

# 会计专业人才培养方案

## 一、专业名称及代码

专业名称 会计专业  
专业代码 630302

## 二、入学要求

普通高中毕业生(包括中专、职工技校和职业高中在内的中职毕业生)、退伍军人、下岗失业人员、农民工和新型职业农民。

## 三、修业年限

基本学制 3 年，弹性学制 2~5 年。

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 (7241)	会计专业人员 (2-06-03-00)	会计核算; 会计监督

## 五、培养目标与培养规格

### (一) 培养目标

本专业培养理想信念坚定，德智体美劳全面发展，具有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能力，掌握本专业知识和技术技能，面向各类中小微型企业和非营利组织的会计专业人员职业群，能够从事会计核算、会计监督等工作的高素质技术技能人才。

### (二) 培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求：

#### 素质

1. 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族

自豪感；

2. 崇尚宪法，遵法守纪，崇德向善，诚实守信，尊重生命，热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识；

3. 具有质量意识，环保意识，安全意识，信息素养，工匠精神，创新思维；

4. 勇于奋斗，乐观向上，具有自我管理能力，职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神；

5. 具有健康的体魄心理和健全的人格掌握基本运动知识和 1~2 项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯以及良好的行为习惯；

6. 具有一定的审美和人文素养，能够形成 1~2 项艺术特长或爱好。

### 知识

1. 掌握必备的思想政理论，科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。

2. 熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护，安全消防等知识。

3. 掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等基础知识。

4. 掌握企业财务会计，企业成本核算与管理，企业财务管理，企业财务分析管理会计企业内部控制理论知识。

5. 掌握企业会计制度设计的相关知识。

6. 掌握社会审计、内部审计的相关知识。

### 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，能够选择合理的结算方式完成资金收付结算。

5. 具备会计核算能力，能够准确进行会计要素的确认计量和报告，熟练进行会计凭证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，能够合理选择产品成本计算的方法，正确计算产品成本，科学进行成本分析与管理。

7. 具备涉税事务处理能力，能够正确计算各种税费，规范申报能够进行基本的纳税筹划和纳税风险控制。

8. 具备一定的管理会计能力，能够进行财务业务信息的处理分析分类输出，提供企业决策所需的信息。
9. 具备企业内部管理与控制的基本能力，能进行中小微企业和非营利组织会计核算制度的设计，并能合理应用内部控制的基本原理和方法进行内部会计控制。
10. 具备一定的审计工作能力，能够收集整理审计证据和有关审计信息，编制审计工作底稿，协助审计人员编制审计报告。
11. 具备一定的财务管理能力，能够运用财务管理的基本原理和方法进行中小微企业筹资投资及营运方案的分析，能够运用预算编制的基本方法编制企业收入、成本费用以及项目预算。
12. 具备撰写财务会计报告、财务及成本分析报告的能力。

## 六、课程设置

本专业课程主要包括公共基础课程和专业课程。

### （一）公共基础课程

根据党和国家有关文件明确规定，本结合学生的特征按照人才培养目标和规格要求设置公共基础课程包括思想政治理论课、体育、军事课、心理健康教育等课程列为公共基础必修课程，并将马克思主义理论类课程、党史国史、中华优秀传统文化、职业发展与就业指导、创新创业教育、信息技术、外语、健康教育、美育课程、职业素养等列为必修课或限定选修课。

通过学习必修课或选修课程掌握基础的文化知识，主要为学生继续学习创造条件；通过学习培养良好的职业道德素养、身体素质、心理素质、礼仪修养素质等，为培养公民基本素养打好基础。具体见表 2。

**表 2 公共基础课一览表**

序号	课程名称	主要教学内容及要求	学时	计划开课时间
1	职业生涯规划	依据《高等职业学校职业生涯规划教学大纲》开设并与专业实际和行业发展密切结合	18	第一、三学期

### （二）专业课程

专业课程设置与培养目标相适应，课程内容要紧密切联系生产劳动实际和社会实践，突出应用性和实践性，注重学生职业能力和职业精神的培养。一般按照相

应职业岗位（群）的能力要求，确定 6—8 门专业核心课程和若干门专业课程。它包括专业核心课、专业技能课和专业选修课。具体见表 3-表 5。

**表 3 专业核心课程一览表**

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时	计划开课时间
1	《会计信息化处理》	《会计信息化处理》课程是会计专业理实一体化专业主干课程,也是以培养学生实际操作能力为主的职业技能课程.该课程一门综合性很强的学科,同时实践性也很强,是为培养适应信息化需要、符合市场经济要求、既具有会计理论知识又具有较强的计算机操作和会计软件操作技能的复合型人才服务的一门主要课程。	72	第三学期
2	《中小企业财务会计实务》	通过本课程的学习,应该是学生初步掌握中小企业从事财务会计工作应具备的基本知识,基本技能和操作能力。巩固学生会计基础知识,掌握中小企业的会计实务的主要内容和账务处理。了解中小企业的生产经营流程,通过对中小企业的经济业务介绍,使学生了解会计核算和监督的对象建立感性认识。提高学生的会计处理能力,增强组织纪律观念,扩大学生的知识面。	122	第二、三学期
3	《成本计算与分析》	本课程的总体目标是为内外部使用者提供成本信息,以帮助企业分析成本升降的原因,找到降低成本途径,促进企业优化管理和提高经营决策水平等。为完成以上成本核算的总体目标和具体目标学生应完成以下学习目标: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,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。会编制和分析各成本费用报表。	54	第三学期
4	《财务管理》	通过本课程的学习,学生应了解财务管理内容环境和目标,理解财务管理的两个价值观念,掌握筹资、投资、资金营运和收益分配的决策与管理方法,熟悉财务预算方法和财务分析方法等。要求学生应该具备能运用所学的财务管理知识对企业筹资投资活动进行预测决策分析;对企业日常理财的不足之处提出管理建设建议;协助公司决策层制订公司年末的收益分配方案。	45	第一学期
5	《中小企业纳税实务》	税收管理,增值税计算与申报,消费税计算与申报,关税计算与申报,企业所得税计算与申报,个人所得税计算与申报以及其他税种的计	54	第四学期

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时	计划开课时间
		算与申报，纳税筹划与风险管控。通过本课程的学习，使学生了解和掌握我国税收法律制度的基本原理和基本内容，税种的计算与申报，并能根据税法的原理方法进行实务处理。		
6	《出纳实务》	出纳核算的基本知识和方法，出纳的基本理论，出纳岗位的岗位职责，出纳工作所需要的现金管理，银行结算业务的相关理论知识，通过利用出纳基本功熟练办理现金银行结算业务，为进一步学习其他会计专业课程打下良好的基础。	32	第二学期
7	《Office 财会应用》		64	第四学期
8	《会计综合模拟实训》	通过学生的实际操作企业会计账务处理程序，正确填制和审核记账凭证，根据记账凭证登记账簿，并能编制会计报表，写出财务分析，巩固所学的会计理论知识，培养学生的实际动手能力，掌握操作技能，以达到与企业会计实际工作的零距离，以胜任所从事的会计工作。	102	第四学期

表 4 会计电算化专业技能（模块一）一览表

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时	计划开课时间
1	《会计基础》	了解会计的产生和发展史，掌握会计的基本概念，掌握会计核算的七种专门方法，即设置账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制报表，明确不同账务处理程序的应用和相关会计法规。通过本课程的学习，使学生能够比较全面地了解掌握会计的基本原理，基本方法和基本技能，并使具备进行会计核算的初步能力，为后续专业课程的学习打下基础。	42	第一学期
2	《会计综合实训》	巩固理论知识，促使学生在仿真的环境里，将基础理论知识与实践相结合，真正掌握填写原始凭证的方法，各种业务的处理及记账凭证的填写方法，账簿的处理及账簿的登记方法，各种报表的编制方法等，加深对会计理论知识的理解。训练学生的基本会计技能，促使学生掌握会计核算的基本方法，并能熟练地正确地加以运用；对于实训操作过程中缺少的原始凭证，表格的由学生自己设计配置，培养学生的创新能力。	28	第一学期
3	《统计基础与实务》	本课程主要从统计基础知识，统计学的研究对象和研究方法，统计学的基本范畴、统计的职能和组织管理统计资料的收集、统计调查方案、统计调查报告的撰写、统计资料的整理、统计分组、分配数列、统计表	54	第三学期

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时	计划开课时间
		和统计图。统计分析的综合指标法、时间数列法、指数分析法等方面然后学生掌握统计的基本知识，基本技能。		
4	《国际经济法》	本课程在教学中尽可能理论联系实际用国际经济学基本理论，分析现实中存在的法律问题与现象，从国际公法、国际私法和各国民商法等法律部门，了解国际经济立法与实践，特别是我国涉外经济立法与实践中所涉及的国际贸易，国际投资，国际金融国际税收和国际贸易争议解决中的各种法律问题。	32	第一学期
5	《财经法规与会计职业道德》	本课程主要学习财经法规的基本理论，基本知识和会计职业道德的基本内容，掌握会计法律制度、支付结算法律制度、税收征收管理法律制度在现实经济业务中的处理运用，认识了解会计职业道德的基本要求，并认真在实际工作中遵循。	34	第二学期
6	《初级会计电算化》	本课程通过学习会计电算化工作流程，财务软件初始化方法与技巧个常用模块初始化设计与技巧财务软件个常用模块，日常业务类型处理办法，财务软件期末处理的原则与流程，会计电算化项目实施的准备条件及考虑因素，各种报表及报告的生成方法与技巧，会计成果如何服务与决策的方法与途径。影响资金规划，成本分析，投资可行性分析等项目的因素等内容使学生具备会计工作的准则意识，法律意识安全意识和诚信意识，具备脚踏实地，务真求实，严谨认真的良好习惯。	64	第二学期

表 5 会计电算化专业技能（模块二）一览表

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时	计划开课时间
1	《审计基础与技巧》	本课程从审计的基本概述，审计准则依据及程序，审计证据及案例分析，内部控制及案例分析，筹资与投资的审计，货币资金的审计，其他审计内容等方面，按照理论与实践相结合的原则，通过对审计学基本理论及实际应用的讲解，使学生系统地掌握审计学的基本理论知识并对基本实务要有充分的理解，通过课外练习培养动手能力，培养审计业务操作技能。	54	第四学期
2	《物流基础》	本课程主要从物流的起源，发展史以及现状和作用，物流关键活动和物流总成本的计算方面学习，掌握物流管理供应链管理的基本概念和理论观点，掌握物流关键活动之间的关系，物流总成本的核算。	54	第三学期
3	《行政事业单位会	本课程主要从建账、资产的核算、负债的核算、行政事业单位会计代收和缴库预算内、外财政性资金	34	第四学期

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时	计划开课时间
	计》	的核算、净资产的核算的主要内容来学习，使学生可以根据原始凭证辨别、确认行政事业单位各种支出的能力。根据原始凭证填写记账凭证、登记各个支出账簿的实务操作能力，进行事业单位费用核算的实务操作能力。		
4	《企业会计准则选读》		32	第四学期
5	《非营利性组织会计实务》	非营利组织的界定、民间非盈利组织的法律规定、民间非营利组织会计制度的特点、会计记账方法会计核算的前提、会计核算的原则	34	第三学期
6	《市场营销基础与实务》	本课程主要从市场营销理念，市场开发分析，市场调研，营销组合策略，营销策划与管理等方面培养学生的认识能力，分析能力，调研能力，营销组合应用能力策划设计能力。	34	第三学期

### (三) 选修课程

根据有关文件规定开设关于安全教育、节能减排、绿色环保、社会责任、人口资源、管理等人文素养、科学素养方面的选修课程、拓展课程或专题讲座（活动），并将有关知识融入到专业教学内容中。

1、专业选修课程，见表6。

**表6 专业选修课一览表**

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时	计划开课时间	限选/任选	
1	《商务礼仪》	本课程主要从仪容礼仪，仪态礼仪，着装礼仪，会面礼仪接待和拜访礼仪，商务洽谈礼仪宴请礼仪方面学习。通过本课程的学习，使学生了解商务礼仪的内涵，掌握正确的商务礼仪习惯，培养学生的商务礼仪素养，提高学生自身素质，使他们懂得如何塑造成功的个人商务形象及进行得体的商务交际，使学生在日常生活中在各种礼仪场合表现得体，展示良好职业精神面貌，从而为未来职业生涯发展奠定基础。	19	第一学期	限选	
2	《沟通技巧》	本课程主要从普通话沟通的基本规律和方法自我介绍。会议发言，主题演讲。主题演讲校标考核等内容讲解通过学习后能够掌握沟通的基	18	第二学期	限选	

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时	计划开课时间	限选/任选	
		本规律和方法，并具有一定的演讲能力，能够在以后的工作之中很好的运用沟通技巧，并能够对以后的工作有一定的帮助。				
3	《音乐欣赏》	本课程是一门音乐综合课程，是学生学习音乐的前导课，通过教与学，从音乐语言，民歌，器乐，声乐的方面进行一般性介绍，使学生了解音乐的背景和理解音乐语言，掌握音乐的基本规律，引导学生进入音乐殿堂之门，培养高尚品德，开发智力，提高欣赏能力。	18	第三学期	限选	
4	《演讲与口才》	本课程通过明确演讲与口才的概念，特点分类，有声语言，无声语言的基本特点，作用技巧，演讲者与听众的关系，演讲者的心理素质，演讲稿的撰写方法，使用口才技巧等，来使学生掌握演讲这一有力工具传递信息，交流思想，表达情感。提高学生口头表达能力，能正面阐述自己的观点以及说服对方，从而完成工作任务，成为社会所需要的实用型人才。	18	第三学期	限选	
5	《生活与会计》		30	第一学期	限选	
6	《广告策划》	本课程主要从广告策划原理、广告策划的思维方法，广告策划的理论依据以及广告策划实务方面学习。通过学习，对广告策划的原理技巧，程序与具体运作，应该有全面而深刻的了解，并能熟练的结合企业广告活动进行广告策划与策划书撰写。	18	第四学期	限选	

实践性教学环节主要包括实验实训，实习，毕业设计，社会实践等实训，可在校内实训是校外实训基地等开展完成实践性教学，主要包括点操捆钞，凭证整理与装订，小键盘录入，会计书写，办公软件应用等会计基本技能实训以及出纳岗位技能训练等。ERP 沙盘模拟训练，会计岗位，技能训练，会计综合技能训练，纳税申报技能训练等，应严格执行《职业学校学生实习管理规定》和《高等职业学校会计专业顶岗实习标准》。





课	大学语文	24	1	20	4	16	8							
	计算机基础	60	3	20	40	30	30							
	心理健康教育	32	1.5	24	8		16	16						
	军事理论与军训	130	7	30	100	130								
	职业发展与创业指导	16	0.5	16				16						
	中国会计文化	16	0.5	12	4	4	4	8						
	劳动教育	80	5	2	78	16	16	16	16	16				
	职业素养	8	0.5	6	2		8							
	小计	540	28.5	256	284	258	162	64	24	24	8			
专业核心课	会计基础	36	2	36		36								
	企业财务会计实务	108	6	54	54		72	36						
	成本核算与管理	54	3	30	24			54						
	企业财务管理	68	4	40	28			68						
	企业纳税基础与实务	54	3	32	22				54					
	企业会计制度设计	54	3	22	32				54					
	企业财务分析	72	4	36	36				72					
	管理会计基础与实务	36	2	18	18				36					
	小计	482	28	268	214	36	72	158	216					
	专业技能模块	一	会计职业技能	18	1		18	18						
			出纳业务操作	36	2	6	30		36					
			会计程序单项技能	36	2		36	36						
			会计综合业务技能	90	5		90				90			
			Excel 财务应用技能	54	3		54				54			
		二	审计技能	54	3	20	34				54			
			数据收集与整理	36	2		36				36			
			财经应用文写作技巧	36	2		36		36					
统计业务技能			54	3	20	34		54						
市场营销基础与实务			36	2	10	26			34					
行业会计业务处理			36	2		36				36				
主要业务内部控制制度设计技能			36	2		36				36				
小计			522	29	56	466	54	126	34	306				
专业选修课	财经法规与会计职业道德	18	1	18				18						
		经济法基础	54	3	54				54					
		企业管理	36	2	36			36						
		专业发展动态	5		5			1	1	1	1	1		
		小计	113	5	113			37	19	55	1	1		
	公共选修	社交礼仪	36	2	36				36					
		音乐欣赏												
		财务公关	36	2	36					36				
		沟通技巧												

	课	小计	72	4	72				36	36			
岗位实习			800			800						800	
合 计			2527				348	397	311	331	331	809	

说明：（1）开设学期栏中填写每门课程的开课时间及时数。（2）本表不含军训、社会实践、入学教育、毕业教育及选修课教学安排，可根据实际情况灵活设置。

表 12 教学课时结构一览表

类别	总学时	占%	课程类别	学时数	占%	备注	
理论学时	765	30.27	公共基础课	256	33		
			公共选修课	72	9		
			专业课	专业核心课	268	35	
				专业（技能）模块	56	7	
				选修课	113	16	
			小计	765	100		
实训实习学时	1762	69.73	公共基础课	284	16		
			专业课	专业核心课	214	12	
				专业（技能）模块	466	26	
				选修课			
			岗位实践	800	46		
			小计	1762	100		
合计	2527	100					

学分与学时的换算。18 学时计为 1 个学分，总学分 100.86 学分。军训、入学教育、社会实践、顶岗实习等，以 1 周为 1 学分。

## 九、实施保障

### （一）师资队伍

包括专任教师和兼职教师。各专业在校生与该专业的专任教师之比不高于 25:1（不含公共课）。专业带头人原则上应具有高级以上职称。“双师型”教师一般不低于 60%。兼职教师应主要来自于行业企业。具体见表 12。

表 13 专业教师配备一览表

师资类型	所在单位	现有人数	计划人数	学历	专业技术职务	备注
专业带头人	学校	1		本科	副教授	
	行业	1		本科	副主任医师	
骨干教师	学校	6		本科	副教授	
	行业	25		本科	初级、中级	

双师型教师	学校		60%		
兼职教师	企业		所任课程占 30%		

## (二) 教学设施

本专业配备校内实训室和校外实训基地。

### 1、校内实训室

校内实训室是实训教学场所，是实训教学的基本保障，是职业教育最重要的教学平台，是配合理论教学而设置的为锻炼学生动手实践能力、培养学生职业素养而提供的基本硬件，包括实训场所、实训现场环境、设备器材、实训教学指导人员、实训教学方案、实训指导文件等。所有实训都是在可控制的状态下，按照人才培养规律和培养目标，对学生进行职业技能训练的过程。具体见表 13。

**表 14 实训室明细表**

实训室名称	主要设施设备名称	数量	(台/套)	可实训的项目
会计综合实训室	多媒体	1	套	演示
	工作台	6	张	可供 40 人使用
	会计账册			
	会计凭证			
	业务流程图	5	个	
	装订机			
	科目章	2	盒	
	印章			
	印泥			

### 2、校外实训基地

校外实训基地是指本专业与相关企业合作建立，由企业提供实训场所和实训资源，具有一定规律，且相对稳定，能够提供学生直接参加校外生产和实际工作的重要训练场所。是本专业人才培养和教学体系的重要组成部分，是体现职业教育技能人才培养特色的不可缺少的教学环节，学生通过校外实训基地，巩固所学理论知识，训练职业技能，全面提高综合素质，为就业搭建平台。

**表 15 第二课堂活动内容**

学期	活动项目	活动内容	备注
第一学年 第一学期	校级技能大赛	会计单项技能 会计综合技能	

## (三) 教学资源

本专业教学资源应能够满足学生专业学习、教师专业教学研究、教学实施和

社会服务需要。

#### 1. 教材选用要求

优选国家规划教材，近三年校企合作编写的校本教材。

#### 2. 多媒体教学资源

在保证全日制普通学历教育基本属性的基础上，提倡翻转课堂、理实一体化、线上线下混合教学等模式，满足学生学习需求。

### （四）教学改革

1. 教学模式改革。针对扩招生源特点，本专业课程教学组织方式和学习方式主要包括但不限于以下模式（适合每个专业的模式 1-2 种）：

（1）以在校脱产学习为主的教学模式。应往届高中毕业生、中职毕业生等非在岗学生采用该模式，在校学习和生活，单独编班，按全日制在校生模式组织教学，统一管理。

（2）“工学交替—节假日集中教学模式”。利用周末或节假日期间在校（或教学点）集中授课，单独编班，集中授课时数严格按照培养方案规定和要求，确保授课的系统性和完整性。

（3）晚间走读教学模式。利用晚间集中授课，单独编班，以走读的方式学习，集中授课时数严格按照培养方案规定和要求，确保授课的系统性和完整性。

（4）“线上和线下结合的教学模式”。对选择该模式的学生单独编班，按培养方案中规定的课程，依托学校网络课程中心或平台（与学校合作）的课程进行线上学习与辅导，同时利用节假日或工休进行线下理论教学和技能集训，线下集中授课和集训时数不得少于培养方案规定时数。

（5）“校企协同育人—送教上门教学模式”。深化校企合作，推行校企资源共享、过程共管、人才共育，与合作企业共同为选择该模式的企业在职学生上门集中授课或组织技能训练，根据岗位编班分组，授课时间与企业共同协商，集中教学时数按培养方案规定时数，确保理论教学和实践环节的系统性和完整性。

2. 教学方式和方法改革。根据本专业特点，积极普及项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，以提高教育教学效果。具体见表 16。

表 16 教学方式和方法一览表

学习模块	教学方式	教学方法
实践和活动模块	项目教学、案例教学	启发式、参与式

专业核心课程	项目教学、模块化教学	探究式、讨论式
专业基础课程	项目教学、情境教学	讨论式、探究式
文化基础课程	案例教学、情境教学	启发式、讨论式

### （五）教学评价

教学评价是依据教学目标对教学过程及结果进行价值判断并为教学决策服务的活动，教学评价是研究教师的教和学生的学的价值的过程，包括对学员学习态度、学习行为和学习效果的评价。

对学生的学业考核评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，即教师的评价、学生的相互评价与自我评价相结合，校内评价与校外评价（学员单位评价）的结合，职业技能鉴定与学业考核结合，过程评价和结果评价结合。过程性评价应以学习态度、完成作业情况、学习效果等多方面对学生在整个学习过程中的表现进行综合测评；结果性评价要从学生知识点的掌握、技能的熟练程度、完成任务的质量等方面进行评价。不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更要关注在实践中应用知识与解决实际问题的能力水平。重视规范操作、安全文明生产的职业素养的形成，以及节约能源、节约原材料与爱护设备工具、保护环境等意识和观念的树立。

评价应体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化，评价方式可以采用观察、口试、笔试、顶岗操作、职业技能大赛、职业资格鉴定等评价方式。要加强对教学过程的质量监控。分类课程考核评价，具体见表 17。

表 17 本专业分类课程考核评价表

课 程	考核方式及分值分布								
	理论课	集中面授 40%			平台学习 40%			其它学习 20%	
出勤 10		作业 10	考试 20	时间 20	作业 10	考试 10	时间 10	作业 5	考试 5
实训课	学员自评 20%			指导教师评价 30%			企业导师评价 50%		
	出勤 10	实训成果 10	实训表现 10	实训成果 20	纪律 20	工作能力 30			
实践课	学员自评 10%			指导教师评价 30%			企业导师评价 60%		
	出勤 5	实习成果 5	实习表现 10	实习成果 20	纪律 30	工作能力 30			

第一、理论课主要指本专业教学进程表中包括的公共基本、专业基础和专业技能及选修课程中理论教学部分。

第二、实训课指本专业教学进程表中包括的公共基本、专业基础和专业技能及选修课程中实训教学部分。

第三、实践课主要指岗位实习课。

每一部分分值可按百分制，也可按表中建议进行评分，但均需要有明确的评价说明。

#### （六）教育教学质量保障措施

##### 1. 成立专门机构

学院要把面向高职扩招学生的教育教学工作作为学校“一把手”工程，落实主体责任，明确了学校党委书记、校长是第一责任人，成立扩招部，明确了责任人，各班级选派了责任心强的教师担任班主任。

##### 2. 进行学情分析，进行针对性管理

针对社会生源在生活背景、从业经历、学习基础、年龄阶段、认知特点、发展需要等方面存在较大差异，入学接受高等职业教育对学校的教育教学、管理模式提出了新的挑战和要求。学院通过调查、座谈、访谈等形式，对本专业学生学业水平、技术技能基础、信息技术应用能力、学习目的和心理预期、对联合培养企业（学校）的条件要求等方面情况充分调研，深入分析生源学习基础、认知特点、个性需求等，为本专业人才培养方案的制定，专业教学和管理有效实施奠定了基础。要通过多种途径随时了解社会生源学情，持续优化教育教学内容，改进教育教学管理，提高人才培养质量。

##### 3. 加强管理制度建设，规范教学管理

需要制定并完善了专门的制度，以保证专业教育教学管理规范，保证专业人才培养质量不断提高。

《山西老区职业技术学院社会人员学业评价办法》

《山西老区职业技术学院社会人员顶岗实习管理办法》

《山西老区职业技术学院社会人员学业成绩管理办法》

《山西老区职业技术学院社会人员日常教学检查制度》

《山西老区职业技术学院社会人员任课教师教学工作规范》

《山西老区职业技术学院社会人员教学事故认定和管理办法》

《山西老区职业技术学院社会人员学生评教管理办法》

《山西老区职业技术学院社会人员教学质量信息反馈收集管理办法》

《山西老区职业技术学院社会人员兼职、兼课教师聘任管理办法》

## 《山西老区职业技术学院社会人员学分管理办法》

### 4. 成立专业指导委员会

针对社会人员学情，优化了专业建设指导委员会。专业建设指导委员会职责主要是组织本专业专业建设，制定和修订专业教学计划，编制专业课程标准，课程标准调整，课程监督提出指导性意见和建议；为本专业的师资队伍建设提出指导意见，指导提升实习实训指导教师的教育教学技能，为本专业双师队伍的培养提出指导意见和建议，研究本专业人才培养中突出问题，并探讨制定解决方案，评价教学质量等。

### 5. 发挥教学督导的作用

学校成立了教学质量督导组，督导组是在院长直接领导下，具有独立工作职能的机构。他们通过有针对性的对管社会人员教学与管理进行专项检查，深入调查办学点、班级，检查教学、管理等方面的情况，然后为学校的社会人员教学与管理提出意见和建议，对督导的对象进行指导，提供整改建议。

## 九、毕业要求

毕业要求要依照教育部颁布的《会计专业教学标准》，根据区域、学校、专业自身特点制定，修满专业人才培养方案所规定的学分，并能够支撑本专业培养目标的达成。本专业需将本专业的毕业要求需要进一步逐条细化为可落实、可评价、有逻辑性和专业特点的指标点，引导教师有针对性地教学，引导学生有目的地学习。具体见表 18。

表 18 学生毕业要求一览表

项目	毕业条件具体说明
思政课考查考试	所设课程均达 60 分以上
文化基础课考查考试	所设课程均达 60 分以上
实训课	60 分以上
岗位实习	60 分以上
学生操行鉴定	各学年考核合格以上
专业技能证书(职业资格证书)	证书名称；（中级以上并与专业方向一致）
学分	142