

2021 级人才培养方案

学 院： 会计学院

专 业： 大数据与会计

专业代码： 530302

2021 级会计专业人才培养方案

一、专业代码、招生对象、学制

1. 专业代码：530302
2. 招生对象：普通高中毕业生或者同等学力者
3. 学制：三年

二、专业培养目标和培养规格

（一）培养目标

培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，适应社会经济发展需要，具有创新精神和实践能力以及较高的综合素质，掌握会计准则、会计制度、企业财务通则、税收法律制度等会计专业的基本理论、基础知识和主要技术技能，同时兼具较高数据思维和数据处理能力的复合型会计人才。面向工商企业、金融企业、中介机构、政府机构、事业单位及其他相关部门，在出纳、会计核算、税务管理、财务管理、会计管理和管理会计、预算管理、绩效管理等相关工作领域的德智体美劳全面发展的高素质技术技能人才。

（二）培养规格

1. 素质

（1）思想政治素质

具有正确的世界观、人生观、价值观。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚决拥护中国共产党领导，树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，增强学生的中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，立志肩负起民族复兴的时代重任；具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感和参与意识。

（2）职业素质

崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识；注重学用相长、知行合一。

（3）文化素质

熟练掌握国家有关的法律、法规，具有扎实的会计学基本理论、基本知识和熟练的专业技能，并具备较高的英语水平和熟练计算机操作能力。

（4）身心素质

达到《国家学生体质健康标准》，养成良好的健身与卫生习惯。具有健康的体魄，积极的心态。具有良好的心理素质和健全的人格；能够快速适应职场环境，对工作、学习、生活中出现的挫折和压力，进行心理调适和情绪管理。

2. 知识

（1）公共基础知识

包括：**社会知识、政治理论知识**、文化基础知识、应用写作、应用数学、专业外语、计算机应用等基础知识。

（2）专业知识

包括：经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等相关财经基础知识；企业财务会计、成本会计、税费计算与申报、会计信息化处理、财务管理、管理会计、企业内部控制、财务共享、大数据等知识。

3. 能力

（1）通用能力

包括：口语和书面表达能力,解决实际问题的能力，终身学习能力，信息技术应用能力，独立思考、逻辑推理、信息加工能力等。

（2）专业技能

会计手工操作技能；会计电算化技能；财务预决算编制技能；财务报表分析技能；洞察力、市场意识和大数据思维等。

（3）职业能力

- ①数据分析、会计核算能力
- ②专业硬件与财务软件操作能力
- ③成本核算与控制、分析能力
- ④管理会计与金融管理能力
- ⑤资金管理能力
- ⑥纳税申报能力
- ⑦数据汇集、数据加工、分析挖掘能力

三、职业岗位群

本专业毕业生就业岗位主要是面向企业单位一线从事会计工作，及在会计中介机构从事财务咨询、代理记账、代理纳税申报及相关会计事务工作等职业岗位 人员。定位培养面向多行业小微企业核算型会计人才；面向信息系统较为发达的中 小企业云财务会计人才；面向信息系统和管理制度健全的中小企业管理型会计人才。

职业岗位对应的主要工作任务及职业资格证书一览表

职业岗位	主要工作任务	职业资格证书
出纳	<p>(1) 核算费用报销：审核单据；支付资金;编制凭证.</p> <p>(2) 核算工资：审核单据；支付工资;编制凭证.</p> <p>(3)核算现金：审核现金收付款业务,登记现金日记账,期 末 结 算。</p> <p>(4)核算银行存款：审核银行存款收付款业务；登记银行存款日记账；期末结算。</p> <p>(5) 管理货币资金：保管票据；资金调拨；资金内控。</p>	<p>初级会计职称 资格证书 全国会计职业 能力测试 “1+X 证书 ”</p>
成本会计	<p>(1) 岗前准备：熟悉生产工艺流程；了解成本核算制度；设 计 相 关 单 据。</p> <p>(2)采购管理：管理供应商；管理采购价格；审核购销合同。</p> <p>(3) 审核分配料工费：审核、分配与核算材料费用；审核、分配与核算人工费用；审核、分配与核算制造费用。</p> <p>(4) 核算固定资产：核算固定资产折旧费用</p> <p>(5) 跟踪与盘点存货：存货跟踪；盘点存货。</p> <p>(6) 编制成本报表。</p> <p>(7)管理成本：制订产品定额；编制费用预算；分析成本费用。</p>	<p>初级会计职称 资格证书 全国会计职业 能力测试 “1+X 证书 ”</p>
材料会计	<p>(1) 负责完成入库材料的登记、账务处理工作；</p> <p>(2) 负责材料入库后的成本核算及发票审核等；</p> <p>(3)负责对仓库物资进行定期监盘，并与仓库保管人员进行账账、账实核对工作。</p>	<p>初级会计 职 称 资 格 证书 全国会计 职 业 能 力 测试 “1+X 证书 ”</p>

<p>税务会计</p>	<p>(1) 发票管理 : 购买、管理发票 ; 审核、扫描和认证进项发票。</p> <p>(2) 税务筹划 : 建立税务档案 ; 做好税务预算 , 控制税务成本 ; 提出税务筹划建议。</p> <p>(3) 纳税核算 : 核算收入、费用 ; 核算工会费和社保费用 ; 核算各种税费 ; 编制税务报表。</p>	<p>初级会计 职称资格 证书</p> <p>全国会计 职业能力 测试</p> <p>"1+X 证书 "</p>
	<p>(4) 纳税申报 : 审核税务报表 ; 纳税申报 ; 代扣税费。</p> <p>(5) 税务分析 : 核对税款 ; 分析各类税费 ; 提示、预警税务风险</p> <p>(6) 税务关系维护 : 协调、维护税务关系 ; 应对税务稽查。</p>	
<p>往来会计</p>	<p>(1) 评价客户与供应商信用等级 : 调查、审核客户信用情况 ; 议定客户、供应商的赊销额信用等级。</p> <p>(2) 审核合同、原始凭证 : 审核购销合同 ; 审核相应的原始凭证</p> <p>(3) 核算往来账业务 : 核算应收应付、预收预付的经济业务 ; 核算坏账准备的计提与核销</p> <p>(4) 分析账龄、与客户对账 : 编制账龄分析表 ; 分析往来款对公司收支的影响 ; 上报有问题的往来款</p> <p>(5) 催收货款。</p>	<p>初级会计 职称资格 证书</p> <p>全国会计 职业能力 测试</p> <p>"1+X 证书 "</p>

总账会计	<p>(1) 日常经济业务账务处理：审核凭证；填制凭证、登记账簿；对账、结账等。</p> <p>(2) 资产盘点：组织财务人员；制定盘点计划；分配盘点任务；处理盘点结果；盘点结果总结。</p> <p>(3) 编制银行余额调节表：银行存款对账单与银行存款日记账核对，编制银行余额调节表；找出不一致项目并分析原因。</p> <p>(4) 编制财务报表；</p> <p>(5) 会计资料整理装订与管理；</p> <p>(6) 财务报表分析：采集、筛选财务数据；计算、对比、分析数据；凝炼披露数据内涵信息。</p> <p>(7) 制定财务制度：财务岗位牵制制度；现金报销制度；支票领用制度；财务人员变动交接制度；档案管理制度；会计报告制度等。</p>	<p>初级会计 职 称资格 证书</p> <p>全国会计职 业能力测试 “1+X 证书 ”</p>
共享财务岗	<p>(1) 能够协助完成共享业务岗位职责及业务流程设计；</p> <p>(2) 具备共享业务处理能力。</p>	<p>初级会计 职 称资格 证书</p> <p>“1+X 证书 ”</p>
智能财务岗	<p>(1) 具备梳理财务对于信息系统需求，与软件开发部门或团队沟通的能力；</p> <p>(2) 能够运用智能化工具设计自动化程序并不断优化改进的能力；</p> <p>(3) 能够运用智能化信息工具进行可视化分析并编制相关报</p>	<p>初级会计职 称资格证书</p> <p>“1+X 证书 ”</p>
	告的能力。	
数据分析岗	<p>(1) 具备数据采集和收集的能力；</p> <p>(2) 具备根据业务需求进行数据清洗、 归类和建模的能力；</p> <p>(3) 具备使用分析工具，根据分析结果提出决策建议的能力。</p>	<p>初级会计 职 称资格 证书</p> <p>“1+X 证书 ”</p>

四、毕业标准

学生必须达到下列要求，方可毕业：

1. 修满专业规定学分，且所有必修课程考核必须合格，职业延展模块学分达 16 学分。此外还需参加素质育人活动，并修满 9 个素质育人活动学分。由相关学分认定部门对参加项目的学分予以认定，并在第六学期开学三周内由学校团委将学分认定情况提交教务处进行统一审核。素质育人活动成绩认定和授予办法依据《××××职业技术学院“人人出彩”素质育人体系实施办法》执行。

“人人出彩”素质育人活动项目内容

序号	项目	学分
1	素质讲座	共需修满 9 个学分
2	心理健康	
3	公益劳动	
4	户外拓展	
5	主题班会	
6	文化活动	
7	社会调研	
8	志愿服务	
9	三创活动	

注：素质育人学分原则上在大一、大二修满，具体项目内容及学分计算办法见学校《“人人出彩”素质育人体系实施办法》。

2. 完成各实践性教学环节的学习，成绩合格。
3. 获得本专业教学计划规定的技能等级证书。

毕业时应取得证书

序号	考 核 项 目	考核发证部门	等级要求	考核学期
1	英语等级考试	高等学校英语应用能力考核委员会	A/B	1-6
2	计算机应用能力	教育部考试中心	一级 B	2-6
3	初级会计职称资格证	财政部、人力资源和社会保障部	合格	3-6
4	证券从业资格证	中国证券业协会	合格	3-6
5	全国会计职业能力测试	全国财政职业教育教学指导委员会	合格	3-6
6	助理理财规划师	人力资源和社会保障部	三级	3-6

7	初级统计师	国家统计局、人力资源和社会保障部	合格	3-6
8	初级审计师	审计署、人力资源和社会保障部	合格	3-6
9	全国信息化工程师 —— ERP 应用资格证	信息产业部人才交流中心 用友软件股份公司	合格	3-6
10	智能财税职业技能等级证书	中联集团教育科技有限公司	合格	3-6
11	数字化管理会计职业技能等级证书	上海管会教育培训有限公司	合格	3-6
12	财务共享服务职业技能等级证书	北京东大正保科技有限公司	合格	3-6
13	财务数字化应用职业技能等级证书	新道科技股份有限公司	合格	3-6
14	业财一体信息化应用职业技能等级证书	新道科技股份有限公司	合格	3-6

注：1-2 为毕业必须取得的证书。

3-14 为选择项，学生可以选择报考，取得上述证书可以进行学分置换，置换课程见方案第九部分第四点。

4. 完成毕业论文，并通过毕业答辩。

五、以工作过程为导向构建课程体系的开发设计

1. 工作任务与职业能力分析

本专业对应的 10 个职业岗位的典型工作任务有：货币资金收付与管理、票据稽核、存货核算、成本核算与分析、往来账项核算与管理、财务报告编制与分析、会计信息化处理等。

典型工作任务与职业能力分析表

典型工作任务	职业能力
T1: 货币资金收付与管理	A1-1：能熟练进行现金收付及账务处理； A1-2：能够进行银行账户使用与管理；
	A1-3：会填写各种银行结算票据并进行账务处理； A1-4：能够对现金、银行存款进行账账、账实核对； A1-5：能够保管好库存现金、支票、收据、印章、有价证券等。
T2: 票据稽核	A2-1: 熟悉原始凭证分类及内容构成要素； A2-2: 能够掌握各种票据稽核的流程； A2-3: 能够掌握识别真假票据的技巧； A2-4：能够熟悉对不合规票据的处理方式； A2-5：掌握各种票据的法律、法规规定。

T3: 存货核算	<p>A3-1 : 了解存货的特点、范围和种类;</p> <p>A3-2 : 能掌握存货购进审批、业务流程及入库的相关单据和手续;</p> <p>A3-3 : 能掌握存货发出审批要求及出库手续;</p> <p>A3-4 : 能够运用计划成本法与实际成本法对存货收、发、存进行核算;</p> <p>A3-5 : 能对存货成本变动情况进行分析;</p> <p>A3-6 : 能掌握存货期末计价原则及账务处理。</p>
T4: 成本核算与分析	<p>A4-1: 能够根据企业生产特点、工艺流程和管理要求确定成本计算方法</p> <p>A4-2: 能够对材料耗用、工资费用、制造费用及其他辅助费用进行归集和分配;</p> <p>A4-3 : 能设置基本生产成本明细账并进行成本核算;</p> <p>A4-4 : 能够编制成本报表, 进行成本分析, 提出成本改进的建议;</p> <p>A4-5 : 能够监督产品定额或其他消耗定额的执行情况;</p> <p>A4-6: 能够根据成本核算要求, 提出优化产品制造工艺流程方案。</p>
来款项核算与管理	<p>A5-1 : 能够按往来款项收付单位、个人名称设置往来明细账, 做好销售合同的管理;</p> <p>A5-2 : 能够及时进行应收、应付款项核算及账簿登记;</p> <p>A5-3 : 能够及时清理、核对往来款项;</p> <p>A5-4: 能够定期对应收款项进行账龄分析, 对长期未处理的往来款项应及时向有关人员汇报;</p> <p>A5-5: 能够与相关部门配合, 制订应收账款控制制度;</p> <p>A5-6: 能够选择合理的方法计提坏账准备。</p>
费计算与纳税申报	<p>A6-1 : 熟悉税收征管流程, 能办理税务登记、发票领购等;</p> <p>A6-2 : 能办理增值税进项发票的汇总、认证与管理;</p> <p>A6-3 : 能正确计算应纳税额, 及时、准确申报各税种的纳税申报表及其附列资料;</p> <p>A6-4 : 能够办理税收优惠政策手续及退税工作;</p>
	<p>A6-5 : 能够进行企业所得税年度汇算清缴各种表的填列申报;</p> <p>A6-6 : 能接受税务部门的检查, 填制查账征收的各类报表。</p>
企业总账业务核算	<p>A7-1: 能识别各种经济业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性;</p> <p>A7-2: 能按照企业会计准则确认、计量企业发生的各种经济业务;</p> <p>A7-3: 能正确进行会计职业判断;</p> <p>A7-4: 能按照会计制度正确记录各种经济业务;</p> <p>A7-5: 能利用会计资料进行财务分析, 为管理层提供决策参考;</p> <p>A7-6 : 会编制实施企业财务预决算, 财务收支和资金筹措计划。</p>
务报告编制与分析	<p>A8-1: 掌握会计报表编制要求与编制方法;</p> <p>A8-2: 能够编制资产负债表、利润表、现金流量表及会计报表附注;</p> <p>A8-3: 能够利用会计报表进行财务分析, 撰写财务分析报告;</p> <p>能根据管理者要求, 对报表数据进行汇总、计算、对比, 综合地分析和评价企业的财务状况和经营成果, 提出问题与改进管理工作的建议。</p>

T9: 会计信息化处理	<p>能根据需要建立财务软件应用环境，选择并安装适合企业的会计软件及相应的模块，建立信息化会计核算体系；</p> <p>能合理进行财务分工，完成初始建账工作，进行系统的初始化设置；</p> <p>会填制、审核凭证、记账，能查询和打印凭证和账簿并能进行银行对账；</p> <p>A9-4：能进行薪资核算与调整处理；</p> <p>A9-5：能熟练进行固定资产原始卡片的管理及相关业务的核算处理</p> <p>A9-6：能通过应收、应付、存货系统自动生成购销存业务的核算处理；</p> <p>A9-7：能完成月末自动转账、对账与结账，进行报表生成管理。</p>
T10：管理会计	<p>A10-1：能够熟练对财务成本进行预算，提出决策分析数据；</p> <p>A10-2：能够熟练编制费用预算，确定各项财务目标；</p> <p>A10-3：能够利用财务会计资料进行经济活动分析；</p> <p>A10-4：能够对产品进行价值分析，按销售区域进行利润的敏感性分析，以挖掘降低目标的潜力；</p> <p>A10-5：提出增收节支的措施，保证成本目标和利润目标的实现，提高经济效益。</p>

注：①表中“典型工作任务”栏以 T 开头进行编码，例如“T2”表示第 2 项典型工作任务的代码。

②“职业能力”栏以 A 开头进行编码，例如“A2-2”表示第 2 项典型工作任务对应的第 2 项职业能力的代码。

2. 专业核心课程设置

将典型工作任务的职业能力结合岗位所对应的职业资格的要求，归纳出货币资金收付与管理、票据稽核、存货核算等 10 个典型工作任务，转换成 8 门对应的专业学习领域核心课程。

专业核心课程设置表

专业核心课程	典型工作任务	参考学时		
		第一学年	第二学年	第三学年
TC-1：会计职业基础	T1；T3；T5	96		
TC-2：初级财务会计	T1；T2；T3；T5	96	96	
TC-3：中级财务会计	T7			
TC-4：成本会计	T4		64	
TC-5：税费计算与申报	T6	64		
TC-6：会计信息化处理	T1；T3；T4；T5； T7；T8；T9		64	
TC-7：财务管理	T1；T3；T4；T5；T8			48
TC-8：管理会计	T10		48	
总计（576 学时）		256	272	48

注：表中“专业核心课程”栏以 TC 开头进行编码，例如“TC-2”表示第 2 门专业核心课程编码。

3. 专业核心课程项目（模块）总表

每门核心课程选取若干项目或任务作为教学的载体，职业工作过程融合在项目或任务训练中，8 门专业核心课程的项目（模块）汇总见下表。

专业核心课程项目（模块）总表

项目	项目 1	项目 2	项目 3	项目 4	项目 5	项目 6	项目 7	项目 8	项目 9
核心课程									
TC1： 会计职业基础	了解企业、会计工作、会计目标、会计方法	理解会计要素、建立会计等式	开设会计账户、运用借贷记账法	核算企业主要经营过程的经济业务	填制和审核会计凭证	设置和登记会计账簿	财产清查	编制和报送会计报表	会计循环的基本步骤和账务处理程序
TC2： 初级财务会计	总论	货币资金	应收及预付款项	存货	金融资产	长期股权投资	固定资产	投资性房地产	无形资产和其他资产
TC3： 中级财务会计	流动负债	非流动负债	所有者权益	收入	费用	利润	非货币性资产交换	债务重组	财务报告
TC4： 成本会计	成本会计的基础知识认知	成本核算的基本技能训练	成本计算的基本方法应用	成本报表的编制与分析					
TC5： 税费计算与申报	纳税工作流程认知	增值税计算与申报	消费税计算与申报	关税计算与缴纳	企业所得税计算与申报	个人所得税计算与扣缴	其他税费计算与申报		
TC6：会计信息化处理	会计信息化基础知识认知	初始化建账设置	日常会计业务核算	期末账务处理	报表生成管理	会计数据综合分析			
TC7：财务管理	财务管理认知	资金时间价值与风险	资金成本与资金结构	投资项目分析	营运资金管理	收入分配管理	财务预算编制	财务控制	财务指标分析与评价
TC8：管理会计	管理会计概论	战略管理	预算管理	成本管理	营运管理	绩效管理	管理会计信息系统与报告		

注：每门核心课程选取若干个项目或任务作为教学的载体，在教学过程中可根据实际情况选择不同的项目(模块)。

六、专业教学进程表

1.专业教学进程安排

课程类别	课程编码	课程代码	课程名称	学时				学分	按学期分配(周学时×周数)						考核		
				总学	理论学	实践学	网络学		一	二	三	四	五	六	考试	考查	
公共基础模块	C1-1	04031012	思想道德与法治	48	42	6	3		4×11W(另4节课外实践)							√	
	C1-2	04031022	形势与政策	48	48		1	4×3W	4×3W	4×3W	4×3W						√
	C1-3	04041032	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	64	54	10	4			4 × 14.5W (另6节课外实践)						√	
			“四史”教育类选择性必修课	16	16		1					2×8W					√
	C1-4	04031042	职业生涯规划与发展规划	12	12	0	0	0.75	2×6W	2×6W							√
	C1-5		职业素养提升	16	16	0	0	1			2×8W						√
	C1-6		就业指导	12	12	0	0	0.75				2×6W					√
	C1-7	22031022	创业基础	32	20	12	2				2×16W					√	
	C1-8	22041002	大学生心理健康	32	24	4	4	2	2×16W								√
	C1-9	14011011	计算机应用基础	48	32	16	3			4×12W							√
	C1-10	21031011	体育与健康	112	14	98	7	2×14W	2×14W	2×14W	2×14W					√	
	C1-11	80310311	经济应用数学	64	64		4	4×16W								√	
	C1-12	05011011	大学英语	112	80	32	7	4×14W	4×14W							√	
	C1-13	21041012	军事理论课	36	28		8	2×14W									√
	C1-14		大学语文	32	28	4	2				2×16W						√
	C1-15		大学生劳动教育	16	16		1	2×8W									√
	C1-16		入学教育与军训	16	4	40	16	2									√
		安全教育 其他 44	60														
	小计			760	510	222	28	43.5	18	16	8	4					

职业能力模块	TC-1	会计职业基础	84	42	42	6	5	6 × 14W						√		
	TC-2	初级财务会计	96	48	48	8	6		6 × 16W					√		
	TC-3	中级财务会计	64	32	32	6	4			4 × 16W				√		
	TC-4	成本会计	48	24	24	4	3			4 × 12W				√		
	TC-5	税费计算与申报	64	34	30	10	4		4 × 16W					√		
	TC-6	会计信息化处理	64	32	32	10	4			4 × 16W				√		
	TC-7	财务管理	48	30	18		3					6 × 8W		√		
	TC-8	管理会计	48	24	24	4	3				4 × 12W					
	C2-1	专业导学	16	10	6		1	2 × 8W							√	
	C2-2	会计基本技能	16	8	8		1	2 × 8W							√	
	C2-3	经济法基础	32	20	12		2		2 × 16W					√		
	C2-4	经济学基础	32	16	16		2				2 × 16W			√		
	C2-5	财经法规与会计职业道德	16	8	8		1			2 × 8W					√	
	C2-6	统计基础	32	16	16		2					4 × 8W			√	
	C2-7	会计报表分析	32	16	16		2				2 × 16W			√		
	C2-8	会计心理教育	16	8	8		1			2 × 8W					√	
	C2-9	审计实务	48	24	24	6	3				4 × 12W			√		
	C2-10	内部控制与制度设计	32	22	10		2					4 × 8W		√		
	C2-11	论文撰写规范	16	8	8		1					2 × 8W			√	
	C2-12	财务数据挖掘	32	16	16		2				2 × 16W				√	
C2-13	智慧商科综合实训	60		60		2				2W						
C2-14	智能制造实训	30		30		1				1W						
C2-15	ERP 沙盘实训	30		30		1			1W							
C2-16	会计综合实训	30		30		1					1W		√			
C2-17	财务共享服务实训	30		30		1				1W						
C2-18	毕业顶岗实习	384		384		16					4W	16W				
C2-19	毕业论文（设计）	176		176		8					4W	4W				
		小计	1576	438	1138	54	82	10	12	16	16	16				
	C3-1-1	商务礼仪														

	C3-1-2	会计英语	32	22	10		2			2×16W					√
	C3-1-3	办公事务处理													
	C3-1-4	有效沟通													
	C3-1-5	EXCEL 在会计中的运用	32	22	10		2				2×16W				√
	C3-1-6	会计文化													
	C3-1-7	大数据基础													
	C3-1-8	金融基础知识	32	22	10		2					4×8W			√
	C3-1-9	办公自动化													
	C3-1-10	区块链技术基础													
	C3-1-11	管理学基础	32	22	10		2					4×8W			√
	C3-1-12	证券投资知识													
文化 素养 延 展 课 程	C3-2-1	全校选修课 1	18				1								
	C3-2-2	全校选修课 2	18				1								
	C3-2-3	全校选修课 3	18				1								
	C3-2-4	全校选修课 4	18				1								
	C3-3-1	全校选修课 5	18				1								
	C3-3-2	全校选修课 6	18				1								
	C3-3-3	全校选修课 7	18				1								
	C3-3-4	全校选修课 8	18				1								
	小计		272	88	40		16			2	2	8			
总学时、总学分			2608	103 6	1400	82	141.5	28	28	26	22	24			

注：①表中课程代码的编码方式如下

专业核心课程以 TC 开头

非专业核心课程以 C 开头，公共基础模块课程编码为 C1，例如 C1-2 表示公共基础模块的第 2 门课程编码；专业学习领域课程编码为 C2，职业延展模块课程编

码为 C3，其中职业素养课程编码为 C3-1，公共美育课程编码为 C3-2，C3-3 为人文素质课。

②表中的学时数的表示方法有三种

理论课或者理论实践一体化课程学时数以“周学时 x 周数”例如：“4x7W”表示该课程为每周 4 学时，授课 7 周

纯实践性课程学时数以“周数表示”例如“2W”表示该课程连续安排 2 周，每周 30 学时。

讲座等形式的实践课程学时数以“学时数”表示：例如“6H”表示该课程安排 6 学时的讲座或其它形式的实践。

会计实验班 T2 为初级会计实务、T3 为中级财务会计。

2. 学时与学分分配

学时分配表

模块	课程 门数	学分	学时分配		备注
			学时	学时比例	
公共基础模块	16	43.5	760	29.14%	
职业能力模块	27	82	1576	60.43%	
职业	4	8	128	4.91%	4.74%
延展	4	4	72	2.76%	2.67%
模块	4	4	72	2.76%	2.67%
总计	55	141.5	2608	100%	

注：理论与实践学时比例达到 1 : 1.43。

七、专业师资的配置与要求

专业师资配置，是以本专业在校生每班 40 人为标准；专业师资要求，是根据专业课程中的知识、技能、态度、以及理论实践一体化教学组织的要求来确定的。

1. 专业带头人的要求

具有较高的专科的教育认识能力、专业发展方向把握能力、教研教改能力、学术研究尤其是技术研究的开发能力、组织协调能力；能够带领专业建设团队构建基于工作过程的“层次化、模块化”课程体系。

2. 专任教师、兼职教师的配置与要求

任课教师应有高尚的职业道德，较强的教学能力与科研能力，为学生学习和成长提供有效指导。专业课程任课教师获得会计学相关（含经济学和管理学）学位的比例不低于90%，获得硕士及以上学位的比例不低于 80%。专业课程任课教师的授课内容应能体现学科前沿理论和最新会计实践。兼职教师要求熟悉企业的生产工艺流程、企业会计政策和会计核算工作程序，需具有会计、信息化处理、税务方面实践经验。本专业核心课程的师资配置与要求见下表：

师资配置与要求

核心课程	能力结构要求	专任教师		兼职教师	
		数量	要求	数量	要求

TC1:会计职业基础	有扎实的会计基础理论知识；具有会计证、账、表等基本业务的操作技能；具有良好的语言概括、表达能力；具有设计、组织、指导教、学、做一体化能力。		具有半年以上的企业财务工作经历；或1年以上会计实验实训指导经历。		具有丰富会计工作经历，具有会计师职称或业务骨干。
TC2、TC3:企业财务会计	具有较扎实的会计理论知识和经济法律知识；熟练掌握会计制度、具体会计准则、财务通则等，具备根据会计岗位任务导向设计、组织、指导教学实施能力。		必须获得中级职称，在企业累计从事财务工作2年以上且在总账岗位工作经历。		必须获得会计师中级职称，有丰富的实践工作经验。
TC4:成本会计	了解企业的生产价值创造过程和生产流程，掌握成本计算的基本程序和核算组织方式；具备根据企业特点会采用适用的成本核算方法进行成本计算及成本分析，具备根据任务导向组织实施教学能力。		具有一年以上的企业财务工作经历；且从事成本核算工作半年以上，有会计实训指导经历。		具有丰富会计工作从业经历，具有会计师职称或业务骨干。
TC5:税费计算与申报	熟悉税收法规制度，掌握会计核算方法，能掌握一定的税收基本理论，正确进行各种水费计算与申报；能从企业税务信息的确认、计量、记录和报告入手对纳税筹划管理进行详细地研究。		具有一定的税务工作经历，能解决企业税费计算与纳税申报等实际问题，熟悉各项税费申报表的填写及网上税控系统的操作。		具有丰富的税费计算与申报工作，具有注册税务师资格或中级会计职称，熟悉各种税费计算与申报工作。
TC6:会计信息化处理	具有较扎实的计算机基础理论知识，掌握会计信息系统分析与设计的基本原理，能熟练运用各种会计软件进行存货、总账、报表等子系统的初始化设置与账务管理，具备根据会计岗位任务导向设计、组织、指导教学能力。		具有一年以上的企业财务工作经历；或从事会计信息化工作半年以上，会使用会计软件进行账务处理。		具有会计信息化工作经历，具有会计师职称或会计软件服务企业业务骨干、培训师。
TC7:财务管理	具有良好的职业道德，熟练掌握财务管理专业知识，对事物有一定的洞察能力以及人际沟通能力，具备一定的分析能力、业务能力、鉴别能力、表达和决策能力，做出合理的财务决策。		熟悉企业财务管理的各项活动及相关理论；具备中级以上职称。		具有丰富的企业财务管理工作经验或具有理财规划师、中级会计师等职称。

TC8 :管理 会计	具有良好的职业道德 ,熟悉掌握企业预测、决策、计划和控制等方面管理会计方法的应用。		熟悉企业管理会计的各项活动及相关理论 ; 具备中级以上职称。		管理会计师或中级 会 计师
---------------	---	--	-----------------------------------	--	------------------

注 : 兼职教师指从企业聘请的具有相应技能资格证书和现场工作经验的人员

本专业聘请产业教授两名: ××, ×××××有限责任公司; ×××, ××会计师
事务所江苏分所。

本专业共有33名专任教师, 其中高级职称10人, 占30.3%; 中级职称20人, 占60.6%。
校内兼职教师8人; 校外兼职教师12人。

八、实践教学条件配置与要求

实践教学条件是按照完成核心课程教学、每个场地一次容纳40名学生、进行基于
行动导向的理论实践一体化教学需要进行配置。配置情况见下表。

校内实践教学条件配置与要求

序号	实验实训室名称	功能	主要设备的配置要求
1	智慧云 ERP 管理会计 体验中心	开展ERP 实训、管理会计实训、 现实企业代账, 满足信息化教 学需求, 实现多屏互动、线上 线下教学	华为云服务器、华为云终端、LED 大屏、多 媒 体控制机、网络设备、数控设备
2	智慧商科综合实训中心	开展多专业综合实训, 实现虚 拟商业社会环境下的公司模 拟运营、满足信息化教学需求 实现多屏互动、线上线下教 学、录播及直播。	易讯通云桌面、VBSE 服务器、HP 瘦客户机、 纳加系统、LED 拼接屏、IPAD、普米大屏、ARE 虚拟仿真设备、网络设备、数控设备
3	智能制造实训中心	智能制造实训、生产工艺管理 实训、逆向工程和3D 打印实 训、机器人应用实训、智能物 流实训、物联网实训、大数据 实训、虚拟仿真实训以及智能 生产线调试与实训等	数控设备、RB20 机器人、3D 打印设备、中央 控制系统、IOT 联接管理平台、物联网应用 开 发平台、3D 虚拟仿真软件和设备、网络设 备等
4	会计手工实训室 (4 间)	模拟企业手工实务操作场景	投影仪、会计核算流程图、会计手工实训教 学 成套设备、各种会计用品等
5	基础会计实训室 (2 间)	多媒体教学系统、集声音、动 画、图片、文字于一体、营造 交互式的教学环境	投影仪、服务器、方正文祥 E350/E2140/512/80 电脑、会计软件
6	成本会计实训室 (2 间)	多媒体教学系统、集声音、动 画、图片、文字于一体、营造 交互式的教学环境	影仪、服务器、方正文祥 E350/E2140/512/80 电脑、会计软件
7	财务会计实训室 (2 间)	多媒体教学系统、集声音、动 画、图片、文字于一体、营造 交互式的教学环境	影仪、服务器、方正文祥 E350/E2140/512/80 电脑、用友会计软件

8	会计信息化实训室 (4 间)	理论与实践结合、考证训练与教学融合	影仪、服务器、方正文祥 E350/E2140/512/80 电脑、用友会计软件
9	审计实训室 (2 间)	多媒体教学系统、集声音、动画、图片、文字于一体、营造交互式的教学环境	投影仪、服务器、方正文祥 E350/E2140/512/80 电脑、审计之星软件
10	证券交易模拟实训室	利用逼真的操作环境、与上海、深圳交易所实时同步，提供金融品种的实时资讯	LECD 显示屏、电脑、投影仪、
11	税务会计实训室	企业税务会计、纳税申报模拟实训	电脑、税务软件一套、投影仪
12	钱币文化展示室	展示中外钱币文化、感悟金融发展历程	古今中外纪念币、股票、证券
13	会计文化数字展示室	场景拍摄 3D 教学动画演示	进口投影机、多媒体图形融合一体机、软件

校外实习基地一览表

序号	依托单位-名称	建立日期 (年月)	实习实训项目	接待学生量 (人次)
1	××大地电气股份有限公司	200211	出纳、材料核算、 ...	25
2	××迪瑞税务师事务所	200007	代理记账、审计工作底稿整理	32
3	××大地股份有限公司	200701	出纳、商品核算、 ...	20
4	国瑞兴光税务师事务所	200810	代理记账	35
5	扬子江药业集团	200612	出纳、材料核算、 ...	15
6	捷达交通工程集团有限公司	200706	会计核算、会计电...	15
7	××中绿园林机械制造	201004	出纳、材料核算、 ...	15
8	××市伟创后勤服务公司	201008	出纳、费用往来、 ...	20
9	××饲料有限公司	200612	出纳、材料核算、 ...	42
10	××会计服务有限公司	201208	出纳、往来核算、 ...	24
11	××义顺家具有限公司	201207	出纳、材料核算、 ...	30
12	××建工集团有限公司	201208	出纳、会计核算、 ...	24
13	××双帆科技有限公司	201206	财务管理、成本管...	20
14	××区 ××街道办事处	201209	出纳、业务往来、 ...	10
15	××市顺达建设工程有限公司	200712	出纳、商品核算、 ...	25
16	××盛鑫广告装饰有限公司	201108	验资、审计...	36
17	××市盛博图书销售有限公司	201108	验资、审计底稿整理	24
18	江苏万泰建筑装饰工程有限公司	201109	出纳、材料核算、 ...	30
19	江苏华峰自然纤维制品有限公司	201110	税务代理、	46
20	××县佳申实业有限公司	201109	出纳、材料核算、 ...	15
21	天参农牧发展有限公司	200609	出纳、材料核算、 ...	20
22	××会计师事务所	200702	出纳、成本核算、 ...	10

23	××新元会计师事务所	201005	出纳、总账...	15
24	中石化××分公司	200609	出纳、材料核算、 ...	28
25	开元税务师事务所	201105	出纳、材料核算、 ...	35
26	××市康恒商贸有限公司	201209	出纳、往来核算、 ...	42

九、培养方案编制说明

1. 人才培养模式特色

探索“企业本位、素能并重、能力递进”的人才培养模式，针对企业需求、人才定位、生源特点等，探索以企业需求为导向，构建素能并重的课程体系，将基础知识、基本技能和职业素养贯穿人才培养全过程。基于会计岗位典型工作任务，遵循学生成长规律和能力递进原则，培养学生综合职业能力；依托江苏财经职教集团，淮安市中小企业局签订“大订单”，即“前置订单”。根据中小企业局所属企业会计岗位需求，与各企业签订“小订单”，即“后置定岗”，开展“前置订单、后置定岗”改革；以德智体美劳全面发展的高素质技术技能人才为培养目标，试点现代学徒制，与新道合作打造全国高职会计教学示范中心。选择1-2门省级以上精品在线课程安排学生进行自主学习，国家级、省级精品在线课程与本专业的相关课程内容基本一致、学分相当的，学生通过自主学习取得相应网络学分的，可以对所取得学分子以认定。

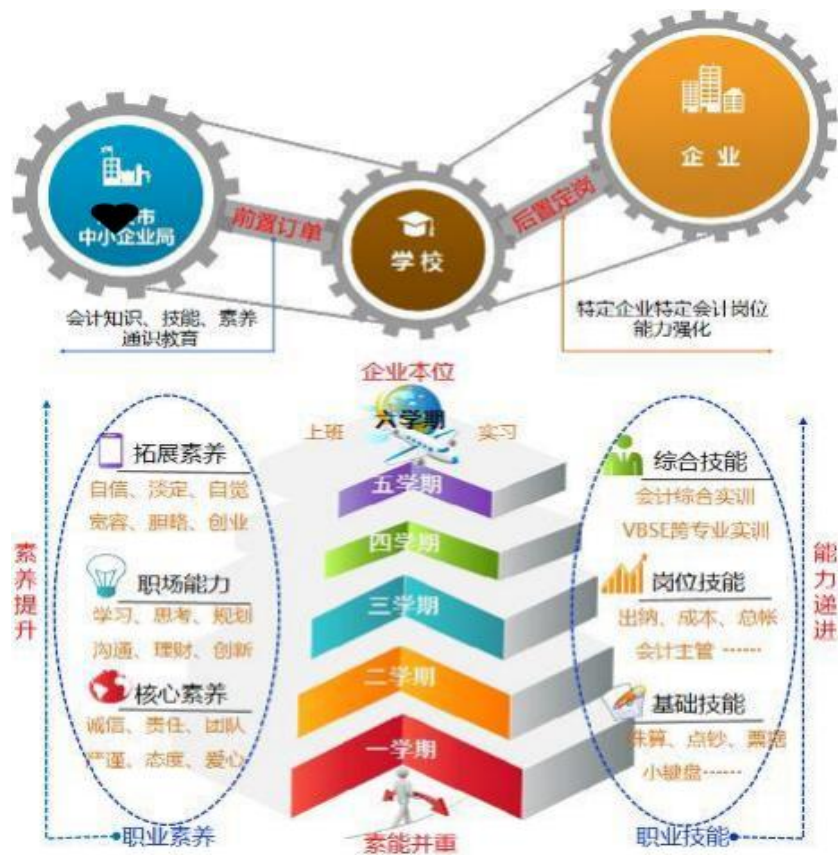


图 1 “企业本位、素能并重、能力递进”人才培养模式

2. 课程体系特色

遵循素能并重，构建公共基础、职业能力和职业延展三大模块课程体系；将会计国赛内容模块化切入课程体系，并与国赛技术支持方共建“××创业大学”，推进“人人出彩”素质育人体系，加强创新创业教育，注重学生可持续发展能力的培养。

本专业以公共基础学习模块、职业能力学习模块、职业延展学习模块(包括职业素质延展和文化素质延展)构成培养方案，并加入了课外素质教育，形成了素能并重的课程体系，不仅满足当前就业的需要，还着眼于持久发展的潜力，努力培养学生集知识、能力、素质于一体的高素质人才。税费计算与申报、会计信息化处理采用工学结合模式组织教学，体现工学结合的理念。根据人才培养目标要求，打破传统学科体系，建立与会计职业岗位、职业技能相匹配的，知识、能力和素质并重的课程体系及工学结合的校内、外实践教学机制，在教学理念、教学设计、教学内容、教学方法和手段以及成绩评价等方面充分体现了高职教育以职业能力培养为核心的理念，建立了以实际会计工作任务为驱动、按实际工作过程组织教学、以实际工作岗位的能力需求为教学内容的选取原则、以教学做相结合、实现理论与实践零距离对接的教学模式。紧紧围绕学校“人人出彩”素质育人体系，秉承“让学生动起来，让每一个学生都人生出彩的机会”的理念，落实九个项目学分认证。将学生的创新意识培养和创新思维养成融入教育教学全过程，建设依次递进、有机衔接、科学合理的创新创业教育课程。坚持分层次地鼓励、引导和支持学生创新创业，充分利用学校××创业大学(示范点)平台，孵化创业项目，培养学生创新创业精神能力，以实现创新型人才规格的要求。学生参加创新创业实践，经认定符合要求的，可以折算为相应课程学分，计入学业成绩。注重提高学生的学习能力、就业能力、创新精神、实践能力，使人才培养方案和培养途径，更好地与人才培养目标及培养规格相协调，更好地适应社会需要，服务地方经济。

构建课程思政与专业教学有机融合的课程体系。强化会计专业课程思政的重要性，一方面，明确课程思政的核心是教师在课程教学中的思政理念和教学能力，另一方面，激发会计专业教师主动性与能动性，在会计专业课程中，全面推进课程思政要求。结合会计专业人才培养特点和专业能力素质要求，梳理每一门课程蕴含的思想政治教育元素，突出综合素养课程和专业课程教学相结合的育人导向，促使知识传授、能力培养与社会主义核心价值观教育同频共振，充分发挥专业课程承载的思想政治教育功能，推动专业课教学与思想政治理论课教学紧密结合、同向同行。

3. 教学方法特色

依托智慧校园，改进教育教学方法，开展线上线下混合式教学，通过智慧职教、云班课、学习通、云课堂等平台推进教学改革，实现信息化带动教学现代化。

以“工作岗位职业能力”为主线，以真实工作任务及其工作过程为依据，整合、序化教学内容，科学设计学习情境，采用项目教学、案例教学、情景教学、模块化教学等教学方式，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，结合翻转课堂、混合式教学、理实一体化等新型教学模式，不仅让学生知道做什么，更要让学生知道“怎么做”（经验）和“怎么做更好”（策略）。同时注重过程控制，形成“学生动手参与为主，教师讲、演结合为辅”的教学模式，教师的既要帮助学生解决问题，还要启发引导学生学会怎样解决问题，由关注教法变为关注学法和做法。

在教学安排上，坚持循序渐进；坚持思想育人，文化育人，实践育人，素能并育。第一、第二两个学期主要安排思想道德与法治、大学语文等公共基础课和会计基本技能、会计职业基础等专业基础课，以及专业基础课的项目实训和企业认识实习，培养学生的人文素养和职业基本技能。第三、第四学期主要安排企业财务会计、成本会计、税费计算与申报、会计信息化、财务数据挖掘等职业技能课程，以及岗位技能实训。第五学期强化具体岗位技能的训练和企业文化的熏陶，培养学生顶岗实习的技能和企业的忠诚；通过会计文化建设拓宽高职院校会计职业道德教育的范围，丰富会计职业道德教育的途径，提高会计职业道德教育的质量，进而提升我们会计专业的核心竞争力，构建特色鲜明的会计专业文化。通过淮安名人文化、漕运文化等培养学生的淮安情结；通过创业教育、礼仪等课程培养学生的人际交往能力和职业迁移能力。第六学期，让学生到企业顶岗实习，利用企业真实生产环境和企业文化培养学生的职业素质和实际岗位工作的能力。

4. 考核体系特色

(1) 过程考核

过程考核改变传统课程“一考定成绩”的做法，防止考前突击行为，把学生作为教学过程中的主体，变学生被动式的应试学习为主动式的创新学习，通过过程考核让教师及时了解学生学习状态，反馈信息，调整教学，让学生及时发现学习中存在的问题，改进学习思路和方法，更好地掌握和运用所学知识。应用过程考核的方式，课程成绩包括学生的学习态度、作业、课堂实训、期末考试成绩。

(2) 实践考核

在实践性较强、教学改革特色突出的课程，实行实践考核。通过实践操作来代

替考试、作业等考核方式。

(3) 1+X综合考评体系

在学生完成毕业学分要求的基础上，学生毕业还需要取得一定证书、满足一定的条件。课程设置学分置换，主要证书与学分置换课程如下表所示：

学分置换项目	X 证书名称	学分数	置换课程名称
	初级会计职称资格证	16	1. 会计职业基础 2. 初级财务会计 3. 经济法基础 4. 财经法规与职业道德
	会计技能大赛国赛获奖	10	1. 管理会计 2. 财务管理 3. 会计报表分析 4. 会计综合实训
	ERP 沙盘技能大赛	1	企业经营管理沙盘实训
	智能财税职业技能等级证书	1	财务共享服务实训
	财务共享服务职业技能等级证书	1	财务共享服务实训
	财务数字化应用职业技能等级证书	1	会计综合实训
	业财一体信息化应用职业技能等级证书	1	会计综合实训
	数字化管理会计职业技能等级证书	1	财务共享服务实训

5. 教学评价

把解决实际问题的能力作为考核的出发点和落脚点，使考核评价内容与职业岗位标准相一致，提升学生综合职业能力。将职业技能等级标准有关内容及要求有机融入专业课程教学，推行“双证书”制度，实现专业课程内容与职业标准对接。一是通过采取相应的职业资格证书，如初级会计职称资格证、“1+X”证书作为考核标准，使考核内容与会计职业资格证书考核内容相一致，体现考核的真实性。二是专业课程考核实行卷面考核与实训项目考核相结合，两者分值各占50%。其中卷面考核侧重于考察学生对知识的理解与应用，分别根据平时成绩、单元测试、期末考试三部分加权平均计算成绩；实训项目考核实行“过程考核、多元评价”，具体包括自我评价、小组成员互评、教师评价、企业评价等。考核的内容包括专业知识运用情况、动手操作能力、团队合作、工作态度、敬业精神和基本职业素养等方面。积极参与职业教育国家“学分银行”试点，探索建立有关机制，对学历证书和职业技能等级证书所体现的学习成果进行登记和存储，计入个人学习账号，尝试学习成果的认定、积累与转换。

6. 质量管理

会计专业教学质量控制与评价采用多元化的方式，即教学督导、学生评教、社会评教相结合的方式。

(1) 教学督导

教学督导作为教学过程的监控环节，对于保证教学质量，提高教学水平，具有非常重要的意义。本专业教学督导工作应由会计学院、教研室两级督导组成。院级督导从全局出发，全面掌控学院教育教学质量；教研室督导则从实际出发，全面落实院部督导工作计划。为满足教学发展的需要，提升教学质量的水平，在今后的工作中，教研室督导工作将继续贯彻院部督导工作精神，认真执行院部督导工作计划，具体落实院部督导工作内容，及时反馈督导工作情况，发挥督导工作“督查引导”的作用。

(2) 学生评教

学生评教作为让学生表达教学意愿的常规渠道，因具有了解教师教育教学情况，发现并解决教学过程中的问题，为改进教育教学方式、提升教育教学质量提供资料信息等诸多功能，学生评教主要由学期中的“教师课堂教学情况反馈”和学期末的“学生网上评教”组成。在今后的工作中，我们将进一步深入推进学生评教的做法，要让学生全面明确学生评教的意义；继续认真组织學生参加评教活动，进一步改进学生评教的问卷设计，使调查尽可能客观全面；在此基础上，客观使用学生评教结果的信息，充分发挥学生评教的意义。

(3) 社会评价

社会评价是社会(如用人单位、家长和毕业生本人)对学校教学质量的综合评价，是对高校教学质量的最终检验。我们通过毕业生就业质量调查、通过对用人单位反馈意见分析、通过对毕业生自我发展评价的调查等三个方面来综合评判我专业培养出的学生是否符合社会发展需要，能否为社会提供服务，获得预先的期望，进而使我们得到课程开设是否适宜、教学内容安排是否得当等方面的信息。我们也将社会评价作为教学质量保障体系中最彻底、最根本的检验措施。

制(修)订者：××审核人：×××

2021年9月