

2019 年会计 专业人才培养方案

一、培养目标

本专业培养热爱社会主义祖国、拥护党的基本路线，具有必备的会计专业基本理论知识和专门知识，掌握从事本专业领域实际工作的基本能力和基本技能，适应会计专业生产、建设、管理、服务第一线需要的德、智、体、美、技全面发展的高等应用型专门人才。

二、培养要求

- 1.以科学发展观为指导，树立正确的世界观、人生观、价值观。
- 2.热爱本职工作，具有良好的社会公德和职业道德。
- 3.掌握本专业必需的基本知识、基本理论和基本技能，即掌握会计的基础理论和方法；掌握会计工作实务操作基本技能；了解会计理论和实践的发展动态；了解国家有关会计的法律、法规和政策；掌握计算机和网络应用技能。具备从事会计工作的基本能力。
- 4.具有一定的中英文应用水平，能熟练的使用和处理本专业的一般性中英文技术资料。
- 5.具有创业精神和创新意识，掌握一定的创业基本知识和技能。

6.具有健康的体魄，良好的心理素质和健全的人格。

三、学制及招生对象

1.学制：3 年

2.招生对象：应届高中生和具有高中文化程度者。

四、课程设置

1.必修课

必修课是本专业的核心部分，包括基本素质类课程、职业基础课、职业技能课，共 127 学分。其中职业技能课是按照专业需要设置的核心主干课程。

2.选修课：

选修课是为拓宽、深化学生专业知识面、体现岗位特点、张扬学生个性而开设的课程，学生有较大的选择自由度，但必须修满 12 学分以上。

五、专业主干课程介绍

1.《会计职业基础与实训》共 148 学时。通过本课程的学习，掌握会计的基本理论、会计核算的基本方法及填制凭证、登记账簿、编制报表等基本技能。了解复式记账、会计凭证账簿、核算程序与组织以及财产清查与财务报告等内容。具备初步的实际操作能力。

2.《企业财务会计》共 160 学时。通过本课程的学习，掌握企业资产、负债（流动负债、长期负债）、所有者权益、

收入、成本费用、利润会计六要素的会计确认与核算，了解企业会计核算流程及方法具备企业财务会计实务操作的能力。

3.《成本核算与分析》共 94 学时。通过本课程的学习，掌握成本费用的分类和分配、成本计算方法、成本预测、计划和控制、成本报表等内容。了解成本会计的基本理论、基本知识和基本技能，使学生掌握成本计算的基本方法、成本计划和成本报表的编制。具备全面掌握企业成本计算与分析的能力。

4.《纳税计算与申报》共 64 学时。通过本课程的学习，掌握我国各种税种的基本知识、应纳税额的计算及税收优惠政策。了解税收的基本原理，企业怎样遵守税法，合理合法纳税，具体纳税的申报工作程序。具备常见税种的计算和纳税申报能力。

5.《企业财务管理》共 60 学时。通过本课程的学习，掌握企业的投资决策、融资决策、利润分配政策。了解资金的时间价值，强化财务管理的手段，加强财务集合和财务控制的措施等。具备财务管理的理论知识和业务能力。

6.《会计电算化》共 64 学时。通过本课程的学习，掌握用友 ERP 基本操作步骤和方法，能够进行系统初始化、日常

账务处理、期末处理、报表处理、工资管理、固定资产管理、进销存管理。具备运用常用会计软件的进行会计处理的实际操作能力。

7.《预算会计》共 60 学时。通过本课程的学习，掌握预算会计的核算方法与内容，包括事业单位会计、行政单位会计、财政总预算会计的确认、计量、报告与分析。了解国家预算的基本内容、体系构成、政府预算收支分类、组织形式、预算的编制与执行、政府决算及预算管理体制。具备从事行政事业单位会计核算的能力。

8.《经济法》共 68 学时。通过本课程的学习，掌握劳动合同法、公司法、合同法、证券法、票据法等经济法律的内容。了解经济法的基本理论知识、法律关系、经济仲裁与诉讼等内容。具备运用所学内容遵守经济法规的能力。

9.《管理会计》共 68 学时。通过本课程的学习，学生将了解现代管理会计学在会计学科体系中的地位和作用，掌握管理会计的基本内容和基本理论，学会如何在社会主义市场经济条件下和现代企业制度环境中，进一步加工和运用企业内部财务信息，预测经济前景、参与经营决策、规划经营方针、控制经营过程和考评责任业绩的基本程序、操作技能和基本方法。

10.《审计实务》共 60 学时。通过本课程的学习，主要培养熟知审计准则和企业会计准则及相关会计制度，能评估重大错报风险，会实施业务循环控制测试和实质性程序并获取充分适当的审计证据，能编制审计工作底稿，出具审计报告，具有强烈的诚信、责任、成本、团队合作等意识并具有较高素养的会计师事务所助理审计人员、内部审计人员。

11.《会计分岗与综合实训》共 78 学时。通过本课程的学习，学生可以通过手工模拟、实训软件电子模拟、电算化模拟、分岗模拟、混岗模拟等方式，使学生了解企业组织形式，熟悉会计工作业务流程，明确各个会计岗位的职责，掌握会计工作的具体方法，能熟练运用手工和电算化方式独立完成建账、填制和审核会计凭证、登记账簿、对账、结账、编制报表等会计核算工作、熟练处理出纳业务、涉税业务，有效提高学生的实践应用能力，为学生毕业后实现零距离就业奠定基础。

六、教学进程表及学时学分分配

附表 1.知识、能力、素质结构分析表

附表 2.专业教学进程表

附表 3.实践环节教学进程表

附表 4.资格证书一览表

附表 1:

知识、能力、素质结构分析表

素质模块	能力要求	知识结构	课程模块
基本素质	道德与法律素质	具有良好的思想道德品质和职业道德素质。具有必备的法律基础知识和基础理论,能正确运用法律工具	思想道德修养与法律基础
	思辨能力	掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论的基本观点,具有较高的政治素质	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论
	外语应用能力	具有较强的读、听、写、译能力,能处理会计电算化专业的英文资料	大学英语
	计算机应用能力	具有一定的计算机操作能力,熟悉办公软件的应用	计算机基础
	创业就业	具有开拓精神,有一定的就业创业知识,能适应市场需要,有良好的就业心态和就业观	创业就业指导
	身体心理	具有健全的体魄和良好的心理素质	体育、早锻炼、社会实践、军事理论及训练
	实践能力	具有完整的专业理论知识和较强的实践技能	会计职业基础、企业财务会计、成本核算与分析、会计电算化、政府会计、会计综合模拟实训、会计职业基础实训、企业财务会计实训、成本核算与分析实训、纳税计算与申报、经济法、管理会计、社交礼仪、应用文写作、企业财务管理、统计学、审计实务、管理学、企业财务管理实训、毕业实习
专业素质	观察分析能力	针对工作中遇到的问题,通过查阅相关资料,能够进行准确的分析,在较短的时间内将问题圆满的解决	
	沟通能力	具有一定的语言沟通、交流和初步的文书写作能力	
	思维能力	能够根据职业需要进行自主学习新知识、新技能、不断的开拓进取,从而达到自我提高,能够适应不同工作岗位	

	工作能力	能在银行开立账户并进行管理；能够办理银行结算业务；能对款项进行收付；能够登记现金、银行日记账；能够对企业一般经济业务进行分析与处理，能够对产品成本进行准确的计算与分析；能够办理税务登记，能够计算企业应交纳的各种税款并办理税款的缴纳；能够对经济活动进行差错纠正；能够对单位的筹资、投资、收益、预算活动进行有效的管理	
岗位素质	操作能力	能够利用会计软件进行日常账务处理	会计电算化、Excel 在财务管理中的应用、院系选修课程、工学结合讲座
	指导能力	能够针对本人的实际情况对职业生涯进化规划； 能够针对本人的实际情况对职业生涯进化规划	
	创新能力	能够根据职业需要进行自主学习新知识、新技术、不断的开拓进取，从而达到自我提高，能够适应不同工作岗位	

附表 2:

2019 级会计专业教学进程表

类别		序号	课 程 名 称	学分	学时			考试学期	考查学期	各学期周学时分配						开课单位			
					总学时	理论学时	实践学时			1	2	3	4	5	6				
										16	16	17	15	18	15				
										周	周	周	周	周	周				
必修课	基本素质课		1	思想道德修养和法律基础	3	48	32	16		1	2						教科院		
			2	军事理论及训练	3	60	15	45											
			3	计算机基础	4	64	32	32	1		4						数信学院		
			4	职业规划	1	16	8	8		1	1						经济管理		
			5	体育	4	64	32	32		1、2	2	2					体育学院		
			6	大学英语	4	64	32	32		1、2	2	2					外语学院		
			7	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	64	32	32		2		2					教科院		
			8	创新创业教育	2	34	14	20		3			2				经管学院		
			9	就业指导	1	15	7	8		4				1			经管学院		
			10	大学生健康教育	1												网络课		
			11	形势与政策	1												讲座		
			小计		28	429	204	225			11	6	2	1	0	0			
	职业课		职业基础课		1	经济学基础	3.5	64	32	32	1		4					经管学院	
					2	会计职业基础	5	96	48	48	1		6						经管学院
					3	会计基本技能	1	16	8	8		1	1						经管学院
					4	出纳业务操作	2	32	16	16		2		2					经管学院
					5	财政金融	3.5	64	32	32		2		4					经管学院
					6	统计学原理	4	68	40	28		3			4				经管学院
					7	管理学原理	3.5	60	40	20	4					4			经管学院
					小计		23	400	216	184			11	6	4	4	0	0	
			职业技能课		1	企业财务会计（一）	5	96	48	48	2			6					经管学院
					2	会计电算化	4	64	24	40	2			4					经管学院
					3	纳税计算与申报	4	64	40	24	2			4					经管学院
					4	成本计算与分析	4	68	40	28	3				4				经管学院
					5	企业财务会计（二）	4	68	40	28	3				4				经管学院

			6	管理会计	4	68	40	28	3				4				经管学院
			7	经济法	4	68	40	28	3				4				经管学院
			8	企业财务管理	3	60	36	24	4					4			经管学院
			9	审计实务	3	60	36	24	4					4			经管学院
			10	预算会计	3	60	36	24		4				4			经管学院
			11	会计职业基础实训	3	52		52		2							经管学院
			12	成本核算与分析实训	1.5	26		26		3							经管学院
			13	会计分岗与综合实训（V 财实训）	4.5	78		78		4							经管学院
			14	顶岗实习	18	468		468							5		
			小计			65	1330	380	920			0	14	16	12	0	0
选修课	专业拓展	1	初级会计实务（初级考证）/国际贸易	3	60	40	20		4				4			经管学院	
		2	初级经济法（初级考证）/纳税筹划	3	60	40	20		4				4			经管学院	
	其他	3	社交礼仪/应用文写作	2	32	16	16		1	2						经管学院	
		4	体育选项课	2	34	17	17		3			2				体育学院	
		5	书法鉴赏/影视鉴赏/音乐鉴赏	2	30	12	18		4				2			艺术学院	
		小计			12	216	125	91			2	0	2	10	0	0	
合计				127	2375	925	1420			24	26	24	27	0	0		

附 表 3:

实践环节教学进程表

序号	实践环节名称	学分	实践环节内容	学期	周数	实践场所	说明
1	军事理论及训练	3		1	2		
2	会计职业基础实训	3	建账、填制与审核凭证、登记账簿、编制报表	2	2	教室、会计综合实训中心	开学前两周进行
3	成本核算与分析实训	1.5	完成品种法（分批法、分步法）成本核算	3	1	教室、会计综合实训中心	学期结束进行
4	会计分岗与综合实训	4.5	完成一套完整的工业或商业账	4	3	教室、VBSE 综合实训中心	学期结束进行
	合计	12			8		

附 表 4:

资格证书一览表

	证书名称	等级	颁发部门	选修类别	相关课程
能力水平证书	全国大学英语四六级考试	四级	教育部考试中心	选修	大学英语
	全国计算机等级考试	一级	教育部考试中心	选修	计算机基础
	普通话水平测试等级证书	二级	河南省语言文字工作委员会	选修	普通话教师口语
职业资格证书	初级会计师	初级	财政部	必修	企业财务会计、纳税计算与申报、经济法、预算会计、企业财务管理、成本核算与分析
	中级会计师	中级	财政部	选修	同上+中级会计实务
	注册会计师		财政部	选修	同上+审计实务

备注:

制订人才培养方案的负责人和参加人员:

负责人: 付子顺 (院长)、 (副院长) 宋爱华

饶明晓 (专业教研室主任)

专业建设指导委员会成员: 付子顺、宋爱华、饶明晓、陈耀敏、王方
晓、孙和荣、郑凤彩

教师代表: 宋爱华、陈耀敏、钱艳娜

撰稿人: 饶明晓

学院负责人签字: 付子顺