

二级学院	会计学院		
专业名称(含专业方向)	会计专业		
制定方案负责人	李添瑜	日期	2018.6.30
二级学院负责人(审校)		日期	
教务处教学干事		日期	
教务处长		日期	
教学副院长		日期	

# 湖南商务职业技术学院

## 2018 级三年制高职会计专业人才培养方案

### 一、专业名称

会计专业（专业代码 630302）。

### 二、专业简介

会计专业属于财经大类专业，我院会计专业有着 60 年的办学历史，高职大专自 2000 年开始招生，是学院重点建设大类专业，本专业拥有省内一流的双师型师资队伍和实训条件，现有省级专业带头人 1 名，省级青年骨干教师 4 人。本专业连续三年毕业生就业率 100%。该专业为“湖南省改革试点专业”、“湖南省精品专业”、“中央财政支持建设专业”。

### 三、招生对象

普通高中或中职毕业生

### 四、学制与学历

学制：全日制三年

学历：专科

学历提升：学生在校学习期间，可参加财经类自学考试或函授本科学历考试，全部课程合格，将获得自考本科或函授本科文凭；学生毕业时，可参加财经大类专升本考试，考试通过进入本科院校学习两年，将获得全日制本科文凭。

### 五、培养目标

#### （一）培养目标

本专业培养拥护党的基本路线、适应社会发展和区域经济建设需要，面向湖南现代服务业、中小企业、金融行业、会计

师事务所、非营利组织等基层业务和管理岗位，具有诚信、合作、敬业的职业素质，掌握会计、涉税管理、财务管理、审计等岗位业务，熟悉企业会计核算、纳税申报、财务管理、年报审计等业务处理的基本知识与操作技能，能从事会计、税务、财务管理、审计等工作的德、智、体、美、劳等全面发展，并具备良好职业道德和较强可持续发展能力，适应社会主义市场经济发展需要，能服务地方经济建设的高素质技术技能型湘商人才。

## (二) 就业面向

### 1. 就业岗位

序号	岗位	职业资格证书举例
1	出纳岗位	助理会计师资格证书
2	会计核算岗位	助理会计师资格证书
3	会计管理岗位	助理会计师资格证书
4	内部审计岗位	助理会计师资格证书
5	财务管理岗位	助理会计师资格证书

### 2. 发展岗位

序号	岗位	职业资格证书举例
1	会计主管	中级会计师资格证书
2	财务总监\财务经理	中级会计师资格证书、 注册会计师
3	审计岗位	中级审计师资格证

## (三) 培养要求

本专业主要面向湖南现代服务业、中小企业、金融行业、非营利组织等单位的会计核算、会计监督、会计工作管理、涉

税业务办理、财务管理岗位及会计师事务所的查账验证、会计咨询等工作岗位，以实现就业为导向，培养掌握财务会计、财务管理、税务和审计等方面专业知识及专业技能，具有可持续发展能力的高素质技术技能型湘商人才。

## 1. 知识要求

会计专业学生应掌握基本的思想政治理论知识、计算机文化基础知识、大学人文基础知识、大学英语基础知识、管理学知识、会计学知识、金融证券知识、统计学知识、审计学知识、法律基础知识等。具体应熟悉：宏微观经济学知识；会计核算、纳税申报、财务分析、审计等会计学知识；税法、经济法等法律知识；统计学、纳税筹划、财务管理等管理学知识；金融、证券知识；计算机知识。

## 2. 能力要求

### (1) 专业能力要求

1) 出纳业务能力：掌握办理现金收付和银行结算业务，编制收、付款凭证，然后根据收、付款凭证逐笔顺序登记现金日记账和银行存款日记账，有较强的数字运算能力。

2) 会计业务核算能力：掌握会计的基本理论知识和基本技能以及企业日常业务的会计处理，会填制凭证、登记账簿、成本核算和编制会计报表。取得会计从业资格证。

3) 税务业务处理能力：了解国家税收的有关法规，熟悉各税种的征收和计算，能够进行纳税申报和各种税务处理，掌握税务分析和筹划。

4) 资本运营管理能力：熟悉资金的运营管理，熟悉销售及利润的预测，进行产品定价和投资决策，预算控制和成本控制。

制，掌握筹资和融资以及股利的分析方法。

5) 审计能力：了解审计目标的确定，制定审计计划；掌握审计数据的收集，熟悉内部控制制度的调查与分析；掌握审计抽样分析方法和评价，提出审计意见并进行审计报告的撰写。

6) 财务软件运用能力：掌握财务软件的功能，熟悉财务软件的流程，进行财务软件的初始化，运用财务软件进行日常处理，运用财务软件编制会计报告。

7) 财务分析与管理能力：掌握会计分析的一般方法和管理学的基本原理，能根据会计资料并结合企业实践找出问题、查出原因并为改善企业经营管理提出意见或直接参与企业管理。

8) 统计调查分析能力：掌握统计学原理的基本知识，能运用其分析经济案例；掌握国家宏观经济政策，熟悉统计学的原理和方法，能进行统计调查分析获取资料，并对资料进行加工，撰写调查报告。

## (2) 方法能力要求

- 1) 制定工作计划能力；
- 2) 组织实施计划的能力；
- 3) 学习并具有指导他人掌握新技术的能力；
- 4) 评估总结工作结果能力。

## (3) 社会能力要求

- 1) 具备较强的人际交往和沟通能力。
- 2) 具备较强的企业组织管理能力。
- 3) 有较好的团队协作能力和运用语言的能力。

### **3. 素质要求**

(1) 政治素质：具有良好的思想道德素质和中国特色社会主义理想，懂政策、有法律意识。

(2) 思想品德：爱祖国、爱人民、遵纪守法、文明礼貌、行为规范。

(3) 文化素质：具有一定的文化艺术素养，具有一定的文字功底和文学素养。

(4) 身心素质：具有健康的体魄、良好的行为习惯、健全的人格和良好的心态。

(5) 职业素养：会计职业道德、会计职业技能、会计专业知识。

### **(四) 毕业要求**

#### **1. 原则要求**

(1) 具有坚定的社会主义信念和正确的世界观、人生观、价值观；遵纪守法、诚实守信；文明举止和行为习惯符合《高等职业学校学生日常行为规范》；

(2) 掌握高等职业学校必须的科学文化知识，具有一定的人文素养和综合素质；

(3) 具有良好的职业道德和职业素养，能够从事中小企业的出纳、会计核算、审计、统计、会计档案管理、内部审计、财务管理等岗位；会计师事务所、税务师事务所等社会中介机构的会计代理、会计咨询、审计助理和财务软件维护及技术支持等岗位；

(4) 身心健康，人格健全。

#### **2. 具体要求**

(1) 财务会计方向：修满学分 143.5，其中职业素养及拓展模块课程 52 学分，专业基础及技能模块课程（含实践环节）81.5 学分，专业能力拓展模块课程 10 学分；

注册会计方向：修满 146 学分，其中职业素养及拓展模块课程 52 学分，专业基础及技能模块课程（含实践环节）86 学分，专业能力拓展模块课程 7 学分。

(2) 参加毕业实习，成绩评定合格或以上。

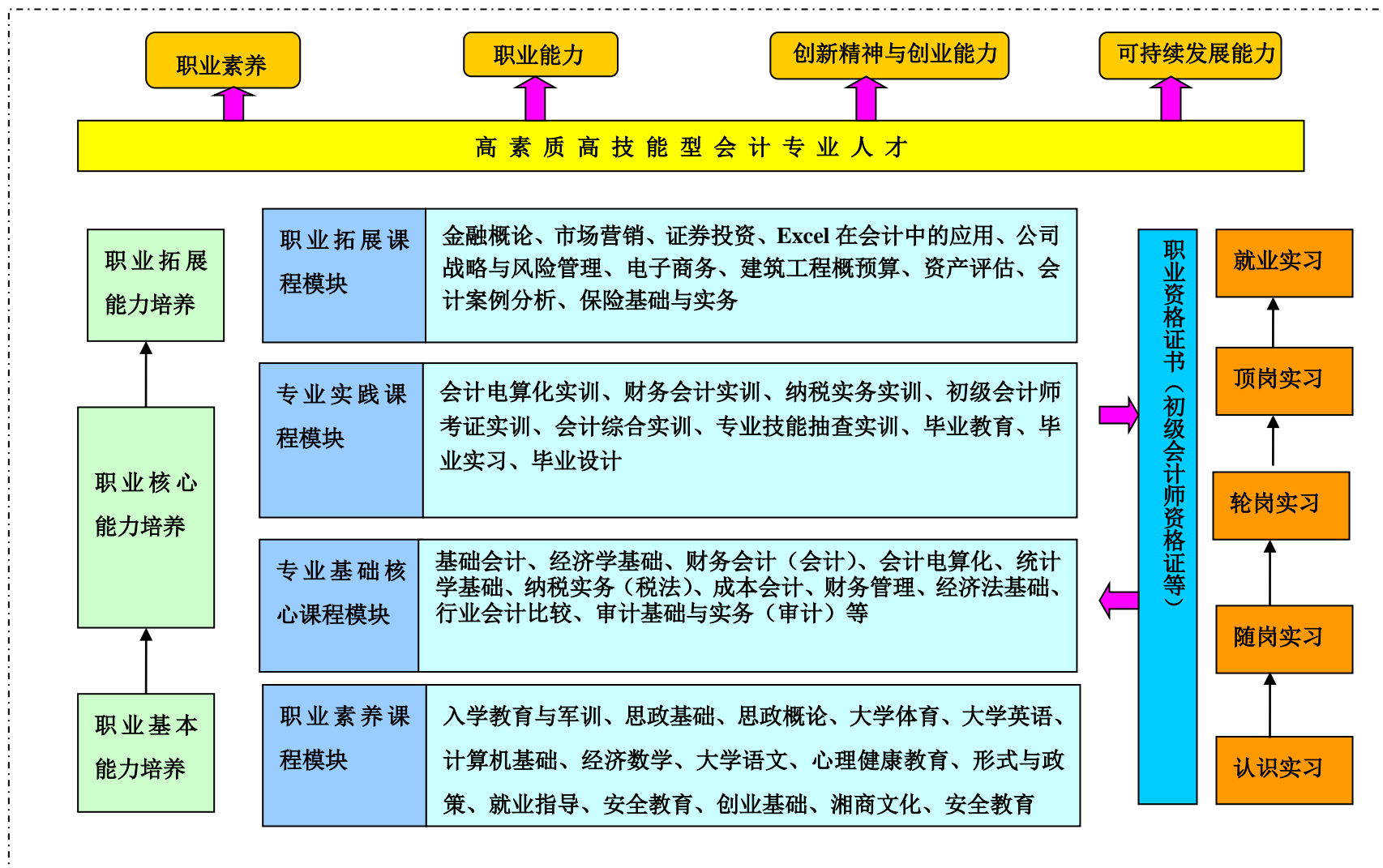
## **六、课程体系**

### **(一) 课程结构**

课程分为四大模块：职业素养模块、专业基础模块、专业核心模块、职业拓展模块（职业素养拓展课、专业能力拓展课）见图一：

### **(二) 主干课程与职业岗位要求对应关系分析**

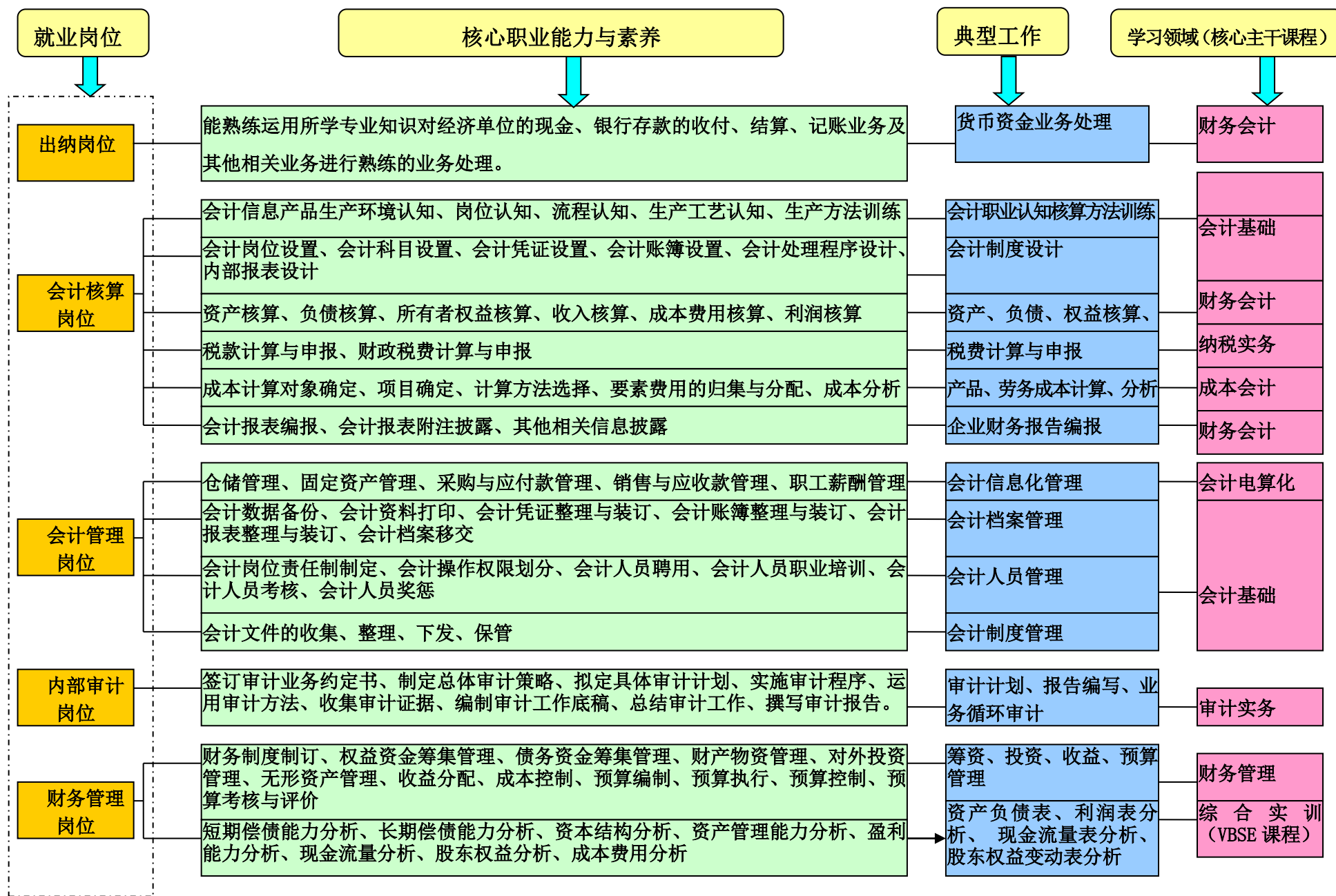
列出了企业会计岗位与主干课程对应关系，见图二：



图一：会计专业课证融通课程体系



图二：主干课程与职业岗位能力要求对应关系分析图



### （三）课程描述

#### 1. 职业素养模块

##### （1）入学教育与军训（15天，2学分）

通过入学教育、国防教育和军事训练，使学生理解国防建设的重大意义，培养学生爱国主义思想，增强学生团队精神，提高集体荣誉感，规范学生言行举止，增强组织纪律，培养吃苦耐劳精神；为今后的学习和将来进入社会打下良好的基础。

##### （2）“思政基础”（48学时，3学分）

主要进行社会主义道德教育和法制教育，帮助学生增强社会主义法制观念，提高思想道德素质，解决成长成才过程中遇到的实际问题。安排在第一或第二学期授课。

##### （3）“思政概论”（48学时，3学分）

主要讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的重大理论成果，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义的基本原理，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念。

##### （4）“形势与政策”（16学时，1学分）

按照《中共中央宣传部教育部关于进一步加强和改进高等学校学生形势与政策教育的通知》（教社政[2004]13号）的要求进行授课，教学主要针对学生关注的热点问题，结合学生思想特点，帮助学生认清国内外形势，教育和引导学生全面准确地理解党的路线、方针和政策，包括“中国梦”、依法治国、从严治党等相关理论，坚定在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路的信心和决心，积极投身改革开放和现代化建设伟

大事业。第一、二学期分别授课 8 学时，第二学期考核。

(5) 思政实践（16 学时，1 学分）

学生在思政课教师的指导下，围绕思想政治理论课的教学内容，选择某些专题或某些热点问题，结合学生专业特点在中国特色社会主义的政治建设、经济建设、文化建设、社会建设和党的建设等方面开展研究性学习和研练教学，学生以小组的方式参与教学，以学生的小组成果展示来评定成绩。第一、二学期分别授课 8 学时，第二学期考核。

(6) 大学体育（144 学时，8 学分）

本课程通过体育与健康的基础理论和基本技能的传授，开展有效的体育实训活动，培养学生掌握健康的基本观念和锻炼身体专项技能，促进学生身体健康发展，全面加强学生体质，养成坚持体育锻炼的良好习惯；培养学生顽强拼搏精神，公平竞争的态度以及乐观、自信、进取的心理素质。

(7) 大学英语（128 学时，8 学分）

本课程以培养学生英语应用能力为教学重点，同时传授必要的语言语法知识。通过教学，对学生进行听、说、读、写的语言训练，使学生通过教育厅组织的国家英语等级考试，为学生进一步提高外语能力打好基础。

(8) 大学语文（48 学时，3 学分）

作为对大学生进行人文素养教育的基础课程，本课程旨在引导学生在中学语文学习的基础上进一步拓宽视野、启蒙心智、健全人格，提高人文素养。同时帮助学生进一步贴近语言、文学，增强学生的阅读、表达和写作能力。

(9) 应用文写作（16 学时，1 学分）

本课程旨在使学生系统掌握常用应用文的实际用途及其写作要领,获取高素质技术技能型人才所必备的应用类文章写作、分析与处理能力,并为毕业设计的写作做好充分的知识准备。

#### (10) 经济数学 (64 学时, 4 学分)

本课程主要讲授函数、极限、微积分及应用等内容。通过本课程的学习,掌握函数的导数、微分、积分的求法,培养学生的数学思维及利用高等数学方法进行一般计算的能力。

#### (11) 计算机应用 (40 学时, 3 学分)

本课程教学目标是让学生了解计算机科学基本知识,具备计算机的一般操作能力, 主要包括 Windows 系统的安装与操作、Office 软件的熟练运用、Internet 互联网基本应用等内容,使学生能够利用计算机及网络这个工具为今后的学习、生活、工作服务。

#### (12) 心理健康教育 (32 学时, 2 学分)

本课程旨在帮助学生明确心理健康的标准意义,增强自我心理健康意识和心理危机预防意识,掌握并应用心理健康知识,培养自我认知能力、人际沟通能力和自我调节能力,切实提高心理素质,促进学生全面发展。

#### (13) 就业指导 (一) (16 学时, 1 学分)

通过本课程的学习,使学生认识到确立自身发展目标的重要性,了解相关职业的特性,思考未来理想职业与所学专业的关系,逐步确立长远而稳定的发展目标,确定人生不同阶段的职业目标及其对应的生活模式,增强大学阶段学习的目的性和积极性。

#### (14) 就业指导（二）（16学时，1学分）

本课程的主要内容包括就业思想指导、政策指导、信息指导、心理指导、求职技巧指导和创业指导。通过理论授课、专家辅导、模拟作业等形式，帮助学生掌握求职基本技巧，培养学生良好的职业综合素质和创业意识。

#### (15) 安全教育（16学时,1学分）

本课程以专题讲座+实践演练的教学形式，提高大学生的安全防范意识，增强学生安全自救能力。专题讲座以身边案例为主，包括国家安全教育、人身财产安全教育、消防安全教育、交通安全教育、社交与求职安全教育；实践演练包括消防演练、应急疏散演练等。

#### (16) 湘商文化（8学时，0.5学分）

本课程旨在将湘商文化的职业意识、职业价值观、职业素养展示在学生面前，引导当代大学生树立积极向上的职业意识，培养认真踏实的劳动态度和文明经商的行为规范。

#### (17) 创业基础（32学时，2学分）

本课程是教育部文件规定的通识平台课程。以创建企业的过程为脉络，把创业过程中需要掌握的关键知识点和创业中容易遇到的误区和陷阱，以案例分析的形式展现给学生，全面提升学生创新创业能力。

## 2. 专业基础模块

#### (1) 基础会计（96学时，6学分）

主要介绍会计的基本理论、基本知识、会计核算的一般方法，并初步了解资产负债表和利润表。使学生能熟练的运用会计科目，处理相关经济业务，掌握原始凭证、记账凭证填制与

审核、账簿的登记、对账、结账及错账的更正、财产清查、报表的编制等具体核算方法。

#### (2) 经济学基础 (48 学时, 3 学分)

经济学基础研究的内容是现代市场经济的运行规律与基本问题,具有理论性强、实用性强等特点。主要介绍弹性理论、消费者行为理论、生产理论、厂商均衡理论、分配理论、市场失灵与政府干预及宏观经济政策及开放经济中的宏观经济等问题。

#### (3) 会计电算化 (财务链) (64 学时, 4 学分)

本课程主要通过对计算机知识、财务、薪资管理、固定资产、应收应付等内容的教学,让学生熟练地运用会计核算软件进行操作,培养学生的会计电算化核算岗位工作能力。

#### (4) 统计学基础 (48 学时, 3 学分)

通过本课程学习,使学生了解统计一般原理,掌握统计调查及统计资料的整理方法,掌握统计指标分析、指数分析、抽样分析方法具体运用,提高学生的综合分析能力。

#### (5) 成本会计 (72 学时, 4.5 学分)

本课程主要讲授的是工业企业的生产经营过程、成本计算方法、工业企业会计报表的编制等内容。使学生了解工业企业经营过程的基本知识,并通过实训使学生掌握独立核算的工业企业的账务处理程序和方法。

#### (6) 财务管理 (56 学时, 4 学分)

讲授财务管理的意义、各类资产、权益的管理以及资金的筹集、分配和运用等基本理论和基本知识。使学生熟悉日常财务管理的方法,初步具备改善企业财务状况、提高企业经济效

益的能力。

#### (7) 行业会计比较 (64 学时, 4 学分)

本课程是根据我国主要行业经济业务活动的特殊性,阐述了各主要行业典型经济业务会计核算方法与基本理论,并注重各主要行业会计核算方法与工业企业会计核算方法的比较。

#### (8) 管理会计 (48 学时, 3 学分)

本课程以现代企业经营活动及其价值表现为对象,通过对财务等信息的深加工和再利用,实现对经济过程的预测、决策、规划、控制、责任考核评价等职能。使学生熟悉管理会计成本性态相关理论,了解利用会计信息资料进行预测、决策各种分析基本方法;掌握预算编制与控制、成本控制、责任会计制度及绩效考核方法。

### 3. 专业核心模块

#### (1) 模拟企业经营 (48 课时, 3 学分)

模拟企业经营是针对代表先进的现代企业经营与管理技术——ERP(企业资源计划系统)设计的角色体验实验平台。作为一种体验式的教学方式,是继传统教学及案例教学之后的一种教学创新。借助 ERP 沙盘模拟,可以强化学生的管理知识、训练管理技能、全面提高学生的综合素质。可以让学生对企业的基本流程、基本预算、基本决策有个感性的认识。

#### (2) 会计电算化(供应链)(32 课时, 2 课时)

这门课程介绍了用友 ERP 系列管理软件的使用基础、系统管理和基础设置,及 ERP 供应链管理系统中最重要和最基础的采购设置、销售管理、库存管理、存货核算和期末处理等几个子系统的基本功能,并以实验的方式介绍了以上模块的使用方

法及学生应学会的操作技能。

### **财务会计方向**

#### **(3) 经济法基础（48 学时，3 学分）**

通过本课程的学习，使学生掌握最基本的经济法知识，为实践服务，并为参加有关的职业考试打下基础。通过这门课程的学习，学员不但会增加法律知识，还会对社会加深认识。

#### **(4) 初、中级会计实务（144 学时，9 学分）**

本课程通过学习使学生掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、投资性房地产、金融资产、长期股权投资、借款费用、债务重组、所得税会计、非货币性交易、资产负债表日后事项等相关内容，能灵活处理各项经济业务，要求学生掌握资产负债表、利润表及现金流量表的具体编制方法。

#### **(5) 纳税实务（48 学时，3 学分）**

从企业税务会计人员的岗位技能和工作过程出发，比较全面、科学、系统地介绍了企业纳税会计所涉及的各种税种的确定、税款的计算、税务处理和纳税申报等方法。

#### **(6) 审计基础与实务（56 学时，3.5 学分）**

本课程主要讲授审计的基本理论、基本知识、基本方法和技能及审计的基本实务。通过对本教材课程的学习，使学生在了解掌握基本理论知识的基础上，能更好地培养、增强动手审计方面实践能力。

### **注册会计师方向**

#### **(3) 经济法基础（64 学时，4 学分）**

通过本课程的学习，使学生掌握最基本的经济法知识，为实践服务，并为参加注册会计师考试打下基础。通过这门课



程的学习，学员不但会增加法律知识，还会对社会加深认识。

#### (4) 会计 (176 学时, 11 学分)

本课程通过学习使学生掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、投资性房地产、金融资产、长期股权投资、借款费用、债务重组、所得税会计、非货币性交易、资产负债表日后事项、会计政策变更、会计估计变更及差错更正、企业会计合并报表等相关内容，能灵活处理各项经济业务，要求学生掌握资产负债表、利润表及现金流量表、会计合并报表的具体编制方法。

#### (5) 税法 (80 学时, 5 学分)

讲授税收的起源与发展，主要掌握增值税、消费税、营业税、所得税等主要税种的计算以及税务处理方法，熟悉会计核算方法与税务处理方法的差异。主要侧重于注册会计师执业过程中经常涉及到的税收实体法的教学。

#### (6) 审计 (64 学时, 4 学分)

本课程主要讲授审计的概念、职能和对资产、收入、负债等会计处理的审计，它要求学生能够审计单位会计处理的错账和假账并能够做出相应的调整分录，提出审计意见，写出审计报告。主要侧重于注册会计师执业过程中经常涉及到的审计的教学。

### 实践（训）环节

#### (1) 会计电算化实训 (1 周, 1 学分)

通过实训让学生熟练的掌握企业常用财务软件的操作使用方法，并结合企业会计业务综合资料，提高利用电算财务软件进行会计核算的操作熟练程度。

## (2) 纳税实务实训（1周，1学分）

熟练掌握企业流转税、所得税、财产行为税的计算方法及纳税申报程序。

## (3) 财务会计实训（1周，1学分）

主要结合会计实践中各岗位主要经济业务，通过实训环节，利用会计实验室，使学生在仿真的会计环境中比较系统地了解每个会计岗位的工作职责和业务流程。根据各会计岗位的核算业务练习，包括填制与审核原始凭证、记账凭证、登记明细账、总账和编制会计报表等各个工作环节的会计处理，加深对会计基本理论的理解、基本方法的运用和基本技能的训练，达到理论与会计实务相结合。

## (4) 初级会计师考证实训（1周，1学分）

通过实训使学生熟悉法律部门与法律体系，比较系统地掌握各项法律制度和资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润各业务的核算内容及账务处理，并掌握财务报表的编制方法等，助力学生通过初级会计师证的考试。

## (5) 会计综合实训（6周，6学分）

其一内容为专业技能抽查题库为实训内容，进行全面的综合实训。使学生分别掌握手工会计、电算会计的各种业务操作，并能顺利通过专业技能抽查考试。

其二分岗位进行出纳实务、成本会计、总账会计、主管会计实训。使学生分别掌握一般出纳业务、存借款等银行业务；工资、资产、材料、收入、费用、报税、报表编制等会计岗位核算。

## (6) 毕业教育（1周，1学分）

#### (7) 毕业实习（顶岗实习）（10周，10学分）

在企事业单位进行会计、财务顶岗实习，全面掌握相关专业知识与技能的实践应用能力。

#### (8) 毕业设计（6周，6学分）

学习应用专业知识，对会计实践工作中所面临的实际问题，采取撰写财务分析报告、社会调查报告、工作研究、可行性分析报告等形式，培养与掌握撰写财经应用文件、进行财务分析、参与企业管理技能。

### 4. 专业能力拓展模块

#### (1) 保险基础与实务（48学时，3学分）

本课程主要使学生对保险知识的基础知识、保险基本业务以及保险市场基本运行方式有较全面的认识和了解。

#### (2) 金融概论（48学时，3学分）

主要介绍货币流通基本理论，重点掌握货币市场的作用，熟悉货币政策作用，熟悉各种金融工具的特点及一般运用，掌握一般存贷款业务操作流程。

#### (3) Excel在会计中的应用（32学时，2学分）

以会计工作中常见的工作为例，详细地介绍了利用Excel解决会计工作中一些实际问题的方法。主要内容包括Excel编制会计科目和记账凭证、Excel编制会计账簿、Excel编制财务报表、Excel编制现金流量表、Excel在财务分析中的应用、Excel进销存管理、Excel固定资产管理等。

#### (4) 公司战略与风险管理（48学时，3学分）

主要讲授企业投资融资战略规划与管理方法，从战略的角度分析企业面临的宏观和微观环境造成的风险及风险防范的

方法。

#### (5) 证券投资（48 学时，3 学分）

课程主要介绍证券投资收益与风险的确定原理、投资决策基础、投资在组合资产的选择、证券、股市、债券市场的价格决定原理、证券市场的评价、其他投资价格及风险分析等。通过本课程的学习，使学生掌握“证券投资分析”的基本技巧，为从事实际证券投资分析工作打下坚实的基础。

#### (6) 建筑工程概预算（32 学时，2 学分）

本课程主要介绍建筑工程概预算编制基础理论知识、基础定额编制与工程量计算，较全面介绍了工程量清单与计价编制方法等内容。

#### (7) 会计案例分析（32 学时，2 学分）

课程主要包括了会计方面有关存货、固定资产、无形资产、投资、租赁、借款费用、收入、债务重组、非货币性交易、或有事项、会计政策变更及关联性交易的典型的会计核算与会计管理方面的案例，通过结合专业知识对所选择的案例进行分析。使学生能够学习、领会其基本理论和基本知识，能对案例进行阅读、理解和分析，提高学生认识问题、分析问题和解决问题的能力。

#### (8) 市场营销（32 学时，2 学分）

市场营销课程以市场营销基础理论、基本知识为核心内容，介绍市场营销基本理论和技能。包括：市场营销核心概念、市场营销环境分析、市场调查、市场营销信息系统、市场营销战略、市场营销策略、市场营销组织、国际市场开发等理论等内容。

### (9) 资产评估 (32 学时, 2 学分)

通过讲授资产评估的基本理论、基本方法以及评估实务,使学生了解各类资产评估的基本方法、技巧以及资产评估的具体程序,并通过案例分析、教学实验等方式使学生具有较强的分析和解决实际问题的能力。

### (10) 电子商务 (32 学时, 2 学分)

本课程将计算机知识与商务业务处理有机结合,主要介绍了电子商务的特点、主要形式及一般操作方法。通过学习,使学生熟悉知识经济和经济全球化条件下电子商务业务处理的基本方法和处理程序,培养提高综合能力素质。

## 七、教学实施

1. 教学活动时间分配表 (见附表 1)
2. 职业素养及拓展模块教学进程表 (见附表 2)
3. 专业基础及技能模块教学进程表 (见附表 3)
4. 专业能力拓展模块教学进程表 (见附表 4)
5. 周课时及学时统计表 (见附表 5)

## 八、教学建议

### (一) 专业教学团队

#### 1. 总体要求

(1) 按《湖南省高等学校机构编制标准(试行)》(湘编办〔2009〕21号)要求,本专业师生比应为 18:1,其中学校教师编制不低于基本编制总量的 65%,教师编制采用固定教师编制和流动教师编制相结合的管理办法。流动教师编制用于聘用校外有技术专长的兼职教师,从教师编制中分列,不超过教师编制总数的 30%。国家级高等职业院校建设单位和省级示范高

等职业院校建设单位可在上述基础上分别上浮 5%和 3%，上浮编制的部分仅用于教师的引进。

(2) 公共课教师应具有与任教课程对口的全日制本科及以上学历，并取得高校教师资格；

(3) 专业课专任教师应具有与任教专业对口的本科及以上学历，并取得高校教师资格。专业教学团队中有一定比例的兼职教师，兼职教师应是本区域或本行业的现场专家，比例控制在 15%-30%之间；

(4) 实习指导教师应具有与任教专业对口的专科以上学历，并取得高级工及以上职业资格。

## **2. 主讲教师要求**

主要公共课主讲教师应具备公共课教师的基本条件，还应有两年以上任教本课程的经历。专业核心课程主讲教师应具备专业课教师的基本条件，还应有任教本专业两年以上的教学经历和六个月以上企业实践经历，会计专业综合实训等实训课程原则上应有两位以上教师主讲，其中 1 人为实习指导教师或来源于行业、企业的现场专家。

## **3. 对教师进修培训的要求**

(1) 专任教师每两年必须有两个月下企业实践或社会实践。

(2) 专任专业课教师每五年必须参加一次国家级或省级培训，公共课教师应参加教育教学或新技术的培训。

(3) 专任教师每年必须参加一次校外教育教学研究活动。

## **(二) 实习实训条件**

### **1. 校内实训实习室**

校内实训实习必须具备基本技能手工实训室、税务会计室、会计多功能综合实训室、会计电算化实训室等实训室，主要设施设备及数量见下表。

会计专业校内实训室及设施设备

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	
		名称	数量 (生均台套)
1	基本技能手工实训室	装订机、凭证、账页、报表等	0.5 台计算机/ 学生 0.1 台装订机/ 学生 凭证、账页、 报表等能满足 实训要求
2	税务实训室	计算机、税务会计软件等	
3	会计多功能综合实训室	装订机、凭证、账页、报表等	
4	会计电算化实训室	计算机、用友软件等	
5	ERP 沙盘实训室	计算机、沙盘软件等	
6	财务会计实训室	计算机、网中网软件等	
7	财务管理实训室	计算机、财务管理软件等	
8	证券、金融综合仿真实训室	电子屏、证券软件等	

## 2. 校外实训基地

校外实习实训基地的建立与拓展,可为学生专业实习实训提供广阔的平台,培养学生的技术技能,有利于学生对口就业、对岗就业,实现专业教学与未来岗位的紧密对接。本专业应具备的校外实习实训基地情况见下表:

序号	基地名称	实习实训岗位	主要实践教学项目	容纳学生数
1	湖南省鞭炮烟花进出口公司	出纳、会计核算	货币资金核算项目、财务核算项目、会计电算化核算项目、成本核算项目	20
2	湖南维克液压股份有限公司	出纳、会计核算	货币资金核算项目、财务核算项目、会计电算化核算项目、成本核算项目	20

	长沙洪格液 压有限公司			
3	湖南三鑫医 药有限公司	出纳、会计核算	货币资金核算项目、财务核 算项目、会计电算化核算项 目、成本核算项目	20
4	湖南博翔新 材料有限公 司	出纳、会计核 算、纳税岗位	货币资金核算项目、财务核 算项目、会计电算化核算项 目、税费核算项目	15
5	湖南省五季 风生物科技 有限公司	出纳、会计核算	货币资金核算项目、财务核 算项目、会计电算化核算项 目、成本核算项目	12
6	湖南兴和物 业发展有限 责任公司	出纳、会计核算	货币资金核算项目、财务核 算项目、会计电算化核算项 目、成本核算项目	12
7	湖南通达商 务应用软件 研究所	出纳、会计核算	货币资金核算项目、财务核 算项目、会计电算化核算项 目、成本核算项目	15
8	湖南中和会 计师事务所	会计核算	财务核算项目、会计电算化 核算项目、成本核算项目	10
9	中审国际会 计师事务所 湖南分所	会计核算	财务核算项目、会计电算化 核算项目、成本核算项目	10
10	湖南省供销 商业机械公 司	出纳、会计核算	货币资金核算项目、财务核 算项目、会计电算化核算项 目、成本核算项目	20
11	湖南三鑫医 药有限公司	出纳、会计核算	货币资金核算项目、财务核 算项目、会计电算化核算项 目、成本核算项目	20
12	湖南辰远电 子有限公司	出纳、会计核算	货币资金核算项目、财务核 算项目、会计电算化核算项 目、成本核算项目	20



13	湖南省常德市路桥建设集团有限公司	出纳、会计核算	货币资金核算项目、财务核算项目、会计电算化核算项目、成本核算项目	30
----	------------------	---------	----------------------------------	----

### (三) 专业教学资源

具有以优质数字化资源建设为载体，以课程为主要表现形式，以素材资源为补充，利用网络学习平台建设共享型专业教学资源库。资源库建设内容涵盖学历教育与职业培训。其中，学历教育资源主要包括人才培养方案、网络课程、测评系统等内容；职业培训资源主要包括培训方案、培训网络课程、测评系统等内容。通过先进技术支撑、开放式管理、持续更新等方式，为职业院校师生、企业和社会学习者提供资源检索、信息查询、资料下载、教学指导、学习咨询、就业支持、人员培训等服务。建立了网络互动交流平台，教师上传教学资料，学生上传学习资料，实现了教学和学习资料共享。

根据专业特色和教学需求，校企合作共同开发《基础会计》《财务会计》《税务会计》《涉农会计》《财务管理实训》《会计综合实训》等教材（含讲义、公开出版教材和数字教材），收集整理并不断完善教学资源，包括课程的课程标准、课程讲义、教学课件、案例库、试题库等教学资源，通过建立课程教学网站，将课程资源上网，进行网络互动教学。同时，大力开展现代信息技术应用与数字校园建设。

1. 校企合作，建设数字化教学资源，实现虚拟实训平台、能力训练和测试平台。与英睿科技有限责任公司合作，共同开发虚拟流程、虚拟生产、虚拟运营等数字化教学资源，该资源以典型工作任务的完整过程为载体，利用角色转换、上岗操作、

业务路线选择、签章等功能，实现融职业认知、职业判断、业务处理、实务操作、评价反馈等为一体的虚拟实践平台；同时为有效的实现教学效果，以分段式的方式组织教学，以软件组题的方式，设计以职业能力为主体，体现核心职业技能的题库，通过随机抽查考核与竞赛的方式来实现对学生的考评。

2. 建设了师生教学与交流的网络空间平台。在网络上实现对学生的日常管理，包括作业布置与批改，对学生的考评、师生的在线交流，各项资源的共享等。

3. 依托学院数字化校园建设平台和职教新干线，建好个人空间和数字化资源共享。

#### **（四）教学实施**

按照“教、学、做合一”的总体原则，根据课程性质，采用班级授课、分组教学、现场互动、专业讲座、翻转课堂等形式组织教学；应用操作法、案例法、任务驱动法等现代教学方法；充分利用移动互联通信设备、多媒体、网络、空间等信息化手段实施教学，积极开展师生教学互动，大力倡导学生自主学习、自主探索，达到共同学习、共同提高的目的。

##### **1. 专业课主要教学方法**

在教学方法的运用上遵循“学为主体、导为主线、知识传授与能力培养并重”的原则，重视在校学习与职场工作的一致性，将学生置于主体地位，让学生在仿真或真实的学习环境中完成会计各岗位工作任务，从而调动学生学习积极性，促使学生主动思考与实践，促进学生职业能力的全面提高，为此本专业课程除采用基本的教学方法外，还应针对不同的教学内容，建议采用情境教学法、角色扮演法、项目教学法、案例教学法

等进行教学。

#### (1) 问题诱导法

对每个教学项目精心设计了小情景案例作引导，然后就案例提出相关的问题，把教学内容融入到问题之中，通过解决问题的方法达到教学目的。

#### (2) 情境教学法

在仿真化的专业教室中，让学生犹如置身于某个企业的财务和业务部门的办公室。教学所用的各类账本、单证、印章等资料，全部按照企业会计岗位实际工作所配备。学生在模拟情境中学习会计所需的知识、技能和能力。

#### (3) 任务驱动法

学生在学的过程中，在教师的帮助下，紧紧围绕一个共同的任务，在强烈的问题动机的驱动下，通过对学习资源的积极主动应用，进行自主探索和互动协作的学习，并在完成既定任务的同时，产生一种学习实践的活动。在具体实施过程中，可以按照“创设情境，提出任务—分析问题，探索研究—展示作品，评价总结”的过程来进行。

#### (4) 角色扮演法

让学生扮演不同角色来体验，掌握相关的知识和操作方法。如在“日常账务处理学习情境”中让学生扮演“会计主管、总账会计、出纳”等角色，通过相互间的业务往来掌握会计业务处理流程和操作技能。

#### (5) 比较分析法

引导学生将手工会计与电算会计操作技能进行比较分析，找出相关知识点的异同。

除了上述几种主要方法外，在教学中我们还运用了诸如真账演示法、专家授课法与实际操练法，案例教学与小组讨论法、利用移动互联通信设备、多媒体、网络、空间等信息化手段教学等。

## **2. 顶岗实习与社会实践指导方法**

顶岗实习与社会实践实行实训单位和学校双导师指导制度，原则上一名校内指导教师指导 20-30 名学生。顶岗实习与社会实践的指导方式可以根据基地实习或分散式实习两种不同的方式，采取“全程式指导”或“巡回式指导”方式进行实习指导。

## **3. 信息化教学手段运用**

重视数字化教学资源建设，发挥现代信息技术在专业课程教学中的作用，充分运用多媒体教学、网络教学等现代化的教学手段开展教学。

(1) 多媒体教学：专业课程校内教学活动均在会计实训室或多媒体教室进行，所有会计实训室与多媒体教室都与网络连接，实现教学的开放性和教学资源获取的广泛性。

(2) 网络教学：构建职教新干线网上个人空间，包含课程授课计划、电子教案、教学课件、习题、案例、实训指导、参考书目等教学资源。立项建设一批校级精品资源共享课，实现优质教学资源共享，为学生自主学习和教师交流提供一个远程会计教育平台。

## **(五) 教学质量评价**

### **1. 评价方法多样**

推行由企业专家参与、以职业能力为核心、顶岗实习以作

品为主、注重过程考核的课程考核模式。

(1) 专业课考核通过评价学习过程和学习结果,对学生知识、技能和能力进行综合考核。其中,理论知识和个人训练项目由教师通过对学生的学习过程和结果的综合考核,得出学习成绩分值,该部分成绩占70%。分组进行的实训内容由教师根据对各小组的操作过程和结果的综合考核得出各小组的成绩,小组内按照成员各自的表现和贡献互评,最后由小组长确定各成员的得分,上报任课教师。任课教师将每个学生的个人成绩与小组分配的成绩相加,得出该课程的最终考核成绩。

(2) 校内仿真实训课程建议以实际操作考核为主,将过程考核与结果考核、个人考核与小组考核结合起来,不仅评定学生的个人实践操作能力,而且评定学生在实践活动中协调能力和沟通能力。

(3) 顶岗实习考核以企业为主。考核内容:主要包括学生顶岗实习中的岗位职业能力、职业态度、团结协作、人际沟通能力等。考核依据:顶岗实习日志、企业评价、顶岗实习总结、顶岗实习报告、顶岗实习答辩等。考核方式:由企业指导教师、学校指导教师组成考核评价小组共同进行考核。

## 2. 评价主体多元

建立学校、学生、企业、行业协会、家长、政府等多元主体参与的开放式人才培养质量评价制度,建议采用毕业生就业率、对口就业率、就业质量、企业满意度、学生满意率、毕业生对企业发展的贡献和创业成效作为衡量专业人才培养质量的重要指标。

建立以学生作品(会计凭证、账簿、报表等)为主,以实习

报告为辅的实践教学环节考核评价制度；作品来源于工作现场，符合专业培养目标要求。

### **3. 技能考核**

按照会计行业通用规范和要求，对照国家或行业职业标准，以及职业资格证要求，开展专业技能综合考核。引导学生参加会计从业资格证、初级会计师等的考试，推行“双证书”制。同时还应对学生在实际操作过程中的职业素养进行综合评价。

## **九、其他**

### **(一) 引用的技术规范**

1. 《中华人民共和国会计法》（1999年第九届全国人大常委会修订）。

2. 《会计基础工作规范》（1996年财政部发布）

3. 《企业会计准则》及其《应用指南》（2006年财政部发布）；

4. 《小企业会计准则》及其《应用指南》（2011年财政部发布）；

5. 《会计电算化管理办法》（1994年财政部发布）；

6. 《会计电算化工作规范》（1996年财政部发布）；

学校在教学实践过程中，应实时采用最新技术标准和技术规范。

### **(二) 主要参考文献**

1. 教育部关于印发《高等职业院校人才培养工作评估方案》的通知（教高成〔2008〕5号）

2. 教育部《关于公布2014年高等职业学校专业设置备案

结果》的通知（教职成函[2014]5号）

3. 教育部关于开展《高等职业学校专业目录》修订工作的通知（教职成函[2013]6号）

4. 教育部、财政部《关于进一步推进“国家示范性高等职业院校建设计划”实施工作》的通知（教高[2010]8号）

5. 教育部《关于以就业为导向深化高等职业教育改革的若干意见》（教高[2004]1号）

6. 教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高[2006]16号）

### **（三）专业推荐阅读书目**

1. 《资本论》 马克思 上海三联书店 2009年04月
2. 《竞争论》 迈克尔·波特 中信出版社 2003年1月
3. 《会计谜局》 马贤明 大连出版社 2005年3月
4. 《会计谜局·解》 马贤明 大连出版社 2005年3月
5. 《会计理论》 克里斯滕森，德姆斯基 中国人民大学出版社 2006年07月
6. 《实证会计理论》 罗斯·L. 瓦茨 东北财经大学 2006年

### **（四）其他说明**

人才培养方案是学院教学工作的基础，为确保教学目标的实现，此计划可根据我国经济的发展和市场的变化及时的调整和继续修正。

## 湖南商务职业技术学院2018级教学计划表

专业名称：会计

培养目标：高素质技术技能型人才

学 制：三年

招生对象：高中毕业生及同等学历者

### 表一 教学活动时间分配表

环 周数 学期	（理实一体） 理论教学	入 学 教育 军训	课程 设计 大型 作业	课程 实训	专业 技能 综合 实训	社会 实践	考证 实训	毕业 设计 指导	毕业 教育	顶岗 实习	毕业 实习	毕业 设计	机动	复习 考试	总周 数	假期	总计
1	16	2												1	19	6	25
2	17			1										1	19	8	27
3	16			1										1	18	6	24
4	16			1									1	1	19	10	29
5	8				7								3	1	19	7	26
6	0								1		10	6			17		17
<b>合 计</b>	<b>73</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>7</b>		<b>0</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>111</b>	<b>37</b>	<b>148</b>

备注：

1. 第五学期机动周由学院统一安排毕业生就业活动。
2. 毕业设计指导利用第5学期机动周完成。



表二 职业素养及拓展模块教学进程表

课程类别	课程编号	课程名称	课程代码	课程学分	课程学时		年级/学期/理论课周数/周课时						考核方式		备注		
					总学时	其中	一学年		二学年		三学年		考试	考查			
							理论学时	实验实训学时	1	2	3	4				5	6
基本素养课程	1	入学教育与军训	0801001	2.0	56		56	2周									15天
	2	思政基础	0601025	3.0	48	48			4*12						1		
	3	思政概论	0601024	3.0	48	48		4*12							2		
	4	形势与政策	0601028	1.0	16	16		4*2	4*2							2	
	5	思政实践	0601065-0601066	1.0	16		16	4*2	4*2							2	①
	6	大学体育	0603001-0603004	8.0	144	20	124	2	2	2	2					1-4	②
	7	大学英语	0203001-0203002	8.0	128	96	32	4	4					2	1		③
	8	大学语文	0201039	3.0	48	48					3					4	
	9	应用文写作	0201039	1.0	16	16						1				5	
	10	湘商文化	0201232	0.5	8	8											
	11	经济数学	0602001	4.0	64	64		4							1		
	12	计算机应用	0401001	2.5	40	20	20	4*10							1		
	13	心理健康教育	0601039	2.0	32	32			2							2	
	14	就业指导（一）	0601030	1.0	16	16		1								1	
	15	就业指导（二）	0601030	1.0	16	16					1					4	
	16	创业基础	0801080	2.0	32	32					1*16					4	④
	17	安全教育	0801080	1.0	16	8	8										⑤
小计				44.0	744	488	256	19	12	2	7	1					
基本素养拓展课程	1	网络通识课程														⑥	
	2	校内公共选修课程														⑦	
	小计				8.0	128	128				2	2	4				
合计				52.0	872	616	256	19	12	4	9	5	0				

备注：

①另安排16学时思政课程实践活动，第一、二学期完成；

②其中包括课外体育活动16学时；

③大学英语分层授课，第一学期开设64节；第二学期A级班不开课，B级班开设64节；

④创业基础，另安排选修网络课程16学时；

⑤安全教育，第一、二学期各完成4学时理论授课，第三、四学期开展比赛、讨论、演讲等多种形式安全宣传教育；

⑥⑦网络通识课程和校内公选课程详见“公共选修课程（一）（二）”。



**表四 专业能力拓展模块教学进程表**

课程类别	课程编号	课程名称	课程代码	课程学分	课程学时			年级/学期/理论课周数/周课时/实训周						考核方式		备注
					总学时	其中		一学年		二学年		三学年		考试	考查	
						理论学时	实验实训学时	1	2	3	4	5	6			
							16	17	16	16	8					
专业能力拓展课程	1	保险基础与实务	0101068	3	48	40	8			3				3	财务会计方向 选一门	
	2	金融概论	0101074	3	48	40	8			3				3		
	3	建筑工程概预算		3	48	40	8			3				3		
	4	公司战略与风险管理	0101067	3	48	24	24				3			4	和注册会计师 方向各选一门	
	5	Excel在会计中的	0103038	3	48	24	24				3			4		
	6	证券投资	0101046	3	48	24	24				3			4		
	7	资产评估	0101017	2	32	20	12					5		5	财务会计方向 和注册会计师 方向各选两门 门	
	8	市场营销	0102001	2	32	20	12					5		5		
	9	会计案例分析	0101067	2	32	20	12					5		5		
	10	电子商务	0103038	2	32	20	12					5		5		
	财务会计方向合计			10	160	104	56	0	0	3	3	10	0			
	注册会计师方向合计			7	112	64	48	0	0	0	3	10	0			
实践(训)环节																
		合计			0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	财务会计方向合计			10	160	104	56	0	0	3	3	10	0			
	注册会计师方向合计			7	112	64	48	0	0	0	3	10	0			

**表五 周课时及学时统计表(财务会计方向)**

模块	一年级		二年级				三年级				教学学时(节)				
	第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期		理论学时	实训实验学时	合计
	周课时	实训周	周课时	实训周	周课时	实训周	周课时	实训周	周课时	实训周	周课时	实训周			
职业素养模块	19	2	12	0	4	0	9	0	5	0	0	0	616	256	872
专业基础与技能模块	9	0	16	1	17	1	11	1	8	7	0	17	662	966	1628
专业能力拓展模块	0	0	0	0	3	0	3	0	10	0	0	0	104	56	160
合计	28	2	28	1	24	1	23	1	23	7	0	17	1382	1278	2660

专业课中实践学时占总学时的比例： 50%

本专业应修学分总计： 144

**表五 周课时及学时统计表(注册会计师方向)**

模块	一年级		二年级				三年级				教学学时(节)				
	第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期		理论学时	实训实验学时	合计
	周课时	实训周	周课时	实训周	周课时	实训周	周课时	实训周	周课时	实训周	周课时	实训周			
职业素养模块	19	2	12	0	4	0	9	0	5	0	0	0	616	256	872
专业基础与技能模块	9	0	13	1	25	1	11	1	8	7	0	17	722	994	1716
专业能力拓展模块	0	0	0	0	0	0	3	0	10	0	0	0	64	48	112
合计	28	2	25	1	29	1	23	1	23	7	0	17	1402	1298	2700

专业课中实践学时占总学时的比例： 48%

本专业应修学分总计： 146

## 填表说明

表一（教学活动时间分配表）：要求各专业在第5学期安排2-4周专业技能综合实训，具体周数由各专业自行确定；第6学期安排有顶岗实习内容的，将实习周数填写在“顶岗实习”栏，没有安排顶岗实习的，在“毕业实习”栏填写。

表二：部分文科专业不开设数学课的，可删除数学课程；职业素养课程(即公共必修课)的开设学期和学时数请严格按照原则性意见规定填写；职业素养拓展课程(公共选修课)开设在哪个学期由各专业确定，将学分数填写在相应学期。

表三：整周实训的课程填写在“实践（训）环节”栏，详见样表。

表四：整周实训的课程填写在“实践（训）环节”栏；“专业能力拓展课程”为选修课，各专业按照专业培养方向和目标填写；如有需要可在备注栏表明“2选1”等信息。

表五：统计“学时合计”栏时，实训课程按28节/周计算学时；毕业教育、毕业实习、毕业设计视同其它实训课程。

教学进程表中应按照课程的开课学期确定顺序和课程编号，即开课在前面的课程排列表格前面，开课在后的课程排列在后；表二（职业素养及拓展进程表）按模板中顺序排列。