

会计专业人才培养方案

(适用年级：2020 级)

铜仁职业技术学院

二〇二〇年八月

目 录

一、人才培养基本信息	5
(一) 专业名称	5
(二) 专业代码	5
(三) 专业带头人	5
(四) 专业所在院系	5
(五) 学历层次	5
(六) 入学要求与基本学制	5
二、人才培养职业面向	5
(一) 职业面向	5
(二) 职业岗位(群)描述	6
三、人才培养目标	6
四、人才培养规格	6
(一) 职业素养	6
(二) 知识标准	7
(三) 能力标准	7
五、人才培养质量标准	7
(一) 合格标准	7
(二) 良好标准	8
(三) 优秀标准	8
六、人才培养基本要求	8
(一) 学生要求	8
(二) 师资要求	9
(三) 实训要求	10
(四) 教学要求	11
七、学生素质教育培养要求	12

(一) 模块 1: “五元文化”与“四项主题”教育活动	12
(二) 模块 2: 社会实践与志愿服务活动	12
(三) 模块 3: 学术科技与创新创业活动	13
(四) 模块 4: 文化艺术体育与身心发展活动	13
(五) 模块 5: 社团活动	14
(六) 模块 6: 专业技能培训	14
八、人才培养模式设计	14
(一) 人才培养模式设计理念	14
(二) 人才培养模式设计思路	15
(三) 人才培养模式内涵描述	15
九、人才培养课程体系建构	17
(一) 课程体系开发理念	17
(二) 课程体系开发思路	17
(三) 工作任务与能力分析	18
(四) 职业行动领域分析	19
(五) 学习领域转换	19
(六) 课程体系构建	20
(七) 专业核心课程描述	22
十、人才培养教学计划表	26
十一、人才培养学时学分结构统计	31
十二、人才培养教学团队	31
(一) 结构比例	31
(二) 师资队伍	31
十三、人才培养实训条件	33
(一) 内实训环境	33
(二) 外实训环境	34
十四、人才培养教学资源	34
(一) 专业资源	34

(二) 课程资源	34
十五、人才培养制度保障	35
十六、人才培养制定依据	35
(一) 人才培养需求调研	35
(二) 国家的相关政策文件	35
十七、审定意见	36
(1) 二级学院意见	36
(2) 教学工作部意见	36
(3) 教学工作指导委员会意见	37
(4) 院长办公会意见	37
(5) 党委会意见	37
十八、人才培养方案附件	38
附件 1: 会计专业人才需求调研报告	38
一、专业人才需求调研基本情况	38
(一) 调研目的	38
(二) 调研对象	38
(三) 调研项目	38
(四) 调研时间	38
(五) 调研组织	38
附件 2: 会计专业毕业生跟踪调查报告	40
附件 3: 会计专业核心课程标准	45
附件 4: 会计专业重要教学管理制度	67
附件 4-1 铜仁职业技术学院会计专业兼职教师管理办法	67
附件 4-2 铜仁职业技术学院会计专业专业教师联系企业制度	69
附件 4-3 铜仁职业技术学院会计专业课程负责人制度	71
附件 4-4 铜仁职业技术学院会计专业课程考核与成绩评定办法	73
附件 4-5 铜仁职业技术学院会计专业学生阶段	74
教学实习管理办法	74

附件 4-6 铜仁职业技术学院会计专业课程运行方案.....	75
附件 5：会计专业教学评价标准.....	78

一、人才培养基本信息

（一）专业名称

会计

（二）专业代码

630302

（三）专业带头人

吴玉

（四）专业所在院系

经济与管理学院

（五）学历层次

专科

（六）入学要求与基本学制

1、招生对象

普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具备同等学力。

2、学制

三年

二、人才培养职业面向

（一）职业面向

所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	主要职业类别 (代码)	对应行业 (代码)	主要岗位群或 技术领域举例 (代码)
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 出纳业务

（二）职业岗位（群）描述

岗位（群）名称	岗位（群）职责描述
会计监督	是在单位能以货币计量经济业务事项发生后，要求经办部门、人员取计量这些经济业务事项的原始凭证通过一定的程序传递给会计人员，会计人员对取得的会计原始凭证按照一定的会计处理程序和会计规范要求，采用会计核算的专门方法进行确认、计量，形成记账凭证，并根据会计凭证分类的将这些发生的经济业务事项记入账簿或会计核算系统中，以便监督单位发生的经济业务事项发生的过程。
会计核算	主要是将记入账簿或会计信息系统中的会计基础数据，按照一定的会计处理程序和会计规范要求定期地通过进行算账、结账，通过会计核算取得会计信息，并将这些会计信息记录到各类会计报表中，为单位管理部门在经营活动中对经济事项的管理和经营决策、筹资融资、投资等活动提供会计信息依据，也为单位准确地报税、纳税提供依据。
出纳业务	办理单位的库存现金、银行存款及其他货币资金的收付及保管，登记库存现金、银行存款及其他货币资金日记账，办理费用报销、工资核算，保管空白发票、收据，办理银行结算业务。

三、人才培养目标

本专业培养学生主要面向铜仁市及武陵山周边地区中小型企业、行政事业单位等的财务会计部门，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、审计及税务服务等技能技术领域，能够从事会计核算、会计监督、出纳岗位、成本核算与管理、财务管理、税务核算与申报等工作的复合型技术技能人才。

四、人才培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求：

（一）职业素养

类别	素质标准
思想政治素质	坚定拥护中国共产党领导，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。
道德素质	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。
职业意识	1. 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。 2. 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神。
身心素质	1. 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和一两项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯。 2. 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。

（二）知识标准

知识类别	知识标准
通识知识	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、安全消防等知识。
专业基础知识	掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、会计等基础知识。
专业知识	1. 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、企业内部控制的理论知识
	2. 掌握企业会计制度设计的相关知识。
	3. 掌握社会审计、内部审计的相关知识。

（三）能力标准

能力类别	能力标准
通识能力	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。
岗位能力	1. 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。
	2. 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。
	3. 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。
	4. 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，能够进行基纳税筹划和纳税风险控制。
	5. 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。
	6. 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。
	7. 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。
	8. 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。
	9. 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。

五、人才培养质量标准

（一）合格标准

- 1、最低专业学分 171 学分。
- 2、德育合格。
- 3、毕业考核合格。
- 4、顶岗实习考核合格。

（二）良好标准

达到合格标准，无补考，平均成绩 75 分以上，并且具备下列条件之一者，为良好：

- 1、获得院级三好学生、优秀学生干部等荣誉称号。
- 2、获院、市级技能大赛及文体活动竞赛三等奖以上。
- 3、参加青年志愿者活动获得院级以上表彰者。
- 4、取得一项 X 职业资格证书。
- 5、取得普通话二乙及以上证书。

（三）优秀标准

达到合格标准，无补考，平均成绩 85 分以上，并且具备下列条件之一者，为优秀。

- 1、获得省级以上优秀学生干部、三好学生
- 2、国家奖学金、国家励志奖学金等荣誉称号。
- 3、获得获得市级以上技能大赛及文体活动竞赛三等奖以上。
- 4、参加青年志愿者活动获得市级以上表彰者。
- 5、取得普通话二甲及以上证书。
- 6、取得年两项或两项以上 X 职业资格证书。

六、人才培养基本要求

（一）学生要求

1、入学要求

- （1）学生入学必须通过国家统一考试和学校自主招生考试，并达到录取分数线；
- （2）学生必须坚持四项基本原则，热爱会计事业，愿意从事财经管理类工作；
- （3）达到《普通高等学校招生体检标准》，通过体检合格。

2、考核要求

考核分为期末考试，补考及毕业考试（考核），专业课程考试采用“形成性考核”与“终结性考核”相结合的形式，具体比例由相关课程标准确定，如相关课程经期末考试与补考仍未通过，按程序组织重修，坚决杜绝“清考”行为。

3、毕业要求

学生在校学习期间，严把毕业出口关，学生达到以下条件方可毕业：

(1) 入学时间在两年以上五年以内；

(2) 完成规定的学时完成相关课程的学习、考核及实习，取得的学分，学生毕业最低学分达到 173 学分；

(3) 德育合格；

4、学分银行

学分银行是指完成经管学院会计专业认定的学分项目，并按经管学院会计专业学分的计算标准确认学分，计入学分银行中。经管学院会计专业学生通过修完必修课程及选修课程取得相应学分外，下列事项可以按标准取得学分：

(1) 取的经管学院认定的 X 证书项目中的职业资格证书（见下表）；

(2) 在经管学院会计专业教研室组织参加的市级及市级以上的财经商贸类技能竞赛项目中获奖，参加技能竞赛获奖的等级认定按照铜仁职院技能竞赛的相关规定执行。

经济与管理学院会计专业 X 证书项目及学分银行实施标准

序号	类别	项 目	学分
一	X 证书项目	助理会计师专业技术资格证书	5
		管理会计初级证书	5
		智能财税证书	4
		会计能力成熟度认证（CMAC 认证），要求达到第四级认证	4
		业财一体信息化应用职业技能等级证书	4
		财务数字化应用职业技能等级证书	4
		初级审计师专业技术资格证	4
二	技能竞赛	获国家级技能竞赛一等奖	7
		获国家级技能竞赛二等奖	6
		获国家级技能竞赛三等奖	5
		获省级技能竞赛一等奖	5
		获省级技能竞赛二等奖	4
		获省级技能竞赛三等奖	3
		获市级竞赛一等奖	2

（二）师资要求

1、队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例不高于 25:1, 双师素质教师占专业教师比例一般不低于 60%，专任教师队伍的职称、年龄结构合理，形成合理的梯队结构。

2、专任教师

专任教师应具有高校教师资格；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

兼职教师主要从本专业相关的行业企业聘任，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，具有中级及以上相关专业职称，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。

（三）实训要求

实训要求主要包括能够满足正常实习实训所需的校内实训室和校外实训基地等

1、校内实训室基本要求

（1）会计基本技能实训室。

会计基本技能实训室应配备实训工作台、计算机(安装教学管理系统)、投影设备和音响设备、点钞和验钞机、凭证装订机；练功、点钞纸、书写纸、文件柜以及相关实训用资料和工具、互联网接入或Wi-Fi环境；支持分班进行点钞捆钞、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。

（2）会计岗位实训室

会计岗位实训室应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实训系统)、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Wi-Fi环境；支持会计岗位手工实训和信息化会计实训。

（3）ERP沙盘实训室

ERP沙盘实训室配置实训工作台，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 and 工具、互联网接入或 W-F 环境;支持模拟企业经营实训

(4) 会计综合实训室

会计综合实训室应配置实训工作台,计算机(安装教学管理系统以及会计综合实训软件)、投影设备和音响设备、文件柜以及相关实训用资料 and 工具,互联网接入或 Wi-Fi 环境;支持财务会计基础、管理会计基础、出纳业务操作、企业财务会计、纳税实务、企业成本核算与管理、会计信息系统应用、企业财务管理、企业财务分析、企业内部控制与制度设计等专业课程实训。

2、校外实训基地基本要求

校外实训基地基本要求为:具有稳定的校外实训基地;能够开展会计专业等实训活动,实训设施齐备,实训岗位、实训指导教师确定,实训管理及实施规章制度齐全。

3、学生实习基地基本要求

学生实习基地基本要求为: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;能涵盖当前相关产业发展的主流技术,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。

(四) 教学要求

1、专业教室本条件要求

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备,音响设备、互联网接入或 Wi-Fi 环境,并实施网络安全防护措施;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、教学资源要求:

(1) 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材,禁止不合格的教材进入课堂。学校应建立专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构,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。专业类图书文献主要包括:有关财务管理专业理论、技术、方法、思维以及实务

操作类图书和文献。

(3) 数字教学资源配置基本要求

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，应种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。

七、学生素质教育培养要求

根据《中共中央关于加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发[2004]16号）和《国家中长期教育改革和发展纲要（2010-2020年）》精神，按照《铜仁职业技术学院关于大学生文化活动课程建设的意见》要求，结合会计专业实际情况，编制学生素质教育计划。本专业学生素质教育列入课程教学计划，学生在三年中通过六个模块的素质教育培养，累计修完100学时，包括《形式与政策》《高职生职业生涯规划与就业指导》《贵州省情》基本素质课实践学时，计5学分。

（一）模块1：“五元文化”与“四项主题”教育活动

1、学时：20学时。

2、学分：1学分。

3、课程内容：先进文化、红色文化、优秀传统文化、职业文化和地方民族文化；开展热爱生命、感恩、立志成才、形势与政策主题教育。

4、培养目标：要求学生进行先进文化、红色文化、优秀传统文化、会计职业文化和地方民族文化学习与践行，并通过参加热爱生命、感恩、立志成才、形势与政策主题教育等活动，提升思想政治与道德修养。

5、实施部门：专业教研室、学生科、学生工作部、团委。

6、实施时间：第1--5学期。

7、考核评价：按活动实施方案进行考核评价。

（二）模块2：社会实践与志愿服务活动

1、学时：10学时。

2、学分：0.5学分。

3、课程内容：会计专业技术服务、假期社会实践活动、生产劳动、志愿服务、公

益活动、勤工助学、社会调查等。

4、培养目标：加深学生对本专业的了解，深入认识社会，确认适合的职业，为向职场过渡做准备，进而增强就业竞争优势。

5、实施部门：专业教研室、学生科、学生工作部、团委。

6、实施时间：第1--5学期。

7、考核评价：按活动实施方案进行考核评价。

（三）模块3：学术科技与创新创业活动

1、学时：20学时。

2、学分：1学分。

3、课程内容：学术竞赛、课题研究、科技创新活动、学术讲座、创业教育、职业发展与就业指导、市场开拓、校园招聘、面试现场情景模拟等。

4、培养目标：拓宽专业学生视野，开拓学生思路，锻炼动手能力，培养团队精神，让学生有机会参加到科技交流活动来，同时加强学生就业能力的培养，缩短学生就业的“后熟期”。

5、实施部门：专业教研室、教务科、学生科、教学工作部、招生就业部。

6、实施时间：第2--5学期。

7、考核评价：按活动实施方案进行考核评价。

（四）模块4：文化艺术体育与身心发展活动

1、学时：20学时。

2、学分：1学分。

3、课程内容：学校运动会、球类比赛、书法比赛、演讲比赛、朗诵比赛、辩论赛、征文比赛、歌唱比赛、社交礼仪活动等文娱竞赛，心理测试、心理咨询、心理辅导等。

4、培养目标：发扬体育精神，增强体魄，加强集体荣誉感，提升学生沟通、表达、应变等社会能力，促进身心健康发展。

5、实施部门：教学工作部、学生工作部、团委、学生科、心理咨询中心。

6、实施时间：第1--5学期。

7、考核评价：按活动实施方案进行考核评价。

（五）模块 5：社团活动

- 1、学时：10 学时。
- 2、学分：0.5 学分。
- 3、课程内容：学生根据兴趣爱好自愿参加社团组织，在学校有关部门指导下开展活动。
- 4、培养目标：丰富学生校园生活，延伸求知领域，扩大交友范围，发现自己，陶冶自己。
- 5、实施部门：学生科、学生工作部、团委。
- 6、实施时间：第 1—5 学期。
- 7、考核评价：按活动实施方案进行考核评价。

（六）模块 6：专业技能培训

- 1、学时：20 学时。
- 2、学分：1 学分。
- 3、课程内容：出纳业务、财务会计核算、管理会计应用、会计信息化等技能活动。
- 4、培养目标：丰富大学生课余活动，锻炼动手能力，培养团队精神，活跃校园气氛，开拓学生思路，为学生搭建一个展示的舞台，让他们有机会参加到科技交流活动来，让他们在和平友好的氛围下展示他们的设计和技能方面的才华和能力。
- 5、实施部门：实训中心、教学工作部、教务科、专业教研室。
- 6、实施时间：第 1—6 学期。
- 7、考核评价：按活动实施方案进行考核评价。

八、人才培养模式设计

（一）人才培养模式设计理念

1、以服务会计行业为宗旨，以就业为导向，深入企业开展人才需求、本专业岗位群知识与能力规格要求调研。根据技术领域和职业岗位(群)的任职要求，参照相关职业资格标准，以培养学生会计专业理论知识和技能能力为本位，积极探索“专创融合、数智融合、课证融合”人才培养模式，重构课程体系，开发专业课程。

2、遵循高等职业教育规律和从初学者到专家的人才成长规律，参照会计职业资格

标准、围绕教育部颁布实施的体现会计专业人才岗位能力培养的 1+X 职业能力等级证书来设计人才培养模式。

3、坚持“专创融合、数智融合、课证融合”三融合人才培养模式，以当前互联网+、大数据、人工智能化技术的发展及应用带来的会计行业技术进步与转型，围绕教师、教材、教法进行“三教改革”，进一步强化教学、学习、实训相融合的教育教学活动。推行线上线下相结合的的教学的教学手段，完善项目教学、案例教学、基于工作过程导向教学等教学模式。加大实习实训在教学中的比重，创新顶岗实习形式，强化以育人为目标的实习实训考核评价。积极推进学历证书和职业资格证书相结合的“1+X”职业能力认证制度。

（二）人才培养模式设计思路

- 1、做好人才需求调研，以岗位需求为依据，明晰人才培养目标与规格。
- 2、以工学结合为切入点，按照职业岗位（群）的任职要求，参照会计职业资格标准，改革课程体系和教学内容。
- 3、以职业岗位能力为核心，遵循国家会计职业资格标准及“1+X”职业能力等级认证进行课证融通的课程体系设计。
- 4、以校企合作为契机，推动实践教学模式改革
- 5、实施毕业生跟踪调查，修订改进人才培养方案。

（三）人才培养模式内涵描述

“专创融合、数智融合、课证融合”的人才培养模式，是我校会计专业在“多层渐进、岗学结合、双创贯穿”的人才培养模式基础上探索、总结出来的，以适应会计专业的技术发展及会计行业对会计岗位能力要求的转型，其内涵表现为：

- （1）课程体系设置以综合职业能力提高为目标。

把会计综合职业能力素养的培养融入会计专业人才培养过程中，将学生的思想品德、政治素质、劳动素养等职业素养及职业生涯的创新创业发展分层纳入课程体系，人才培养方案遵循顶层设计的原则，学生综合职业能力素养的培养遵循由简单到综合、由初级到高级的培养过程，素质课程体现基本素质到综合素质，专业课程体现基础课程到专业课程，岗位能力培养课程体现单项实训到综合实训再到能力拓展，创新创业体现创

新意识的培养到创业能力的培养，职业规划体现在校学习目标的规划到毕业后的职业发展规范化。

(2) 以“双创”为依托，贯穿人才培养体系。

课程体系融入创新创业培养课程和跨专业职业能力拓展课程，培养学生的创新、创业意识，拓宽学生未来职业发展及创业发展的道路。

(3) 课程体系的设计体现国家职业资格标准及行业技术标准。

以国家职业资格标准和教育部颁布推行实施的“1+X”职业资格证书为依据，课程体系设计在理论教学上对接国家人社部的实施的会计职业资格认证，在实践教学上对接教育部颁布的“1+X”职业能力技术等级认证，使会计专业的人才培养适应数字经济发展对会计专业岗位能力从核算型向数字化、智能化转型的要求

(4) 以工作过程系统化分析为基础进行教学设计

以会计专业工作岗位群的工作过程为主线进行系统化分析，提炼会计工作岗位的典型工作任务和项目，并以之为载体进行教学设计，组织课程建设，最终让学生在结构完整的工作过程中，经历从明确任务、制订计划、具体实施、工作结果的检查和评估等解决专业问题的全过程，从而使学生在学习过程中获取会计职业工作过程必须具备的素质、知识、能力。

(5) 以校企校政合作为途径，岗学结合为指导思想实施教学活动

聘请行政、事业、企业的行业专家和技术人才参与《方案》的制订，认真研究各行业对人才的需求、本专业面向的就业岗位和岗位应具备的素质、知识、能力，明确人才培养目标和培养规格。教学过程注重实践性、开放性和职业性，合理设计实验、实训、实习等关键环节，融“教、学、做”为一体，同时，通过岗学结合促使教师下企业提升自身职业能力，聘请行业专家上讲台。

(6) 课证融通，建立工学结合一体化的会计知识体系考核标准

把学生获取职业资格证书的课程纳入专业知识体系中，将企事业单位要求的岗位职业能力和技术应要求与专业知识体系相互融通，建立会计专业考核评价体系，培养理论够用、行业认可的应用型人才。

综上所述，“专创融合、数智融合、课证融合”人才培养模式，体现了我校会计专业建设是围绕“一条主线”、“三大模块”和“五个结合”的综合体系特征。“一条主线”是指在会计专业整个教学过程中，突出以会计工作岗位职业能力培养为主线的

课程体系，强调对学生综合应用能力的培养。“三大模块”是指会计专业学习领域课程模块，即以课证融通为标准的会计专业基本能力课程模块、以岗学结合为指导思想的专业岗位技能课程模块、以创新创业为依托的能力拓展课程模块。“五个结合”是指在人才培养过程中，把会计专业教学内容与工作过程相结合，校内实训与校外实训相结合，能力培养与素质教育相结合，专职教师与企业兼职教师相结合，高职教育引领中职教育相结合。以会计工作岗位职业能力为依据，在改革课程体系基础上推行“三教”改革，课程体系的设计中，基本素质培养是基础、专业知识培养是关键、专业核心能力培养是核心。

九、人才培养课程体系建构

（一）课程体系开发理念

按照高等职业教育理念，紧密结合会计行业特点，构建符合高职教育规律，适应学生未来发展以职业岗位作业流程为导向的课程体系。

1、课程体系结构体现“强技能、重应用、德技双修”职业人才培养特征。

2、以基于会计工作过程系统化为主线，以会计职业能力标准、“1+X”职业能力技术等级认证为依据，组织会计专业课程组教师进行以会计工作岗位能力培养的核心课程体系的论证与开发。

3. 按会计专业的职业岗位所需知识、能力和素质设置教学情境，按情景设置教学项目，形成项目任务型课程体系。

（二）课程体系开发思路

1、课程体系开发紧扣时代的步伐，跟踪行业发展的变化。

随着我国科技的发展、网络技术及智能科技的应用，在财税领域，金税三期工程科技促使传统会计核算向财税一体化方向发展，财税智能科技的应用促使会计工作出现了智能记账、云代理记账共享服务，促使会计专业的专业课程设置、课程体系开发、课程教学活动必须向更高、更严、更科学的方向发展。

2、开展工学结合推动课程体系建设

聘用由专业带头人、社会行业专家、企业技术骨干组成课程开发小组，深入企业、行业做好调研活动；组建专业建设管理委员，确定专业发展方向及重点职业岗位、典型

工作任务。

3、基于工作过程系统化进行课程体系设计

以会计岗位能力为主线，开发专业基础课程、专业核心课程、岗位能力课程和拓展能力课程。

4、按毕业生就业岗位所需知识、能力和素质设置教学情境。按情景设置教学项目，形成项目任务型课程体系。

(三) 工作任务与能力分析

行动领域	工作任务	职业能力
货币资金收付	原始凭证的审核	应用财经法规对原始凭证的审核能力 现金、银行收款业务的办理能力 现金、银行收款业务的办理能力 出纳收款、付款结算凭证的结算能力 日记账的登记、核算能力 货币资金的管理能力
	现金、银行资金收款业务办理	
	现金、银行资金付款业务办理	
	收据、发票、银行票据等结算凭证的填制	
	现金、银行存款日记证登记、结账	
	现金盘点、银行资金对账业务办理	
记账凭证的编制	通用记账凭证的编制	会计准则、会计制度的应用能力 会计分录及记账凭证编制的能力 对记账凭证进行汇总、计算的能力
	专业记账凭证的编制	
	科目汇总表的编制	
账务处理	总分类账的登记	总分类账簿的登记、核算能力 明细分类账的登记、核算能力 不同成本计算方法的应用能力 会计利润、利润分配的结转、核算能力 会计信息系统的应用能力
	明细分类账的登记	
	成本核算	
	期末转账、结转	
	会计信息系统信息录入	
会计报表编制	资产负债表的编制	资产负债表的编制能力 利润表的编制能力 现金流量的分析及报表计算、编制能力
	利润表的编制	
	现金流量表的编制	
纳税申报	增值税纳税申报表编制	增值税纳税申报表编制能力 企业应纳税所得额的调整及所得税申报表编制能力 个人应纳税所得额的调整、计算及申报表编制能力 企业土地增值税、房产税、消费税等其他涉税事项的计算及申报表编制能力
	企业所得税纳税申报表编制	
	个人所得税纳税申报表的编制	
	土地增值税、房产税、消费税等税金的纳税申报	
财务管理	运营资金的管理	能结合企业的经营业务合理调度、应用资金的能力

行动领域	工作任务	职业能力
	资金筹集	具备准确计算不同筹资渠道途径的筹资成本选择筹资途径及筹资方式 具备准确计算、分析不同投资途径的投资成本、盈利能力为企业选择最佳投资方式 具备根据财务数据进行财务分析为公司财务决策活动提供依据的预算分析能力 能通过对财务活动的管理找出存在的风险为单位设计、制订会计制度及其他内部控制制度
	投资业务办理	
	预算分析	
	财务报表分析	
	制定单位财务及内部控制制度	

(四) 职业行动领域分析

行动领域	行动领域描述
货币资金收付	根据单位资金的管理要求，依法、准确地办理单位货币资金收付业务，并进行准确的资金核算，保证单位货币资金的安全，及时办理各项资金结算
记账凭证的编制	根据单位经营业务的范围、特点准确地按照会计准则、制度的要求编制记账凭证
账务处理	根据单位的具体业务特点、管理要求合理设置总分类账、明细分类账，完成账务处理，并能应用会计信息化技术进行账务处理，及时为单位提供会计信息
会计报表编制	在完成会计核算的基础上，根据单位及财务制度的要求及时完成资产负债表、利润表、现金流量及其他管理所需报表的编制，及时为单位决策部门提供会计信息。
纳税申报	在完成会计核算的基础上，能根据单位的涉税事项及时、准确的进行纳税申报，依法办理纳税事项。
财务管理	能根据企业经营活动的需要，应用财务信息、财务管理技能为单位完成筹资、筹资、预算管理等工作，并能根据单位业务特点，找出业务风险，设计并制定财务管理、内部控制制度。

(五) 学习领域转换

典型工作任务	行动领域	学习领域
原始凭证的审核	货币资金收付	会计基本技能与文化 经济法基础 会计基础模拟实训 出纳业务操作
现金、银行资金收款业务办理		
现金、银行资金付款业务办理		
收据、发票、银行票据等结算凭证的填制		
现金、银行存款日记证登记、结账		
通用记账凭证的编制	记账凭证的编制	企业会计基础 会计基础模拟实训 会计综合模拟实训
专业记账凭证的编制		
科目汇总表的编制		
总分类账的登记	账务处理	企业财务会计 成本核算与控制 会计基础模拟实训
明细分类账的登记		

典型工作任务	行动领域	学习领域
成本核算		会计综合模拟实训 会计信息系统应用
期末转账、结转		
会计信息系统信息录入		
资产负债表的编制	会计报表编制	企业财务会计 会计基础模拟实训 会计综合模拟实训
利润表的编制		
现金流量表的编制		
增值税纳税申报表编制	纳税申报	企业财务会计 经济法基础 纳税实务 会计综合模拟实训
企业所得税纳税申报表编制		
个人所得税纳税申报表的编制		
土地增值税、房产税、消费税等税金的纳税申报		
运营资金的管理	财务管理	企业财务会计 企业财务管理 管理会计 企业内部控制制度 管理学基础 统计基础
资金筹集业务决策及办理		
投资业务决策及办理		
预算分析		
财务报表分析		
制定单位财务及内部控制制度		

（六）课程体系构建

本专业课程主要包括公共基础课程和专业课程

1、结构体系

（1）基本素质课（公共课）：包括《毛泽东思想与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》《公共英语(1)》、《公共英语(2)》、《体育与健康 I》、《体育与健康 II》、《体育与健康 III》、《体育与健康 IV》、《军事技能训练》、《军事理论》《形势与政策 I》、《形势与政策 II》、《形势与政策 III》、《形势与政策 IV》、《大学语文 I》、《计算机应用基础》、《大学生心理健康教育》、《创新创业教育》、

《大学生职业生涯规划与就业指导》、《贵州省情》、《安全教育 I》、《安全教育 II》、《劳动教育》、《生态文明教育》、《学习方法》、《创新思维》、《管理沟通》、《入学教育（认知实习）》、《毕业教育》、《中国优秀传统文化类》、《马克思主义理论类》、《党史国史类》、《语言大类》、《职业素养类》、《美育课程类》35 门课程构成，总学时 1010 学时，计 54 学分。

(2) 专业基础课程：专业基础课程设置 8 门，包括《财务会计基础》《会计技能与会计文化》《会计基础模拟实训》、《经济学基础》、《出纳实务》、《管理会计基础》、《经济法基础》、《统计学基础》，总学时 552 学时，计 32 学分。

(3) 专业核心课：专业核心课程设置 8 门，包括《企业财务会计（一）（二）》《成本核算与控制》、《企业内部控制与制度设计》、《纳税实务》、《企业财务管理》《会计信息系统应用》、《会计综合仿真实训》，总学时 1242 学时，计 67 学分。

(4) 专业拓展课程：专业拓展课程包括三类，一是拓展学生应用能力的课程，如《ERP 沙盘》、《办公软件》、《Excel 与财务应用》、《会计文书写作》；二是促进人才深层次发展的课程，如《政府会计》、《会计》、《跨专业综合实训》、《云财务代账与共享服务》《管理学基础》，三是体现学校特色的课程，如《口才与礼仪》，总学时 468 学时，计 26 学分。

2、内容体系

(1)理论课程体系

包括：①基本素质课：包括《入学教育》、《军事理论》、《思想道德修养与法律基础》、《体育与健康》、《营养与健康》、《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》、《管理与沟通》、《大学生心理健康教育》、《大学生行为规范与礼仪》《学习方法》、《创业思维与训练》、《基础英语》、《计算机应用基础》、《应用文写作》等基本素质课程中的理论知识。

②专业基础课：包括《企业会计基础》、《会计技能与会计文化》、《会计基础模拟实训》、《经济学基础》、《出纳业务操作》、《管理会计基础》、《经济法基础》《统计基础》等行业通用能力课程中的理论知识。

③专业核心课：包括《企业财务会计》、《成本核算与控制》、《企业内部控制》《纳税实务》、《企业财务管理》、《会计信息系统应用》、《会计综合模拟实训》、《顶岗实习》等 8 门岗位能力课程中的理论知识。

④专业选修课：包括《市场营销》、《ERP 沙盘》、《云财务代账与共享服务》、《管理学基础》、《口才与礼仪》、《会计文书写作》等能力拓展课程中理论知识。

(2)实践课程体系

具体包括单项技能、综合实训训练、顶岗实习、毕业设计和素质教育活动课程。

①单项技能：包括《会计基本技能与会计文化》、《会计基础模拟实训》等行业通用能力课程和《会计信息系统应用》、《出纳业务操作》等岗位能力课程及《办公软件》《ERP 沙盘》等能力拓展课程中单项技能训练。

②综合实训：包括《会计综合模拟实训（含手工帐与会计信息化实训、纳税申报三个模块）》、《跨专业综合实训》、《云财务代账与共享服务》等岗位能力课程中综合实训部分。

③顶岗实习、毕业总结。

④素质教育活动课程：包括学生技能大赛、职业规划设计、社会实践、公益劳动、《四项主题》教育、专业技术服务等活动。

(七) 专业核心课程描述

核心课程一：企业财务会计

课程名称	企业财务会计			课程编码	04411301		
实施学期	2、3	总学时	180	理论学时	108	实践学时	72
课程类型	纯理论课（）、（理论+实践）课（B）、纯实践课（）						
先修课程	企业会计基础、会计基础模拟、会计会计技能与会计文化						
教学目标	培养学生掌握企业财务会计核算的基本程序和基本核算方法，即具备熟练的基本会计业务处理能力和一定的综合分析能力。掌握工业企业主要经济业务的账务处理以及编制资产负债表和利润表等，能向有关部门提供企业的财务状况与经营成果等经济信息。						
教学内容	会计实务概念框架：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						
教学重点与难点	重点：资产负债表的编制；利润表的编制；财务报告的编制 难点：财务报告的编制						
教学模式	行动导向、任务驱动、过程训练						
教学组织	课程组合作教学，专任教师负责理论教学，兼职教师负责综合实训教学						

教学手段和方法	手段：多媒体、图片。 方法：现场教学法、案例教学法。
教学资料	课件、教案、案例
教学考核	形成性考核形成性考核 70% + 终结性考核 30%，平时成绩（作业、态度、考勤）20%、综合实训 50%、理论考核 30%。

核心课程二：会计信息系统应用

课程名称	会计信息系统应用			课程编码	04411302		
实施学期	5	总学时	72	理论学时	36	实践学时	36
课程类型	纯理论课（）、（理论+实践）课（B）、纯实践课（）						
先修课程	会计基础模拟、企业财务、成本核算与控制、政府会计、纳税实务、企业财务管理						
教学目标	1. 掌握财务软件的基本概念；2. 掌握用友 U8 财务软件的基本功能和数据流程；3. 熟练运用用友 U8 财务软件进行账务处理；4. 熟练正确进行财务软件系统维护						
教学内容	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以及其他信息子系统的应用						
教学重点与难点	重点：财务软件进行报表分析的实务操作；进行出纳管理核算的实务操作 难点：财务软件进行报表分析的实务操作						
教学模式	行动导向、任务驱动、过程训练						
教学组织	课程组合作教学，专任教师负责理论教学，兼职教师负责综合实训教学						
教学手段和方法	手段：多媒体、图片。 方法：现场教学法、案例教学法。						
教学资料	教材、课件、案例						
教学考核	形成性考核形成性考核 70% + 终结性考核 30%，平时成绩（作业、态度、考勤）20%、综合实训 50%、理论考核 30%。						

核心课程三：成本核算与控制

课程名称	成本核算与控制			课程编码	04411303		
实施学期	4	总学时	72	理论学时	36	实践学时	36
课程类型	纯理论课（）、（理论+实践）课（B）、纯实践课（）						
先修课程	企业会计基础、企业财务会计（一）、会计基础模拟实训						
教学目标	要素费用的归集与分配，生产费用在在完工产品与在产品之间的分配						

教学内容	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，成本报表的编制和成本分析与制造业产品成本计算和核算的全过程。
教学重点与难点	重点：成本核算的基本方法 难点：成本核算方法的应用
教学模式	行动导向、任务驱动、过程训练
教学组织	课程组合作教学，专任教师负责理论教学，兼职教师负责综合实训教学
教学手段和方法	手段：多媒体、图片 方法：现场教学法、案例教学法。
教学资料	教材、课件
教学考核	形成性考核形成性考核 70% + 终结性考核 30%，平时成绩（作业、态度、考勤）20%、综合实训 50%、理论考核 30%。

核心课程四：纳税实务

课程名称	纳税实务			课程编码	04411304		
实施学期	4	总学时	72	理论学时	36	实践学时	36
课程类型	纯理论课（）、（理论+实践）课（B）、纯实践课（）						
先修课程	企业会计基础、企业财务会计、成本核算与控制、政府会计、会计信息系统应用						
教学目标	1. 熟悉现行税法；2. 掌握现行增值税、企业所得税、消费税、资源税、个人所得税、关税、出口退税等税收的计算与核算；3. 熟练现行增值税、所得税的申报；						
教学内容	税收管理、增值税计算与申报、消费税计算与申报、关税计算与申报、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，纳税筹划与风险管控						
教学重点与难点	重点：增值税、企业所得税、个人所得税的计税、账务处理、纳税预申报。 难点：相关负税的计算及会计核算						
教学模式	行动导向、任务驱动、过程训练						
教学组织	课程组合作教学，专任教师负责理论教学，兼职教师负责综合实训教学						
教学手段和方法	手段：多媒体、图片。 方法：现场教学法、案例教学法。						
教学资料	教材、课件、案例						
教学考核	形成性考核形成性考核 70% + 终结性考核 30%，平时成绩（作业、态度、考勤）20%、综合实训 50%、理论考核 30%。						

核心课程五：企业财务管理

课程名称	企业财务管理			课程编码	04411306		
实施学期	5	总学时	108	理论学时	54	实践学时	54

课程类型	纯理论课（）、（理论+实践）课（B）、纯实践课（）
先修课程	企业会计基础、财务会计实务、成本核算与控制、政府会计、会计信息系统应用
教学目标	1. 熟悉财务管理内容与环节；2. 掌握财务预测方法、资金筹集的途径与方法、营运资金管理方法、项目投资与技巧、证券投资与评价、财务报表的分析与评价；3. 熟练财务管理的基本操作技能；
教学内容	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。
教学重点与难点	重点：财务预测、筹资、投资、资本结构、财务报表分析。 难点：相关公式的理解
教学模式	行动导向、任务驱动、过程训练
教学组织	课程组合作教学，专任教师负责理论教学，兼职教师负责综合实训教学
教学手段和方法	手段：多媒体、图片。 方法：现场教学法、案例教学法。
教学资料	教材、课件、案例
教学考核	形成性考核形成性考核 70% + 终结性考核 30%，平时成绩（作业、态度、考勤）20%、综合实训 50%、理论考核 30%。

核心课程六：企业内部控制

课程名称	企业内部控制			课程编码	04411306		
实施学期	5	总学时	54	理论学时	27	实践学时	27
课程类型	纯理论课（）、（理论+实践）课（B）、纯实践课（）						
先修课程	企业会计基础、企业财务会计、成本核算与控制、政府会计、会计信息系统应用						
教学目标	1. 理解内部控制的概念与目标；2. 熟悉内部控制的基本要素与内容 3. 掌握内部控制的风险点； 4. 能根据内部控制的基本原理制定内部控制制度。						
教学内容	（1）内部控制方法的内涵和要素（2）内部控制的各种方法的基本内容（3）内部控制制度设计基本原则和程序要求（4）内部控制制度设计的基本内容						
教学重点与难点	重点：现行企业内部控制规范的基本要求。 难点：内部控制制度设计的设计						
教学模式	行动导向、任务驱动、过程训练						
教学组织	课程组合作教学，专任教师负责理论教学，兼职教师负责综合实训教学						
教学手段和方法	手段：多媒体、图片。 方法：现场教学法、案例教学法。						
教学资料	教材、课件、案例						
教学考核	形成性考核形成性考核 70% + 终结性考核 30%，平时成绩（作业、态度、考勤）20%、综合实训 50%、理论考核 30%。						

核心课程七：会计综合模拟实训（手工帐、ERP、纳税申报三个模块）

课程名称	会计综合模拟实训			课程编码	04411307		
实施学期	5	总学时	204	理论学时		实践学时	204
课程类型	纯理论课（）、（理论+实践）课（B）、纯实践课（）						
先修课程	财务会计基础、财务会计实务、成本会计实务、政府会计、纳税税务、企业财务管理实务						
教学目标	培养学生对出纳岗、财务会计岗、税务会计岗、财务审计岗位、财务管理岗的业务流程模拟训练						
教学内容	应用会计手工帐技能、信息化技能，完成会计手工核算、信息化核算及纳税申报、会计报表编制等财务工作。						
教学重点与难点	重点：熟悉掌握对各岗位的业务处理流程 难点：对财会工作的综合分析处理						
教学模式	行动导向、任务驱动、过程训练						
教学组织	课程组合作教学，专任教师负责理论教学，兼职教师负责综合实训教学						
教学手段和方法	手段：多媒体、图片。 方法：现场教学法、案例教学法。						
教学资料	教材、课件、案例						
教学考核	形成性考核形成性考核 70% + 终结性考核 30%，平时成绩（作业、态度、考勤）20%、综合实训 50%、理论考核 30%。						

十、人才培养教学计划表

表1 会计专业教学安排表

专业：会计						学分	统考	学时（周）数			按学年及学期分配						备注	
课程结构	序号	编码	性质	名称	课程类型			总学时	理论学时	实践学时	第一学年		第二学年		第三学年			
											第一学期 (16周)	第二学期 (18周)	第三学期 (18周)	第四学期 (18周)	第五学期 (18周)	第六学期 (18周)		
基本素质课程(公共课)	1	10001101	必修	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	B	4	考试	72	36	36		72					线下授课	
	2	10001102	必修	思想道德修养与法律基础	B	3	考试	54	34	20	54						线下授课	
	3	08001201	必修	公共英语(1)	B	2	考查	28	24	4	28						线下授课	
	4	08001203	必修	公共英语(2)	B	2	考查	36	32	4		36					线下授课	
	5	11001101	必修	体育与健康 I	B	2	考查	28	4	24	28						线下授课	
	6	11001102	必修	体育与健康 II	B	2	考查	36	4	32		36					线下授课	
	7	11001105	必修	体育与健康 III	B	2	考查	36	4	32			36				线下授课	
	8	11001106	必修	体育与健康 IV	B	2	考查	36	4	32				36			线下授课	
	9	09001106	必修	军事技能训练	C	2	考试	112		112	112							线下授课
	10	09001123	必修	军事理论	A	2	考试	36	36	0	36							线上+线下
	11	09001130	必修	形势与政策 I	A	1	考查	18	18	0	18							线下授课
	12	09001131	必修	形势与政策 II	A	1	考查	18	18	0		18						线下授课
	13	09001132	必修	形势与政策 III	A	1	考查	18	18	0			18					线下授课
	14	09001133	必修	形势与政策 IV	A	1	考查	18	18	0				18				线下授课
	15	09001134	必修	大学语文 I	B	2	考查	28	22	6	28							线下授课

	16	09001119	必修	计算机应用基础	B	3	考查	54	26	28	54						线下授课	
	17	09001118	必修	大学生心理健康教育	A	2	考查	36	36	0		36					线下授课	
	18	09001120	必修	创新创业教育	B	2	考查	36	18	18		36					线下授课	
	19	09001111	必修	大学生职业生涯规划与就业指导	A	2	考查	36	36	0	36						线下授课	
	20	09001112	必修	贵州省情	A	1	考查	18	18	0		18					线下授课	
	21	09001122	必修	安全教育 I	A	0.5	考查	4	4	0	4						线上授课	
	22	09001121	必修	安全教育 II	A	0.5	考查	4	4	0		4					线上授课	
	23	09001125	必修	劳动教育	A	1	考查	16	16	0	4	4	4	4			讲座	
	24	09001126	必修	生态文明教育	A	1	考查	16	16	0			16				讲座	
	25	10001104	必修	学习方法	A	1	考查	18	18	0		18					线上授课	
	26	09001115	必修	创新思维	A	1	考查	18	18	0	18						线上授课	
	27	09001116	必修	管理沟通	A	1	考查	18	18	0	18						线上授课	
	28	09001104	必修	入学教育	A	1	考查	18	18	0	18						线下授课	
	29	09001105	必修	毕业教育	A	1	考查	18	18	0						18	线下授课	
	30	09002000	选修	中国优秀传统文化类	A	1	考查	18	18	0		18					线上授课	
	31	09002001	选修	马克思主义理论类	A	1	考查	18	18	0		18					线上授课	
	32	09002002	选修	党史国史类	A	1	考查	18	18	0			18				线上授课	
	33	09002003	选修	语言大类	A	1	考查	18	18	0			18				线上授课	
	34	09002004	选修	职业素养类	A	1	考查	18	18	0				18			线上授课	
	35	09002006	选修	美育课程类	A	2	考查	36	36	0				36			线上授课	
	小计						54		1010	662	348	456	314	110	112	0	18	
行业通用课程	1	04411201	必修	经济学	B	4	考查	64	32	32	64							
(专业基础课)	2	04411202	必修	统计基础	B	2	考查	36	18	18			36					

	3	04411203	必修	会计基本技能与会计文化	C	2	考查	32		32	32						
	4	04411204	必修	财务会计基础	B	6	考试	96	48	48	96						
	5	04411205	必修	经济法基础	A	6	考试	108	108	0		108					
	6	04411206	必修	管理会计基础	B	4	考试	72	36	36			72				
	7	04411207	必修	会计基础模拟实训	B	4	考试	72	20	52		72					
	8	04411208	必修	出纳业务操作	B	4	考试	72	36	36			72				
	小计						32		552	298	254	192	180	180			
岗位能力 课程 (专业核心 课)	1	04411301	必修	财务会计（一）	A	6	考试	108	108	0		108					
				财务会计（二）	B	4	考试	72	36	36			72				
	2	04411302	必修	会计信息系统应用	B	4	考试	72	36	36			72				
	3	04411303	必修	成本核算与控制	B	4	考试	72	36	36				72			
	4	04411304	必修	纳税实务	B	4	考试	72	36	36				72			
	5	04411305	必修	企业财务管理	B	6	考试	108	54	54				108			
	6	04411306	必修	企业内部控制	B	3	考试	54	27	27					54		
	7	04411307	必修	会计综合仿真实训一分岗实训模块	C	6	考试	96		96					96		
				—ERP 应用模块	C	4	考试	72		72				72			
				—纳税申报模块	C	2	考试	36		36				36			
8	04411308	必修	顶岗实习	C	24		480	0	480						480		
小计						67		1242	333	909		108	144	252	258	480	
专业拓展课 程	1	04411401	选修	政府会计	B	4	考试	72	36	36			72				
	2	04411402	选修	管理学基础	B	2	考查	36	18	18			36				
	3	04411403	选修	口才与礼仪	C	2	考查	36		36			36				
	4	04411404	选修	智能财务	C	4	考试	72		72					72		

5	04411405	选修	ERP 沙盘	C	2	考查	36		36			36				
6	04411406	选修	Excel 与财务应用	C	2	考查	36		36			36				
7	04411407	选修	跨专业综合实训	C	4	考查	72		72					72		
8	04411408	选修	会计文书写作	B	2	考查	36	18	18				36			
9	04411409	选修	市场营销	B	2	考查	36	18	18			36				
10	04411410	选修	云财务代账与共享服务	A	2	考查	36	36						36		讲座
小计					26		468	126	342			108	180	180		
毕业学分总计					173											
课时总计							3272	1419	1853	648	602	542	544	438	498	
课程门数					共计 61 门，课程体系总学分 179，其中必修课 46 门，146 学分，选修课 16 门，33 学分（至少选修 10 门，达 25 学分以上），毕业学分需达到 173 学分。											

十一、人才培养学时学分结构统计

课程	学分	总学时	理论学时	实践学时	占总学时比率(%)
纯理论课(A)	40	706	706	0	21.57%
(理论+实践)课(B)	85	1486	713	773	45.43%
纯实践课(C)	52	1080	0	1080	33.00%
合计	179	3272	1419	1853	100%
理论教学时数:实践教学时数			1:1.77		

十二、人才培养教学团队

(一) 结构比例

1. 双师素质教师比例 94%。
2. 硕士以上学历专任教师比例 38%。
3. 副高以上职称教师比例 33%。
4. 兼职教师比例 1:2。
5. 35 岁以下青年教师比例 55%。

(二) 师资队伍

会计专业现有专任教师 19 人，教授 2 人，副教授 4 人，硕士 9 人，专业带头人 3，骨干教师 10 名，双师素质教师比例达到 100%；聘请兼职教师 24 名，专兼职教师比例达 1: 1。

会计专业校内专任教师

教师	职称	年龄	学历(学位)	专业(学术)带头人 或骨干教师	双师素质 教师
吴玉	教授	54	硕士	专业带头人	是
田茂礼	教授	56	本科	专业带头人	是
黄君乐	副教授	47	本科	专业带头人	是
方朝庆	副教授	54	本科	骨干教师	是
吴玉蓉	副教授	47	本科	骨干教师	是
姚新文	副教授	52	本科	骨干教师	是
张向东	讲师	51	本科	骨干教师	是

荣加超	讲师	34	硕士	骨干教师	是
刘芳芳	讲师	30	学士		是
王慧	讲教	34	学士	骨干教师	是
龚长鑫	讲师	45	本科		是
陈艳	讲师	25	硕士	骨干教师	是
先志鹏	助教	31	学士		是
王佩	实验师	31	硕士	骨干教师	是
刘祖岑	讲师	32	硕士	骨干教师	是
陈致成	讲师	39	硕士	骨干教师	是
武其春	讲师	32	硕士		是
黄文燕	实验员	27	本科		否
李林	讲师	28	硕士		否
杨顺祥	讲师	27	硕士		否

十三、人才培养实训条件

(一) 内实训环境

会计专业校内有财政金融实训中心，有设备齐全的实验实训室，能满足教学和学生实验实训。

序号	实验实训室名称	面积 (m ²)	工位数 (个)	主要设备	备注
1	会计基本技能实训室	160	116	电脑 116 套，管理会计、财务会计技能竞赛实训软件	配有多媒体教学设备、装订机、点钞机、实训证账表，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持分班进行点钞捆钞、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。
2	会计岗位实训室	240	186	电脑 186 套，配备用友 U8.10 软件、配备出纳实务、会计基础模拟实训、税务会计、会计综合模拟实训、成本会计、财务管理等单项技能实训	配有多媒体教学设备，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、文件柜以及相关沙盘实训用资料和工具、互联网接入或 W-F 环境；支持模拟企业经营实训
3	ERP 沙盘实训室	160	96	电脑 96 套，配备用友 ERP 沙盘软件及手工沙盘教具。	配有多媒体教学设备；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 W-F 环境；支持模拟企业经营实训
4	会计综合实训室	260	177	电脑 177 套，配备管理会计和财务会计技能竞赛平台、会计综合实训软件、财会职业能力养成平台软件。	配有多媒体教学设备，计算机(安装教学管理系统以及会计综合实训软件)、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 Wi-Fi 环境；
5	跨专业综合实训室	260	186	电脑 186 套，配备跨专业综合实训平台、CMAC 财税职业能力成熟度认证平台、先天特质沙盘、财会职	计算机(安装教学管理系统以及会计综合实训软件)、投影设备和音响设

				业能力养成平台软件	备、文件柜以及相关实训 用资料和工具，互联网接 入或 Wi-Fi 环境、针式打 印机。
--	--	--	--	-----------	--

（二）外实训环境

会计专业与区域内行业企业深度合作，现有铜仁中天联合会计师事务所、创新税务师事务所等 35 个稳定的教学实训基地，其中创新税务师事务所等 6 个紧密型合作企业。

学生实习基地环境要求为：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；能涵盖当前相关产业发展的主流技术，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。

十四、人才培养教学资源

（一）专业资源

序号	项 目
1	多媒体教室：16 间
2	校内多功能实训室：9 间
3	政府单位：铜仁市财政局、铜仁市税务局、铜仁市审计局、铜仁市统计局等
4	行业企业：铜仁中天联合会计师事务所、创新税务师事务所、铜仁卷烟厂等 35 家企业
5	教育合作企业：用友新道科技教育有限公司、税友集团衡信科技有限公司、厦门科云技术有限公司等
7	协会：贵州省注册税务师协会、贵州珠算协会、贵州注册会计师协会
6	图书馆：贵州数字图书馆、学校图书馆（财经商贸类图书 5 万余册）
8	网站：中国大学 MCO 网、专业精品课程信息网、智慧职教云课堂等
9	省级精品在线课程 1 门、特色课程 2 门、优质课程 1 门、院级精品在线课程 4 门。

（二）课程资源

序号	课程名称	网 址
1	财务分析实训教学平台版本	http://172.18.13.200:3001/netinnet_cwfx_v61
2	会计综合实习平台	http://172.18.13.200:3001/netinnet_zhsx_v60
3	会计证考试训练平台	http://172.18.13.200:3001/netinnet_exam
4	财务会计基础实训教学平台	http://172.18.13.200:3001/netinnet_jckj_v63

序号	课程名称	网址
5	税务会计实训教学平台	http://172.18.13.200:3001/netinnet_swkj_v63
6	出纳实务实训教学平台	http://172.18.13.200:3001/netinnet_cnsw_v63
7	成本会计实训教学平台	http://172.18.13.200:3001/netinnet_cbkj_v63
8	中级会计综合度训教学平台	http://172.18.13.200:3001/netinnet_zikj2_v63
9	中级会计(单项)实训教学平台	http://172.18.13.200:3001/netinnet_zikj_v63
10	财管理实训教学平台	http://172.18.13.200:3001/netinnet_cwgl_v63
11	管理会计竞赛平台	http://172.18.11:8080/rt
12	会计信息化 U8 竞赛平台	http://172.18.13:100/jspt
13	网中网初级会计职称实训平台	http:trzy.edu.chinaacc.com

十五、人才培养制度保障

为了确保会计专业人才培养方案的顺利实施，在学院教学管理制度的基础上，由会计专业建设管理委员会，结合会计具体情况制定本专业制定了《专业教师联系企业制度》《专业兼职教师管理办法》《专业课程负责人制度》《专业教师企业挂职实施办法》等十多项管理制度，能有效的保障人才培养方案实施。主要相关制度见附件 4。

十六、人才培养制定依据

本方案制定的依据是人才培养需求调研和国家的相关政策文件，其中人才培养需求调研是本方案制定的逻辑起点，国家的相关政策文件是本方案制定的政策依据。

（一）人才培养需求调研

1. 财会行业企业调研，侧重了解毕业生就业主要去向和人才培养规模。
2. 财会职业岗位调研，侧重分析职业岗位典型工作任务，围绕职业岗位所需的知识、能力和素质，确定专业人才培养目标与规格。
3. 近年来实施毕业生跟踪调查，侧重了解毕业生就业创业状况和学生对本专业人才培养的建议，并据此每年修订完善人才培养方案。人才需求调研和毕业生跟踪调查见附件 1 和附件 2。

（二）国家的相关政策文件

依据教育部、财政部有关文件要求和精神，确定会计专业人才培养层次、规

格，以及专业改革方向和发展路径。

- 1、《国家职业教育改革实施方案》（国发〔2019〕4号）。
- 2、《教育部关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见》（教职成〔2015〕6号）。
- 3、《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）。
- 4、教育部发布的会计专业教学标准。
- 5、《中共中央、国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》。
- 6、《铜仁职业技术学院高职专业人才培养方案制订与实施细则（试行）》（职院发〔2019〕63号）。
- 7、《省教育厅关于开设好2020年秋季学期各级各类学校“生态文明教育”地方课程的通知》（黔教函〔2020〕235号）；
- 8、省教育厅办公室关于转发《普通高等学校军事课建设标准》的通知。

十七、审定意见

(1)二级学院意见

二级学院负责人签章： 年 月 日

(2)教学工作部意见

教学工作部签章： 年 月 日

(3)教学工作指导委员会意见

(盖章) 年 月 日

(4)院长办公会意见

(盖章) 年 月 日

(5)党委会意见

(盖章) 年 月 日

十八、人才培养方案附件

附件 1：会计专业人才需求调研报告

一、专业人才需求调研基本情况

（一）调研目的

本次调研按照学校人才培养方案的制定标准，对三年制大专会计专业人才培养进行全面调研。通过意见征集、资料搜索、分析比较等多种形式，对目前会计专业人才培养的现状有一个较为全面的了解。围绕职业岗位所需的知识、能力和素质，确定专业人才培养目标与规格。根据岗位人才需求状况，修订完善 2020 级专业人才培养方案，更好地为地方产业发展会计服务。

（二）调研对象

重点调研铜仁市及周边地区企业对会计专业人才的需求情况。

（三）调研项目

1. 贵州省会计人才供给状况；
2. 贵州省行业、企业人才需求规模、岗位及素质能力要求。

（四）调研时间

2020 年 6 月至 2020 年 8 月。

（五）调研组织

1. 成立专业调研小组，专业主任任组长。
2. 2020 年 7 月 15 日至 8 月 20 日，走访调研。
3. 2020 年 8 月 21 日至 31 日，整理调研资料，数据分析，编写调研报告。

二、专业人才需求调研数据分析

本专业主要培养适应贵州省各类企业实际需求的应用型人才。以铜仁市为主，其中需求量较大的企业规模多为 100 人以下，可见中小企业对会计人才的需

求量比较大。对于企业所需的职位类别调查，会计岗位人才的需求最大，其次是出纳岗位、税务服务、审计人才。而且此次调查还显示，会计人才的需求主要集中在3类：会计类、服务类、管理类。会计类人才主要是为企事业单位从事会计核算；服务类人才主要是为企业单位从事纳税申报业务；管理类人才主要是为企事业单位从事财务管理、税务筹划。

三、专业人才需求调研的收获及体会

（一）摸清了专业人才就业去向

通过调研进一步了解会计专业毕业生的就业方向主要是工商及服务业企业，主要从事的工作岗位是会计核算、出纳岗位、代理记账、纳税申报、审计工作。

（二）了解会计职业岗位所需的知识、能力和素质

通过调研进一步了解会计职业岗位所需的专业知识、专业能力和职业素质；为制定人才培养方案提供了依据。

四、对专业建设及其改革发展的建议

（一）紧贴铜仁市产业发展，调整专业人才培养规模及培养方向

随着现代商业模式的调整、转型升级，对会计专业人才的需求数量越来越大，出现供不应求的现状，专业人才培养要与会计行业、企业对接，根据地方企业对人才需求，及时调整专业人才培养规模及培养方向，使专业人才始终紧贴铜仁市会计的发展。

（二）加大与会计行业、企业的合作力度，共同开发校企合作课程

加大与会计行业、企业的合作力度，共同开发适合铜仁区域经济发展的特色课程，培育适应地方发展会计需要的人才。

（三）注重学生综合素质和职业能力的培养

调研结果显示，毕业生在职业能力、综合素质方面不够突出，在专业人才培养过程中，加大对学生的职业素质和能力的培养，增设职业素质活动课程，纳入专业教学计划，同时调整岗位能力课程结构。

（四）完善校企合作运行机制

目前，专业虽然与不少企业合作，但课程的教学运行、校企共管共建等制度还不完善，应加强完善校企业合作运行机制，为““专创融合、数智融合、课证融合””人才培养模式运行提供保障。

附件 2：会计专业毕业生跟踪调查报告

一、毕业生跟踪调查基本情况

(一)调研目的

为进一步了解社会对人才培养的要求及毕业生的培养质量，了解毕业生对学校教育教学环境、专业课程设置和教育教学内容、教学资源、教学方式、管理模式及学习支持服务等方面的意见和建议，了解用人单位对会计专业毕业生的思想品德、专业知识、业务能力和工作业绩等方面的总体评价和要求以及对本专业教学改革的意见和建议，推动、推进教育教学改革。根据毕业生、用人单位的意见和社会对人才的要求，进一步完善本专业人才培养模式和课程设置。

(二)调研对象

铜仁职业技术学院 2015-2019 届会计专业学生代表。

铜仁市东太集团、铜仁市创新税务师事务所、铜仁市中天会计师事务所、铜仁市梵净山投资控股集团有限公司、铜仁卷烟厂等 10 家本地用人单位；

(三)调研项目

1. 用人单位对毕业生的思想品德和敬业精神的评价；
2. 用人单位对毕业生的工作态度，工作能力，应变能力和创新能力的评价；
3. 毕业生对各专业教学计划与课程设置适应性的评价；
4. 毕业生对会计专业教学与管理工作的意见和建议；
5. 用人单位对会计教学与管理工作的意见和建议；
6. 用人单位对毕业生的满意度调查。

(四)调研时间

2020 年 7 月——2020 年 8 月

(五)调研方法

问卷法

访谈法

电话访问法

(六)调研形式

将会计毕业生调查问卷通过电子邮件的方式发给被调查者，被调查者则通过传真、E-mail 等形式将调查结果反馈；实地走访用人单位。

(七)调研组织

1. 2020 年 7 月向 40 名毕业生发放调查问卷；

2. 2020 年 7 月回收 50 份调查问卷；

3. 2020 年 6 月—2019 年 8 月实地走访铜仁市东太集团、铜仁市创新税务师事务所、铜仁市中天会计师事务所、铜仁市梵净山投资控股集团有限公司、铜仁卷烟厂等用人单位并进行问卷调查；

4. 2020 年 8 月进行数据统计分析，撰写毕业生跟踪调查报告。

二、毕业生就业质量调研情况分析

(一)毕业生就业岗位分布情况分析

1. 行政事业单位：学生毕业后，通过社会公开招考进入行政事业单位工作共 2 人，占调查人数的 4%。

2. 会计工商企业：有 31 名学生在毕业后选择在省内和省外的会计企业。占调查人数的 62%。

3. 事务所等服务企业：9 名学生毕业后在会计师、税务师事务所、代理记账公司等服务型企业就业，其中有 13 人从事的岗位与会计相关。占调查人数的 18%。

4. 自主创业：2 名毕业生在毕业后先在企业工作后，选择了自主创业。占调查人数的 4%。

5. 继续深造：6 名的学生毕业后选择继续深造，一人选择的是会计专业、一人选择的是财务管理专业。占调查人数的 12%。

(二)毕业生就业满意度情况分析

91%的毕业生对目前的工作感到满意

(三)毕业生就业薪酬水平对比分析

通过本次调查显示，学生就业后薪酬相差较大，这与工作的岗位有密切的关

系，在行政事业单位工作的薪酬在 2500-3500 元，差距主要受各地区的薪酬水平差异造成；在会计企业和服务营销企业薪酬差距较大，低的只有 2000 元，高的月薪可达 5000 元以上，差距主要由企业规模及效益造成；自主创业的学生由于人数较少，不存在横向可比性，总之，会计专业毕业生就业后，由于起点不高，薪酬情况是不是很好，但毕业生只要不放弃专业，认真从事相关的工作，并且随着经验的积累，薪酬呈上升的趋势。

表 1 毕业生收入情况

收入水平	收入程度	高 (5000 元以上)	较高 (3500 元-5000 元)	中等 (2000 元-3500 元)	较低 (1000 元-1500 元)
	百分比 (%)	4.5	45	51	0

注：6 人升学未纳入统计

(四) 用人单位对毕业生的评价分析

通过调查，用人单位对会计专业毕业生质量是满意的，包括思想文化素质、实际工作能力、团结协作精神、奉献精神、诚信度、科学求实作风和工作适应能力等，对心理素质、专业知识和技能、开拓创新精神表示基本满意。

用人单位真诚地对学院提出了以下改进建议：一是进一步加强学生专业知识和会计信息化应用能力的训练；二是加强学生综合素质的培养，在合作能力、协调沟通能力和创新能力等方面等方面进一步提高。

(五) 毕业生对行业企业的认同感分析

调查结果显示，在从事会计工作岗位的 31 名毕业生中，有 26 人感觉会计行业比较轻松，认同感较高，占调查总人数的 52%；在事务所、代理记账公司的 9 名毕业生中，均感觉岗位工作压力比较大，工资与业绩挂钩，占调查总人数的 18%；2 名学生已自主创业，占调查人数的 4%。

(六) 用人单位对毕业生的满意度

通过对 10 个用人单位对毕业满意度的调查，5 个用人单位非常满意，4 个用人单位比较满意，1 个用人单位基本满意。用人单位对毕业生的满意度为 90%。

三、毕业生对学校及其专业发展的建议

(一) 进一步加强专业知识和计算机操作技能的培养

表 2. 毕业生对会计专业教育教学改革所提建议一览表

评价项目	加强动手能力和专业技能的培养	加强处理人际关系的能力、组织协调能力及协作精神的培养	加强基础知识的培养, 拓宽知识面	加强政治素质的培养, 加强个人道德和修养	加强人生观、敬业精神和工作态度方面的培养	加强专业知识的培养	加强计算机实际操作能力的培养	加强外语能力的培养
百分比 (%)	43	9	18	2	2	5	21	0

由表 2 可见, 毕业生对会计专业教育教学改革所提建议排在首位的是加强计算机信息化操作能力和专业技能的培养方面。他们反应, 在工作岗位中才发现在校期间加强实践锻炼的重要性及开设校内外实习的必要性。因此, 毕业生建议, 应当更加重视培养学生的动手能力和专业技能。

(二) 加大就业指导工作力度、充实就业信息

表 3 毕业生对学院就业工作所提建议一览表

评价项目	对毕业生就业指导工作给予更多的重视	加强就业指导部门对毕业生的沟通、咨询和指导	提高就业指导工作者的专业知识和技能	加强对人才市场变化趋势的分析和研究	充实就业信息, 提高信息的准确性	加强高校同用人单位的沟通	加强对毕业生的思想工作	进一步完善就业政策	其他
百分比 (%)	22.5	11.4	8.0	10.5	19.7	18.1	4.3	4.9	0.6

由表 3 可见, 毕业生对学校就业工作所提建议排在第一位的便是对毕业生就业指导工作给予更多的重视和充实就业信息, 提高信息的准确性。加强高校与用人单位的沟通也是毕业生比较关注的方面。

(三) 重视培养学生的综合素质

学校不仅应当教会学生从事实际工作所需要的专业知识和技能, 还应当加强毕业生的表达能力、人际交往能力、团队合作能力、组织协调能力及吃苦耐劳精神的培养, 提高学生的综合素质, 以适应社会发展的需要。同时毕业生还建议, 应当让学生多参加社会实践, 在社会实践当中培养学生的综合素质, 以提高个人道德和修养。

四、对专业人才培养工作的思考及建议

通过本次毕业生质量跟踪调查,使会计师生深受启发,对此次调查中所反映的问题,为进一步完善本专业人才培养模式和课程设置,有针对性地进行教育教学工作改革,从而提高办学水平和教学质量,为了毕业生就业,提高会计专业教育教学水平,也为了会计专业专业未来的发展前途,应在以下几个方面采取措施,以提高教学质量,加快学校的建设和发展,培养高素质的人才。

(一) 抓好学生基本操作技能培养、完善校内实验室综合实训

将会计的各项实训内容进行整合,分阶段、分重点、有目的、有针对性地开展会计实训课程,如账务处理与出纳业务课程是会计学生首先应掌握的基本应用能力,重在培养学生的会计工作基本能力,是衡量高职院校会计专业学生动手能力的标准之一;信息化实训则是会计另一个很重要的环节,学生通过实验室中的模拟软件学习软件操作,掌握会计信息化的基本流程,学习应用信息化软件进行账务处理的基本方法,再通过实践中的各种平台和手段进一步掌握实践操作的流程和方法。针对这类实训课程都应该制定相应的实训大纲和要求,并结合当前市场需要的技术人才的要求进行定期地更新教学内容引入新的知识技能,使学生学习的知识适应社会需要。

(二) 加强校企合作,建立校外实训基地,实现订单式培养模式

要和政府的人力资源管理等部门、各类企业尤其是本经济区域内有关企业加强合作。要求学生在校期间就能完成就业岗位所需的岗位能力训练。校外实践教学基地不仅成为学生掌握基本专业技能的场所,同时培养并逐步使学生形成运用理论知识解决实际问题的专业技术应用能力。发现、分析和解决问题的能力能力,良好的工作品质和职业道德的个人能力以及与人协作、交往的社会能力,使之具备实践性强和有利于综合职业能力培养的特点。同各类企业的合作,形式是联合办学,具体方式包括:建立学生校外实习实训基地;;邀请企业共同研究专业方向的定位和课程体系的设置以及职业岗位的分析;有些实训课程可以通过到企业承接实际项目来完成,如中小企业代理记账、报税等等,使得学生完成实际项目的同时能够完成课程的学习与操作,并能获得一定的收益,提高学生的学习动手积极性。不管采取哪种方式,最重要的学校必须主动走出去,坚持诚信和质量原则,建立一整套的制度措施,保证人才培养质量。

(三) 组织学生参加技能竞赛,培养综合能力

部分毕业生反映，大学的生活就是读书，很少接触社会。调查结果表明，无论是用人单位还是毕业生本人，都表示在工作中会计专业学生的团队合作精神、开拓创新精神等综合能力有待提高。目前，各种各样的社会技能竞赛越来越多，如省、市会计技能大赛，各种企业举办的会计技能、沙盘技能大赛等。技能大赛不仅对学校的教学是一个检验，也展示了学生的综合素质。在比赛中学生们以赛促学，促进了他们的知识、技能的应用能力、团队协作能力，知识的探索能力，以及创新思维，开拓了知识面，增强了分析问题和解决实际问题的能力，在比赛中所获得的一些奖项还能增强学生的就业优势。

（四）鼓励学生自主创业，以实际行支锻炼学生能力

大一学生在进校之初，就应积极进行会计宣传教育，以改变传统观念，营造一个有效的氛围，提倡学生在校期间进行创业，与学校教学实训相结合，从心理上引导学生、鼓励学生自己创业，并通过校园网上创业，增强的管理经验，市场运作策划能力、正确面对失败的心态。在创业过程中，培养学生冷静的头脑，扎实的技能。成熟的思想加上的必要的素质和技能，才是学生融入社会的基础条件。

附件 3：会计专业核心课程标准

《财务会计》课程标准

制定时间	制定人	审核人	修订时间	修订人
2018. 8. 20	荣加超	张向东	2020. 8. 20	荣加超

适用专业：会计、财务管理

学时：72

前导课程：《基础会计》《财经法规与会计职业道德》

一、课程定位

（一）课程性质

本门课程是会计、财务管理专业重要的、必修的专业核心课程。通过学习，

让学生基本掌握企业会计实际工作所需要的专业知识和技能，同时，也为学生参加初级会计专业技术资格考试打下基础。

本课程是以财务会计岗位工作中的理论为基础，通过对六大会计要素的学习，熟练完成相应的会计账务处理，并具备编制资产负债表、利润表等财务报表的能力，使得学生在未来的岗位中独立完成工作的能力。

（二）课程设计思路

首先，财务会计学是基于工作过程，紧密联系实际动态项目化课程。其次，以工学结合为平台，以项目课程建设为根本，以任务为驱动，以典型项目为载体，紧紧依靠工作任务与职业能力分析的成果，严格按照工作体系设计课程，并选择教学内容，彻底打破学科体系的课程模式，实现课程体系按工作体系的重构。再次，课程的开发上是在专业指导委员会的指导下，反复研讨设计的基于工作过程和工作岗位的项目化课程。

二、课程目标

（一）知识目标

- 1、理解财务会计的基本概念和特点。
- 2、掌握会计核算的基本原则、内容和目标。
- 3、理解财务会计的基本理论。
- 4、理解企业财务会计体系和基本内容。
- 5、独立对财务会计的经济业务进行核算与监督。
- 6、熟练编制财务会计报表。

（二）能力目标

本院会计专业人才培养定位是中小企业会计核算、会计中介机构助理员。通过对实际工作过程和企业经济业务的分析，结合国家助理会计师资格考核标准，培养学生能运用会计基本原理和方法，对中小企业会计业务进行账务处理。具体会计核算和相关的成本计算、税额计算的能力；编制会计凭证、登记账簿和编制财务报告的能力；通过对情景和岗位的模拟，使学生能胜任出纳、材料会计、资金核算等会计岗位的工作，具备良好的职业素质和职业意识。

（三）素质目标

- 1、具备会计核算能力；

- 2、具备现代管理意识和素质；
- 3、具备勇于创新的心理品质；
- 4、具备良好的团队合作精神。

三、课程内容与要求

(一) 教学内容组织

表1 教学内容

项目编号	教学项目	学习任务	教学时数		
			理论	实践	小计
一	总论	1、财务会计概述 2、财务会计基本假设和会计信息质量要求 3、会计要素与会计计量 4、财务会计法规体系 5、会计岗位描述	4		4
二	货币资金	1、货币资金概述 2、库存现金 3、银行存款 4、其他货币资金	4		4
三	金融资产	1、金融资产概述 2、交易性金融资产 3、持有至到期投资 4、应收及预付款项 5、可供出售金融资产	8		8
四	存货	1、存货概述 2、原材料 3、委托加工物资 4、周转材料 5、存货的期末计价 6、存货清查	10		10
五	长期股权投资	1、长期股权投资概述 2、长期股权投资的成本法 3、长期股权投资的权益法 4、长期股权投资减值	6		6
六	固定资产	1、固定资产概述 2、固定资产的取得 3、固定资产的折旧 4、固定资产的后续支出 5、固定资产的处置、清查与期末计价	6		6
七	无形资产	1、无形资产 2、其他资产	2		2
八	投资性房地产	1、投资性房地产概述 2、投资性房地产的初始计量 3、投资性房地产的后续计量 4、投资性房地产的转换和处置	4		4
九	流动资产	1、流动负债概述 2、短期借款 3、应付及预收款项 4、应付职工薪酬 5、应交税费	8		8
十	非流动负债	1、非流动负债概述 2、长期借款 3、应付债券	2		2

		4、长期应付款			
十一	所有者权益	1、所有者权益概述 2、实收资本和其他权益工具 3、资本公积 4、其他综合收益 5、留存收益	4		4
十二	收入、费用和利润	1、收入 2、费用 3、利润	6		6
十三	财务报表	1、财务报告概述 2、资产负债表 3、利润表 4、现金流量表 5、所有者权益变动表 6、附注	4		4
十四	复习	复习	4		4
	合计		72		72

(二) 教学要求

1. 理论教学要求

表 2 理论教学要求

章节序号	教学项目	重点	难点
一	总论	1、财务会计概述 2、财务会计基本假设和会计信息质量要求 3、会计要素与会计计量	1、对基本假设的理解 2、会计要素的理解
二	货币资金	1、库存现金 2、银行存款	1、了解库存现金、银行存款的相关规定 2、掌握库存现金、银行存款相关业务事项的账务处理
三	金融资产	1、交易性金融资产 2、持有至到期投资 3、应收及预付款项 4、可供出售金融资产	1、对交易性金融资产的理解与相关业务的账务处理 2、对持有至到期投资的理解与相关业务的账务处理 3、对应收及预付款项的理解与相关业务的账务处理 4、对可供出售金融资产的理解与相关业务的账务处理
四	存货	1、原材料 2、委托加工物资 3、周转材料 4、存货的期末计价 5、存货清查	1、对原材料的理解与相关业务的账务处理 2、对委托加工物资的理解与相关业务的账务处理 3、对周转材料的理解与相关业务的账务处理
五	长期股权投资	1、长期股权投资概述 2、长期股权投资的成本法 3、长期股权投资的权益法 4、长期股权投资减值	1、对长期股权投资的核算 2、长期股权投资减值的账务处理
六	固定资产	1、固定资产概述 2、固定资产的取得 3、固定资产的折旧	1、固定资产折旧方法及计量 2、固定资产的处置的账务处理

		4、固定资产的后续支出 5、固定资产的处置、清查与期末计价	
七	无形资产	1、无形资产 2、其他资产	无形资产的理解与相关业务的账务处理
八	投资性房地产	1、投资性房地产概述 2、投资性房地产的初始计量 3、投资性房地产的后续计量 4、投资性房地产的转换和处置	对投资性房地产的理解与相关业务的账务处理
九	流动资产	1、短期借款 2、应付及预收款项 3、应付职工薪酬 4、应交税费	1、对应付及预收款项的理解与相关业务的账务处理 2、对应交税费的核算
十	非流动负债	1、长期借款 2、应付债券 3、长期应付款	1、对长期借款的理解与相关业务的账务处理 2、对应付债券的理解与相关业务的账务处理
十一	所有者权益	1、实收资本和其他权益工具 2、资本公积 3、其他综合收益 4、留存收益	1、对实收资本的理解与相关业务的账务处理 2、对资本公积的理解与相关业务的账务处理 3、对留存收益的理解与相关业务的账务处理
十二	收入、费用和利润	1、收入 2、费用 3、利润	对收入、费用和利润的理解与相关业务的账务处理
十三	财务报表	1、资产负债表 2、利润表 3、现金流量表 4、所有者权益变动表 5、附注	1、编制资产负债表 2、编制利润表 3、编制现金流量表
十四	复习	复习	复习

2. 实践教学要求

表 3 实践教学要求

序号	教学项目	单项技能	重点	难点
	无	无		

四、实施建议

(一) 教材的编写及选用

表 4 主要参考书目

序号	书目名称	主编	出版社	出版时间
1	会计基础工作规范详解与实务	平准	人民邮电出版社	2017年5月

2	初级会计实务	财政部会计资格评价中心	经济科学出版社	2017年 12月
3	企业会计准则讲解	财政部会计司编写组	人民出版社	2014年
4	财务会计	邓满娥	湖南师范大学出版社	2018年 1月

(二) 教学建议

1、教学模式

本课程主要采用的教学模式是讲授与自主学习。在多媒体教学的教学组织形式下，我们选取了讲授的教学模式。

2、教学方法

以调动学生积极性为核心，以模拟考试教学为主线，建立参与式、交互式、模拟教学和实训为一体的教学方法体系。

企业财务案例分析：

案例分析是会计学教学联系实际的特色形式，应引起教师高度重视。本教案所选案例，均是较为典型的、具有学生讨论与研究余地的案例。进行企业账务处理案例分析时，既可以采用由学生独立分析，再以书面作业完成的分散方式；又可以采用先分小组讨论，后到课堂上全班讨论这种集中形式。其中，后一种方式主要用于对重点账务处理进行分析。教师的指导要重点放在引导学生寻找正确的分析思路和对关键点的多视角观察上，而不是用自己的观点影响学生。教师对相关的财务处理进行的总结，也不要对结果或争论下结论，而是对学生们的分析进行归纳、拓展和升华。

模拟教学：

通过模拟教学组织一贯到底的模拟企业实践活动。结合着课程的进程，经过组模拟原始凭证进行相关的账务处理，模拟会计系统的循环。

3、教学手段

多媒体教学：

本课程全程使用多媒体教学，并要制作有利于学生学习与训练的助学课件，

最终建立系统性、立体化的多媒体课件体系。

4、教学情境

以课堂教学为主。

(三) 教学基本条件

1、校内实训条件

一是设计与教材相符的案例，以小组分工分岗位的形式进行岗位角色扮演，不追求实训结果的完美，突出操作过程；二是利用 ERP 实训室财务操作软件，准确完成各类会计原始凭证的填制与审核。

2、校外实训条件

铜仁同致会计师事务所、铜仁金滩宾隆超市、铜仁万客隆天天见超市、铜仁国美电器、铜仁全通汽车运输有限公司等紧密型企业，在实习期间满足学生的定岗实行。

3、教学团队

课程需教学团队成员 6 人。其中，专任教师应教学经验丰富，主讲教师需具备大学本科以上学历，专业技术职称在讲师以上，校内实训指导教师必须具备双师素质教师资格；校外兼职教师需具有会计实际工作经验 3 年以上，专业技术职称在会计师以上，授课学时数应接近该门课程总学时数的 50%。

(四) 课程资源的开发与利用

对于公共的课程资源，老师集体参与开发，经过研讨整理运用统一标准，增加利用率。

五、教学评价

1. 定量评价与定性评价。

以数字的形式对教学课时数等进行定量评价，同时对教师的教学能力、情感、态度、价值观等非智力因素的定性评价。

2. 教师评价和学生评价。教师给予学生参与评价的权利和机会，使之成为教学评价的主体之一，并且能够以一定的形式履行其职责。

六、教学项目设计

表 5 典型工作任务与学习项目

学习项目	典型工作任务	职业能力
------	--------	------

总论	掌握财务会计的理论知识	、了解会计工作岗位的设置 、准确了解会计工作的内容
货币资金	1、库存现金的收付工作 2、银行存款的收付工作	掌握库存现金、银行存款相关业务事项的账务处理及在实务中的应用
金融资产	1、交易性金融资产的核算 2、持有至到期投资的核算 3、应收及预付款项的核算 4、可供出售金融资产的核算	对交易性金融资产、持有至到期投资、应收及预付款项、可供出售金融资产的理解与相关业务的账务处理并能熟练运用
存货	1、原材料的核算 2、委托加工物资的核算 3、周转材料的核算 4、存货的期末计价 5、存货清查	1、对原材料、委托加工物资、周转材料的理解与相关业务的账务处理 2、对存货期末计价的理解与运用 3、在存货清查过程中的注意事项
长期股权投资	1、长期股权投资概述 2、长期股权投资的成本法 3、长期股权投资的权益法 4、长期股权投资减值	1、对长期股权投资的核算，注意成本法与权益法的区别与联系 2、长期股权投资减值的账务处理
固定资产	1、固定资产的取得 2、固定资产的折旧 3、固定资产的后续支出 4、固定资产的处置、清查与期末计价	1、固定资产折旧方法及计量 2、固定资产的处置的账务处理
无形资产	无形资产	无形资产的理解与相关业务的账务处理
投资性房地产	1、投资性房地产的初始计量 2、投资性房地产的后续计量 3、投资性房地产的转换和处置	对投资性房地产的理解与相关业务的账务处理
流动资产	核算短期借款、应付及预收款项、应付职工薪酬、应交税费科目并进行账务处理	1、对应付及预收款项的理解与相关业务的账务处理 2、对应交税费的核算
非流动负债	核算长期借款、应付债券和长期应付款科目并进行账务处理	1、对长期借款的理解与相关业务的账务处理 2、对应付债券的理解与相关业务的账务处理
所有者权益	核算实收资本、资本公积、其他综合收益与留存收益	对实收资本、资本公积、留存收益的理解与相关业务的账务处理
收入、费用和利润	核算收入、费用和利润	对收入、费用和利润的理解与相关业务的账务处理
财务报表	编制资产负债表、利润表、编制现金流量表	通过对财务报表的熟练编制，为信息使用者提供决策有用信息。

《会计信息化》课程标准

制定时间	制定人	审核人	修订时间	修订人
2018. 2	黄君乐	张向东	2020. 8	黄君乐

适用专业：会计、财务管理专业

学时：68 学时(理论 34 学时，实践 34 学时)

前导课程：《基础会计》、《计算机基础与应用》、《会计基本技能》、《初级会计实务》等

一、课程定位

(一) 课程性质

《会计信息化》是会计、财务管理等专业学生必修的一门专业核心课程，也是以培养学生实际操作能力为主的岗位技能课程。该课程是现代会计的重要组成部分，是为培养适应信息化需要、符合市场经济要求、既具有会计理论知识又具有较强的计算机操作和会计软件操作技能的复合型人才服务的一门主要课程。通过本课程的学习，使学生掌握会计信息化的基础知识和基本技能，熟悉单位实施会计信息化的基本程序和管理制度，掌握会计软件主要功能模块的操作方法和技巧，学会运用计算机来记账、算账和报账，并能对会计信息进行简单的数据分析，具备信息化条件下的会计实务与财务管理能力，以及敬业、责任、协作、创新的职业素养。

(二) 课程设计思路

本课程基于工作过程进行开发设计，以会计信息化岗位能力分析和学生的就业发展为依据，构建以企业经济业务流程和账务处理程序为主线的任务引领型课程。在课程内容设计上，通过采用真实企业的会计资料为情境，以会计工作步骤为主线，以工作任务为驱动，以会计职业能力培养为重点，以实际工作过程来选取和序化教学内容，通过课前体验、课中学练、课后延伸，进而形成“线上学习—演示教学—指导实训—自主实训”的“线上+线下”四步骤一体化教学模式，实施任务驱动情境教学。让学生熟悉并掌握企业会计工作中“建账→初始化→日常业务→审核→过账→期末结账→会计报表→报表分析”的全过程，能独立完成一个企业完整的会计核算工作。教学过程中，通过校企合作、校内实训基地建设等多种途径，采取工学结合、顶岗实习等形式，实现理论与实践一体、教学做合一。充分开发学习资源，给学生提供丰富的实践机会。教学效果评价采取过程评价与结果评价相结合的方式，通过理论与实践相结合、重点评价学生的职业能力。

二、课程目标

(一) 知识目标

- 1、了解会计信息化基础理论知识；
- 2、熟悉会计软件的配备方式和会计软件的操作原理；
- 3、掌握会计信息化业务流程和会计数据传递的逻辑关系；
- 4、能够参与会计信息化信息系统的分析、设计及系统一般维护。

(二) 能力目标

- 1、能根据项目任务、财经法规和会计职业道德的要求，根据企业行业性质和实际情况选择适合的会计软件及相应的模块；
- 2、能进行网络配置并安装会计软件，合理进行财务分工，完成会计信息化实施，能建立中小型企业与基层单位的会计信息化管理制度；
- 3、能熟练运用计算机和网络技术进行账务处理、薪资管理、固定资产管理、报表管理、购销存管理，能对会计信息系统进行一般维护和数据分析管理。

(三) 素质目标

- 1、能自主学习会计信息化新知识、新技术；
- 2、具有较强的语言表达、会计职业沟通和协调能力；
- 3、具有踏实肯干的工作作风和主动、热情、耐心的服务意识；
- 4、具有良好的心理素质、诚信品格和社会责任感；
- 5、具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德；
- 6、具有强烈的社会责任感、团队精神和协作精神。

三、课程内容与要求**(一) 教学内容组织****表 1 教学内容**

项目 编号	教学项目	学习任务	教学时数		
			理 论	实 践	小 计
1	项目一 会计信息化简介	任务 1 会计信息化的概念 任务 2 会计信息化的发展 任务 3 会计信息化的作用 任务 4 会计信息化的管理体制	2		2
	项目二 会计核算软件	任务 1 会计核算软件的概念和演进 任务 2 会计核算软件的分 类 任务 3 会计核算软件的功能模块	4		4
	项目三 会计信息化的基本要求	任务 1 会计信息化法规制度 任务 2 会计核算软件的要求 任务 3 会计信息化岗位及其权限设置的基本要求	2		2

		任务 4 计算机替代手工记账的基本要求			
2	项目四 系统管理员岗位操作	任务 1 系统安装 任务 2 系统管理 任务 3 账套管理 任务 4 操作员管理	4	4	8
	项目五 账套主管岗位操作	任务 1 账套管理 任务 2 基础档案设置 任务 3 总账系统初始化 任务 4 薪资管理系统初始化 任务 5 固定资产管理系统初始化 任务 6 购销存管理系统初始化	4	4	8
3	项目六 薪资核算岗位操作	任务 1 薪资核算日常业务处理 任务 2 薪资核算月末处理	2	2	4
	项目七 固定资产核算岗位操作	任务 1 固定资产核算日常业务处理 任务 2 固定资产核算月末处理	2	2	4
	项目八 采购管理岗位操作	任务 1 采购管理的日常业务处理 任务 2 采购管理的月末结账	2	2	4
	项目九 销售管理岗位操作	任务 1 销售管理的日常业务处理 任务 2 销售管理的月末结账	2	2	4
	项目十 库存管理岗位操作	任务 1 库存管理的日常业务处理 任务 2 库存管理的月末结账	2	2	4
	项目十一 总账管理岗位操作	任务 1 凭证处理 任务 2 账簿管理 任务 3 出纳管理 任务 4 总账管理期末业务处理	4	4	8
4	项目十二 期末处理及 UFO 报表岗位操作	任务 1 期末处理 任务 2 UFO 报表的基本知识 任务 3 UFO 报表模板的设置 任务 4 会计报表的日常管理	4	4	8
综合练习				8	8
合计			34	34	68

(二) 教学要求

1. 理论教学要求

表 2 理论教学要求

项目序号	教学项目	重点	难点
1	项目一 会计信息化简介	1.了解会计信息化的相关概念 2.理解会计信息化的作用 3.了解会计信息化的发展历程	1.会计信息化的相关概念和发展历程 2.会计信息化的作用
	项目二 会计核算软件	1.掌握会计核算软件的种类 2.能区分会计核算软件各功能模块	会计核算软件各功能模块的组成
	项目三 会计信息化的基本要求	1.熟悉会计核算软件的要求 2.能区分会计信息化相关岗位，并说出相关岗位权限	会计信息化岗位及其权限设置
2	项目四 系统管理员岗位操作	1.了解系统管理员岗位的基本职责和工作内容 2.了解账套的基本原理及参数的含义 3.理解操作员及权限管理的基本原理 4.建立账套	1.系统管理员岗位的基本职责和工作内容 2.建立账套及管理

	项目五 账套主管岗位操作	1.了解账套主管岗位的基本职责和工作内容 2.掌握账套管理及基础档案设置 3.能对各系统进行初始设置和管理	1.账套主管岗位的基本职责和工作内容 2.基础档案和各系统的初始设置
3	项目六 薪资核算岗位操作	1.了解薪资核算岗位的基本职责和工作内容 2.能进行薪资管理的日常业务处理	1.薪资核算岗位的基本职责和工作内容 2.工资计算公式定义及工资分摊
	项目七 固定资产核算岗位操作	1.了解固定资产岗位的基本职责和工作内容 2.能正确进行固定资产业务的日常处理	1.固定资产岗位的基本职责和工作内容 2.固定资产增减变动处理
	项目八 采购管理岗位操作	1.了解采购管理岗位的基本职责和工作内容 2.能掌握采购管理系统的日常业务处理	1.采购管理岗位的基本职责和工作内容 2.采购业务的处理流程及采购结算
	项目九 销售管理岗位操作	1.了解销售管理岗位的基本职责和工作内容 2.完成销售系统的日常业务处理	1.销售管理岗位的基本职责和工作内容 2.常见销售业务的处理流程
	项目十 库存管理岗位操作	1.了解库存管理岗位的基本职责和工作内容 2.完成存货管理中常见的日常处理	1.库存管理岗位的基本职责和工作内容 2.常见存货业务处理流程
	项目十一 总账管理岗位操作	1.了解总账管理岗位的基本职责和工作内容 2.掌握凭证的填制及凭证处理操作 3.能熟练查询各种账簿 4.能根据业务需要完成出纳工作	1.总账管理岗位的基本职责和工作内容 2.凭证填制 3.出纳管理
4	项目十二 期末处理及 UFO 报表岗位操作	1.完成各系统的期末处理 2.了解 UFO 报表岗位的基本职责和工作内容 3.理解 UFO 报表管理系统的主要功能和基本工作过程 4.能根据企业需要自行设计 UFO 报表, 包括格式设计和公式定义。 5.能正确处理 UFO 报表数据并进行简单分析	1.UFO 报表岗位的基本职责和工作内容 2.自定义报表、财务分析

2. 实践教学要求

表 3 实践教学要求

项目序号	教学项目	单项技能	重点	难点
1	系统管理与基础设置	任务 1 账套创建与管理 任务 2 基础档案设置 任务 3 总账系统初始化 任务 4 薪资管理系统初始化 任务 5 固定资产管理系统初始化 任务 6 购销存管理系统初始化	1.账套创建与管理 2.基础档案设置 3.各系统初始化设置	1.基础档案设置 2.各系统初始化
2	日常业务处理	任务 1 薪资核算日常业务处理 任务 2 固定资产核算日常业务处理 任务 3 采购管理的日常业务处理 任务 4 销售管理的日常业务处理 任务 5 库存管理的日常业务处理 任务 6 总账管理的日常业务处理	1.各岗位的基本职责和工作内容 2.各系统的主要功能及工作流程 3.各系统的日常业务处理	各系统的日常业务处理
3	期末处理	任务 1 期末处理 任务 2 报表管理模块应用 任务 3 会计信息数据分析	1.各系统的期末业务处理的内容和方法 2.财务报表的操作流程及生成报表的方法 3.使用报表系统进行简单的财务分析	1.各系统的期末业务处理 2.财务分析

四、实施建议

(一) 教材的编写及选用

表 4 主要参考书目

序号	书目名称	主编	出版社	出版时间
1	《会计电算化》	肖青玲等	企业管理出版社	2018.5
2	《ERP 财务供应链一体化实训教程》	李爱红	高等教育出版社	2017.12
3	《初级会计电算化》	会计从业资格无纸化考试辅导教材编写组	中国财经出版社	2017.1

（二）教学建议

1、教学模式

通过课前体验、课中学练、课后延伸，形成“线上学习—演示教学—指导实训—自主实训”的“线上+线下”四步骤一体化教学模式。

2、教学方法

采取线上学习法、操作演示法、项目驱动法、情境教学法、角色扮演法、案例教学法等讲练结合的教学方法，形成了以任务为驱动，“教、学、做、悟”相结合的“线上+线下”一体化教学方法。

3、教学手段

（1）利用多媒体技术进行教学：主要运用现代化多媒体技术和设备，通过大量动画、视频及图片展示，将信息技术和传统教学手段有机结合，使整个教学内容更生动、丰富和直观，激发学生的学习积极性。

（2）利用网络信息技术进行“线上+线下”教学：通过线上提供的课程资源，让学生先进行课前体验；再由教师在课堂上对重难点进行分析、操作、指导，学生通过小组合作、角色扮演等方式达到“教、学、做、悟”相结合；课后学生自主进行实训实操练习，教师在线上答疑、师生互动。“线上+线下”的教学手段，让学生动起手来，参与其中，对教学内容起到补充和拓展作用。

通过多媒体技术、网络信息技术的使用，并结合企业实地调研，提升学生的学习兴趣 and 参与性，加深对课程内容的理解，培养学生独立学习、获取新知识的能力。

4、教学情境

以会计职业能力培养为重点，通过采用真实企业的会计资料为情境，以会计工作步骤为主线，以工作任务为驱动，以实际工作过程来选取和序化教学内容，

让学生熟悉并掌握企业会计工作中“建账→初始化→日常业务→审核→过账→期末结账→会计报表→报表分析”的全过程，实施任务驱动情境教学，让学生能独立完成一个企业完整的会计核算工作。

（三）教学基本条件

1、教学团队

课程需教学团队成员 4—6 人，其中企业兼职教师不少于 2 人。专任教师应掌握会计信息化的基本知识和技能并能熟练操作计算机，熟练应用会计软件各模块功能操作方法，具备一定的教学能力，能够根据教学内容、教学对象的不同合理制定教学实施方案，形成由教学内容、教学方法、教学手段一体化的个性化教学方案，能够将会计实践工作经历与教学紧密结合；校外兼职教师为会计软件供应机构的资深技术服务人员、会计信息化应用水平高的企事业单位会计信息化岗位操作人员，可担任相关学习情景的示范教学及综合实训指导。

2、校内实训

（1）实训场所：多媒体教室、用友 ERP 软件实训室、会计综合实训室、ERP 沙盘实训室。

（2）实训设备：用友 U8、金蝶 K3 会计软件，网中网会计实训室平台等。

3、校外实训

加大与中天联合会计师事务所、创新税务师事务所、轩康税务师事务所、铜仁卷烟厂等校外实训基地合作力度，为课程建设提供教学实训保障，为课程学习者提供最真实的环境，满足学生的认知实习、分岗位实习和顶岗实习。

（四）课程资源的开发与利用

1、教材

课程组成员黄君乐任主编、刘凤林任副主编参与编写由企业管理出版社出版的教材《会计电算化》。

2、网络教学资源

（1）开发包括课程标准、授课计划、教案、教学课件、实训指导书、技能实训题库、案例库、视频、音频、网络教学等多种学习资源，并在网络课程的基础上，逐步建成在线开放课程；

（2）中国大学 MOOC、会计教育在线、《会计信息化》国家精品课程网站，

相关音像、动画素材和视频教学资料；

(3) 电子书籍、电子期刊和数字图书馆等数字化资源。

五、教学评价

课程学业成绩由平时成绩、实训成绩、期末考核成绩三部分组成，通过对学习过程和学习结果的评价，对学生知识、技能和能力进行综合考核。具体考核与评价见以下实施方案：

总成绩=平时成绩×20%+实训成绩×40%+期末考试成绩×40%

1、平时成绩包括学习态度、出勤情况、课堂纪律、回答问题等，占本门课后成绩的 20%；

2、实训成绩包括实训表现（实训态度、实训纪律、上机安全等）、实训模块阶段作业、综合作业，占本门课后成绩的 40%；

3、期末成绩为无纸化上机考试成绩，以实务考核为主，占本门课后成绩的 40%。

六、教学项目设计

表 5 典型工作任务与学习项目

工作领域	典型工作任务	职业能力	学习项目
1、会计信息化系统识别	任务一 会计信息化简介 任务二 会计软件的配备方式及其功能模块 任务三 企业会计信息化岗位及其权限设置	专业学习应用能力、岗位认知能力、强烈的法律意识、诚信意识	项目一 会计信息化简介 项目二 会计核算软件 项目三 会计信息化的基本要求
2、系统管理与基础设置	任务四 系统管理 任务五 账套创建与管理 任务六 基础档案设置 任务七 各系统初始化设置	会计软件操作能力、会计信息化岗位职业能力、沟通表达能力、团队协作能力、敏捷的思维能力、业务创新能力、专业学习应用能力	项目四 系统管理员岗位操作 项目五 账套主管岗位操作
3、日常业务处理	任务八 薪资核算日常业务处理 任务九 固定资产核算日常业务处理 任务十 采购管理的日常业务处理 任务十一 销售管理的日常业务处理 任务十二 库存管理的日常业务处理 任务十三 总账管理日常业务处理	会计软件操作能力、会计信息化岗位职业能力、沟通表达能力、团队协作能力、敏捷的思维能力、业务创新能力、专业学习应用能力	项目六 薪资核算岗位操作 项目七 固定资产核算岗位操作 项目八 采购管理岗位操作 项目九 销售管理岗位操作 项目十 库存管理岗位操作 项目十一 总账管理岗位操作

工作领域	典型工作任务	职业能力	学习项目
4、期末处理	任务十四 期末处理 任务十五 报表管理模块应用 任务十六 会计信息数据分析	会计软件操作能力、数据收集处理能力、会计信息系统分析能力、沟通表达能力、团队协作能力、业务创新能力、专业学习应用能力	项目十二 期末处理及 UFO 报表岗位操作

《会计手工综合模拟实训》课程标准

制定时间	制定人	审核人	修订时间	修订人
2017、9	张向东	会计手工综合模拟实训课程组	2020、7	张向东

适用专业：会计及财务管理专业

学 时：108

前导课程：《基础会计》《基础会计模拟实训》《企业财务会计》《经济法基础》

一、课程定位

（一）课程性质

《会计手工综合模拟实训》是经管类会计、财务管理专业学生必修的一门专业技能课程，也是会计、财务管理专业的主干与核心专业课程。本课程旨在学生系统掌握会计专业理论知识、税财知识、《企业会计准则》的基础上，按照《会计基础工作规范》的要求，以模拟的企业经济业务为实训内容，系统、规范地完成会计手工操作的全部基本过程——从熟悉模拟企业的业务、建账、填制和审核原始凭证、记账凭证到登记账簿、成本核算、转账结账，从日常会计核算到编制会计报告、使学生通过系统、规范的手工训练操作，一方面强化学生对所学的会计专业理论知识从感性认识上升到理性认知；另一方面使学生的会计专业理论知识转化为会计工作基本技能，从而具备从事会计基础工作的能力；同时也为学生进一步掌握会计信息化技能打下坚实的基础。

（二）课程设计思路

《会计手工综合模拟实训》课程以企业财经工作中的会计核算实践工作过程为导向，以会计核算实践工作所依据的会计准则、会计规范为标准，以企业经营

过程中所执行的财税法规为依据,以企业日常财经工作中的会计核算业务为情景模拟实训内容,将会计核算过程的各个工作环节程序化、任务化、情景化,划分为九个工作程序及情景任务:1、建账情景任务,2、填制和审核原始凭证情景任务,3、编制和审核记账凭证情景任务,4、编制、审核科目汇总表情景任务,5、账簿登记情景任务6、成本核算情景任务,7、利润结算和利润分配情景任务,8、报表编制情景任务,9、会计档案管理情景任务。学生通过独立完成会计核算各程序、情景模块的模拟实训,从而完整地掌握会计核算工作的各个工作环节、工作程序、工作步骤、工作技能,为学生进入社会实践工作岗位、提升实践工作能力打下坚实的理论和操作技能基础。

二、课程目标

(一) 知识目标

- 1、掌握开展会计手工核算应具备的基础条件;
- 2、掌握会计准则、会计规范、财税法规的应用过程;
- 3、掌握原始凭证、记账凭证的规范填制和审核要求;
- 4、掌握账簿设置与登记、转账结账的规范要求;
- 5、掌握成本核算基本方法的应用;
- 6、掌握企业财务会计报告的构成及编制方法;
- 7、掌握会计档案管理的不管理要求。

(二) 能力目标

- 1、掌握会计手工建账基本技能;
- 2、掌握银行结算凭证、各类发票、收据、成本计算表等原始凭证的规范填制、编制和审核的基本技能;
- 3、掌握专用记账凭证、科目汇总表的填制、审核技能;
- 4、掌握账簿登记、错账更正、期末转账、结转等基本技能;
- 5、掌握成本计算方法的应用技能;
- 6、掌握根据会计核算结果编制财务会计报告的基本方法和技能;
- 7、掌握会计档案管理的整理、装订、归档的基本技能。

(三) 素质目标

- 1、培养学生从事会计工作应具备的严谨、耐心、细心、责任心等基本职业

素质；

2、培养具有诚实守信、自我学习、积极向上、乐于奉献的职业精神；

4、培养学生具备正确的价值观、吃苦耐劳、团队协作、沟通协调等职业能力素养；

三、课程内容与要求

(一)教学内容组织

表1 教学内容

项目编号	教学项目	学习任务	教学时数		
			理论	实践	小计
一	会计手工模拟实训基本规范要求	1、实训资料、工具的准备； 2、实训的规范要求	4		4
二	模拟实训企业简介	1、了解模拟实训企业基本岗位构成、业务分工、流程； 2、熟悉实训核算的基本要求	2		2
三	期初建账	1、试算平衡 2、根据账户余额表建立总分账； 3、根据账户余额表建立明细分类账	2	6	8
四	填制和审核原始凭证	1、根据实训资料填制原始凭证； 2、审核实训原始凭证的准确性、合理性、合法性	6	10	16
五	填制和审核记账凭证	根据实训资料填制和审核记账凭证	4	20	24
六	科目汇总表编制	根据填制和审核的记账凭证（按旬）编制科目汇总表	2	6	8
七	账簿登记	1、根据科目汇总表登记总分类账； 2、根据原始凭证、记账凭证登记明细分类账	2	18	18
八	成本核算	1、根据领料单的填制、计算发料汇总表； 2、根据汇总表编制记账凭证并登记入账， 3、根据核算结果登记、计算费用分配表， 4、根据分配表编制记账凭证，并登记入账； 5、根据核算结果填制、计算成本计算单； 6、根据成本计算单编制记账凭证结转完工产品成本； 7、根据销货出库单填制计算销货成本； 8、根据销货单单编制记账凭证结转销售产品成本；	2	10	12
九	期末转账与结账	1、根据核算结果编制记账凭证将收入、成本、费用转入“本年利润”账户； 2、填制利润分配表，据此编制会计分录，登记入账； 3、年终结账	2	4	6
十	会计报告的编制	1、根据总分类账核算结果编制资产负债表； 2、根据损益类账户核算结果编制利润表	2	2	4
十一	会计档案管理	1、整理记账凭证； 2、装订记账凭证； 3、填写记账凭证封面。	2	2	4
	合计		30	78	108

(二)教学要求

1. 理论教学要求

表 2 理论教学要求

项目序号	教学项目	重点	难点
一	会计手工模拟实训基本规范要求	1、实训资料、工具的准备； 2、实训的规范要求。	会计基础工作规范要求
二	模拟实训企业简介	模拟实训企业基本业务及核算要求	企业各部门与会计核算的业务关系
三	期初建账	1、根据账户余额表建立总分账； 2、根据账户余额表建立明细分类账	试算平衡的意义
四	填制和审核原始凭证	根据实训资料填制和审核原始凭证	结算凭证、发票的填制
五	填制和审核记账凭证	根据实训资料填制和审核记账凭证	专用记账凭证的填制
六	科目汇总表编制	根据记账凭证编制科目汇总表	收款、付款记账凭证的汇总
七	账簿登记	总分类账、明细分类账的登记方法	多栏式明细分类账的登记方法
八	成本核算	材料、固定资产、制造费用、生产成本、完工产品等成本核算	制造费用的分配
九	期末转账与结账	收支、利润分配结转、年终结账	收支、利润分配结转
十	会计报告的编制	资产负债表、利润表的编制	资产负债表、利润表的编制
十一	会计档案管理	会计凭证的整理与装订	会计凭证装订封面的填制要求

2. 实践教学要求

表 3 实践教学要求

项目序号	教学项目	单项技能	重点	难点
一	期初建账	总分类账	三栏式帐页应用	格式要求
		明细分类账	数量金额式、多栏式帐页应用	多栏式帐页应用
二	原始凭证的填制与审核	结算凭证的填制与审核	格式、书写要求、审核要点	审核要求
		发票的填制与审核	格式、书写要求、审核要点	审核要求
		自制凭证的填制	格式、书写要求、审核要点	审核要求
三	记账凭证的填制和审核	记账凭证的填制和审核	专用记账凭证的填制和审核	记账凭证的审核要求
四	科目汇总表编制	科目汇总表编制	科目汇总表格式、编制方法、编制目的、审核方法	科目汇总表编制方法、审核方法
五	账簿登记	总分类账的登记	总分类账的登记要求	总分类账的登记要求

		明细分类账的登记	数量金额式、多栏式明细账	数量金额式、多栏式明细账
六	成本核算	收料单汇总表的填制与计算	收料单汇总表的填制与计算	收料单汇总表的计算
		发料汇总表、出库单的填制与计算	发料汇总表、出库单的填制与计算	发料汇总表、出库单的填制与计算
		材料成本差异计算表填制与计算	材料成本差异计算表填制与计算	材料成本差异计算表填制与计算
		费用分配表填制与计算	费用分配表填制与计算	费用分配表填制与计算
		成本费用表的填制与计算	成本费用表的填制与计算	成本费用表的填制与计算
七	期末转账与结账	收入、成本费用结转	收入、成本费用结转	本年利润的形成过程
		利润分配结转	利润分配结转的过程	本年利润的分配步骤
		年终结账	年终结账的基本格式	年终结账的格式要求
八	会计报告的编制	资产负债表编制	资产负债表编制依据	资产负债表编制过程
		利润表编制	利润表编制依据	利润表编制过程
九	会计档案管理	会计档案管理办法	会计档案管理办法基本规定	对会计凭证、报表管理规定
		会计档案的装订	会计凭证、报表的装订	会计凭证、报表的装订要求

四、实施建议

(一) 教材的编写及选用

表 4 主要参考书目

序号	书目名称	主编	出版社	出版时间
1	企业会计模拟实训教程	刘雪清	东北财经大学出版社	2016、8
2	会计主管	平准	人民邮电出版社	2017、2
3	会计基础工作规范详解与实务	平准	人民邮电出版社	2017、5
4	企业会计准则详解与实务	方文彬等	人民邮电出版社	2018、6

(二) 教学建议

1、教学模式

采用“教、学、练一体化”教学模式，即：课堂讲授与学生训练相结合，教师示范与学生实践相结合，课堂练习与课外练习相结合，课堂学习与社会实践要求相结合，充分把教学内容转化为学生的训练，通过课程训练使学生把会计理

论知识转化为工作技能、工作能力。

2、教学方法

本课程是实践教学为主，理论教学为辅，围绕会计工作职业能力的培养为教学根本方向，以多媒体教学、会计手工仿真操作、情景模拟、案例教学、课堂讨论等教学方法贯穿于教学活动中。

3、教学手段

充分利用现代多媒体教学设备、制作精良的课件、优质的仿真实训资料，采用课堂实训的手段进行教学。

4、教学情境

通过模拟仿真企业的机构设置、部门人员配备、职责分工、仿真业务、仿真原始凭证及真实的账、表，按照实际会计工作的会计核算程序、工作要求及流程来实施实训教学。

（三）教学基本条件

1、教学团队

课程教学团队成员由3—4人构成，要求实训教师要有3年以上的理论教学经验，同时具有会计工作的实践经历和独立完成会计工作的能力。

2、校内实训

配备适合会计手工操作的教室、多媒体设备、优质的实训教材、会计日常工作所需的办公用品、器材等教学资源。

3、校外实训

具有可供学生实习的校企合作企业，如铜仁创新税务师事务所、铜仁中天会计师事务所、铜仁用友软件销售公司、铜仁国美电器、铜仁德兴汽车4s店等企业。

（四）课程资源的开发与利用

1、实训平台

构建有厦门网中网会计实训平台、厦门网中网会计手工技能竞赛实训平台、用友ERP实训平台、金蝶K3ERP实训平台；

2、课程资料

制作了完整的课程标准、授课计划、课件，配备了仿真实训使用的证、账、表，以及完成会计手工实训的相关办公用品、装订机。

五、教学评价

课程采取形成性过程考核为主，期末终结性考核为辅，学期合成综合评定的方式。

形成性考核主要包括学生平时实训技能操作完成质量、课堂学习态度、出勤情况；终结性考核形式采用期末试卷考核。即：

形成性过程考核成绩 = 完成进度（30%）+ 完成质量（50%）+ 课堂出勤（20%）

终结性考核成绩 = 期末试卷测试成绩

学期综合评定成绩 = 形成性过程考核（70%）+ 期末终结性考核（30%）

六、教学项目设计

表5 典型工作任务与学习项目

工作领域	典型工作任务	职业能力	学习项目
会计核算 工作	总分类账	三栏式帐页应用	格式要求
	明细分类账	数量金额式、多栏式帐页应用	多栏式帐页应用
	结算凭证的填制与审核	格式、书写要求、审核要点	结算凭证的填制与审核
	发票的填制与审核	格式、书写要求、审核要点	发票的填制与审核
	自制凭证的填制	格式、书写要求、审核要点	自制凭证的填制
	记账凭证的填制和审核	专用记账凭证的填制和审核	记账凭证的填制和审核
会计核算 工作	科目汇总表编制	科目汇总表格式、编制方法、编制目的、审核方法	科目汇总表编制方法、审核方法
	总分类账的登记	总分类账的登记要求	总分类账的登记要求
	明细分类账的登记	数量金额式、多栏式明细账	数量金额式、多栏式明细账
	收料单汇总表的填制与计算	收料单汇总表的填制与计算	收料单汇总表的计算
	发料汇总表、出库单的填制与计算	发料汇总表、出库单的填制与计算	发料汇总表、出库单的填制与计算
	材料成本差异计算表填制与计算	材料成本差异计算表填制与计算	材料成本差异计算表填制与计算
	费用分配表填制与计算	费用分配表填制与计算	费用分配表填制与计算
	成本费用表的填制与计算	成本费用表的填制与计算	成本费用表的填制与计算
	收入、成本费用结转	收入、成本费用结转	收入、成本费用结转
	利润分配结转	利润分配结转的过程	利润分配结转
年终结账	年终结账的基本格式	年终结账	

会计报告的编制工作	资产负债表编制	资产负债表编制依据	资产负债表编制过程
	利润表编制	利润表编制依据	利润表编制
会计档案管理工作	会计档案管理办法	会计档案管理办法基本规定	对会计凭证、报表管理规定
	会计档案的装订	会计凭证、报表的装订	会计凭证、报表的装订

附件 4：会计专业重要教学管理制度

附件 4-1 铜仁职业技术学院会计专业兼职教师管理办法

根据学院有关文件精神，为了构建稳定的“专兼结合、双师结构”的教学团队，实现专兼职教师优势互补，建设高素质的师资队伍，提升学校内涵发展，进一步深化校企人力资源的互动共享机制，提升行业企业兼职教师的教学能力，使兼职教师工作规范化，切实调动和发挥兼职教师的积极性，不断提高教学质量。会计专业根据专业建设和教学需要，特制订本办法。

一、兼职教师任职条件

1. 具有良好的政治思想品质和职业道德，身体健康、仪表端庄。
2. 具有专科以上学历，或具有中级及其以上会计专业技术人员。

二、兼职教师要求

1. 兼职教师比例。兼职教师数占专业课与实践指导教师合计数之比不低于 50%，其中高级职称应占 30%以上。
2. 兼职教师原则上授课学时不低于专业课学时的 50%，主要承担专业课程实践部分教学任务。
3. 兼职教师必须参与指导学生教学实习或顶岗实习，每年承担实践教学学时总数不少于 36 学时。
4. 兼职教师每学期必须参加专业教研活动 2 次以上，参与横向课题和教材开发。

三、兼职教师聘用程序

1. 教研室提名。根据专业教学计划及新学期教学任务、教师专业技术结构及

教学工作量情况，由教研室于学期结束前确定兼职教师人选。

2. 二级学院领导审查。审查时应根据会计专业的教学情况对教研室提名的兼职教师资格及其聘请的必要性进行审查，审查时兼职教师须提供身份证、工作证、专业技术职务任职资格证书、任职文件等相关证书（证明）的原件和复印件，同时填写《铜仁职业技术学院兼职教师登记表》，二级学院领导在《登记表》上签字确认。

3. 教务处审核。教务处根据会计专业教学计划审核兼职教师聘请的必要性，以及所聘兼职教师的资格、教学工作量等，最后由教务处长签署审核意见。

4. 院领导审批。教务处审核后，由分管院领导进行审批。

5. 签订工作协议。学院与应聘教师签订《兼职教师教学工作协议》，一式两份，聘期为三年。

6. 所聘兼职教师《任务书》《工作协议》由教学工作部备案。

四、兼职教师的管理

1. 签订《兼职教师教学工作协议》后，会计专业教研室严格按照教学计划，对兼职教师提出授课要求。

2. 为帮助兼职教师尽快适应我院的教学要求，会计专业教研室主任应积极向兼职教师提供帮助：

(1) 介绍任课专业的发展方向、特色、专业建设情况。

(2) 提供教学计划、教学大纲、教材及其它教学辅助材料。

(3) 明确学院在备课、授课、辅导答疑、作业批改、考试命题、实践教学等各个教学环节的基本要求和规定。

3. 每位兼职教师每学期授课不超过两门，以保证教师有足够的备课与教研活动时间。

4. 对兼职教师的教学工作量统计由二级学院教务科负责，兼职教师的日常工作与教学质量由二级学院考核，结果作为是否续聘的依据。

5. 教务处负责兼职教师的学生评教、教师评学工作，其结果将作为是否续聘的依据。

6. 兼职教师应遵守《铜仁职业技术学院教学工作规范》，履行相应职责，保证所授课程的教学质量。

7. 兼职教师违约违纪处理:

(1)一旦发现兼职教师有违约行为,教研室应及时向二级学院提出,二级学院给出处理意见并同时以书面形式向人事处、教务处反映。

(2)兼职教师发生教学事故,按学院有关规定处理。

(3)兼职教师发生下列情况之一,学院可与其即时解除聘约:

- ①有违反四项基本原则的;
- ②有违反师德师风行为的;
- ③连续发生教学事故两次以上的;
- ④经考查确实不能胜任教学工作的。

8. 兼职教师因事、因病需要调、停课,应提前向教研室主任提出申请,二级学院领导签署意见,报教务处批准并办理相关手续后方可进行。

9. 兼职教师的酬金由人事部根据教务处提供的考核和授课情况,在学期末或课程结束后发放。

五、附则

1. 本办法由会计专业教研室负责解释。
2. 本办法自发布之日起执行。

会计专业教研室

2016年6月25日

附件 4-2 铜仁职业技术学院会计专业专业教师联系企业制度

按照《铜仁职业技术学院专业教师联系企业制度》要求,为加强校外实训基地建设,鼓励专业教师深入企业锻炼,增强教师动手能力,提高技能水平,建设高素质、专业化的“双师型”教师队伍,结合会计专业实际,特制订本制度。

一、要求

每一个专业教师必须至少与一个企业建立长期有效的合作关系,双方互通有无,互利互惠。

二、联系企业的活动内容与形式

1. 挂职锻炼

专业教师在所联系的企业挂职锻炼，每年在企业工作的时间不少于 1 个月。

2. 课程合作开发

专业教师与企业合作，共同进行新课程的研究开发，实现教学与工作岗位的顺利衔接。

3. 技术咨询和服务

专业教师作为企业的技术顾问，为企业提供技术咨询服务；定期到企业了解经营情况，对企业生产经营过程中出现的技术难题进行联合攻关，提高企业经济效益服务。

4. 学生实训

专业教师联系的企业统一作为会计专业的校外实训基地，为学生提供教学实习和顶岗实习岗位。企业技术人员作为校外兼职教师，负责指导学生实习实训。

5. 其他项目

专业教师为企业提供技术支持、管理咨询、员工短期培训等服务。

三、科技服务管理

1. 专业教师联系企业活动由会计专业教研室统一管理，经济与管理学院教务科备案。

2. 专业教师联系企业活动必须遵守国家的政策、法令和法规，遵守职业道德。

3. 专业教师应妥善处理教学、科研、服务企业三者关系，量力而行，保证完成专业的教学、科研任务。

4. 专业教师向企业提供科技服务不计入学校工作量(学校统一安排的除外)。若因工作量较大，可自行与接受科技服务的企业协商，由企业支付一定的工作、交通等补贴。

5. 利用学校、企业的物质技术条件所完成的技术成果，为专业、企业和个人共同所有，任何单位与个人不得私自转让。

四、附则

1. 本办法由会计专业教研室负责解释。
2. 本办法自发布之日起执行。

会计专业教研室
2016年6月25日

附件 4-3 铜仁职业技术学院会计专业课程负责人制度

为推进会计专业课程建设与改革，提高课程建设质量和课程教学效果，特制订会计专业课程负责人制度。

一、课程负责人制度的要求

1. 凡我院会计专业教研室承担的所有专业课程，原则上都要成立课程组，实施课程负责人制度。
2. 实施课程负责人制度要有利于提高教学质量，有利于促进工学结合的教学模式改革。
3. 课程负责人最多负责两门课程的建设；专业教师可参与多门课程的建设，但同一课程无论多少教师，只能建立一个课程组，由同一课程负责人负责管理。

二、课程负责人应具备的条件

1. 热心教学工作，具有较高的学术造诣和教学水平，有较强的组织管理能力和敬业精神。
2. 长期担任该课程或相关课程教学任务，教学效果好；能统筹安排该门课程的教学，熟悉教学规律及教学方法；对相应课程有扎实的理论基础，了解国内外现状及发展趋势。
3. 核心课程课程负责人应具有副教授以上职称，其他课程课程负责人应具有讲师以上职称。

三、课程负责人的职责

1. 负责组织课程组制定课程建设方案、课程标准、编制学期教学计划。
2. 主持课程教学改革和教学实践活动。

- 3.主持课程的教材及实训室建设。
- 4.主持申报本课程范围内的教学研究项目和教改基金课题,申报各项教学奖励。
- 5.负责本课程的教学管理和教学检查。
- 6.指导和培养本课程青年教师。
- 7.负责本课程的教学组织、实施。

四、课程负责人的聘任

- 1.课程负责人的选聘工作由会计专业教研室负责。
- 2.应聘教师向专业教研室提出申请并申述本人应聘条件。
- 3.课程负责人聘期为5年,聘期满后可以申请连任。
- 4.聘期未满而需要更换课程负责人,由专业教研室研究后,报系教务科审核,同时报教务处备案。

五、课程负责人的考核

- 1.课程负责人考核由专业教研室与系教务科共同组织,每年度考核一次。
- 2.课程负责人履行职责的情况与绩效,记入教师档案,对于成绩突出者给予相应奖励。
- 3.在受聘为课程负责人期间,课程组内若有人出现教学事故,课程负责人应负主要责任,若课程负责人出现严重教学事故,应终止其课程负责人资格。

六、附则

- 1.本办法由会计专业教研室负责解释。
- 2.本办法自发布之日起执行。

会计专业教研室
2016年6月25日

附件 4-4 铜仁职业技术学院会计专业课程考核与成绩评定办法

为规范会计专业课程考核及成绩管理，树立良好的教风和学风，提高学生培养质量，根据学院教学管理部门有关文件精神，结合会计专业实际，特制订本办法。

一、考核方案

1. 会计所有专业课程均采用形成性考核，学生总成绩=平时成绩+态度与考勤+项目成绩+期终成绩。

2. 平时成绩的考核办法，主要考核学生的作业及实训报告完成质量及次数。任课教师对学生作业及实训报告分出优秀、良好、一般、及格、不及格五个档次，计算几次作业、测试、实训的平均成绩。

3. 态度与考勤的考核办法，成立课程考勤小组，课程负责人为组长，任课教师为成员，考核学生学习态度、主动性和积极性、课堂回答问题、出勤情况、分组讨论表现等情况，并量化为具体分值。

4. 项目考核办法，由校内教师与校外兼职教师共同考核，考核学生完成项目的技能水平、创新能力、完成任务的质量与职业素养，并量化为具体分值。

5. 期终考核办法，笔试试题应由各课程任课教师从规定的教学内容中，抽取相应的知识点构成 A、B 二套笔试题。试卷由客观性试题（选择、填空、判断和名词解释）和主观性试题（简答、论述、计算）构成。知识点的分布情况、难度系数应具有层次性，三套试卷中相同的试题不应超过 30%。具体题型、数量、分值根据实际情况决定。学期课程任务结束后安排统一考试，严格执行教考分离。

二、相关奖惩办法

1. 学生课程总成绩 60 分以上，方能取得学分。

2. 学生课程考核不及格，须随下一年级重修，且按学院相关规定须交纳相应的重修费。

3. 学生各科平均成绩在 80 分以上、单科成绩 75 分以上者才有资格获评优秀、申请奖学金。

三、其他

本制度自公布之日起实施，由会计专业负责解释。

会计专业教研室

2016年6月25日

附件 4-5 铜仁职业技术学院会计专业学生阶段

教学实习管理办法

按照会计专业“分类教学、产学结合”人才培养模式，核心岗位能力课程运行实施分学期分阶段教学。为加强学生教学管理，提高阶段教学实习效果，根据有关实习单位的规章制度，结合学生的实际情况，特制订本管理办法。

一、教学组织管理

阶段教学实习由学校与企业双重管理，教研室与企业具体组织实施，课程组教师全程参与，按照教学内容进行安排。由企业负责人领导，兼职教师（企业）指导，专职教师（校内）进行督导，确保学生的教学实训时间和质量。

二、阶段教学实习要求

1. 学生必须按指定时间、地点参加，按规定的时间返回。不服从分配者，按学院规定，没有实习成绩。

2. 学生必须自觉遵守学校和企业的规章制度，遵守社会公德和秩序。做到按时作息，不迟到，不早退，不旷课，不做损人利己、有损企业形象和学院声誉的事情。

3. 服从企业和学校的安排和管理，尊重企业的各级领导、指导教师和其他员工，在企业教师的指导下开展学习工作，圆满完成学习任务。

4. 按照教学计划、工作任务和岗位特点，安排好自己的学习、工作和生活，发扬艰苦朴素的工作作风和谦虚好学的精神，不断提高自己的业务能力，按时按质完成学习实训任务。

5. 每位学生应逐日记载学习日记，日记的主要内容包括：时间、地点、学习情况、工作情况、完成情况及收获与体会。要经常与指导教师保持联系，及时反应学习情况，返校后将自己的学习心得（日记）材料及时上交指导教师。

6. 学生原则不允许请事假，如遇特殊情况，必须办理请假手续，其顺序为：先由该生填写请假条，而后交所在实习部门领导签署意见同意后方可生效。

7. 注意安全，树立安全生产意识，严格遵照《学生安全责任管理条例》中的有关规定。

三、成绩考评

1. 校企双方对学生的学习工作过程控制和考核，实行以企业为主（80%），学校为辅（20%）的校企双方考核制度。

2. 严格把好会计创业关键环节技术的考核关，同时注重学生在完成项目工作任务过程中的学习态度、协作精神及应变、创新等综合能力的考评。

3. 采取实现 4.3.2.1 考核模式：40%（岗位能力关键点，课业完成）、30%（核心岗位知识）、20%（学习态度、团队精神等）、10%（创新能力）。

4. 成绩评定分为优、良、一般与较差四个档次，由企业指导老师与校内指导老师共同评定。

四、附则

1. 本办法由会计专业教研室负责解释。

2. 本办法自发布之日起执行。

会计专业教研室

2016年6月25日

附件 4-6 铜仁职业技术学院会计专业课程运行方案

为全面推进会计专业课程建设，深化教学改革，推动教育教学创新，保证课程正常运行，全面提高教育教学质量。特制订专业课程运行实施方案。

一、专业课程运行原则

按照会计骨干专业建设方案，专业课程建设分为专业基础课程、专业核心课程及专业特色课程三种类型。围绕教高〔2006〕16号文件和教高〔2010〕8号文件精神，专业课程运行实施工学交替，引入行业企业技术标准开发专业课程，推行任务驱动、项目导向的教学模式，试行多学期、分段式的教学组织模式，吸纳

行业企业专家、业务骨干参与课程教学，不断深化课程教学改革，全面提高人才培养质量。

二、专业课程运行

(一)专业基础课运行

1. 课程教学团队

(1)专任教师在专业基础课运行中，主要进行理论教学，主要以启发学生思维为主，中级以上职称 1-2 人。

(2)兼职教师主要进行实践引导，激发学生学习兴趣，聘请行业内 1-2 位中级以上职称担任，。

2. 课程教学条件

(1)校内条件：专业基础课主要以学校教学为主，必须要有教室多媒体，实训室及实训基地为辅。

(2)校外条件：主要以 1-3 个校外实训基地，供学生参观和实地操作。

3. 课程教学

(1)校内教学应根据专业基础课性质，以专任教师讲授理论及实操为主。

(2)校外教学主要是根据行业发展趋势，实地观摩或进行实操。

(二)专业核心课程运行

1. 课程教学团队

(1)专任教师必须是副高职称以上，3-5 名担任。

(2)兼职教师必须聘请行业副高或企业法人代表，并具备丰富的专业知识或长期从事本行业工作，由 2-4 人担任。

2. 课程教学条件

(1)校内条件：理论教学必须在多媒体教室，可以进行观摩，实操依托学校实训室，能完成单项技能训练。

(2)校外条件：按照阶段教学模式，每门课程根据学生人数进行安排，依托校企合作企事业单位，以能让每位学生真正参与实操为准。

3. 课程教学

(1)校内教学实行阶段教学原则，把一学期分为 2-3 阶段教学，其中三分之一在教室学习，三分之一在实训室学习技能，三分之一在企业体现工学结合。

(2)校外教学体现工学结合过程,在紧密结合企业让学生实现工作与学习一体化。

(三)专业特色课程运行

1. 课程教学团队

(1)专任教师必须是副高职称以上,2-3名担任。

(2)兼职教师必须聘请行业副高或企业业务骨干。

2. 课程教学条件

(1)校内条件:理论教学必须在多媒体教室,实操依托学校实训室,能完成单项技能训练。

(2)校外条件:依托我市大型超市,根据可观摩和可操作原则,在教学过程中能真正让每位学生都进入基地学习。

3. 课程教学

(1)校内实行多元化教学,可以根据每章节内容安排适当的观摩课程。

(2)校外教学体现启发式教学,让学生通过观摩与实操,启发学生对本专业的学习兴趣。

三、附则

1. 本办法由会计专业教研室负责解释。

2. 本办法自发布之日起执行。

会计专业教研室
2016年6月25日

附件 5：会计专业教学评价标准

专业教学评价标准是开展专业教学质量评价的依据。本专业教学评价标准是依据专业人才培养目标，基于工学结合人才培养模式的要求，借鉴国家精品课程建设及其教学评价标准，结合行业评价、企业评价和学校评价的特点特制订本专业教学评价标准。

一、专业教学评价的主体及评价内容

1. 学校教师课程评价

学校教师课程评价，包括教务部门对课程及教学团队的总体评价、专业教研室对课程教学内容组织及运行评价、教师对学生学习过程及效果评价、学生对教师的教学效果评价。具体评价内容见表 1-1。

表 1-1 教师课程评价主体及评价内容

序号	评价主体	评价内容
1	教务部门	课程及教学团队评价，包括：课程设置、教学组织与安排、课程组人员结构、教学方法与手段、教学条件、校企合作、教学效果等。
2	专业教研室	课程教学内容组织及运行评价，包括：课程标准、课程教学实施方案、教材编写及选用、课程教学单元设计、授课计划、教学评价及考核、教学资源库建设、教学总结等。
3	教师	学生学习过程及效果评价，包括：学习态度、作业完成情况、技能训练、课程考试等。
4	学生	教师教学效果评价，包括：师德师风、教学水平、教学内容、教学方法、教学组织安排、教学满意度等。

2. 行业资格评价

由人力资源和社会保障部贵州省第三十五职业技能鉴定所、会计行业协会组织的行业职业资格认证。

3. 用人单位综合评价

用人单位综合评价，包括顶岗（教学）实习单位对学生顶岗（教学）实习期间表现的评价和用人单位对毕业生满意度的评价。具体评价内容见表 1-3。

表 1-3 用人单位评价主体及评价内容

序号	评价主体	评价内容
1	顶岗（教学）实习单	顶岗（教学）实习学生评价，包括：学习态度、职业素养、实习任务完成情况、毕业设计
2	就业单位	毕业生满意度评价，包括：职业素养、知识技能、岗位胜任力、创新能力等。

二、专业教学评价的指标、分值及权重

(一)专业课程评价

1. 教务部门对专业课程评价（100 分）

教务部门对专业课程评价指标，参照国家精品课程高职评审指标（2010）执行。评审指标、标准、分值及权重、具体见表 2-1。

表 2-1 教务部门对专业课程评价指标

序号	一级指标	二级指标	主要观测点	评审标准	分值	评价等级				
						A	B	C	D	E
						1.0	0.8	0.6	0.4	0.2
1	课程设置 10分	课程定位	性质与作用	专业课程体系符合高技能人才培养目标和专业相关技术领域职业岗位（群）的任职要求；本课程对学生职业能力和职业素养养成起主要支撑或明显促进作用，且与前、后续课程衔接得当。	4					
		课程设计	理念与思路	以职业能力培养为重点，与行业企业合作进行基于工作过程的课程开发与设计，充分体现职业性、实践性和开放性的要求。	6					
2	教学内容 25分	内容选取	针对性和适用性	根据行业企业发展需要和完成职业岗位实际工作任务所需要的知识、能力、素质要求，选取教学内容，并为学生可持续发展奠定良好的基础。	10					
		内容组织	组织与安排	遵循学生职业能力培养的基本规律，以真实工作任务及其工作过程为依据整合、序化教学内容，科学设计学习性工作任务，教、学、做结合，理论与实践一体化，实训、实习等教学环节设计合理。	10					
		表现形式	教材及相关资料	用先进、适用教材，与行业企业合作编写工学结合特色教材，课件、案例、习题、实训实习项目、学习指南等教学相关资料齐全，符合课程设计要求，满足网络课程教学需要。	5					

序号	一级指标	二级指标	主要观测点	评审标准	分值	评价等级				
						A	B	C	D	E
						1.0	0.8	0.6	0.4	0.2
3	教学方法与手段 25分	教学设计	教学模式	重视学生在校学习与实际工作的一致性,有针对性地采取工学交替、任务驱动、项目导向、课堂与实习地点一体化等行动导向的教学模式。	8					
		教学方法	教学方法的运用	根据课程内容和学生特点,灵活运用案例分析、分组讨论、角色扮演、启发引导等教学方法,引导学生积极思考、乐于实践,提高教、学效果。	6					
		教学手段	信息技术的应用	运用现代教育技术和虚拟现实技术,建立虚拟社会、虚拟企业、虚拟车间、虚拟项目等仿真教学环境,优化教学过程,提高教学质量和效率,取得实效。	6					
		网络教学环境	网络教学资源 and 硬件环境	网络教学资源丰富,架构合理,硬件环境能够支撑网络课程的正常运行,并能有效共享。	5					
4	教学队伍 20分	主讲教师	师德、能力与水平	师德高尚、治学严谨;执教能力强,教学效果好,参与和承担教育研究或教学改革项目,成果显著;与企业联系密切,参与校企合作或相关专业技术服务项目,成效明显,并在行业企业有一定影响。	10					
		教学队伍结构	双师结构、专兼职比例	专任教师中"双师"素质教师和有企业经历的教师比例、专业教师中来自行业企业的兼职教师比例符合课程性质和教学实施的要求;行业企业兼职教师承担有适当比例的课程教学任务,特别是主要的实践教学任务。	10					
5	时间条件 10分	校内实训条件	设备与环境	实训基地由行业企业与学校共同参与建设,能够满足课程生产性实训或仿真实训的需要,设备、设施利用率高。	6					
		校外实习环境	建设与应用	与校内实训基地统筹规划,布点合理,功能明确,为课程的实践教学提供真实的工程环境,能够满足学生了解企业实际、体验企业文化的需要。	4					
6	教学效果 10分	教学评价	专家、督导及学生评价	校外专家、行业企业专家、校内督导及学生评价结果优良。	5					
		社会评价	社会认可度	学生实际动手能力强,实训、实习产品能够体现应用价值;课程对应或相关的职业资格证书或专业技能水平证书获取率高,相应技能竞赛获奖率高。	5					
7	加分项	特色与创新			50					

序号	一级指标	二级指标	主要观测点	评审标准	分值	评价等级				
						A	B	C	D	E
						1.0	0.8	0.6	0.4	0.2
				学校对精品课程建设的政策支持与措施	50					

2. 教研室对专业教师课程教学评价（100分）

教研室对专业教师课程教学评价指标包括：课程标准、课程教学实施方案、教材编写及选用、课程教学单元设计、授课计划、教学评价及考核、教学资源库建设、教学总结等。具体指标分值及权重见表 2-2。

表 2-2 教研室专业课程评价

序号	评价指标	评价标准	分值	评价等级				
				A	B	C	D	E
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2
1	课程标准	设计理念和思路与专业人才培养目标一致；学习情境设计，突出职业性和应用性；教学内容选取以职业岗位知识、能力、素养为依据，以工作任务/项目及其工作过程/流程为依据整合序化。	25					
2	教学单元设计	教学设计紧贴职业岗位要求，具有前沿性，先进性；理论知识以适用、够用为度；技能训练，注重理论与实践紧密结合，融入学生创新意识培养。	20					
3	课程教学实施方案	课程团队专兼结合；教学内容的组织与选取符合课程目标；教学模式体现工学结合；教学实施以学生自主学习力培养为主，教师引导为辅；考核评价采用形成性考核，注重过程评价。	15					
4	教材编写及选用	课程教材优先选择高职高专规划教材，岗位能力课程编写项目任务型校本教材；有针对性、适用性的参考书目；教材内容每年根据教学目标更新。	10					
5	授课计划	理论教学学时不高于课程总学时的 50%；岗位课程，兼职教师授课比例不低于 50%；单项技能训练校内实训基地完成，综合实训校外实训基地完成；教学进度符合专业人才培养运行特点。	10					
6	教学评价及考核	教案（电子课件）书写（制作）规范；作业（课业）布置难易程度合理，批改规范；实验（实训）学生独立完成率高；学生学习过程记录完整；按计划完成教学任务的情况；课程考核命题合理，突出考核重点、技能操作规范、成绩评定公平。	10					
7	教学资源库建设	岗位能力课程有课程网站，教学案例、试题库、课业库齐全，每年对网站内容有更新；有相关的学习网站、标准、图书资源等。	5					
8	课程教学总结	教学内容是否符合培养目标；教学模式是否体现工学结合；教学方法是否激发学生的学习兴趣；教学效果是否达到预期目标；教学中存在什么问题，应如何改进。	5					

3. 教师对专业课程教学考核评价（100分）

教师对专业课程教学考核评价指标主要包括：学生学习态度、作业完成情况、理论考试、技能考核等。具体指标、分值及权重见表 2-3。

表 2-3 教师专业课程教学考核评价指标

序号	评价指标	评价标准	分值	评价等级				
				A	B	C	D	E
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2
1	过程考核	到课率高、自学能力强；课堂表现活跃，参与度高；遵守课堂纪律，服从管理及引导；保质保量按时提交作业、实训报告。	30					
2	理论考试	考试课程采用试题库命题、闭卷考试、教考分离的方式，侧重考核应用性知识；考查课程采用项目设计考试，侧重知识的应用程度。	35					
3	技能考核	采用课业 PPT 汇报、口试、面试、实际操作的方式，具有较强的知识的实际应用能力及技能操作能力；现场操作由学生分组进行，面试由个人单独进行。	35					

4. 学生对教师课程教学评价（100 分）

学生对教师课程教学评价指标主要包括：师德师风、教学水平、教学内容、教学组织、教学方法、教学满意度。其指标、分值、权重见表 2-4。

表 2-4 学生专业课程教学评价指标

序号	评价指标	评价标准	分值	评价等级				
				A	B	C	D	E
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2
1	师德师风	教态自然、教风朴素、情绪饱满；尊重学生，平等待生、责任心强。	10					
2	教学水平	执教能力强、授课熟练、顺畅，教学目标明确，重点难点突出，注重学生能力的提升。	20					
3	教学内容	教学内容丰富、知识覆盖面广，包括职业岗位所需要的知识、能力、素质，以真实工作任务及其工作过程为依据整合、序化教学内容。	20					
4	教学组织	教案、课件等资料准备充分；科学设计学习性工作任务，教、学、做结合，理论与实践一体化，实训、实习等教学环节设计合理。	20					
5	教学方法	教学方法生动灵活，因材施教；采取参与式、直观性、案例等综合教法；结合网络、多媒体、软件等现代化技术。	10					
6	教学满意度	课堂气氛活跃、能激发学习兴趣；多数学生完成学习任务，有不同收获；所学知识，技能的应用性强。	20					

(二)专业资格评价（100 分）

专业资格评价指标包括行业职业资格、计算机等级、英语等级考试合格率、等级进行评价。具体指标、分值、权重见表 2-5。

表 2-5 专业资格评价

序号	评价指标	评价标准	分值	评价等级				
				A	B	C	D	E
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2
1	职业资格证	职业资格证书 1。	50					
2	英语能力等级	英语能力等级证书 1 个, 院级考试达 100%、国家级考试等级不限。	25					
3	计算机等级	计算机等级证书 1 个, 院级考试达 100%、国家级考试等级不限。	25					

(三) 用人单位综合评价

1. 顶岗（教学）实习单位对学生综合评价（100 分）

顶岗（教学）实习单位对学生实习表现评价指标，包括学习态度、职业素养、任务完成情况、毕业论文（设计）等。具体指标、分值及权重见下表 2-6。

表 2-6 顶岗（教学）实习单位对学生综合评价

序号	评价指标	评价标准	分值	评价等级				
				A	B	C	D	E
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2
1	学习态度	学习态度端正，服从实习的安排，听从教师（师傅）的指导，无擅自离岗现象。	20					
2	职业素养	爱岗敬业、恪守职业道德，遵守单位规章制度、吃苦耐劳，团队合作意识强。	20					
2	任务完成情况	按要求完成实习项目以及顶岗任务；有实习日记，实习总结；能解决一定的生产实际问题。	40					
3	毕业论文（设计）	选题来源于实习或生产实际需要；论文（设计）内容具有可实施性。	20					

2. 用人单位对毕业生综合评价（100 分）

用人单位对毕业生综合评价指标，包括职业素养、知识技能、岗位胜任力、创新能力等。具体分值及权重见下表 2-7。

表 2-7 用人单位对毕业生综合评价

序号	评价指标	评价标准	分值	评价等级				
				A	B	C	D	E
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2
1	职业素养	爱岗敬业，忠于职守，恪守职业道德，遵守单位规章制度，服从管理，吃苦耐劳，乐于奉献，团队合作意识强。	20					
2	知识技能	具有从事职业岗位所需要的基本知识和基本技能。	30					
3	岗位胜任力	能适应岗位工作环境，完成岗位工作任务。	30					
4	创新能力	具备一定的创造、创新能力，具有自主学习、不断探索的意识，持续发展潜力。	20					

三、专业教学评价的方式

1.行业资格认证

(1)职业资格考证：学生必须参加职业资格考证，取得1个以上合格证。

(2)技能鉴定、技能竞赛：学生参加技能鉴定或市级以上技能竞赛一、二等奖获得者，可免考相应课程科目。

2.学校课程考核评价

(1)理论知识考试：采取开卷、闭卷、笔试、口试考试，PPT制作汇报考试。

(2)技能考核：包括单项技能考核、教学实习考核、顶岗实习、毕业论文设计。采取现场操作、笔试、口试，PPT制作汇报考试。

3.用人单位调查评价

采取问卷调查、实地调研、专家座谈、电话访谈等方式，由用人单位对顶岗（教学）实习学生和毕业生进行业务能力考核和满意度测评。

四、专业教学评价的组织

专业成立考核评价小组，由专业带头人任组长，制定出专业课程评价考核方案，经学校教学管理部门审核，专业教研室组织实施，由各课程组具体落实。

五、专业教学评价的要求

1. 由学校教学管理部门负责专业教学评价考核的管理和指导。

2. 专业教学评价方案由专业制定，经学校教学管理部门审核，专业教研室组织实施。

3. 专业教学评价考核的时间由教学管理部门统筹安排，教学准备检查在学期初，教学过程评价在上课期间，教学效果的考核评价安排在期末。学生对教师课程教学评价，每学期至少开展两次。

4. 教师对专业课程教学评价为形成性考核，要突出职业能力，注重知识的应用性和实用性。

5. 专业资格评价应按照行业部门及有关规定执行。

6. 用人单位对毕业生满意度的评价，调查样本数不少于毕业生就业单位总数的70%。

7. 专业教学评价本着公平、公正、公开的原则，对评价结果有异议的由学校教学管

理部门负责核实。

