

江西应用工程职业学院
会计（三年制）

人
才
培
养
方
案

会计(三年制)专业人才培养方案

(基于工作过程系统化)

一、专业名称与代码

专业名称：会计

专业代码：630302

二、入学要求

普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具有同等学力者。

三、修业年限

修业年限 3 学年。

四、职业面向

本专业职业面向如表 1 所示。

表 1 本专业职业面向

所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	对应行业 (代码)	主要职业类别 (代码)	主要岗位群或 技术 领域举例
财经商贸大 类 (63)	财务会计类 (6303)	会计、审计及税 务服务餐饮业 (7241)	会计专业人员(2 -06 -03 -00)	会计核算； 会计监督

五、培养目标

培养具备一定政治思想觉悟的懂理论、会操作、具有综合管理能力的管理技能型人才，在组织教学中更重视实践能力及综合能力的提升。具体到高职会计专业，其培养目标是培养理想信念坚定，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，

较强的就业创业能力和可持续发展的能力，掌握本专业知识和技术技能，具有良好的职业道德和创新精神，熟悉会计及相关经济管理知识，具有会计核算、财务分析、报表统计、财务软件和审计等方面会计核算能力，精财务懂业务，具有跨专业复合知识，能较好地从事统筹管理的高素质技能应用型人才。

六、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、专业能力

熟练进行会计核算的能力；具备公司理财的能力；具有报税和办理企业开办手续的能力；具有对内部审计的能力；具备会计软件操作能力。

2、综合能力

职业生涯规划能力、独立学习能力、信息处理能力、数字应用能力、决策能力、分析能力、风险管理意识、创新思维能力。

3、社会能力

与部门合作沟通协调能力、解决实际问题能力、与人沟通的能力。

4、基本素质和其他能力

- (1) 热爱祖国，拥护党的基本路线；
- (2) 具有较强的公共道德意识和法律意识，掌握相关的法律、法规，遵纪守法；
- (3) 具有良好的职业道德，勤奋敬业，具有团队协作精神；

(4) 具有健康的心理素质和良好的身体素质，特别是具有较强的自我控制能力和承受挫折的能力；

(5) 具备一定的外语能力；

(6) 具有一定的应用文写作能力；

(7) 具有一定的创新能力。

基本素质分解表见表 2，基本能力分解表见表 3

表 2 基本素质分解表

模 块	培养目标
思想素质	<ol style="list-style-type: none">1. 树立正确的世界观、人生观、价值观；2. 树立正确的理想观；3. 培养科学的思维方式和方法，掌握马克思主义、毛泽东思想、中国特色社会主义、三个代表和科学发展观理论体系，能运用辩证唯物主义和历史唯物主义的立场、观点、方法去认识、分析和解决问题。
政治素质	<ol style="list-style-type: none">1. 拥护党的领导和党的基本路线，确立献身于中国特色社会主义事业的政治方向；2. 牢固树立热爱祖国，振兴中华民族的责任感和使命感；3. 树立社会主义民主法制观念。
品格素质	<ol style="list-style-type: none">1. 树立“八荣八耻”的社会主义荣辱观；2. 树立关心集体、关心他人的集体主义观念；

	<ul style="list-style-type: none"> 3. 养成热爱学习，严谨治学的学习态度； 4. 树立自觉遵纪守法意识，遵守国家的法律、法规，遵守学院各项管理制度； 5. 养成热爱劳动和勤俭节约的习惯； 6. 养成爱岗敬业，诚实守信的习惯。
身体素质	<ul style="list-style-type: none"> 1. 掌握身体健康知识，树立“健康第一”的意识； 2. 具有健康的体魄和正确的行为形态； 3. 熟练掌握一项以上的体育技能； 4. 达到体育锻炼标准。
心理素质	<ul style="list-style-type: none"> 1. 具备良好的个性心理品质； 2. 具备较强的心理调节能力； 3. 培养较强的社会适应能力； 4. 对挫折具有较强的心理承受能力。
审美素质	<ul style="list-style-type: none"> 1. 具有一定的审美观； 2. 具有一定的审美修养； 3. 具有一定的表现美和创造美的能力。

表 3 基本能力分解表

模 块	培养目标
学习能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 激发学生学习的热情, 培养自我激发学习动机的能力; 2. 培养学生自主学习的能力; 3. 树立终身学习的理念。
与人沟通能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培养较强的文字及口头语言表达能力; 2. 学会与人交往, 掌握一定的人际交往技巧。
团队合作能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 认识自身在集体中的位置和能力, 学会欣赏他人; 2. 正确处理合作与竞争的关系; 3. 能正确理解合作目标, 建立合作关系; 4. 能遵守合作承诺, 取得相关帮助; 5. 能及时沟通工作进度, 调整合作关系; 6. 能挖掘合作资源, 优化资源配置。
实践能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 引导学生了解社会, 培养学生尽快适应社会的能力; 2. 培养学生的动手操作能力;
创新能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培养学生的创新理念和创新欲望; 2. 培养学生的创新兴趣和毅力; 3. 培养学生的创新性思维能力。
审美能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有一定的审美观; 2. 具有一定的审美修养; 3. 具有一定的表现美和创造美的能力。

就业能力	1. 培养学生积极主动的就业观念； 2. 培养学生择业及应聘就职能力； 3. 培养学生的职业拓展能力及应对岗位变化的能力。
创业能力	1. 培养学生的创业观念； 2. 培养学生的理财能力； 3. 培养学生组织领导、经营管理能力。

七、就业面向之职业资格

本专业就业面向的职业岗位及需获取的职业资格或技能证书见表 4。

表 4 与会计（三年制）就业面向的职业岗位及需获取的职业资格或技能证书

序号	定位	就业面向的职业岗位	技能证书/职业资格证书
1	基本岗位	出纳人员——从事各行各业的出纳工作	助理会计师
2		*会计人员——从事各行各业的会计工作	助理会计师、智能财税
3		*审计人员——从事各行各业的审计工作	助理审计师
4	上升岗位	*主办会计——从事各行各业主办会计工作	智能财税/助理会计师/中级会计师/初级审计师
5		会计主管——从事各行各业会计主管工作	助理会计师/中级会计师/中级审计师
6		*财务总监——从事各	中级会计师/高级会计师/注册会

		行各业财务总监工作	计师
--	--	-----------	----

注：带*号的表示本专业的核心岗位。

八、职业岗位（群）能力分析

依托社会各行各业，以中小型工业企业为主体，走访调研，分析工业企业生产经营活动，论证会计人才培养目标与业务规格，明确就业面向岗位（群）；分析岗位工作任务、工作中的要素和工作所需的知识—技能—素质，形成职业岗位（群）工作分析表见表 5，根据工作流程和职业岗位标准进行行动领域、学习领域分析见图 1，基于工作过程系统化的学习领域课程主线描述见表 6。

表 5 基于工作过程系统化的会计岗位（群）工作分析表

岗位	主要职责	具体任务	工作流程	工作对象	工作方法	所需的知识、能力和职业素养
出纳人员	按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定，办理现金收付和银行结算业务	1. 办理现金和银行存款收付业务。 2. 办理外汇出纳业务。 3. 保管库存现金和各种有价	收款及付款→出纳签字→登账→编制银行存款余额调节表	1. 银行票据 2. 各类报 销票 据 3. 工资发 放表， 成本计算	根据国家规定的管理 结算制 度及 《会计 法》完 成日常 工作	<p>知识</p> <p>熟练掌握《会计法》及各种会计制度，现金管理制度及银行结算制度，《会计基础工作规范》，成本管理条例及费用报销额度，税收管理制度及发票管理办法，及单位内部的财务管理规定等等。</p> <p>能力</p> <p>作为专职出纳人员，不但要具备处理一般会计事务的财会专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。具有很强的数字运算能力，必须具备较快的速度和非</p>

		证券的安全与完整。		表			常高的准确性。
						素质	精力集中，有条不紊，严谨细致，沉着冷静
会计人员	会计人员的职责，概括起来就是及时提供真实可靠的会计信息，认真贯彻执行和维护国家财经制度和财经纪律，积极参与经营管理，提高经济效益。	1. 进行会计核算。2. 实行会计监督。 3. 拟订本单位办理会计事务的办法。4. 参与拟订经济计划、业务计划，考核、分析预算、财务计划的执行情况。 5. 办理其他会计事务。	1、填制凭证 2、登记日记账。3、登记明细分类账。4、编制科目汇总表 5、登记总账。6、编制资产负债表和利润表。	会计监督与核算的内容，就是以货币表现特定主体的经济活动。	根据会计相关法律法规及新会计准则内容进行会计核算	知识	熟练掌握基础会计、会计实务、税收实务与筹划、经济法、财务管理、成本会计、审计、会计电算化等方面的知识。
						能力	具备良好的道德素养，具备宏观形势的理解能力，综合分析，职业判断，财务控制，内部控制及熟练掌握会计法规及国内国际会计标准的能力；并具备内外协调，不断创新等能力。
						素质	良好的学习能力和适应能力；诚实、朴实、踏实；细心谨慎；良好的沟通能力；诚信为本，操守为重，坚持准则，不做假账。

机 审 计 人 员	认真学习贯彻党的各项方针、政策和行政法规，恪守审计职业道德，遵守审计工作纪律。	负责起草年度审计工作计划、年度工作总结、内审工作制度；汇总审计数据，上报内审统计表；	1. 确定审计的目标 2. 了解内部控制制度 3. 符合性测试 4. 符合性测试结果的评 价 5. 结果的评价 6. 撰写审计报告	外延上的审计实体 内涵的审计内容或审计内容在围上的限定。	根据会计相关法律法规及新会计准则以及审计方面的法律法规进行审计	知识	熟练掌握基础会计、财务会计、税法、经济法、财务管理、成本会计、税务代理实务、审计、会计电算化等方面的知识。
						能力	具备良好的道德素养，具备宏观形势的理解能力，综合分析，职业判断，财务控制，内部控制及熟练掌握会计法规及国内国际会计标准的能力；并具备内外协调，不断创新等能力。
						素质	爱岗敬业、吃苦耐劳的精神；遵纪守法养成严明的组织纪律；团队意识、创新精神；良好的职业意识与安全意识。

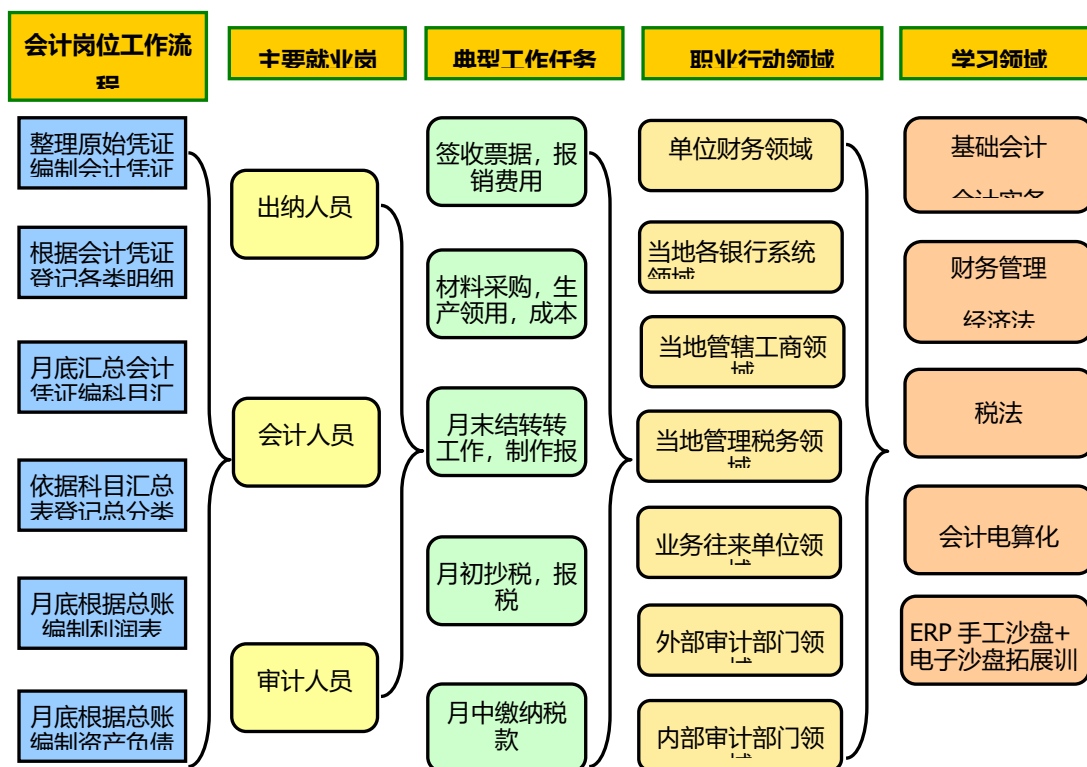


图 1 基于工作流程，以岗位标准为导向的学习领域课程框架图

表 6 基于工作过程系统化的职业规划与学习领域课程主线描述表

职业规划	对应岗位	学习领域课程主线	
基本岗位	出纳人员、会计人员、审计人员	核心课程主线	出纳·会计基本岗位理论与实操→统计学原理→成本会计/预算会计→经济法→财务会计→税收实务与筹划→会计电算化→审计
		系统化	课程实训、出纳及基本会计岗位实训、会计电算化实习、成本会计岗位实习、顶岗实习、毕业设计
上升岗位	主办会计、会计主管、财务总监	核心课程主	财务会计→管理会计→税收实务与筹划→财务管理→审计→专业英语→公司战略与风险管理

		线	
		系统化	课程实训、VBSE 实训、创业教育实践周（SIYB）、企业经营管理沙盘模拟实训、会计综合实训（分岗位财务会计实训及管理会计实训）、顶岗实习、毕业设计
拓展岗位	销售人员、办公室行政人员	核心课程主线	出纳·会计基本岗位理论与实操→统计学原理→经济法→会计电算化实务→公司战略与风险管理→大学生实用礼仪
		系统化	课程实训、会计电算化实训、创业教育实践周（SYB）、企业经营管理沙盘模拟实训、顶岗实习、毕业设计

九、课程结构

根据大数据与会计（三年制）专业技术领域的工作流程和职业岗位（群）的职业岗位标准，在专业教学指导委员会、企业专家和专任教师的共同合作下，对本专业毕业生主要就业岗位进行典型工作任务分析，并在此基础上按照工作任务系统化的思想，将岗位（群）的典型工作任务，凝炼成职业行动领域，并得出专业学习领域课程框架，形成课程体系。

根据工作的相关性（非学科知识的相关性），围绕学生职业能力培养和职业素质养成，以典型工作为中心来整合相应的知识、技能和态度，组织课程内容，形成工作任务引领型课程。并以工业企业会计实务为载体，将工业企业会计核算工作流程与规范、先进的企业文化引入课程教学中，实现教学过程与工作过程融为一体，做到“教、学、做”合一，体现工学结合特色。会计（三年制）专业学习领域课程结构见表 7、8、9。

（一）课程设置

本专业课程主要包括公共基础课程、专业课程、跨专业课程三部分。

1、公共基础课程，见表 7。

表 7 公共基础课程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	考试方法	
				考试	考察
公共基础课	1	99999901	思想道德修养与法律基础		√
	2	99999902	毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想概论		√
	3	99999903	形势与政策		√
	4	99999909	计算机应用基础	√	
	5	99999905	大学英语	√	
	6	99999912	大学生心理健康教育		√

	7	99999904	大学体育		√
	8	99999910	就业指导		√
	9	99999907	经济数学	√	
	10	99999911	职业生涯规划		√
	11	99999913	大学生创新创业基础		√
	12	99999908	计算机应用基础操作	√	
	13	99999914	军事理论		√
	14	99999915	红色文化		√
	15	99999954	创业实践周		√

2、专业课程

专业课程包括专业基础课、专业核心课程和专业拓展课程，见表 8。

表 8 专业课程体系

类别	序号	课程代码	课程名称	考试方法	
				考试	考察
专业基础课程	1	63030201	社交礼仪		√
	2	63030202	统计学原理	√	
	3	63030203	出纳·会计基本岗位理论与实操	√	
	4	63030204	会计技能		√

	5	63030205	经济法基础	√	
专业 核心 领域 课程	6	63030206	初级会计实务	√	
	7	63030207	中级财务会计	√	
	8	63030208	成本会计	√	
	9	63030209	管理会计	√	
	10	63030210	审计	√	
	11	63030211	财务管理	√	
	12	63030212	公司战略与风险管理	√	
	13	63030213	会计电算化（用友）	√	
	14	63030214	预算会计	√	
	15	63030215	会计英语		√
	16	63030216	会计制度设计	√	
17	63030219	税收实务与筹划	√		
拓展 课程	18	63030217	Excel 在财务会计中的应用	√	
	19	99999911	ISO9000		√
	20	63030218	行业会计		√

3、跨专业知识

表 9 跨专业知识课程

序号	课程名称	知识模块	考试方法	
			考试	考察
1	63030220	现代企业管理		√
2	63030221	营销管理		√
3	63030222	财政与金融		√
4	63030223	货币银行学		√
5	63030224	证券投资		√
6	63030225	国际商务		√
7	63030226	生产管理		√
8	63030227	资产评估		√
9	63030228	信息技术		√
10	63030229	大数据分析		√
11	63030230	行业跟踪		√

(二) 课程学习模块

1、职业核心通用能力学习领域课程模块

表 10 职业通用能力学习领域课程模块

序号	学习领域课程	教学目标	折算学时	备注
1	思想道德修养与法律基础	提高思想道德素质，培养法律意识，人生观和价值观教育	28	

2	经济数学	培养逻辑思维能力和数学计算能力	56	
3	大学体育	提高身体素质，培养团队协作精神	66	
4	大学英语	培养英语交流能力	132	英语 B 级以上证书
5	计算机基础	培养计算机基本应用能力	56	计算机二级证书
6	形势与政策	掌握国内外时事与国家政策	32	
7	毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想概论	掌握毛泽东思想和中国特色社会主义相关理论知识	68	
8	社交礼仪	使学生树立礼仪意识, 以提高学生的交际能力和就业竞争力, 全面提升其人文素质	28	
9	就业指导	培养就业与创业能力	16	SYB 创业培训证书
10	职业生涯规划	培养职业发展规划能力	28	
11	大学生心理健康教育	培养学生正确认识自我和环境, 树立心理健康意识和心理保健意识	34	
12	创新与创业	培养创新与创业能力	30	SYB 创业培训证书

2、专业技能学习领域课程模块

表 11 专业技能学习领域课程模块

序号	学习领域课程	教学目标	折算学时	典型工作	典型工作任务	备注
1	统计学原理	1. 掌握统计基本原理, 基本方法 2. 统计指标的计算, 统计资料的搜集, 整理和分析	68	会计人员 统计人员	统计工作所采用的各种统计方法及统计表格	助理会计师证/ 初级统计师
2	出纳·会计基本岗位理论与实操	1. 掌握会计基本概念 2. 凭证的填制及账簿登记方法 3. 报表的编制 4. 账表的装订与保管	84	出纳人员 会计人员	货币资金的收付及管理 会计业务的核算与监督	智能财税证/ 助理会计师证
3	税收实务与筹划	掌握增值税、消费税、营业税、企业所得税、个人所得税的计算方法, 会计处理方法及纳税申报程序以及纳税筹划	148	会计人员 税务人员	中小企业代理建账建制, 代办工商税务, 代理抄税纳税, 代理增值税一般纳税人认定以及纳税筹划。	办税员证/ 智能财税证/ 助理会计师证

4	初级会计实务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握资产的业务核算 2. 掌握负债的业务核算 3. 掌握所有者权益的业务核算 4. 掌握损益业务的核算 	68	<p>会计人员 审计人员</p>	工业企业会计业务核算	智能财税证/助理会计师证/会计师证
5	中级财务会计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握债务重组业务的核算 2. 掌握租赁业务的核算 3. 掌握资产负债表日后事项的核算 4. 掌握借款费用的核算 5. 掌握财务报表的编制及填列 	96	<p>会计人员 审计人员</p>	工业企业会计业务核算	智能财税证/助理会计师证/会计师证

6	成本会计	掌握企业材料费用归集与分配、工资费用的归集与分配、辅助生产费用的归集与分配、制造费用的归集与分配。生产费用完工产品与在产品之间的分配、生产成本明细账及其他费用明细账的登记以及成本核算的各种方法	68	成本会计	工业企业材料费用, 工资费用, 辅助生产费用, 制造费用, 完工产品与在产品核算	助理会计师证/ 初级经济师
7	管理会计	掌握管理会计与财务会计的区别与联系, 了解成本性态分析的方法; 掌握本量利分析计算和本量利分析图、资金预测的销售百分比法; 理解短期经营决策的相关概念, 掌握差量分析法及其应用; 理解长期投资决策及货币时间价值的涵义, 掌握现金流量的计算、动态评价指标在决策中的具体运用; 掌握全面预算的编制、成本差异的计算分析及责任中心的考核指标。	64	管理会计	进行预测和决策, 制定计划, 对经营业务进行控制, 对业绩进行评价, 改善经营管理	管理会计师证

8	经济法基础	掌握《公司法》、《合同法》、《票据法》、《合伙企业法》、《经济仲裁法》并对其他相关经济法规内容有一定了解。	56	会计人员 行政人员	书写各种合同,起草公司章程议案	助理会计师证/ 初级经济师
9	审计	1. 了解审计的基本理论和审计方法 2. 对审计工作底稿有深刻认识 3. 掌握审计中各种审计的基本流程和方法 4. 出具准确的审计报告	90	会计人员 审计人员	审计工作底稿, 审计业务处理, 审计报告	助理会计师证/ 初级审计师
10	财务管理	掌握筹资管理、投资管理、财务成果管理、流动资产管理、固定资产管理、负债管理、财务报表分析、投资决策、融资决策、股利决策并具有一定的综合分析能力。	90	会计主管	参与公司的报表分析, 进行决策分析, 提供决策方案	助理会计师证/ 会计师证

11	公司战略与风险管理	学习企业战略管理的基本知识、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，具备良好的企业战略管理实际应用能力。同时，初步掌握风险管理的基本思想，基础理论，基本方法，培养学生运用风险管理的理论和技术解决经济管理与工程技术中的实际问题。	120	财务主管	公司战略分析、选择、实施、控制及风险评估、管理	注册会计师证
12	会计技能	其功能在于通过学习训练，使学生具备从事企业会计业务所必需的账簿书写、点钞、汉字录入、珠算、数字输入等基本操作技能，为今后从事会计工作奠定技能基础。	56	会计人员	账簿书写、点钞、汉字录入、珠算、数字输入等会计岗位基本操作技能	助理会计师证

13	会计电算化实务(用友)	要求学生利用相关软件进行会计处理,要熟记会计科目编码、掌握会计凭证的输入和输出处理、账簿的设置与自动生成,会计报表公式的设定及生成平衡报表。	102	会计人员	采用了会计电算化进行账务处理企业的会计核算	初级会计电算化合格证书
14	会计英语	学习实用会计英语与现代审计英语知识。使学生熟练地掌握专业词汇,具有一定的听、说、读、写、译英文或中文会计资料与审计资料的能力;具备审计英文会计资料的能力。	28	会计人员	运用英语进行会计账务处理	
15	预算会计	学习预算会计要求掌握预算会计的基本理论、核算方法、基本技能,并能运用所学知识解决实际问题,从事财政总预算会计、行政单位会计、事业单位和非营利组织会计的实际工作。	72		政府机关事业单位会计业务处理	助理会计师证

16	会计制度设计	通过本课程的学习，全面地、系统地掌握内部控制与会计制度设计的基本理论、基本知识和方法，对会计制度设计的实践问题进行分析和决策	72		为企事业单位进行会计制度设计或修订	
----	--------	--	----	--	-------------------	--

3、职业能力拓展学习领域课程模块

表 12 职业能力拓展学习领域课程模块

序号	学习领域课程	教学目标	折算学时
1	ISO9000 简介	在全面质量管理的大环境下，培养学生的质量意识和工作质量意识	
2	EXCEL 在财务会计中的应用	求使学生能更全面地了解 EXCEL 的功能，掌握规范高效的操作技巧，掌握常用数据处理功能和函数，并能够参照课程实例运用到实际工作中去，从而提高工作质量和效率。	48
3	就业指导△	培养职业发展规划、就业与创业能力	
4	大学生心理健康教育△	使学生正确的认识自我，增强调控自我、承受挫折、适应环境的能力；培养学生健全的人格和良好的品质；增强学生的自我教育能力；给予学生科学有效地心理咨询和辅导，使学生摆	

		脱心理障碍。	
5	职业生涯规划 △	引导学生树立正确的职业观念和职业道德，学会根据社会需要和自身特点进行职业生涯规划，并以此规范和调整自己的行为，为顺利就业、创业创造条件。	
6	形势与政策△	掌握国内外时事与国家政策	

十、教学实施安排

会计（三年制）专业教学实施计划见表 13、14、15、16、17。

表 13 会计（三年制）专业课程设置及学时分配

项 目	学 时	百 分 比 (%)	教学活动安排						
			第一学 年		第二学年		第三学年		
			19 周	19 周	19 周	19 周	20 周	20 周	
理 论 学 时	职业通用能力学习领域课程	331	9.04	19	140	22	30		
	专业技能学习领域课程	820	22.38	76	164	304	238		

				数	时	时	周学时数/教学周数						
职业通用能力学习领域课程	1	军事理论	√	28	28	0	2						
	2	思想道德修养与法律基础	√	28	28	0	2						
	3	经济数学	√	56	56	0	4						
	4	大学体育	√	66	0	66	2	2					
	5	大学英语	√	132	132	0	4	4					
	6	计算机基础	√	56	28	28	4						
	7	形势与政策	√	40	20	20	每学期开设，一个学期8学时共40课时（基础部单独排课）						
	8	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	√	76	44	24	4						
	9	社交礼仪	√	30	15	15				2			
	10	就业指导	√	26	13	13					2晚		
	11	职业生涯规划	√	28	14	14	2晚						
	12	大学生心理健康教育	√	38	19	19		2晚					
	13	创新与创业	√	30	15	15				2晚			
	14	红色文化		16			于第三学期16课时（基础部单独排课）						
专业技能学习领域	15	统计学原理	√	60	34	26			4				
	16	出纳·会计基本岗位理论与实操	√	84	48	36	6						
	17	税收实务与筹划	√	170	136	34	4	6					
	18	初级会计实务	√	114	67	47		6					
	19	中级财务会计	√	90	62	28			6				
	20	成本会计	√	60	34	26				4			

域 模 块	21	管理会计	√		60	34	26			4			
	22	经济法基础	√		76	38	38		4				
	23	审计	√		90	70	20				6		
	24	财务管理	√		90	70	20			6			
	25	公司战略与风险管理	√		120	90	30				8		
	26	会计技能	√		60	34	26			4			
	27	会计电算化(用友)		√	90	60	30				6		
	28	预算会计		√	78	43	35					6	
能 力 拓 展	29	会计英语		√	30	24	6			2			
	30	会计制度设计	√		78	43	35					6	
	31	Excel 在财务会计中的应用	√		52	29	23					4	
	32	ISO9000		√	38	38			2周 末				
	33	行业会计	√		78	43	35					6	
	34	公共选修课	见 表 15 公共选修课程列表										
	35	专业选修课	见 表 16 专业选修课程列表										
合计					1952	1290	654	28	26	26	26	22	

注：1. 理论学时指纯理论学时，带有课内实践的将课内实践学时填入下面的实践学时中；

2. 课内实践指随课堂教学一起安排的实验、参观、社会调查、训练等实践性教学活动；

表 15 会计（三年制）实践教学进程表

课	序	项目名称	学	学时分配	按学期分配
---	---	------	---	------	-------

程 类 别	号		时	技 能 教 学	理 论 教 学	第一学 年		第二学 年		第三学年	
						第 一 学 期	第 二 学 期	第 三 学 期	第 四 学 期	第 五 学 期	第 六 学 期
实 践 技 能	1	入学教育(含 军训) 99999951	60	60		2 周					
	2	计算机上机 操作实习 99999952	30	30		1 周					
	3	出纳及基本 会计岗位实 训 6303253	60	60		2 周					
	4	成本会计岗 位实习 6303254	60	60					2 周		
	5	VBSE 实训 6303255	60	60					2 周		
	6	会计软件应用 及综合模拟实 训 6303256	60	60					2 周		
	7	企业经营模 拟沙盘实训 6303257	60	60				2 周			
	8	创业教育实 践周 99999954	30	30						1 周	
	9	☆顶岗实习 6303259	1050	1050							20 周
	10	毕业设计及 答辩 6303258	150	150						5 周	

合计	1620	1620	0	5周	0周	2周	6周	6周	20周
----	------	------	---	----	----	----	----	----	-----

注：☆表示在校外实训基地进行的实习。

表 16 公共选修课程列表

序号	课程名称	课时	学分	开设系（部）	开设学年学期
1	英文原声电影赏析	34	2	思政基础部	1 学年 1 学期
2	音乐欣赏	34	2		
3	国画	34	2		
4	太极拳和长拳	34	2		
5	OFFICE 办公自动化软件使用技巧	34	2	计算机信息工程系	
6	实用英语口语	34	2	思政基础部	1 学年 2 学期
7	生活中的数学	34	2		
8	书法	34	2		
9	计算机等级考试	34	2	计算机信息工程系	
10	办公自动化高级应用	34	2		
11	电脑组装与维护	34	2	电气工程系	
12	UG 产品造型设计	34	2	机械工程系	
13	听音乐、学英语	34	2	思政基础部	2 学年
14	羽毛球	34	2		
15	智能手机软件维护与日常使用技巧	34	2	计算机信息工程系	1 学期
16	数字媒体日常使用技巧	34	2		

17	家用电器安全使用与维护	34	2		
18	演讲与口才	34	2	经济管理系	
19	制冷设备维修	34	2	机械工程系	
20	形体训练	34	2	思政基础部	2 学年
21	武术	34	2		
22	英语视听说	34	2		
23	AUTOCAD 工程制图	34	2	计算机信息工程系	2 学期
24	局域网组建与维护	34	2		
25	新型彩色电视机原理与维修技术	34	2	电气工程系	

表 17 专业选修课程列表

序号	课程名称	包含内容	开设学期
1	现代企业管理	价值管理、公司治理、资产管理	1 学年 1 学期、寒假、暑假
2	营销管理	市场营销基本原理、营销策划	
3	财政与金融		1 学年 2 学期
4	货币银行学		
5	证券投资		2 学年 1 学期
6	国际商务	国际法律、国际贸易等	
7	生产管理		

8	资产评估		2 学年
9	信息技术		2 学期
10	大数据分析		3 学年 1 学期
11	行业跟踪	根据学生喜好选择行业	从大一开始一直到毕业答辩前

十一、专业教学团队基本要求及建设

（一）专业教学团队结构和教学资源建设建议

教学团队应为知识、年龄、专业技术职称结构合理的教学梯队，兼职教师的比例应达到 45%以上。

1、师资配置建议（教师：学生）

专职教师：学生=1：10

兼职教师：学生=1：10

2、教学团队年龄、专业技术职称建议

年龄结构配置建议：老：中：青=2：4：4

职称结构配置建议：高级职称达到 40%、中级职称达到 40%，
“双师”教师达到 70%。

（二）教学团队培养建议

1、专任教师培养

（1）专业带头人培养

专业带头人应具有十年以上的教学经验，熟悉高职教育规律，实践经验丰富，教学效果良好，在行业企业有一定影响力，具有高级职称的“双师素质”教师。可通过国内外进修、交流或主持专业建设、专业课程改革与教学改革，引领专业建设和发展。

（2）骨干教师培养

教学经验丰富，具有一定的会计从业经验，熟悉高职教育规律，由学校专任教师与组成。专任教师主要负责专业基本技能课程与专业核心技能课程的教学；企业兼职教师主要负责专业核心技能课程的教学与实习指导。可通过参加骨干教师培训、主持或参与专业工学结合课程开发、实验实训室建设，指导顶岗实习和毕业设计，参与课程改革和教学改革等方式，培养具有会计实际工作能力，能够胜任一体化教学任务的骨干教师。

（3）“双师素质”教师培养

承担理论实践一体化课程、工学结合课程、教学做一体化课程的教师应为“双师素质”教师。应要求专业教师每三年都要有半年以上的行业一线实践经历，制定教师利用假期到各企业挂职锻炼培训制度，通过挂职锻炼，提高实践能力、收集案例资料，丰富教学内容。

2、兼职教师聘请从合作企业聘请兼职教师是构建“双师结构”师资队伍之长远之举。因此，会计专业教学团队应组建由企业的技术人员、技术骨干、业务精英组成的“兼职教师库”，实施动

态管理。专业实践教学和跟班实习、生产实习、顶岗实习教学由企业的兼职教师主要承担。

（三）教学团队建设的建议

为加强教学团队的建设，学院应制定相关政策和措施，加强专任教师实践技能培养，每年选派教师参加技能培训与实践锻炼，并要求取得相关的职业资格证书。注重加强兼职教师的选聘，不断加强与各企业的合作与交流力度，校企共建师资队伍，同时对兼职教师进行教育理论与教学方法培训，使兼职教师相对稳定并具备一定的教学理论与方法，以提高教学质量。

十二、办学基本保障

（一）专业实践条件基本要求及建设建议

1、基本要求

根据专业服务的区域与行业的不同，会计专业实训基地建设会有所差异。但基本要求如下：

（1）校内专业实训基地基本要求见表 18。

表 18 校内专业实训基地基本要求

序号	名称	基本配置要求	场地大小 m ²	功能说明
----	----	--------	------------------------	------

1	会计手工 模拟实训 室	多媒体演示设备 教师展台、学生实 验桌 40 台	200	可以模拟演示出纳核 算、财务会计核算、成 本会计核算、基础会计 核算
2	会计财务 软件实训 室	IBM 服务器、索尼 投影仪、空调、华 为交换机、方正电 脑整机、用友 ERP —U872 财务管理 软件	200	完成财务会计模块，工 资管理模块、固定资产 模块、供应链模块，财 务报表分析，UFO 报表 模块的操作。 审计软件的操作流程， 报税程序的流程操作。
3	沙盘教学 做实训室	方正电脑，联想笔 记本，物理沙盘， 用友 ERP—U852 财 务管理软件，电子 报税系统、电子沙 盘，投影仪，桌椅。	300	分四个角色体验企业 经营过程，创业者经营 达到竞技的效果
4	VBSE 实训 室	IBM 服务器、索尼 投影仪、空调、华 为交换机、方正电 脑整机、VBSE 软件	300	模拟企业经营商务环 境综合实训

5	会计综合实训室	IBM 服务器、索尼投影仪、空调、华为交换机、方正电脑整机、TTC 系统、财务实务系统	300	分岗位财务岗位实训、分岗位管理会计实训
6	税务实训室	IBM 服务器、索尼投影仪、空调、华为交换机、方正电脑整机、网中网税务系统	300	税务系统

注：校内实训基地应建有职业技能鉴定站，具备有关工种的职业资格鉴定资质。

（2）校外实训基地

建立校外实训基地要增强服务意识和开放意识，依托行业，与技术和管理水平先进的企业紧密合作，形成对校内实训基地的有效补充。为学生专业基本技能课程、专业核心技能课程、出纳·会计基本岗位理论与实操实习、会计实习、顶岗实习、专职教师的“双师素质”培养提供场所，为专业课程建设提供软资源支持和保障。

为满足会计专业实践教学需要，多年来积极与企业、会计师事务所加强紧密联系，建成 17 个稳固的校外实训基地，这些实训基地为专业学生的认识实习、顶岗实习及学生就业提供了大力

支持和帮助，学生通过到实训基地实习，实现了与会计工作的零距离对接。

2、建设建议

(1) 科学规划，合理设置。

(2) 采取校企共建软硬件条件的方式进行建设。要按照教育规律和市场规则，本着建设主体多元化的原则，多渠道、多形式筹措资金；要紧密切联系行业企业，厂校合作，不断改善实训、实习基地条件。

(3) 实训基地的环境条件建设要具有真实性和先进性，主辅配套同步建设。

(4) 实训基地的功能要有多样性—教学、生产、培训、技术服务。

(二) 教学及图书、数字化资料等学习资源要求

我校图书馆自建馆起到现在共藏书 52.2 万余册书。其中纸制图书 22.2 万余册，6.5 万多种类，专业用书 14.3 万余册，服务方式为全开架阅览室拥有阅览座位 500 席；每周开放时间 82 小时；电子图书 30 万余册（其中本地镜像 12.5 万册）；以及《万方电子期刊数据库》、《中国知网电子期刊数据库》、《中国知网优秀硕博论文数据库》等。为学校教学、科研以及丰富读者知识面提供了丰富的信息资源。期刊 350 种，外文期刊 20 余种；数字资源丰富，其中：数字期刊 8 千多种类、重要报纸全文

数据 500 余种、博硕论文 37 万余篇，数字资源主要以专业学术文献为主，采用在线阅览和网络传递方式进行流通。学校图书馆具有较为丰富的专业图书资料，每年学校还投资十几万元购买新的图书资料。完全能满足开办护理专业的教学和实习需要。

校园网的建设为教师的教学和学生的学习提供了极大的方便，学院注重校园网的建设，信息中心多次对校园网进行升级改造。本专业的教研室、实训室内的计算机都可与校园网联通，保障专业教学及建设。

（三）教学方法、手段与教学组织形式建议

课堂教学中采用精讲、案例、讨论、练习等多种教学形式，将课程教学延伸到实践环节之中。根据教学内容、教学环境、教学对象采用相应的教学方法。例如，对一些理论性很强的难点内容，如会计专业的基础理论，采用精讲教学形式。对一些实践性很强的重点内容，采用案例教学形式。对一些容易混淆难以理解的内容，采用对比、讨论教学形式。对有些难点内容，采用精讲、案例、讨论、练习等多种教学形式。

教师课程资料上传教学网络平台，将方便了教师与学生之间的互动。在网络平台上，可以展示教师的教案、布置给学生的作业。学生从网上获得作业后可直接在电脑上回答并传给教师，教师在网直接批阅；同时，学生可以在网上向教师咨询和请教疑难问题，也可以与教师进行某些问题的讨论，尤其是课堂上没来

得及讨论的问题，这既节省时间又可以实现教师和学生之间的互动交流。

本专业将注意开展多媒体教学听课检查，全面了解教师多媒体授课情况，加强对现代化手段教学的监督和指导，进一步规范多媒体教学，促进现代化教学手段授课质量和效率提高。

1、在教学过程中根据各门课程的实际情况，灵活应用项目教学法、情境教学法、案例教学法、小组讨论法、PBL 教学法等多种教学方法，教学过程注重任务驱动和行动导向。

（1）项目教学法

教学内容紧紧围绕职业岗位进行选取和重新序化，课程内容的教学载体是真实的项目，以项目中的任务驱动教学和实训。项目教学法能够充分调动学生学习积极性，培养学生的学习兴趣。

（2）情境教学法

情境教学法是指在教学过程中，教师有目的地引入或创设具有一定情绪色彩的、以形象为主体的生动具体的场景，以引起学生一定的态度体验，从而帮助学生理解教材，并使学生的心理机能得到发展的教学方法。核心在于激发学生的情感。

（3）案例教学法

每一教学单元要完成一个典型的工作任务，在案例模仿项目中运用了“案例教学法”，即教师首先对要讲述的案例进行分析，并通过示范完成案例，然后学生模仿完成案例。“案例教学法”

以应用技能培养为核心，通过典型案例帮助学生在局部范围内掌握专业技能。

（4）小组工作法

每 4-5 名学生为一组，组成一个团队，承担一个任务，团队成员分工协作，共同完成任务和项目，教学评价与团队每个成员表现密切相关。这样，能很好地培养学生的团队精神和沟通能力。

2、采用先进的现代教育技术手段：

（1）广泛采用多媒体技术

多媒体设备充足，完全满足教学需要，采用投影、幻灯片等方式教学，把课程集成为集声音、视频为一体的教学资源，将抽象理论以图片、动画等形式生动化、形象化，以增强感染力，使教学效果更加明显。

（2）学训合一的实训室教学

学院为经济管理系学生配备了财务软件（用友、金蝶）实训室、会计手工实训室、ERP 沙盘实训室、VBSE 综合实训室和多媒体教室，配备了近百台计算机和其他教学设备，让教学过程在实训室内进行，达到学训合一，这足以培养学生的实操能力。

（3）网络课堂和现代通讯技术的应用

为方便学生自主学习，课程组为课程建设了课程网站，开辟了课程网络课堂。此外，还利用 E-mail、QQ、手机、电话等多种通讯途径为学生提供答疑辅导。

（四）教学评价、考核建议

本专业对学生注重目标评价、过程评价和多层面评价，评价的方法应该是全方位、多方面的全程评价，既要注重专业知识的传授和专业技能培训，又要注重学生整体素质培养。

本专业职业技能测试将逐步深入进行。在以后的教学中将加强职业技能的培训力度，争取在本专业学生毕业前全部获得职业资格证书，达到培养目标要求。

（五）教学管理和教学质量监控

1、校内教学质量监控

学院修订和完善教学督导工作制度、学生评教制度、学生信息员制度、教师评学制度、教学常规检查制度等；建立健全教学、实践各环节的质量及评价标准；建立学生学习档案，建立和完善各门课程的过程考核标准和等级制评价标准。

与此同时，学院成立了教学质量管理与督查工作领导小组，建立三级教学管理系统。一级是由学院领导决策、督导室执行的院级指挥系统；二级是由系部与教务处负责的中层管理系统，负责落实学院的教学计划与质量监控；三级是由教研室负责的基层管理系统，具体安排落实学院和系部教学计划的实施。

督导室和学院领导督查管理系统。学院的教学督查工作领导小组由主管教学副院长为组长，由督导室主任、各系主任、校内资深教师与行业企业专家等组成教学督查小组。督导室在学院的

统一领导下，自主开展工作。采取日常督查与随机检查的方式，督教与督学相结合、批评与表扬相结合、督导与评估相结合等灵活多样的方式，全面督促和提升教学质量。通过检查与填写听课评估表、学生评教表、教师互评表、巡查记录表、巡考记录表等，了解教学工作运行与质量管理情况。

2、系部与教务处管理系统

系部与教务处分工合作共同对各个教学环节进行全程管理。主要任务是与行业企业专家共同研究制定本专业的人才培养方案，加强师资队伍建设和改革课程体系与教学内容改革、教学方法等，建立起与教学改革配套的管理方法。

3、教研室管理系统

各教研室主任对所有任课教师的教学工作进行全面的检查，检查工作涉及教学各环节。内容主要包括备课、上课、作业批改、课外辅导、成绩评定等情况。

各教研室定期进行教学质量检查总结并上报系部。

4、校院结合的教学质量监控系统

建立和完善教学与实践环节相结合、“内评”与“外评”相结合、过程与结果相结合、学校与社会共参与的教育教学质量评价体系和教学过程监控系统。阶段性地对课堂教学、实验实训、顶岗实习、过程考核、成绩评定等主要环节进行检查，并通过组织公开课、观摩课等活动进行教师评学，学生评教。定期到医院、

社区、老人院等检查学生顶岗实习情况和教师参与管理的具体落实情况，实施对教学过程的有效监控。聘请行业人员参与实训实习环节有关文件的修订，建立健全校内和校外实训、工学结合、顶岗实习各环节的质量标准和管理规定。

5、专业指导委员会

表 18 会计专业指导委员会

序号	姓名	工作单位	单位职务或职称	专业委员职务
1	张建云	江西应用工程职业学院	副院长、副教授	主任
2	李莉	江西应用工程职业学院	系主任、副教授	副主任
3	黄春耕	江西中审会计师事务所	注册会计师	副主任
4	兰玉玲	萍乡矿业集团会计中心	注册会计师	副主任
5	黄惠媛	江西应用工程职业学院	副教授	委员
6	兰玉会	江西天盛会计师事务所	注册会计师	委员
7	谢淑芬	江西应用工程职业学院	教研室主任、专业负责人、副教授	委员
8	李天霞	江西应用工程职业学院	书记、副教授	委员
9	王秀梅	江西应用工程	讲师、注册会计师、	委员

		职业学院	高级会计师	
10	韩怡	江西应用工程 职业学院	讲师	委员
11	谭晖	江西应用工程 职业学院	讲师	委员
12	余莉娟	江西应用工程 职业学院	高级会计师	委员
13	文辉	江西应用工程 职业学院	高级会计师	委员

6、毕业要求

学生在校期间必须完成所有理论课程和实践课程的学习并考核通过，完成毕业论文设计并通过毕业答辩。

十二、其他说明

制定部门：经济管理系会计教研室

制定时间：2019年3月

实施时间：本人才培养方案从2019年下半年开始正式实施