

漯河职业技术学院

会计专业人才培养方案

(2019 年修订)

一、专业名称及代码

(一) 专业名称：会计

(二) 专业代码：630302

二、入学要求

初中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限及学历

全日制五年，专科。

四、职业面向及职业能力分析

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
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

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养的学生理想信念坚定，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；熟悉国家经济法律法规，掌握会计专业必备的基本理论知识和职业技能，并能熟练运用计算机等现代化手段进行信息处理，适应会计电算化岗位生产、建设、管理、服务第一线需要的技能型人才。

(二) 培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力方面达到以下要求。

1. 素质

(1) 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；

(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，具有自主学习能力、干一行爱一行的职业理念和服务人民、共建和谐社会的职业理想；

(4) 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；

(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

(一) 职业通识知识

(1) 理解马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”等重要思想和科学发展观的基本知识；

(2) 掌握与专业相关的数学、语文、应用文写作、普通话等基本知识；

(3) 学会文字和表格处理，会使用常用办公软件等计算机办公应用技术；

(4) 具有一定英文阅读能力、基本会话和写作基本知识，能借助工具书阅读一般专业英文资料；

(5) 掌握科学锻炼身体的基本技能，养成良好的体育锻炼和卫生习惯，达到国家规定的中职学生体育训练合格标准；

(二) 专业通用技术知识

(1) 具有本专业基本理论知识，如：会计核算方法、账务处理程序、管理学等基础知识等；

(2) 熟悉行业相关法律法规，了解会计核算基本工作任务；

(3) 掌握会计核算的工作流程；

(4) 掌握会计法、税法、票据法等相关财经法规的基础知识；掌握会计人员职业道德的基本要求。

(三) 专业核心知识

(1) 掌握出纳工作守则的基本要求和票据、现金、银行存款和外汇等日常业务核算和管理的基本知识；

(2) 掌握中小企业的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的会计核算方法及会计报表的编制方法；

(3) 掌握企业项目投资决策、证券投资决策、资产管理、资金筹集和收益分配的基本方法；掌握货币时间价值、资金成本等的计算方法；

(4) 掌握生产费用在完工产品和在产品之间分配方法；掌握分批法、品种法和分步法

等核算方法；

（5）掌握办理税务登记事务的基础知识；掌握增值税、营业税、企业所得税、个人所得税等税种的计算方法和纳税申报程序；

（6）掌握会计电算化的初始化及总账、固定资产、工资、应收和应付账款等模块的基本操作方法。

（四）职业拓展知识

（1）熟悉 ERP 系统运行环境与主要功能模块，掌握销售、物料需求计划、生产计划、采购、库存等主要模块的操作；

（2）了解商务礼仪的内涵，性质与作用，掌握商务中的一般礼仪，学会成功地塑造商务交际中的个人形象，给人留下美好的沟通印象；

（3）了解市场营销的基本概念和基本理念，熟悉市场营销环境分析、市场营销调查方法、市场战略规划、4ps 营销策略等，掌握市场营销的基本原理、基本方法和基本技能。

3. 能力

（一）基本能力

（1）具有良好的适应能力、人际交往能力、表达能力和组织管理能力；

（2）具备基本的英语听说读写能力、计算机操作能力和常用办公软件的使用能力；

（3）能够利用所学的专业知识分析问题、解决问题，具备较强的实践操作能力；

（4）具有获取本专业前沿知识和相关学科知识的自学能力、创新意识和一定的社会活动能力。

（二）专业能力

（1）具有会计要素核算等能力。包括正确建账、审核原始凭证、编制记账凭证、登记账簿、结账、对账、财产清查、编制会计报表等。

（2）具有成本计算与核算等能力。包括能够正确进行各项费用的归集和分配；正确计算完工产品成本；编制产品成本汇总表；进行成本分析等。

（3）具有财务业务信息化处理等能力。包括运用用友、金蝶等财会软件或 ERP 信息系统软件，进行系统管理与初始设置，对账务处理系统、薪资管理系统、固定资产管理系统、财务报表系统、财务分析系统等，进行财务业务信息化处理的能力。

（4）具有财务管理等能力。能够熟练掌握财务管理的基本理论和基本方法，能够做出正确的筹资决策、制定合理的信用政策、进行正确的投资决策、进行财务分析等。

（5）具有审计等能力。了解审计目标的确定和制定审计计划，掌握审计数据的收集，熟悉内部控制制度的调查与分析，掌握审计抽样分析方法和评价，进行审计报告撰写。

(6) 具备参加会计工作、会计资格考试的基本能力。

4. 职业态度

(1) 自觉遵守相关法律法规、标准和管理规定；

(2) 具有吃苦耐劳，爱岗敬业的精神；

(3) 具有团队合作意识；

(4) 具有积极向上的态度和创新精神；

5. 证书要求

本专业毕业生除完成培养方案要求的课程之外，还要求获得一些专业证书：

(1) 职业资格证书（技能等级证书，如会计从业资格证等职业资格证书）；

(2) 普通话二级乙等、计算机二级以上等级证书等。

六、人才培养模式

根据中职教育的人才培养目标，本专业采用校企合作、工学结合的“认知+仿真实训+顶岗”阶段递进式“4+1+1”的人才培养模式。

由于高职学生的知识能力基础薄弱，导致会计专业入门较难。针对这种现状，我们制订出“认知——>仿真实训——>顶岗”的阶段递进式教学模式；依托本地中小企业及社会中介机构的力量，实施校企合作、工学结合，采取“4+1+1”人才培养模式。具体安排如下：

第1-4学期，在完成对职业岗位认知（岗位工作任务内容、流程、环境、工具等）的基础上，进行会计专业理论课程教学和专业基本素质、基本技能培养，通过理论教学 and 在校内专项技能实训室的模拟环境下，通过理实一体课程的训练项目进行专项能力训练，完成必需的职业基础和会计基本技能教育。要求学生考取会计从业资格证等相关职业资格证书。

第5学期，通过1-4学期的认知和理论学习，学生已具备了相关的会计专业知识及基本技能，本学期利用校内实训室及校外实训基地，安排学生进行仿真实训。创建校内真实“岗位环境”（出纳岗位、会计核算岗位、财务管理岗位、会计监督岗位、报税岗位等）；明确岗位职责；以小组为单位按实际工作流程进行岗位轮换实训。既加深了学生的认知能力，又提高了学生的动手操作能力，全面提升学生的职业能力。

第6学期，在第五学期仿真实训的基础上，紧密结合学生就业需要，安排学生到一些会计师事务所或校外中小企业真实环境进行顶岗实习，进行专业综合实践，强化和提升会计专业知识、基本职业技能的综合运用能力。在学生外出实习期间，安排指导教师及时追踪落实和检查学生实习情况，进行校企沟通和实习管理，指导学生完成顶岗实习任务。

采用“4+1+1”形式进行工学结合人才培养模式的深入实践，其关键点首先是在准确把握企业人才需求和市场运作机制的基础上进一步理顺和改善校企合作关系，其次是在课程改

革和开发的基础上大胆创新教学运行和考核机制。

七、课程设置及要求

（一）课程设置

主要包括公共基础课程和专业（技能）课程。

1. 公共基础课程

按照国家有关规定中等职业学校应当将思想政治、语文、历史、数学、外语（英语等）、信息技术、体育与健康、艺术等列为公共基础必修课程，并将物理、化学、中华优秀传统文化、职业素养等课程列为必修课或限定选修课。所以本专业开设的公共课有思想政治、语文、历史、数学、英语、信息技术、体育与健康、美术、劳动等为必修课程；普通话、职业生涯规划、军事学等为限定选修课程，社交礼仪、心理健康、形势与政策等为选修课程。

2. 专业基础及专业技能课程

专业课程：财政与金融基础知识、企业管理基础知识、基础会计学、会计基本技能、会计实务、财务会计、会计电算化、成本会计、电子商务、统计基础知识、财务管理、财经法律法规、企业会计等十余门课程。

（二）主干课程教学内容及要求

本专业课程设置分素质基础课、专业技能课两个部分。

（一）、公共基础课

1. 语文

课程目标：提升学生现代、文言文阅读能力，提高学生口语交际水平，培养学生能欣赏优秀文学作品的能力。形成高尚审美情趣。

主要内容：在初中语文的基础上，进一步加强现代文和文言文阅读训练，提高学生阅读现代文和浅易文言文的能力；加强文学作品阅读教学，培养学生欣赏文学作品的能力；加强写作和口语交际训练，提高学生应用文写作能力和日常口语交际水平。通过课内外的教学活动，使学生进一步巩固和扩展必需的语文基础知识，养成自学和运用语文的良好习惯，接受优秀文化熏陶，形成高尚的审美情趣。

教学要求：理论教学形式多样，能合理运用多媒体，采用引入情境式的教学方式，让学生有参与感，总课时 144 学时，分别在第一、第二两个学期以语文（一）和语文（二）的课程进行，任课老师有多媒体授课的能力。

2. 数学

课程目标：在初中数学基础上，进一步学习数学的基础知识。使学生能够在进一步的专业课学习过程中熟练运用基本数学工具。

主要内容：在初中数学的基础上，进一步学习数学的基础知识。必学与限定选学内容为：集合与逻辑用语、不等式、函数、指数函数与对数函数、任意角的三角函数、数列与数列极限、向量、复数、解析几何、立体几何、排列与组合、概率与统计初步。

教学要求：理论教学形式多样，能合理运用多媒体，采用引入情境式的教学方式，构建“学-思-练”一体课堂，互动授课，总课时 144 学时，分别在第一、第二两个学期以数学（一）和数学（二）的课程进行，任课老师有多媒体授课的能力。

3. 英语

课程目标：在初中英语的基础上，巩固、扩展学生的基础词汇和基础语法；是学生拥有基本的英语听、说、读、写能力，并为学习专门用途英语打下基础。

主要内容：在初中英语的基础上，巩固、扩展学生的基础词汇和基础语法；培养学生听、说、读、写的基本技能和运用英语进行交际的能力；使学生能听懂简单对话和短文，能围绕日常话题进行初步交际，能读懂简单应用文，能模拟套写语篇及简单应用文；提高学生自主学习和继续学习的能力，并为学习专门用途英语打下基础。

教学要求：理论教学形式多样，能合理运用多媒体，采用引入情境式的教学方式，让学生有参与感，总课时 144 学时，分别在第一、第二两个学期以英语（一）和英语（二）的课程进行，任课老师有多媒体授课的能力。

4. 职业道德与法律基础

课程目标：确立职业道德品质在职业生涯中的主导地位，对学生进行法律基础知识教育。提升学生分辨是非能力，培育具有较高法律素质的公民。

主要内容：本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行法律基础知识教育。其任务是：使学生了解宪法、行政法、民法、经济法、刑法、诉讼法中与学生关系密切的有关法律基本知识，初步做到知法、懂法，增强法律意识，树立法制观念，提高辨别是非的能力；指导学生提高对有关法律问题的理解能力，对是与非的分析判断能力，以及依法律己、依法做事、依法维护权益、依法同违法行为作斗争的实践能力，成为具有较高法律素质的公民。

教学要求：理论教学形式多样，能合理运用多媒体，采用引入情境式的教学方式，让学生有参与感，总课时 72 学时，任课老师能结合实例开展课堂教学。

5. 职业生涯规划

课程目标：对学生进行职业道德教育与职业指导。

主要内容：本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在使学生了解职业、职业素质、职业道德、职业个性、职业选择、职业理想的基本知识与要求，树立正确的职业理

想；掌握职业道德基本规范，以及职业道德行为养成的途径，陶冶高尚的职业道德情操；形成依法就业、竞争上岗等符合时代要求的观念；学会依据社会发展、职业需求和个人特点进行职业生涯设计的方法；增强提高自身全面素质、自主择业、立业创业的自觉性。

教学要求：理论教学形式多样，能合理运用多媒体，采用引入情境式的教学方式，让学生有参与感，总课时 36 学时，任课老师能结合实例开展课堂教学。

6. 计算机应用基础

课程目标：学习计算机基础知识，学会操作系统、基本应用软件的操作，为后期学习、工作打下基础。

主要内容：在初中相关课程的基础上，进一步学习计算机的基础知识、常用操作系统的使用、文字处理软件的使用、计算机网络的基本操作和使用，掌握计算机操作的基本技能，具有文字处理能力，数据处理能力，信息获取、整理、加工能力，网上交互能力，为以后的学习和工作打下基础。

教学要求：理论教学形式多样，能合理运用多媒体，采用引入情境式的教学方式，让学生有参与感，总课时 36 学时，任课老师能结合实例开展课堂教学。

7. 礼仪

基本内容：教师个人礼仪，包括教师仪态礼仪、仪容礼仪和服饰礼仪，教师交际交往礼仪，包括问候礼仪、称呼礼仪、介绍礼仪、握手礼仪、名片礼仪、及其他常用的会面礼仪等；教师课堂礼仪，包括课前准备礼仪，课堂教育活动中的礼仪和课堂语言礼仪；教师沟通礼仪，包括与学生的沟通礼仪、与家长的沟通礼仪和同事共处的礼仪、校园礼仪，包括升（降）旗礼仪、开学典礼与毕业典礼礼仪、宣誓礼仪、主题班会与团队活动礼仪等；中国传统节日礼仪，包括春节礼仪、元宵节礼仪、清明节礼仪、端午节礼仪、中秋节礼仪、重阳节礼仪等。

教学要求：理论教学形式多样，能合理运用多媒体，采用引入情境式的教学方式，让学生有参与感。

8. 美术

基本内容：包括美术的基础知识。

能力要求：掌握基本职业技能，培养他们的审美能力、审美水平及创造力，使学生具有较为扎实的职业技能，具备基本的图形表达、教室美化等教学辅助手段，并能在未来的教学中得到运用和发挥。

教学要求：理论教学形式多样，能合理运用多媒体，采用引入情境式的教学方式，让学生有参与感。

9. 普通话

课程目标：本课程是提升学生语言表达能力和沟通能力的一门实用性课程。通过理论讲授与实践，综合提高学生的语言表达能力。

基本内容：本课程大致分为口才基础和实用口才两个板块。口才基础着重在心理、思维、体态、道德修养、知识体系、普通话训练几个方面夯实学生的口语基础。实用口才则侧重在社交、求职、演讲、辩论、谈判等方面提升学生的实用沟通及语言技巧。

教学要求：精讲多练，教师多纠正学生错误发音。鼓励学生以演讲等方式提升普通话水平。

（二）、专业基础及专业技能课

1. 财政与金融基础知识

基本内容：该课程主要介绍财政和金融两部分的基础知识，以金融知识为主，介绍金融的基础课程货币银行学的内容，主要包括货币、信用、金融体系、利率决定、金融与经济关系、货币政策、财政政策等内容。

教学要求：根据生源的特点，采取灵活的教学方法，启发、诱导、因材施教，注意给学生更多的思维活动空间，发挥教与学两方面的积极性，提高教学质量和教学水平。

2. 企业管理基础知识

课程目标：通过特定的项目实训，使学生深刻理解企业的财务链管理系统和供应链管理系统“人机交互”式的信息平台。

基本内容：本课程主要介绍企业概况、企业管理概论，会计核算规则及财务管理要求；对于企业生产经营的业务资料及手工核算的解决方案；企业的产品是如何经营的，业务是如何操作的，信息是如何流动的。

教学要求：根据生源的特点，采取灵活的教学方法，启发、诱导、因材施教，注意给学生更多的思维活动空间，发挥教与学两方面的积极性，提高教学质量和教学水平。教学中要结合教学内容的特点，充分利用教学模型、PPT 等教学手段；本课程教学采用徐徐渐进的教学方法。

3. 会计基础

课程目标：本课程以专业工作流程为参照点，以实训资料为载体，使学生熟悉会计工作流程，理解会计循环的基本步骤；会进行简单的账务处理，并具有良好的心理素质、诚信品格和社会责任感，具有学习会计新知识的方法能力，为进一步学习相关专业知识和核算技能打下良好基础。

主要内容：会计基础是会计专业的专业基础课程，其主要内容包括：会计职能与会计对象、会计凭证的填制及审核、账簿的设置与登记、对账、结账、错账更正、财产清查、会计

报表的编制。

教学要求：采用案例教学法、分组讨论法、情景模拟法、角色扮演法等多种教学方法，运用现代教学手段，制订科学合理的考核标准，进行切实可行的综合性考核。

4. 财务会计

课程目标：以工作任务为参照点，以项目为载体，使学生了解财务会计的理论框架，熟悉财务会计目标定位，熟悉会计核算中涉及的相关概念的界定，理解企业会计准则对如何进行会计核算的所做相关原则和要求；能按准则规定对企业发生的基本交易进行会计核算，并养成诚信、严谨、协作等职业素质。

主要内容：财务会计是会计专业的专业核心课程，其内容主要包括：出纳业务、往来结算、存货核算、固定资产核算、投资核算、职工薪酬核算、借款核算、收入与税费核算、利润分配与管理等常规业务核算。

教学要求：采用讲练结合教学法、案例教学法、启发式教学法、研讨式教学法、模拟教学法与现场教学法等多种教学方法，运用现代教学手段，采用过程性与总结性考核评价相结合、理实一体化的考核评价模式，并采用笔试、口试、实际操作等多元化的考核评价方法。

5. 成本会计实务

课程目标：本课程以职业能力需求为切入点，突出职业能力培养，同时注重会计职业道德的培养。使学生掌握企业成本核算的基础理论与核算方法，掌握成本会计的操作技能，加强对成本会计实践的感性认识，提高实际动手能力和操作能力，形成成本核算的岗位工作能力。同时具备诚实守信、遵循准则、严谨细致、善于沟通的职业修养和职业素质。

主要内容：成本会计实务是会计专业的专业核心课程，其内容主要包括：产品成本的构成要素、费用的归集与分配、生产费用在完工产品与在产品之间的分配、产品成本计算方法，成本报表的编制与分析。

教学要求：采用案例教学法、分组讨论法、情景模拟法、角色扮演法等多种教学方法，运用现代教学手段，制订科学合理的考核标准，进行切实可行的综合性考核。

6. 会计电算化

课程目标：以工作任务为参照点，以项目为载体，使学生了解会计电算化的工作原理、模块构成，熟悉会计电算化信息系统，理解会计电算化与手工会计的联系；会安装、维护会计软件，能熟练运用会计软件进行账务处理；并养成与他人沟通、交流和相互协作的习惯，具有较强的学习能力、实践能力、创新能力及解决实际问题的方法能力。

主要内容：会计电算化是会计专业的专业核心课程，其内容主要包括：创建账套、基础信息的设置、各业务系统初始化及日常处理、会计报表管理系统的设置及报表生成。

教学要求：采用项目引领、任务驱动方式组织教学，使学生在在学习相关基础知识的同时获得更为直接的经验，提高动手能力；制订科学合理的考核标准，进行切实可行的综合性考核。

7. 成本会计

课程目标：通过本门课程的学习，要求学生熟练地掌握成本会计的基本概念、基本理论和基本方法，通过学习成本会计，使学生具有从事企业财务管理、银行、税收、财政、审计等经济管理工作所需要的成本会计业务知识和工作能力，达到相应的理论和业务水平。

教学要求：根据生源的特点，采取灵活的教学方法，启发、诱导、因材施教，注意给学生更多的思维活动空间，发挥教与学两方面的积极性，提高教学质量和教学水平。教学中要结合教学内容的特点，充分利用教学模型、PPT 等教学手段；本课程教学采用徐徐渐进的教学方法。教学前期，以教师讲解为主；教学中期，以教师引导为主；教学末期，以学生为主体，教师指导为辅。

8. 电子商务

课程目标：通过本门课程的学习，让学生知道电子商务的基本模式；懂得电子商务的标准、电子商务相关法律法规、电子商务支付、电子商务物流等基础知识；明白电子商务的安全及风险；了解网络创业相关知识。能熟练使用互联网及一些常用工具；会熟练使用网上银行、第三方支付工具等电子支付工具；能使用目前流行的各种平台进行网上开店并进行网店管理运营；能熟练使用博客、论坛、即时聊天工具、搜索引擎等开展网络营销。

教学要求：根据生源的特点，采取灵活的教学方法，启发、诱导、因材施教，注意给学生更多的思维活动空间，发挥教与学两方面的积极性，提高教学质量和教学水平。教学中要结合教学内容的特点，充分利用教学模型、PPT 等教学手段；本课程教学采用徐徐渐进的教学方法。教学前期，以教师讲解为主；教学中期，以教师引导为主；教学末期，以学生为主体，教师指导为辅。

9. 统计基础知识

课程目标：通过本课程的教学使学生进一步深化对会计一般理论的理解；进一步掌握企业基本经济业务的会计处理方法和程序；掌握与理解会计报表的内容，编制方法以及常用的报表分析方法；促进学生会计思维方式的进一步形成，初步具备触类旁通地理解不同行业会计制度的能力。

教学要求：根据生源的特点，采取灵活的教学方法，启发、诱导、因材施教，注意给学生更多的思维活动空间，发挥教与学两方面的积极性，提高教学质量和教学水平。教学中要结合教学内容的特点，充分利用教学模型、PPT 等教学手段；本课程教学采用徐徐渐进的教

学方法。教学前期，以教师讲解为主；教学中期，以教师引导为主；教学末期，以学生为主体，教师指导为辅。

10. 财务管理

课程目标：以工作任务为参照点，以项目为载体，使学生能够掌握现代财务管理的基础知识和基本方法，树立现代财务管理的观念；会熟练运用现代财务管理的方法和技巧；能够开展全面的日常财务管理工作，并养成严谨细致、善于沟通的职业修养和职业素质。

主要内容：财务管理是会计专业的专业核心课程，其内容主要包括：企业财务预测、项目投资方案决策、项目融资方案设计、预算编制、利润分配方案制定、项目的财务分析报告。

教学要求：利用多媒体技术教学，提高学生的感性认识，可结合授课需要采用分组讨论或案例分析，充分发挥学生的主动性，多进行启发式教学、交互式教学；采用过程性与总结性考核评价相结合，并采用笔试、实际操作等多元化的考核模式。

11. 财经法规

课程目标：通过本课程的教学，要求学生能够熟练地掌握会计法律制度、金融法律制度和税收法律制度的基本理论知识，并且能在现实经济业务中运用会计法律制度、金融法律制度的相关知识。了解税收法律制度的一般做法，培养和提高其正确分析和解决今后会计工作中法律制度方面的各种问题的能力。通过学习要了解一个会计人员应该具有的职业道德，也同时提高自身的职业道德素养。

12. 企业会计

教学要求：该课程是一门专业性和技术性很强的课程，因此，除按教学大纲进行课堂教学以外，还要注意在教学中，利用教师本身所掌握的实践经验，向学生介绍实际操作的基本方法和技能，以培养学生实践操作能力，并且通过实地实习，提高学生的动手能力，使学生逐步成为合格的应用型人才。

（三）主要实践环节

1. ERP 实训

实训目标：通过实训使学生了解在 ERP 沙盘模拟经营中如何制定各种策略，学会透过财务看经营，加强学生的换位思考能力和团队合作精神。帮助学生了解职业定位与领导者气质的重要性，同时体验企业多个工作流程，也可以为将来的工作奠定基础。

实训内容：把模拟企业作为课程主体，通过构建仿真企业环境，模拟真实企业的生产经营活动，把企业运营的关键环节——战略规划、资金筹集、市场营销、产品研发、生产组织、物资采购、设备投资与改造、会计核算与财务管理等部分设计为该实训课程的主体内容，把

企业运营所处的内外部环境抽象为一系列的规则，由受训者组成若干个相互竞争的管理团队，扮演着不同的角色，共同面对变化的市场竞争环境，参与到企业模拟运营的全过程之中。

2. 基础会计实训

实训目标：通过实训，使学生掌握填制和审核记账凭证、登记账簿和编制会计报表，学会点钞和计算器盲打等，为以后的学习和工作打下坚实的基础。

实训内容：点钞及钞票真假辨认、计算器盲打、记账凭证的填写、账簿的登记、错账更正、财务报表的编制。

3. 出纳岗位实训

实训目标：通过实训使学生全面熟悉出纳岗位的基本职责、业务流程、掌握货币资金收付结算与核算内容和操作技能，了解货币资金的管理制度。

实训内容：先根据书本所列经济业务补填相关的原始凭证，并再审核之后据其填制记账凭证，再根据记账凭证将每笔现金业务和银行业务分别登记现金日记账和银行存款日记账，最后将银行存款日记账与银行对账单进行核对，据其编制银行存款余额调节表。

八、教学进程总体安排

见附录一：会计专业教学进程表；附录二：学时与学分分配表。

九、实施保障

（一）专业教学团队

为适应人才培养模式改革的需要，按照开放性和职业性的内在要求，需配置具有一定数量专兼结合的双师型教学团队，聘请一定数量的企业财务人员做兼职教师，参与课程建设和实践教学，以确保实践教学与企业的真实生产情况相结合，保证顺利完成课程项目改革任务。

团队能力目标：

1. 团队凝聚力强，富有活力和创新精神，工作效率高；
2. 专兼结合，优势互补，掌握中小企业、社会中介机构发展的最新动态及岗位所需职业技能；
3. 专项能力突出，团队专业优势明显，具备较强的综合社会服务能力；
4. 团队科研能力强，能够共同参与专业建设，效果显著；
5. 在行业中有较强的影响力，与企业建有长期、有效、稳固的合作关系。

1 师资队伍结构与配置表

类别	数量	基本能力要求	具体配置
专业带头人	1	1. 具备行业的专业知识、掌握职业教育教学方法；	具有企业工作经历和深厚专业背景，能及时跟踪本专业技术发展趋势，

		2. 具备教学设计、组织和教学实施的能力； 3. 具备调查研究、项目开发的能力、技术服务能力； 4. 具备组织协调能力和业界交往合作能力。	准确把握专业教学改革方向，具有较高课程设计能力和组织协调管理能力，能够整合和利用社会资源，用于专业建设，带领教学团队积极开展社会技术服务。
骨干教师	2	1. 具备行业的专业知识、掌握职业教育教学方法； 2. 具备课程开发和教学实施的能力； 3. 具备调查研究、项目开发的能力、技术服务能力。	能够承担 2~4 门专业课程的教学任务；负责或参与专业人才培养模式、人才培养计划和课程教学大纲的制订与编写；承担课程、教材等建设任务；能够完成对学生基础知识、技能及专业能力、社会能力和方法能力的培养任务。
一般教师	5	1. 具备行业的专业知识、掌握职业教育教学方法； 2. 掌握基本操作技能； 3. 具备课程开发和教学实施的能力。	能够承担 1~3 门专业课程的教学任务；参与课程、教材等建设任务；能够完成对学生基础知识、技能及专业能力、社会能力和方法能力的培养任务。
兼职教师	2	1. 具备行业的专业知识、了解职业教育教学方法； 2. 具备数控行业产品设计与生产管理的经验； 3. 具备组织教学实施的能力。	具有中级职称或大型企业有 5 年以上专业工作经历的专业技术人员，能够承担专业课程的理论和实践教学，参与专业课程建设，承担顶岗实习教学任务。 有从事生产、管理、科研工作 3 年以上的经历，具有高级职业资格的技能工匠，具备较强的技术革新和设备操作能力，能够承担专业课程的实践教学任务和顶岗实习教学任务。

（二）实践教学条件

根据专业人才培养目标的要求，以突出培养学生职业能力和职业综合素质为目标，遵循

学生认知规律和技能成长规律，构建以“仿真实训”为主体的实践教学条件体系，满足本专业课程教学的需要。

会计专业现有沙盘实训室、会计电算化实训室、财务管理（ERP）实训室和会计工作室等多个实训室。分别配有基础会计、出纳实务、纳税实务、用友财务软件和金蝶 ERP 财务管理系统软件，以及虚拟会计平台、教考系统等操作平台。

实践教学条件配置要求表

序号	实验室或实习实训基地名称	实训项目名称	主要实训仪器设备	备注
1	会计实训室（手工）	会计岗位综合实训	多媒体、配套设备	
2	会计电算化实训室	会计电算化	电脑、财务软件	
3	沙盘实训室	模拟企业战略经营	物理沙盘、电子沙盘	
4	会计工作室	会计单元实训	虚拟会计平台、基础会计、出纳实务、教考系统、电子报税	
5	财务管理（ERP）实训室	金蝶 ERP 应用	电脑、ERP 财务软件	

（三）教学资源

1. 教材选用

按照国家规定及学校教材选用制度，择优选用教材，禁止不合格的教材进入课堂。

2. 图书文献配置

图书文献配备能满足本专业人才培养、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：有关会计技术专业相关课程以及实务操作类图书，以及其它经济、管理、营销、计算机和文化素质类文献等。

3. 数字资源配置

建设、配备与会计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

会计工作岗位不同，对应的知识技能要求也不同，根据岗位设置的会计课程的教学方法与学习方法必定有所差别，这就决定了在会计专业教学中的教学方法的多元性。会计专业教师在教学中要充分利用各种现代化的教学手段，采用多案例教学法、任务驱动法、分组讨论法、情境教学法等多种先进的教学方法，培养适合会计相关岗位的高素质、高技能专业人才。

1. 典型案例教学法

引导学生通过理论教学与上机操作融合进行（理实一体化），形成“任务导向下的教、

学、做”教学模式，熟练掌握各项职业技能。并通过教学过程中的动态性的双向交流，鼓励学生独立思考，引导学生变注重知识为注重能力，培养学生的创新精神和实际解决问题的能力。

2. 小组讨论学习法

在教学过程中应注意学生小组的建设，以教师示范和指导，组长引导，学生分组讨论，操作互动、小组分工，学生提问与教师引导等方法协同完成每一工作任务，让学生在“做”与“学”的过程中，既掌握了不同会计岗位操作的技巧和方法，又提高了学生的团队协作能力和团队领导能力。

3. 讲练结合教学法

针对理论性与实务性均较强的课程，单一的讲授无法解决问题，必须安排适当的课程实训才能巩固知识、提高技能。实施教一学一做为一体、讲学练相结合应是我们长期采用的教学方法，教师讲原理与方法（包括必要的知识结构、准则背景及立意），讲重点与难点，由学生自己运用所学的知识、技术来完成一定量的训练任务，培养学生独立分析和解决会计实务问题的能力，增强了教学效果。

4. 启发式教学法

在教师课堂讲授和实践指导过程中，通过启发式教学，引导学生的注意力，提高学生的学习兴趣，调动学生发现问题、提出问题、思考问题、分析问题和解决问题的积极性。

5. 研讨式教学法

在教学中经常性地设置问题和悬念，留出足够的学习空间给学生思考、讨论、探究，学生在获取知识技能的同时又获得学习与探索能力的培养，职业习惯逐步的养成，职业悟性、职业判断意识的不断增强。

6. 情景教学法

将课堂设在实训室或企业现场，将一些抽象的书本知识实务化、形象化、直观化，从而增强学生对职业岗位的感知和适应能力。

（五）学习评价

学习评价是人才培养方案的一个重要组成部分，它将会有效规范会计专业教学的方方面面，从而提高会计专业教学质量。

本专业课程改革传统的学生评价手段和方法，采用过程性与总结性考核评价相结合、理论与实践一体化的考核评价模式，并采用笔试、口试、实际操作等多元化的考核评价方法。

1. 课程的过程性考核评价要体现教学过程的各个环节，兼顾学生的学习态度、学习纪律、知识掌握、岗位能力（技能）及社会能力等诸多方面，采用百分制计分形成学生平时成绩（出

勤、学习表现、作业),并以不低于 40%的分值计入学生总评成绩。其中作业成绩可以小组为单位、以项目成果为基础,采取小组自评、团队互评、老师总评的综合评价体系,

2. 课程的总结性考核评价主要针对学生掌握相关知识和具备相关能力(技能)的实际情况,采用期末卷面考核评价方式,以百分制计分形成学生期末成绩,并以不高于 60%的分值计入学生总评成绩。

3. 阶段评价。以职业岗位工作过程为考评基础,以全学期的教学任务进度为考核时间线,以一个完整的系统模块项目驱动,在每个教学任务完成教学之后,要求学生运用该教学任务所学技能进行演示操作,并对其进行考核,从而形成阶段性过程考核成绩,该成绩作为总评成绩的重要组成部份。

4. 强调课程结束后的综合评价,注重考核学生理论联系实际的能力、动手能力和在实践中分析、解决问题的能力,从而充分发挥学生学习主动性和创造力。

5. 同时注重学生学习纪律、自主学习及团队协作能力的评价,及时记录学生的相关表现。

6. 考核方式与标准:考核成绩=平时成绩(40)+实训实习成绩(60)

平时成绩=课堂互动(10)+出勤(10)+作业、小论文等综合(20)

(六) 质量管理

1. 建立和完善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、毕业实习设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面标准建设,通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进,实现人才培养规格。

2. 建立和完善教学管理机制,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. 专业教研室将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。

十、毕业要求

本专业学生毕业时应达到培养目标及培养规格的素质、知识和能力等方面要求,同时满足以下条件。

(一) 学分条件

本专业学生在毕业前必须修满 111 学分。

(二) 证书

要求学生在校期间，考取必要的基本能力证书及职业资格证书，并鼓励学生考取多项职业资格证书。

考取证书一览表

证书类别	证书名称	考证等级要求	备注
基本能力证书	普通话	二级乙等	选考
	计算机等级证书	文管二级	选考

附录一:会计专业教学进程表

课程类别		序号	课程名称	课程代码	学时		学分	开课学期与周				开课单位	考核方式		
					理论	实践		一	二	三	四				
公共基础课程	必修课	1	语文（一）	171001	72		4	4				五年制教学部	考试		
		2	语文（二）	171001	72		4		4				考试		
		3	应用文写作	171002	36		2				2			考查	
		4	数学（一）	171003	72		4	4						考试	
		5	数学（二）	171003	72		4		4					考试	
		6	英语（一）	171004	72		4	4						考试	
		7	英语（二）	171004	72		4		4					考试	
		8	职业道德与法律基础	171005	36		2		2					考查	
		9	体育与健康（一）	171006	6	30	2	2						考查	
		10	体育与健康（二）	171006	6	30	2		2					考查	
		11	体育与健康（三）	171006	6	30	2			2				考查	
		12	体育与健康（四）	171006	6	30	2				2			考查	
		14	经济政治与社会	171007	36		2			2				考查	
		15	哲学与人生	171008	36		2				2			考查	
		17	心理健康教育	171010	36		2		2					考查	
		18	计算机应用基础	171011	36	36	2	2						考查	
		19	历史	171012	36		2			2				考查	
		20	劳动教育（一）	171013	8	28	2	2						考查	
		21	劳动教育（二）	171013	8	28	2		2					考查	
		限选课	22	礼仪	171014	18	18	2					2		考试
			23	普通话	172004	18	18	2		2					考查
	24		中华优秀传统文化	172003	36		2			2			考查		
	25		美术	172006	18	18	2	2					考查		
	26		军训	172007		36	2						考查		
	小计				814	302	60	20	22	8	8				
	专业技能课程	专业基础课	1	财政与金融基础知识	173161	72		4	4				五年制教学部	考试	
2			企业管理基础	173162	72		4	4				考查			
3			基础会计	173164	36	72	6		6			考试			
4			统计基础知识	173165	36	36	4			4		考查			
小计				216	108	18	8	6	4	0					
专业核心课		5	财务会计	173166	36	72	6			6				考试	
		6	会计电算化	173167	36	72	6				6			考试	
		7	成本会计	173168	36	72	6				6			考试	
		8	财务管理	173169	36	36	4				4			考试	
		9	财经法规与基础	173170	72		4				4			考试	
		10	会计实务	173171	36	72	6					6		考试	
		小计				252	324	32	0	0	14	18			
顶岗实习及单列实习实训		见习	174019		30	1									
	小计					30	1								
总计					1282	764	111	28	28	26	26				

备注: 1. 军事课安排在开学前两周, 见习安排在第三学期列表中只记学分。

2. 每学期安排 20 周的教学活动, 其中第 19、20 周为复习考试时间。

3. 本专业人才培养方案适用于五年制高职前两年的课程学习, 后三年人才培养执行漯河职业技术学院会计专业人才培养方案。

附录二 学时与学分分配表

课程类型	学分数	学时数	占总学时 百分比 (%)	实践 学时	占总学时 百分比 (%)	选修课 学时	占总学时 百分比 (%)
公共基础课程	60	1116	54.5	302	27.1	180	8.8
专业（技能）课程	51	930	45.5	462	49.7	0	0
总 计	111	2046	100	764	37.3	180	8.8

编制说明

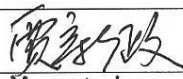
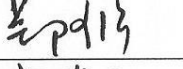
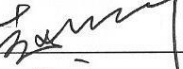
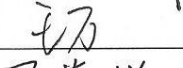
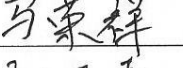
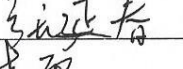
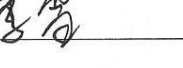
本专业人才培养方案适用于全日制五年制专科会计专业前两年的课程学习，后三年的课程学习执行《漯河职业技术学院会计专业人才培养方案》（2019 年制订）。由漯河职业技术学院会计专业建设委员会组织专业教师，与河南双汇发展投资有限公司、漯河慧光会计师事务所、漯河李雪财税咨询有限公司等合作企业的专家共同制订，经中国共产党漯河职业技术学院委员会审定，批准从 2019 级开始实施。

主要编制人员一览表

序号	姓 名	所 在 单 位	职称/职务	备 注
1	郑冬强	漯河职业技术学院五年制教学部	副教授/主任	
2	杨惠贞	漯河职业技术学院双汇学院	副教授/副院长	
3	赵弼	漯河职业技术学院五年制教学部	副教授/副主任	
4	王方	漯河职业技术学院五年制教学部	讲师/教务科长	
5	薛林生	漯河职业技术学院双汇学院	副教授/专业带头人	
6	陈全红	漯河职业技术学院五年制教学部	讲师/教研室主任	
7	马荣祥	漯河慧光会计师事务所	注册会计师	
8	张延春	河南双汇发展	高级会计师	
9	李雪	漯河李雪财税咨询有限公司	高级会计师	

复核人：

漯河职业技术学院 会计专业人才培养方案论证意见表

专 业 建 设 指 导 委 员 会 成 员	姓 名	单 位	职务/职称	签 名
	贾新政	漯河职业技术学院	教 授	
	郑冬强	漯河职业技术学院	副教授	
	杨惠贞	漯河职业技术学院	副教授	
	赵弼	漯河职业技术学院	副教授	
	王方	漯河职业技术学院	讲 师	
	马荣祥	漯河慧光会计师事务所	注册会计师	
	张延春	河南双汇发展	高级会计师	
	李雪	漯河李雪财税咨询有限	高级会计师	

专家意见：

本专业人才培养方案编制规范，科学合理，符合《河南省教育厅办公室转发教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见的通知》（教办职成〔2019〕363号）文件要求，能够满足五年制高职会计专业人才培养需要，同意从2019级会计专业学生开始实施。

专业建设指导委员会主任签名：

2019年8月19日

审核：

中共漯河职业技术学院委员会（签章）

