

会计专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称:会计

专业代码:630302

二、入学要求

入学要求:中职升段毕业生。

三、修业年限

修业年限:2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 举例
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、会计监督等工作的高素质技术技能人才。

(二) 培养规格

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。

(4) 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力和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、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，以及良好的行为习惯。

(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) 掌握必备的思想政治理论、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。

(3) 掌握经济、税务、企业管理等基础知识。

(4) 掌握企业财务会计、成本核算与分析、财务管理、财务分析、管理会计的理论知识。

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。

(4) 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，熟练进行会计审核与编制、账簿登记以及报表编制。

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

(6) 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。

(7) 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。

(8) 具备一定的财务管理能力，能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，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。

(9) 具备财务报告分析的能力。

六、课程设置

（一）公共基础课程

本专业将毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策、思想道德修养与法律基础、就业指导与创业教育、大学生心理健康教育等课程列入公共基础必修课，艺术欣赏、信息社会与信息技术等列为选修课。

公共基础课程说明 见附件--1。

（二）专业（技能）课程

本专业共开设 11 门课程，其中财务会计、会计电算化、税费核算与申报、财务管理实务、成本会计、会计实务综合实训为专业核心课程。

1. 管理学：本课程是会计专业基础课程。课程主要介绍管理学基础知识、管理的基本职能等内容。主要包括管理理论演进、道德与社会责任、决策、计划、组织、人员配备、领导、激励、沟通、控制。通过本课程的学习，学生掌握管理思想和管理理论两大基础知识，具备四大关键能力，培养有基层岗位综合管理技能、过硬业务素质、良好人文修养、职业道德的中基层岗位管理者。

2. 财务会计：本课程是会计专业核心课程。课程主要介绍六大会计要素核算的原则和方法及财务报表的编制。主要内容包括财务会计基本理论；资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润的核算；财务会计报表。通过本课程的学习和训练，学生能以原始凭证为依据，按照企业经济业务的处理流程对六大会计要素进行确认、计量、记录与报告，并能熟练编制相关财务报表，具备从事会计工作和组织企业会计核算的能力。

3. 会计电算化：本课程是会计专业核心课程。课程主要介绍会计电算化工作流程，财务软件中总账、薪资管理、固定资产管理、应收、应付款管理等各常用模块初始化方法与技巧、日常业务类型处理、期末处理；各种报表及报告的生成方法与技巧等操作技能。通过本课程的学习和训练，学生能了解会计电算化的基本原理、会计信息系统的基本架构，掌握各模块操作方法，增强学生运用现代计算工具处理经济业务的意识，具备熟练操作会计电算化软件的能力。

4. 税费核算与申报：本课程是会计专业核心课程。课程主要介绍纳税工作流程及多税种税费的计算与申报。主要内容包括纳税工作流程认知；流转税、所得税等税费计算与申报。通过本课程的学习和训练，学生能明确企业税务登记、发

票管理、纳税申报、税款缴纳基本要求，并能正确计算增值税、消费税、关税、企业所得税、个人所得税及其他税种税费，具备纳税申报的操作能力。

5. 成本会计：本课程是会计专业核心课程。课程主要介绍生产型企业产品成本核算的一般程序，产品成本各要素费用的核算、生产费用在完工产品和月末在产品之间的分配，以及产品成本计算方法的具体应用。通过本课程的学习和训练，学生学会成本费用归集与分配的方法，能运用品种法、分批法、分步法正确计算产品成本并具有解决成本核算实际问题的能力。

6. 财务管理实务：本课程是会计专业核心课程。课程主要介绍筹资、投资、资金营运、收益分配决策管理等的基本程序和方法技能。具体内容包括财务管理目标、职能，货币时间价值、风险认知与评估；筹集资金管理、投资管理、营运资金管理、利润分配管理；财务分析。通过本课程的学习和训练，学生掌握财务管理基本技能，具备财务管理、财务分析的能力。

7. 会计实务综合实训：本课程是会计专业核心课程，也是一门综合实践课程。课程主要是按照会计基本工作过程实施建账、登账、期末账项调整、期末对账与结账、编制会计报表；对模拟会计资料进行综合实训，完成典型工作任务，体验会计工作。通过本课程的手工操作和训练，学生能够掌握会计业务流程全过程的知识与技能，提高职业素质，形成工作能力。

8. 管理会计：本课程是会计专业拓展课程。课程从管理决策的角度出发，结合会计、统计、数学等方法对会计信息进行加工，为企业的内部管理提供服务。主要包括成本性态分析与变动成本计算；本-量-利分析；预测分析；决策分析；全面预算管理等内容。通过本课程的学习，学生能掌握管理会计理论，基本方法，初步具备利用经济信息来协助管理人员进行科学筹划、有效控制的能力。

9. 财务报表编制与分析：本课程是会计专业拓展课程。课程主要介绍编制资产负债表和利润表的方法，财务报表主要指标计算和分析，形成初步财务分析结论。通过本课程的学习，学生具有会计分析处理能力与会计综合业务的处理与分析能力。

10. Excel 在财务中的应用：本课程是会计专业拓展课程，课程主要介绍利用 Excel 表格处理软件进行财务数据基本的分析、预测、管理的方法。加强学生解决会计和财务工作中的计算、分析问题的能力。内容包括：会计信息系统理论、

利用 Excel 制表进行财务预算和分析以及进行投资决策分析等。

11. 经济法基础（初级会计职称）：本课程是会计专业基础课程，也属于初级会计职称考试科目。课程主要介绍了法律基础知识、会计法律法规、流转税及所得税等税收法律的基础理论。通过本课程的学习，学生掌握一些经济法的基础知识，熟悉常用的会计法律和税收法律，增强法制观念并初步具有运用法律知识分析、处理实际问题的能力。

（三）实践性教学

1. 课堂技能训练

在课堂教学中，开设若干学时，使学习的理论知识与实践紧密结合，加深对课堂教学内容的理解，提高学生的实际操作能力。开设有出纳岗位实务、会计电算化、会计实务综合实训、税费核算与申报、成本会计等课程技能训练。

会计专业技能考核标准与评分

技能项目		分值	评价标准	得分		
会计技能	1. 手工账务处理程序的应用 (70分)	会计文字与数字的书写	10	数字大小写的正确书写，币种符号的应用		
		原始凭证与记账凭证的填制与审核	10	原始凭证的识别，填写规范		
		银行存款余额调节表	7	项目调整正确、文字书写规范		
		登记日记账、总分类账和明细分类账	18	文字规范，项目齐全、正确结账过账		
		试算平衡、对账和结账	15	借贷平衡、要求过账符号使用、结账线正确运用		
		编制会计报告	10	正确编制资产负债表、利润表		
	2. 会计软件应用 (30分)	设置企业账套与会计科目	10	根据资料完整的设置企业账套、会计科目及初始化		
		日常业务处理及系统维护	20	凭证录入、试算平衡、过账、结账、会计报表的生成		
	合计		100			
	税费核算与申报技能	1. 熟悉企业纳税准备的基础事务 (20分)	办理税务登记	10	正确操作开业税务登记、变更税务登记、注销税务登记	
申请领购发票			10	会领购发票，使用和保管有关凭证和账簿符合规范		
2. 掌握各税种应纳税额的计算及纳税申报流程(80分)		增值税		5	防伪税控系统的使用	
				8	一般纳税人增值税纳税申报	
				7	小规模纳税人增值税纳税申报	
		消费税		5	卷烟消费税纳税申报	
				5	酒类产品消费税纳税申报	
				5	其他应税消费品纳税申报	
个人所得税			5	工资薪金个人所得税代扣代缴		
			5	劳资报酬个人所得税代扣代缴		

	企业所得税	5	查账征收下企业所得税月（季度）预缴	
		5	核定征收下企业所得税月（季度）预缴	
		7	企业所得税年终汇算清缴	
	其他税费	3	附征税费纳税申报	
		3	房产税纳税申报	
		3	城镇土地使用税纳税申报	
		3	车船税纳税申报	
		3	印花税纳税申报	
	3	土地增值税纳税申报		
	合计		100	-
成本核算技能	1. 品种法（60分）	10	原材料费用的归集和分配	
		10	人工费用的归集和分配	
		5	其他费用的归集和分配	
		10	辅助生产费用的归集和分配	
		10	制造费用的归集和分配	
		5	损失性费用的归集和分配	
		10	完工产品和在产品成本的核算	
	2. 分批法（10分）	5	一般分批法核算产品成本	
		5	简化分批法核算产品成本	
	3. 分步法（30分）	20	逐步结转分步法核算产品成本	
10		平行结转分步法核算产品成本		
合计		100	-	

2. 顶岗实习：第九学期安排 18 周、第十学期安排 6 周顶岗实习。其中 8 周有教师带队，进行跟岗实习，通过前期跟岗指导，更好地培养学生理论与实践结合的能力，适应社会的能力和专业技能要求，提高专业知识的应用能力和专业技能操作能力等，并结合实习内容写出实习报告或实习总结。

3. 毕业论文（设计）：本专业毕业生在专业教师的指导下进行毕业论文的撰写或毕业设计。毕业论文不少于三千字，论文完成后，由系（部）组织论文评审小组进行论文答辩，评定成绩。时间为 12 周。

七、教学进程总体安排

会计专业教育教学时间分配表 （单位：周）

学年	学期	教学与实验	入学教育与军训	阶段实训	顶岗实习	毕业论文	社会实践	毕业教育	期末考试	寒暑假	合计
四	7	18							1	5	24
	8	19							1	8	28
五	9				18					5	23
	10				6	12		2			20
合计		37	0	0	24	12		2	2	18	95

会计专业 2019 级教学进程表

课程类别	序号	课程名称	课程编码	课程性质	考核方式	学分	总学时	理论讲授	实验实训	学时分配			
										七	八	九	十
										18	19	18	20
公共基础课 (14.08%)	1	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	300002	必修	考试	4	76	60	16		4		
	2	思想道德修养与法律基础	300001	必修	考试	3	54	38	16	3			
	3	形势与政策	300003	必修	考试	2	37	37	0	1	1		
	4	就业指导与创业教育	600008	必修	考试	2	37	28	9	1	1		
	5	大学生心理健康教育	310001	必修	考试	2	38	38	0		2		
	6	艺术欣赏	320001	选修	考查	2	38	38	0		2		
	7	信息社会与信息技术	600007	选修	考查	1	18	14	4	1			
小 计						16	298	253	45	6	10	0	0
专业(技能)课程 (85.92%)	8	管理学	600005	选修	考查	2	36	36	0	2			
	9	管理会计	010308	必修	考试	2	36	30	6	2			
	10	财务会计	010303	必修	考试	4	72	32	40	4			
	11	经济法基础(初级会计职称)	010304	必修	考试	2	36	30	6	2			
	12	税费核算与申报	010313	必修	考试	4	76	50	26		4		
	13	成本会计	010311	必修	考试	4	72	50	22	4			
	14	会计电算化	010310	必修	考试	4	72	6	66	4			
	15	财务管理实务	010312	必修	考试	4	76	60	16		4		
	16	Excel 在财务中的应用	010314	选修	考查	4	72	30	42	4			
	17	财务报表编制与分析	010315	选修	考查	4	76	36	40		4		
	18	会计实务综合实训	010316	必修	考试	6	114	14	100		6		
	19	顶岗实习		必修		24	720	4	716			▲	▲
	20	职业资格证书		选修		5							
	21	毕业论文(设计)		必修		12	360	14	346	0			▲
小 计						81	1818	392	1426	22	18		
全学程全部教学总计						97	2116	645	1471	28	28		

八、实施保障

(一) 师资队伍

会计专业师资力量雄厚，拥有一支整体实力较高、团结敬业、朝气蓬勃、极具凝聚力和战斗力的高学历、高素质、学缘结构合理的教师队伍。现有专业教师 25 人，高级职称 10 人，中级职称占 12 人，初级职称 12 人，其中“双师型”教师 17 名，硕士研究生 13 名。另外，根据实训实践课程需要，由校外企业专业人士给予实践操作课程的指导。本专业的师资结构合理，中青年教师的综合素质

高，在学科和学术带头人中占有较大比重，已成为专业教学、科研和指导实践教学的重要骨干。

（二）教学设施

会计专业拥有现代化的教学设施和实践教学场所，建有集教学、实训模拟为一体的校内仿真实验室场所。会计信息化实验室是“教、学、做”一体化的重要场所，配有 65 套实验设备，安装用友，网中网等各种财务与教学软件，搭建多媒体网络教学系统，满足系统的电算化教学及各种专项实务实训，如基础会计实训、出纳实务、成本会计实训、会计综合模拟实训等，为学生在较短的时间内全面学习和掌握专业知识，提高实践技能创造了条件。校外有郑州天禧财务咨询服务有限公司、郑州金而信财务服务有限公司等实训实践基地。

（三）教学资源

会计专业有丰富的教学资源，学校图书馆有近万册会计理论、财务管理、成本会计等方面的专业图书；学校提供的有超星、万方等数字图书资源以及学习通等精品课程学习资源；学生教材的选择上，根据学生的情况和教学的需要，严格按照教材选用的标准来选择，并积极进行校本教材的编写，并与企业相结合，进行教材的共同开发，目前，本专业已经开发出多本校本教材，更为符合本校学生的教学需要。

（四）教学方法

会计专业采用“以学生为中心”，根据学生特点，激发学生学习兴趣；实行任务驱动、项目导向等多种形式的“做中学、做中教”教学模式。具体实施过程中，根据会计职业岗位分析和具体工作过程来设计课程内容，采用情景教学、模块化教学、案例教学、项目教学等教学方式，诱发学生兴趣，使学生在项目活动中掌握相关的知识技能，实现职业能力培养。运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，并依据课程特点融入混合式教学、理实一体教学，翻转课堂等新型教学模式，积极推进课堂教学改革，教学过程中既注重会计专业能力的培养，也注重学生的团队协作、沟通能力、职业道德、学习能力、创新能力等方法能力和社会能力的培养。

（五）学习评价

会计专业对学生学习的评价主要采用知识考核与能力测试相结合，过程考核

和结果考核相结合的考核评价方式。以学生知识掌握情况、实践操作能力、学习态度和基本职业素质等方面作为教学评价对象，结合专业课程特色，选用笔试、机试、顶岗操作、项目考核、以证代考、能力测试等多种评价、评定方式。实现“做中学、做中教、做中考”，侧重对职业能力的考核和综合素质的评价。

（六）质量管理

具有较为完善的教学管理制度，建立校、系两级监控管理机制。制定了课程、教材、实习实训基地、师资、教学、学生管理、教研活动、科研、毕业设计、考证与竞赛、教学督导、工学交替、项目教学、顶岗实习等方面教学管理制度，规范日常教学管理工作和流程，确保教学工作有序进行。具体包括教学运行管理制度、专业建设管理制度、教学质量管理制度、教学激励管理制度、师资队伍建设管理制度、考务管理制度、教师培训管理制度、教材管理制度、学籍管理制度、实习管理制度等。系里围绕会计专业课程标准、考核标准、技能标准进行质量把控，通过学生评教、同行互评等措施实现教学质量的管理。

九、毕业要求

本专业学生在规定学习期间内，必须修完教学计划规定的全部必修课程（共79学分）和50%的选修课程（9学分），总学分达到88学分方可毕业。

十、附录

教学进程变更审批表 见附件--2。