

**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**

( 2018 级 )

江苏联合职业技术学院常州旅游商贸分院

二〇一八年十月

# 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

## 一、专业与专门化方向

专业名称：会计（专业代码 630302）

专门化方向：企业会计、金融会计

## 二、入学要求与基本学制

入学要求：应届初中毕业生

基本学制：五年一贯制

办学层次：普通专科

## 三、培养目标

本专业培养与我国社会主义现代化建设要求相适应，德、智、体、美全面发展，具备良好的职业道德和职业素养，具有会计综合职业能力、职业生涯发展基础及终身学习能力，在企业、非营利组织单位会计及财务管理一线工作的发展型、复合型、创新型的技术技能人才。

## 四、职业（岗位）面向、职业资格及继续学习专业

### （一）职业（岗位）面向

1. 主要就业岗位：企业及非营利组织单位财务会计岗位：报账、出纳、核算、记账、主管会计、资金管理、仓库核算等；企业单位财务管理及财务分析岗位；企业单位内部审计岗位；会计师事务所、评估师事务所、税务师事务所、会计咨询服务公司审计助理工作人员岗位。

2. 其他就业岗位：中小企业收银、仓库保管、物流管理、经济信息收集、财经文秘、统计、工商管理岗位。

### （二）职业资格

1. 学生毕业时应取得江苏联合职业技术学院会计类专业技术技能考核等级证书（二级）。
2. 学生毕业时应达到初级会计师专业技术资格考核要求，并参加财政部门组织的初级会计师专业技术资格考试。
3. 学生毕业时应取得公共英语和计算机等级证书。

### （三）继续学习专业

会计学、财务管理、审计学等本科专业。

## 五、综合素质及职业能力

### （一）综合素质

1. 思想道德素质：

（1）热爱祖国，拥护党的基本路线，懂得中国特色社会主义理论体系的基本原理，具有爱国主义、集体主义精神和良好的思想品德。

（2）有正确的人生观、价值观，有较高的道德修养，文明礼貌、遵纪守法、诚实守信。

（3）有高度的责任感，有严谨、认真、细致的工作作风，具有团队精神和合作意识，具有一定的协调工作的能力和组织管理能力。

（4）遵守会计职业道德，敬业爱岗、熟悉法律、依法办事、客观公正、搞好服务、保守秘密；坚持诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账。

## 2. 科学文化素质：

(1) 理解国家有关的法律、法规，具有社会活动需要的科学文化基本理论知识和基本技能。

(2) 具有高等职业教育所必备的文化、政治理论、社会科学知识等，并具备较高的语言水平和熟练的计算机操作能力。

## 3. 专业素质：

(1) 认知会计、财务、理财等基本理论知识，熟悉会计岗位所需的会计法规、会计准则、会计制度的基本知识，掌握会计工作所需的专业计算技能、统计基础知识、计算机技术及财会软件运用知识。

(2) 认知我国经济法律及金融、财政、税收等基础知识，理解财务通则、财务制度、审计准则、审计制度的基本知识。

(3) 能流畅地进行口头表达，能撰写常见财经应用文和一般信函，会使用英语进行日常及专业的听、说、读、写，会检索财经情报资料，阅读理解财经制度文件。

(4) 对会计专业所需的专业计算技能工具、财会软件的熟练运用。

(5) 能分析理解国家财政经济政策和制度，了解和初步运用国际通行的财经惯例。

4. 身心素质：有健康的体魄，良好的心理素质，有吃苦耐劳、甘于奉献的精神，具有健康向上的生活态度。

## (二) 职业能力

工作岗位	工作任务	需具备的主要职业能力
出纳会计	(1) 执行费用开支标准，复核原始报销单据，报销，收付现金、加盖现金收付章及私章； (2) 执行现金管理制度，保管保险柜； (3) 保管签发现金支票； (4) 登记现金日记账、日清月结； (5) 督促借款人员及时报账、清理未达账项； (6) 各项经济数据的保密	(1) 会手工及机器点钞、真假币鉴别； (2) 能规范书写会计数字； (3) 会珠算加减法的基本技能； (4) 能填制、审核原始凭证； (5) 能填制、审核记账凭证和登记、审核日记账； (6) 能正确使用保险柜，保管好现金； (7) 能保管好财务印章与票据管理； (8) 能规范现金支票的领用及签发； (9) 能办理现金收支结算业务，程序清楚、全面； 能办理银行转账结算业务； (10) 能准确辨别银行结算票据的真伪； (11) 能准确地填写各类结算票据； (12) 保管好各类结算票据； (13) 熟练、准确地使用、登记账簿； (14) 能按照规定进行账实核对，能准确地发现和正确处理货币资金结算中出现的差错。
薪酬核算会计	(1) 职工薪酬的发放； (2) 职工薪酬的总分类核算； (3) 职工薪酬的明细核算	(1) 能把握国家、企业职工薪酬的政策和薪酬的构成内容及发放标准； (2) 能准确编制结转职工薪酬计算表，熟悉薪酬发放的业务程序

工作岗位	工作任务	需具备的主要职业能力
往来 结算 会计	(1) 客户档案管理； (2) 应收账款账龄分析； (3) 往来核对； (4) 呆账催收； (5) 登记应收账款、应收票据、其他应收款、应付账款、预收账款、其他应付款等	(1) 根据销售客户档案建立客户财务信息档案，编制应收账款账龄分析报告，对客户的风评程度进行评估和判断； (2) 根据应收账款的明细账户余额，定期编制应收账款余额核对表，并将该表函寄客户或上门拜访进行核对
材料 核算 会计	(1) 协作制定材料目录及编码； (2) 参与制订材料消耗定额； (3) 审查汇编材料采购用款计划； (4) 进行材料明细核算； (5) 进行材料清查及账务处理	(1) 能按规定的程序对存货的收发业务进行管理和控制； (2) 能按核算要求填制和审核材料收发凭证； (3) 能按照规定设置并平行登记材料总分类账和明细账； (4) 能独立或在有关部门的协助下进行存货清查，编制存货盘存报告； (5) 能发现企业存货管理中存在的问题，编制存货管理报告，提出建议，提高企业管理水平，堵塞存货管理漏洞
财产 物资 会计	(1) 固定资产计价； (2) 计提固定资产折旧； (3) 会同有关部门建立固定资产卡片，保证账卡相符； (4) 协助有关部门确定固定资产更新改造及添置设备； (5) 参与固定资产投资项目的审定，负责筹集资金； (6) 控制固定资产修理费用； (7) 参与固定资产清查、盘点，配合办理固定资产投资、转让、盘亏、报废等手续； (8) 负责固定资产的会计核算工作	(1) 能按照规定建立固定资产明细账和卡片； (2) 建立相关台账和卡片； (3) 能把握固定资产增加和减少的程序，正确进行相关会计核算； (4) 能把握固定资产盘存的方法，能协同有关部门进行固定资产清查，正确编制固定资产盘点报告表； (5) 能按照公司管理规定对固定资产使用效率进行分析，发现存在的问题，提出合理建议
成本 核算 会计	(1) 计算产品生产成本，控制各项费用支出； (2) 生产费用的分配核算； (3) 产品成本的核算	(1) 准确地审核各种费用原始凭证，依据费用原始凭证进行会计处理； (2) 能登记成本明细账； (3) 能编制成本计算表； (4) 能结合企业经营管理特征及要求，采用灵活、合理的方法准确地计算产品成本； (5) 能根据成本费用的发生，编制成本费用分析

工作岗位	工作任务	需具备的主要职业能力
		表，发现问题，找出控制成本费用的方法，提出合理建议
财务成果核算会计	(1) 收入业务的核算； (2) 营业成本及期间费用的核算； (3) 利润总额、所得税费用、净利润、利润分配的账务核算	(1) 能对收入的相关原始凭证的处理； (2) 能对收入和费用明细账的登记； (3) 能对营业税金及附加的计算； (4) 能对企业所得税的计算和会计核算； (5) 能对利润的结转、利润分配的会计核算； (6) 能根据企业财务成果结构编制利润分析报告
税务核算	(1) 常用税种的适用范围； (2) 常用税种的申报流程； (3) 增值税的计算与申报； (4) 营业税的计算与申报； (5) 消费税的计算与申报 (6) 所得税的计算与申报； (7) 各税种的账务处理	(1) 能办理企业税务登记； (2) 能办理企业发票申购； (3) 能按照国家税收法规、政策计算缴纳各项税费； (4) 能使用计算机和网络向税务主管部门进行网上税务申报
管理会计	(1) 准确阅读财务会计报表 (2) 分析财务会计报表 (3) 分析单位纳税情况 (4) 计算和分析成本项目管理 (5) 认知、分析单位内部控制制度建设状况	(1) 能写出财务会计报表阅读报告。 (2) 能在阅读财务会计报表的基础上分析财务会计报表并写出财务会计报表分析报告。 (3) 能分析单位纳税情况，并能写出纳税情况及税收优惠政策运用情况分析报告。 (4) 能计算和分析成本项目管理，能阅读成本报表，并能写出成本项目管理分析报告。 (5) 能认知、分析单位内部控制制度建设状况，并能写出内部控制制度建设检查分析报告。

### 3. 跨行业职业能力：

(1) 具有能适应会计相关岗位的收银、仓库保管、物流管理、经济信息收集、财经文秘、统计、工商管理等工作岗位工作的综合能力。

(2) 具有企业单位内部审计岗位及会计师事务所、税务师事务所、会计咨询服务公司审计助理工作人员岗位工作的基本能力。

(3) 具有企业管理及生产现场管理的基础能力。

(4) 具有创新和创业的基础能力。

### 六、教学时间分配（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 大型作业 毕业设计		企业见习 顶岗实习				
				内容	周数	内容	周数	内容	周数			周数
一	20	16	1	会计环境认知 实训	6课时						2	1
二	20	17	1	社会实践	1							1
三	20	17	1	社会实践	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	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 (上)	1							1
八	20	17	1	管理会计专业 技能项目实训 (下)	1							1
九	20	17	1	学院会计专业 技能等级考核 项目实训	1							1
十	20	0	0			毕业 设计	2	顶岗 实习	16			2
合计	200	152	9		8		2		16	2		11

### 七、教学时间安排（见附表）

## 八、主要专业课程及内容要求

序号	课程名称 (课时)	主要教学内容及要求	教学实施建议
<b>专业群平台课程</b>			
1	基础 会计 (132)	<p>(1) 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本业务处理;能根据案例资料有能力建账、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;</p> <p>(2) 主要教学内容:项目一会计职业,项目二会计核算基础,项目三会计基本业务核算实务,项目四财务会计报告,项目五会计工作基本规范</p>	<p>(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材;</p> <p>(2) 与初级会计师考核相结合组织教学</p>
2	会计 基本技能 (98)	<p>(1) 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;</p> <p>(2) 主要教学内容:项目一会计数字与文字的书写,项目二会计计算,项目三点钞与验钞,项目四计算器和计算机数字小键盘录入,项目五电子收款机的操作</p>	<p>(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材;</p> <p>(2) 参照职业教育财会会计技能大赛相关方案实施教学和评价</p>
3	经济学认 知 (68)	<p>(1) 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</p> <p>(2) 主要教学内容:项目一经济、市场经济、市场运行机制,项目二商品与货币,项目三微观经济学认知,项目四国民收入与分配,项目五市场失灵与政府行为</p>	<p>(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材;</p> <p>(2) 以经济现象、案例分析为载体,让学生在“讲、读、研、用、练”的过程中提高对经济知识的应用技能</p>
4	财政与金 融基础 (68)	<p>(1) 认知财政金融相关知识,培养学生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,训练学生学习财经专业能力、资料查阅能力以及综合分析能力;</p> <p>(2) 主要教学内容:项目一财政基础知识认知,项目二税收基础知识解读,项目三金融基础知识解读,项目四财政政策与货币政策解读</p>	<p>(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材;</p> <p>(2) 以案例教学为主,采用理论实践一体化教学模式,充分运用多媒体等教学手段</p>
5	企业财务 会计实务	<p>(1) 能识记企业日常会计实务中涉及的会计基础理论知识,具有熟练按照《企业会计准则》进行企业日常</p>	<p>(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材;</p>

	(204)	<p>会计实务的会计处理能力，能较为熟练的对企业一般会计交易和事项进行会计核算，能较为熟练的编制会计报告，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，初步具有初级会计应具有会计确认、计量和报告水平；</p> <p>(2) 主要教学内容：项目一财务会计的认知，项目二资产要素的确认与计量，项目三负债要素的确认与计量，项目三所有者权益的确认与计量，项目四收入费用利润的确认与计量，项目五财务报告认知与编制，项目六特殊业务准则认知</p>	<p>(2) 根据企业会计准则优选教学内容；</p> <p>(3) 与与初级会计师考核相结合组织教学考核相结合组织教学</p>
6	统计认知与技术 (68)	<p>(1) 使学生运用统计工作过程的基础知识和基本技能，能解决简单的实际分析问题。使学生能较好地掌握统计数据的收集、整理、分析与解释等统计方法，熟悉在相应财经管理工作中运用统计方法对经济现象进行问题分析时所必需的统计技能，使其具备在工作实践中解决统计应用方面问题的基本能力；</p> <p>(2) 主要教学内容：项目一统计观念的建立，项目二统计调查技术，项目三统计整理技术，项目四统计描述技术，项目五静态分析技术，项目六动态分析技术，项目七统计指数分析技术，项目八统计分析报告技术</p>	<p>(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材；</p> <p>(2) 以案例教学为主，采用理论实践一体化教学模式，充分运用多媒体等教学手段</p>
7	管理会计基础认知 (102)	<p>(1) 能认知管理会计基本理论、知识、技能；认知我国管理会计基本指引的主要内容，把握和运用标准成本法、变动成本法、量本利分析等等管理会计方法。</p> <p>(2) 主要教学内容：管理会计基本知识认知，管理会计基本指引认知，成本性态、变动成本法、本量利分析、预测分析、经营决策、投资决策、存货控制、标准成本法、责任会计等。</p>	<p>(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材；</p> <p>(2) 以案例教学为主，采用理论实践一体化教学模式，充分运用多媒体等教学手段</p>
8	Excel 在财务中的应用 (68 课时)	<p>主要教学内容：项目一、认识电子表格软件 Excel2010；项目二、Excel 在货币资金往来账款中的应用；项目三、Excel 在进销存管理中的应用；项目四、Excel 在固定资产管理中的应用；项目五、Excel 在工资管理中的应用；项目六、Excel 在费用处理中的应用。</p> <p>基本教学要求：认知电子表格软件 Excel 的基本应用，能正确应用和熟练掌握 Excel 软件处理货币资金、往来款项、进销存管理、固定资产管理、工资管理和费用处理等相关的业务。</p>	<p>(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材；</p> <p>(2) 以案例教学为主，采用项目化教学方法，充分运用信息化教学手段。</p>



本专业核心课程			
1	纳税申报与 会计处理 (68)	<p>(1) 我国税制体系的认知、把握各税种的基本知识;能根据资料准确计算应缴税额;具备报税的基本技能;能对企业发生的各类税收的计算、缴纳、汇算清缴进行会计的确认和计量;</p> <p>(2) 主要教学内容:项目一企业纳税认知,项目二增值税申报与会计处理,项目三消费税申报与会计处理,项目四营业税申报与会计处理,项目五企业所得税申报与会计处理,项目六个人所得税申报与会计处理,项目七其他税种申报与会计处理</p>	<p>(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材;</p> <p>(2) 配置纳税申报软件系统组织教学,讲练结合</p>
2	内部会计控 制实务 (68)	<p>(1) 基本教学要求:认知中小企业的内部控制的基本理论和方法,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必要性和重要性,形成良好的企业内部控制制度设计、评价与实施的思维框架,促进学生更好的解决企业内部控制的实践问题。</p> <p>(2) 主要教学内容:以中小企业的内部控制制度设计为主要内容,详细阐述了中小企业会计内部控制制度的基本理论和方法,对中小企业的货币资金业务、投资筹资业务、实物资产业务、采购和销售业务、工程项目、成本费用业务和担保业务等内部控制的主要业务流程、主要风险以及如何进行内部控制制度的初步设计等进行了简要的说明。</p>	<p>(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材;</p> <p>(2) 通过具有时代特征案例导入,让学生领会内部会计控制建设的方法和技巧</p>
3	财务报表分 析实务 (68)	<p>(1) 引领学生针对上市公司的财务数据,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析和评价企业经营成果和财务状况的方法,基本具备通过财务报表评价企业过去和预测企业未来的能力,以及帮助利益关系集团改善决策的能力;</p> <p>(2) 主要教学内容:项目一认知财务报表分析,项目二短期偿债能力分析,项目三长期偿债能力分析,项目四营运能力分析,项目五获利能力分析,项目六发展能力分析,项目七现金流量分析,项目八分析财务报表附注</p>	<p>(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材;</p> <p>(2) 通过具有时代特征的财务案例导入,让学生领会财务报表分析的方法和技巧</p>
4	成本会计实 务	<p>(1) 把握成本会计的基本知识、基本理论、基本技能,认知单一产品成本的核算,认知生产两种以上产品成</p>	<p>(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材;</p>

	(102)	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; (2) 主要教学内容:项目一单一产品成本的核算,项目二单一产品跨月完工成本的核算,项目三生产两种以上产品成本的核算,项目四认知品种法、分批法、分步法,项目五成本报表信息与分析	(2) 以案例教学为主,采用理论实践一体化教学模式,充分运用多媒体等教学手段
5	财务管理 实务 (102)	(1) 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、收益的计算分析,各类资金的日常管理、利用金融工具为企业投资理财; (2) 主要内容:项目一财务管理基本理念的确立,项目二筹资管理,项目三证券投资与分析,项目四项目投资决策,项目五营运资金管理,项目六收入与利润分配管理,项目七财务控制与分析	(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材; (2) 以案例教学为主,采用理论实践一体化教学模式,充分运用多媒体等教学手段
6	审计认知与 技术 (68)	(1) 掌握审计的基本理论,基本方法和基本技能,具备审计方面的分析问题和解决问题的能力,为将来做好审计工作和加强企业经济监督奠定必要的专业素质 (2) 主要教学内容:审计概述,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。	(1) 使用院本教材、推荐的高职高专规划教材; (2) 以案例教学为主,采用理论实践一体化教学模式,充分运用多媒体等教学手段

## 九、专业教师任职资格

### (一) 教学团队要求

1. 专任专业教师与在籍学生之比不低于 1:30。
2. 专业负责人应具有副高及以上教师职务,取得会计师或与所任学科相关的专业技术职务或职业资格证书。
3. 兼职教师占专业教师比例 10%~30%。

### (二) 专任专业教师任职资格

1. 取得教师职业资格证。
2. 具有财经类、商贸类专业本科及以上学历。
3. 具有良好的思想政治素质和职业道德,具备认真履行教师岗位职责的能力和水平,遵守教师职业道德规范。
4. 在企事业单位工作 2 年以上或到企业或生产服务一线实践累计 6 个月以上,取得会计从业资格证书,并逐步成为“双师型”教师,取得会计师或与所任学科相关的专业技术职务或职业资格证书。

### （三）专业兼职教师任职资格

1. 在企业、行业、专业团体的财经岗位工作，有丰富的财经类专业技术和工作经验，具有会计师等中级及以上专业技术职务或财务管理职务。
2. 具有一定的专业教学经历和教学水平。
3. 具有较高的思想政治水平和责任心，热爱学生，为人师表。
4. 有保证完成兼课任务所必需的时间。

### 十、实训（实验）条件

序号	主要实训（实验）室	主要功能	主要设备	配置建议
1	货币与票据陈列中心	认识和学习货币发展；真伪货币识别、点钞训练。票据识别、鉴赏；票据会计处理等	计算机、投影仪；货币、票据样式；票据文化展示；点钞机、验钞机；货币发展史；真假币鉴别软件资源	能满足 40 人左右同时训练和教学要求的场所和设备配置
2	会计电算化实训中心	财政部批准的财务会计软件的教学与操作实训	计算机、投影仪、网络设备；金蝶、用友等财政部批准的财会软件系统	（1）能满足 40 人同时训练和教学要求； （2）按照本专业在校班级的 3:1 配置实训场所
3	模拟企业经营实训中心（ERP 中心）	会计环境、企业经营岗位认知、企业经营管理、会计核算流程等教学与操作实训	计算机、投影仪、网络设备；ERP 软件系统；ERP 模拟沙盘系统等	能满足 40 人左右同时训练和教学要求的场所和设备配置
4	纳税申报实训中心	纳税申报流程和工作任务的教学与实训	计算机、投影仪、网络设备；国家税务总局批准的纳税申报软件系统或模拟教学软件系统等	（1）能满足 40 人同时训练和教学要求； （2）按照本专业在校班级的 3:1 配置实训场所
5	模拟银行实训中心	银行出纳各项业务流程的教学与实训	计算机、投影仪、网络设备；模拟实景布置；银行业务软件系统或模拟教学软件系统等	能满足 40 人左右同时训练和教学要求的场所和设备配置
6	管理会计专业技能训练中心	财务会计报表阅读报告； 财务会计报表分析报告； 企业成本项目化成本管理分析报告；企业纳税管	计算机、投影仪、网络设备；模拟实景布置；管理会计专业技能项目化实训软件系统或模拟教学软件系统等	能满足 50 人左右同时训练和教学要求的场所和设备配置

		理及优惠政策运用分析报告；企业内部控制分析报告		
--	--	-------------------------	--	--

## 十一、编制说明

### (一) 编制依据

1. 教育部关于深化职业教育教学改革 全面提高人才培养质量的若干意见(教职成[2015]6号)；
2. 《教育部办公厅关于做好<高等职业学校专业教学标准>修(制)订工作的通知》
3. 《省政府办公厅转发省教育厅关于进一步提高职业教育教学质量意见的通知》
4. 《省教育厅省财政厅关于推进职业学校现代化专业群建设的通知》(苏教职【2015】38号)、《江苏省职业学校现代化专业群建设标准》(五年制高职)；
5. 《省教育厅关于制定中等职业教育和五年制高等职业教育人才培养方案的指导意见》(苏教职[2012]36号)。
6. 学院《加强和改进学院五年制高职中华优秀传统文化教育的实施意见(试行稿)》(苏联院【2018】12号)
7. 江苏省五年制高等职业教育财务会计专业群指导性人才培养方案；

### (二) 课时及学分分配

本方案的总学时为 5058，其中公共基础课为 1904 学时，占 37.6%；专业平台课 1692 学时，占 33.5%；专业方向课 102 学时，占 2%；专业技能项目实训 276 学时，占 5.5 %；顶岗实习 480 学时，占 9.5%；任选课 498 学时，占 9.8%；其他类教育活动 106 学时，2.1%。公共课基础课与专业技能课的课时比例为 4:6。

总学分 294 学分；其中课程教学按照每学期 16~18 学时 1 学分计算；专业实训项目课程按照每周 2 学分计算；顶岗实习按照每周 1.5 学分计算，社会实践、军训、入学教育、毕业教育等教学活动按照 1 周 1 学分计算。“中华优秀传统文化”必修课（以专题讲座形式开设），共计 2 学分。“形势与政策”必修课（以专题讲座形式开设），共计 1 学分。

奖励学分：

1. 专业技能证书：初级 1 分；中级 2 分；高级 3 分。
2. 学生参加各类竞赛按不同级别名次奖励学分
  - (1) 国家级 1-3 等奖，奖 4、3、2 学分；
  - (2) 省级 1-3 等奖，奖 3、2、1 学分；
  - (3) 市级 1-3 等奖，奖 2、1、0.5 学分。

### (三) 顶岗实习

需要专转本、专升本等继续学习的学生，顶岗实习课时可以调整为升学辅导或集中学习指导。

### (四) 其他

- 1、鼓励学生参与证书的互换。可以选择雅思、托福考试替代公共英语证书。建议：托福 70-75 分，雅思 4.5-5 分。
- 2、在网络选修课程中适当加入国际化的课程。
- 3、第九学期的专业化方向实训可以借助学校的“常青藤”有限公司下属的超市和会计服务有限

公司，实现产教融合。

4、本方案各专业课程的实训根据学校产教融合的发展战略可分课程实施，也可合并在第8或第9学期综合实施。具体视教学改革推进情况而定。

5、本方案为实施性方案，我校在实施中可根据实际情况适当作调整，解释权归学校所有。

五年制高职会计专业教学时间安排表

类别	序号	课程名称	学时及学分		周课时及教学周安排										考核方式				
			学时	学分	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	考试	考查			
					16+2	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1			18		
公共基础课	德育课	必修课	1	职业生涯规划	32	2	2											√	
			2	职业道德与法律	34	2		2											√
			3	经济政治与社会	34	2			2										√
			4	哲学与人生	34	2				2									√
			5	毛泽东思想与特色社会主义理论	68	4					2	2							√
			6	创业与就业教育	34	2								2					√
			7	中华优秀传统文化教育(专题讲座)	32	2						总8	总8	总8	总8				√
			8	形势与政策(专题讲座)	24	1	总8		总8		总8								√
			9	心理健康	34	2							2						√
	文化课	必修课	1	语文	370	22	4	4	4	2	2	2	2	2	2			√	
			2	英语	336	20	4	4	4	2	2	2	2					√	
			3	数学	336	20	4	4	4	2	2	2	2					√	
			4	体育与健康	270	16	2	2	2	2	2	2	2	2				√	
			5	计算机应用基础	132	8	4	4										√	
			6	音乐	32	2		2										√	
		限选课	7	历史	34	2			2										√
8			经济地理	68	4				4									√	
公共基础课小计			1904	113	20	22	18	14	10	10	10	6							
专业技能课	专业平台课程	群专业平台课程	1	财政与金融基础认知	68	4					4							√	
			2	经济学认知	68	4			4									√	
			3	会计基本技能(珠算、点钞、票据)	98	6	4	2										√	
			4	基础会计	132	8	4	4										√	
			5	企业财务会计实务	204	12			6	6								√	
			6	财经法规与会计职业道德	68	4						4							√
			7	初级会计电算化	102	6				6									√
			8	统计认知与技术	68	4							4						√
			9	管理会计基础认知	102	6						6							√
			10	Excel在财务中的应用	68	4							4						√
	专业核心课程	1	审计认知与技术	68	4							4						√	
		2	财务管理实务	102	6					6				4				√	
		3	财务报表分析实务	68	4								4					√	
		4	纳税申报与会计处理	68	4					4								√	
		5	成本会计实务	102	6					6								√	
		6	商务工作礼仪	34	2							2						√	
		7	企业内部会计控制实务	68	4							4						√	
		8	初级会计师资格考试辅导	204	12								6	6				√	
	专业平台课小计			1692	100	8	6	10	12	16	14	14	14	6					
	专业方向课程	专门化会计限选一	1	商品流通企业认知	34	2									2			√	
				商品流通企业会计	68	4										4		√	
			2	金融企业认知	34	2										2		√	
				金融企业会计	68	4										4		√	
			专业方向课小计			102	6									6			
专业技能实训项目课程	1	企业经营认知与流程项目实训(ERP)	28	2				1周									√		
	2	会计应用技术实训	56	4					1周	1周							√		
	3	管理会计专业技能项目实训	56	4							1周	1周					√		
	4	学院会计专业技能等级考核项目实训	28	2									1周				√		
	5	企业环境与会计认知	6	1	1天												√		
	6	会计岗位综合实训	102	6										6			√		
	专业技能项目实训小计			276	19	1天			1周	1周	1周	1周	1周	1周					
项岗实习	1	项岗实习	480	24											16周		√		
专业技能课合计			2550	149															
任意选修课程	1	网络课程	34	2				2									√		
	2	网络课程	34	2					2								√		
	3	网络课程	34	2						2							√		
	4	网络课程	34	2							2						√		
	5	旅游概论/摄影与欣赏	34	2							2						√		
	6	演讲与口才/书法	34	2								2					√		
	7	专转本辅导/常见财务软件应用	238	14									6	8			√		
	8	社会实践	56	2		1周	1周										√		
	任选课程合计			498	28		1周	1周	2	2	4	4	6	8					
其他类教育活动	1	军训、入学教育	50	2	2周												√		
	2	毕业设计(或毕业论文)	56	2											2周		√		
	其他教育类活动小计			106	4														
合计			5058	294	28	28	28	28	28	28	28	26	26						