

# 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

普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具有同等学力。

## 三、修业年限

修业年限:3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、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、财政、税务、金融、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。

(5) 掌握审计相关基础知识。

## 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) 具备出纳岗位工作能力，能选择合理的结算方式，完成资金收付结算。

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

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

(7) 具备涉税事务处理能力，能够正确计算各种税费，并进行规范申报。

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

(9) 具备初级的审计工作能力，能够收集整理审计证据和有关审计信息。

(10) 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。

(11) 具备财务报告分析的能力。

## 六、课程设置及要求

### (一) 课程体系框架

<b>岗位分析</b>	<p>出纳：熟练掌握费用报销、工资发放，办理现金、银行存款核算业务，管理货币资金，并规范、准确办理出纳工作交接和移交工作。</p> <p>往来会计：审核购销合同及原始凭证，核算往来经济业务，与供应商和客户对账、催账，根据企业规定进行客户信用评价，管理往来账。</p> <p>总账会计：熟练进行经济业务账务处理，会编制财务报表，采集财务数据，计算财务指标进行财务分析，制定财务预算并对其进行执行和控制。</p> <p>税务会计：能对发票规范管理，进行纳税核算与申报，协调、维护税务关系。</p> <p>成本会计：熟悉成本核算基础，进行采购成本，加工成本的核算和管理，编制成本报表。分析成本费用。</p>			
<b>典型工作任务</b>	<p>资金结算，会计核算，成本核算，税务管理，财务管理，管理会计。</p>			
<b>工作分析</b>	<p><b>通识能力</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。</li> <li>2. 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。</li> <li>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。</li> </ol>	<p><b>专业通用能力</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具备出纳岗位工作能力，能选择合理的结算方式，完成资金收付结算。</li> <li>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，熟练进行会计审核与编制、账簿登记以及报表编制。</li> <li>3. 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。</li> <li>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。</li> <li>5. 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</li> </ol>	<p><b>专业拓展能力</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具备初级的审计工作能力，能够收集整理审计证据和有关审计信息。</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 具备财务报告分析的能力。</li> </ol>	<p><b>综合能力</b></p> <p>具备助理会计师岗位能力和专业技能。</p>

		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。		
<b>课程设置</b>	<b>公共课</b>	<b>专业课</b>		<b>综合实践课</b>
	1. 形式与政策 2. 思想道德修养与法律基础 3. 毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论 4. 军事理论与军事技能 5. 体育 6. 大学英语 7. 计算机应用基础 8. 高等数学 9. 大学语文与应用文写作 10. 大学生职业规划与就业指导 11. 大学生心理健康教育 12. 大学生创新与创业指导	1. 出纳实务 2. 会计基础 3. 财务会计 4. 成本会计 5. 税费核算与申报 6. 财务管理实务 7. 会计电算化 8. 财政与金融 9. 经济学基础 10. 管理学	1. 审计基础 2. 财务报表编制与分析 3. 管理会计 4. Excel 在财务会计中的应用	1. 会计实务综合实训 2. 顶岗实习 3. 毕业设计

## (二) 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、思想道德修养与法律基础、体育、军事理论与军事技能、大学生职业规划与就业指导、大学生心理健康教育、大学语文与应用文写作、高等数学、大学英语、大学生创新与创业指导等课程列入公共基础必修课,艺术欣赏、个人形象设计与管理、信息社会与信息技术、演讲与口才等列为选修课。

公共基础课程说明 见附件--1。

## (三) 专业(技能)课程

本专业共开设 17 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. 会计基础:本课程是会计专业基础课程。课程主要介绍会计的基本原理,以及基本操作程序、基本方法和经济业务核算技能。具体内容包括会计及其目标、核算基础、会计职能;基于会计对象设置账户;选用借贷记账法;填制与审核会计凭证;经济业务核算;设置与登记会计账簿;开展财产清查;确定账务处理程序;编制会计报表。通过本课程的学习,学生初步建立起会计理念,具备会计核

算的基本技能和素质。

2. 出纳实务：本课程是会计专业基础课程。课程系统介绍了出纳人员必备的岗位技能知识、业务步骤和相关手续。具体内容包括出纳基本技能训练；现金结算、银行结算业务处理；会计凭证的填制与审核技能；日记账的登记技能；出纳对账与结账；出纳档案保管与工作交接；出纳岗位综合实训。通过本课程学习，学生能掌握出纳基本技能，具备资金核算、往来结算、工资核算等出纳业务的专业技能，养成出纳人员应有的职业素质。

3. 统计基础：本课程是会计专业基础课程。课程主要介绍搜集、整理和分析统计数据的基本理论和基本方法。具体内容包括统计学的基本概念；统计调查的方法；统计整理的方法和步骤；常见的统计指标的种类及计算；推断统计的基本知识；统计指数及指数体系的基本知识等。通过本课程的学习，学生能掌握统计学的基本理论和方法，具有采集数据，设计调查问卷和处理调查数据的能力，培养学生辨析和解决实际问题的能力。

4. 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、会计法律法规及会计职业道德、流转税和所得税等税收法律、劳动合同与社会保险法律制度的基础理论。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。

5. 财政与金融：本课程是会计专业基础课程。课程介绍了财政与金融两大经济学科的基本概念、基本原理和基本理论。主要内容包括购买性支出和转移性支出；税收收入；国债、财政管理；金融概述、信用与利率；金融市场、金融机构体系；货币供求与均衡、财政金融宏观调控等。通过本课程的学习，学生能掌握财政、金融的基本原理，熟悉财政、金融基本内容与操作技术，并能理论结合实际，简单分析财政、金融现象，将所学知识应用到会计专业学习中。

6. 经济学基础：本课程是会计专业基础课程。课程主要介绍经济学的基本知识和基本技能，社会经济中的现象、关系和规律。主要内容包括价格理论、消费者行为理论、生产与成本理论、市场结构理论；市场失灵与微观政策；国民收入的核算与决定；宏观经济政策；通货膨胀与失业理论；经济增长与周期理论。通过本课程的学习，学生了解和掌握经济学的知识和分析方法，理解社会经济运转

和干预，培养经济思维能力。

7. 管理学：本课程是会计专业基础课程。课程主要介绍管理学概论、管理学的发展史及主流理论和代表性观点，管理的基本职能等内容。主要包括管理总论、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、高尚职业道德的中基层岗位管理者。

8. 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。具体内容包括财务会计核算内容和目标、基本理论、财务会计工作组织；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。

9. 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、职工薪酬、固定资产、应收应付款等管理系统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，掌握工作常用模块的操作方法，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。

10. 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。具体内容包括纳税工作流程认知；增值税、消费税、关税、企业所得税、个人所得税、房产税、城镇土地使用税、车船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，并能正确计算流转税、所得税及其他税种税款，具备纳税申报的操作能力。

11. 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，以及产品成本计算的品种法、分批法、分步法方法的具体应用。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。

12. 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。

13. 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，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。具体内容包括建账；日常经济业务处理；登账；期末账项调整；期末对账与结账；编制会计报表；会计档案管理。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。

14. 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。

15. 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。具体内容包括财务报表编制与分析的理论基础与方法；运用财务报表的编制方法编制资产负债表和利润表；资产负债表、利润表分析；财务综合分析；表外信息的理解与分析等。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。

16. 审计基础：本课程是会计专业拓展课程，课程主要介绍审计学的基本原理和方法。具体内容包括审计与会计的关系。审计的本质与作用；审计对象、目标和分类；审计组织和审计人员；审计依据、审计程序、审计证据和审计工作底稿；审计抽样；审计技术与方法；审计报告和审计准则等内容。通过本课程的学习，学生能了解审计基本理论和基本方法，掌握审计的工作程序和审计各环节的具体内容和方法。

17. Excel 在财务会计中的应用：本课程是会计专业拓展课程，课程以企业会计核算程序为主体，按照会计业务操作的流程顺序和工作内容阐述了 Excel 软件在财务中的具体应用。具体内容包括会计工作中常用的 Excel 基本知识和 Excel 基本操作；Excel 在会计核算的凭证、账簿和报表的运用；Excel 在会计核算中的综合运用；Excel 在工资管理、固定资产管理中的应用。通过本课程的学习，学生可以进一步了解 Excel 的数据处理功能，借助 Excel 计算财务数据，掌握用 Excel 进行财务核算的技巧。

#### （四）实践性教学

社会实践：第二、第三学期各安排学生 1 周进行社会实践。主要是培养学生适应社会的能力，了解专业发展及职业能力要求，提高专业知识的应用能力和专业技能操作能力等。

顶岗实习：第五学期安排 20 周，第六学期安排 6 周进行顶岗实习。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。

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 11 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
一	1	13	2						1	5	21
	2	20					1		1	7	29
二	3	21					1		1	4	27
	4	17							1	8	26
三	5				20					5	25
	6				6	11		2			19
合计		71	2	0	20	9	2	2	4	29	147



### 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	学时分配				学期与周学时分配					
								课内		课外		一	二	三	四	五	六
								理论	实践	理论	实践	14	21	22	18	20	19
公共基础课程 (26.24%)	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	80	60		10	10			2	2		
	2	思想道德修养与法律基础	300001	必修	考试	3	49	30			19	2	1				
	3	形势与政策 (1.2.3.4)	300003	必修	考试	4	75			35	40	1	1	1	1		
	4	大学生心理健康教育	310001	必修	考试	2	42	32	10				2				
	5	军事理论与军事技能	600001	必修	考试	4	148	36			112	▲					
	6	大学生职业规划与就业指导	600002	必修	考试	2	38	38				0.5	0.5	0.5	0.5		
	7	大学生创新与创业指导	600003	必修	考试	2	37	29	8			0.5	0.5	0.5	0.5		
	8	计算机应用基础	600006	必修	考试	2	28	14	14			2					
	9	大学英语 (1.2)	330005	必修	考试	4	70	70				2	2				
	10	高等数学 (1.2)	330001	必修	考试	4	70	70				2	2				
	11	体育 (1.2)	330006	必修	考试	4	70	6	64			2	2				
	12	大学语文与应用文写作	330004	必修	考试	2	28	24	4			2					
	13	个人形象设计与管理	600004	选修	考查	2	44	26	18					2			
	14	艺术欣赏	320001	选修	考查	2	42	36	6				2				
	15	信息社会与信息技术	600007	选修	考查	1	21	21					1				
	16	演讲与口才	330007	选修	考查	1	21	21					1				
小 计						43	863	513	124	45	181	14	15	6	4		
专业课程 (技能) (73.76%)	17	会计基础	010301	必修	考试	4	56	28	28			4					
	18	统计基础	010302	必修	考试	4	56	26	30			4					
	19	财务会计 (1.2)	010303	必修	考试	8	172	84	88				4	4			
	20	经济法基础 (初级会计职称)	010304	必修	考试	2	44	36	8					2			
	21	审计基础	010305	选修	考查	4	72	60	12						4		
	22	财政与金融	010306	选修	考查	2	42	42					2				
	23	经济学基础	010307	必修	考试	2	28	28				2					
	24	管理学	600005	选修	考查	2	44	44						2			
	25	管理会计	010308	必修	考试	4	88	40	48					4			
	26	出纳实务	010309	必修	考试	2	28	10	18			2					
	27	会计电算化 (1.2)	010310	必修	考试	6	130	48	82				2	4			
	28	成本会计	010311	必修	考试	4	88	44	44					4			
	29	财务管理实务	010312	必修	考试	4	72	32	40						4		
	30	税费核算与申报	010313	必修	考试	4	84	42	42				4				
	31	Excel 在财务会计中的运用	010314	选修	考查	4	72	24	48						4		
	32	财务报表编制与分析	010315	必修	考试	4	72	32	40						4		
	33	会计实务综合实训	010316	必修	考试	6	108	12	96							6	

34	顶岗实习		必修	26	780			4	776					▲	▲
35	社会实践		必修	2	60				60		▲	▲			
36	职业资格证书		选修	5											
37	毕业论文（设计）		必修	11	330			14	316						▲
小 计				110	2426	632	624	18	1152	12	12	20	22		
总 计				153	3289	1145	748	63	1333	26	27	26	26		

## 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（130学分）和50%选修课程（11学分），总学分达到141学分方可毕业。

## 十、附录

教学进程变更审批表 见附件--2。