2018级会计专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称（代码）：会计 630302

二、入学要求

普通高中毕业生或三校（中专、技校、职高)毕业生。

三、修业年限及学历

标准学制三年。全日制专科学历。

四、职业面向

如表 1 所示。

表 1　会计专业职业面向

所属专业大类（专业类）及代码	对应行业（代码）	主要职业类别（代码）	主要岗位类别（技术领域）	职业资格证书/技能等级证书举例
财经商贸（63）	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	助理会计师 增值税防伪开票员

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，具有良好职业道德和人文素养，熟悉会计基本理论与相关财经法规，熟练掌握会计基本技能，具备会计核算、会计监督、出纳业务、会计管理、税务管理和财务管理能力，从事单位出纳、会计核算、会计监督、查账验收、会计咨询等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，具有深厚的爱国主义情感和中华民族自豪感；

（2）崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、城市守信、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、绿色环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神和创新思维；

（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，有较强的计提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，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、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、企业内部控制的理论知识；

（5）熟悉企业会计制度设计的相关知识；

（6）熟悉社会审计、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，本专业必须的信息技术处理能力；

（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）具备会计核算吗能力，能够准确进行会计要素的确认、计量和报告，熟练进行会计凭证编制与审核、账簿登记及报表编制；

（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，并进行规范报税，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）具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。

六、课程设置及要求

本专业主要设置公共基础课程、专业（技能）课程和其他课程，如表 2 所示。

表 2　课程设置一览表

类型	数量	课程	备注
公共基础课程	16		
其中必修：	11	思想道德修养与法律基础	

		毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 形势与政策 健康体育 军事理论 军事技能 大学生心理健康教育 职业发展与就业指导 公益劳动与职业素养体验 应用文写作 计算机应用基础	
限选：	5	马克思主义哲学 中国近现代史纲要 演讲与口才 大学语文 大学生安全常识及防范技巧 营销概论 高等数学 礼仪风范与人际沟通 音乐欣赏 大学英语	选修 5 门
专业（技能）课程	30		
其中核心课程：	6	初级会计实务 财务管理实务 会计信息系统 成本核算与管理 企业内部控制实务 税费计算与纳税申报	
专业必修课程：	18	会计基础理论与实务 初级经济法 经济学基础 财政与金融 企业管理实务 出纳实务 商务礼仪 统计学基础与实务 Excel 在财务中的运用 管理会计基础 基础会计流程实训 纳税申报实训 会计技能过关 ERP 商战实训 会计综合实训 审计实训 顶岗实习	

		毕业设计	
专业拓展课程：	6	市场营销基础 专业与职业适应 管理沟通技巧 行业比较会计 会计报表分析 审计学基础 茶酒文化 税务代理	选修 6 门
其他课程			

（一）公共基础课程

1.必修公共基础课程

（1）思想道德修养与法律基础（48 学时）

本课程培养学生树立科学的世界观、人生观、价值观、道德观、法制观。培养学生的爱国主义情操，坚定理想信念的自觉，激发敬业创新精神，形成良好人格品质与心理素质，掌握基础性的法律理论，树立法治意识。主要内容包括：思想教育、道德教育、法制教育。

本课程属于公共基础必修课，通过教学达到以下基本要求：从培养面向生产、经营、管理一线高素质技能型人才的具体要求出发，配合专业教育，着重解决培养高职学生良好的职业素质问题，使学生具有明确的职业理想、良好的职业道德、科学的职业价值观和较完善的职业纪律素质，为高职各专业人才培养目标的实现以及高职学生成长成才和终生发展打下坚实的基础。

（2）毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（64 学时）

本课程培养学生了解中国化马克思主义的形成、发展和理论成果，学会运用马克思主义世界观和方法论去认识和分析问题，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，增强在党的领导下全面建成小康社会，加快推进社会主义现代化的自觉性和坚定性，积极投身社会主义现代化建设。主要内容包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本理论、中国特色社会主义的总任务、“五位一体”总体布局、“四个全面”战略布局、国防和军队现代化建设、中国特色大国外交、坚持和加强党的领导。

本课程属于公共基础必修课，通过教学达到以下基本要求：巩固学生关于毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理知识，切实用马克思主义中国化的最新理论成果，尤其是习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，自觉坚持党的基本理论、基本路线和基本纲领，培养学生运用马克思主义的基本立场、观点和方法去认识、分析和解决实际问题的能力，坚定四个自信，陶冶学生的爱国主义、爱社会主义的情感、情操，积极投身于建设中国特色社会主义的伟大实践中，并在实践中减少盲目性，增强自觉性、主动性和创造性，充分发挥自己的聪明才智。

（3）形势与政策（32 学时）

本课程培养学生全面正确的认识党和国家面临的形势和任务，拥护党的路线、方针和政策，增强实现改革开放和社会主义现代化建设宏伟目标的信心和社会责任感。使学生基本掌握课程的基础理论知识、基本理论观点、分析问题的基本方法，并能够运用这些知识和方法去分析现实生活中的一些问题，把理论渗透到实践中，指导自己的行为。主要内容包括：教育部社政司和湖南省教育厅下发的每学期《高校“形势与政策”教育教学要点》，主要围绕党和国家推出的重大战略决策和当下国际、国内形势的热点、焦点问题，并结合我校教学实际情况和学生关注的热点、焦点问题来确定。

本课程属于公共基础必修课，通过教学达到以下基本要求：在日常生活中能够了解国内外时事发展，正确领悟国家发展面临的形势变化，全面了解党和国家的路线方针政策。在日常学习和职业生涯规划中，能结合党和国家的路线方针政策实时指导和调整自己的学习和生活规划。能够增强爱国主义精神，民族自豪感，承担起中华民族伟大复兴的重大责任。

（4）健康体育（108 学时）

本课程培养学生终身参与体育锻炼的意识和习惯。树立“健康第一”的指导思想，增强学生体质健康水平，培养学生坚强的意志品质，集体主义精神。达到身体素质、体育文化素质和体育能力的全面发展。主要内容包括：24 式简化太极拳，健美操，田径，篮球，足球，排球，羽毛球，乒乓球，瑜伽，交谊舞，拓展训练。

本课程属于公共基础必修课程，通过教学让学生掌握相关的体育理论知识，裁判法的学习和运动损伤的救护及运动营养等，懂得体育文化内涵的欣赏。能组织简单的基层体育赛事。让学生掌握一到两项经常参与锻炼的运动项目，增强学生的体质和体育意识，提高体育文化素养，养成科学锻炼身体的良好习惯，使学生成为体魄强健，素质高尚的合格人才。

（5）军事理论（36 学时）

本课程培养学生国防观念、国家安全意识、弘扬爱国主义精神、传承红色基因，提高国防素质。主要内容包括：中国国防、国家安全、军事思想、信息化装备、现代战争。

本课程属于公共基础必修课，通过教学达到以下基本要求：

了解我国的国防历史和现代化国防建设的现状，增强依法建设国防的观念。

掌握中国古代军事思想、毛泽东军事思想、邓小平和江泽民、胡锦涛的新时期军队建设思想。

掌握军事思想的形成和发展过程，初步掌握我军军事理论的主要内容，树立科学的战争观和方法论。

了解世界军事及我国周边安全环境，增强国家安全意识。

（6）军事技能（112 学时）

本课程培养学生爱国主义精神、团队合作意识、纪律意识和军事技能。主要内容包括：内务条令、纪律条令、队列条令、战术基础、应急演练。

本课程属于公共基础必修课，通过教学达到以下基本要求：

使大学生掌握基本的军事技能和军事素质，有良好的体魄、严明的组织纪律性、强烈地爱国热情、善于合作的团队精神，为中国人民解放军训练后备兵员和培养预备役军官打下坚实的基础。

（7）大学生心理健康教育（32 学时）

本课程培养大学生的自我认知能力，环境适应能力，学习和创造能力，情绪调节能力，抗压力与挫折能力，人际交往能力；并具备解决心理问题和心理障碍以及应对心理危机的基本知识；有悦纳自我，珍爱生命的心理健康保健意识。主要内容包括：心理健康的含义和标准、 大学生的自我意识、人格发展、学习和创造心理、情绪心理、压力与挫折应对心理、意志品质、人际交往心理、恋爱与性心理、大学生常见的心理障碍与防治、生命教育与心理危机应对等健康心理学的基本概念和基本理论。

本课程属于公共基础必修课，通过教学目标达到以下基本要求：提高和增强大学生心理素质，加强高职大学生个性特征培养和人格的完善，促进科学文化素质和身心健康素质的协调发展，培养全面发展的社会主义建设者和接班人。

（8）职业发展与就业指导（32 学时）

本课程通过培养大学生职业生涯发展的自主意识，树立正确的就业观，促使大学生理性地规划自身未来的发展，并努力在学习过程中自觉地提高就业能力和生涯管理能力。教学主要内容包括：建立生涯与职业意识、职业发展规划、提高就业能力、求职过程指导、职业适应与发展。

本课程属于公共基础必修课，通过教学达到以下基本要求：树立职业生涯发展的自主意识和积极正确的人生观、价值观与就业观念，确立职业的概念和自主意识。对自身特性、职业特性以及社会环境有较为科学的认识;了解就业形势与政策法规;掌握基本的劳动力市场信息、相关的职业分类知识以及创业的基本知识。掌握自我探索技能、信息搜索与管理技能、生涯决策技能、求职技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能和人际交往技能等各种通用技能。

（9）大学生创新创业教育（32 学时）

本课程培养学生的创业思维、方法论和创业精神，培养其如何独立地与他人合作，提供有价值解决方案的能力。教学主要内容包括：创业、创业精神与人生发展、创业者与创业团队、创业机会与创业风险、创业资源、创业计划、新企业的开办。

本课程属于公共基础限选课，通过教学达到以下基本要求：掌握开展创业活动所需要的基本知识、具备基本的创业能力、学生树立科学的创业观。

（10）应用文写作（32 学时）

本课程培养学生运用各种应用文体进行写作的能力。主要内容包括应用文写作基础理论和基本知识，常用公务文书、事务文书、专用文书的特点、体式规范和写作要求。

本课程属于公共基础必修课，通过教学达到以下基本要求：培养学生了解应用文写作基

础理论和基本知识，把握常用事务文书、专用文书的特点、体式规范和写作要求，让学生掌握相关应用文文体的实际用途及其写作方法，获取必备的应用文写作能力和文章分析与处理能力，具有运用应用文体裁有效地进行信息交流、做好工作的能力，并为写好毕业论文和求职及适应社会作好充分的知识准备，为以后从事有关的职业工作打好基础。

（11）计算机应用基础（32 学时）

本课程主要培养学生初步掌握信息技术基础知识，了解计算机及网络信息处理过程，熟练运用 Windows 操作系统和 Office 等应用软件解决实际问题的能力。课程主要内容包括：计算机基础知识、Windows 操作系统的基本使用方法、Word 文档处理、 Excel 数据处理、PowerPoint 幻灯片制作、计算机网络基础知识，以及应用 IE 浏览和收集网络信息。

本课程属于公共基础必修课。通过教学达到以下基本要求：重点培养学生的计算机基本操作能力与实际应用能力，使学生掌握计算机的基本知识和技能，能使计算机操作的能力应用于学生今后的工作和生活中，并作为学习其他专业课程的有力工具。

（12）公益劳动与职业素养体验课（32 学时）

本课程培养学生正确的劳动价值观和良好的劳动品质，引导学生崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的感情，报效国家，奉献社会。教学主要内容包括：公益劳动体验教育、职业劳动体验教育、社会服务劳动教育等。

本课程属于公共基础必修课，通过教学达到以下基本要求：使学生能够理解和形成马克思主义劳动观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念；体会劳动创造美好生活，懂得劳动不分贵贱，热爱劳动，尊重普通劳动者，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神；具备满足生存发展需要的基本劳动能力，形成良好的劳动习惯和品质。

2.限定选修公共基础课程

（1）《马克思主义哲学》（32 学时）

本课程培养学生掌握马克思主义哲学的基本观点、立场和方法，帮助学生掌握马克思主义的世界观和方法论，帮助学生树立正确的人生观和价值观，培养学生运用马克思主义哲学的观点和方法去分析问题，解决问题的能力，提高学生的政治理论素养和思维水平，为学生正确理解马克思主义，确立社会主义信念，自觉坚持党的路线、方针和政策打下坚实的基础。主要内容包括：唯物辩证法、对立统一规律、质量互变规律、否定之否定规律、马克思主义社会历史观、社会基本矛盾等。

本课程属于公共基础限选课，通过教学达到以下基本要求：要学习，弄懂和把握马克思主义哲学基本原理与方法，要深刻把握马克思主义与时俱进的理论品质，坚持理论与实际相结合，把学习马克思主义的经典著作和中国共产党在社会主义现代化建设时期的重要文献有机结合起来，结合哲学自身的学科特点，向学生讲授正确的逻辑思维方法，紧密结合科技发展趋势和社会发展热点问题，帮助学生树立正确的世界观和方法论。

（2）中国近现代史纲要（32 学时）

本课程培养学生通过对有关历史进程、事件和人物的分析，帮助学生丰富历史知识，提高运用历史唯物主义、方法论，分析和评价历史问题、辨别历史是非和社会发展方向的能力。增强历史洞察力，培养珍惜历史、尊重历史的意识，从中感悟历史的魅力，汲取历史的智慧，从而达到提高思想素质之目的。通过学习本课程，探索中国社会历史发展的客观规律，总结历史的经验，进一步树立“只有社会主义才能救中国，只有社会主义才能发展中国”的明确观念，坚定走中国特色社会主义道路的信心，更好地为社会主义现代化建设事业服务。主要内容包括：中国近代以来抵御外来侵略、争取民族独立、推翻反动统治、实现人民解放的历史。

本课程属于公共基础限选课，通过教学达到以下基本要求：帮助学生了解国史、国情，深刻领会历史和人民怎样选择了马克思主义，怎样选择了中国共产党，怎样选择了社会主义道路，怎样选择了改革开放，从而使大学生树立执行党的基本路线和基本纲领的自觉性和坚定性。

（3）大学语文（32 学时）

本课程培养学生的文学鉴赏能力、应用写作能力和综合思考能力，提升大学生文化品格和人文素质。主要内容包括：文学鉴赏篇和应用写作篇。通过对古今中外各种体裁的优秀文学作品和常用应用文书的学习，扩大学生的人文视野，丰富学生的思想内涵，培养学生的文学鉴赏能力和实用写作水平，提升学生文化品格和人文精神，增进学生辨证思维、逻辑思维和形象思维的能力，树立文化自信。

本课程属于公共基础限选课程，通过教学达到以下基本要求：通过文学作品赏析，对学生进行思想启迪、道德熏陶、审美陶冶、写作借鉴等多方面素质培养，最终达到提高学生综合文化素质的目的。通过常用文书写作指导，培养学生正确的写作材料观、主题观，正确的语体意识与语感，培养理论指导实践的科学态度，及数字化、表格化、规范化的工作习惯和严谨、规范的工作态度。

（4）演讲与口才（32 学时）

本课程培养学生口语运用技能、言语识别能力、言语判断能力和言语应变能力。以学生听、说、读、写、评、练为核心，提高学生的演讲水平，培养学生的心理素质，加强学生的写作训练，锻炼学生的口才，培养学生在大庭广众面前自信大方、流畅自如地表述自己见解的能力和在日常交际中的言语沟通能力和语言应变能力，提升学生的综合素质和社会竞争能力，为学生的可持续发展、顺利进行人际交往和社会生活打下坚实的基础。主要教学内容：口才施展的基础知识、实用口才训练和演讲口才训练。

本课程属于公共基础限选课，通过教学达到以下基本要求：让学生能够用标准和比较标准的普通话进行一般口语交际、开展工作。掌握一般口语交际技能。做到听话准、理解快、记得清，有一定辨析能力；说话清晰、流畅、得体，有一定应变能力，语态自然大方。初步掌握演讲与口才的基本技能。能够根据不同的工作情境的需要，调控声音的高低强弱，掌握

语气、语调、重音、节奏等口语修辞技巧，口语表达做到科学、严谨、简明、生动、具有启发性和感染力。

（5）大学生安全常识及防范技巧

本课程培养学生维护国家安全的意识和能力、认知自身所处安全形势的意识和能力、自我调节的意识和能力、面对突发事件应变的意识和能力，以及自我防范的意识和能力。教学主要内容包括：人身安全、财产安全、心理安全、网络安全、就业安全、交通安全、消防安全、自然灾害安全等。

本课程属于公共基础限选课，通过教学达到以下基本要求：通过规范化的、系统的安全教育课程，让学生树立正确的安全意识和积极的安全观，掌握必要的安全自护、自救、求救、施救和处置突发事情、复杂事务的能力。

（6）营销概论（32 学时）

通过课程学习，帮助学生了解市场的概念、分析市场环境与产品策略，学会简单基本的产品营销策划。教学主要内容包括：市场营销基础理论、分析市场营销环境、进行市场分析、开展市场营销调研与市场营销预测、理解市场细分与目标市场、明晰产品策略、掌握定价策略、理解分销渠道策略和掌握促销策略等。

本课程属于公共基础限选课，通过教学达到以下基本要求：使学生掌握市场营销学基本理论和基本方法，了解掌握营销的分类和基本技能，培养学生在市场营销方面应用能力和创新能力。

（7）高等数学（32 学时）

本课程培养学生职业和人生发展提供所必需的数学思维方法，数学理论和运算技能。培养学生高尚的爱国情操，自信自强，乐观向上；有团队精神，有互帮互助与人和谐共处的良好个性。具有热爱科学，热爱劳动，严谨求是的学风和创新意识。对工作学习踏实严谨，一丝不苟的工匠精神。主要内容：微积分，概率统计；

本课程属于公共基础限选课，通过教学达到以下基本要求：1、通过对基础模块微积分的学习，对中学的数学知识体系进行查漏补缺，巩固提高学生的函数的知识和思想；通过对极限，微分，积分知识学习，培养学生极限，变量的思想；采用数学的角度考虑问题的能力，准确，快速的计算应用能力；提高学生的数学素养。2、通过专业案例模块的学习，以专业需要为引导，重新温习数学知识，形成应用数学的方法和思想。3、在整个课程中适时渗透思政的元素，渗透心理健康的教育。

（8）礼仪风范与人际沟通（32 学时）

本课程培养学生现代社交能力和提升学生的礼仪修养、情商与综合素质。使学生提高心理素质、增强逻辑思维能力、提高人际关系能力、提高现代社交能力和提升学生的礼仪修养、情商与综合素质。主要内容：形象美的塑造、基础礼仪、交际礼仪、习俗礼仪、涉外礼仪、礼仪的性质与功用等内容。

本课程属于公共基础限选课，通过教学达到以下基本要求：旨在使学生系统地获得人际关系及社交礼仪的基本理论和实践技能，围绕上述理论培养学生的基本应用能力、实际操作能力、社会交际能力，达到全面提高学生的综合素质、增强适应职业变化需求能力和实践技能基础为最终目的。

（9）音乐欣赏（32 学时）

本课程通过音乐欣赏教学，扩大学生的音乐视野，使学生掌握多方面的音乐表现形式、音乐体裁等知识，并在教学过程中紧密结合音乐要素知识及中外音乐史等方面知识的学习，使学生逐步具备准确、敏锐地从整体上感受、体验音乐表现内容的能力，逐步具备评价音乐内容和形式中所反映的真、善、美与假、丑、恶的能力。主要教学内容：音乐欣赏概述、歌唱艺术、国乐、西洋乐、协奏曲、管弦乐、中国传统音乐

本课程属于公共基础限选课，通过教学达到以下基本要求：具备一定的艺术感知能力、艺术鉴别能力；学会运用音乐语言分析音乐作品；了解基本的音乐理论知识；通过音乐欣赏课，明确方向，树立远大的人生目标。通过音乐教育陶冶情操、启迪智慧、激发学生对美的爱好和追求，成为具有一定音乐欣赏水平的音乐爱好者。

（10）大学英语（64 学时）

本课程主要面向我校三年制各类专业一年级学生，共开设两个学期，大学英语 1 和大学英语 2。大学英语 1 培养学生的语言应用能力，特别是听说技能，其教学内容包括问候与介绍、申请护照、飞机安检、交通与问路、酒店入住、餐馆点餐、游览景点；大学英语 2 注重培养学生的英语职业素养和职业能力，其教学内容包括租房、购物、求职、工作、交友、看病、庆祝节日等。

本课程属于公共基础限选课，通过教学达到以下基本要求：培养学生在职场中用英语进行必要交流的口语交际能力，并具备一定的本专业英语书籍和文献资料的阅读能力和写作能力。培养学生良好的职业道德和跨文化交际能力，提升学生的职业综合素质。

（二）专业（技能）课程

1.专业核心课程

（1）初级会计实务（128 学时）

教学内容：货币资金管理与核算；财产物资管理与核算；往来结算管理与核算；成本费用管理与核算；财务成果管理与核算；投资管理与核算；总账报表管理与核算

教学目标：掌握货币资金、财产物资、往来结算、成本费用、投资、总账报表等会计具体岗位管理要求与核算账户、核算方法等知识；了解会计核算的原则与信息质量要求。

（2）财务管理实务（64 学时）

教学内容：财务管理基本理念及运用；筹资管理；营动资金管理；投资管理；收益分配管理；财务分析。

教学目标：掌握资金时间价值的计算与评价方法。掌握筹资渠道的选择与运用。掌握经

营杠杆、财务杠杆及复合杠杆原理。掌握中小企业资本结构的确定方法。掌握现金、应收账款、存货等流动资产的管理方法。（6）掌握债券、股票等投资价值评价方法。（7）掌握项目投资财务指标的计算与评价方法方法。(8)掌握企业利润分配的一般程序与股利政策的选择。

（3）会计信息系统（64 学时）

教学内容：会计信息系统的应用准备；会计信息系统初始化设置；会计信息系统主要功能模块的应用。

教学目标：了解会计信息系统基本设计原理；了解会计信息系统中人员的设置与分工；了解会计信息系统软硬件环境要求；掌握会计各岗位会计信息化处理流程、技巧。

（4）成本核算与管理（64 学时）

教学内容：要素费用的归集与分配；生产费用在完工产品与在产品之间的分配；产品成本计算方法；成本报表编制与分析。

教学目标：通过本课程的学习，能够熟练掌握辅助生产费用的核算；将生产费用在完工产品与在产品之间划分的方法；成本计算的方法。

（5）企业内部控制实务（60 学时）

教学内容：主要讲授中小企业内部控制基础、内部控制构成要素、以及各项业务的内部控制和内部控制制度的设计。

教学目标：使学生掌握内部控制的基本理论和方法，掌握我国新颁布的《企业内部控制基本规范》的框架体系，了解内部控制的全员控制与董事会在内部控制的实施过程中领导作用之间的关系，熟悉内部控制需要遵循的原则，了解风险识别的概念和内容，理解风险识别过程，掌握风险识别方法，熟悉内部控制五要素之间的关系，系统掌握并更好地应用到实际控制领域中。

（6）税费计算与纳税申报（64 学时）

教学内容：增值税应纳税额的计算；消费税应纳税额的计算；企业所得税应纳税额的计算；个人所得税应纳税额的计算；其他税种应纳税额的计算。

教学目标：掌握我国主要税种的概念、纳税人、纳税范围、计税依据与征纳管理规定等；掌握所得税应纳税额计算与申报；了解税收本质、特征、要素等知识；熟悉我国税种的不同分类与管理规定等。

2.专业必修课程

（1）会计基础理论与实务（64 学时）

教学内容：会计基础理论：会计认知、会计要素、会计科目和账户、复式记账、借贷记账法；会计基础实务：编制会计凭证、登记会计账簿、编制简易会计报表等；

教学目标：掌握会计要素、科目和账户、复式记账、借贷记账法的相关理论；掌握凭证、账簿、主要会计报表的用途、分类、要素、要求等知识；了解会计的基本职能、特点、对象与任务等；熟悉会计核算的基本前提、衡量会计信息质量的原则、会计法规体系等。

（2）初级经济法（32 学时）

教学内容：经济法学的研究对象，经济法基础知识、公司法、合同法、反不正当竞争法、劳动法。教学难点是经济法学中的公司法律制度及合同法律制度。

教学目标：了解经济法的基本理论、基本原理，掌握经济法的具体制度，为实践打下坚实的基础。学习这门课程，要求掌握经济法概论的基本理论、基本原理，掌握经济法的具体制度，从而指导实践。

（3）经济学基础（48 学时）

教学内容：本课程是商科类专业的专业基础课。主要学习经济学当中的基本概念和基本理论。学生能够运用所学的知识对一些简单的经济问题、经济现象进行分析，对经济政策有所了解。

教学目标：通过学习使学生对经济学的基本问题和基本观点有比较全面的认识，掌握经济学的基本概念、基本思想、基本分析方法和基本理论。对经济运行有一个比较全面的认识，为进一步学习其它专业课奠定基础。

（4）财政与金融（32 学时）

教学内容：财政收入；国债；税收；财政支出；金融机构及其业务；金融市场及其业务；货币供求与均衡。

教学目标：帮助学生提高对宏观经济现象的认识能力和分析能力，加深对宏观经济方针政策的正确掌握。要求学生弄清有关财政、金融的范畴；系统掌握财政、金融的基础理论、基础知识；正确认识财政、金融在国民经济和社会发展中的地位和作用，了解财政、金融的基本业务，掌握必要的基本技能；能从财政政策与货币政策的结合上，理解、把握政府的宏观调控政策。

（5）企业管理实务（48 学时）

教学内容：现代企业管理的基本理论，企业运作的基本流程以及管理上的基本要求

教学目标：使学生学会

企业管理的基本知识、基本原理，熟悉基本的企业战略分析、制定、实施等方法和工具，具备良好的企业管理实际应用能力。

（6）出纳实务（32 学时）

教学内容：现金结算业务办理、银行转账结算业务办理、外汇结算业务办理

教学目标：培养学生熟悉《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、《企业内部控制规范》、《现金管理条例》、《银行支付结算办法》、《中华人民共和国票据法》、《中华人民共和国外汇管理条例》等财经法律法规有关货币资金管理的内容；能按照相关财经法规要求规范办理现金收付、银行转账结算业务；能规范的进行验钞、点钞、捆钞等；能辨别银行结算票据的真伪；能正确登记本外币库存现金、银行存款日记账；熟悉规范保管现金及其他有价证券的方法；能规范地核对库存现金、银行存款；

（7）商务礼仪（32 学时）

教学内容：本课程是一门实用性、实践性很强的课程，主要学习商务礼仪的认识与要求、办公室礼仪、通用商务礼仪、通用会务礼仪、商务住行礼仪、商务餐饮礼仪等内容。

教学目标：通过本课程的学习使学生了解商务礼仪的内涵，掌握正确的礼仪习惯，培养学生的礼仪素养，提高学生自身素质，使他们懂得如何塑造成功的个人形象及进行得体的人际交往，从而为未来职业发展奠定基础。

（8）统计学基础与实务（63 学时）

教学内容：统计认知、统计设计、统计调查、统计整理、总量指标、相对指标、平均指标、综合变异指标、时间数列分析、统计指数、抽样推断、相关分析与回归分析。

教学目标：通过本课程的学习，使学生能够掌握统计学的基本原理、基本方法及基本统计指标的核算，并能运用所学知识，完成对统计资料的搜集、整理和分析，提高学生对社会经济问题的数量分析能力。

（9）Excel 在财务中的运用（63 学时）

教学内容：中小企业的账务处理、工资管理、固定资产管理、进销销存管理等提供一个从数据输入、数据查询与数据分析的全面系统解决方案；以及货币时间价值的计算和财务预测。

教学目标：系统掌握 EXCEL 的基本原理，了解企业管理活动可以运用 EXCEL 来定制解决，熟练地掌握总账处理、报表编制、进销存管理以及工资管理的基本操作，进一步理解企业会计财务管理系统的整体系统结构和运行特征，理解计算机环境下的信息处理方式，为会计财务管理实践工作打下基础。

（10）管理会计基础（63 学时）

教学内容：成本形态分析；变动成本法；本量利分析；短期经营决策分析；长期经营决策分析；全面预算分析；作业成本法等。

教学目标：掌握成本性态分析、变动成本法和本量利分析，能利用相应方法进行企业短期经营决策分析和长期经营决策分析、全面预算分析。

（11）基础会计流程实训（28 学时）

实训目标：训练会计基本技能，达到熟练、规范；训练学生运用不同的会计流程处理会计信息，并对不同流程下的过程与结果进行比较，达到理解和熟练企业会计核算流程的能力。

实训内容：会计书写、凭证编制、账簿登记、简单报表编制及点钞、真假人民币识别、小键盘录入；通过模拟一个新设小型企业（工业企业）、一个已存在小型企业（商品流通企业或服务企业）的会计核算过程，运用不同的会计核算流程，训练学生完成填制与审核凭证、登记账簿、对账、结账及编制简单报表的会计处理全过程。

（12）纳税申报实训（28 学时）

实训目标：进行全面的实务演练，对涉税业务的模拟核算，进行各种税种的计算、填制明

细分类账，填制各种纳税申报表等业务的模拟实训，将会计专业知识和税法知识有机结合，提升综合应用能力与技能。

实训内容：税务登记；增值税开票；增值税抄报；增值税纳税申报表计算、填列等。

（13）会计技能过关（28 学时）

实训目标：通过技能过关，训练学生会计基础技能、核心技能，达到人人过关。

实训内容：会计书写过关；会计原始凭证填制过关；会计职业判断训练与过关；会计信息化处理技能过关；会计分析技能过关等。

（14）ERP 商战实训（28 学时）

实训目标：通过用友 ERP 实训平台，让学生深入理解经济管理知识，感受市场竞争，不断决策，培养承担风险与责任，达到综合提高学生经营管理素质与能力。

一班分成若干个小组(团队)，每小组 4-6 人，用沙盘教学工具模拟各企业经营，互相竞争。各团队成员分别担任企业的重要职位：总裁(CEO),财务总监(CFO)、运营总监(COO)、营销总监(CSO)、采购总监等。

实训内容：参与企业的 3-5 年经营演练，身临其境地感受“三流合一”(物流、资金流、信息流的协同)；应用筹资策略、投资策略，进行资金流控制；分析市场投入的效益、市场战略、企业营销环境；计算各种产品的毛利率，制定产品研发、生产、销售的决策方案；在动态的企业经营演练环境中，进行会计核算、财务管理工作；熟悉销售定单、原材料采购、产品销售、生产、库存等物流管理的相互协调，以及产销排程和成本控制；身临其境地感受市场竞争的精彩与残酷，体验如何承担经营风险，理解复杂、抽象的经营管理理论，掌握管理技巧；体验企业岗位职能，加强相互沟通和团队协作的能力，培养作为企业管理者所必须具备的素质。

（15）会计综合实训（112 学时）

实训目标：通过模拟一个企业的会计机构，根据各个岗位工作内容和工作职责，训练“会计各核算岗位”的工作任务，熟悉各岗位工作内容及操作能力。

实训内容：分组模拟一个企业的会计机构主要会计岗位，包括出纳岗、财产物资核算岗、往来结算岗、财务成果核算岗、总账岗等会计岗位，完成分析本岗位经济业务，审核原始凭证，完成收付款，或根据一贯性、可比性等原则在分析历史信息的基础上编制记账凭证，登记账簿明细分类账、备查账或总账等，或编制主要的会计报表等。

（16）审计实训（28 学时）

实训目标：通过模拟审计实训，让学生掌握审计的基本方法与流程，理解审计的基本技巧。

实训内容：分组模拟审计工作小组，对学生综合实训资料开展简单审计，编制审计底稿，出具简易审计报告。

（17）顶岗实习（336 学时）

实训目标：通过实习，进一步了解自己岗位要求，努力学习专业知识，掌握专业所需的基本技能。加强理论联系实际，培养学生独立分析与解决问题的能力；进一步了解与专业相关的新理念、新技术、新工艺。培养学生吃苦耐劳，乐于奉献的优秀品质，树立正确的人生观；锻炼学生的管理组织能力、团结协作能力、创新精神和实践能力，增强学生对社会和岗位的适应性。

实训内容：准备阶段，召开实训动员大会。强调有关顶岗实训和综合指导的制度和规定。发放《学生顶岗实训须知》、《学生实训周记》、《教师实训周记》、《实训报告》。见习阶段。各实训小组在实训指导老师带领下进入实习单位，学生认真了解实训单位和岗位的工作性质、任务和特点，了解相关工作流程，指导老师协助校外指导教师开展有关工作，做好上岗前的各项准备工作。实训阶段。学生按实训内容要求，进行岗位实训。校外指导老师手把手进行指导。学生进行实训小结，填写实训周记，完成实训鉴定和成绩评定，相关材料盖章。 指导老师做好跟踪调查、实训指导日志。

（18）毕业设计（112 学时）

（1）巩固、加深和拓宽所学的知识，培养学生的综合能力，使学生获得一次全面的综合训练，为胜任今后岗位（群）的工作与发展打下基础；

（2）强调毕业设计选题的实用性、应用性和创造性，实现学生职业能力由“初学者”向“高级初学者”的提升。

根据待定的方向或选题，完成对顶岗实习单位或其他单位的调查，在指导老师的指导下进行分析与论证，针对性进行完善或修订，设计财务制度、薪资分配方案或管理优化方案等。

3.专业拓展课程

（1）市场营销基础（32 学时）

教学内容：市场营销基础理论、分析市场营销环境、进行市场分析、开展市场营销调研与市场营销预测、理解市场细分与目标市场、明晰产品策略、掌握定价策略、理解分销渠道策略和掌握促销策略。

教学目标：会计专业的市场营销课程主要是为了帮助学生了解市场的概念、分析市场环境与产品策略，学会简单基本的产品营销策划。

（2）专业与职业适应（32 学时）

教学内容：主要讲授自我探索、专业学习、职业发展与人生规划。从职业性格探索、职业兴趣探索、职业价值观探索、职业能力探索出发，带领学生通过测评与报告解读完成自我探索，全面认识与了解自己。再结合各专业特点以及与之对应的职业情况，引导学生正确认识所学专业、了解职场，更好地完成专业学习以及职业认知。

教学目标：通过带领学生进行自我探索、专业认知、职业世界探索，更好地帮助学生完成专业的学习以及对未来职场的提前适应。学生还可通过学习和运用所学知识，分析和理解身边其他人，以便更好地与他人相处，提高人际交往能力与职场适应能力。

（3）管理沟通技巧（32 学时）

教学内容：本课程是一门实用性、实践性很强的课程，主要学习沟通的基本原理、方法和技巧，懂得现代社交礼仪的基本规范，培养演讲、辩论的口才，切实增强人际交往的沟通能力，提高情商，更好地发挥个人内在的潜力。

教学目标：通过学习人际沟通的相关理论和实务，使学生了解人际沟通的基本原则并掌握实用的沟通技巧，从而全面培养学生的沟通实践能力，提高学生的综合素质和社会适应性。

（4）行业比较会计（32 学时）

教学内容：在 8 个主要行业中选择 2-3 个行业的典型业务会计核算进行学习。8 个行业为：商贸企业、旅游餐饮服务业、运输企业、施工企业、房地产开发企业、商业银行、农业企业、民间非营利组织经营管理特点。教学内容包括各行业经营活动的主要经营特点、不同行业会计核算处理的特殊之处的讲解以及若干典型业务进行会计处理的实操练习，使学生在了解各行业独特的经营管理特点的基础上，熟悉各行业典型经济业务的会计处理方法。

教学目标：了解主要行业的经营管理特点，熟悉其典型的经济业务类型和业务流程；能根据行业经营管理特点设置会计科目和账户；熟悉各行业典型经济业务的原始单据，能根据行业的主要经济业务进行会计处理，具有一定的会计职业判断能力；掌握主要行业的典型经济业务的会计核算方法；初步具备根据行业经营管理特点进行会计制度设计的能力；具有爱岗敬业精神和良好的职业道德，善于团队合作；能利用各种资源进行资料的搜集和整理。

（5）会计报表分析（32 学时）

教学内容：资产负债表分析、利润表分析、现金流量表分析、所有者权益变动表分析、财务报表综合分析

教学目标：掌握财务报表分析的知识，具有较强的财务报表分析能力；能根据用户的信息要求，结合实际情况，进行财务报表分析工作；具有良好的职业道德，遵守行业规范的工作意识和行为意识；具有较强的自主能力、沟通能力、合作能力、新知识掌握能力、科学研究和实际工作能力。

（6）审计学基础（32 学时）

教学内容：审计组织及审计人员形式；审计方法和审计程序；审计规范；审计目标；审计证据和审计工作底稿；审计职业道德和责任。

教学目标：使学生系统的掌握审计学的基本理论知识和基本实务，培养审计业务操作技能。

（7）茶酒文化（32 学时）

教学内容：讲授常见的酿造酒、蒸馏酒、配制酒的概念、起源、发展；介绍各类洋酒的常见品牌、特性及服务要求；实际操作经典鸡尾酒的调制。概述我国六大茶系的内容、特点及代表品牌，讲授通用茶艺及泡茶实践。

教学目标：学生不仅能懂得各类酒水、六大茶系的基础知识，具备制作酒水饮料的基本

技能，不同茶系的冲泡技巧，而且培养茶酒调制创新能力与经营管理能力。

（8）税务代理（32 学时）

教学内容：税务代理基础知识、税务登记代理、发票申购与审查代理、建制建账代理、企业涉税会计核算、纳税申报代理、纳税审核代理、税务代理其他涉税事项。

教学目标：培养掌握会计与税收核算等基础知识，具备会计核算、纳税申报与筹划、税务代理等职业能力，面向会计与税务行业，在企事业单位从事出纳、会计核算、纳税申报代理实务、纳税审核代理实务。

七、教学进程总体安排

（一）教学活动时间分配

如表 3 所示。

表 3 教学活动时间分配表（单位：周）

环节 / 学期	理实教学	集中实践教学环节						考试考核	入学（毕业）教育	军事理论与训练	教学总周数
		技能训练	认知实习	跟岗实习	顶岗实习	毕业设计	劳动				
一	16	1						1	1	2	20
二	16	1	1				1	1			20
三	16	1						1		1	20
四	16	1		2			1	1			20
五	13	5						1		1	20
六					12	6			2		20
合计						5	2	5	3	4	120

（二）学时学分比例统计

如表 4 所示。

表 4 学时比例统计表

课程 / 项目	学分		学时			
	总学分	占比（%）	总学时	理论学时	实践学时	实践学时占比（%）
公共基础必修课	36	25	576	242	334	58
公共基础限选课	10	7	160	120	40	25
专业核心课	28	19.4	464	232	232	50
专业必修课	65	45.2	1404	280	1124	80
专业拓展课	5	3.4	160	80	80	50
其他课程						
任意选修课程						
合计	144	100	2764	954	1810	65.5

（三）教学进程安排

见附录 1：教学进程安排表

八、实施保障

（一）师资队伍

需要一支专兼结合、中青年主导的教学团队，专兼职教师人数达 30 人以上。

1.专任教师队伍中研究生学历（或硕士以上学位）所占比例达到 90%，中高级职称所占比例过 90%;获得中高级相关职业技术资格所占比超过 40%,教学经历在 3 年以上者超过 80%，“双师比例”超过 90%。

2.兼职教师均来自一线，拥有专科或本科以上学历，具有长时间的一线财务工作经历和丰富的会计工作及管理经验；兼课教师具有中级专业技术职务比例达到 100%，具有高级专业技术职务比例超过 60%；具有较强的教学组织能力和一定的教学方法，能参与专业建设与课程建设，参与理论与实践课程的教学与指导。

（二）教学设施

1.教室要求：学校设有足够教室（配备有多媒体设施）、公共教室、多媒体教室等，满足理论教学和理实一体化教学要求。

2.校内实训资源

表 11 校内实训资源列表

实训类别（适用课程）	实训项目	实训室名称	主要设备名称	数量(台/套)
会计基础理论与实务 初级会计实务	基础会计流程实训	手工会计实训室	装订机	3
			原始凭证	
			记账凭证	
	会计技能过关		账页	
			会计报表	
初级会计实务 成本会计 管理会计 会计信息系统 财务管理	纳税申报实训 审计实训 会计综合实训	手工会计实训室 会计信息化实训室	计算机	60
			会计软件	
			审计软件	
			网中网实训平台	
初级会计实务 成本会计 管理会计 市场营销	ERP 商战模拟实训	ERP 商战实训室	沙盘各种设备	

3.校外实训资源

已建设有校外实训基地 12 个，就业合作企业 30 余家。拟每年建成实训基础 2-3 个，就业合作企业 10-20 家。

（三）教学资源

教材选用

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格教材进入课堂。建立由专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

图书文献配备

纸质图书藏量生均 40 册以上；年购置纸质图书生均 3 册以上；报刊种类 40 种以上；

有种类齐全、数量充足、内容广泛的专业技术资料和国家、行业颁布的相关标准供教学使用；

有种类齐全、内容丰富、使用便捷、更新及时的数字化图书。

数字教学资源配备：

多媒体课件

试题库

课程教学标准

网中网实训平台

（四）教学方法

根据职业教育特点和规律，结合专业课程内容特点和教学目标，以学生为中心结合学生学习特点，灵活多样运用教学方法。教学方法围绕“教、学、做” 合一的原则，提倡“理实一体化”教学。

主要采用以下教学方法。

1 项目教学法

专业课程普遍采用项目教学法。根据一定的原则，将课程内容以任务划分为相对独立的项目，教学中，老师将相对独立的项目交由学生独立或群组完成，包括信息的收集、方案的设计、项目实施及最终评价，学生通过该项目的进行，了解并把握整个过程及每一个环节中的基本要求，以项目为主线，教师引导，学生成为学习与解决问题的主体。

2 案例教学法

教师于教学中扮演着案例的设计者和激励者的角色，鼓励学生积极参与讨论，鼓励学生独立思考，引导学生变注重知识为注重能力，相对传统讲授教学方法更重视师生双向交流，培养学生开发分析、综合及评估能力等高级智力技能。《财经法规与职业道德》、《财务管理实务》等核心课程及《经济学基础》、《企业管理实务》、《财政与金融》等专业基础课程教学中较多采用此教学方法。

3 “任务驱动” 的实战教学法

根据教学要求，设计合适的工作任务，以解决问题、完成任务为目标，引导学生开展探

究式学习，使学生处于积极的学习状态，都能根据自己对当前问题的理解，运用共有的知识和自己特有的经验提出方案、解决问题。以任务为主线，教师主导，学生为解决问题主体。《会计基础理论与实务》、《会计信息系统》、《初级会计实务》、《税费计算与申报》、《Excel在会计中的应用》等核心课程、专业课程多采用此种教学方法。**（五）学习评价**

对学生学习评价的方式方法提出要求和建议。

（六）质量管理

1.学校和二级院系应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,达成人才培养规格。

2.学校、二级院系应完善教学管理机制,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.学校应建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制,并对生源情况、在校生学业水平、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.专业教研组织应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。

九、毕业要求

1.知识标准

（1）具备人文、社会科学、自然科学等公共基础知识；

（2）掌握财务会计、财务管理、成本会计和会计信息系统的基本理论和基本知识；

（3）熟悉市场营销、企业管理和商务礼仪等学科相关知识；

（4）熟悉与小规模企业会计有关的方针政策和法规；

（5）了解小规模企业会计理论前沿和发展动态；

（6）掌握创新创业基础理论知识。

2.能力标准

（1）掌握一门外语，具备较强的听、说、读、写能力；

（2）熟练掌握计算机操作，具备文献检索、资料查询、通用财务应用软件操作技能；

（3）具有较强的语言与文字表达、人际沟通、组织协调的基本能力；

（4）具有一定的小规模企业财务管理实际问题的分析、解决能力；

（5）具有一定的小规模企业纳税申报和税务筹划的能力

（6）掌握数据采集、数据分析、报告撰写等初步科研能力；

（7）具有一定的小规模企业内部审计的能力

（8）具有创新创业的基本能力；

（9）具有一定的国际交流、竞争和合作的基本能力。

3.素质标准

（1）思想政治觉悟高，具有强烈的社会责任感，诚信友善、爱国敬业；

（2）热爱本专业，具有良好的职业道德、人文科学和专业素养；

（3）具备健康的体格，达到国家规定的大学生体育合格标准和军事训练合格标准；

（4）具备良好的自我认知、情绪管控素质，具备健全的人格。

十、附录

附录：教学进程安排表

附录 1：

教学进程安排表

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	考核方式	学分	学时分配			学期排课周及学时						备注
						学时	理论	实践	1 16周	2 16周	3 16周	4 16周	5 18周	6 18周	
公共基础必修课程	B	000001	思想道德修养与法律基础	E	3	48	36	12	2	2					
	B	000002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	E	4	64	48	16			2	2			
	B	000003	形势与政策	C	1	32	24	8	2	2	2	2			1-4 学期每学期 8 学时
	B	000004	健康体育	C	6	108	6	102	2	2	2				每学期上 18 周
	A	000005	大学语文	C	2	32	32	0	2	2					各学院错开排课
	C	000006	军事技能	C	2	112	0	112	第 1 学期两周，第 3、5 学期各一周						
	A	000007	军事理论	C	2	36	36	0	线上 16 学时+线下 16 学时，各学院错开排课。原则上单周线下教学，双周线上教学。						
	A	000008	大学生心理健康教育	C	2	32	32	0							
	A	000009	职业发展与就业指导	C	2	32	32	0							
	A	000010	大学生创新创业教育	C	2	32	32	0							
	C	000011	公益劳动与职业素养体验课	C	2	32	0	32	劳动周完成						
小计（修满 30 学分）					28	560									
公共基础限选课程	A	000012	马克思主义哲学	C	2	32	32	0	2						**限选 10 学分**
	A	000013	中国近现代史纲要	C	2	32	32	0				2			
	B	000014	计算机应用基础	C	2	32	8	24	2						
	A	000015	演讲与口才	C	2	32	32	0		2					
	B	000016	大学生安全常识及防范技巧	C	2	32	24	8				2			
	A	000017	营销概论	C	2	32	32	0			2				
	A	000018	大学英语	C	4	64	64	0	2	2					
	A	000019	高等数学	C	4	64	64	0	2	2					
	B	000020	礼仪风范与人际沟通	C	2	32	24	8				2			
	A	000021	音乐欣赏	C	2	32	32	0			2				
	A	000022	应用文写作	C	2	32	32	0		2					
小计（修满 10 学分）					10	160									
专业核心课程	B	JM01001	初级会计实务	E	8	128	64	64		4*16	4*16				
	B	JM01002	财务管理实务	E	4	64	32	32			4*16				
	B	JM01003	会计信息系统	E	4	64	32	32				4*16			
	B	JM01004	成本核算与管理	E	4	64	32	32				4*16			

	b	JM01005	企业内部控制实务	E	4	60	30	30					4*16		
	B	JM01006	税费计算与纳税申报	E	4	64	32	32		4*16					
小计（修满 28 学分）					28	444									
专业必修课程	B	JM01007	会计基础理论与实务	E	4	64	32	32	4*16						
	B	JM01008	初级经济法	C	2	32	16	16	2*16						
	B	JM01009	经济学基础	C	4	48	32	16			4*12				
	B	JM01010	财政与金融基础	C	2	32	24	8					4*8		
	B	JM01011	企业管理基础	C	3	48	32	16			3*16				
	B	JM01012	出纳实务	C	3	32	16	16					4*8		
	B	JM01013	商务礼仪	C	2	32	16	16				2*16			
	B	JM01014	统计学基础与实务	E	4	64	48	16	4*16						
	B	JM01015	Excel 在财务中的运用	E	4	64	32	32				4*16			
	B	JM01016	管理会计基础	C	4	64	32	32				4*16			
	B	JM01017	基础会计流程实训	C	1	28		28	1W						
	B	JM01018	纳税申报实训	C	1	28		28		1W					
	B	JM01019	会计技能过关	C	1	28		28			1W				
	B	JM01020	ERP 商战实训	C	1	28		28				1W			
	B	JM01021	会计综合实训	C	4	112		112					4W		
	B	JM01022	审计实训	C	1	28		28					1W		
	B	JM01023	顶岗实习		20	336		336						12	
	B	JM01024	毕业设计		4	112		112						4W	
小计（修满 65 学分）					65	1180									
专业拓展课程	B	JM01025	市场营销基础	C	2	32	16	16	2*16						限选6学分
	B	JM01026	专业与职业适应	C	2	32	16	16	2*16						
	B	JM01027	管理沟通技巧	C	3	32	16	16	4*12						
	B	JM01028	行业比较会计	C	3	32	16	16	4*12						
	B	JM01029	会计报表分析	C	3	32	16	16	4*12						
	B	JM01030	审计学基础	C	3	32	16	16	4*12						
	B	JM01031	茶酒文化	C	2	32	16	16	2*16						
	B	JM01032	税务代理	C	2	32	16	16	2*16						
小计（修满 6 学分）					6	160									
任选课程					2/3										
总学时数					160										28×3

附录 2：

人才培养方案变更审批表

二级学院：　　专业：　　年级：

<table>
<tr><td colspan="4">原人才培养方案教学安排</td><td colspan="4">变更后培养方案教学安排</td></tr>
<tr><td>课程代码</td><td>课程/教学环节名称</td><td>学时
学分</td><td>开课学期</td><td>课程代码</td><td>课程/教学环节名称</td><td>学时
学分</td><td>开课学期</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>调整类别</td><td colspan="7">☐增设课程　☐取消课程　☐规范课程名称　☐增加课时（学分）
☐减少课时（学分）　☐开课时间提前　☐开课时间延后　☐其他_____
（请在相应的类别打“√”）</td></tr>
<tr><td>调整原因（可附表说明）</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>专业教研室意 见</td><td colspan="3">教研室主任签字：
年　月　日</td><td rowspan="2">课程承担单位意见（跨学院开课填写）</td><td colspan="3" rowspan="2">主管教学副院长签字：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>二级学 院意 见</td><td colspan="3">主管教学副院长签字：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>教务处意 见</td><td colspan="7">负责人签字：（公章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td>学校意见</td><td colspan="7">主管校领导签字：
年　月　日</td></tr>
</table>