



晋城职业技术学院

会计专业 人才培养方案

(2019 版)

修订人：元丽星 手机号：13834069229

校验人：李国珍 手机号：13835672947

审核人：王群宇 手机号：13835670251

教学主任：王群宇

系主任：李洁

日期：2019年12月（盖章）

目 录

第一部分 会计专业人才培养方案.....	1
一、专业名称与代码.....	1
二、招生对象.....	1
三、学制与学历.....	1
四、就业面向.....	1
五、培养目标与规格要求.....	1
六、职业资格证书.....	3
七、课程体系与核心课程（教学内容）.....	3
八、教学方法、手段和教学评价.....	19
九、毕业要求.....	20
十、学习深造建议.....	21
第二部分 会计专业人才需求与专业建设调研报告.....	22
一、专业人才需求与专业建设调研基本思路与方法.....	22
二、专业人才需求调研.....	23
三、专业现状调研.....	30
四、专业就业面向.....	32
五、专业教学改革建议.....	32
第三部分 会计专业职业岗位与工作任务分析报告.....	35
一、就业岗位.....	35
二、职业岗位分析.....	35
三、课程安排.....	39
第四部分 会计专业核心课程标准.....	40
《企业经济业务核算（一）》核心课程标准.....	40
《企业经济业务核算（二）》核心课程标准.....	46
《成本核算与管理》核心课程标准.....	53
《税费计算与申报》核心课程标准.....	60

《中小企业财务管理实务》核心课程标准.....	67
《会计信息化实训》核心课程标准.....	75
《会计制度设计》核心课程标准.....	84
第五部分 会计专业教学实施保障方案.....	90
一、人才培养方案的实施与保障.....	90
二、双师教学团队建设的保障.....	91
三、校企合作，共建校内外实习实训基地措施.....	94
四、教学监督与评价机制保障.....	99
五、机制保障.....	100

第一部分 会计专业

人才培养方案

一、专业名称与代码

专业名称：会计

专业代码：630302

二、招生对象

普通高中毕业生/三校生（职高、中专、技校毕业生）

三、学制与学历

要求：三年

四、就业方向

本专业就业方向如表 1 所示。

表 1 会计专业职业面向一览表

所属专业 大类	所属 专业类	对应行业	主要职业 类别	主要岗位类别 (或技术领域) 举例	职业资格(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)	出纳、会计核算、会 计监督、会计管理、 财务管理	初级会计师 初级经济师 初级管理会计师

五、培养目标与规格要求

(一) 专业培养目标

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，能够从事出纳、会计核算、财务管理、会计管理、会计监督等相关工作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：拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，能够准确理解和把握中国特色社会主义理论体系的内涵和实践要求，具有正确的世界观、人生观、价值观和社会责任感。

（2）文化素质：能够熟练运用汉语进行口语和书面的表达与交流；具备一定的文学、艺术、宗教、历史、自然科学常识等人文素养；能正确理解科学基本原理；能合理运用科学方法总结规律，运用哲学思维认识问题；具有公民责任感和参与意识。

（3）职业素质：具有爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理、强化服务等会计职业道德；具有严谨认真、耐心细致、吃苦耐劳的敬业精神；具有一丝不苟、精益求精的工匠精神；具有较强的质量意识、风险意识、保密意识和安全意识；具有较高的自律意识和较强的自律能力；具有客观公正、实事求是的工作态度；能严格遵守财经法律法规和会计准则制度；具备高效的信息收集和输出能力；具备系统的信息分析和运用能力；具有较强的服务意识和管理意识；具有职业创新意识和创新精神；具有一定的经济信息系统思维和互联网思维，对职业领域的创新和发展有较强的敏感度。

（4）身心素质：具有强健的体魄，达到《国家学生体质健康标准》，养成良好的健身与卫生习惯。具有坚强的意志力和自信心，有较强的心理承受能力，吃苦耐劳，不断进取。

2. 知识

（1）掌握马克思列宁主义毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想的基本观点、核心内涵和实践要求。

（2）掌握应用写作、应用数学、高职外语、计算机应用等基础知识。

（3）了解我国现行的与本专业相关的财经法律法规。

（4）掌握经济、财政、税务、企业管理等相关财经基础知识。

（5）掌握企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务管理、管理会计、企业会计制度设计、会计信息系统应用等相关的专业理论知识。

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，规范高效完成资金收付结算。
- (5) 具备会计核算能力，能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，能正确计算各种税费，并进行规范申报，能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，能运用管理会计基本方法和工具进行财务、业务信息的处理、分类、分析、输出，提供企业决策所需的经济信息。
- (9) 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，能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。
- (10) 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。

六、职业资格证书

(一) 结合“职教 20 条”和教育部等四部委重要文件和相关配套文件政策精神，逐步实行 1+X 证书制度，鼓励学生在获得学历证书的同时，积极取得多类职业技能等级证书，如智能财税职业技能等级证书，拓展就业创业本领，缓解结构性就业矛盾。

(二) 依照国家职业分类标准，鼓励学生获得对其就业有实际帮助的职业资格证书，具体如：初级会计师、初级管理会计师、初级经济师等。

七、课程体系与核心课程（教学内容）

（一）课程体系设计思路

构建由公共基础课程、专业技能课程、专业限选课程和实习实训课程组成的

高职会计专业课程体系。课程设置既要着力培养学生的财务会计、管理会计理论知识，又要强化财务会计和管理会计应用技能训练；既要培养学生的专业能力，又要通过公共基础课程培养学生的学习能力，兼顾毕业生专升本对文化基础课程的知识需求；既要培养学生的职业能力，又要注重学生职业素养的提升；既要注重学生创新能力的培养，又要兼顾学生创业观念的形成；在专业课程设置上，考虑财务智能化等新技术的应用，适当补充管理会计方面的课程，如管理会计基础、会计制度设计等，以满足新形势对会计从业人员的新要求。

（二）典型工作任务及能力分析

会计职业岗位主要包括：出纳岗位、会计核算岗位、会计监督岗位、会计管理岗位和财务管理岗位。

出纳岗位：办理现金收支、银行转账、日记账登记、现金保管、银行存款核对以及银行账户管理等业务。

会计核算岗位：具体包括成本会计岗位、税务会计岗位、往来会计岗位和总账会计岗位等。主要处理资产核算、权益核算、收益核算、税费计算与申报、产品成本计算与分析、企业财务会计报告编报等业务。

会计监督岗位：参与处理单位内部年度审计计划的编制、日常经济业务合理合法效益性审计、年度审计报告的编制等业务；协助处理社会中介机构签订审计约定书、编制项目审计计划、进行业务循环审计、撰写审计报告等业务。

会计管理岗位：从事或参与会计信息管理、会计制度设计、会计制度管理、会计人员管理、会计档案管理工作。

财务管理岗位：参与企业内部资金筹集管理、投资业务管理、收益分配管理和全面预算管理等工作。

具备上述会计职业岗位的胜任能力可同时胜任会计师事务所会计代理、会计咨询、审计鉴证岗位工作。

高职会计专业应以上述会计职业岗位作为课程开发的平台，其中，出纳岗位业务、会计核算岗位业务是专业基础能力与核心能力培养的主要载体，会计管理岗位业务是专业综合能力培养的主要载体，财务管理岗位业务、会计监督岗位业务是会计拓展能力培养的主要载体。

（三）课程体系设置

依据行业企业标准和职业岗位的任职要求，经过论证，逐步形成了本专业的课程体系，具体如下：

会计专业课程体系

课程类别	序号	课程名称	课程性质	课程类型	学分	学时	参考学时						备注	
							1	2	3	4	5	6		
公共基础课程	1	高职语文与中华优秀传统文化	必修	B	4	68	32	36						
	2	经济数学	必修	B	4	68	32	36						
	3	高职英语	必修	B	6	100	64	36						
	4	计算机应用基础	必修	B	4	64	64							
	5	思想修养与法律基础	必修	B	4	68	32	36						
	6	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	必修	B	4	72			36	36				
	7	形势与政策	必修	A	2	36	12	10	8	6				讲座形式
	8	安全教育	必修	B	2	36	8	10	10	8				讲座、主题班会
	9	劳动教育	必修	B	2	36	8	10	10	8				讲座、主题班会
	10	体育	必修	B	8	140	32	36	36	36				
	11	公共艺术	必修	B	1	16	16							第一学期8周
	12	大学生心理健康教育	必修	B	1	16	16							第一学期8周
	13	大学生就业准备与创业指导	必修	B	1	18				18				第1阶段
	14	毕业生就业与创业	必修	B	1	18				18				第2阶段
	小计				44	756	316	210	100	130	0	0		
专业技能课	15	会计职业认知	必修	B	6	96	96							
	16	财经法规与会计职业道德	必修	B	2	36		36						
	17	管理学	必修	B	4	64	64							
	18	经济法	必修	B	4	72			72					

程	19	统计基础理论与实务	必修	B	4	72		72				
	20	出纳岗位实务	必修	B	4	72		72				
	21	EXCEL 在财务中的应用	必修	B	2	36			36			
	22	管理会计	必修	B	6	108				108		
	23	企业经济业务核算（一）	必修	B	4	72		72				随堂认知 实习 8 课时
	24	企业经济业务核算（二）	必修	B	4	72			72			随堂认知 实习 8 课时
	25	成本核算与管理	必修	B	4	72				72		
	26	税费计算与申报	必修	B	6	108		108				随堂认知 实习 8 课时
	27	中小企业财务管理实务	必修	B	4	72				72		
	28	会计信息化实训	必修	B	6	108			108			
	29	会计制度设计	必修	B	2	36				36		
	30	会计岗位综合实训	必修	C	4	72				72		
	31	ERP 沙盘模拟	必修	C	2	36				36		前 9 周
	32	财经应用文写作	必修	B	2	36			36			
小计					70	1240	160	288	396	396	0	0
专业 限 选 课	33	会计技能考证课（一）	选修	B	2	44			28	16		
	34	会计技能考证课（二）	选修	B	2	44			28	16		
	35	会计文化	选修	B	2	28		28				
	36	个人理财规划	选修	B	2	36					36	
	37	突发事件及自救互救	选修	B	2	36					36	
	38	中华诗词之美	选修	B	2	36					36	
	39	经济学百年	选修	B	2	36					36	
	40	经济学原理（上）：中国故事	选修	B	2	36					36	网络选修 课 8 选 5
	41	中国当代小说选读	选修	B	2	36					36	
	42	大学生健康教育	选修	B	2	36					36	
	43	口才艺术与社交礼仪	选修	B	2	36					36	
小计					16	296	0	28	56	32	180	
实	44	入学教育	必修	C	1	18	18					新生入学

习 实 训												第1周进行
	45	军事教育	必修	C	2	36	36					入学第1—2周进行
	46	社会实践	必修	C	2	36		18	18			校内外/假期
	47	跟岗实习	必修	C	8	144					144	
	48	顶岗实习	必修	C	16	288						288
	49	毕业设计	必修	C	2	36						36
	小计					31	558	54	18	18	0	144
合计					161	2850	530	544	570	558	324	324
总学分：161 总课时：2850 实践课时：1758 理论课时：1092 实践教学占总学时比例：61.68%												

注：1. 课程类型分为 A、B、C 三种类型，A 类课程为纯理论课程，B 类课程为既有理论又有实践的课，C 类课程为纯实践课程。

2. 实践教学要占到总课时 50% 以上。

3. 认知实习：《税费计算与申报》课程组织学生随堂到政务大厅晋城市税务局第二分局或税务师事务所认知实习 8 课时；《企业经济业务核算》课程组织学生随堂到代理记账公司认知实习 8 课时。

(四) 进程安排

教学进程安排表																		
课程类别	序号	课程编号	课程名称	课程性质	课程类型	学分	总课时	课时分配		授课方式	开课学期和周课时数						考核方式	备注
								讲授	实践		1	2	3	4	5	6		
公共基础课程	1	0105025	高职语文与中华优秀传统文化 2-1	必修	B	2	32	24	8	讲授+实践	2						考试	
	2	0105026	高职语文与中华优秀传统文化 2-2	必修	B	2	36	28	8	讲授+实践		2					考试	
	3	0501039	经济数学 2-1	必修	B	2	32	22	10	讲授+实践	2						考查	
	4	0501040	经济数学 2-2	必修	B	2	36	26	10	讲授+实践		2					考查	
	5	0304001	高职英语 2-1	必修	B	4	64	54	10	讲授+实践	4						考试	
	6	0304002	高职英语 2-2	必修	B	2	36	28	8	讲授+实践		2					考试	
	7	0401001	计算机应用基础	必修	B	4	64	16	48	讲授+实践	4						考查	
	8	0801035	思想修养与法律基础 2-1	必修	B	2	32	22	10	讲授+实践	2						考查	
	9	0801038	思想修养与法律基础 2-2	必修	B	2	36	26	10	讲授+实践		2					考查	

10	0801048	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 2-1	必修	B	2	36	26	10	讲授+实践			2			考查	
11	0801049	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 2-2	必修	B	2	36	26	10	讲授+实践				2		考查	
12	0801047	形势与政策	必修	A	2	36	36	0	讲授	△	△	△	△		考查	12, 10, 8, 6
13	0804007	安全教育	必修	B	2	36	12	24	讲授+实践	△	△	△	△		考查	讲座 12、主题班会 24
14	0804009	劳动教育	必修	B	2	36	12	24	讲授+实践	△	△	△	△		考查	讲座 12、主题班会 24
15	0803001	体育 4-1	必修	B	2	32	4	28	讲授+实践	2					考查	
16	0803002	体育 4-2	必修	B	2	36	4	32	讲授+实践		2				考查	
17	0803003	体育 4-3	必修	B	2	36	4	32	讲授+实践			2			考查	
18	0803004	体育 4-4	必修	B	2	36	4	32	讲授+实践				2		考查	
19	0706001	公共艺术	必修	B	1	16	10	6	讲授+实践	2/8					考查	阶段课
20	0802014	大学生心理健康教育	必修	B	1	16	10	6	讲授+实践	2/8					考查	阶段课
21	0899021	大学生就业准备与创业指导	必修	B	1	18	12	6	讲授+实践				2/9		考查	阶段课

	22	0801027	毕业生就业与创业	必修	B	1	18	12	6	讲授+ 实践				2/9			考查	阶段课
	小计					44	756	418	338		18	10	4	6	0	0		
专业 技能 课程	23	0501052	会计职业认知	必修	B	6	96	48	48	讲授+ 实践	6						考试	
	24	0501059	财经法规与会计职业道德	必修	B	2	36	18	18	讲授+ 实践		2					考试	
	25	0502031	管理学	必修	B	4	64	32	32	讲授+ 实践	4						考试	
	26	0502029	经济法	必修	B	4	72	36	36	讲授+ 实践			4				考试	
	27	0501055	统计基础理论与实务	必修	B	4	72	36	36	讲授+ 实践			4				考试	
	28	0501057	出纳岗位实务	必修	B	4	72	36	36	讲授+ 实践		4					考试	
	29	0502033	EXCEL 在财务中的应用	必修	B	2	36	8	28	讲授+ 实践			2				考试	
	30	0501027	管理会计	必修	B	6	108	54	54	讲授+ 实践				6			考试	
	31	0501053	企业经济业务核算（一）	必修	B	4	72	36	36	讲授+ 实践		4					考试	随堂认知实 习 8 课时
	32	0501054	企业经济业务核算（二）	必修	B	4	72	36	36	讲授+ 实践			4				考试	
	33	0501060	成本核算与管理	必修	B	4	72	36	36	讲授+ 实践				4			考试	

	34	0501056	税费计算与申报	必修	B	6	108	54	54	讲授+ 实践		6					考试	随堂认知实 习 8 课时	
	35	0501051	中小企业财务管理实务	必修	B	4	72	36	36	讲授+ 实践				4			考试		
	36	0501058	会计信息化实训	必修	B	6	108	24	84	讲授+ 实践			6				考试		
	37	0501037	会计制度设计	必修	B	2	36	18	18	讲授+ 实践				2			考查		
	38	0501062	会计岗位综合实训	必修	C	4	72	0	72	实践				4			考试		
	39	0502093	ERP 沙盘模拟	必修	C	2	36	0	36	实践				4/9			考查	前 9 周	
	40	0502037	财经应用文写作	必修	B	2	36	18	18	讲授+ 实践			2				考查		
	小计						70	1240	526	714		10	16	22	22	0	0		
专业 限 选 课	41	0503001	会计技能考证课（一）	选修	B	2	44	22	22	讲授+ 实践			2	2			考查		
	42	0503002	会计技能考证课（二）	选修	B	2	44	22	22	讲授+ 实践			2	2			考查		
	43	0503003	会计文化	选修	B	2	28	14	14	讲授+ 实践		2					考查		
	44	ZE40	个人理财规划	选修	B	2	36	18	18	讲授+ 实践					2		考查		
	45	TA03	突发事件及自救互救	选修	B	2	36	18	18	讲授+ 实践					2		考查	8 选 5	
	46	ZC12	中华诗词之美	选修	B	2	36	18	18	讲授+ 实践					2		考查		

	47	ZE35	经济学百年	选修	B	2	36	18	18	讲授+实践					2		考查	
	48	ZE08	经济学原理（上）：中国故事	选修	B	2	36	18	18	讲授+实践					2		考查	
	49	ZC16	中国当代小说选读	选修	B	2	36	18	18	讲授+实践					2		考查	
	50	C04	大学生健康教育	选修	B	2	36	18	18	讲授+实践					2		考查	
	51	TC08	口才艺术与社交礼仪	选修	B	2	36	18	18	讲授+实践					2		考查	
	小计					16	296	148	148		0	2	4	4	10	0		
实 习 实 训	52	0804001	入学教育	必修	C	1	18		18	实践	△						独立考核	新生入学第1周进行
	53	0804002	军事教育	必修	C	2	36		36	实践	△						独立考核	入学第1—2周进行
	54	0804004	社会实践	必修	C	2	36		36	实践		△	△				独立考核	校内外、寒暑假
	55	0804008	跟岗实习	必修	C	8	144		144	实践					△		独立考核	
	56	0804005	顶岗实习	必修	C	16	288		288	实践						△	独立考核	
	57	0804006	毕业设计	必修	C	2	36		36	实践						△	独立考核	
	小计					31	558	0	558		0	0	0	0	0	0		
总计					161	2850	1092	1758		28	28	30	32	10	0			

(五) 核心课程基本内容简介

专业技能课程名称		0501053 企业经济业务核算（一） 0501054 企业经济业务核算（二）	
学期	第二、三学期	学时	144
职业能力要求	<ul style="list-style-type: none"> (1) 能明辨各种经济业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性 (2) 能正确判断各种原始单据所反映的经济业务内容、性质和类型 (3) 能按照企业会计准则确认、计量企业发生的各种经济业务 (4) 能按照会计规范正确记录各种经济业务 (5) 能正确进行会计职业判断 (6) 会编制财务报表 (7) 会披露相关报表附注信息并及时披露 (8) 能正确处理会计准则与税收法规的差异，协调两者的关系 (9) 具有较强的语言表达、会计职业沟通和协调能力 (10) 具有团队合作和协作精神 (11) 遵循会计职业道德，不作假账，不谋私利 (12) 能自主学习会计新知识、新技术等 (13) 能通过各种媒体资源查找所需信息 		
学习目标	<ul style="list-style-type: none"> (1) 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》等会计相关规范的内容 (2) 能按照《企业会计准则》的要求规范处理各项会计业务 (3) 能规范登记账簿 (4) 能规范地进行财产物资的清查与核对工作 (5) 能够用正确的专业语言进行沟通 (6) 能充分预见各项财产物资在收付、保管过程中可能出现的风险 (7) 能总结出各项经济业务核算流程、特点，以自主学习新经济业务相关内容 (8) 能独立获取和利用信息，通过网络等辅助工具分析利用技术资料 		
学习内容	<ul style="list-style-type: none"> (1) 存货核算 (2) 金融资产核算 (3) 长期股权投资核算 (4) 固定资产核算 (5) 无形资产核算 (6) 投资性房地产核算 (7) 债权人权益核算 (8) 所有者权益核算 (9) 收入核算 (10) 费用核算 (11) 利润核算 (12) 财务会计报告编制 		

专业技能课程名称		0501060 成本核算与管理		
学期		第四学期	学时	72
职业能力要求	(1)会根据企业生产特点、工艺流程和管理要求确定成本计算方法 (2)会根据选定的成本计算法方法设置基本生产成本明细账 (3)会根据各费用支出的原始凭证及原始凭证汇总表编制各费用分配表 (4)会根据各费用分配表登记基本生产成本明细账 (5)会采用品种法、分步法、分批法等成本计算方法计算产品成本 (6)会编制和分析各成本费用报表 (7)能公正地执行财经纪律,遵守成本开支范围,不循私、不舞弊 (8)能根据生产工艺的特点和企业管理要求,结合运用品种法、分批法、分步法等方法			
学习目标	(1)能解释、分析经济活动中发生的各项耗费; (2)能明辩各种费用界限,合理确认其归属; (3)能根据企业产品的生产类型结合管理要求选择成本计算对象,确定成本计算方法; (4)能按照成本计算对象正确设置成本、费用明细账; (5)能明辩各种费用发生的原始单据的真实性、完整性、合法性; (6)能正确分配各项要素费用; (7)能正确归集和分配辅助部门的费用; (8)能正确归集和分配基本生产部门的制造费用; (9)能根据企业管理要求合理计算和分配废品损失; (10)会正确在完工产品和在产品之间分配费用; (11)会采用品种法计算产品成本; (12)会进行成本还原; (13)会采用分项结转分步法计算产品成本; (14)会采用平行结转分步法计算产品成本; (15)会采用分批法计算产品成本; (16)会运用日常成本核算资料及相关资料编制成本报表; (17)能结合成本管理要求进行相应的成本分析; (18)能及时按照规定采用书面和网络系统向相关成本信息使用者报送成本报表。			
学习内容	(1)产品成本计算——品种法 (2)产品成本计算——分批法 (2)产品成本计算——分步法 (4)成本报表编制与分析			

专业技能课程名称		0501056 税费计算与申报		
学期		第 2 学期	学时	108
职业能力要求	<ul style="list-style-type: none"> (1) 了解税收征管流程, 具备办理税务登记、发票领购、纳税申报等简单涉税事项的能力 (2) 具有涉税经济业务会计核算的基本技能 (3) 具备根据企业的实际经济业务判断其纳税义务涉及税种的能力 (4) 具备准确判断企业经济业务所属税种、税目, 确定适用税率和计税依据, 计算相关税种的应纳税额的能力 (5) 具备根据计算的应纳税额及时、准确填报每个税种的纳税申报表及其附列资料的能力 (6) 具备熟练操作会计电算化、电子纳税申报等软件的能力 (7) 具备通过报纸、杂志和网络等各种媒体资源查找有关税法知识的能力 (8) 具备准确分类整理和妥善保管纳税申报过程中形成的各种涉税文书的能力 (9) 掌握企业基本的税收筹划方法 			
学习目标	<ul style="list-style-type: none"> (1) 掌握增值税、消费税、企业所得税等税种的主要征收制度 (2) 会根据各税种征税范围判断企业经济业务形成的纳税义务所涉及的税种 (3) 能确定企业纳税义务所属税种的税目、税率和计税依据 (4) 能依据税法规定的减免税优惠, 判断企业经济业务能享受的优惠政策 (5) 能根据企业经济业务发生的具体情况, 判断纳税义务发生时间 (6) 能准确计算企业当期应纳税额, 并作会计处理 (7) 会填写相关税种的纳税申报表及附列资料 (8) 能根据税法规定选择纳税地点及时办理纳税申报和税款缴纳手续 			
学习内容	<ul style="list-style-type: none"> (1) 涉税业务处理程序 (2) 增值税计算与申报 (3) 消费税计算与申报 (4) 资源税计算与申报 (5) 土地增值税计算与申报 (6) 企业所得税计算与申报 (7) 个人所得税计算与申报 (8) 财产税类计算与扣缴申报 (9) 其他税种计算与申报 (10) 熟悉企业基本的税收筹划方法 			

专业技能课程名称	0501051 中小企业财务管理实务		
学期	第四学期	学时	72
职业能力要求	<p>(1) 能理清并协调企业财务活动所产生的财务关系；</p> <p>(2) 能比较敏锐地判断社会经济环境、政策法规变化对企业财务活动产生的影响；</p> <p>(3) 能比较准确地判断企业内部生产方式的变化对财务产生的影响；</p> <p>(4) 具有较强的财务风险意识和资金时间价值观念，具有一定的财务决策分析能力；</p> <p>(5) 具有较强的财务预测能力，能够胜任企业财务预算与控制等基础工作；</p> <p>(6) 能熟练运用办公自动化相关软件和计算机技术进行财务业务处理；</p> <p>(7) 具有一定的统计分析能力、写作能力和较强的学习能力；</p> <p>(8) 具有较强的社会适应能力，能进行正常的社会交往；</p> <p>(9) 具有良好的职业道德和敬业精神，具有团队合作意识。</p>		
学习目标	<p>(1) 掌握企业资金运动的规律，了解财务管理基本理论，提高对企业财务管理重要性的认识和理解；</p> <p>(2) 树立资金时间价值观念和投资风险价值观念，掌握资金时间价值计算原理及风险价值计算分析原理，能将其应用到企业财务管理实践；</p> <p>(3) 掌握财务预测、财务决策、财务预算、财务控制等专门的管理方法；</p> <p>(4) 能应用财务管理专门方法对企业的筹资活动、投资活动、资金营运活动和收益分配活动进行有效的管理；</p> <p>(5) 为将来从事财务管理工作奠定良好的理论基础，当走向实际工作岗位时，能胜任企业财务管理基础工作，并在此基础上具有一定的拓展和提高。</p>		
学习内容	<p>(1) 企业财务管理认知。主要包括财务活动分析、资金时间价值和风险价值分析等；</p> <p>(2) 企业筹资管理。主要包括筹资规模管理、筹资方式管理和筹资成本管理；</p> <p>(3) 企业投资管理。主要包括项目投资管理和证券投资管理等；</p> <p>(4) 企业营运资金管理。主要包括现金管理、应收账款管理和存货管理等；</p> <p>(5) 企业收益与分配管理。主要包括利润形成与分配管理等；</p> <p>(6) 企业财务预算管理。主要包括现金流入、流出预算管理及现金净流量预算管理等；</p> <p>(7) 企业财务控制。主要包括财务控制基础和财务控制实施等。</p>		

专业技能课程名称		0501058 会计信息化实训		
学期		第三学期	学时	108
职业能力要求	<p>(1) 熟知各财务软件的设计思路；</p> <p>(2) 具备熟练操作财务软件的能力；</p> <p>(3) 具备综合利用会计数据进行辅助决策的能力；</p> <p>(4) 具有较强的语言表达、会计职业沟通和协调能力；能顺利与软件公司沟通，得到其业务指导和帮助，能协调相关岗位人员与业务关系；具有团队合作和协作精神；</p> <p>(5) 能自主学习会计、计算机、网络、管理等新知识、新技术。</p>			
学习目标	<p>(1) 熟悉会计电算化管理的相关规定，能规范管理中小企业的会计电算化账套；</p> <p>(2) 能熟练运用电子信息查询技术，能在第一时间收集到最新的会计信息化文件；</p> <p>(3) 能熟练操作会计软件；</p> <p>(4) 能独立设置会计账套参数和建立会计电算化账套；</p> <p>(5) 会运用会计软件对企业的资金筹集、材料采购、产品生产、产品销售及利润生成和分配、购销存等业务进行会计核算与管理处理；</p> <p>(6) 会利用会计信息系统对会计数据进行分析，帮助企业管理人员做出决策。</p>			
学习内容	<p>(1) 会计电算化基础知识认知；</p> <p>(2) 日常资金管理；</p> <p>(3) 报表管理；</p> <p>(4) 职工薪酬管理；</p> <p>(5) 固定资产管理；</p> <p>(6) 采购与应付款管理；</p> <p>(7) 销售与应收款管理；</p> <p>(8) 仓储管理；</p> <p>(9) 会计数据综合分析。</p>			

专业技能课程名称		0501037 会计制度设计		
学期		第四学期	学时	36
职业能力要求	<p>(1)具备根据企业实际情况依法进行会计机构设置、会计岗位设置、会计人员配备、岗位职责划分等会计基础工作设计的职业能力；</p> <p>(2)能够设计适用于企业组织形式、行业特点、生产规模、经营情况和管理控制要求等因素的会计科目、会计凭证、会计账簿、会计报表等会计资料；</p> <p>(3)具备根据企业实际情况依法进行会计业务处理流程和相关业务管理制度设计的职业能力；</p> <p>(4)能够从会计原则、会计程序和会计处理方法上强化企业管理和内部控制意识，并具有应用所学知识说明和处理实际问题的能力；</p> <p>(5)具有较强的语言表达、会计职业沟通和协调能力；</p> <p>(6)具有良好的职业道德和敬业精神，具有团队合作意识；</p> <p>(7)能通过各种媒体资源查找所需信息；</p> <p>(8)具有较强的社会适应能力，能进行正常的社会交往。</p>			
学习目标	<p>(1)明确会计机构的含义，熟悉会计组织机构设置的要求，熟悉代理记账及有关规定；</p> <p>(2)熟悉会计机构负责人（会计主管人员）的配备，熟悉一般会计人员的配备，熟悉会计人员专业职务的聘用，熟悉总会计师与财务总监的设置；</p> <p>(3)明确会计工作岗位的设置要求，熟悉会计工作岗位的设置；</p> <p>(4)明确核算型会计的岗位职责，明确管理型会计的岗位职责；</p> <p>(5)掌握会计科目设计的原则，熟悉会计科目设计的程序；</p> <p>(6)熟练掌握会计科目设计的思路与方法，熟练掌握会计科目使用说明设计的思路与方法；</p> <p>(7)掌握会计凭证设计的要求，熟悉会计凭证设计的程序；</p> <p>(8)熟练掌握原始凭证设计的基本步骤与方法，熟练掌握记账凭证设计的基本步骤与方法；</p> <p>(9)掌握会计账簿设计的要求，熟悉会计账簿设计的步骤；</p> <p>(10)熟练掌握日记账簿的设计，熟练掌握总分分类账簿的设计，熟练掌握明细分类账簿的设计；</p> <p>(11)掌握会计报表设计的内容，熟悉会计报表设计的原则；</p> <p>(12)熟练掌握对外报表的设计，熟练掌握内部报表的设计，熟练掌握会计报表附注的设计；</p> <p>(13)掌握会计处理流程设计的思路与要求，熟练掌握手工会计核算模式下的流程设计，熟练掌握会计电算化核算模式下的流程设计，熟练掌握会计信息化核算模式下的流程设计；</p> <p>(14)明确费用报销应防范的风险及应注意的问题，熟练掌握费用报销的流程设计；</p> <p>(15)掌握企业成本核算对象的确定，熟练掌握企业成本核算制度的设计；</p> <p>(16)掌握预算管理的基本流程、内容，熟练掌握预算管理制度的设计。</p>			
学习内容	<p>(1)会计基础工作设计</p> <p>(2)会计科目的设计</p> <p>(3)会计凭证的设计</p> <p>(4)会计账簿的设计</p> <p>(5)会计报表的设计</p> <p>(6)会计处理制度设计</p>			

八、教学方法、手段和教学评价

（一）教学方法、手段与教学组织形式

1. 教学方法、手段

（1）转变教师角色。教书与育人相结合，融思政教育于课程教学，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，实现思政教育与技术技能培养的有机统一。推动教师角色转变，教师由讲课变为引导学生学习，由教学主体变为教学导演，从而引导学生由被动学习转为主动学习，由盲目学习转为带着问题和任务学习。

（2）转变教学方法。由传统的灌输法、填鸭法改为讨论法、分组法、演示法、点评法、成果展示法等，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体化教学等新型教学模式，普及项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，盘活课堂，使学生由独自学习改为集体学习和相互学习，使学习成为合作的常态和交流的方式。

（3）转变教学手段。充分运用多媒体、仿真软件、专业网络资源平台等现代信息技术改进教学方式方法，推动大数据、人工智能、虚拟现实等现代信息技术在教育教学中的广泛应用，从而推进信息技术与教学有机融合，推进网络学习空间建设和普遍应用，使学生由定点定时学习改为随时随地学习，让学习成为自觉的生活方式。

2. 教学组织形式

本专业教学组织遵循“能力本位、工学结合、校企合作、持续发展”的高职教育教学理念，深化产教融合、校企合作，育训结合，健全多元化办学格局，推动企业深度参与协同育人，探索实现学历证书和职业技能等级证书互通衔接。采用“理实一体教学、校内仿真实训、校外顶岗实习”的递进形式组织教学。理实一体教学以专任教师为主、兼职教师为辅，运用“融职业考试大纲于课堂教学”方法组织课堂教学；校内仿真实训由专任教师、兼职教师、实训指导教师共同完成，通过分岗实训、混岗实训相结合的形式组织实训教学；校外顶岗实习以校外指导教师为主、校内指导教师为辅，通过在生产、经营、管理一线顶岗实践组织教学。

（二）教学评价、考核

1. 教学评价

教学评价包括诊断性评价、形成性评价和总结性评价。

（1）诊断性评价。教学实施前，对学生所做的工作计划进行检查，调查学生已

有的知识水平、能力发展情况以及学习上的特点、优点与不足之处，了解学生的学习准备状况及影响学习的因素。根据工作过程系统化的思路设计学习领域、学习情境，选择教学内容、教学方法和教学组织形式，因材施教，顺利实施教学。

(2) 形成性评价。教学实施中，观察学生的学习方法和操作过程，发现在学习过程存在的方法问题和操作偏差，寻找教学实施方案本身存在的不足。指导学生掌握正确的学习方法和学习技巧，及时调整教学组织实施方案。

(3) 总结性评价。教学实施后，评定学生的学习成绩，考核学生掌握知识、技能的程度和能力水平以及达到教学目标的程度。通过对毕业生的跟踪调查、就业单位意见反馈和社会评价，对专业标准的科学性、合理性、适应性和毕业生的质量以及教学组织的满意度进行考察，为修订新的专业标准和教学实施方案提供依据。

2. 考核办法与考核标准

严格落实培养目标和培养规格要求，加大过程考核、实践技能考核成绩在课程总成绩中的比重，严格考试纪律，健全多元化考核评价体系，变“平时成绩+期末考试（笔试）”的考核形式为考试方式多元化，即笔试、课堂自主学习发言和现场测试、利用仿真软件实际操作等多种考试形式相结合，完善学生学习过程监测、评价与反馈机制，引导学生自我管理、主动学习，提高学习效率。强化实习、实训、毕业设计等实践性教学环节的全过程管理与考核评价。

九、毕业要求

(一) 学分要求：

毕业学分要求

课程类别	门数	学分				学分比例		
		小计	A	B	C	A	B	C
公共基础课程	14	44	2	42	0	4.55%	95.45%	0
专业（技能）课程	17	70	0	64	6	0	91.43%	8.57%
专业限选课程	8	16	0	16	0	0	100%	0
实习实训	6	31	0	0	31	0	0	100%
合计	45	161	2	122	37	1.24%	75.78%	22.98%

(二) 取证要求：本专业要求取得岗位职业资格证书和技能等级证书。

岗位职业资格证书和技能等级证书

证书名称	等级	考核部门	学期
计算机等级证	一级	省招考中心	第二学期
普通话证书	二级乙等	二级乙等	第二学期
初级会计师		财政部门	第四学期（鼓励学生考取）
智能财税职业技能等级证书		中联集团教育科技有限公司	第四学期（鼓励学生考取）

十、学习深造建议

建议本专业学生应树立终身学习的思想，可以通过“专升本”、自学考试等形式完成本专业本科阶段学习，提高自身的专业学历，也可在以后的工作中通过会计人才后续教育培训，参与行业、企业实际经济业务信息加工、处理等生产实践提高自身的专业素养和技术水平。

第二部分 会计专业人才需求 与专业建设调研报告

一、专业人才需求与专业建设调研基本思路与方法

（一）指导思想

坚持以科学发展观为指导，充分尊重会计行业用人单位对生产与服务一线应用型人才的要求，结合本专业毕业生从业现状和职业生涯发展的需求，以就业为导向，以能力为本位，以岗位群的需要和职业标准为依据，把握用人单位对本专业的需求，同时根据已毕业学生对学校课程体系及人才培养方案的实践反馈信息和在校学生对该专业的理解，进一步明确专业培养目标，探索会计专业的教学改革新思路和新方案，同时也是为了响应我院“工学结合、能力本位”专业建设的整体思路，就专业人才的社会需求、专业岗位需求、学生就业去向、职业技能要求、职业素质要求、专业发展建议等问题，开展人才培养方案制定前的调研工作。

（二）基本思路

为使我院会计专业人才培养的目标和规格凸现职业教育的针对性、实践性和先进性，与用人单位需求实现“零距离”对接，本次调研紧紧依靠行业、企业，深入与本专业联系较为紧密的大中小型企业和会计师事务所等单位沟通，与我院已经毕业的学生沟通，与我院本专业的在校学生沟通，从而能从宏观上把握行业、用人单位的人才需求及高等职业院校学校人才培养的现状。在此基础上确定专业教学改革思路、培养目标及专门化方向等，提出会计专业改革思路和建议，制定出更好的人才培养方案。

（三）调研方法

1. 采用问卷调查法。为了全面了解会计专业人才市场需求趋势，职业岗位分布，人才的知识、技能、素质要求等方面的市场信息，制订科学、合理的人才培养方案，问卷调查选取晋城市的 50 家大、中、小型企业，其中企业分布大型企业 5 家，占 10%，中型企业 20 家，占 40%，小型企业 25 家，占 50%；从地区分布情况看，市直企业 30 家，占 60%，各县区企业 20 家，占 40%。问卷调查共发放 50 份，回收 48 份有效问卷，回收率 96%。

2. 根据专业建设需要，实地走访泽州正达会计师事务所、恒盛联合会计师事务所、精诚永盛信息咨询有限公司、山西正浩金太行税务师事务所等晋城本地会计行业相

关企业，调研会计专业人才市场需求等情况。

3. 采用会议调查法。与 5 家用人单位召开座谈会，针对用人单位的需求进行面对面的交流，了解最新形势变化对会计职业人才需求的变化，尤其针对企业转型管理会计新形势下的计划进度和人才需求进行了充分的了解、分析和论证。

4. 通过网络、招聘现场、报纸等媒体了解会计专业人才的需求变化及岗位能力要求。

二、专业人才需求调研

（一）行业发展社会背景与政策

1. 会计行业人员现状

（1）会计人才队伍规模。目前我国共有 1940 余万人持有会计从业资格证，全国会计从业人员数量达到 2000 万人左右，其中具备初级会计专业技术资格人员 374 万人，具备中级会计专业技术资格人员 161 万人，具备高级会计专业技术资格人员 12 万人。这支规模可观的会计人才队伍，为我国经济社会发展做出了杰出的贡献。

（2）会计人才结构分布。目前全国受过高等教育（大专及以上）的会计从业人员已占总量的 57.07%，会计从业人员中 35 岁及以下的青年人共有 1033 万人，占会计从业人员总数的 53.25%，一大批年富力强、掌握最新知识的青年人充实到会计从业人员队伍中，并成为骨干力量。

根据中组部组织的全国人才资源统计，会计人才在各类重点领域人才资源中的数量排名第二，但是，不可否认，我国是会计大国，并不是会计强国。会计人员知识结构仍较为单一，绝大多数会计人员的能力素质仍主要停留在核算、记账、编表等基础性会计工作层面，熟悉市场规则、善于经营管理、熟练运用现代信息技术、具备较强外语能力的高端会计人才和技术技能型人才严重缺乏。随着会计行业的转型发展，会计行业和会计人员的挑战与机遇并存，也为高等职业会计专业人才培养提出了新要求。

2. 会计行业转型升级对会计工作的要求

会计行业转型升级对会计人员的职业能力提出了新要求。一是会计工作的职能由以核算为主向核算与管理并重转型。二是会计工作的服务领域由主要服务于企业和资本市场向服务经济社会发展转型。三是会计工作的手段由手工操作和分散化管理向信息化、网络化和集成化管理转型。财务人员转型已是迫在眉睫，注重培养财务人员预测前景、控制和评价经济活动以及参与决策的能力，以适应信息化时代对会计工作的更高要求。

3. 行业发展政策

《国家中长期人才发展规划纲要（2010—2020年）》在战略目标中提出，要在财会等经济社会发展重点领域，建成一批人才高地；财政部制定的《会计行业中长期人才发展规划（2010—2020年）》提出，到2020年，会计人才资源总量稳步增长，队伍规模不断壮大，会计人才资源总量增长40%；会计人才素质大幅提高，结构进一步优化，力争使高、中、初级会计人才比例达到10：40：50。2016年10月，财政部以财会〔2016〕19号印发《会计改革与发展“十三五”规划纲要》，最大亮点是推进管理会计的广泛应用，直接将管理会计人才列为行业急需紧缺人才”，又明确提出“力争到2020年培养3万名精于理财、善于管理和决策的管理会计人才”的任务目标。

为落实人才强省战略，全面提升会计人才整体素质，更好地发挥会计工作职能，加快推进山西省资源型经济转型发展，根据《山西省中长期人才发展规划纲要（2010—2020年）》和《财政部会计行业中长期人才发展规划（2010—2020年）》的总体要求，山西省也结合本省实际，制定了《山西省会计行业中长期人才发展规划（2011—2020年）》，指出“未来5—10年，是山西转型发展、跨越发展的关键时期，特别需要各类会计人才发挥基础性、战略性、关键性作用，这就要求我们在会计人才的发展上抓住山西成为国家资源型转型综合配套改革试验区的机遇，科学规划，先行先试，锐意突破，整体推进，努力开创山西省会计人才事业发展新局面，为实现转型跨越发展提供坚强的人才保证和广泛的智力支撑。”

（二）行业发展与人才需求

1. 会计专业人才需求量大

《山西省会计行业中长期人才发展规划（2011—2020年）》提出，到2020年会计人才资源总量增加到50万人，基本满足全省经济社会发展需要，山西省会计人才需求量大。对于用人单位而言，对接会计转型，急需一批熟悉市场规则、熟练运用现代信息技术、善于管理和决策的高素质技术技能会计人才。

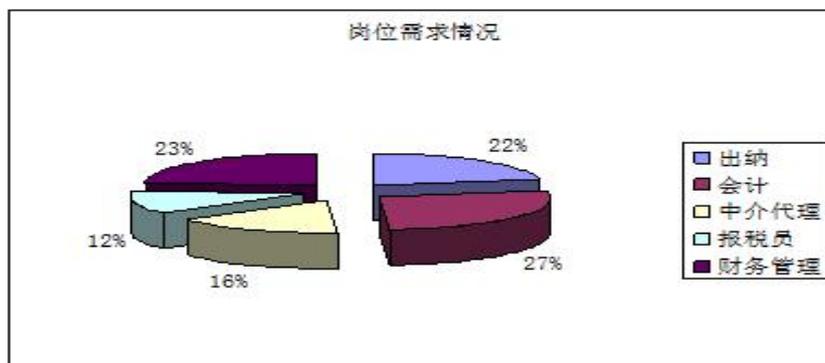
“十三五”时期（2016年—2020年），是全面建成小康社会的关键时期，是深化改革、加快转变经济发展方式的攻坚时期，也是晋城在新起点上谋求转型跨越发展的重要时期。正所谓“经济越发展，会计越重要”，可以预见，“十三五”时期，会计行业将经历跨越式发展。大量的企业和单位都需要既懂会计理论和操作技能，又懂英语、计算机应用的会计专业人员。2016年晋城市企业有29826户，2017年33943户，2018年44792户，2019年46417户（截止2019年6月17日），2016至2019上半年晋城市企业

增加 16591 户，按每户企业配备 1-2 名财务人员计算，晋城市 2016 至 2019 年上半年至少需要增加 16591-33182 名会计从业人员。加上原有会计人员的更新，会计人员需求量就更大了。会计专业人才需求量的增加为培养新型会计人才的高等职业教育提供了极大的机遇和挑战。

调查中发现，专科以上学历的从业人员中，有相当比例的人员是通过继续教育、在岗培训获得的学历证书。这说明会计从业人员整体素质偏低，需要进一步提高从业人员的文化水平和专业素质、技能。就抽样调查的企业来说，在未来 5 年内，有 75% 的企业表示需要新增专科或专科以上的会计专业人才，而对专科层次的会计人才需求中，绝大多数是中小型企业、事业单位，所以专科层次的会计专业主要应面向中小型企业、事业单位培养会计专业人才。而晋城市目前开设会计专业的大专院校仅有晋城职业技术学院。因此，熟练操作各种会计软件，又具备基本知识、基本技能的技能型会计人才，将具有较大发展空间。

调查中，当被问及“贵企业是否对会计专业人才有需求”时，91.6% 的企业都做了肯定回答。这充分说明市场对会计人才需求量大，绝大多数企业都急需招聘会计专业人才，预示着会计专业人才有着良好的就业前景。

同时，调查资料显示，企业提供的会计专业岗位主要是出纳、会计、中介代理、报税员、财务管理五类岗位，它们所占比例分别为：22%、27%、16%、12%和 23%，这为我院设置会计人才培养方向提供了重要的依据。岗位需求情况如图所示：



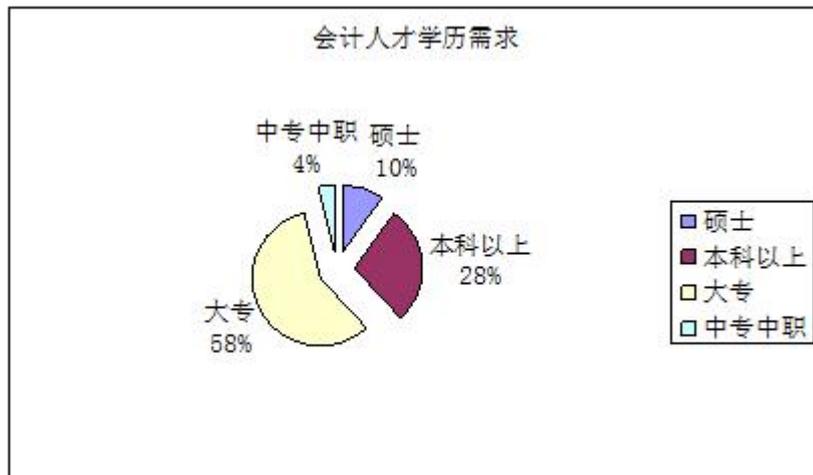
2. 会计专业人才供需结构失衡

调查中我们发现虽然有 91.6% 的企业急需招聘会计人才，却只有 18% 的企业表示能按需招到人。这说明目前会计行业呈现出明显的供需矛盾，高等学校培养出来的会计专业人才不能满足市场的需要。且随着这几年人工智能的发展，对会计行业，特别是初级会计从业者的冲击将会越来越大，并有取而代之的趋势。因此，适应新技术和会计转型

发展需求，及时调整人才培养方案势在必行。

3. 用人单位不唯学历，更重视求职者实践经验

调查中，当被问及“贵企业对未来毕业生（担任会计工作）的学历要求”时，58%的企业选择大专（高职），这说明大多数企业在招聘会计人才时，不再唯学历，企业更加注重的是应聘者的实践经验。因此，实践经验对会计人才来说才是关键。



据有关专家说，目前会计行业处于低端人才不缺，高级人才告急的阶段。那么，怎样的会计人才才能算是市场真正需要的“高端人才”？通过本次调查可以看出，市场所需的“高端人才”并不是指高学历、高职称人才，而是指在相关行业中“滚打”过几年的熟悉市场规则、熟练运用现代信息技术、善于管理和决策人才。本科以上文凭并不是必需的，丰富的实践经验才是企业真正需要的任职条件。这一点，从很多企业招聘会计人才要求时得到很好的印证：几乎所有的企业都要求有1~3年以上工作经验。工作经验具体到应届毕业生来说，实际上就是实务能力，这不仅要求高职学生要有过硬的专业理论功底，而且要求具有较强的实际操作能力，从凭证的填制到账簿的登记直至报表的编制等系列工作任务，高职学生都要会独立操作，做到一看就会，不需要经过较长时间的培训。

4. 中小企业是高职院校会计专业人才需求的主体

调查中了解到，很多用人单位以往招聘的很多本科及以上学历的会计人才在工作中动手能力差，不能立即投入到工作岗位中，需要经过较长一段时间培训后才能上岗，并且他们的待遇比高职高专人才要高很多，这样造成了极大的浪费。现在，用人单位在人才的使用上逐步趋于理智，用人浪费的现象得到了很大的改善。越来越多的企业，尤其是中小企业更喜欢聘用高职院校培养的技能型会计人才。

（三）区域专业对应的职业岗位分析

1. 按照企事业单位的类型，会计岗位群的分布构成一般如下

（1）大中型企业（包括国有大中型企业、企业集团、上市公司等）

①财务经理或总会计师会计主管岗位

②会计核算岗位（包括材料核算、固定资产核算、成本核算、综合及编制报表等具体核算岗位。下同）

③出纳及数据录入岗位

④审计部门主管及审计人员

⑤证券、投资部门管理人员

（2）小型企业：

①会计主管岗位

②会计核算岗位

（3）机关、事业单位

①会计主管岗位

②会计核算岗位

③计划、审计等管理岗位

（4）银行和非银行金融机构

①会计主管岗位

②会计核算岗位

③信贷或市场营销部门管理岗位

④证券、投资部门管理岗位

⑤计划及其他业务管理岗位

在以上各类企事业单位及金融机构中，大型企业、事业单位及大型金融机构，要求人才学历层次较高，一般应是本科以上学历毕业生。而中小企业（包括民营企业、乡镇集体经济组织及中小型合资、合营企业等）及基层金融机构（如商业银行基层办事处、分理处、营业部、所等），一般对专科毕业生较欢迎，应是高职高专教育人才培养的主要方向。

2. 按其性质，会计岗位群可分为高级会计岗位群、中级会计岗位群、初级会计岗位群和会计相关岗位群。

(1) 高级会计岗位群：包括大中型企业，地（市）级以上银行及非银行金融机构的总会计师、会计主管、审计主管、财务分析、资讯等岗位；地（市）以上政府机关及大中型事业单位的会计、审计主管、财务分析、资讯等岗位；其它大型经济组织的会计、审计主管等。

(2) 中级会计岗位群：包括大中型企事业单位、银行及其它大中型经济组织的一般会计核算及审计岗位；小型企事业单位及其它小型经济组织的会计、审计主管；银行及非银行金融机构的一般会计核算、审计岗位及信贷、计划或营销部门的相关管理岗位等。

(3) 初级会计岗位群：各企事业、银行单位的出纳，微机录入等岗位，小型企业及其它小型经济组织的一般会计核算岗位等。

(4) 会计相关岗位群：指不直接从事会计工作，但需要具备会计管理知识和能力的相关管理岗位。如企业总经理，分厂，分公司经理，计划、营销、投资、开发等综合管理部门主管，银行及非银行金融机构的证券、投资、资讯等部门业务岗位及其它各类经济组织需具备会计知识和能力的相关岗位。

上述四类会计岗位群，除去会计相关岗位群之外，高级会计岗位群需要人数较少，且对学历层次要求标准最高，一般应为本科生或硕士、博士学位人才；中级会计岗位群、初级会计岗位群对学历要求标准不高，一般具备专科、中专或技校毕业程度即可；相对需要人数最多，应是高职高专会计专业培养的首选方向。

综合以上两方面的分析，我院会计专业培养目标在横的方面应定位在中小企业及基层金融机构上，而在纵向上则应定位在初、中级会计岗位群对人才的需求上。即面向中小型企业及基层金融机构，培养能够胜任会计核算工作要求的会计技术人才。

（四）人才结构分析

1. 用人单位对会计人才素质要求

（1）良好的心理素质和职业道德

调查企业普遍认为：现代社会生活工作节奏加快，竞争日益激烈，财务人员在面对重重压力之时，不仅要保持一种自信、乐观、积极的心态，还需要时刻保持冷静，细心和谨慎，这样才能胜任自己的工作。职业道德虽不具有强制性，但却是财会人员执业的重要因素。客观、公正、尽职、廉洁的精神，大公无私，诚实可靠，保守机密，严守纪律，坚持原则的基本素质，是做好财务会计工作的保证。

（2）要有较高的政治素质

①调查中企业认为财会人员必须坚定正确的政治方向，认真贯彻执行党和国家的财政方针、政策，坚持原则，顾全大局，不徇私情，不谋私利，维护国家和企业的利益，不具备这些起码的职业道德是不可能做好会计工作的，这也是作为会计人员最基本的素质。

②要有实事求是的工作作风，不弄虚作假，营私舞弊，要做到表里如一，言行一致。财会人员是一个单位的经济管家，直接掌握财权，每天都要和钱与数字打交道，做到秉公办事，保持自身的廉洁，坚决抵制各种错误思潮和倾向，不越雷池半步。

③要具有高度的责任感和强烈的事业心，会计工作是一项非常细致的工作，而且枯燥繁杂且单调，长期下来，难免工作消沉，思想懒惰，财会人员只有端正思想，拿出百倍的工作热情，具备主人翁思想，勇于奉献，不怕困难，不计较个人得失，才能克服会计工作所带来的消极不良心理，保持平稳、积极的心境，一丝不苟处理好每一笔业务。

（3）扎实的业务素质

财会人才是做好会计工作的关键，要成为高素质的会计人才，业务素质的不断深化尤显重要。

①牢固的财务基础知识和专业知识

企业普遍认为财务人员要有牢固的财务基础知识和专业知识，并能理论联系实际，从实践中摸索，从实践中不断提高，要熟悉企业的具体实际，了解财务管理的规章制度和企业有关规定，并从严要求自己，做到记账、算账、报账手续完备，内容真实，账目清楚，这是最基本的财务工作基础，也是最重要的，是做好财务工作的关键。

②广泛的知识面

调查显示，几乎所有的企业认为会计专业人才除了努力学好专业知识外，还应广泛涉猎专业以外的知识，如证券、经济法等。

企业认为仅有财务、会计专业知识已经远远不够，只有广泛涉猎会计相关知识才可能灵活自如的从账本里解放出来，成为企业所需要的人才。会计毕竟只是经济科学的一个分支，所以，一名合格的会计人员，对于财务会计工作相关的知识，技能和相关的学科如经济学、税收、营销、管理、法律等也应相当熟悉。因此，会计人员应是综合性的人才。

③掌握会计信息化，不断提高英语水平

计算机现已广泛地运用到财务系统的账务处理等方面，它将使广大会计人员从单调、繁杂的记、算、报账等工作中解脱出来，提高了经济效率，从而使会计人员腾出更多的时间开展分析预算、统筹等工作，同时，也避免了许多差错，其优越性不言而喻。调查中，要求熟练掌握财务软件的占被调查者的 91.8%。因此，财务人员必须具备掌握计算机应用这一能力。

其次，企业认为财会人才掌握外语知识是我国财会工作与国际财会制度接轨的基础性条件，它可以帮助我国不断吸收国外先进管理经验，探讨一些可行性方法，尽早参与国际经济事务。

2. 用人单位对会计人才能力要求

(1) 较强的实践能力

当被问及“贵企业认为影响会计专业毕业生就业的主要因素”时，86%的企业选择了实践能力，出纳实务、会计信息化和税费计算与申报是企业认为毕业生最需要具备的实践能力。这说明在企业看来，较强的实践能力是会计人才一项重要的能力。会计是一项实践性很强的技术工作。当前，我们财务人员越来越感到对于会计这样一个实用性管理学科，把理论转化为实践，再从实践中提高理论的学习，是非常重要的。尤其是在当前社会需求量比较大，市场竞争激烈的情况下，相应的，应注重对理论的思考，提高分析和解决问题的能力。

(2) 终身学习的能力

现代社会的特点之一便在于知识更新换代的速度快，会计知识也不例外。会计的服务对象，核算原则，会计信息内涵都在不断发生变化。要适应这一变化，财务会计人员必须不断地学习和掌握现代经济学科分析方法和思维方式，改进自己的知识结构，丰富自己的头脑，更新自身思想观念。这要求会计专业人才必须具备终身学习的能力。

(3) 较强的社会活动能力

企业的财会部门掌握着企业的经济命脉，涉及各个部门的利益，会计目标的实现需要各个部门的密切合作，因此会计人员要与企业各部门进行广泛的沟通和协调。同时，会计人员还要与银行、税务、审计等部门进行广泛的联系，为企业的发展营造良好的外部环境。因此，财会人员必须具备较强的社交能力，这种能力直接关系到其工作成果的好坏，直接影响到其生存发展的机会和可能。

三、专业现状调研

（一）教育专业点数布局与规模

目前全省高职教育专业覆盖了教育部高等教育司列出的全部 19 个大类。其中财经商贸类专业数为 26，排在第 1 位， 占全省专业数的 8.02%，专业点数为 200， 占全省专业点数的 14.78%。财会类中的会计专业是一个老专业，分布于全省各高职院校，据统计，目前共有 29 所高职院校开设会计专业，各院校专业建设程度不等，其中山西省财政税务专科学校、山西省财贸学校建设程度较好，我们要多借鉴兄弟院校的办学经验，迎头赶上。

（二）专业历史

我院会计专业建于 2001 年，于 2001 年 9 月开始招生。最初生源中除高中毕业生外，还有部分初中毕业生（五年制高职）；06 年为适应我院高职教育办学要求，停止招收初中毕业生，逐步扩大高中毕业生招生规模；截止 2019 年共有 16 届高职生毕业，总人数 2700 余人。

目前，该专业发展迅速，各种硬件设施如实验室、实训基地等已具有一定规模，师资配备合理，具有良好的校企合作基础及社会服务能力，为晋城及周边地区财会行业及中小企业培养了大量高素质技术技能型专门人才。

（三）专业就业优势

经济越发展，会计越重要。根据当前的经济发展形势和社会对会计人才的强劲需求，可以预测会计专业的就业前景一片大好。

从我院会计专业的毕业生跟踪调查看，2016 年、2017 年和 2018 年本专业毕业生的总就业率分别为 96%、90%、92%，会计专业毕业生月工资平均为 2065 元，专业相关度为 60%，毕业生就业现状满意度为 65%。近三年本专业的毕业生就业质量高，有近 13%的毕业生在国有大中型企业从事财务工作，大多数毕业生选择到银行等金融机构、会计师事务所和中小企业灵活就业。根据每年毕业生跟踪调查表的反馈，95%以上的毕业生均受到用人单位的好评。其中 07 级毕业生李锦明毕业不久即考取宁夏回族自治区银川市公安局公共交通治安分局公务员；08 级毕业生邢海胜被实习单位——晋城国锐会计师事务所正式录用，现已成为该所的业务骨干；05 级毕业生李可可毕业后自主创业，成效明显，于 2011 年注册成立了玫瑰花练歌城。

因此，会计专业就业形势良好，但应进一步加强就业指导，完善就业服务，增强学生对就业与职业发展的理解和把握，实现学生与用人单位和社会的对接。

四、专业就业面向

高职会计专业就业面向定位主要确定学生就业面向领域，解决“为谁培养人”的问题，是确定专业目标的基础与依据。根据高职教育培养高素质技术技能人才的总体目标，高职会计专业的就业面向应定位为中小型企业、非营利组织、社会中介机构。从我院会计专业的毕业生跟踪调查看，会计专业毕业生主要就业的用人单位是民营企业/个体，近三年在各企业就业比例如下：民营企业 82%，中外合资/外资/独资企业 6%，国有企业 6%，政府机构/科研或其它事业单位 5%，非政府或非盈利组织 1%。

选择上述领域作为高职会计专业就业面向领域基于双方的契合。一方面中小型企业等单位在会计工作中需要一大批既具有高尚的职业道德和严谨的职业态度，又具备扎实的专业知识、熟练的职业技能和良好的团队精神，并且具有知识的迁移能力和可持续发展能力的会计职业人才，但由于中小型企业经济业务相对于大型企业、上市公司而言较简单，且自身发展空间不大，不能长久吸引本科等更高层次的会计人才，使其在人才选择渠道上更倾向于从高职会计专业选拔人才；另一方面，高职会计专业教育立足于会计职业岗位任务和工作过程分析，所培养的人才具有较强的实践性、职业性和综合性，能够满足中小型企业对人才的现时需求并具有较强的持续发展能力。因此，将高职会计专业就业面向定位于中小型企业、非营利组织、会计师事务所是高职会计专业发展高职特色教育、保障教学质量和就业率的必然选择。

高职会计专业就业面向的定位要求高职会计专业学生必须具备在中小型企业等单位一人多岗、多岗兼顾的能力。

五、专业教学改革建议

（一）探索多元办学模式

多元化合作办学是由学校、企业、行业和社会共同参与，有计划地将课堂上的理论学习与工作中的实践学习有机结合的一种办学形式。其本质在于把职教与经济社会发展紧密联系在一起，实现良性互动，形成“双赢”局面，其核心是产学合作、工学结合、各方参与，实现的目标是增强学校的办学效益和企业的人才竞争优势，最终目的是促进社会经济的发展。

作为学校来说，要大力转变教育思想、教育观念，特别是改革封闭式教育观念，树立促进科技经济发展，主动适应企业需要的开放式教育观念。其次要改革教育体制，建立适应市场经济体制需要的高职教育体制，走社会化服务，市场化运作，企业化管理的

办学体制。第三是要改革人才培养模式，建立与生产紧密结合的人才培养体系和教学内容及课程体系，调整高职办学结构、实施多元化模式。第四要改革现有毕业生推荐模式，要改变单一的，以产业部门作为实习分配场所的传统模式，关键是使校企双方互利，共同发展。

作为本专业，可以充分利用校企合作和财经专业建设指导委员会的平台，探索学校与企业、学校与行业、学校与学校等多元化合作办学模式，推行多元化人才培养模式，使本专业的办学更加贴近企业、依托行业、结合产业。同时，要切实加大资金投入，加强校内外实训基地的建设，强化实训教学，有效促进学生技能水平的提高，使“零距离”就业成为现实。

（二）推进校企对接，深化人才培养模式改革

根据专业特点和人才培养需要，主动与具备条件的企业在人才培养、技术创新、就业创业、社会服务、文化传承等方面开展合作。学校积极为企业提供所需的课程、师资等资源，企业利用资本、技术、知识、设施、设备和管理等要素参与校企合作，促进人力资源开发。

为使会计专业培养的学生符合社会、行业、企业的需求，我们要经常聘请校外专家以及院内骨干教师为专业指导委员会委员，充分发挥专业建设指导委员会的作用，每年定期召开专业建设指导委员会专家会议，针对社会对会计专业人才所需的职业技能和综合素质的要求，听取企业专家对专业建设、人才培养方案的意见，对专业人才培养方案的具体内容做相应的调整，并逐步形成“二元共育、三环紧扣、四阶递进”的人才培养模式，即通过校企二个主体共同制定人才培养方案，共同开发课程，在校企二个场所，利用校企二种文化；经过“理实一体化”教学、校内外实训基地实训和顶岗实习三个环节的紧密结合；分基础技能培养、岗位技能培养、专项技能强化和顶岗实习四个阶段逐步培养学生的专业技能，同时注重职业道德、职业素养的培养。

（三）改革课程与教学

我们应该坚持科学发展观，以就业为导向，以能力为本位，从岗位的需求出发，将本专业涉及的职业活动分解成若干工作任务，以工作任务为引领，整合理论与实践课程，确定课程结构。同时应结合职业资格证书考证的要求，围绕所需掌握的职业能力，细化课程内容，针对相应的技能，设计相应的实践活动，提高学生的职业能力，使设置的课程既能支撑专业教学，又能支撑职业资格证书考证，将学历教育与培训考证紧密结合。

以就业为导向，结合行业的岗位设置方案，结合企业的实际需要，制定本专业的实施性培养计划，努力实现“1+X证书”的目标和要求。

坚持以就业为导向的教改方向，力求做到三个结合：一是教学的要求与市场的需求相结合，以市场、职场的变化为风向标，确立“实用、够用、能用”的课改原则。二是调整教学内容，专业知识与岗位实务知识相结合，及时引进现代企业生产的新技术、新工艺、新方法。三是专业能力的培养与岗位能力培训相结合，参照工作现场的操作标准规程，设计专业实训的方案，努力使实训与培训、学业与就业零距离贴近，全面提高学生职业素养和就业竞争力。

适应“互联网+职业教育”发展需求，运用现代信息技术改进教学方式方法，推进虚拟工厂等网络学习空间建设和普遍应用，推进信息技术与教学有机融合。

通过参加技能比赛，以点带面，强化学生技能；通过增设选修课，发展学生不同的兴趣爱好，培养学生综合素质；通过改革理论课与实践课的融合模式，在实践性学习中渗透理论，用理论学习中解释实践问题，突出技能的实用有效和能力提升。

改革评价方式，实行终结性考核与过程性考核相结合的方式，以实际技能为导向，把实践能力和项目能力纳入考核范围，采用多种考核方法，并以此全面衡量和控制教学质量。

（四）加强“双师”素质教学团队建设

尽管本专业目前具有“双师”素质的专业教师数量不少，但是真正具备实践经验的教师并不多，所以加强“双师”素质教学团队建设依然是本专业建设的重中之重。本专业应进一步采取“请进来”和“走出去”的办法，邀请校外专家来本专业做专业讲座和担任实习指导教师，邀请有实际工作经验的专业人员兼任教师，提高学生的学习热情和实践操作能力，促进“1+X证书”教学活动的开展。同时，现有专业教师要定期到企业学习和实践，教师每年至少1个月在企业或实训基地实训，落实教师5年一周期的全员轮训制度，学校要为教师的企业实践创造必要的条件。通过专家指导、骨干培训、校外交流等方式，不断更新教师的专业知识，提高教师的专业技能和经验实践。也可以鼓励本专业优秀教师走出去，为社会提供专业培训，有力地服务地方经济建设。

第三部分 会计专业职业岗位 与工作任务分析报告

一、就业岗位

会计职业是通过对单位资金运动过程中的数据进行采集、加工、整理、传输，连续、系统、综合、完整地反映单位资金运动的全过程，并生成反映单位财务状况、经营成果、现金流量、所有者权益变动等信息，从而为会计信息需求者进行管理和决策提供客观信息，以达到实时控制现在，准确预测未来，做出正确决策的目的。因此会计就业岗位主要包括：出纳岗位、会计核算岗位、会计监督岗位、会计管理岗位和财务管理岗位

二、职业岗位分析

（一）会计职业岗位分析

1. 出纳岗位：办理现金收支、银行转账、日记账登记、现金保管、银行存款核对以及银行账户管理等业务。

2. 会计核算岗位：处理资产核算、权益核算、收益核算、税费计算与申报、产品成本计算与分析、企业财务会计报告编报等业务。

3. 会计监督岗位：参与处理单位内部年度审计计划的编制、日常经济业务合理合法效益性审计、年度审计报告的编制等业务；协助处理社会中介机构签订审计约定书、编制项目审计计划、进行业务循环审计、撰写审计报告等业务。

4. 会计管理岗位：从事或参与会计信息管理、会计制度设计、会计制度管理、会计人员管理、会计档案管理工作。

5. 财务管理岗位：参与企业内部资金筹集管理、投资业务管理、收益分配管理和全面预算管理等工作。

具备上述会计职业岗位的胜任能力可同时胜任会计师事务所会计代理、会计咨询、审计鉴证岗位工作。

高职会计专业应以上述会计职业岗位作为课程开发的平台，其中，出纳岗位业务、会计核算岗位业务是专业基础能力与核心能力培养的主要载体，会计管理岗位业务是专业综合能力培养的主要载体，财务管理岗位业务、会计监督岗位业务是会计拓展能力培养的主要载体。

(二) 会计职业岗位能力分析

会计专业职业能力体系分析表

就业 岗位	工作过程	主要工作任务	专业能力		社会能力	方法能力
			要求	阶次		
出纳 岗位	保管收付业务的相关资料及印鉴——办理收付业务——登记相关日记账——编制内部收付款报表	库存现金收付、银行结算、库存现金、银行存款日记账登记、库存现金、银行存款核对	(1) 能熟练办理现金收支结算业务、银行转账结算业务； (2) 能明辨现金和各种银行结算票据的真伪；(3) 能按照规定保管现金和各种结算票据；(4) 能按照规定登记现金、银行存款日记账；(5) 能按照规定核对现金和银行存款； (6) 能正确处理在货币资金结算过程中出现的差错。	专业 基础 能力	遵守职业道德 独立工作能力 交流沟通能力 公共关系能力 劳动组织能力 群众意识能力 社会责任能力 灵活应变能力	知识转化能力 知识迁移能力 逻辑思维能力 制订计划能力 控制过程能力 工作评价能力 创新实践能力
	会计职业认知——会计核算方法学习	会计信息产品生产环境认知、生产岗位认知、生产流程认知、生产工艺认知、生产方法训练	(1) 能正确理解会计信息产品生产活动；(2) 能正确对应产品生产工艺、生产流程、生产规程、加工方法；(4) 能正确总结会计信息产品的特点。			
会计 核算 岗位	分岗位进行企业经济业务核算	资产核算、负债核算、所有者权益核算、收入核算、成本费用核算、利润核算	(1) 能明辨各种经济业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性；(2) 能正确判断各种原始单据所反映的经济业务内容、性质和类型；(3) 能按照会计规范正确计量各种经济业务；(4) 能按照企业会计准则确认计量企业发生的各种经济业务。	专业 核心 能力		
	税务核算岗位进行税费计算及交纳工作	税款计算与申报、财政规费计算与申报	(1) 能顺利地办理企业税务登记、发票申购等涉税业务； (2) 能按照国家税收法规及其他相关政策正确计算应缴纳的各种税费；(3) 能熟练运用税收网络申报系统向主管税务机关申报应缴纳的各种税费。			
	成本计算岗位进行成本计算与分析	成本计算对象确定、成本项目确定、成本计算方法选择、要素费用的归集与分配、成本分析	(1) 能结合各种产品、劳务和企业经营管理的特点和要求，采用灵活合理的方法正确计算产品和劳务的成本；(2) 能正确编制成本报表；(3) 能根据成本报表分析成本升降的原因。			
	总账报表岗位编制企	会计报表编报、会计报表附注披露、其他相关信息披露	(1) 能正确编制会计报表 (2) 会选择和披露相关报表附			

	业财务报告并及时报送去		注信息；(2)能及时按照规定采用书面和网络系统向相关信息使用者报送财务报告。		
会计管理岗位	会计制度设计或制度学习	会计岗位设置、会计科目设置、会计凭证设置、会计账簿设置、会计处理程序设计、内部报表设计	(1)能参与企业会计制度等规章制度修订的讨论，会整理成最终成果；(2)能熟悉划分会计岗位原则。	专业综合能力	
	会计信息化	仓储管理、固定资产管理、采购与应付款管理、销售与应收款管理、职工薪酬管理、日常资金管理	(1)能熟练操作财务软件，实现企业财务业务一体化管理；(2)能正确运用 ERP 资源管理系统存储、输出企业资源信息；(3)能运用财务软件帮助企业实现信息化管理，及时提供管理者决策信息。		
	进行会计工作、会计人员、会计制度管理	会计数据备份、会计资料打印、会计凭证整理与装订、会计账簿整理与装订、会计报表整理与装订、会计档案的移交、会计岗位责任制制定、会计操作权限划分、会计人员聘用、会计人员职业培训、会计人员考核、会计人员奖惩、会计文件的收集、整理、下发、普及、保管	(1)能按照会计规范要求录用、培训、考核会计人员；(2)能按照会计规范整理和保管会计档案，保障会计会计信息的完整性和可验证性；(3)会按照档案管理规定移交会计档案；(4)会利用各种渠道及时收集最新会计规范资料，整理会计制度等会计文件。	专业拓展能力	
财务管理岗位	企业财务管理	财务制度制订、权益资金筹集管理、债务资金筹集管理、财产物资管理、对外投资管理、无形资产管理、收益分配、成本控制、预算编制、预算执行、预算控制、预算考核与评价	(1)能基本理解企业财务管理的理念、方法，会运用金融工具计算财务管理的相关指标；(2)能理解财务管理在企业中的核心地位；(3)能正确理解财务与会计的区别与联系；(4)能熟练地列出企业筹集资金的渠道和方式；(5)能理解各种筹集资金渠道和方式的优缺点；(6)能熟练地列出企业资产营运的基本原则和存在的风险；(7)能熟悉财务管理通则和公司法规定的收益分配的渠道和相关规定。	专业拓展能力	

	企业财务报表分析	短期偿债能力分析、长期偿债能力分析、资本结构分析、资产管理能力分析、盈利能力分析、现金流量分析、股东权益分析、成本费用分析	(1) 熟悉报表分析的指标体系；(2) 能理解各种指标的含义；(3) 会计算各种财务指标；(4) 会根据指标计算的结果描述企业的状况。			
会计监督岗位	企业财务报表审计	签订审计业务约定书、制定总体审计策略、拟定具体审计计划、实施审计程序、运用审计方法、收集审计证据、编制审计工作底稿、总结审计工作、撰写审计报告	(1) 能熟练地收集审计所需资料；(2) 能熟练地确定审计程序，划分审计时间；(3) 熟悉审计约定书的要素和签订方法；(4) 会编制审计整体计划和项目计划；(5) 能在注册会计师的指导下，收集审计证据，整理审计工作底稿；(6) 熟悉审计意见的种类以及各种审计意见的表述方法；(7) 会运用规范格式撰写审计报告初稿，协助注册会计师完成有关审计工作；(8) 熟悉各种审计意见的作用；(9) 能规范整理审计资料，保管审计档案。			

三、课程安排

根据上述会计职业岗位及其能力的分析，在课程安排上充分实现与就业岗位的对接。具体课程安排见下表：

会计职业岗位	对接的专业技能课程
出纳岗位	出纳岗位实务
会计核算岗位	会计职业认知 企业经济业务核算 经济法 统计基础理论与实务 税费计算与申报 会计信息化实训 成本核算与管理 会计岗位综合实训
会计监督岗位	财经法规与会计职业道德
会计管理岗位	管理学 管理会计基础 会计制度设计
财务管理岗位	中小企业财务管理实务

第四部分 会计专业核心课程标准

《企业经济业务核算（一）》核心课程标准

课程编码	0501053	课程类别	专业技能课程
计划学时	72	课程类型	B类
适用专业	会计专业	课程性质	专业核心课程
开课学期	第二学期	学分	4
先行课程	会计职业认知	开课单位	财经系
平行课程	管理学、经济法	考核类型	考试
后继课程	出纳岗位实务、企业经济业务核算（二）、会计信息化实训等		

一、课程性质与定位

本课程为会计专业的主干课程，是该专业学习领域核心课程。通过本课程的教学，使学生能够基本掌握财务会计的基本理论、基本知识和基本方法，并初步掌握会计实际操作的技能，为以后从事财务会计岗位工作奠定基础。

本课程的主要内容参照全国会计专业技术资格开始辅导教材《初级会计实务》编写，可将本课程的学习与全国会计专业技术初级会计资格考试相结合。

二、课程设计理念

鉴于本课程内容的理论性、政策性和技术性较强，并与相关的其他基础理论和专业课程保持密切联系，因此，在教学中，就要力求做到立足于我国国情，关注国际动态，做到理论与实践相结合，既教书又育人。通过认真地对财务会计学的基本理论、基本知识和基本技能的讲授，使学生在思想品德和专业技能上都能适应我国市场经济建设的需要。讲授中，将课堂教学、课外作业、案例辅导、课后辅导等有机地结合起来，以提高教学效率。在教学过程中，注重基本理论、基本概念和基本方法，特别注重培养学生利用实际应用能力，提高学生的学习积极性。

三、课程目标

（一）总体目标

通过任务引领的项目活动，使学生具备会计专业所必需的基本理论知识和

基本经济业务的会计处理能力，同时培养学生爱岗敬业、团结协作的职业精神。

（二）技能与知识目标

能正确应用《新会计准则》处理各项经济业务。能办理日常库存现金、银行存款的收、付业务，并能进行相应的会计处理；能进行日常库存现金和银行存款的清查。能填制和审核常用的银行结算凭证，能办理常用的几种银行转账结算业务。能说出常用的几种银行结算方式的特点、适用范围、结算程序；能选择适当的银行结算方式为企业供、销部门办理材料采购、产品销售等业务的款型结算。能进行资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的会计处理。能登记总账和各种格式的明细账。能填制各种纳税申报表，进行纳税申报。能根据会计账簿资料编制资产负债表、利润表、所有者权益变动表和现金流量表。

（三）能力与素质目标

通过本课程的教学实践活动不仅使学生能够全面树立现代会计岗位的理念和思维方式，灵活运用所掌握的会计知识，培养学生综合运用专业知识的能力，而且使学生们学习中学会做人，学会学习，学会生活，学会劳动，以发展和促进学生的能力和技能为中心，为他们今后走向社会、参与生活、实现就业、能够为将来走向工作岗位胜任会计工作奠定良好的基础。

四、课程教学内容及学时分配

序号	项目名称	学习任务	学习目标	学习内容	学时
1	财务会计总论	任务一：财务会计概述、财务会计与社会的关系	了解财务会计的概念、掌握财务会计的内容、理解财务会计与社会环境的关系。	财务会计概念、特点、内容及计量属性，财务会计与社会环境的关系	2
		任务二：财务会计法规	熟悉财务会计的法规体系	财务会计法规体系、会计法、会计制度	2
2	货币资金的核算	任务一：货币资金	了解货币资金的概念，理解货币资金管理的要求，掌握账务处理。	库存现金、银行存款、其他货币资金	4
		任务二：支付结算	掌握各种支付结算方式的有关规定、适应范围及收付双方的账务处理。	支付结算纪律及原则、票据、结算方式及信用卡	4

3	应收和预付款项	任务一：应收票据	了解应收票据的内容，理解应收票据的确认及初始计量，掌握应收票据的账务处理方法。	应收票据的确认和初始计量、账户设置、应收票据一般业务的账务处理、应收票据贴现及背书转让	4
		任务二：应收账款	了解应收账款的内容，理解应收账款的确认及初始计量，掌握应收账款的账务处理方法。	应收账款的确认、应收账款的初始计量、应收账款的发生及收回	2
		任务三：预付账款及其他应收款	了解预付账款及其他应收款的内容，理解预付账款及其他应收款的确认及初始计量，掌握其账务处理方法。	预付账款的概念及账簿片、其他应收款的概念及账务处理	2
		任务四：应收款项减值	理解应收款项减值的意义，掌握减值损失的计量及账务处理。	应收款项减值损失的确认、应收款项减值损失的计量及账务处理	2
4	存货	任务一：存货概述	了解存货的分类、理解存货的概念及确认条件、掌握存货的初始计量期末计量及发出存货的计量	存货的概念和特点、存货的确认条件和分类、存货的初始计量、发出存货的计价方法	2
		任务二：原材料实际成本	掌握按实际成本计价，原材料收发的账务处理，能做出原材收发的账务处理	原材料收发业务的凭证、原材料实际成本核算。	4
		任务三：原材料计划成本	掌握按计划成本计价，原材料收发的账务处理，能做出原材收发的账务处理	原材料收发业务的凭证、原材料计划成本核算。	4
		任务四：周转材料	掌握周转材料发出、领用及价值摊销的方法，能作出周转材料的账务处理。	周转材料的账户设置、包装物、低值易耗品。	4
		任务五、委托加工物资	了解委托加工物资的概念，能进行委托加工物资的账务处理。	委托加工物资概述、委托加工物资的会计处理及明细分类核算。	2
		任务六：存货期末计量	理解存货期末计量的意义，能进行存货清查及存货跌价准备的确	存货清查、存货的期末计量及存货跌价准备的账务处理。	2

			认、计量及账务处理。		
5	投资的核算	任务一：投资	熟悉金融资产的内容、能简述金融资产与其他资产的区别	以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产、持有至到期投资、可供出售金融资产	2
		任务二：交易性金融资产的核算	掌握交易性金融资产的核算内容、能做出交易性金融资产的账务处理	账户设置、交易性金融资产的会计处理、	4
		任务三：债券投资的核算	掌握持有至到期投资的核算内容、能做出持有至到期投资的账务处理	账户设置、持有至到期投资的会计处理	4
		任务三：长期股权投资的计量	掌握长期股权投资的成本法、权益法及长期股权处置，能进行后续计量的账务处理。	长期股权投资的成本法、长期股权投资的权益法。	4
6	固定资产	任务一：固定资产概述及取得	了解固定资产的概念特点及分类，能制定固定资产管理制度，能作出固定资产初始计量的账务处理。	固定资产概念、固定资产的确认条件、固定资产的分类及固定资产的初始计量，账户设置及取得时账务处理。	4
		任务二：固定资产折旧	理解固定资产折旧的意义，能运用各种不同方法计算固定资产的折旧额并做出账务处理。	固定资产折旧的概念、影响固定资产折旧的主要因素、固定资产折旧范围及方法及账务处理。	4
		任务三：固定资产后续支出	掌握固定资产后续计量方法，并进行账务处理。	资本化的后续支出和费用化的后续支出。	2
		任务四：固定资产处置及清查	掌握固定资产处置方法，并进行账务处理。	固定资产终止确认的条件、账户设置、固定资产处置的账务处理，固定资产盘点。	4
7	无形资产	任务一：无形资产概述及取得	了解无形资产的概念、特征、内容及计价，了解无形资产与有形资产的区别，能做出初始计量的账务处理。	无形资产的特征、无形资产的内容、无形资产确认条件及初始计量，账户设置和账务处理。	2

		任务二：无形资产后续计量、无形资产处置	掌握无形资产摊销、无形资产转让、处置的方法并进行账务处理。	无形资产后续计量的原则、无形资产摊销、无形资产减值、无形资产出售、无形资产出租及无形资产报废。。	2
--	--	---------------------	-------------------------------	--	---

五、教学组织与教学方法

本课程遵循“与行业企业合作开发课程，以初级会计人员任职要求为基本依据，参照财政部、人事部修订印发的《会计专业技术资格考试暂行规定》（财会[2000]11号）及最新初级会计师考试大纲”要求，体现“教学过程的实践性、开放性和职业性”，并结合学院财会类专业教学指导委员会中的行业企业会计师的实践经验进行选取。课程教学内容将财务管理基本理论与财会行业规范学习及职业基本能力培养紧密结合，按“教、学、做”一体化进行教学设计，采用公司财务管理的鲜活案例作为学习引导和学习材料，以公司财务管理工作领域的真实工作任务为背景安排学习任务和学习过程，理论教学与实践教学融为一体，教师引导与学生实作融为一体，引导学生运用 EXCEL 作为计算和分析的基本工具，提高学习和工作效率，尽可能开发网上学习资源，为学生主动学习、自主学习、协作学习和研究学习，掌握从事财会工作或相关企业经营管理工作所要求的财务管理基本理论、行业规范和基本职业技能提供帮助。

六、考核标准与成绩评定方法

为取得最好的学习效果，要求学生出席全部的理论课，每旷课一节按出勤成绩的 20%扣分。迟到或早退一次，视情节严重程度按出勤成绩的 10%-15%扣分。认真按时完成作业，字迹工整，不得抄袭他人作业。每迟交作业 24 小时按作业成绩占的 20%扣分。考核采用百分制，其中：平时成绩占 30%，考核学生上课纪律、作业完成情况；期末考试占 70%，采用闭卷考试的方式进行。期末考试试题从试题库中随机抽取，题型由单选、多选、判断、简答、计算五种题型，分为易、一般、难三个级别，易为 30%，一般为 60%，难为 10%。

七、教学建议

（一）教学条件

理论教学：标准化教室，配有网络教学软件或投影仪。

实践教学：多媒体机房，一人一机，配有网络教学软件，可在线实时掌握学生作业完成全部信息。

（二）师资要求

教师应具备多年《基础会计》、《财务管理学》等相关课程教学经验，承担过软件项目开发工作，熟悉本课程对应的职业标准和岗位要求，如有在会计师事务所、企业财务部门工作经验更好。也可聘请会计师事务所或企业、公司财务管理人士和教师共同完成教学任务。

（三）教学方法

在教学过程中，应视教学内容不同交叉使用各种教学方法。本课程整体上使用项目导向和工作任务驱动、问题引导法，具体实施中随时穿插案例演示、小组合作学习教学、分层培养、个别辅导等方法。

（四）教学资源开发与利用

本课程主要教学资源包括教材、教案、课件、实训项目等。在教学中应对已有资源随时进行修改和完善，并增加新的资源，如每年中级会计师涉及到的财务管理考试题型、试题、财经专业建设指导委员会委员们提出的教学及学习建议等。尽可能把所有教学资源应上传至校园网《财务会计》精品课建设平台上，供学生和教师使用。

（五）评价标准

教学效果评价应采取学生评教、同行评教、专家评教和企业评教等多种形式进行，其标准为学生学习效果及能力的形成。在具体评价中，不能只以一两节课为准，应综合考虑学生整体学习气氛、考核情况、取证情况等综合评价。

八、选用教材标及推荐教材和参考用书（或课程网站）

（一）教材选用标准：教材选用遵循“适用、实用、够用”为原则。

（二）推荐教材：荆新.财务会计.成都：电子科技大学出版社，2018。

（三）参考用书（或课程网站）：

1.戴德明，林钢，赵西卜.财务会计学.9版.北京：中国人民大学出版社，2017

2.财政部会计资格评价中心.初级会计实务.北京：经济科学出版社，2018

《企业经济业务核算（二）》核心课程标准

课程编码	0501054	课程类别	专业技能课程
计划学时	72	课程类型	B类
适用专业	会计专业	课程性质	专业核心课程
开课学期	第三学期	学分	4
先行课程	会计职业认知、企业经济业务核算（一）	开课单位	财经系
平行课程	出纳岗位实务	考核类型	考试
后继课程	成本核算与管理、中小企业财务管理实务、管理会计、会计岗位综合实训		

一、课程性质与定位

本课程为会计专业的主干课程，是该专业学习领域核心课程。通过本课程的教学，使学生能够基本掌握财务会计的基本理论、基本知识和基本方法，并初步掌握会计实际操作的技能，为以后从事财务会计岗位工作奠定基础。

本课程的主要内容参照全国会计专业技术资格开始辅导教材《初级会计实务》编写，可将本课程的学习与全国会计专业技术初级会计资格考试相结合。

二、课程设计理念

鉴于本课程内容的理论性、政策性和技术性较强，并与相关的其他基础理论和专业课程保持密切联系，因此，在教学中，就要力求做到立足于我国国情，关注国际动态，做到理论与实践相结合，既教书又育人。通过认真地对财务会计学的基本理论、基本知识和基本技能的讲授，使学生在思想品德和专业技能上都能适应我国市场经济建设的需要。讲授中，将课堂教学、课外作业、案例辅导、课后辅导等有机地结合起来，以提高教学效率。在教学过程中，注重基本理论、基本概念和基本方法，特别注重培养学生利用实际应用能力，提高学生的学习积极性。

三、课程目标

（一）总体目标

通过任务引领的项目活动，使学生具备会计专业所必需的基本理论知识和

基本经济业务的会计处理能力，同时培养学生爱岗敬业、团结协作的职业精神。

（二）技能与知识目标

能正确应用《新会计准则》处理各项经济业务。能办理日常库存现金、银行存款的收、付业务，并能进行相应的会计处理；能进行日常库存现金和银行存款的清查。能填制和审核常用的银行结算凭证，能办理常用的几种银行转账结算业务。能说出常用的几种银行结算方式的特点、适用范围、结算程序；能选择适当的银行结算方式为企业供、销部门办理材料采购、产品销售等业务的款型结算。能进行资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的会计处理。能登记总账和各种格式的明细账。能填制各种纳税申报表，进行纳税申报。能根据会计账簿资料编制资产负债表、利润表、所有者权益变动表和现金流量表。

（三）能力与素质目标

通过本课程的教学实践活动不仅使学生能够全面树立现代会计岗位的理念和思维方式，灵活运用所掌握的会计知识，培养学生综合运用专业知识的能力，而且使学生们学习中学会做人，学会学习，学会生活，学会劳动，以发展和促进学生的能力和技能为中心，为他们今后走向社会、参与生活、实现就业、能够为将来走向工作岗位胜任会计工作奠定良好的基础。

四、课程教学内容及学时分配

序号	项目名称	学习任务	学习目标	学习内容	学时
8	负债	任务一：负债概述	理解负债的概念、特点及分类，能简述负债的特点及其与所有者权益的区别。	负债的含义、负债的特征、负债的分类。	2
		任务二：流动负债概念及内容、短期借款、应付票据及应付和预收款项	理解流动负债的概念、特点和内容，并能做出短期借款、应付票据、应付和预收款项的会计核算。	短期借款、应付票据、应付和预收款项概念、内容及账务处理	6
		任务三：应付职工薪酬的内容及账务处理	掌握应付职工薪酬的内容，能做出职工薪酬的账务处理。	应付职工薪酬的概念、内容及账务处理	4

		任务四：应交增值税的内容及账务处理	掌握应交税的内容，能做出增值税的账务处理。	应交增值税的概念、内容及账务处理	4
		任务五：应交消费税、营业税的内容及账务处理	掌握应交消费税、营业税的内容，能做出相应税费的账务处理。	应交消费税、营业税的概念、内容及账务处理	4
		任务六：其他流动负债内容及账务处理	掌握其他流动负债的内容，并能做出账务处理。	应付利息、应付股利和其他应付款的概念、内容及账务处理。	2
		任务六：非流动负债概述	理解非流动负债的概念、特点及分类。	非流动负债的含义、特征及其分类。	2
		任务七：长期借款	理解长期借款的概念、特点，并能做出账务处理。	长期借款的概念、特点及账务处理。	2
		任务八：应付债券	理解应付债券的概念、特点、分类，并能做出账务处理。	应付债券的概念、特点、分类及账务处理。	4
		任务九：长期应付款、预计负债	了解长期应付款、预计负债的性质、特征，并能做出相应的账务处理。	长期应付款、预计负债的性质、特征及账务处理。	4
9	所有者权益	任务一：所有者权益概述	了解所有者权益的内容，理解所有者各组成部分的含义及特点，能简述所有者权益与负债的关系。	所有者权益的概念和特征、所有者权益的内容及企业的组织形式。	2
		任务二：实收资本、资本公积	了解实收资本和资本公积的来源，能做出实收资本和资本公积的账务处理。	投资的方式及其计价、资本公积的内容、账户设置及账务处理方法。	2
		任务三：留存收益	了解留存收益的内容包括盈余公积和未分配利润，能做出盈余公积和未分配利润的账务处理。	留存收益的内容、留存收益的账务处理。	2
10	收入	任务一：收入概述	了解收入的概念、特点及分类，简述收入的确认条件。	收入的内容、收入的分类、收入的确认。	2
		任务二：商品销售收入	掌握商品销售收入的内容，能对各种商品销	主营业务收入的内容、账户设置及各种	2

			售方式和结算方式作出账务处理。	商品销售收入的账务处理。	
		任务三：提供劳务收入	掌握提供劳务收入的内容，能对各种劳务收入作出账务处理。	持续时间不超过一个会计期间和超过一个会计期间的劳务的账务处理。	2
		任务四：其他业务收入	理解其他业务收入的内容，以作出其他业务收入的账务处理，	其他业务收入的内容、账户设置及其他业务收入的账务处理。	2
11	费用	任务一：费用概述	理解费用、生产成本和期间费用的概念、区别及联系，能制定费用管理制度。	费用的特征、费用分类及费用的确认。	2
		任务二：生产成本和费用关系	深入理解生产成本和费用的关系，会进行账户设置。	生产成本概述、账户设置。	2
		任务三：生产费用汇集与分配	能对生产费用进行汇集与分配并作出账务处理。	产品成本核算的一般程序、产品成本及制造费用的归集和分配以及完工产品成本的结转。	2
		任务四：期间费用	理解期间费用的内容及各自核算的范围，能作出期间费用的账务处理。	管理费用、销售费用及财务费用的核算内容、账户设置及账务处理。	2
12	利润	任务一：本年利润	了解利润的构成及影响因素，能正确计算利润总额和净利润。	利润总额的计算、本年利润形成的账务处理。	2
		任务二：所得税费用的核算方法及	理解所得税性质及其计算方法	所得税核算方法、资产负债表债务法核算程序、资产负债的计税基础及暂时性差异。	2
		任务三：所得税费用确认、计量及账务处理	能作出所得税费用的账务处理。	所得税费用的确认和计量。	2

		任务四：利润分配	掌握利润分配的方法，能按照利润分配顺序计算利润分配数并作出账务处理。	利润分配的一般顺序、利润分配的账务处理及利润的年终结转。	2
13	财务报告	任务一：财务报告概述	了解财务报告的目标、结构及编制要求，能简述财务报告对不同信息使用者的作用。	财务报告的目标、财务报告的构成及分类、财务报告的编制要求。	2
		任务二：资产负债表	理解资产负债表的结构，能够编制资产负债表。	资产负债表内容与结构、资产负债表的填列方法及编制举例。	2
		任务三：利润表	理解利润表的结构，能够编制利润表。	利润表的概念和结构、利润表的编制方法及编制举例。	2
		任务四：现金流量表	了解现金流量表的结构，能看懂现金流量表的内容。	现金流量表的概念、结构及编制方法。	2

五、教学组织与教学方法

本课程遵循“与行业企业合作开发课程，以初级会计人员任职要求为基本依据，参照财政部、人事部修订印发的《会计专业技术资格考试暂行规定》（财会[2000]11号）及最新初级会计师考试大纲”要求，体现“教学过程的实践性、开放性和职业性”，并结合学院财会类专业教学指导委员会中的行业企业会计师的实践经验进行选取。课程教学内容将财务管理基本理论与财会行业规范学习及职业基本能力培养紧密结合，按“教、学、做”一体化进行教学设计，采用公司财务管理的鲜活案例作为学习引导和学习材料，以公司财务管理工作领域的真实工作任务为背景安排学习任务和学习过程，理论教学与实践教学融为一体，教师引导与学生实作融为一体，引导学生运用 EXCEL 作为计算和分析的基本工具，提高学习和工作效率，尽可能开发网上学习资源，为学生主动学习、自主学习、协作学习和研究学习，掌握从事财会工作或相关企业经营管理工作所要求的财务管理基本理论、行业规范和基本职业技能提供帮助。

六、考核标准与成绩评定方法

为取得最好的学习效果，要求学生出席全部的理论课，每旷课一节按出勤成绩的 20% 扣分。迟到或早退一次，视情节严重程度按出勤成绩的 10%-15% 扣分。认真按时完成作业，字迹工整，不得抄袭他人作业。每迟交作业 24 小时按作业成绩占的 20% 扣分。考核采用百分制，其中：平时成绩占 30%，考核学生上课纪律、作业完成情况；期末考试占 70%，采用闭卷考试的方式进行。期末考试试题从试题库中随机抽取，题型由单选、多选、判断、简答、计算五种题型，分为易、一般、难三个级别，易为 30%，一般为 60%，难为 10%。

七、教学建议

（一）教学条件

理论教学：标准化教室，配有网络教学软件或投影仪。

实践教学：多媒体机房，一人一机，配有网络教学软件，可在线实时掌握学生作业完成全部信息。

（二）师资要求

教师应具备多年《基础会计》、《财务管理学》等相关课程教学经验，承担过软件项目开发工作，熟悉本课程对应的职业标准和岗位要求，如有在会计师事务所、企业财务部门工作经验更好。也可聘请会计师事务所或企业、公司财务管理人士和教师共同完成教学任务。

（三）教学方法

在教学过程中，应视教学内容不同交叉使用各种教学方法。本课程整体上使用项目导向和工作任务驱动、问题引导法，具体实施中随时穿插案例演示、小组合作学习教学、分层培养、个别辅导等方法。

（四）教学资源开发与利用

本课程主要教学资源包括教材、教案、课件、实训项目等。在教学中应对已有资源随时进行修改和完善，并增加新的资源，如每年中级会计师涉及到的财务管理考试题型、试题、财经专业建设指导委员会委员们提出的教学及学习建议等。尽可能把所有教学资源应上传至校园网《财务会计》精品课建设平台上，供学生和教师使用。

（五）评价标准

教学效果评价应采取学生评教、同行评教、专家评教和企业评教等多种形式进行，其标准为学生学习效果及能力的形成。在具体评价中，不能只以一两节课为准，应综合考虑学生整体学习气氛、考核情况、取证情况等综合评价。

八、选用教材标及推荐教材和参考用书（或课程网站）

（一）教材选用标准：教材选用遵循“适用、实用、够用”为原则。

（二）推荐教材：荆新.财务会计.成都：电子科技大学出版社，2018。

（三）参考用书（或课程网站）：

- 1.戴德明，林钢，赵西卜.财务会计学.9版.北京：中国人民大学出版社，2017
- 2.财政部会计资格评价中心.初级会计实务.北京：经济科学出版社，2018

《成本核算与管理》核心课程标准

课程编码	0501060	课程类别	专业技能课程
计划学时	72	课程类型	B类
适用专业	会计专业	课程性质	专业核心课程
开课学期	第四学期	学分	4
先行课程	会计职业认知、企业经济业务核算	开课单位	财经系
平行课程	中小企业财务管理实务、管理会计、会计岗位综合实训	考核类型	考试
后继课程	顶岗实习		

一、课程性质与定位

本课程是面向财经系会计专业学生的限选课程，其目标是要求学生掌握企业成本核算的基本方法和技能，并在此基础上能够结合实际岗位或岗位群，去分析问题，解决问题，同时为毕业后能够适应会计职业打下坚实的基础。本课程根据财会类专业人才培养方案的要求设置，适用于高中后三年制高职（专科）教育。

二、课程设计理念

本课程以培养学生成本核算、成本分析和成本控制等职业能力为重点，基于成本会计工作过程，设计教学内容、完成职业培养目标。本课程教学中充分遵循职业能力培养规律，力求科学、合理设计每个教学环节，充分利用校内教学资源 and 校外实训基地，通过各种教学方法和手段的灵活运用，以及课堂教学和课外教学的紧密结合，将教、学、做融为一体，充分体现职业性、实践性和开放性的要求。

三、课程目标

（一）总体目标

通过本门课程的学习使学生掌握成本核算的基本程序、基本方法和辅助方法，能够初步进行成本核算和成本分析，具备在企业从事成本核算的基本素质和基本技能。

（二）技能与知识目标

- 1.掌握成本会计的基本理论、基本知识和基本技能；
- 2.熟练掌握成本计算的品种法、分批法、分步法；
- 3.熟悉成本计算的分类法、定额法；
- 4.熟悉成本报表的编制和成本分析。

（三）能力与素质目标

通过产品成本计算的品种法、分批法和分步法的学习，训练学生的综合核算能力；通过成本报表编制和分析，训练学生的综合分析能力；通过课堂提问、课堂讨论、课后作业、综合模拟训练等教学环节培养学生的语言表达、团结协作，提高学生严谨务实、诚实守信等综合素质。

四、课程教学内容及学时分配

序号	项目名称	学习任务	学习目标	学习内容	学时
1	导读篇	任务一：成本含义、成本开支范围、成本核算要求	理解成本的含义，掌握成本开支范围、成本核算基本原则及要求。	成本的含义、作用及内容；成本、费用、支出之间的关系；成本核算遵循的原则及核算要求。	2
2	情境篇 品种法及其应用	任务一：成本费用账户的设置	掌握产品成本和期间费用的内容、产品成本和期间费用总分类核算的账户设置和核算的一般程序。	产品成本、期间费用的内容、相关账户设置；成本费用明细账的开设。	2
		任务二：材料耗费的分配	掌握材料耗费的分配方法及账务处理；通过实训能够熟练掌握材料耗费分配方法。	定额耗用量、定额费用比例分配法；材料耗费分配的账务处理；编制记账凭证、登记成本费用明细账、总账；定额耗用量比例分配、定额费用比例分配实训。	4

		任务三：燃料耗费的分配	掌握燃料耗费的分配方法及账务处理；通过实训能够熟练掌握燃料耗费分配方法。	燃料耗费的分配方法；燃料耗费分配账务处理；编制记账凭证、登记成本费用明细账、总账；燃料耗费分配实训。	2
		任务四：外购动力耗费的分配	掌握外购动力耗费的分配方法及账务处理；通过实训能够熟练掌握外购动力耗费分配方法。	外购动力耗费的分配方法；外购动力耗费分配账务处理；编制记账凭证、登记成本费用明细账、总账；外购动力耗费分配实训。	2
		任务五：职工薪酬耗费的分配	掌握职工薪酬耗费的分配方法及账务处理；通过实训能够熟练掌握职工薪酬耗费分配方法。	职工薪酬耗费的分配方法；职工薪酬耗费分配账务处理；编制记账凭证、登记成本费用明细账、总账；职工薪酬耗费分配实训。	4
		任务六：固定资产折旧费的分配	掌握固定资产折旧费的分配方法及账务处理；通过实训能够熟练掌握固定资产折旧费分配方法。	固定资产折旧费的分配方法；固定资产折旧费分配账务处理；编制记账凭证、登记成本费用明细账、总账；固定资产折旧费分配实训。	2
		任务七：利息及其他支出的分配	掌握利息及其他支出的分配方法及账务处理；通过实训能够熟练掌握利息及其他支出分配方法。	利息及其他支出的分配方法；利息及其他支出分配账务处理；编制记账凭证、登记成本费用明细账、总账；利息及其他支出分配实训。	2
		任务八：跨期耗费的分配	掌握跨期耗费分配方法及账务处理；通过实训能够熟练掌握跨期耗费分配方法。	跨期耗费分配方法；跨期耗费分配账务处理；编制记账凭证、登记成本费用明细账、总账；跨期耗费分配实训。	2
		任务九：辅助生产成本的归集与	掌握辅助生产成本归集与分配方法及账务	直接分配法、交互分配法、代数分配法、	8

		分配	处理：通过实训能够熟练掌握辅助生产成本归集与分配方法。	计划成本分配法、顺序分配法；辅助生产成本分配账务处理；编制记账凭证、登记成本费用明细账、总账；直接分配法、交互分配法、代数分配法、计划成本分配法、顺序分配法实训。	
		任务十：制造费用的归集与分配	掌握制造费用归集与分配方法及账务处理；通过实训能够熟练掌握制造费用归集与分配方法。	制造费用分配方法；制造费用分配账务处理；编制记账凭证、登记成本费用明细账、总账；制造费用归集与分配实训。	4
		任务十一：废品损失的归集与分配	掌握废品损失归集与分配方法及账务处理；通过实训能够熟练掌握废品损失归集与分配方法。	可修复、不可修复废品损失归集与分配方法；可修复、不可修复废品损失归集与分配账务处理；编制记账凭证、登记成本费用明细账、总账；可修复、不可修复废品损失归集与分配实训。	4
		任务十二：完工产品成本的计算与结转	掌握生产费用合计在完工产品与期末在产品之间分配方法及账务处理；通过实训能够熟练掌握生产费用合计在完工产品与期末在产品之间的分配方法。	约当产量法、定额比例法等六种分配方法；完工产品成本结转账务处理；编制记账凭证、登记成本费用明细账、总账；约当产量法、定额比例法等实训。	8
		任务十三：成本报表的编制与分析	掌握成本报表编制与分析方法；通过实训能够熟练掌握成本报表编制与分析方法。	成本报表编制与分析方法；成本报表编制与分析实训。	2
3	案例篇 分批法及其应用	任务一：分批法及其应用	了解分批法适用范围、理解分批法特点、掌握分批法的计算程序和计算技能。	分批法实例	2

		任务二：分批法及其应用实训	通过实训能够熟练掌握分批法。	分批法	2
4	案例篇分步法及其应用	任务一：逐步结转分步法	了解逐步结转分步法适用范围、理解逐步结转分步法特点、掌握逐步结转分步法的计算程序和计算技能。	逐步结转分步法实例	2
		任务二：平行结转分步法	了解平行结转分步法适用范围、理解平行结转分步法特点、掌握平行结转分步法的计算程序和计算技能。	平行结转分步法实例	2
		任务三：分步法实训	通过实训能够熟练掌握逐步结转分步法、平行结转分步法。	逐步结转分步法、平行结转分步法。	4
5	案例篇分类法及其应用	任务一：分类法及其应用	了解分类法适用范围、理解分类法特点、掌握分类法的计算程序和计算技能。	分类法实例	2
		任务二：分类法及其应用实训	通过实训能够熟练掌握分类法。	分类法	2
6	案例篇定额法及其应用	任务一：定额法及其应用	了解定额法适用范围、理解定额法特点、掌握定额法的计算程序和计算技能。	定额法实例	2
		任务二：定额法及其应用实训	通过实训能够熟练掌握定额法。	定额法	2
7	综合实训	任务一：品种法及其应用综合实训	通过实训能够熟练掌握品种法。	品种法	4

五、教学组织与教学方法

本课程教学过程采用“教、学、做”合一的教学模式，体现学生的主体地位，每个学生均需独立完成任务，这种方法能够有效调动学生学习的积极性，由被动学习变为主动学习，有助于养成学生的岗位工作能力。在课堂教学过程中主要运用任务驱动教学法，案例教学法，分组学习法等教学方法，根据不同的教学内容，针对学生特点，灵活运用多种教学方法，引导学生积极思考，乐于实践，努力提高教学效果。

六、考核标准与成绩评定方法

为取得最好的学习效果，要求学生出席全部的理论课，每旷课一节按出勤成绩的 20%扣分。迟到或早退一次，视情节严重程度按出勤成绩的 10%-15%扣分。认真按时完成作业，字迹工整，不得抄袭他人作业。每迟交作业 24 小时按作业成绩占的 20%扣分。考核采用百分制，其中：平时成绩占 30%，考核学生上课纪律、作业完成、课题提问、实验完成等方面；期末考试占 70%，采用闭卷考试的方式进行。期末考试试题从试题库中随机抽取，题型由单选、多选、判断、计算四种题型，分为易、一般、难三个级别，易为 30%，一般为 60%，难为 10%。

七、教学建议

（一）教学条件

理论教学：标准化教室，最好配有网络教学软件或投影仪。

实践教学：多媒体机房，一人一机，配有网络教学软件，可在线实时掌握学生作业完成全部信息。

有条件的话，去企业参观，就参观企业成本核算流程进行分析、讨论，让学生感受真实的岗位氛围。

（二）师资要求

教师应具备多年《会计职业认知》、《企业经济业务核算》等相关课程教学经验，熟悉本课程对应的职业标准和岗位要求，如有在会计师事务所、企业财务部门工作经验更好。也可聘请会计师事务所或企业、公司成本核算岗位人士和教师共同完成教学任务。

（三）教学方法

在教学过程中，应视教学内容不同交叉使用各种教学方法。本课程整体上使用项目导向和工作任务驱动、问题引导法，具体实施中随时穿插案例演示、小组合作学习教学、分层培养、个别辅导等方法。

（四）教学资源开发与利用

本课程主要教学资源包括教材、教案、课件、实训项目等。在教学中应对已有资源随时进行修改和完善，并增加新的资源。

（五）评价标准

教学效果评价应采取学生评教、同行评教、专家评教和企业评教等多种形式进行，其标准为学生学习效果及能力的形成。在具体评价中，不能只以一两节课为准，应综合考虑学生整体学习气氛、考核情况、取证情况等综合评价。

八、选用教材标及推荐教材和参考用书（或课程网站）

（一）教材选用标准：教材选用遵循“适用、实用、够用”为原则。

（二）推荐教材：蒋小芸，胡中艾.成本核算与管理[M].北京：高等教育出版社，2018

（三）参考用书（或课程网站）：

- 1.李福荣. 成本会计[M]. 上海：上海财经大学出版社，2010
- 2.侯君邦. 成本会计[M]. 济南：山东人民出版社，2009
- 3.财政部会计资格评价中心.初级会计实务.北京：经济科学出版社，2018
- 4.会计之星网站：<http://www.kjzx.cn>
- 5.中华会计网校：<http://www.chinaacc.com>
- 6.东奥会计在线：<http://www.dongaoacc.com>

《税费计算与申报》核心课程标准

课程编码	0501056	课程类别	专业技能课程
计划学时	108	课程类型	B类
适用专业	会计专业、财务管理专业、商务管理专业	课程性质	专业核心课程
开课学期	第二学期、第三学期	学分	6
先行课程	财经法规与会计职业道德、经济法	开课单位	财经系
平行课程	企业经济业务核算、管理学	考核类型	考试
后继课程	中小企业财务管理实务、管理会计基础、会计岗位综合实训		

一、课程性质与定位

随着我国社会主义市场经济的发展，税收的地位、功能和作用越来越重要。税制改革是我国经济体制总体配套改革的重点之一，税收法制制度已成为国家宏观经济调控体系和整个社会主义市场经济体制的一个重要支柱。这门课正是为财经类专业的学生学习和掌握中国税收制度的需要而开设的。

本课程定位为：

一个认知：通过本课程的教学，首先要解决的是学生对税收知识的认知问题，培育学生对学习税收知识的兴趣，了解社会实践中的税收在专业工作、社会生活中的功能和表现。

两个基础：即本课程一方面是会计专业的专业基础课程，另一方面是会计类岗位职业专业综合能力的培养课程。

三个基本：即本课程教学内容主体是税收的基本职守、基本理论、基本能力。

四个目标：本课程应实现认知专业知识；夯实专业基础；履行岗位技能；具备观察、理解能力等四个教学目标。

二、课程设计理念

鉴于本课程内容的理论性、政策性和技术性较强，并与相关的其他基础理论和专业课程保持密切联系，打破以知识传授为主要特征的传统学科课程模式。根

据企业财会部门办税员业务岗位或代理此项业务的事务所税务代理岗位的要求，开展广泛调研，在对办税员岗位典型的职业工作进行项目任务与职业能力分析的基础上，采用工作过程系统化的课程开发技术，确定本课程学习目标和情境设计。让学生在情境中学习并掌握税收知识和税费计算与申报的基本技能，增强课程内容与职业岗位能力要求的相关性，培养学生具有敬业精神、团队合作沟通和良好的职业道德修养。

实践教学方面，按课内与课外相结合，将理论知识学习、职业技能训练和实际工作体验结合在一起，使学生进入办税岗位后能尽快适应企业环境、胜任工作。

三、课程目标

（一）知识教学目标

1.掌握各主要税种的性质特点；各主要税种应纳税额的计算；各主要税种的申报要求及具体操作流程。重点掌握增值税、企业所得税的相关规定及税务处理方法。

2.熟悉各主要税种的纳税义务人，税目税率、计税依据、征收管理等相关内容。熟悉税收征管法的具体规定。

3.了解我国现行的税收体系及各小税种的内容。

（二）能力培养目标

1.能正确的计算各种税种的应纳税额；

2.能熟练地申报企业应缴纳的各项税额；

3.能在诚信纳税的基础上，做到合理的避税。

（三）思想教育目标

通过本课程的学习，让学生树立正确积极的纳税观念，提高学生的纳税意识，从而推动企业的健康发展。

四、课程教学内容及学时分配

序号	项目名称	学习任务	学习目标	学时分配		
				讲授	实训	小计
1	总论	掌握：税收制度要素的构成、税收的	税收制度要素的构成 税收特征	4	0	4

		主要分类方法、税收执法权的划分、税收收入在中央与地方之间的划分、税收制度体系	税收分类			
2	办税程序	认知税务登记制度、纳税申报、税务检查的概念、税务登记制度的法律规定；认知账簿、凭证管理制度，认知发票管理制度、纳税申报制度、税款征收制度的具体法律规定、税务检查知识。	学习税收基础知识 进行开业税务登记 了解发票的领购方法与流程 了解纳税申报流程 学习缴纳税款的方法 变更及停、复业税务登记 注销税务登记	4	6	10
3	增值税	认知增值税的概念、类型、征税范围、纳税人、税率、增值税专用发票的使用和管理、申报与缴纳的有关规定、熟练掌握增值税应纳税额的计算、出口退税额的计算。 了解增值税的产生和发展，减税和免税、专用发票的使用和管理、申报与缴纳。	计算销售额和组成计税价格 计算当期销项税额 计算当期进项税额 一般纳税人应纳税额的计算 小规模纳税人应纳税额的计算 进口货物应纳税额的计算 一般纳税人的纳税申报 小规模纳税人的纳税申报 出口货物退税额的计算 出口货物退（免）税的管理	12	12	24
4	消费税	认知消费税的概念和特点、征税范围、税率、计税依据、申报与缴纳、消费税应纳税额的计算。 了解消费税的形成与发展、减免税和出口退税	计算直接对外销售应税消费品的应纳税额 计算自产自用应税消费品的应纳税额 计算委托加工应税消费品的应纳税额 计算进口应税消费品的应纳税额 填报企业消费税纳税申报表	8	10	18

			<p>开具“税款缴款书”</p> <p>缴纳消费税税款</p> <p>计算出口应税消费品的应退税额</p>			
5	企业所得税	<p>认知企业所得税的概念和特点、征税对象、纳税人、税率、应纳税所得额的确定、应纳税额的计算。</p> <p>了解企业股权投资的处理、企业合并分立业务的税务处理、减免税优惠。</p>	<p>计算企业利润总额</p> <p>计算应纳税所得额</p> <p>计算本年度应纳税额</p> <p>计算核定征收企业的应纳税额</p> <p>填报企业所得税月(季)度预缴纳税申报表</p> <p>填报企业所得税年度纳税申报表</p> <p>办理汇算清缴相关手续</p> <p>开具“税收缴款书”</p> <p>结算税款</p>	12	12	24
6	个人所得税	<p>认知个人所得税的概念、特点、征税对象、纳税人、税率、计税依据的确定、减免税优惠、应纳税额的计算</p> <p>了解个人所得税的立法原则</p>	<p>计算工资、薪金所得应纳个人所得税</p> <p>计算个体工商户生产经营所得个人所得税</p> <p>计算企事业单位承包、承租经营所得个人所得税</p> <p>计算劳务报酬所得应纳个人所得税</p> <p>计算稿酬所得应纳个人所得税</p> <p>计算特许权使用费所得应纳个人所得税</p> <p>计算财产租赁所得应纳个人所得税</p> <p>计算财产转让所得应纳个人所得税</p> <p>计算利息、股息、红利所得应纳个人所得税</p> <p>计算偶然所得应纳个人所得税</p> <p>填写扣缴个人所得税申报表</p> <p>办理个人所得税纳税申报相关手续</p>	8	8	16

7	小税种	认知各小税种的概念、特点、纳税义务人和扣缴义务人、征税范围、税目与税额、应纳税额的计算 了解各税种的立法原则、申报与缴纳	计算房产税 计算城镇土地使用税 计算车船税 计算印花税 计算城市维护建设税 计算财政规费 填报房产税纳税申报表 填报城镇土地使用税纳税申报表 填报车船税纳税申报表 填报印花税纳税申报表 填报城市维护建设税纳税申报表 填报财政规费申报表 缴纳房产税、城镇土地使用税、车船税、城市维护建设税和财政规费	6	6	12
合计				54	54	108

五、教学组织与教学方法

本课程的教学方法，主要有六步教学法、角色扮演法、小组讨论法等。

（一）六步教学法。将教学组织分为明确任务、教学准备、教学设计、教学实施、教学检查、教学评价六步。以学生为主体进行完成相关工作任务的知识、技能、准备等信息搜集，制定课程教学方案，并准备各项教学资料。教学实施过程中，教师应着重指导学生按照规范化的要求和会计工作流程实施模拟工作过程，并以“过程+结果”的方式进行课程考核。六步教学法为本课程主要的课程教学组织方法，通过六步教学法进行课堂组织，实现以学生为主体的理实一体教学。

（二）角色扮演法。划分学习小组，每小组指定不同人员分别扮演出纳、会计、业务办理人员、会计主管、企业负责人等角色，模拟有关经济业务办理过程，使学生体验不同角色的岗位任务和岗位职责。分岗进行模拟实训时采用角色扮演法，使学生真切体验会计工作过程。

(三) 小组讨论法。在教师指导下,由小组成员围绕某一中心问题,发表自己的看法,从而进行相互学习的一种方法。其实质就是以小组为组织形式,借助小组成员之间的协作,完成特定的任务。讨论的过程重在交流,一般先是通过交流找出个体之间的差异,后经过讨论达成集体共识;讨论的过程又重在合作,通过小组学习,弥补个体在思维、精力、时间和学习方式上的有限性,发挥集体的力量,变“势单力薄”为“人广智多”。

六、考核标准与成绩评定方法

为取得最好的学习效果,要求学生出席全部的理论课,每旷课一节按出勤成绩的 20%扣分。迟到或早退一次,视情节严重程度按出勤成绩的 10%-15%扣分。认真按时完成作业,字迹工整,不得抄袭他人作业。每迟交作业 24 小时按作业成绩占的 20%扣分。考核采用百分制,其中:平时成绩占 30%,考核学生上课纪律、作业完成情况;期末考试占 70%,采用上机实践考试的方式进行。

七、教学建议

课程改革指向:

(一) 重点突出、降低起点、重构基础、反映前沿。

(二) 教学目标定位:根据专业培养目标的要求,按照知识、素质、态度、职业准备的培养定位,调整教学培养目标。体现了认知和能力训练的教学要求。

(三) 符合职业技能教育的特点和要求,明确知识教学体系和能力教学训练体系。使教学内容具有可读性、趣味性、实践性。尽量形成综合化或模块化教学内容结构,具有层次性。

(四) 进一步加强实践性教学环节和财税专业实验室的建设,为学生创造更多的实践机会,以进一步提高学生的实践能力和创新能力。

(五) 充分汲取现代税收理论研究和实践领域的新思想、新观念、新制度、新方法,不断更新课程教学内容,继续建设并完善课程体系。

(六) 加强教学过程及考核评价的管理控制,使课程教学水平和教学效果更上一层楼。

八、选用教材标及推荐教材和参考用书(或课程网站)

(一) 教材选用标准:教材选用遵循“适用、实用、够用”为原则。

(二) 推荐教材:《税费计算与申报》,梁伟样主编,高等教育出版社,2019年。

(三) 参考用书(或课程网站):

1.《中级经济法》,作者:财政部会计资格评价中心 / 编发行:经济科学出版社 中国财政经济出版社;

2.《初级经济法基础》,作者:财政部会计资格评价中心 / 编发行:经济科学出版社 中国财政经济出版社;

3.《税法》,中国注册会计师协会编著,经济科学出版社,2019年;

4.www.dongaoacc.com 东奥会计在线;

5.www.chinaacc.com 中华会计网校;

《中小企业财务管理实务》核心课程标准

课程编码	0501051	课程类别	专业技能课程
计划学时	72	课程类型	B类
适用专业	会计专业、财务管理专业	课程性质	专业核心课程
开课学期	第四学期	学分	4
先行课程	会计职业认知、管理学、统计基础理论与实务	开课单位	财经系
平行课程	成本核算与管理、管理会计、ERP沙盘模拟	考核类型	考试
后继课程	顶岗实习		

一、课程性质与定位

本课程是高职高专财会类专业开设的以公司预算管理、筹资管理、投资管理、营运资金管理、收益分配管理、财务控制、财务分析与评价等七大财务工作领域为学习及研究对象，参照《会计专业技术资格考试暂行规定》及会计专业资格标准开设的一门专业学习领域核心必修课程。本课程根据财会类专业人才培养方案的要求设置，适用于高中后三年制高职（专科）教育。

二、课程设计理念

（一）遵循与行业企业合作开发课程理念。

遵循“与行业企业合作开发课程，以初级会计人员任职要求为基本依据，参照财政部、人事部修订印发的《会计专业技术资格考试暂行规定》（财会[2000]11号）及最新中级会计资格财务管理考试大纲”要求，体现“教学过程的实践性、开放性和职业性”。通过认真地对财务管理的基本理论、基本知识和基本技能的讲授，并结合学院财会类专业教学指导委员会中的行业企业会计师的实践经验进行选取，使学生在思想品德和专业技能上都能适应我国市场经济建设的需要。

（二）教学过程遵循宏观上关注国际国内经济动态、微观上注重课堂教学与多种课外实训环节相结合的原则。

鉴于本课程内容的理论性、政策性和技术性较强，并与相关的其他基础理论和专业课程保持密切联系，因此，在教学中，就要力求做到立足于我国国情，关注国际经济动态，做到理论与实践相结合，既教书又育人。讲授中，将课堂教学、课外作业、案例辅导、课后辅导等有机地结合起来，以提高教学效率。在教学过程中，注重基本理论、基本概念和基本方法，特别注重培养学生利用实际应用能力，提高学生的学习积极性。

（三）以提升职业能力为主线，“教、学、做”一体化进行教学设计。

按课程教学内容将财务管理基本理论与财会行业规范学习及职业基本能力培养紧密结合，采用公司财务管理的鲜活案例作为学习引导和学习材料，以公司财务管理工作领域的真实工作任务为背景安排学习任务和学习过程，理论教学与实践教学融为一体，教师引导与学生实作融为一体。

（四）充分利用学生自主学习、合作学习，充分发挥学生主动学习的主观能动性。

引导学生运用 EXCEL 作为计算和分析的基本工具，提高学习和工作效率，尽可能开发网上学习资源，为学生自主学习、自主学习、协作学习和研究学习，掌握从事财会工作或相关企业经营管理工作所要求的财务管理基本理论、行业规范和基本职业技能提供帮助。

三、课程目标

（一）总体目标

使学生懂得财务管理学的基本理论；熟悉国家有关财经方针、政策和财务管理制度；掌握财务管理学的基本原则、工作内容和实践操作方法。同时，使学生具有以提高企业经济效益和社会效益为核心，进行财务分析、预测和评价、风险评估与投资管理以及参与企业日常财务与经营管理和决策、实现目标控制、从事综合性价值管理的初步能力。

（二）技能与知识目标

掌握中小企业财务管理中的基本理论及相关财务制度规定、理解中小企业财务管理的要求、任务、财务关系及其体系、掌握财务管理的基本方法。

（三）能力与素质目标

正确计算及判断中小企业相关财务事项、正确运用财务信息进行简单财务指标分析、了解和掌握财务日常管理的基本要求和方法、正确编制中小企业财务预算及运用计算工具进行简单财务预测、具有运用所学财务管理知识适应会计管理工作和相关领域工作的能力。

四、课程教学内容及学时分配

序号	情境名称	学习任务	学习目标	学习内容	学时
1	情境一 中小企业 财务管理 总论	任务一：财务管理目标	掌握财务管理的基本内容；理解财务管理基本概念及财务管理目标的科学表达	按照财务管理目标的本质要求，能解释主要几个财务管理目标的观点	2
		任务二：财务管理环境	能对比分析财务管理与会计两者之间的关系；了解财务管理工作环节和财务管理环境	财务管理的内容、财务管理的方法、财务管理环境、财务管理与会计之间的关系	2
2	情境二 中小企业 财务管理 基础知识	任务一：资金的时间价值（1）	能理解资金时间价值的内涵、复利与单利的理论与实践意义、四种年金的区别与联系	资金时间价值的含义、单利与复利、普通年金的终值、现值	2
		任务二：资金的时间价值（2）	能利用资金时间价值基本原理，进行简单的财务决策分析	预付年金、递延年金、永续年金的终值和现值	2
		任务三：本量利分析	能比较传统的成本性态分类和财务管理中的成本性态分类的区别	成本性态的概念、分类与分析的方法、本量利分析	2
3	情境三 中小企业 筹资决策	任务一：筹资渠道和方式	掌握权益资金、负债资金筹集的各种方式	资金筹集概述、筹资的七个渠道和七种方式、筹资的原则	2
		任务二：中小企业资金需要量预测	掌握中小企业资金需要量的预测方法	销售百分比法、资金习性预测法	2
		任务三：权益资金的筹集	掌握权益资金的三种方式及内涵、普通股的发行价格和及其股利政策的确定。	吸收直接投资、股票的发行、留存收益	2
		任务四：负债资	掌握银行借款的信用	现金折扣成本的计算	2

		金的筹集	条件、债券发行价格的计算、商业信用成本的计算方法	及商业信用的优缺点、长期借款的种类、债券融资的种类及债券发行价格的确定、租赁的种类、租金的计算及租赁融资的优缺点。	
4	情境四 资本成本和资本结构	任务一：资本成本及计算	能了解资本成本的作用、理解个别资本成本的计算和综合资本成本的计算	资本成本的内容、表现形式、个别资本成本的计算、综合资本成本的计算方法	2
		任务二：杠杆原理	能理解经营杠杆、财务杠杆、复合杠杆的内涵及其计算公式	经营杠杆、财务杠杆、复合杠杆的内涵及系数的计算	2
		任务三：资本结构及其优化（1）	能分别利用比较资本成本法、比较普通股每股利润法、每股利润无差别点分析法作出简单的资本结构优化决策	资本结构的概念、比较资本成本法、比较普通股每股利润法、每股利润无差别点分析法的内涵及计算	2
		任务四：资本结构及其优化（2）	能综合利用三种方法作简单的筹资决策	筹资决策的案例分析	2
5	情境五 中小企业项目投资决策	任务一：项目投资的含义与类型（1）	理解项目投资的含义和现金流量的内涵	项目投资的含义、项目投资的类型、项目计算期、现金流量	2
		任务二：项目投资的含义与类型（2）	重点掌握不考虑所得税因素的现金净流量的计算	现金流量的假设、现金流量的估算	2
		任务三：项目投资决策非贴现指标	掌握投资利润率和投资回收期的计算方法	投资利润率的内涵及其计算、投资回收期两种情况下的计算方法	2
		任务四：项目投资决策贴现指标	利用净现值法、净现值率法、现值指数法、内含报酬率法来判断一个项目是否可行	净现值法、净现值率法、现值指数法、内含报酬率法的内涵及计算	2
		任务五：项目投资决策分析方法的应用	掌握独立方案的对比与优选、互斥方案的对比与优选（三种情况）	互斥方案的投资额、项目计算期均相等；互斥方案的投资额不相等，但项目计算期相等；互斥方案的投资额不相等，项目计	2

				算期也不相同。	
6	情境六 中小企业 证券投资 决策	任务一：证券投资概述	理解证券投资组合的意义、风险与收益率、掌握证券投资的种类、特点与原因、能解释证券投资风险与原因	证券投资的概念、特点和目的、证券投资的种类、证券投资的一般程序 2	2
		任务二：证券投资的收益评价	掌握股票和证券的价值及收益率的计算	债券的价值、债券的收益率、股票的价值、股票的收益率	2
		任务三：证券投资风险与组合	理解证券投资组合的策略和方法	证券投资风险、单一证券投资风险的衡量、证券投资组合的策略与方法、证券投资组合的风险	2
7	情境七 中小企业 营运资金 管理	任务一：货币资金管理	了解营运资金的概念机营运资金管理的基本要求；了解最佳货币资金持有量的成本分析模式	营运资金的概念、特点，置存货币资金的原因与成本，最佳货币资金持有量的确定，货币资金的日常管理	2
		任务二：应收账款管理	了解应收账款成本和信用政策，掌握信用条件优化的定量分析方法，能按照信用条件优化的定量分析方法科学制定较优的信用政策	应收账款的作用及成本，信用政策，应收账款的日常管理	2
		任务三：存货管理	掌握存货控制的经济批量模型、陆续到货模型和商业折扣模型，能按照存货控制的经济批量模型确定存货的经济订货批量	存货与存货成本，存货控制的方法	2
		任务四：流动负债管理	掌握流动负债的管理内容，利用放弃现金折扣成本公式作是否放弃现金折扣	商业信用，放弃现金折扣成本的计算，短期借款，短期融资券	2
8	情境八 中小企业 收益分配 管理	任务一：收益分配管理	掌握收益分配原则和股利支付程序，理解收益分配的一般程序和影响因素	收益分配的基本原则、收益分配的一般程序，收益分配的影响因素	2
		任务二：股利分	掌握各种股利分配政	剩余股利政策、固定	2

		配政策	策的基本原理、能对比现金股利与股票股利的不同	股利政策、固定股利支付率政策、正常股利加额外股利政策	
9	情境九 中小企业 财务预算	任务一：财务预算的编制方法	能够运用弹性预算、零基预算和滚动预算的特征及操作技巧来掌握财务预算的编制方法	财务预算的概念及内容，固定预算与弹性预算、增量预算与零基预算、定期预算与滚动预算	2
		任务二：现金预算与预计财务报表的编制	能够掌握现金预算的编制方法和预计财务报表的编制方法	现金预算依据的各项预算的编制、预计利润表、预计资产负债表和预计现金流量表的编制。	2
10	情境十 中小企业 财务控制	任务一：责任中心	掌握成本中心、利润中心和投资中心的考核指标，能够对责任中心各项考核指标进行计算	财务控制的概念与特征、财务控制的原则、成本中心、利润中心和投资中心	2
		任务二：内部转移价格	能够对内部转移价格运用进行正确分析	内部转移价格的含义、内部转移价格的种类	2
11	情境十一 中小企业 财务报表 分析	任务一：财务报表分析的基本方法	掌握财务报表分析的方法、理解财务报表分析的概念和作用	财务报表分析概述、财务分析方法、	2
		任务二：财务比率分析	掌握偿债能力、营运能力、盈利能力分析的内容、理解现金流量分析的内容	财务指标计算、现金流量分析	2
		任务三：财务状况的综合评价	能利用杜邦财务分析体系以及现金流量结构分析进行财务状况的综合评价	财务比率综合评分法、杜邦分析法	2
12	情境十二 中小企业 财务困境 决策	任务一：公司并购	理解财务困境的概念、掌握财务困境预警管理的主要方法、公司并购的分类及动因	财务会计的概念、财务困境应对策略、公司并购的概念、公司并购的分类、公司并购的财务分析	2
		任务二：公司重组及清算	理解公司重组和清算的基本概念、掌握破产	公司重组的内容和分类、公司清算的类型、	2

五、教学组织与教学方法

本课程遵循“与行业企业合作开发课程，以初级会计人员任职要求为基本依据，参照财政部、人事部修订印发的《会计专业技术资格考试暂行规定》（财会[2000]11号）及最新中级会计资格财务管理考试大纲”要求，体现“教学过程的实践性、开放性和职业性”，并结合学院财会类专业教学指导委员会中的行业企业会计师的实践经验进行选取。课程教学内容将财务管理基本理论与财会行业规范学习及职业基本能力培养紧密结合，按“教、学、做”一体化进行教学设计，采用公司财务管理的鲜活案例作为学习引导和学习材料，以公司财务管理工作领域的真实工作任务为背景安排学习任务和学习过程，理论教学与实践教学融为一体，教师引导与学生实作融为一体，引导学生运用 EXCEL 作为计算和分析的基本工具，提高学习和工作效率，尽可能开发网上学习资源，为学生主动学习、自主学习、协作学习和研究学习，掌握从事财会工作或相关企业经营管理工作所要求的财务管理基本理论、行业规范和基本职业技能提供帮助。

六、考核标准与成绩评定方法

为取得最好的学习效果，要求学生出席全部的理论课，每旷课一节按出勤成绩的 20%扣分。迟到或早退一次，视情节严重程度按出勤成绩的 10%-15%扣分。认真按时完成作业，字迹工整，不得抄袭他人作业。每迟交作业 24 小时按作业成绩占的 20%扣分。考核采用百分制，其中：平时成绩占 30%，考核学生上课纪律、作业完成情况；期末考试占 70%，采用闭卷考试的方式进行。期末考试试题从试题库中随机抽取，题型由单选、多选、判断、简答、计算五种题型，分为易、一般、难三个级别，易为 30%，一般为 60%，难为 10%。

七、教学建议

（一）教学条件

理论教学：标准化教室，最好配有网络教学软件或投影仪。

实践教学：多媒体机房，一人一机，配有网络教学软件，可在线实时掌握学生作业完成全部信息。

（二）师资要求

教师应具备多年《会计职业认知》、《管理学》等相关课程教学经验，承担过企业经济业务对应的实训项目开发 and 运用工作，熟悉本课程对应的职业标准和岗位要求，如有在会计师事务所、企业财务部门工作经验更好。也可聘请会计师事务所或企业、公司财务管理人士和教师共同完成教学任务。

（三）教学方法

在教学过程中，应视教学内容不同交叉使用各种教学方法。本课程整体上使用项目导向和工作任务驱动、问题引导法，具体实施中随时穿插案例演示、小组合作学习教学、分层培养、个别辅导等方法。

（四）教学资源的开发与利用

本课程主要教学资源包括教材、教案、课件、实训项目等。在教学中应对已有资源随时进行修改和完善，并增加新的资源，如每年中级会计师考试涉及到的财务管理考试题型、试题、财经专业建设指导委员会委员们提出的教学及学习建议等。尽可能把所有教学资源应上传至校园网《中小企业财务管理实务》精品资源共享课建设平台上，供学生和教师使用。

（五）评价标准

教学效果评价应采取学生评教、同行评教、专家评教和企业评教等多种形式进行，其标准为学生学习效果及能力的形成。在具体评价中，不能只以一两节课为准，应综合考虑学生整体学习气氛、考核情况、取证情况等综合评价。

八、选用教材标及推荐教材和参考用书（或课程网站）

（一）教材选用标准：教材选用遵循“适用、实用、够用”为原则。

（二）推荐教材：

1. 张玉英.财务管理[M].北京：高等教育出版社，2011
2. 张玉英.财务管理案例与分析[M].北京：高等教育出版社，2011
3. 王玉娟，朱天高，王志钢.财务管理实务[M].北京：清华大学出版社，2013

（三）参考用书（或课程网站）：

- 1.王海鸥，祝丽云.财务管理学[M].北京：人民日报出版社，2006
- 2.中国注册会计师协会.财务成本管理[M].北京：经济科学出版社，2007
- 3.东奥会计在线网站：www.dongaoacc.com

《会计信息化实训》核心课程标准

课程编码	0501058	课程类别	专业技能课程
计划学时	108	课程类型	B类
适用专业	会计专业	课程性质	专业核心课程
开课学期	第三学期	学分	6
先行课程	会计职业认知、企业经济业务核算（一）、 税费计算与申报	开课单位	财经系
平行课程	统计学、经济法、企业经济业务核算（二）	考核类型	考试
后继课程	中小企业财务管理实务、管理会计、ERP沙盘模拟、会计岗位综合实训		

一、课程性质与定位

本课程是在现代计算机及网络环境中研究会计数据的收集、加工、存储和会计信息输出等方法的一门综合学科，是面向财经系会计专业、财务管理专业学生的实习实训领域核心课程，教学中参照会计专业标准，要求学生深入掌握会计信息化基础理论知识、系统操作原理及会计信息化系统应用技术，实践性、技术性和应用性强是该课程的显著特点。本课程根据财会类专业人才培养方案的要求设置，适用于高中后三年制高职（专科）教育。

二、课程设计理念

本课程将会计专业人才培养目标贯穿于课程中，以会计职业能力培养为核心，以实际工业企业为情境，在对会计岗位工作能力分析基础上，以会计信息化工作过程为主线，以会计信息化岗位工作任务为驱动，依照学习领域的学习情境设计，指导学生完成创建账套、日常业务处理、期末处理、编制会计报表等一个完整的会计循环的全部会计信息化工作，让学生在做的过程中掌握操作方法和技能，并在做的过程中产生知识需求，同时以“必需够用”为度传授相关知识给学生，在真实的会计信息化工作任务驱动下，为学生搭建会计信息化的整体框架，并将实践性、开放性、职业性融于课程教学中，提高学生的会计信息化职业技能。

三、课程目标

（一）总体目标

深入掌握会计信息化的基础理论知识；理解会计软件的操作原理；熟练掌握会计软件的操作技能，使学生能够具有较高的会计信息化理论知识水平和较强的会计软件的操作能力；利用计算机技术处理会计实务的实际应用能力并能够参与信息化信息系统的分析、设计及系统的一般维护。

（二）技能与知识目标

- 1.深入掌握会计信息化的基础理论知识；
- 2.理解会计软件的操作原理；
- 3.熟练掌握会计软件的操作技能，使学生能够具有较高的会计信息化理论知识水平和较强的会计软件操作能力；
- 4.具有利用计算机技术处理会计实务的实际应用能力并能够参与信息化信息系统的分析、设计及系统一般维护。

（三）能力与素质目标

- 1.培养学生具有会计信息化的观念和思维方式；
- 2.培养学生遵守财会法规，具有会计内部控制意识；
- 3.培养学生成为具有会计信息化基础技能、良好职业形象、职业精神的高素质应用型技能人才。

四、课程教学内容及学时分配

序号	项目名称	学习任务	学习目标	学习内容	学时
1	系统应用基础	任务一：用友ERP—U8管理软件简介	了解用友ERP—U8管理软件功能特点、总体结构；掌握会计信息系统构成及各子系统之间的相互关系。	用友ERP—U8管理软件功能特点、总体结构；会计信息系统构成及各子系统之间的相互关系。	1
		任务二：实验教程使用导航	了解课程整体结构；了解用友ERP—U8管理软件安装程序。	用友ERP—U8管理软件安装程序。	1
2	系统管理与企业应用平台	任务一：系统管理	掌握系统管理中设置操作员、操作员权限设置方法；掌握账套建立、修改、备份、恢复、	系统管理中设置操作员，增加、修改、删除操作员权限；建立、修改、备份、恢复、	2

			删除方法；理解系统管理在整个系统中的作用及基础设置的重要性。	删除账套。	
		任务二：企业应用平台	掌握系统启用方法；掌握企业应用平台基础设置。	系统启用、基础设置。	2
		任务三：实验一系统管理和基础设置	掌握用友 ERP—U8 管理软件中系统管理和基础设置相关内容。	建立单位账套、增加操作员、进行财务分工、输入基础信息、备份账套数据、修改账套参数。	2
3	总账管理	任务一：总账管理系统初始设置	掌握总账系统初始设置相关内容；理解总账管理系统初始设置的意义。	建立会计科目；设置辅助核算；建立部门、个人、客户、供应商等基础档案；设置凭证类别、结算方式等；输入期初余额并试算平衡。	2
		任务二：实验二总账管理系统初始设置	掌握总账系统初始设置具体内容和操作方法。	总账管理系统参数设置；基础档案设置；期初余额录入。	2
		任务三：总账管理系统日常业务处理	掌握总账管理系统日常业务处理相关内容；掌握总账管理系统日常业务处理的各种操作。	凭证管理、出纳管理、账簿管理。	2
		任务四：实验三总账管理系统日常业务处理	掌握凭证管理、出纳管理、账簿管理等的具体内容和操作方法。	填制凭证、审核凭证、凭证记账；出纳签字，现金、银行存款日记账和资金日报表的查询；总账、科目余额表、明细账、辅助账的查询。	4
		任务五：总账管理系统期末处理	掌握总账管理系统月末处理的相关内容；掌握总账管理系统月末处理业务的各种操作。	银行对账；自定义转账、对应结转、期间损益结转设置与生成转账凭证；对账；结账。	2
		任务六：实验四总账管理系统期末处理	掌握银行对账、自动转账设置与生成、对账、月末结账的操作方法。	银行对账、自动转账、对账、结账。	4

4	UFO 报表管理	任务一：UFO 报表管理	理解报表编制的原理及流程；掌握报表管理系统基本概念；掌握自定义报表及报表数据处理；掌握利用报表模板生成报表。	报表管理系统基本概念、自定义报表、利用报表模板生成报表。	2
		任务二：实验五 UFO 报表管理	掌握报表格式定义、公式定义操作方法；掌握报表数据处理、表页管理、图表功能等操作；掌握利用报表模板生成一张报表。	自定义一张报表、利用报表模板生成报表。	2
5	薪资管理	任务一：薪资管理系统初始化	掌握设置工资账套参数、工资项目、工资计算公式等工资系统初始化方法。	设置工资账套参数、银行名称、人员类别、工资项目和计算公式。	2
		任务二：薪资管理系统日常业务处理及月末处理	掌握固定工资数据编辑及变动工资数据的方法；掌握计算个人所得税的方法和工资数据的计算和汇总的方法；掌握工资分配与计提、工资转账凭证生成的原理和方法。	工资变动、扣缴所得税、工资分摊、月末处理。	2
		任务三：实验六 薪资管理	掌握薪资管理系统初始化、日常业务处理、工资分摊及月末处理的操作。	薪资管理系统初始设置、日常业务处理、工资分摊及月末处理、数据查询。	4
6	固定资产管理	任务一：固定资产初始设置	掌握固定资产管理系统中建立固定资产子账套、基础设置和录入原始卡片方法。	建立固定资产子账套、基础设置、原始卡片录入。	2
		任务二：固定资产日常业务处理及期末处理	熟悉固定资产增减变动处理方法；掌握计提折旧及制单方法；了解对账、结账及账表查询方法。	固定资产卡片修改、删除、查询、打印；固定资产增加、减少管理；固定资产变动管理；折旧处理、制单处理；对账、结账处理；账表管理、数据维护。	2
		任务三：实验七 固定资产管理	掌握固定资产管理系统初始化、日常业务处	固定资产管理系统参数设置、原始卡片录	4

			理及月末处理的操作。	入；日常业务；月末处理。	
7	应收应付管理	任务一：应收款管理系统初始设置	掌握应收款系统设置控制参数、设置基础信息、输入期初余额相关内容及操作。	设置控制参数、设置基础信息、输入期初余额。	2
		任务二：应收款管理系统日常业务处理及期末处理	掌握应收款管理系统应收处理、票据管理、坏账处理、制单处理、查询统计等操作；掌握应收款管理系统月末结账操作。	应收处理、票据管理、坏账处理、制单处理、查询统计；月末结账。	2
		任务三：实验八应收款管理	掌握应收款管理系统初始化、日常业务处理及月末结账操作。	初始化、日常处理、月末结账。	2
8	供应链管理	任务一：供应链管理系统初始化	掌握供应链管理系统初始设置相关内容；理解供应链管理系统业务处理流程。	供应链管理系统建账、基础档案设置、期初数据录入。	4
		任务二：实验九供应链管理系统初始设置	掌握供应链管理系统基础信息设置、期初余额录入操作方法。	启用供应链管理系统、基础信息设置、期初数据录入。	2
9	采购管理	任务一：采购管理系统日常业务处理	掌握普通采购业务处理；了解采购入库、票到货未到业务、直运采购业务、采购退货业务、现付业务、受托代销业务等业务处理；理解采购管理系统与其他系统之间的数据传递关系。	普通采购、采购入库、票到货未到业务、直运采购业务、采购退货业务、现付业务、受托代销业务及月末处理。	6
		任务二：实验十采购管理	重点掌握企业普通采购业务处理方法；了解其他日常采购业务处理方法。	普通采购业务处理、请购比价采购业务、采购退货业务、现结业务、采购运费处理、暂估处理、月末结账及取消。	4
10	销售管理	任务一：销售管理系统日常业务处理	掌握普通销售业务处理；了解委托代销业务、直运销售业务、分期收款销售业务、销售调拨业务、零售业务、	普通销售业务、委托代销业务、直运销售业务、分期收款销售业务、销售调拨业务、零售业务、代垫费用、	6

			代垫费用、销售退货业务、现收业务等业务处理；理解销售管理系统与其他系统之间的数据传递关系。	销售退货业务、现收业务及月末处理。	
		任务二：实验十一 销售管理	重点掌握企业普通销售业务处理方法；了解其他日常销售业务处理方法。	普通销售业务处理、商业折扣处理、委托代销业务、分期收款销售业务、直运销售业务、现收业务、销售调拨业务、代垫费用处理、销售退货处理、销售账表查询。	4
11	库存管理	任务一：库存管理系统日常业务处理	掌握入库业务处理、出库业务处理、其他业务处理相关内容及操作；理解库存管理系统与其他系统之间的数据传递关系。	入库业务、出库业务、其他业务、库存账簿查询、月末结账。	6
		任务二：实验十二 库存管理	掌握库存日常业务处理方法。	入库业务处理、出库业务处理、其他业务处理、库存账簿查询、月末结账。	4
12	存货核算	任务一：存货核算系统日常业务处理	掌握入库业务处理、出库业务处理、单据记账、生成凭证、综合查询、月末处理等相关内容及操作；理解存货核算系统与其他系统之间的数据传递关系。	入库业务处理、出库业务处理、单据记账、生成凭证、综合查询、月末处理。	6
		任务二：实验十三 存货核算	掌握存货日常业务处理方法。	出入库单据处理、暂估业务处理、生成凭证、存货账簿查询、月末处理。	4
13	期末测试	任务一：第一部分	考查系统管理及总账系统、薪资管理、固定资产管理系统操作水平。	系统管理及总账系统、薪资管理、固定资产管理系统。	12

五、教学组织与教学方法

为突出对学生会计职业能力的培养，我们改革课程教学模式，在课程教学中按照会计电算化岗位工作的基本流程进行初始设置、建账、算账、结账、报表输

出，依托财务软件分初始化工作、账务处理系统的日常处理、会计报表的设置与生成三个情境，按照会计电算化认知与准备、分情境教学、课程综合实训、顶岗实习四个环节，系统地安排整个教学内容，利用财务软件完成整个会计电算化工作，将实际会计电算化工作搬进了课堂，实现课堂与实习一体化的行动导向的教学模式。在教学中学生边学边练、教师边教边指导，并针对实际财务工作中易错点进行强化训练，将“教、学、做”融为一体。在实践教学中通过会计电算化认知与准备、课程综合实训、顶岗实习等教学方式，实现工学结合的人才培养模式，重视教学过程的实践性、开放性和职业性，提高学生的实践动手能力，以此提高毕业生的会计电算化工作岗位职业能力。

六、考核标准与成绩评定方法

本课程采用考试课考核方式，具体采用闭卷现场上机考试方式，总评成绩由平时成绩和期末成绩组成，将过程考核与结果考核相结合。具体评价标准如下：

（一）平时成绩的测试（占总成绩的 50%）

1. 考勤（10 分）

平时成绩由考勤和过程评价两部分组成，考勤占平时成绩的 10%，评分标准为：全勤得 10 分，缺勤未超过两天的得 8-9 分，缺勤超过两天的得 5 分及以下分数。

2. 过程评价（90 分）

过程评价占平时成绩的 90%，主要通过实训作业记录、课堂参与度、实践技能掌握情况等分模块内容进行评价。具体评分标准为：

（1）系统管理与企业应用平台（5 分）

（2）总账系统（10 分）

（3）薪资系统（10 分）

（4）固定资产管理系统（10 分）

（5）UFO 报表管理系统（10 分）

（6）供应链管理系统（应收应付管理、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算）（45 分）

（二）期末成绩的测试（占总成绩的 50%）

期末机试的测试内容涉及用友 ERP_U8 软件所有操作模块，旨在全面考查学生软件操作水平。测试分两部分，第一部分包括系统管理及总账系统、薪资管理、固定资产管理系统，第二部分包括供应链管理系统和报表管理系统。其中第一部分于考前两周完成，第二部分测试时长为 3 个小时，要求学生测试完交电子版，并根据电子版打印出纸质版。具体评分标准为：

- 1.系统管理及总账系统（35 分）
- 2.薪资系统（10 分）
- 3.固定资产管理系统（10 分）
4. UFO 报表管理系统（20 分）
- 5.供应链管理系统（25 分）

七、教学建议

（一）教学条件

理论教学：标准化教室，最好配有网络教学软件或投影仪。

实践教学：多媒体机房，一人一机，配有网络教学软件，可在线实时掌握学生作业完成全部信息。

（二）师资要求

教师应具备多年《会计职业认知》、《企业经济业务核算》等相关课程教学经验，熟悉本课程对应的职业标准和岗位要求，如有在会计师事务所、企业财务部门工作经验更好。也可聘请会计师事务所或企业、公司财务人士和教师共同完成教学任务。

（三）教学方法

本课程遵循“学其所用，用其所学”的原则，注重培养学生的动手操作能力。课堂教学关键是上机实践操作，教学与实践操作相结合，教师操作示范和学生上机操作，学生提问与教师解答、指导有机结合，让学生在“教”与“学”过程中学有所获。

（四）教学资源开发与利用

本课程主要教学资源包括教材、教案、课件、实训项目等。在教学中应对已有资源随时进行修改和完善，并增加新的资源，如每年会计证考试涉及到的会计

电算化考试题型、试题、财经专业建设指导委员会委员们提出的教学及学习建议等。

（五）评价标准

教学效果评价应采取学生评教、同行评教、专家评教和企业评教等多种形式进行，其标准为学生学习效果及能力的形成。在具体评价中，不能只以一两节课为准，应综合考虑学生整体学习气氛、考核情况、取证情况等综合评价。

八、选用教材标及推荐教材和参考用书（或课程网站）

（一）教材选用标准：教材选用遵循“适用、实用、够用”为原则。

（二）推荐教材：王新玲，汪刚. 会计信息系统实验教程(用友 ERP-U8 V10.1 版)[M].北京：清华大学出版社，2013

（三）参考用书（或课程网站）：

1.张莉莉. 企业财务业务一体化实训教程(用友 ERP-U8 V10.1 版)[M].北京：清华大学出版社，2014

2.牛永芹，刘大斌，曹方林.ERP 供应链管理系统(用友 U8V10.1 版)[M].北京：高等教育出版社，2015

3.会计之星网站：<http://www.kjzx.cn>

4.中华会计网校：<http://www.chinaacc.com>

5.东奥会计在线：<http://www.dongaoacc.com>

《会计制度设计》核心课程标准

课程编码	0501037	课程类别	专业技能课程
计划学时	36	课程类型	B类
适用专业	会计专业	课程性质	专业核心课程
开课学期	第四学期	学分	2
先行课程	会计职业认知、企业经济业务核算(一)	开课单位	财经系
平行课程	经济法、企业经济业务核算(二)	考核类型	考试
后继课程	顶岗实习		

一、课程性质与定位

本课程是一门适用于高职会计专业高年级学生学习的专业综合性课程，也是会计专业学习领域课程。按照高等职业教育会计专业人才培养的目标定位，服从本专业人才培养目标即“面向中小企业、基层金融机构及会计师事务所等各类经济组织的高端技能型财会专门人才”，要求学生在学习中掌握如何在节约成本的前提下，科学设计会计处理流程和方法，强化企业内部控制，提高会计信息质量，更好地服务于中小企业的管理。本课程根据财会类专业人才培养方案的要求设置，适用于高中后三年制高职（专科）教育。

二、课程设计理念

按照高等职业教育会计专业人才培养的目标定位，高职会计专业主要是向中小微企业会计相关岗位培养职业人才的，基于中小微企业规模小、会计人员少，更多情况下是一人多岗，业务流程不规范，内部管理混乱的特点，本课程从会计机构设置、会计岗位设置、会计人员配备、岗位职责划分、会计科目设计、会计凭证设计、会计账簿设计、会计报表设计、会计程序设计以及相关业务处理流程和方法设计、相关管理制度设计等方面设计教学内容，以帮助学生掌握如何在节约成本的前提下，科学设计会计处理流程和方法，掌握作为一名会计主管或财务

负责人应有的思想和技能，使其成为高素质会计职业人才，更好地服务于中小微企业的蓬勃崛起和持续发展。

三、课程目标

（一）总体目标

通过教学使学生在学习中掌握如何在节约成本的前提下，科学设计会计基础工作、会计核算资料、会计处理流程和方法等，掌握作为一名会计主管或财务负责人应有的思想和技能，使其成为高素质会计职业人才，强化企业内部控制，提高会计信息质量，更好地服务于中小企业的管理。

（二）技能与知识目标

1.掌握会计机构设置、会计岗位设置、会计人员配备、岗位职责划分等会计基础工作的设计。

2.掌握会计科目、会计凭证、会计账簿以及会计报表的设计。

3.掌握会计业务处理流程和相关业务管理制度的设计。

（三）能力与素质目标

1.培养学生根据企业实际情况依法进行会计机构设置、会计岗位设置、会计人员配备、岗位职责划分等会计基础工作设计的职业能力。

2.培养学生设计适用于企业组织形式、行业特点、生产规模、经营情况和管理控制要求等因素的会计科目、会计凭证、会计账簿、会计报表等会计资料的职业能力。

3.培养学生根据企业实际情况依法进行会计业务处理流程和相关业务管理制度设计的职业能力。

4.培养学生能够从会计原则、会计程序和会计处理方法上强化企业管理和内部控制意识，并具有应用所学知识说明和处理实际问题的能力。

四、课程教学内容及学时分配

序号	项目名称	学习任务	学习目标	学习内容	学时
1	会计基础工作设计	任务一：会计组织机构设计	明确会计机构的含义，熟悉会计组织机构设置的要求；熟悉代理记账	会计机构的含义，会计组织机构设置的要求；代理记账及有关	2

			账及有关规定。	规定。	
		任务二：会计机构人员的配备	熟悉会计机构负责人（会计主管人员）的配备；熟悉一般会计人员的配备；熟悉会计人员专业职务的聘用；熟悉总会计师与财务总监的设置。	会计机构负责人（会计主管人员）的配备；一般会计人员的配备；会计人员专业职务的聘用；总会计师与财务总监的设置。	2
		任务三：会计工作岗位的设置	明确会计工作岗位的设置要求；熟悉会计工作岗位的设置。	会计工作岗位的设置要求；会计工作岗位的设置。	2
		任务四：会计岗位职责的划分	明确核算型会计的岗位职责；明确管理型会计的岗位职责。	核算型会计的岗位职责；管理型会计的岗位职责。	2
2	会计科目的设计	任务一：会计科目设计的原则与程序	掌握会计科目设计的原则；熟悉会计科目设计的程序。	会计科目设计的原则；会计科目设计的程序。	1
		任务二：会计科目及其使用说明设计的思路与方法	熟练掌握会计科目设计的思路与方法；熟练掌握会计科目使用说明设计的思路与方法。	会计科目设计的思路与方法；会计科目使用说明设计的思路与方法。	3
3	会计凭证的设计	任务一：会计凭证的设计要求与设计程序	掌握会计凭证设计的要求；熟悉会计凭证设计的程序。	会计凭证设计的要求；会计凭证设计的程序。	1
		任务二：会计凭证设计的思路和方法	熟练掌握原始凭证设计的基本步骤与方法；熟练掌握记账凭证设计的基本步骤与方法。	原始凭证设计的基本步骤与方法；记账凭证设计的基本步骤与方法	3
4	会计账簿的设计	任务一：会计账簿设计的要求及步骤	掌握会计账簿设计的要求；熟悉会计账簿设计的步骤。	会计账簿设计的要求；会计账簿设计的步骤。	1
		任务二：各类会计账簿的设计	熟练掌握日记账簿的设计；熟练掌握总分类账簿的设计；熟练掌握明细分类账簿的设计。	日记账簿的设计；总分类账簿的设计；明细分类账簿的设计。	3
5	会计报表的设计	任务一：会计报表设计的内容与原则	掌握会计报表设计的内容；熟悉会计报表设计的原则。	会计报表设计的内容；会计报表设计的原则。	1
		任务二：会计报	熟练掌握对外报表的	对外报表的设计；内	3

		表及附注的设计	设计：熟练掌握内部报表的设计；熟练掌握会计报表附注的设计。	部报表的设计；会计报表附注的设计。	
6	会计处理制度设计	任务一：会计处理流程的设计	掌握会计处理流程设计的思路与要求；熟练掌握手工会计核算模式下的流程设计；熟练掌握会计电算化核算模式下的流程设计；熟练掌握会计信息化核算模式下的流程设计。	会计处理流程设计的思路与要求；手工会计核算模式下的流程设计；会计电算化核算模式下的流程设计；会计信息化核算模式下的流程设计。	2
		任务二：费用报销制度的设计	明确费用报销应防范的风险；明确费用报销应注意的问题；熟练掌握费用报销的流程设计。	费用报销应防范的风险；费用报销应注意的问题；费用报销的流程设计。	2
		任务三：成本核算制度的设计	掌握企业成本核算对象的确定；熟练掌握企业成本核算方法的设计；熟练掌握企业成本核算项目的设计；熟练掌握间接费用分配方法的设计；熟练掌握其他成本核算方法的设计。	企业成本核算对象的确定；企业成本核算方法的设计；企业成本核算项目的设计；间接费用分配方法的设计；其他成本核算方法的设计。	4
		任务四：预算管理制度设计	了解预算管理的意义；掌握预算管理的原则；掌握预算管理组织机构的建立；掌握预算管理的基本流程；掌握预算管理的内容；掌握预算编制的流程；掌握预算编制的方法；掌握预算执行的控制与分析；掌握预算的调整；掌握预算的考核评价。	预算管理的意义；预算管理的原则；预算管理组织机构的建立；预算管理的基本流程；预算管理的内容；预算编制的流程；预算编制的方法；预算执行的控制与分析；预算的调整；预算的考核评价。	4

五、教学组织与教学方法

本课程教学过程采用“教、学、做”合一的教学模式，体现学生的主体地位，每个学生均需独立完成任务，这种方法能够有效调动学生学习的积极性，由被动学习变为主动学习，有助于养成学生的岗位工作能力。在课堂教学过程中主

要运用任务驱动教学法，案例教学法，分组学习法等教学方法，根据不同的教学内容，针对学生特点，灵活运用多种教学方法，引导学生积极思考，乐于实践，努力提高教学效果。

六、考核标准与成绩评定方法

为取得最好的学习效果，要求学生出席全部的理论课和实训课，每旷课一节按出勤成绩的 20%扣分。迟到或早退一次，视情节严重程度按出勤成绩的 10%-15%扣分。认真按时完成作业，字迹工整，不得抄袭他人作业。每迟交作业（包含理论和实训）24 小时按作业成绩占的 20%扣分。考核采用百分制，其中：平时成绩占 30%，考核学生上课纪律、作业和实训完成情况；期末考试占 70%，采用闭卷考试的方式进行。期末考试试题从试题库中随机抽取，题型由单选、多选、判断、简答、计算五种题型，分为易、一般、难三个级别，易为 30%，一般为 60%，难为 10%。

七、教学建议

（一）教学条件

理论教学：标准化教室，最好配有网络教学软件或投影仪。

实践教学：多媒体机房，一人一机，配有网络教学软件，可在线实时掌握学生作业完成全部信息。

（二）师资要求

教师应具备多年《会计职业认知》、《企业经济业务核算》等相关课程教学经验，熟悉本课程对应的职业标准和岗位要求，如有在会计师事务所、企业财务部门工作经验更好。也可聘请会计师事务所或企业、公司财务人士和教师共同完成教学任务。

（三）教学方法

在教学过程中，应视教学内容不同交叉使用各种教学方法。本课程整体上使用项目导向和工作任务驱动、问题引导法，具体可以实施角色扮演法、案例分析法、实际操作法和学生自主学习等教学方法。

（四）教学资源开发与利用

本课程主要教学资源包括教材、教案、课件、实训项目等。在教学中应对已有资源随时进行修改和完善，并增加新的资源。

（五）评价标准

教学效果评价要全方位进行。首先，要关注评价主体的多元性，应采取学生评教、同行评教、专家评教和企业评教等多种形式进行，其标准为学生综合管理技能的形成。其次，注重全过程评价，不能以某一节课的成败判断整体教学效果的好坏，也不仅以期末考试结果认定教学水平的高低，而应更多关注学生整体的学风养成及学习能力的提高。第三，要采用理论与实践一体化评价模式，既关注理论分析是否透彻合理，也注重实践教学是否成果显著。

八、选用教材标及推荐教材和参考用书（或课程网站）

（一）教材选用标准：教材选用遵循“适用、实用、够用”为原则。

（二）推荐教材：高翠莲.会计制度设计[M].北京：高等教育出版社，2018

（三）参考用书（或课程网站）：

- 1.李端生. 会计制度设计[M].大连：东北财经大学出版社，2014
- 2.财政部会计资格评价中心. 初级会计实务[M].北京：中国财政经济出版社，最新
- 3.财政部会计资格评价中心. 中级会计实务[M].北京：中国财政经济出版社，最新
- 4.财政部会计司. 企业会计准则讲解[M].北京：人民出版社，2007
- 5.东奥会计在线网站：<http://www.dongaoacc.com>
- 6.中华会计网校网站：<http://www.chinaacc.com>

第五部分 会计专业教学实施保障方案

一、人才培养方案的实施与保障

（一）院系两级管理体制

采取院系两级管理体制，以保障人才培养方案的组织实施科学规范。以“院长—分管副院长—教务处”为院级管理和以“系主任—分管副主任—专业主任—教学秘书”为系级管理的两级教学管理体系，分别承担管理教学的工作，同时，明确各自的职责与任务，做到分工明确，责任到人，

（二）建立校企合作机制

2007年1月，我院成立校企合作委员会，并出台“晋城职业技术学院校企合作管理委员会章程”，借助企事业单位的社会实践平台和人才需求导向，促进学院教学改革和人才培养，满足社会对高素质技术技能人才的需求；2007年11月，本专业成立了财经专业建设指导委员会，聘请来自政府、财经界的领导、行业企业的专业人士为委员会委员，坚持每年召开一次专业指导委员会会议，并聘请委员中的行业企业专家为本专业的校内实训课程教师和校外实训指导教师。目前，本专业已经与包括凤展集团、长江实业有限公司在内的近6家企业签订了合作协议，有效地保障了校外实训基地和高水平兼职教师的稳定提供。并邀请行业企业专家参与专业的人才培养模式改革、课程体系建设和教学内容重组，校企合作开发教材等工作。

学院每年召开校企合作年会，邀请合作企业专家，针对如何实现专业与产业对接、学历证书与职业资格证书对接等议题开展讨论；每年一次的财经专业建设指导委员会会议就课程内容与职业标准对接、教学过程与生产过程对接、职业教育与终身学习对接等进行专业研讨，并根据社会需求修订人才培养方案。

（三）教学改革与创新机制

新的人才培养方案的特点是以培养学生职业能力为目的，必然要求新的教学方法与之相适应。经过校企双方共同探索和研究，确定采用“做中学、学中做、边做边学”的，基于工作过程的情境教学法。这个教学方法的内涵就是确定源于岗位工作任务的学习情境，将知识融于完成工作过程的情境中，由校、企双方教

师在校内、校外实训基地共同实施，以达到培养学生能力的目的。目前，专业核心课程已经全部采用情境教学法，在校内实训基地内实施，随着学习情境的不断开发，专业课程的教学将全面实现基于工作过程的情境教学。

另外，在学生参加顶岗实习期间，由校企双方指导教师共同解决学生在完成岗位任务中发现的知识欠缺和能力欠缺的问题，从而掌握新知识和新技能，做到“寓学于做”，实现教、学、做一体化，提高教学效率和教学效果。

二、双师教学团队建设的保障

（一）教师任职条件

工学结合人才培养模式实施，必须拥有一支具有先进的职教理念、扎实的理论功底、熟练的实践技能、缜密的逻辑思维能力、丰富的表达方式的教师队伍。为保证人才培养目标的实现，专兼职教师必须满足下列任职条件。

1. 专任教师

具有高校教师资格证；具有良好的师德；具有会计相关专业本科及以上学历；具有扎实的会计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。

2. 兼职教师

兼职教师应从行业、企业会计职业一线聘请，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，具有中级及以上相关专业职称，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）会计专业师资队伍配置

会计专业现有专任教师 21 名，兼职教师 13 名，专兼职教师比例为 1.6:1。学院坚持对专业课教师进行实践培训，派出专职教师顶岗实践，鼓励教师参加岗位技能任职资格认证，提供条件鼓励教师外出交流学习、提升学历，使专兼职教师素质不断提高，为人才培养模式实施提供了强有力的智力支撑。

1. 专职教师配置

会计专业现有专任教师 21 人，其中副教授 4 名，高级技术职称的教师占专业课教师的 19.05%；具有硕士学位的教师 18 人，占专业课教师的 85.7%；“双

师”素质教师比例达到 95.24%，科研成果、社会服务能力成绩显著。专任教师具体情况见下表：

会计专业专任教师配置情况一览表

序号	姓名	性别	出生年月	学历	学位	职称	第二资格证书	主讲课程	顶岗实践情况		
									单位名称	实践岗位	顶岗内容
1	陈发芝	女	1970-11	大学本科	硕士	副教授	经济师 SIYB 培训师	中小企业财务管理实务	凤展购物广场	财务顾问	规范公司财务制度、岗位职责
2	刘容	女	1987-10	研究生	硕士	助教	会计师	成本核算与管理	阳城柏山煤矿	财务顾问	规范公司财务制度、岗位职责
3	王群宇	女	1975-02	大学本科	硕士	副教授	会计师	会计职业认知、税费计算与申报	晋城财政局会计服务中心	培训专家	零基础会计人员培训、会计人员后续教学培训
4	李艳	女	1982-09	研究生	硕士	讲师	经济师	管理会计基础	高平米山煤矿	管理顾问	全面预算、财务制度完善
5	李国珍	男	1973-04	大学本科	硕士	讲师	会计师 经济师	税费计算与申报、成本核算与管理	太原理工大学继续教育学院晋城分院	培训专家	《税收基础》、《成本会计》的教学、负责历届毕业生的毕业设计工作
6	陈晋玲	女	1975-10	博士	硕士	副教授	统计师	统计学基础理论与实务、管理会计基础	山西名锦居家服饰有限公司	营销顾问	营销方案的策划 市场信息的收集和分析
7	马建新	男	1975-06	大学本科	硕士	讲师	职业指导师	管理学	高平米山煤矿	管理顾问	管理制度的修订 人力资源统筹管理
8	王胜利	男	1969-10	大学本科	学士	讲师	注册会计师 执业律师证	企业经济业务核算	阳城柏山煤矿	财务顾问	规范公司财务制度、岗位职责
9	赵育琴	女	1977-11	大学本科	硕士	讲师	注册会计师	中小企业财务管理实务	富景实业有限公司	财务顾问	成本核算、报表编制及报送、纳税申报、缴纳
10	袁双龙	男	1976-02	大学本科	硕士	助教	SIYB 培训师	会计信息化实训	晋城恒盛联合会计师事务所	咨询部	财务咨询、审计、验资

11	元丽星	女	1977-05	大学本科	硕士	副教授	会计师 经济师	会计信息 化实训、 成本核算 与管理	太原理工大 学继续教育 学院晋城分 院	培 训 专家	《基础会计》、 《成本会计》的 教学、负责历届 毕业生的毕业 设计工作
12	樊英英	女	1978-03	大学 本科	硕士	讲师	会计师 经济师	出纳岗位 实务 会计岗位 综合实训	晋城长江实 业有限公司	财 务 总 监 助 理	审计业务
13	悦江伟	男	1978-07	硕士 研究生	硕士	讲师	会计师	中小企业 财务管理 实务	高平米山煤 矿	财 务 顾 问	全面预算、财务 制度完善
14	朱小张	男	1969-11	大学 本科	学士	讲师	会计师	会计信息 化实训	晋城定坤会 计师事务所	所 长 助 理	负责帮、带实习 生的岗位适应、 职业能力提升
15	上官加 乐	男	1971-07	大学 本科	学士	讲师	执业律 师证	经济法、 税费计算 与申报	山西唐韵律 师事务所律 师	咨 询 部	各类经济案件 的咨询
16	贾燕子	女	1978-09	硕士 研究生	硕士	讲师	经济师	中小企业 财务管理 实务、管理 学	凤城宾馆	审 计	办公室事务管 理、人力资源培 训
17	王雪	女	1982-01	硕士 研究生	硕士	讲师	经济师	企业经济 业务核算	晋城昱鑫会 计师事务所	审 计	了解不同企业 财务相关制度、 审计
18	卜永华	女	1978-9	大学 本科	硕士	讲师	经济师	管理学 管理沟通	凤城宾馆	管 理 顾 问	办公室事务管 理、人力资源培 训
19	姬志创	男	1977-06	大学 本科	硕士	讲师		财经法规 与职业道 德、经济法	晋城市人民 医院、晋城市 第二人民医院	法 律 顾 问	医疗机构卫生 管理法律培训， 民事侵权案例 讲解
20	田瑜	女	1984-02	硕士 研究生	硕士	讲师	经济师	统计基础 理论与实 务	中国人寿保 险股份有限 公司晋城市 分公司	营 销 顾 问	保险产品的宣 传、营销策划
21	袁加俊	男	1976-10	大学 本科	硕士	讲师	经济师	管理学	高平米山煤 矿	管 理 顾 问	办公室事务管 理、人力资源培 训

2. 兼职教师配置

目前，会计专业已从行业、企业聘请了 13 名具有一定理论基础、丰富实践

经验和良好职业道德的行业能手作为校外实训指导的兼职教师。校外实训教师主要兼任各专业课程的实训教学工作，每学年任课时数不少于 40 课时。校外实训基地指导教师按照合作协议由合作单位挑选专业人员担任。学校对兼职教师实行动态管理，制定兼职教师管理制度，对兼职教师的聘期、任课情况、学生考评结果等情况建立专门档案进行记录和管理。下表为兼职教师配置情况表。

兼职教师配置情况一览表

序号	姓名	性别	学历	工作单位	专业技术职称	承担专业教学任务	
1	杨北兵	男	大学本科	晋城创晖联合会计师事务所	注册会计师	会计制度设计	顶岗 实习
2	鲁文英	女	大学本科	晋城广播电视大学	副教授	管理会计统计学	
3	王引生	男	大学本科	晋城广播电视大学	副教授	财务管理基础会计	
4	郑永文	男	大学本科	山西天泽煤业化工股份有限公司	注册会计师		
5	赵有生	男	专科	晋城恒盛联合会计师事务所	注册会计师		
6	和建平	男	大学本科	晋城市财政局	审计师		
7	张小莉	女	大学本科	环城高速公路建管处	注册会计师	财务会计	
8	王清祥	女	大学本科	晋城市畜牧局	会计师	基础会计	
9	侯永霞	女	大学本科	晋城泰源会计师事务所	注册会计师	基础会计	
10	延如庆	男	大学本科	晋城市地税二分局	注册税务师		
11	韩建中	男	大学本科	兰花科创股份有限公司	注册会计师		
12	闫保成	男	大学本科	昱鑫会计师事务所	注册会计师		
13	刘党定	男	大学本科	定坤会计师事务所	注册会计师		

三、校企合作，共建校内外实习实训基地措施

会计专业根据专业特点和人才培养需要，主动与具备条件的企业在人才培养、技术创新、就业创业、社会服务、文化传承等方面开展合作。学校积极为企

业提供所需的课程、师资等资源，企业利用资本、技术、知识、设施、设备和管理等要素参与校企合作，促进人力资源开发。

（一）校企合作的基本原则

会计专业校企合作始终坚持“互惠互利、协调共管、灵活实效”的基本原则。

坚持“互惠互利”原则，就是在校企合作的过程中，不仅从学校教学的需要进行设计和考虑，而且以企业的需求和效益为基本的出发点，力求通过分析和运营，找准学校与企业利益的契合点，实现双方的互惠互利，如通过互派兼职人员，业务相互渗透的方式实现互惠互利，双方通过互派人员，学校教师利用理论与政策优势指导企业健全制度、规范核算，企业人员利用职业经验与技能进行校内实训指导和业务开发，实现双方的共赢。

坚持“协调共管”原则，就是在校企合作的过程中，学校通过召开座谈会、通气会、签订协议、责任书、备忘录等各种形式主动与企业沟通，将学校的教学目标与企业的生产经营管理目标有机协调，并对顶岗实习的学生和教师进行“学生”“教师”和“员工”的双重管理，实现协调共管，保证互惠互利。学校通过下达顶岗任务、分段考核、总结交流等形式保证师生完成必要的教学任务，企业通过下达工作任务、发放员工手册、业务考核、绩效评价使师生融入职业环境，成为一名真正的“会计职业人”。为了使学生更快的适应“员工”身份，了解企业文化和员工管理内容，会计专业从新生入学开始就有计划地安排师生实地考察、观看企业工作录像、并聘请企业管理人员对企业文化与制度进行案例讲解，保证了校企合作的协调进行，为共管共赢打下良好的基础。

坚持“灵活实效”原则，就是在校企合作的时间、方式等方面，根据校企双方的需求灵活选择，如在与会计事务所的合作中，我们根据事务所在1-7月业务忙，人手缺的实际情况，适时调整教学计划，便于学生及时到事务所进行跟岗实践；再如在校企合作的内容、方式上，我们也同样注意了灵活有效原则，不拘一格深入开展校企合作。

（二）校企合作的内容

校企合作的内容包括资金、设备、教学内容、师资队伍、实训基地建设等多方面的合作。会计专业在校企合作过程中，广泛挖掘合作的深度与广度，除了主动争取资金、设备支持等硬件支持外，主要与会计师事务所、企业在教学内容、

师资队伍、实训基地建设等方面进行了合作。在教学内容方面，会计专业通过与企业、会计师事务所的合作开发了工作过程系统化的专业课程体系，构建了学习领域课程的情境，并制订了实训要求与考核标准；在师资队伍方面，会计专业从合作企业中选聘了一批优秀的职业人员担当会计专业校内实训指导教师和校外顶岗实践指导教师，构建了“双师结构”的师资队伍；在实训基地建设方面，会计专业为保障教学目标的顺利实现，根据“互惠互利”原则，主动为合作单位派出资深的专业教师从事相关财会课题的研究，建立了既满足合作单位工作需求，又满足专业教学要求的实训基地。

（三）校企合作的形式

会计专业在校企合作过程中，坚持“形式服务目标”的原则，针对不同的合作目标采用不同的合作形式。对于师生顶岗实践等合作，采用“走进企业”的合作方式，通过“双重身份”、“协调共管”的形式进行校企合作，实现师生为企业创造效益、企业为学校培养人才的“走出式共赢”；对于实践技能培训、教学设备及软件更新、企业文化与制度渗透等合作，采用“引进校园”的合作方式；对于合作开发项目，采用“校企互相渗透”的合作方式，利用学校的知识、信息、人力资源优势和企业的资金、设备、职业经验优势进行合作，实现企业为学校提供真实案例和职业经验，学校为企业提供智力支持的“渗透式共赢”。

（四）会计专业校内实训条件配置

目前，会计专业按照会计职业岗位能力的要求，已建成以会计岗位职责实训和会计信息化技能培训为主的会计技能实训室；以会计核算、监督以及管理为重点的会计岗位综合实训室；以会计管理能力实训为重点的 ERP 沙盘模拟实训室。会计专业校内实训基地实施与运行的主要内容有：

1. 职业化设计与配置

会计专业实训室在室内场景布置上，力求仿真职业环境。多功能综合模拟实训室、会计岗位实训室、会计基本技能实训室均配置了会计资料与用具展览与储存柜，以利于学生实训时明确财务实践工作中的岗位分工。同时，在多功能实训室配备了凭证装订机、印泥、印章等会计实训用具，使学生身临其境，不断加深会计职业感情，培养会计职业态度。

2. 实训室环境与条件

会计专业校内实训室实训环境与条件一览表

实训室名称	能力培养方向	面积 m ²	实训人数/次	硬件设备			软件	
				PC机 (台)	多媒体 设施 (套)	仿真职业环境 (套)	实训软件	
会计技能实训室	各个会计岗位基本技能	70	50	52	教师用电脑、投影仪、幻灯机、多媒体声控系统	仿真职业环境家俱、办公用品如打印机、凭证装订机等	“网中网”实训软件（7个）、基础会计情景互动微课资源平台、用友U8.72软件	
会计岗位综合实训室	会计核算、监督以及管理能力	70	60	51			科云税务综合赛训平台软件、VBSE管理会计课程实践教学系统、会计综合实习平台、财务会计技能模拟训练平台	
ERP沙盘模拟实训室	会计管理能力（经营实战）	70	54	17			物理沙盘、企业经营实战演练软件	
合计					3套	2套		

3. 实训软件配备及功能

会计专业校内实训室软件涵盖了专业学习领域几门主要课程对应的模拟实训软件，包括基础会计、财务会计、出纳、纳税申报、成本会计、审计、财务管理、会计综合实习平台、财务会计技能模拟训练平台等网中网实践教学软件、基础会计情景互动微课资源平台、科云税务综合赛训平台软件、VBSE管理会计课程实践教学系统、电子沙盘模拟软件和用友U8.72软件。主要软件功能说明如下表：

实训软件说明及主要功能一览表

软件名称	软件说明及主要功能	
“网中网”实训软件	实训内容	会计职业认知、企业经济业务核算、出纳岗位实务、税费计算与申报、成本核算与管理、审计、中小企业财务管理实务、会计岗位综合实训等课程的模拟实训。
	软件功能 电子模拟无纸化实训	软件设计了仿真实务的原始凭证、记账凭证、会计报表及其他会计资料，并指导学生按照会计工作过程进行模拟操作，具有信息量大，学习情境设计逼真，实训指导规范全面，符合实际的特点。

	网络实训	实训室依托校园网实现网络实训与教学功能，最少可供 1000 用户同时在网上进行电子实训。学生和教师均可以在不同的地方通过网络进行实训设计与实训练习，扩展了实训空间，提升了会计模拟实训的科技品质。
	岗位实训	软件设计了会计业务操作岗位，每个岗位均限定了其工作任务与操作权限，学生可按照实训要求选择不同的岗位分角色进行分岗实训和混岗实训，全面体验职业岗位角色。
	自动纠错	软件具有“实训——查错——纠错——考核”功能，教师可在上机模拟软件中设置模拟实训的答案或模糊答案，以便学生在模拟过程中运用“查错”功能提示实训错误，并按照“实训要求标准”及时更正，以提高实践教学质量。
	自动考核	软件可根据学生的完成时间、完成数量和完成质量对实训成绩进行考核。
	教师备课	教师可以通过系统设置实训单位的背景信息、实训角色、业务流程、签章、单证选择等，灵活组合设计实训案例，具有针对性和先进性。
	教学管理	利用教学软件进行实训信息统计、学生档案管理和学生实训成绩考核等教学管理工作。学生可通过“登录”选择角色，进行教学所要求的角色岗位实训，实训管理人员可通过系统对学生实训角色、实训内容、实训成绩进行统计，并进行标准考核。
VBSE 管理 会计课程实 实践教学系统	以企业经营管理全过程为实践教学主线，选取管理会计典型工作任务，全方位仿真模拟实训企业战略规划、全面预算、成本控制、决策分析、考核管理等内容。	
用友 U8.72	会计电算化财务应用软件，学生可模拟操作企业系统管理——建账——总账子系统——报表子系统——工资子系统——固定资产子系统——往来子系统——购销存子系统，进行相关实训。	
企业经营实 战演练软件	ERP 电子模拟对抗软件	

4. 会计专业实训室实训用具配备

会计专业实训室实训用具配备主要有：企业经营管理模拟演练的沙盘及相关资料、会计工作所涉及到的各类办公用品，如打印机、装订机、点钞机、验钞机、扫描仪、文件柜、计算器、订书机、笔筒、剪刀、裁纸刀、复写纸、胶水、环形针、大头针、公章、印泥等。

5. 会计专业实训室资料配备

会计专业实训室资料配备主要有：会计技能训练用的各种资料，如点钞练功券、珠算或小键盘录入用的传票等；会计账务处理中用到的空白原始单证、记账凭证、账簿、报表；与申报纳税相关的空白税务资料；与工商登记、企业年检相

关的空白工商资料；与银行业务相关的空白银行票据等。

（五）会计专业校外实训基地建设

按照顶岗实践和教研科研的要求，会计专业按照顶岗实践和工学结合的要求以企业为主开拓了 8 个校外实训基地，如晋城创晖联合会计师事务所、晋城定坤联合会计师事务所、晋城恒盛联合会计师事务所、晋城凤展购物广场、晋城长江实业有限公司、山西阳城柏山煤矿、泽州县正达会计师事务所、金太行税务事务所等，作为学生主要校外实习基地，这些基地的建设与使用，满足了学生顶岗实习、零距离就业及教师顶岗实践、横向课题及专业技能开发、教学案例收集的要求，有效的提高了学生的综合应用能力和实践操作能力，缩短了学生的岗位适应期，使会计综合实训教学真正实现了工学结合。校外实训基地及其利用情况见下表：

校外实训基地利用情况表

培养能力	岗位	校外实训基地
会计核算能力	出纳、会计、 税务	晋城凤展购物广场、晋城创晖联合会计师事务所、金太行税务事务所
会计监督能力	审计员	晋城创晖联合会计师事务所、晋城定坤联合会计师事务所、晋城恒盛联合会计师事务所
会计信息化 应用能力	软件操作员	泽州县正达会计师事务所、晋城恒盛联合会计师事务所
会计制度设计能力	企业财务总监 助理	长江实业有限公司、阳城柏山煤矿等
会计管理能力	会计主管助理	长江实业有限公司、凤展购物广场等

四、教学监督与评价机制保障

（一）建立了学院、系、教研室三级教学督导管理体系

学院于 2007 年成立了学术委员会，定期或不定期地对教学进行督导；教务处制定了日常教学质量检查和听评课制度；考评办出台并执行了每学期对各处室和教学系的考核制度和方案；院办制定并执行值周巡查制度等等，为保证教学质

量提供了强有力的保障。系里定期召开学生座谈会、教师座谈会，教师不定期的学情调查，及时客观地反映教师教学中存在的问题以及学生普遍存在的问题。通过学生评教、教师评学以及领导评教等方式检查督促教师的课堂教学，有效地促进了教学质量的提高。各教研室每学期定期组织听评课，进行同行评教，及时反馈建议和意见，并推举优秀教师参加学院组织的课堂教学比赛，促进了整体教学水平的提升。定期召开教研会议，研讨教学计划、课程改革、教学方法和手段的创新等内容，集中学习和领会本专业的最新理论知识，如会计准则、税法和经济法的变化，以及如何将这些内容融会贯通到教学中去。院、系、教研室三级教学督导管理体系使教学质量监控工作走上了规范化、制度化的发展道路，对教师的教学过程和结果起到了有效的跟踪检查和信息反馈的效果。

（二）初步建立了用人单位、行业协会、学生及其家长等利益相关方的第三方人才培养质量评估体系

完善政府、行业、企业、职业院校等共同参与的质量评价机制，充分利用企业和社会资源，加强毕业生就业质量调查，建立“学校评价和社会评价”深度耦合的人才培养质量评价体系。积极支持第三方机构开展评估，将考核结果作为政策支持、绩效考核、表彰奖励的重要依据。第三方评价体系对于会计专业了解毕业生就业市场的需求动态，改革教学内容和人才培养模式，优化专业结构，促使学生提高自身综合素质，以及促进学院的可持续发展发挥了重要的作用。同时，第三方评价还保证了“就业教育”、“就业服务与管理”与“人才培养”进行有效沟通与衔接，形成源头抓起、终端反馈的回路，真正实现人才培养与社会需求的吻合。

五、机制保障

（一）实行项目负责制，确保建设项目高质量完成

明确岗位职责，充分发挥教研室在专业建设中的主要作用。实行项目负责制，本专业建设项目全部落实到各教学模块，专业技术带头人即为项目负责人。制定和完善考核制度，明确责任和要求，实行绩效和奖励直接挂钩，并在财经系成立重点专业建设管理小组，对建设过程定期检查，全程监控，确保建设项目高质量完成。

（二）充实和完善由行业企业广泛参与的专业指导委员会

继续充实由政府财经界领导、行业企业专家和高校专家组成的专业指导委员会，由财经界领导、行业企业专家参与课程体系建设，为与会计职业标准相对接，以岗位群分析报告为基础，分析典型工作任务、确定行动领域、开设理实一体化课程体系建设提供支撑。

（三）机制与管理保障

由财经系主任、分管教学副主任，专家指导委员会委员定期对人才培养方案的执行情况进行检查和监督，确保本项目的建设顺利进行和实施。

（四）合理规划，提高经费利用率

建立严格的经费使用制度和逐级审批制度，严格实行专款专用；加强对各建设项目教学资源的成本核算，实施设备采购公开招投标制度，有效提高资金使用效率。