素养，能够形成 1—2 项艺术特长或爱好。

2. 知识

(1) 掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。

(2) 熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防等相关知识。

(3) 掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等基础知识。

(4) 掌握企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务管理、企业财务分析、管理会计、企业内部控制等基础理论知识。

(5) 掌握企业会计制度设计的相关知识。

(6) 掌握社会审计、内部审计的相关知识。

3. 能力

(1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。

(2) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。

(3) 具有文字、表格、图像的计算机处理能力，本专业必需的信息技术应用能力，具备会计信息的数据挖掘、数据分析和数据应用能力。

(4) 具备出纳岗位工作能力，能够选择合理的结算方式，完成资金收付结算。

(5) 具备会计核算能力，能够准确进行会计要素的确认、计量和报告，熟练进行会计凭证审核与编制、账簿登记以及报表编制。

(6) 具备成本核算与管理能力，能够合理选择产品成本计算的方法，正确计算产品成本，科学进行成本分析与管理。

(7) 具备涉税事务处理能力，能够正确计算各种税费，并进行规范申报，能够进行基本的纳税筹划和纳税风险控制。

(8) 具备一定的管理会计能力，能够进行财务、业务信息的处理、分类、分析、输出，提供企业决策所需的信息。

(9) 具备企业内部管理与控制的基本能力，能进行中小微企业和非营利组织会计核算制度的设计，并能合理应用内部控制的基本原理和方法进行内部会计控制。

(10) 具备一定的审计工作能力，能够收集整理审计证据和有关审计信息，编制审计工作底稿，协助审计人员编制审计报告。

(11) 具备一定的财务管理能力，能够运用财务管理的基本原理和方法进行中小微企业筹资、投资及营运方案的分析，能够运用预算编制的基本方法编制企业收入、成本费用以及项目预算。

(12) 初步具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告和其他管理会计报告的能力。

六、课程设置及要求

本专业课程设置框架主要包括公共基础课程体系和专业（技能）课程体系。公共基础课程体系包括思想政治课程模块和文化课程模块；专业（技能）课程体系包括专业（群）平台课程模块、专业核心课程模块、专业技能实训课程模块、专业拓展课程模块等。

(一) 主要公共基础课程教学内容及目标要求

序号	课程名称 (学时)	主要教学内容	目标要求
1	语文 (272)	<p>本课程分为基础模块（必修）、职业模块（限定选修）、拓展模块（选修）。</p> <p>基础模块：语感与语言习得，中外文学作品选读，实用性阅读与口语交流，古代诗文选读，中国革命传统作品选读，社会主义先进文化作品选读。</p> <p>职业模块：劳模、工匠精神作品研读，职场应用写作与交流，科普作品选读。</p> <p>拓展模块：思辨性阅读与表达，古代科技著述选读，中外文学作品研读。</p>	<p>正确、熟练、有效地运用祖国语言文字；加强语文积累，提升语言文字运用能力；增强语文鉴赏和感受能力；品味语言，感受形象，理解思想内容，欣赏艺术魅力，发展想象能力和审美能力；增强思考和领悟意识，开阔语文学习视野，拓宽语文学习范围，发展语文学习潜能。</p>
2	数学 (272)	<p>本课程分为必修模块、选修模块、发展（应用）模块。</p> <p>必修模块：集合、不等式、函数、三角函数、数列、平面向量、立体几何、概率与统计初步、复数、线性规划初步、平面解析几何、排列、组合与二项式定理等。</p> <p>选修模块：逻辑代数初步、算法与程序框图、数据表格信息处理、编制计划的原理与方法（学校可根据实际需求在上述四个部分内容中选择两部分内容进行教学）。</p> <p>发展（应用）模块：极限与连续、导数与微分等内容，或专业数学（如线性代数）。</p>	<p>提高作为高技能人才所必须具备的数学素养。获得必要的数学基础知识和基本技能；了解概念、结论等的产生背景及应用，体会其中所蕴涵的数学思想方法；提高空间想象、逻辑推理、运算求解、数据处理、现代信息技术运用和分析、解决简单实际问题的能力；发展数学应用意识和创新意识，形成良好的数学学习习惯。</p>
3	英语 (238)	<p>本课程分为必修模块、选修模块。</p> <p>必修模块以主题为主线，涵盖语篇类型、语言与技能知识、文化情感知识。</p> <p>在自我与他人、生活与学习、社会交往、社会服务、历史与文化、科学与技术、自然与环境和可持续发展 8 个主题中，涵盖记叙文、说明文、应用文和议论文等文体，并涉及口头、书面语体。</p> <p>语言与技能知识包括语音知识、词汇知识、语法知识、语篇知识、语用知识。</p> <p>文化情感知识包括中外文化的成就及其代表人物、中外传统节日和民俗的异同、中外文明礼仪的差异、相关国家人文地理、中华优秀传统文化等。</p> <p>选修模块：依据与职业领域相关的通用职场能力设立求职应聘、职场礼仪、职场服务、设备操作、技术应用、职场安全、危机应对、职场规划等主题。</p>	<p>掌握英语基础知识和基本技能，发展英语学科核心素养。能运用所学语言知识和技能在职场沟通方面进行跨文化交流与情感沟通；在逻辑论证方面体现出思辨思维；能够自主、有效规划个人学习，通过多渠道获取英语学习资源，选择恰当的学习策略和方法，提高学习效率。</p>

4	信息技术 (66)	<p>本课程分为基础模块（必修）和拓展模块（选修）。</p> <p>基础模块：信息技术应用基础、网络技术应用、图文编辑、数据处理、演示文稿制作、程序设计入门、数字媒体技术应用、信息安全基础、人工智能。</p> <p>拓展模块：维护计算机与移动终端、组建小型网络、应用办公云、制作实用图册、绘制三维数字模型、编制数据报表、创作数字媒体作品、体验VR/AR应用、开设个人网店、设计应用程序、保护信息安全（不同类别的专业可根据实际需求选择2—3个专题进行教学）。</p>	<p>了解信息技术设备与系统操作、程序设计、网络应用、图文编辑、数据处理、数字媒体技术应用、信息安全防护和人工智能应用等相关知识；理解信息社会特征；遵循信息社会规范；掌握信息技术在生产、生活和学习情境中的相关应用技能；具备综合运用信息技术和所学专业知解决职业岗位情境中具体业务问题的信息化职业能力。</p>
---	--------------	--	---

（二）主要专业（群）平台课程教学内容及目标要求

序号	课程名称 (学时)	主要教学内容	目标要求
1	基础会计 (166)	<p>会计的概念、范围，分类，现代会计职业特征与岗位，会计核算基础和原则；会计要素、会计等式、运用借贷记账法；识别经济业务与原始凭证，核算企业基本经济业务；填制记账凭证、登记会计账簿、理解记账规则与更正错账；实施财产清查，编制财务会计报告，应用会计处理程序。</p>	<p>认知会计职业岗位的背景、特点和要求，产生对会计职业的兴趣；能正确应用会计的基本规范，能说出会计的基本术语；能正确判断经济业务性质和内容，能准确按照会计的专门方法作会计业务处理；能根据案例资料建账、记账、算账、更改错账，能具备中小企业记账员岗位的基本能力。</p>
2	财政与金融基础认知 (68)	<p>中国公共财政的范围、职能、作用；财政收支框架、财政预算；税收的本质、特征，税收发展简史，中国的现行税收制度体系，增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、关税等现行税制内容；金融的概念、范围、职能、作用，中国现行金融体系及构成，银行、非银行金融机构的功能；货币、信用、利率；金融市场，金融工具，互联网金融；中国的财政政策与货币政策解读。</p>	<p>认知财政金融相关知识，培养对财政金融政策的理解能力，将专业知识与当前财政金融政策以及一般财政金融现象相融合；培养学习财经专业兴趣、资料查阅能力以及基本的财政金融职业素养。</p>

3	经济学认知 (72)	经济、经济学、市场经济、市场运行机制, 中国的市场经济运行; 微观经济学知识, 商品与货币, 劳动与价值; 宏观经济学基础知识, 国民收入与分配; 市场失灵与政府行为。	认知经济领域的基本术语、基本理论和经济领域的常见现象; 培育经济学思维模式; 理解基本经济学知识和理论基础; 养成良好的思维习惯。
4	会计基本技能 (36)	数字与文字的书写; 珠算认知, 珠算加减乘除和票据录入; 点钞与验钞; 计算器和计算机数字小键盘录入; 信息化电子收款机的操作等。	掌握珠算技能、会计书写技能、会计计算技能、点钞与验钞技能、计算器和计算机录入技能、电子收款机的操作技能等。
5	审计认知与技术 (102)	审计的概念与审计职业岗位, 审计的功能与作用, 审计计划, 审计方法, 审计证据与审计工作底稿; 销售与收款循环审计, 购货与付款循环审计, 存货与仓储循环审计, 筹资与投资循环审计, 货币资金审计; 审计报告的撰写。	掌握审计的基本知识、基本方法和基本技能; 具备审计职业岗位基本专业技能和专业的分析和解决问题的能力; 把握审计流程和审计方法; 培养审计工作最基本的专业职业素质。
6	初级会计电算化 (102)	总账报表核算子系统; 职工薪酬核算与管理子系统; 固定资产核算与管理子系统; 往来核算与管理子系统; 存货核算与管理子系统; 采购与销售管理子系统; 其他信息子系统的应用。	掌握会计信息系统的基本知识、技能; 熟悉运用主流财务会计软件应用系统; 能够运用信息化会计软件系统进行财务会计账务处理和财务会计报表编制。
7	管理会计基础认知 (102)	管理会计概念、功能、作用; 与财务会计的区别; 中国管理会计框架; 中国管理会计基本指引认知; 中国管理会计主要应用指引认知; 管理会计主要方法; 存货控制; 成本性态; 变动成本法; 标准成本法; 本量利分析; 预测分析; 经营决策; 投资决策; 责任会计等。	认知管理会计基本理论、知识、技能; 认知我国管理会计基本指引和应用指引的框架、主要内容; 把握和运用标准成本法、变动成本法、量本利分析等主要的管理会计方法; 具有管理会计工作的基本职业素养。

(三) 主要专业核心课程教学内容及目标要求

序号	课程名称 (学时)	主要教学内容	目标要求
1	企业财务会计实务 (210)	财务会计概念框架; 存货、金融资产、长期股权投资、固定资产、无形资产、投资性房地产、资产减值等资产的核算; 流动负债和非流动负债的核算; 所有者权益的核算; 收入的核算; 费用的核算; 利润的核算; 财务会计报告的编制。	能识记企业日常会计实务中涉及的会计基础知识和账务处理准则, 具有熟练按照《企业会计准则》进行企业日常会计实务地会计处理能力, 能较为熟练地对企业一般会计交易和事项进行会计核算, 能较为熟练地编制会计报告, 使学生基本具备原始凭证的归类整理能力、核算流程的

			把握能力和职业判断力，初步具有初级会计师职业能力。
2	成本会计实务 (102)	成本会计框架；成本核算程序、费用归集和分配；品种法、作业成本法、目标成本法、标准成本法、变动成本法的运用；成本报表的编制和成本分析与管理。	把握成本会计的基本知识、基本理论、基本技能，把握单一产品成本的核算，认知生产两种以上产品成本的核算，掌握品种法的成本计算的过程，掌握简化的分批法的应用。认知各成本计算方法的各自特点和适用范围，为该方法在企业的正确应用奠定基础，认知工业企业成本报表。
3	税费计算与申报 (102)	中国税制体系，税收管理基本框架；增值税计算与申报、消费税计算与申报；企业所得税计算与申报、个人所得税计算与申报以及其他税种的计算与申报；教育费附加等主要税费计算与申报。各种税费的财务会计账务处理。	认知我国现行税制体系、掌握各税种的基本知识；能根据资料准确计算增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等应纳税额；关注现行税收政策的变化，具备正确报税的基本技能；能对企业发生的各类税费的计算、缴纳、汇算清缴进行会计的确认和计量。
4	财务管理实务 (102)	财务管理的概念、功能和作用，中国财务管理基本知识、基本技能；货币时间价值、筹资管理、投资管理、营运资金管理、收益分配管理、全面预算管理等。	认知财务管理基本知识和基本技能，树立财务管理职业理念，学会财务活动各环节的资金价值、分析价值、资金数量、结构、成本、收益的计算方法与财务分析，基本具备各类资金的日常管理能力，形成利用金融工具进行投资理财的专业素养。
5	财务报表分析实务 (68)	财务分析基本概念、作用、基本知识与原理；财务会计报告中资产负债表分析、利润表分析、现金流量表分析、成本费用分析、财务综合分析、财务报告附注信息的理解与分析等。	认知企业财务会计报表的财务数据的信息内涵，从认知财务报表开始、到单项分析、到综合分析的学习，加深对财务报表的理解，掌握运用财务报表分析和评价企业经营成果和财务状况的主要方法，基本具备通过财务报表评价企业过去和预测企业未来的专业职业能力。
6	常见会计软件系统应用 (36)	财政部批准的中小企业可使用会计信息化应用平台（如：金蝶会计应用软件、用友会计应用软件等）的特点、内容组成和具体操作。	能认知和操作目前经财政部认可的中小企业使用的会计信息系统平台，能够熟悉各常用信息化会计软件系统特性和适应范围。
7	企业内部控制实务 (36)	企业内部控制的基本原理；中国会计内部控制制度体系，企业内部控制基本规范、企业内部控制应用指引；小企业内部控制规范；企	认知企业内部控制的基本知识、理论和方法，初步掌握《企业内部控制基本规范》的框架体系，了解企业内部控制制度建立和健全的基本要求，能形成正确的企

		业内部控制评价指引等。	业内部控制制度设计、评价与实施的思维理念，具备企业内部控制建设的流程、方法运用能力，具有关注解决企业内部控制建设的专业素养。
--	--	-------------	--

（四）主要专业技能实训课程教学内容及目标要求

序号	课程名称 (学时)	主要教学内容	目标要求
1	企业与会计环境认知 (1天/8学时)	选择校企合作企业，参观企业生产经营活动现场，观察企业供、产、销经营业务流程，认知材料、产品、生产等物化形态等。	能对企业环境、生产环境、企业的存货、产品、厂房、仓库、办公环境、会计办公场所、会计工作物化成果（凭证、账簿、档案、设备等）等有直观认知，为学习专业基础课程做好专业感性基础。
2	企业经营与流程项目实训 (ERP) (1周/30学时)	企业团队建设方式案例训练、企业运营战略、营销管理、生产管理和财务管理流程案例训练，企业经营流程管理案例训练。	认知企业团队建设方式方法；体验企业运营战略、营销管理、生产管理和财务管理流程和方法，基本具备企业经营管理和流程选择的专业技能。
3	基础会计应用技术实训 (1周/30学时)	结合基础会计课程，着重训练基本原始凭证的填制、记账凭证的编制、基本账簿的登记和银行存款余额调节表的编制。	能正确填制支票、收料单、领料单、收据等基本原始凭证；能根据经济业务填制通用记账凭证；会登记总账和日记账；会正确编制银行存款余额调节表，具备初级会计人员、出纳员岗位的基本专业技能和工作能力。
4	成本会计应用技术实训 (1周/30学时)	结合《成本会计实务》课程，训练费用的分配方法；产品成本计算的品种法、分批法与分步法等。	能运用所学的成本会计专业知识，具备对企业单位经常发生的成本核算业务进行正确、规范的计算与账务处理的专业技能，具有能从事成本核算岗位的专业能力和工作能力。
5	财务管理应用技术实训 (1周/30学时)	结合《财务管理实务》课程，进行货币时间价值、筹资管理、投资管理、营运资金管理、收益分配管理、全面预算管理案例训练。	会财务活动各环节的资金价值、资金数量、结构、成本、收益的计算方法与财务分析，基本具备各类资金的日常管理能力，具备基本的投资理财的专业素养和能力。
6	财务会计报表分析报告项目	《财务会计报表分析报告》项目： 依据《管理会计应用指引第 801 号——企业管理会计报告》，选择不同类	能正确计算、分析、理解财务会计报表分析性信息，准确把握报表所传递的财务管理信息语言，对会计财

	实训(1周/30学时)	型企业(小、中、大、上市公司)案例的财务会计报表等,让学生依据示范引导,对会计分析性语言,运用主要的财务分析指标进行准确计算和判断,在报告模板基础上,采用计算、填空、选择等方式实训财务分析专业技能点,形成完整的财务分析结论和财务管理决策建议报告文本。	务管理信息进行判断、分析、归纳和提炼,撰写较为规范的财务报表分析报告,提出相应的财务管理建议;具备从事管理会计工作财务分析岗位专业基本技能和综合能力。
7	企业纳税管理分析报告项目实训(1周/30学时)	《企业纳税管理分析报告》项目: 依据《管理会计应用指引第801号——企业管理会计报告》,选择不同类型的企业的纳税申报和税收筹划案例,让学生依据示范引导,运用税收申报、税收优惠政策选用,在税收管理分析和纳税管理分析报告模板基础上,采用申报、填空、选择等方式实训纳税管理专业技能点,形成完整的纳税管理结论和纳税政策运用管理决策建议报告文本。	能敏锐关注和准确运用税收优惠政策,正确填制纳税申报表、提升对纳税申报表的信息阅读能力,体验纳税申报、纳税分析、纳税管理报告的撰写,具备从事管理会计工作纳税管理岗位的专业基本技能和综合能力。
8	企业绩效评价分析报告项目实训(1周/30学时)	《企业绩效评价分析报告》项目: 依据《管理会计应用指引第801号——企业管理会计报告》,选择不同类型的企业的绩效评价案例,让学生依据示范引导,运用绩效评价的基本方法,在企业绩效评价分析报告模板基础上,采用分析、填空、选择等方式实训绩效评价专业技能点,形成完整的绩效评价分析结论和绩效管理决策建议报告文本。	能对绩效评价的案例资料进行认知、解读、计算、判断、分析、归纳,发现差异,找出原因,给出相应的财务管理建议。撰写出规范、准确、科学的企业绩效评价分析报告;具备从事管理会计工作绩效评价岗位专业基本技能和综合能力。
9	顶岗实习(18周/540学时)	到企业、事业、会计师事务所、会计服务公司等单位的会计工作岗位直接参与会计业务工作,综合运用本专业所学的知识和技能,完成一定的工作任务,获得会计岗位工作责任、专业能力、工作能力锻炼。	体验和学习会计工作岗位职责、要求和团队精神、单位文化,提升会计职业素养,增强专业应用能力、专业操作能力和岗位适应能力。

七、教学进程总体安排表

(一)教学时间表(按周分配)

学	学期	理论教学	实践教学	入学教育	劳
---	----	------	------	------	---

期	周数	授课周数	考试周数	技能训练		课程设计 毕业设计(论文)		企业见习 顶岗实习		与 军训 周数	动/ 机 动 周
				内容	周数	内容	周数	内容	周数		
一	20	17	1	会计环境认知 实训	8课 时					1	1
二	20	16	1	社会实践	1						1
				会计基础技能 实训	1						
三	20	18	1								1
四	20	17	1	企业经营认知 与流程项目实 训(ERP)	1						1
五	20	17	1	成本会计应用 技术实训	1						1
六	20	17	1	财务管理应用 技术实训	1						1
七	20	17	1	财务会计报表 分析报告项目 实训	1						1
八	20	17	1	企业纳税管理 分析报告项目 实训	1						1
九	20	9	1	企业绩效评价 分析报告项目 实训	1						1
				专业综合项目 实训	4	毕业 设计	4				
十	20	0	0					顶岗 实习	18		2
合计	200	145	9		12		4		18	1	11

(二) 教学进程安排表(见附录)

八、实施保障

(一) 师资队伍

1. 队伍结构

专任专业教师与在籍学生之比原则上不低于 1 : 25, 双师素质教师人数原则上不低于专任专业教师总数的 60%。专任教师队伍要考虑职称、年龄, 形成合理的梯队结构。

2. 专任教师

专任教师要有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心; 具有教师资格和本专业领域有关证书; 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; 有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

3. 专业带头人

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, 组织开展教研工作能力, 在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

4. 兼职教师

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

教学设施主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所必需的专业教室、实训室和实习基地。

1. 专业教室基本条件

一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备, 互联网接入或 WiFi 环境, 并具有网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态, 符合紧急疏散要求, 标志明显, 保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

序号	实训室名称	主要功能	主要设施设备配置建议
1	会计基本技能实训室	点钞捆钞、凭证整理与装订、小键盘录入、会计书写、办公软件应用等会计基本技能实训。	配备实训工作台、计算机(安装教学管理系统)、投影设备和音响设备、点钞和捆钞机、凭证装订机; 练功券、捆钞纸、书写纸、文件柜以及相关实训用资料和工具; 互联网接入或 WiFi 环境。
2	财务会计应用技术实训室	财务会计岗位手工实训: 编制记账凭证、登记账簿、成本计算、编制财务会计报表; 财务会计信息化系统实训。	营造仿真企业财务室工作环境, 配备隔断式工位台、计算机、安装教学管理系统以及相关会计应用技术实训软件平台系统、凭证装订机、打印机、投影设备和音响设备; 文件柜以及相关实训用资料和工具; 互联网接入或 WiFi 环境。
3	企业经营与流程项目(ERP沙盘)实训室	模拟企业经营和企业团队建设、企业运营战略、营销管理、生产管理和财务管理流程等实训。	配置实训工作台, 计算机、安装教学管理系统以及相关 ERP 实训软件、投影设备和音响设备; 文件柜以及相关实训用资料和工具; 互联网接入或 WiFi 环境。

4	管理会计专业技能实训室	阅读和分析财务会计报表、成本项目管理分析、纳税申报与管理分析、内部控制制度管理分析、财务与经营风险分析、绩效评价与分析等体验式实训。	配置实训工作台，计算机、投影设备和音响设备、互联网接入或WiFi环境；安装教学管理系统、管理会计专业技能项目教学训练软件系统、纳税申报管理训练系统、社保缴纳管理软件系统等。
5	专业特色建设项目实训室	根据中、高职财会技能大赛赛项要求，配置相应实训设备和考核训练平台系统；根据所确定的职业资格或职业技能等级证书，配置相应实训教学设备和考核训练平台系统；根据本校专业建设特色建设体现数字化财税一体应用要求的相应实训室，采购财务共享服务或业财一体信息化应用平台。	

3. 校外实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地。能提供会计核算、会计监督等相关实习岗位；能涵盖当前会计专业的主流实务，可接纳一定规模的学生实习；能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理；有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

4. 支持信息化教学基本要求

具有利用数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等的信息化条件。引导鼓励教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法、提升教学效果。

（三）教学资源

教学资源主要包括能够满足学生学习、教师教学和科研等需要的教材、图书文献以及数字教学资源等。

1. 教材选用基本要求

执行江苏联合职业技术学院关于教材开发和教材选用的相关管理制度，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

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、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献包括：有关财会专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书。

3. 数字教学资源配备基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

（四）教学方法

教学方法是课程内容、教学目标实现的重要手段，教学方法的选择和运用应与课程体系、教学模式、教学组织形式和谐、统一。

1. 有效性

运用信息化手段、案例教学等适宜的多种教学方法，打造有效课堂、有效教学，呈现教学的先进性和互动性。

2. 多样性

运用项目引导、案例研讨、线上线下相结合，调动学生学习的主观能动性、创造性和自主性。

3. 引导性

加强专业知识和技能的反复积累性训练,引导学生关注社会财税政策最新变化,培养学生分析问题、解决问题以及应用专业知识和专业技能解决实际问题的能力。

4. 仿真性

增强学生对中小企业会计岗位工作的会计核算、财务管理、税费申报等软件系统平台等仿真训练,“学、训、练”相结合,使学生能及时认知和操作使用现代会计管理、税费申报工作软件系统平台。

(五) 学习评价

围绕本专业培养目标、培养规格、技能素养和课程性质、功能,建立与之相适应、激励与约束相结合的学习评价模式。

1. 坚持学生中心

学习评价要落实立德树人的根本任务,促进学生德智体美劳全面发展。

2. 坚持标准引领

依据国家职业教育专业教学标准和职业技能等级标准的要求,将课程标准和行业企业等社会用人标准有机结合,把职业技能等级标准纳入学习质量评价之中。

3. 坚持多方评价

建立学院、学校、教师、学生、校企合作企业等多方、多视角学习评价机制。学院对本专业选择相应课程进行课程教学质量、学习成绩和学习质量监测。

4. 坚持过程评价与结果评价

改革评价方式,注重学生在学习过程评价和学习结果评价相结合,发挥学习评价的激励和导向功能。

(六) 质量管理

1. 建立专业建设和教学质量诊断与改进机制,健全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,达到本专业人才培养规格要求。

2. 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,建立健全巡课、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。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制,并对生源情况、在校生学业水平、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。

4. 加强专业教研活动,充分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。

5. 建立人才培养方案实施的监管体系,加强对人才培养方案实施情况的检查视导和必要的质量监测。

九、毕业要求

学生学习期满,经考核、评价,符合下列要求的,予以毕业:

1. 在校期间思想政治操行考核合格。
2. 完成会计专业实施性人才培养方案所制定的各教学环节活动,各门课程成绩考核合格。
3. 取得全国计算机等级考试一级证书、全国公共英语考试一级证书及专业职业资格或职业技能等级证书(初级/中级会计信息化应用师证书或涉外会计证书或1+X财务共享服务初级证书等)。
4. 修满学校本专业人才培养实施性方案所规定的学分要求。

十、其他说明

（一）编制依据

1. 《国家职业教育改革实施方案的通知》（国发〔2019〕4号）。
2. 《教育部关于职业院校专业人才培养方案制定与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）。
3. 《省政府办公厅关于深化产教融合的实施意见》（苏政办发〔2018〕48号）。
4. 教育部颁《高等职业学校会计专业教学标准》。
5. 《江苏联合职业技术学院关于专业人才培养方案制（修）订与实施工作的指导意见》（苏联院〔2019〕12号）。
6. 江苏联合职业技术学院《关于人才培养方案中公共基础课程安排建议（试行）的通知》（苏联院教〔2020〕7号）。
7. 江苏联合职业技术学院会计专业指导性人才培养方案。

（二）执行要求

1. 规范实施“4.5+0.5”人才培养模式，每学年教学时间40周，顶岗实习时间一般为6个月。入学教育和军训安排在第一学期开设，也可安排在第一学期开学前开设。

2. 理论教学和实践教学按16—18学时计1学分（小数点后数字四舍五入）。军训、入学教育、社会实践、毕业设计（或毕业论文、毕业教育）、顶岗实习等，1周计30个学时、1个学分。学生取得行业企业认可度高的有关职业技能等级证书或已掌握有关技术技能，可按一定规则折算为学历教育相应学分。

3. 本方案所附教学进程安排表（见附录），总学时为5080学时，总学分为284学分。其中公共基础课1690学时，占总学时的33.27%；专业课2830学时，占总学时的55.71%；任意选修课560学时，占总学时的11.02%。

4. 劳动教育课程设置，以实训周为主要载体开展劳动教育。

5. 结合实际，将党史国史、改革开放史、社会主义发展史、职业健康与安全等课程列入限定选修课程，并安排一定学时。《就业与创业教育》课程总课时不低于32课时，不足课时部分利用德育一刻钟等业余时间强化辅导，不少于5课时。

6. 毕业（论文）设计，安排在第九学期进行，应制定毕业（论文）设计课题范围和指导要求，配备指导老师，严格加强学术道德规范，毕业（论文）设计的查重率不超过20%。

（三）《信息技术》课程课时说明

学生学习《信息技术》课程总课时不低于96课时，其中正常教学安排66课时，另在学生参加全国计算机等级考试一级前利用业余时间进行强化辅导，不少于30课时。

（四）奖励学分。学生参加社团活动，表现优良，经考核将获得不超过2个学分的奖励。学生参加技能大赛、创新创业大赛、文明风采大赛获奖，经校相关部门认定，将获得不超过4个学分的奖励。具体考核、认定办法由校相关部门制定。

十一、附录

教学进程安排表

会计专业教学进程安排表（2020级）

类别	序号	课程编码	课程名称	学时及学分		周学时及教学周安排										考核方式					
				学时	学分	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	考试	考查				
						16+2	17+1	18	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	9+1+4+4	18						
公共基础课	思想政治课	必修课	1	888800011	中国特色社会主义	32	2	2										√			
			2	888800012	心理健康与职业生涯	34	2		2										√		
			3	888800013	哲学与人生	36	2			2										√	
			4	888800014	职业道德与法治	34	2				2									√	
			5	888800015	思想道德修养与法律基础	51	3					2	1							√	
			6	888800017	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	68	4							2	2					√	
			7	888800027	形势与政策（专题讲座）	24	1					8	8	8						√	
			8	888800028	中华优秀传统文化教育(专题讲座)	24	1						8	8	8					√	
	9	888800026	党史国史、改革开放史、社会主义发展史等	17	1						1								√		
	文化课程	必修课	1	9999900021	语文	272	16	4	4	4	2	2							√		
			2	9999900031	数学	272	16	4	4	4	4								√		
3			9999900041	英语	238	14	4	4	4	4	2							√			
公共基础课小计					1690	100	22	20	16	16	6	4	4	4	6						
	专业（群）平台课程	必修课	1	0101510016	财政与金融基础认知	68	4						4						√		
			2	0101510023	经济学认知	72	4			4									√		
			3	0101510033	会计基本技能	36	2			2									√		
			4	0101510041	基础会计	166	10	4	6										√		
			5	0101510158	审计认知与技术	102	6								6				√		
			6	0101510345	财经法规与会计职业道德	102	6					6							√		
			7	0101510374	初级会计电算化	102	6			6									√		
			8	0101510087	统计认知与技术	68	4							4					√		
			9	0101510387	管理会计基础认知	102	6						6						√		
			10	0101510397	Excel在财务中的应用	68	4							4	8				√		
专业核心课程	必修课	1	0101510093	企业财务会计实务	210	12			6	6								√			
		2	0101510106	财务管理实务	102	6					6							√			
		3	0101510167	财务报表分析实务	68	4						4						√			
		4	0101510408	税费计算与申报	102	6							6					√			
		5	0101510135	成本会计实务	102	6					6							√			
		6	0101510419	常见会计软件系统应用	36	4									4			√			
		7	0101510429	企业内部控制实务	36	4									4			√			
		8	0101510438	数字化财税应用	104	8									4	4		√			
专业平台课小计				1646	102	4	6	12	12	12	10	18	16	12							
专业方向课程	税务方向	1	0101510449	纳税筹划	54	6									6			√			
		2	0101510356	经济法基础	102	6					6							√			
专业拓展课小计				156	12					6			6								
专业技能实训课程		1	0101510454	企业经营与流程项目实训（ERP）	30	1			1w									√			
		2	0101510462	基础会计应用实训	30	1		1w										√			
		3	0101510475	成本会计应用实训	30	1				1w								√			
		4	0101510486	财务管理应用实训	30	1					1w							√			
		5	0101510497	财务会计报表分析报告项目实训	30	1						1w						√			
		6	0101510508	企业纳税管理分析报告项目实训	30	1							1w					√			
		7	0101510519	企业绩效评价分析报告项目实训	30	1								1w				√			
		8	0101510240	企业与环境环境认知	8	1	天											√			
		9	9999940000	专业综合项目实训	120	4										4w			√		
专业技能项目实训小计				338	11	1天	1w		1w	1w	1w	1w	1w	5w							
集中实践课程		1	9999930002	入学教育		1	1w											√			
		2	9999930001	军训	30	1	1w											√			
		3	9999920000	社会实践		1		1w										√			
		4	9999930003	毕业设计(或毕业论文)	120	4									4w			√			
		5	9999910000	顶岗实习	540	18										18w			√		
集中实践合计				690	25																
专业技能课合计				2830	160	4	6	12	12	12	16	18	16	18							
任意选修课程		1	0101520091	会计基本技能、会计行业与职业认知、健康生活	32	2	2											√			
		2	0101520112	电子录入技术、会计人员职业素养、手机摄影	34	2		2										√			
		3	0101520015	会计核算基本技能、生活小窍门、经济与法	68	4					4							√			
		4	0101520085	营销策划、书法、沟通技术	34	2					2							√			
		5	0101520026	岗位实训（上）、管理学原理、行业会计比较	68	4						4						√			
		6	0101520027	岗位实训（下）、生活理财、企业管理	68	4							4					√			
		7	0101520058	小企业会计准则、会计英语、沟通技术	34	2								2				√			
		8	0101520048	会计综合实训、现代营销、创新与创业	68	4								4				√			
		9	0101520129	商务礼仪、财经应用文、职场	18	2										2		√			
		10	0101520135	涉外会计（上）、电子商务、音乐欣赏	68	4					4							√			
		11	0101520146	涉外会计（下）、演讲与口才、广告策划	68	4						4						√			
任选课程合计				560	34	2	2			10	8	4	6	2							
合计				5080	284	28	28	28	28	28	28	26	26	26	30						