

江苏省五年制高等职业教育

会计专业实施性人才培养方案

(2019 级)

江苏联合职业技术学院常州旅游商贸分院

二〇一九年八月

会计专业实施性人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：会计

专业代码：630302

二、入学要求

初中应届毕业生

三、修业年限

5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	职业资格或职业技能 等级证书举例
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、 管理会计	智能财税、财务数字化 应用、财务共享服务等 职业技能等级证书

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，面向各类中小微型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、会计监督和管理会计工作的高素质技术技能人才。

(二) 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：

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、全球视野和市场洞察力。

(4) 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划意识，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

(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、安全消防等相关知识。

(3) 掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等基础知识。

(4) 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、企业内部控制等基础理论知识。

(5) 掌握企业会计制度设计的相关知识。

(6) 掌握社会审计、内部审计的相关知识。

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，具备会计信息的数据挖掘、数据分析和数据应用能力。

(4) 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。

(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，熟练进行会计凭证审核与编制、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的方法，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，能够进行基本的纳税筹划和纳税风险控制。

(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。

(10) 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。

(11) 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。

(12) 初步具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告和其他管理会计报告的能力。

六、课程设置及要求

本专业课程设置框架主要包括公共基础课程体系和专业（技能）课程体系。公共基础课程体系包括思想政治课程模块和文化课程模块；专业（技能）课程体系包括专业（群）平台课程模块、专业核心课程模块、专业技能实训课程模块、专业拓展课程模块等。

（一）主要公共基础课程教学内容及目标要求

序号	课程名称	主要教学内容	目标要求
----	------	--------	------

	(学时)		
1	中国特色社会主义 (36)	阐释中国特色社会主义的开创与发展,明确中国特色社会主义进入新时代的历史方位,阐明中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局的基本内容。	紧密结合社会实践和学生实际,引导学生树立对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念、对中华民族伟大复兴中国梦的信心,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,把爱国情、强国志、报国行自觉融入坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。
2	心理健康与职业生涯 (36)	阐释职业生涯发展环境、职业生涯规划;正确认识自我、正确认识职业理想与现实的关系;了解个体生理与心理特点差异,情绪的基本特征和成因;职业群及演变趋势;立足专业,谋划发展;提升职业素养的方法;良好的人际关系与交往方法;科学的学习方法及良好的学习习惯等。	通过本门课程的学习,学生应能结合活动体验和社会实践,了解心理健康、职业生涯的基本知识,树立心理健康意识,掌握心理调适方法,形成适应时代发展的职业理想和职业发展规划,探寻符合自身实际和社会发展的积极生活目标,养成自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态,提高应对挫折与适应社会的能力,掌握制订和执行职业生涯规划的方法,提升职业素养,为顺利就业创业创造条件。
3	哲学与人生 (36)	阐明马克思主义哲学是科学的世界观和方法论,讲述辩证唯物主义和历史唯物主义基本观点及其对人生成长的意义;阐述社会生活及个人成长中进行正确的价值判断和行为选择的意义;社会主义核心价值观内涵等。	通过本门课程的学习,学生能够了解马克思主义哲学基本原理,运用辩证唯物主义和历史唯物主义观点认识世界,坚持实践第一的观点,一切从实际出发、实事求是,学会用具体问题具体分析等方法,正确认识社会问题,分析和处理个人成长中的人生问题,在生活中做出正确的价值判断和行为选择,自觉弘扬和践行社会主义核心价值观,为形成正确的世界观、人生观和价值观奠定基础。
4	职业道德与法治 (36)	感悟道德力量;践行职业道德的基本规范,提升职业道德境界;坚持全面依法治国;维护宪法尊严,遵循法律规范。	通过本门课程的学习,学生能够理解全面依法治国的总目标,了解我国新时代加强公民道德建设、践行职业道德的主要内容及其重要意义;能够掌握加强职业道德修养的主要方法,初步具备

			依法维权和有序参与公共事务的能力；能够根据社会发展需要、结合自身实际，以道德和法律的要求规范自己的言行，做恪守道德规范、尊法学法守法用法的好公民。
5	思想道德修养与法律基础 (54)	<p>本课程包括知识模块和实践模块。</p> <p>知识模块：做担当民族复兴大任的时代新人，确立高尚的人生追求，科学应对人生的各种挑战，理想信念内涵与作用，确立崇高科学的理想信念，中国精神的科学内涵和现实意义，弘扬新时代的爱国主义，坚定社会主义核心价值观自信、践行社会主义核心价值观的基本要求，社会主义道德的形成及其本质，社会主义道德的核心、原则及其规范，在实践中养成优良道德品质，我国社会主义法律的本质和作用，坚持全面依法治国，培养社会主义法治思维，依法行使权利与履行义务。</p> <p>实践模块：通过课堂讨论、经典回放、文献报告等课堂实践，校外参观学习、假期社会调查等社会实践，实现理论学习与实践体验的有效衔接。</p>	<p>紧密结合社会实践和学生实际，运用辩证唯物主义和历史唯物主义世界观和方法论，引导大学生树立正确的世界观、人生观、价值观、道德观和法治观，解决成长成才过程中遇到的实际问题，更好适应大学生活，促进德智体美劳全面发展。</p>
6	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 (72)	<p>阐述马克思主义中国化理论成果的主要内容、精神实质、历史地位和指导意义，毛泽东思想的主要内容及其历史地位，邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观各自形成的社会历史条件、形成发展过程、主要内容和历史地位，习近平新时代中国特色社会主义思想的主要内容及其历史地位，坚持和发展中国特色社会主义的总任务，系统阐述“五位一体”总体布局和“四个全面”战略布局，全面推进国防和军队现代化，</p>	<p>旨在从整体上阐释马克思主义中国化理论成果，既体现马克思主义中国化理论成果形成和发展的历史逻辑，又体现这些理论成果的理论逻辑；既体现马克思主义中国化理论成果的整体性，又体现各个理论成果的重点和难点，力求全面准确地理解毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系，尤其是马克思主义中国化的最新成果——习近平新时代中国特色社会主义思想，引导学生增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、文化自信，努力培养德智体</p>

		中国特色大国外交、坚持和加强党的领导等。	美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。
7	语文 (324)	<p>本课程分为基础模块（必修）、职业模块（限定选修）、拓展模块（选修）。</p> <p>基础模块：语感与语言习得，中外文学作品选读，实用性阅读与口语交流，古代诗文选读，中国革命传统作品选读，社会主义先进文化作品选读。</p> <p>职业模块：劳模、工匠精神作品研读，职场应用写作与交流，科普作品选读。</p> <p>拓展模块：思辨性阅读与表达，古代科技著述选读，中外文学作品研读。</p>	<p>正确、熟练、有效地运用祖国语言文字；加强语文积累，提升语言文字运用能力；增强语文鉴赏和感受能力；品味语言，感受形象，理解思想内容，欣赏艺术魅力，发展想象能力和审美能力；增强思考和领悟意识，开阔语文学习视野，拓宽语文学习范围，发展语文学习潜能。</p>
8	数学 (288)	<p>本课程分为必修模块、选修模块、发展（应用）模块。</p> <p>必修模块：集合、不等式、函数、三角函数、数列、平面向量、立体几何、概率与统计初步、复数、线性规划初步、平面解析几何、排列、组合与二项式定理等。</p> <p>选修模块：逻辑代数初步、算法与程序框图。</p> <p>发展（应用）模块：极限与连续、导数与微分等内容。</p>	<p>提高作为高技能人才所必须具备的数学素养。获得必要的数学基础知识和基本技能；了解概念、结论等的产生背景及应用，体会其中所蕴涵的数学思想方法；提高空间想象、逻辑推理、运算求解、数据处理、现代信息技术运用和分析、解决简单实际问题的能力；发展数学应用意识和创新意识，形成良好的数学学习习惯。</p>
9	英语 (252)	<p>本课程分为必修模块、选修模块。</p> <p>必修模块以主题为主线，涵盖语篇类型、语言与技能知识、文化情感知识。</p> <p>在自我与他人、生活与学习、社会交往、社会服务、历史与文化、科学与技术、自然与环境和可持续发展8个主题中，涵盖记叙文、说明文、应用文和议论文等文体，并涉及口头、书面语体。</p>	<p>掌握英语基础知识和基本技能，发展英语学科核心素养。能运用所学语言知识和技能在职场沟通方面进行跨文化交流与情感沟通；在逻辑论证方面体现出思辨思维；能够自主、有效规划个人学习，通过多渠道获取英语学习资源，选择恰当的学习策略和方法，提高学习效率。</p>

		<p>语言与技能知识包括语音知识、词汇知识、语法知识、语篇知识、语用知识。</p> <p>文化情感知识包括中外文化的成就及其代表人物、中外传统节日和民俗的异同、中外文明礼仪的差异、相关国家人文地理、中华优秀传统文化等。</p> <p>选修模块：依据与职业领域相关的通用职场能力设立求职应聘、职场礼仪、职场服务、设备操作、技术应用、职场安全、危机应对、职场规划等主题。</p>	
10	信息技术 (108)	<p>本课程分为基础模块(必修)和拓展模块(选修)。</p> <p>基础模块：信息技术应用基础、网络技术应用、图文编辑、数据处理、演示文稿制作、程序设计入门、数字媒体技术应用、信息安全基础、人工智能。</p> <p>拓展模块：应用办公云、编制数据报表等。</p>	<p>了解信息技术设备与系统操作、程序设计、网络应用、图文编辑、数据处理、数字媒体技术应用、信息安全防护和人工智能应用等相关知识；理解信息社会特征；遵循信息社会规范；掌握信息技术在生产、生活和学习情境中的相关应用技能；具备综合运用信息技术和所学专业知解决职业岗位情境中具体业务问题的信息化职业能力。</p>

(二) 主要专业(群)平台课程教学内容及目标要求

序号	课程名称 (学时)	主要教学内容	目标要求
1	财政与金融基础认知 (72)	<p>中国公共财政的范围、职能、作用；财政收支框架、财政预算；税收的本质、特征，税收发展简史，中国的现行税收制度体系，增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、关税等现行税制内容；金融的概念、范围、职能、作用，中国现行金融体系及构成，银行、非银行金融机构的功能；货币、信用、利率；金融市场，金融工具，互联网金融；中国的财政政策与货币政策解读。</p>	<p>认知财政金融相关知识，培养对财政金融政策的理解能力，将专业知识与当前财政金融政策以及一般财政金融现象相融合；培养学习财经专业兴趣、资料查阅能力以及基本的财政金融职业素养。</p>
2	经济学认知	<p>经济、经济学、市场经济、市场运行机制，中国的市场经济运行；微</p>	<p>认知经济领域的基本术语、基本理论和经济领域的常见现象；培育经济学</p>

	(72)	观经济学知识, 商品与货币, 劳动与价值; 宏观经济学基础知识, 国民收入与分配; 市场失灵与政府行为。	思维模式; 理解基本经济学知识和理论基础; 养成良好的思维习惯。
3	会计基本技能 (108)	数字的书写; 珠算认知, 珠算加减乘除和票据录入; 点钞与验钞; 计算器和计算机数字小键盘录入; 信息化电子收款机的操作等。	掌握珠算技能、会计书写技能、会计计算技能、点钞与验钞技能、计算器和计算机录入技能、电子收款机的操作技能等。
4	基础会计 (180)	会计的概念、范围, 分类, 现代会计职业特征与岗位, 会计核算基础和原则; 会计要素、会计等式、运用借贷记账法; 识别经济业务与原始凭证, 核算企业基本经济业务; 填制记账凭证、登记会计账簿、理解记账规则与更正错账; 实施财产清查, 编制财务会计报告, 应用会计处理程序。	认知会计职业岗位的背景、特点和要求, 产生对会计职业的兴趣; 能正确应用会计的基本规范, 能说出会计的基本术语; 能正确判断经济业务性质和内容, 能准确按照会计的专门方法作会计业务处理; 能根据案例资料建账、记账、算账、更改错账, 能具备中小企业记账员岗位的基本能力。
5	审计认知与技术 (72)	审计的概念与审计职业岗位, 审计的功能与作用, 审计计划, 审计方法, 审计证据与审计工作底稿; 销售与收款循环审计, 购货与付款循环审计, 存货与仓储循环审计, 筹资与投资循环审计, 货币资金审计; 审计报告的撰写。	掌握审计的基本知识、基本方法和基本技能; 具备审计职业岗位基本专业技能和专业的分析和解决问题的能力; 把握审计流程和审计方法; 培养审计工作最基本的专业职业素质。
6	统计认知与技术 (72)	统计岗位和统计工作的内容, 统计数据的基本功能, 数据资料的类型与来源, 数据调查方案设计、收集、整理与分析, 分析报告撰写。	认知统计的基本知识, 掌握统计工作的基本技能, 强化计算机在统计实践中应用的技能提升, 采集数据、设计调查问卷, 利用软件处理和分析统计数据。
7	初级会计电算化 (108)	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; 其他信息子系统的运用。	掌握会计信息系统的基本知识、技能; 熟悉运用主流财务会计软件应用系统; 能够运用信息化会计软件系统进行财务会计账务处理和财务会计报表编制。
8	经济法基础 (72)	会计法规体系及会计法主要规定; 支付结算的主要规定; 税收征收管理法的主要规定; 财政法律制度的主要规定; 会计职业道德的内涵。	认知会计法规体系及会计法主要规定, 明辨违反财经法规的行为与责任后果; 熟悉的支付结算方式, 规范使用不同的支付结算方式; 认知税收法律制度, 明辨违反税收征管的行为及责任后果; 了解财政法律制度; 理解会计职业道德的内涵。
9	管理会计	管理会计概念、功能、作用; 与	认知管理会计基本理论、知识、技

	基础认知 (108)	财务会计的区别；中国管理会计框架；中国管理会计基本指引认知；中国管理会计主要应用指引认知；管理会计主要方法；存货控制；成本性态；变动成本法；标准成本法；本量利分析；预测分析；经营决策；投资决策；责任会计等。	能；认知我国管理会计基本指引和应用指引的框架、主要内容；把握和运用标准成本法、变动成本法、量本利分析等主要的管理会计方法；具有管理会计工作的基本职业素养。
10	EXCEL 在财务中的应用 (72)	Excel 工作簿、工作表及单元格的基本操作；绘制图形、建立图表；一些常用的财务函数；数据清单的创建、排序、筛选及汇总操作；对往来款项进行财务数据的处理及账龄分析、对企业进销存数据进行分析和汇总；建立工资管理模型、固定资产管理模型进行固定资产折旧管理、工资管理。	系统地掌握利用 Excel 进行财务核算和管理过程中数据处理的技巧；认识到 Excel 的实用价值，为从事相关专业工作打好基础；具有较强的利用计算机技术处理会计实务的实际应用能力。

(三) 主要专业核心课程教学内容及目标要求

序号	课程名称 (学时)	主要教学内容	目标要求
1	企业财务会计实务 (216)	财务会计概念框架；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；财务会计报告的编制。	能识记企业日常会计实务中涉及的会计基础知识和账务处理准则，具有熟练按照《企业会计准则》进行企业日常会计实务地会计处理能力，能较为熟练地对企业一般会计交易和事项进行会计核算，能较为熟练地编制会计报告，使学生基本具备原始凭证的归类整理能力、核算流程的把握能力和职业判断力，初步具有初级会计师职业能力。
2	财务管理实务 (108)	财务管理的概念、功能和作用，中国财务管理基本知识、基本技能；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。	认知财务管理基本知识和基本技能，树立财务管理职业理念，学会财务活动各环节的资金价值、分析价值、资金数量、结构、成本、收益的计算方法与财务分析，基本具备各类资金的日常管理能力，形成利用金融工具进行投资理财的专业素养。
3	财务报表分析实务 (72)	财务分析基本概念、作用、基本知识与原理；财务会计报告中资产负债表分析、利润表分析、现金流量表分析、成本费用分析、财务综合分析、	认知企业财务会计报表的财务数据的信息内涵，从认知财务报表开始、到单项分析、到综合分析的学习，加深对财务报表的理解，掌握运用财务报表分

		财务报告附注信息的理解与分析等。	析和评价企业经营成果和财务状况的主要方法，基本具备通过财务报表评价企业过去和预测企业未来的专业职业能力。
4	税费计算与申报 (72)	中国税制体系，税收管理基本框架；增值税计算与申报、消费税计算与申报；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；教育费附加等主要税费计算与申报。各种税费的财务会计账务处理。	认知我国现行税制体系、掌握各税种的基本知识；能根据资料准确计算增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等应缴税额；关注现行税收政策的变化，具备正确报税的基本技能；能对企业发生的各类税费的计算、缴纳、汇算清缴进行会计的确认和计量。
5	成本会计实务 (108)	成本会计框架；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、变动成本法的运用；成本报表的编制和成本分析与管理。	把握成本会计的基本知识、基本理论、基本技能，把握单一产品成本的核算，认知生产两种以上产品成本的核算，掌握品种法的成本计算的过程，掌握简化的分批法的应用。认知各成本计算方法的各自特点和适用范围，为该方法在企业的正确应用奠定基础，认知工业企业成本报表。
6	常见会计软件系统应用 (36)	财政部批准的中小企业可使用会计信息化应用平台（如：金蝶会计应用软件、用友会计应用软件等）的特点、内容组成和具体操作。	能认知和操作目前经财政部认可的中小企业使用的会计信息系统平台，能够熟悉各常用信息化会计软件系统特性和适应范围。
7	企业内部控制实务 (72)	企业内部控制的基本原理；中国会计内部控制制度体系，企业内部控制基本规范、企业内部控制应用指引；小企业内部控制规范；企业内部控制评价指引等。	认知企业内部控制的基本知识、理论和方法，初步掌握《企业内部控制基本规范》的框架体系，了解企业内部控制制度建立和健全的基本要求，能形成正确的企业内部控制制度设计、评价与实施的思维理念，具备企业内部控制建设的流程、方法运用能力，具有关注解决企业内部控制建设的专业素养。
8	财务数字化（智能财税） (216)	智能财税系统初始信息维护；财务共享智能核算，具体包括销售、采购、成本、工资等；费用智能报销；增值税智能开票申报；财务共享核算与服务等。	结合“学历证书+若干职业技能等级证书”制度的要求，掌握主要的财务数字化（智能财税）系统的基础知识，能够对系统初始信息实施维护，会进行智能核算、费用报销、智能开票等智能化基础业务的处理，具有财务数智化的基本职业素养。

(四) 主要专业技能实训课程教学内容及目标要求

序号	课程名称 (学时)	主要教学内容	目标要求
1	企业经营与流程项目实训 (ERP) (1周/30学时)	企业团队建设方式案例训练、企业运营战略、营销管理、生产管理和财务管理流程案例训练, 企业经营流程管理案例训练。	认知企业团队建设方式方法; 体验企业运营战略、营销管理、生产管理和财务管理流程和方法, 基本具备企业运营管理和流程选择的专业技能。
2	会计基本技能实训 (1周/30学时)	珠算、点钞捆钞、真假币鉴别、凭证整理与装订、数据录入、会计书写、办公软件应用以及出纳岗位等专业技能训练。	能正确点钞捆钞, 能准确鉴别真假币, 会凭证整理与装订、数据录入, 会计书写规范, 熟练运用财会办公软件, 具备初级会计人员、出纳员岗位的专业技能和工作能力。
3	会计应用技术实训 (2周/60学时)	依据《企业会计准则》, 设计企业日常发生的经济活动案例, 训练原始凭证填制与审核、记账凭证的填制与审核、登记账簿、编制财务会计报表、会计档案管理等技术训练。	能运用所学的财务会计专业知识, 具备和提升对企业单位经常发生的日常经济业务进行正确、规范的账务处理的专业技能, 具有能从事财务会计岗位的专业能力和工作能力。
4	管理会计专业技能项目实训 (3周/90学时)	《财务会计报表阅读报告》项目: 依据《管理会计应用指引第 801号——企业管理会计报告》, 选择不同类型企业(小、中、大、上市公司)案例的资产负债表、利润表、现金流量表、财务会计报告附注等, 让学生依据示范引导, 对会计明示语言的准确阅读和判断, 在报告模板基础上, 采用填空、选择等方式实训报表阅读专业技能点, 形成完整的报表阅读、分析和财务管理建议报告文本。	能正确阅读、理解财务会计报表明示信息, 准确把握报表所传递的会计信息语言, 对会计信息进行判断、分析、归纳和提炼, 撰写较为规范的财务报表阅读报告, 提出相应的财务管理建议; 具备从事管理会计工作岗位专业基础技能和基本能力。
		《成本项目管理分析报告》项目: 依据《管理会计应用指引第 801号——企业管理会计报告》, 选择不同类型企业的不同成本项目管理案例, 让学生依据示范引导, 运用不同的成本管理指向和成本管理方法, 在报告模板基础上, 采用计算、填空、选择等方式实训成本项目管理专业技能点, 形	能正确计算、分析、理解成本项目管理信息, 准确运用成本管理方法把握成本项目管理的信息语言, 对成本管理优化信息进行判断、分析、归纳和提炼, 撰写较为规范的成本项目管理分析报告, 提出相应的优化成本管理建议; 具备从事管理会计工作成本项目管理岗位的专业基本技能和综合能力。

		成完整的成本管理结论和成本项目管理决策建议报告文本。	
		《企业纳税管理分析报告》项目： 依据《管理会计应用指引第 801 号——企业管理会计报告》，选择不同类型企业的纳税申报和税收筹划案例，让学生依据示范引导，运用税收申报、税收优惠政策选用，在税收管理分析和纳税管理分析报告模板基础上，采用申报、填空、选择等方式实训纳税管理专业技能点，形成完整的纳税管理结论和纳税政策运用管理决策建议报告文本。	能敏锐关注和准确运用税收优惠政策，正确填制纳税申报表、提升对纳税申报表的信息阅读能力，体验纳税申报、纳税分析、纳税管理报告的撰写，具备从事管理会计工作纳税管理岗位的专业基本技能和综合能力。
5	顶岗实习 (14 周 /420 学时)	到企业、事业、会计师事务所、会计服务公司等单位的会计工作岗位直接参与会计业务工作，综合运用本专业所学的知识和技能，完成一定的工作任务，获得会计岗位工作责任、专业能力、工作能力锻炼。	体验和学习会计工作岗位职责、要求和团队精神、单位文化，提升会计职业素养，增强专业应用能力、专业操作能力和岗位适应能力。

七、教学进程总体安排表

(一) 教学时间表 (按周分配)

学期	学期周数	理论教学		实践教学						入学教育与军训	劳动/机动周
		授课周数	考试周数	技能训练		课程设计 毕业设计(论文)		企业见习 顶岗实习			
				内容	周数	内容	周数	内容	周数		
一	20	16	1							2	1
二	20	17	1	社会实践	1						1
三	20	17	1	会计基本技能实训	1						1
四	20	17	1	企业经营认知与流程项目实训(ERP)	1						1

五	20	17	1	会计应用技术实训、管理会计专业技能项目实训	1						1
六	20	17	1	会计应用技术实训	1						1
七	20	17	1	管理会计专业技能项目实训	1						1
八	20	17	1	管理会计专业技能项目实训	1						1
九	20	18	1								1
十	20	0	0			毕业论文	4	顶岗实习	14		2
合计	200	153	9		7		4		14	2	11

(二) 教学进程安排表 (见附录)

八、实施保障

(一) 师资队伍

1. 队伍结构

本专业师生比不低于 1:24, 双师素质教师人数占专任专业教师总数的 60%。专任教师队伍职称、年龄梯队结构合理。

2. 专任教师

专任教师有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心; 具有教师资格和本专业领域有关证书; 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; 具有较强的信息化教学能力, 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

专业带头人具有副高职称, 能够较好地把握国内外行业、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

兼职教师主要从相关行业企业聘任, 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, 具有会计师及以上职称, 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。

(二) 教学设施

教学设施主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所必需的专业教室、实训室和实习基地。

1. 专业教室基本条件

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 WiFi 环境，并具有网络安全防护措施。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. 校内实训室基本要求

序号	实训室名称	主要功能	主要设施设备配置建议
1	会计基本技能实训室	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。	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、点钞和捆钞机、凭证装订机；练功券、捆钞纸、书写纸、文件柜以及相关实训用资料和工具；互联网接入或 WiFi 环境。
2	会计应用技术实训室	财务会计岗位手工实训：编制记账凭证、登记账簿、成本计算、编制财务会计报表；财务会计信息化系统实训。	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会计应用技术实训软件平台系统、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 WiFi 环境。
3	企业经营与流程项目(ERP沙盘)实训室	模拟企业经营和企业团队建设、企业运营战略、营销管理、生产管理和财务管理流程等实训。	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和工具；互联网接入或 WiFi 环境。
4	管理会计专业技能实训室	阅读和分析财务会计报表、成本项目管理分析、纳税申报与管理分析等体验式实训。	配置实训工作台，计算机、投影设备和音响设备、互联网接入或 WiFi 环境；安装教学管理系统、管理会计专业技能项目教学训练软件系统、纳税申报管理训练系统、社保缴纳管理软件系统等。

3. 校外实习基地基本要求

专业建有常州旅商常青藤企业管理有限公司、厦门九九网智科技有限公司、常州用友安易软件有限公司等不少于 5 家稳定的校外实训基地。能提供会计核算、会计监督等相关实习岗位；能涵盖当前会计专业的主流实务，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。

4. 支持信息化教学基本要求

具有利用数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等的信息化条件。引导鼓励教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法、提升教学效果。

(三) 教学资源

教学资源主要包括能够满足学生学习、教师教学和科研等需要的教材、图书文献以及数字教学资源等。

1. 教材选用基本要求

执行江苏联合职业技术学院关于教材开发和教材选用的相关管理制度，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。专业类图书文献包括：有关财会专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书。

3. 数字教学资源配备基本要求

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，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

教学方法是课程内容、教学目标实现的重要手段，教学方法的选择和运用应与课程体系、教学模式、教学组织形式和谐、统一。

1. 有效性

运用信息化手段、案例教学等适宜的多种教学方法，打造有效课堂、有效教学，呈现教学的先进性和互动性。

2. 多样性

运用项目引导、案例研讨、线上线下相结合，调动学生学习的主观能动性、创造性和自主性。

3. 引导性

加强专业知识和技能的反复积累性训练，引导学生关注社会财税政策最新变化，培养学生分析问题、解决问题以及应用专业知识和专业技能解决实际问题的能力。

4. 仿真性

增强学生对中小企业会计岗位工作的会计核算、财务管理、税费申报等软件系统平台等仿真训练，“学、训、练”相结合，使学生能及时认知和操作使用现代会计管理、税费申报工作软件系统平台。

（五）学习评价

围绕本专业培养目标、培养规格、技能素养和课程性质、功能，建立与之相适应、激励与约束相结合的学习评价模式。

1. 坚持学生中心

学习评价要落实立德树人的根本任务，促进学生德智体美劳全面发展。

2. 坚持标准引领

依据国家职业教育专业教学标准和职业技能等级标准的要求，将课程标准和行业企业等社会用人标准有机结合，把职业技能等级标准纳入学习质量评价之中。

3. 坚持多方评价

建立学院、学校、教师、学生、校企合作企业等多方、多视角学习评价机制。学院对本专业选择相应课程进行课程教学质量、学习成绩和学习质量监测。

4. 坚持过程评价与结果评价

改革评价方式，注重学生学习过程评价和学习结果评价相结合，发挥学习评价的激励和导向功能。

（六）质量管理

1. 建立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、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达到本专业人才培养规格要求。

2. 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. 加强专业教研活动，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。

5. 建立人才培养方案实施的监管体系，加强对人才培养方案实施情况的检查视导和必要的质量监测。

九、毕业要求

学生学习期满，经考核、评价，符合下列要求的，予以毕业：

1. 在校期间思想政治操行考核合格。
2. 完成学校实施性方案所制定的各教学环节活动，各门必修课程成绩考核合格。
3. 取得会计类 1+X 职业技能等级证书或助理会计师或其他会计类相关专业技能证书（至少一项）。
4. 取得全国计算机等级考试一级证书、全国公共英语一级证书。
5. 修满 270 学分。

十、其他说明

（一）编制依据

1. 《国家职业教育改革实施方案的通知》（国发〔2019〕4号）。
2. 《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）。
3. 《省政府办公厅关于深化产教融合的实施意见》（苏政办发〔2018〕48号）。
4. 教育部颁《高等职业学校会计专业教学标准》。
5. 《江苏联合职业技术学院关于专业人才培养方案制（修）订与实施工作的指导意见》（苏联院〔2019〕12号）。

（二）执行要求

1. 规范实施“4.5+0.5”人才培养模式，每学年教学时间 40 周。入学教育和军训安排在第一学期开设。

2. 理论教学和实践教学按 18 学时计 1 学分。军训、入学教育、社会实践、毕业论文、顶岗实习等，1 周计 30 个学时、1 个学分。学生取得行业企业认可度高的有关职业技能等级证书或已掌握有关技术技能，可按一定规则折算为学历教育相应学分。本专业学生每学期参加一项社团活动，奖励 1 学分；在校期间参加各级各类技能大赛、创新创业大赛等并获得奖项的同学，按照奖项级别和等级，给予相应的学分奖励。其中市级一等奖奖励学分 3 分、二等奖奖励学分 2 分、三等奖奖励学分 1 分；省级一等奖奖励学分 5 分、二等奖奖励学分 4 分、三等奖奖励学分 3 分；国家级一等奖奖励学分 7 分、二等奖奖励学分 6 分、三等奖奖励学分 5 分。

3. 本方案所附教学进程安排表（见附录），总学时为 5256 学时，总学分为 275 学分。其中公共基础课 1842 学时，占总学时的 35.05%；专业课 2694 学时，占总学时的 51.26%；任意选修课 540 学时，占总学时的 10.27%；素质拓展课 180 学时，占总学时的 3.42%。

4. 学校坚持立德树人根本任务，全面加强思政课程建设，整体推进课程思政，充分发掘各类课程的思想政治教育资源，发挥所有课程育人功能。在7-9学期开设有3期形势与政策讲座（共24学时、1学分），在6-8学期分别开设有中华优秀传统文化教育、革命文化教育、社会主义先进文化教育讲座（共24学时、1学分）。

5. 加强和改进美育工作，以书法、美术、音乐课程为主体开展美育教育，积极开展艺术实践活动。第1学期和第2学期分别开设美术、音乐课程（各18课时、1学分）。

6. 根据教育部要求，以实习实训课为主要载体开展劳动教育，并开设劳动精神、劳模精神和工匠精神专题教育30学时。同时，在其他课程中渗透开展劳动教育，在课外、校外活动中安排劳动实践，设立劳动周。

7. 任意选修课（公共选修类）采用线上教学方案完成，由学生通过在线教学系统在绿色环保、金融知识、社会责任、人口资源、中国文化、国家安全、科学素养、人文素养及专接本辅导等课程中自主选修；任意选修课（专业拓展选修类）采用线上教学方案完成，由学生通过在线教学系统在经济学原理、中国税制、管理学精要、个人理财规划、数据分析与应用、人力资源管理、战略推演及专接本辅导等课程中自主选修。

8. 鉴于本专业实训项目特点及课程建设、课证融通需要，本专业部分实训项目集中开展，部分实训项目（综合实训项目）融入相关课程采用理实一体教学方式完成，具体安排如下：会计基本技能实训项目基础会计课程理实一体教学；会计应用技术实训项目在两个学期进行，分别融入企业财务会计实务、财务管理实务课程理实一体教学；管理会计专业技能实训项目在三个学期进行，分别融入成本会计实务、财务报表分析实务、税费计算与申报课程理实一体教学。

9. 执行本校制定的毕业论文课题范围和指导要求，配备指导老师，严格加强学术道德规范。

10. 本专业严格执行教育部颁发的《职业学校学生实习管理规定》和《高等职业院校物流管理专业顶岗实习标准》要求，与合作企业共同制定顶岗实习计划、实习内容，共同商定指导教师，共同制定实习评价标准，共同管理学生实习工作。

（三）研制团队

1. 常州旅游商贸分院：

商燕劼、刘振华、贺叶飞、吴菊香、蒋洪法、吴迪、吴希、陈璐、姜文健、徐芬、孟沁、郭亚飞、田冬芹、陈莹、范慧、徐佳、张丽萍、蒋似春、杨静、陈文娟、莫似影、夏思阳

2. 行业企业专家：

梁 华 厦门九九网智科技有限公司

杨 扬 厦门九九网智科技有限公司

3. 高等院校专家：

陈国平 江苏理工学院

胡群英 江苏理工学院

十一、附录

教学进程安排表

江苏联合职业技术学院常州旅游商贸分院 会计专业 2019 级教学进程安排表

类别	序号	课程名称	学时及学分		周学时及教学周安排										考核方式				
			学时	学分	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	考试	考查			
					18	18	18	18	18	18	18	18	18	18					
公共基础课	思想政治课	1	中国特色社会主义	36	2	2											√		
		2	心理健康与职业生涯	36	2		2											√	
		3	哲学与人生	36	2			2										√	
		4	职业道德与法治	36	2				2									√	
		5	思想道德修养与法律基础	54	3					2	1							√	
		6	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	72	4								2	2				√	
		7	形势与政策(专题讲座)	24	1								总8	总8	总8				√
	限选课	8	中华优秀传统文化教育、革命文化、社会主义先进文化教育等(专题讲座)	24	1							总8	总8	总8					√
		9	党史国史、改革开放史、社会主义发展史、就业与创业指导、职业素养等	54	3							1			2				√
		公共基础课程合计			1842	101	23	21	10	10	10	8	6	4	6				
专业(技能)课	专业(群)平台课程	1	财政与金融基础认知	72	4			4									√		
		2	经济学认知	72	4			4									√		
		3	会计基本技能	108	6	3	3											√	
		4	基础会计	180	10	2	4	4										√	
		5	审计认知与技术	72	4								4					√	
		6	经济法基础	72	4					4								√	
		7	初级会计电算化	108	6				6									√	
		8	统计认知与技术	72	4			4										√	
		9	管理会计基础认知	108	6						6							√	
		10	Excel在财务中的应用	72	4								4						√
专业(技能)课	专业核心课程	1	企业财务会计实务	216	12				6	6							√		
		2	财务管理实务	108	6						6						√		
		3	财务报表分析实务	72	4								4				√		
		4	税费计算与申报	72	4							4					√		
		5	成本会计实务	108	6					6							√		
		6	常见会计软件系统应用	36	2								2					√	
		7	企业内部控制实务	72	4									4			√		
		8	财务数字化	216	12						6		6					√	
专业平台课程小计			1836	102	5	7	16	12	16	18	12	12	4						
专业(技能)课	专业方向课程	1	事业单位会计	72	4								4				√		
		2	商务工作礼仪	36	2									2			√		
		3	会计英语	72	4				4								√		
		4	初级会计实务	108	6							6					√		
		专业方向课程小计			288	16				4			6		6			√	
专业(技能)课	集中实践课程	1	企业经营与流程项目实训(ERP)	30	2				1w								√		
		2	会计基本技能实训					1w									√		
		3	会计应用技术实训							1w	1w						√		
		4	管理会计专业技能项目实训							1w		1w	1w				√		
		5	毕业论文	120	4										4w		√		
		6	顶岗实习	420	14											14w	√		
		集中实践课程小计			570	20			1w	1w	2w	1w	1w	1w		18w			
专业(技能)课合计			2694	138	5	7	16	16	16	18	18	12	10						
任意选修课程	1	公共选修类(课程名称见实施建议)	324	18			2	2	2	2	2	4	4				√		
	2	专业拓展选修类(课程名称见实施建议)	216	12								6	6				√		
	任意选修课程合计			540	30			2	2	2	2	2	10	10					
素质拓展课程	1	入学教育及军训	60	2	2w												√		
	2	社团活动、参加大赛等	120	4													√		
	素质拓展课程合计			180	6														
合计			5256	275	28	28	28	28	28	28	26	26	26	30					

十二、审批表

系部意见	盖章： 年 月 日
教务处审定意见	盖章： 年 月 日
分管教学校长审批意见	盖章： 年 月 日
校党委审批意见	盖章： 年 月 日