

# 会计（会电对口）专业人才培养方案

## 一、专业名称及代码

（一）专业名称：会计（会电对口）

（二）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备同等学力。

## 三、基本修业年限

三年。

## 四、职业面向

本专业职业面向如下表 1 所示。

表 1 会计（会电对口）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)	主要岗位类别 (或技术领域)	职业资格证书或职业 技能等级证书举例
63 财经商贸类	6303 财务会计类	会计、审计与 税务服务 (7241)	会计人员 (2-06-03-00) 审计人员 (2-06-04-00)	出纳、审计、会 计、报税	初级会计师 1+X 智能财税职业资 格证书

本专业岗位能力分析如下表 2 所示。

表 2 会计（会电对口）专业岗位能力分析表

序号	岗位名称	岗位描述	岗位能力要求
1	出纳岗位	负责银行账户日常管理工作；办理现金、银行存款的收付款业务；登记现金和银行存款日记账；保管现金、有价证券、银行票据并保证其安全和完整。	①能识别钞票真伪；②能办理现金存、取业务；③能正确填制银行结算凭证并熟练办理银行结算手续；④能按国家规定正确使用银行账户；能登记现金日记账和银行存款日记账；⑤会编制银行存款余额调节表，能完成银企对账；⑥会盘点现金及有价证券，能保证货币资金安全。
2	成本会计岗位	组织拟定成本对象并编制成本费用计划；具体或协调办理各项生产经营费用的计提、摊销、归集和分配；计算生产成本；编制成本费用报表并分析成本费用计划的执行情况；参与成本预测及成本控制、考核。	①能组织和指导相关单位编制其成本或费用计划，能汇总编制成本及费用计划；②能熟练进行跨期费用的处理；③能正确分配和归集应计入成本费用的各项支出；④能按不同成本核算方法确定各生产步骤或不同类别产品等在产品及产成品的实际成本；⑤能计算产成品的总成本及单位成本；⑥能够编制产品成本报表和期间费用明细表；⑦能根据成本费用报表结合有关资料分析成本费用节超情况，进行成本差异分析。
3	往来核算	确认债权、债务的取得和承	①能会同有关部门制定应收款项的信用政策、收账

	与管理岗位	担，并及时组织核算；办理往来款的结算；进行坏账核算与管理；参与往来业务核算、管理办法的制定。	政策等管理办法；②能会同有关部门制定应付款项的核算、管理办法；③能开展往来款项的核算，能进行票据贴现的会计处理；④能登记与核对往来业务核算中的总账与明细账；⑤能定期进行对账，能对债权债务清理和查询；⑥能够分析应收款项的账龄及收款情况，及时回笼货款；⑦能进行坏账准备的确认、计提、核销等账务处理。
4	财产物资核算与管理岗位	负责材料等存货增减及结存明细分类核算；对存货清查盘点，计提存货跌价准备；进行固定资产增减、折旧及结存明细分类核算；进行固定资产修理的核算，参与固定资产大修理计划的制定，参与固定资产更新改造计划制定；进行固定资产的清查盘点，计提固定资产减值准备；对无形资产进行核算与管理。	①能对收入和发出材料进行正确计价；②能填制和审核财产物资增减会计凭证；③能设计和登记材料采购及库存材料核算等各种明细账和备查簿；④能对材料进行清查盘点并材料清查结果进行处理；⑤能计提存货跌价准备；⑥能进行产成品的收、发、存的核算；⑦能进行成本性态分析和本量利分析；⑧能对固定资产进行正确计价；⑨能正确计提固定资产折旧；⑩能正确进行固定资产修理费支出账务处理；⑪能对固定资产进行清查盘点并对固定资产清查结果正确进行会计处理；⑫能计提固定资产减值准备；⑬能进行无形资产相关业务的会计处理。
5	资金核算与管理岗位	进行资金预算编制及执行情况分析；参与资金筹集决策；进行资金筹集的核算；进行交易性金融资产、长期股权投资核算与管理。	①能编制资金预算，正确预测一定期间的资金需求量；②能具体分析财务预算或计划的执行情况；③能合理做好上下游客户的赊销业务，减少资金占用，降低占用成本；④能准确计算各项融资方案资金成本，能编制筹资方案；⑤能熟练运用财务杠杆；⑥能进行投资者投入资本金的核算；⑦能进行筹资业务的核算；⑧能够进行交易性金融资产、长期股权投资的确认、计量；⑨能够进行长期股权投资方案的可行性分析；⑩能有效防范投资风险。
6	财务成果核算与管理岗位	参与销售管理，办理收入核算；进行期间费用的核算；进行利润及利润分配的核算；进行建造工程项目损益核算；参与利润管理。	①能准确进行收入的确认、计量、核算及明细账的登记；②会进行销售的预测分析；③能够进行期间费用、营业外收支的核算；④能够进行利润结转；⑤能够依据规定进行利润结转及利润分配的核算；⑥能够进行利润的预测分析；⑦能参与利润计划、销售计划的编制，并负责监督执行；⑧能分析利润计划完成情况；⑨能编制利润中心业绩报告。
7	财务报表编制与分析岗位	负责编制财务报表；根据企业需求进行财务报表的分析；负责调整资产负债表日后事项。	①能进行报表编制前的试算平衡、财产物资的清查、结账和对账工作；②能编制资产复制表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及附注；③能计算各种财务指标；④能使用杜邦分析法进行综合分析；⑤能进行调整事项的会计处理和报表列示。
8	会计主管	督促和监督各单位严格执行	①能根据企业需要，以国家及地方政府财经政策和

	岗位	国家的财经法律、法规和财务制度；组织企业财务制度的制定、完善和实施工作；审批预算、经济合同及重大或特殊支出业务；具体组织开展经济活动分析和预测；组织日常会计核算工作和财务管理工作。	相关法规为基础，提出制定实施性财务制度、会计核算办法等的基本意见；②能组织有关人员制定实施性财务制度、会计核算办法等；③能根据财经法规、财务制度、相关业务预算、经营活动实际状况、企业重大业务审批程序等判定重大或特殊支出业务的真实性、合理性、合法性和必要性；④能根据企业生产经营状况和发展目标及时组织并编制出科学、合理的财务预算；⑤能对各会计岗位工作的合法性、合规性、效率性作出判定，并提出具体意见和建议；⑥能根据财务部人员状况对工作进行合理分工，协调财务工作良好运转。
9	税务管理岗位	办理企业税务登记；负责各种发票的领购、开具、保管；进行日常纳税申报和税款缴纳；办理出口退税；计算应纳税额，编制会计凭证，登记会计账簿；开展纳税筹划。	①能熟练办理税务登记有关手续；②能熟练操作增值税开票系统；③能熟练办理税务登记；④能熟练进行纳税申报；⑤能熟练操作电脑报税退税系统；⑥能办理出口退税业务；⑦能正确计算各税种的应纳税额；⑧能合理开展各税种的纳税筹划。
10	会计档案管理岗位	保管由财会部门自行管理的会计档案资料；登记并移交应由企业档案部门管理的会计档案资料；负责到期会计档案资料的清理、鉴定和销毁工作。	①能进行会计信息资料的分类、整理及收挡；②能进行会计资料的查询、调阅服务；③能管理经济合同；④能办理会计档案的鉴定及移交；⑤能清理会计资料；⑥能办理会计资料的销毁。

## 五、培养目标

本专业培养理想信念坚定、德技并修，德、智、体、美、劳全面发展，适应铁路运输、工商业企业产业转型升级和企业技术创新需要，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，面向会计、审计与税务服务行业的会计专业技术人员职业群，能够从事出纳、审计、会计、报税等工作的高素质技术技能人才。

## 六、培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力方面达到以下要求。

### （一）素质

1. 坚决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导下，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. 具有与时俱进意识、保密意识、信息素养、工匠精神、吃苦精神和创新思维。

4. 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力和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，养成良好的健身和卫生习惯，以及良好的行为习惯。

6. 具有一定的审美和人文素养，培养 1~2 项艺术特长或爱好。

## （二）知识

1. 了解财政、金融、市场营销、证券投资等财经方面的基本知识。

2. 熟悉与本专业相关的法律法规以及会计准则、税收政策、创新创业等相关知识。

3. 熟悉办理税务登记事务的基础知识以及流转税、所得税等税种的计算方法和纳税申报程序。

4. 熟悉《会计法》、货币资金内部会计控制制度、现金管理和银行结算制度。

5. 掌握财务管理的基本理论与方法。

6. 掌握会计核算与监督的基本方法。

7. 掌握 Excel 及其他办公软件的操作方法。

8. 掌握审计的基本知识及各个审计循环的符合性测试和各个报表项目的实质性测试的审计方法。

9. 掌握会计软件的初始化以及总账、固定资产、工资等模块的基本操作方法。

10. 熟悉财经事务文书、计划和总结、财经专用文书、经济信息文书、财经法规文书等的写作规范。

## （三）能力

1. 具有探究学习、终身学习能力以及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。

4. 具备办理支付结算业务的能力，能够依法保管现金、有价证券和管理银行账户。

5. 能够按照会计准则独立完成建账、填制和审核会计凭证、登记账簿、结账、对账、编制报表等会计核算工作。

6. 具备基本的财务分析和管理能力。

7. 具备领购和使用各类发票、填制涉税文书、进行网上纳税申报等能力。

8. 具备运用各种审计方法，拟订审计方案、实施审计程序和撰写审计报告的能力。

9. 具备正确运用会计软件处理会计信息的能力。

10. 能够结合本企业的实际情况，设计出适合本企业的会计制度，并具有一定的内部控制能力。

## 七、课程设置及要求

课程设置包括公共基础课程、专业（技能）课程和综合素质课程三部分。

### （一）公共基础课程

1. 公共基础必修课程：根据国家有关文件规定，结合学院与专业实际，将思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策、体育、军事理论课、大学生心理健康教育、铁道概论、数学、英语等课程列为公共基础必修课程。

2. 公共基础选修课程：将马克思主义理论类课程、党史国史、中华优秀传统文化、大学生职业生涯规划、大学生就业指导、创新创业教育、信息技术、语文、健康教育、美育课程、职业素养等课程列为公共基础选修课程。

表3 会计（会电对口）专业公共基础课程主要教学内容和教学要求一览表

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容与教学要求
1	思想道德修养与法律基础	本课程为公共基础必修课程,通过该课程的学习引导大学生崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善,积极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;领悟人生真谛,坚定理想信念,使学生全面把握宪法和法律相关知识;养成法治思维,做到尊法学法守法用法,投身社会主义道德和法律实践。	从新时代对青年大学生的新要求切入,以人生选择-理想信念-精神状态-价值理念-道德觉悟-法治素养为基本线索,对大学生进行思想政治教育、道德教育、法律教育。帮助学生尽快适应大学生活,牢固树立社会主义核心价值观,积极投身道德实践,做到尊法学法守法用法。
2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	本课程为公共基础必修课程,通过该课程的学习增强中国特色社会主义的自觉自信和历史责任感,坚决拥护中国共产党的领导和我国社会主义制度;使大学生掌握马克思主义中国化的理论成果,认识中国共产党领导人民进行的革命、建设、改革的历史,学深悟透习近平新时代中国特色社会主义思想;具备运用马克思主义立场、观点和方法认识问题、分析问题和解决问题的能力。	本课程以马克思主义中国化为主线,集中讲述马克思主义中国化理论成果的历史背景、主要内容、精神实质、历史地位和指导意义;以习近平新时代中国特色社会主义思想为重点,系统讲授新思想的历史方位、主要内容和历史地位,全面阐述新时代中国特色社会主义思想的目标任务、总体布局、战略布局等基本方略。
3	形势与政策	本课程为公共基础必修课程,通过该课程的学习引导学生树立科学的政治理想、道德理想、职业理想和生活	依据中宣部、教育部下发的“高校形势与政策教育教学要点”,着重进行党的基本理论、基本路线、基本纲领

		理想,具有社会责任感和社会参与意识,努力做德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人;掌握政治、经济、文化等多领域的知识,开拓视野;帮助学生正确领会党的路线方针政策,逐步形成敏锐的洞察力和深刻的理解力。	和基本经验教育;进行我国改革开放和社会主义现代化建设的形势、任务和发展成就教育;进行党和国家重大方针政策、重大活动和重大改革措施教育。
4	军事理论课	本课程为公共基础必修课程,通过课程的学习,让学生具备健康的体魄、心理和健全的人格,具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感;掌握军事基础知识和基本军事技能,增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识,弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质;具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。	以习近平强军思想为遵循,围绕立德树人根本任务和强军目标根本要求,以提升学生国防意识和军事素养为重点,为实施军民融合发展战略和建设国防后备力量服务,课程内容包括中国国防、国家安全、军事思想、信息化装备、现代战争等内容。
5	大学生心理健康教育	本课程为公共基础必修课程,通过该课程的学习,使学生具备勇于奋斗、乐观向上、自我管理能力和较强的集体意识和团队合作精神;具备健康的心理和健全的人格,养成良好的行为习惯。掌握心理健康的基本知识等,树立心理健康发展的自主意识,能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价,正确认识自己,接纳自己,积极探索适合自己并适应社会的生活状态;具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。	运用理论知识讲授和团体训练实践活动相结合的方法,帮助学生掌握心理健康的基本知识、培养学生的自我认知能力、环境适应能力、心理调适能力、应对挫折能力等方面内容。
6	铁道概论	本课程为公共基础必修课程,通过该课程的学习,使学生具备质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、吃苦精神、创新思维;使学生学习和掌握铁路的新技术和新知识,掌握铁路的现状和发展趋势,为后续专业课程的学习提供基础;具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。	通过基础知识和基本理论的学习,培养学生在铁道交通运输类认知的能力,良好的沟通能力和团队协作精神,强烈的责任意识和稳定的心理素质,以及职业操守,为日后走向工作岗位打下良好的基础。
7	体育	本课程为公共基础必修课程,通过该课程学习使学生具备勇敢、顽强、拼搏和团结协作的综合素质,掌握各类	根据《高等学校体育工作基本标准》开设不少于 15 门体育项目,课程以“健康第一”为指导思想,以身体练

		运动项目的基本技术、基本技能、运动知识,具有自觉参与健康锻炼和终身体育的能力。	习为基本手段,运用科学的训练方法,使学生掌握基本运动知识和 1~2 项运动技能,提高身体素质,增强心肺功能,使学生终身受益。
8	英语	本课程为公共基础必修课程,通过该课程的学习,使学生具备国际视野、跨文化交际意识的综合素质,掌握日常交际、职场交际及行业基本用语知识,具有在生活环境和职场环境下运用英语语言的能力。	该课程教学内容分为基础英语及行业英语两部分,涵盖日常及行业用语交流、表格和常见简短英语应用文的填写与套用,常见题材及行业一般性英文材料的阅读与翻译。
9	经济数学	本课程为公共基础必修课程,通过该课程的学习,使学生具备思维严密、推理合理、表达准确、探索创新的综合素质,掌握重要的经济数学概念、定理、公式、方法等知识,具有在经济领域中运用数学分析问题、解决问题的能力。	该课程教学内容包括一元函数微积分、多元函数微积分的计算,线性代数的基本理论和基本运算,运用概率统计方法分析和解决实际问题等。
10	公共基础选修课程	该类课程为公共基础选修课程,通过该类课程的学习,使学生具备一定的审美和人文素养,能够形成 1~2 项艺术特长或爱好;在习近平新时代中国特色社会主义思想指导下,践行社会主义核心价值观,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;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。旨在培养学生具有广泛兴趣和综合素养,提高可持续发展能力。	开设马克思主义理论类课程、党史国史、中华优秀传统文化、大学生职业生涯规划、大学生就业指导、创新创业教育、信息技术、语文、健康教育、美育课程、职业素养等方面的公共基础选修课。

## (二) 专业(技能)课程

本专业课程包括专业基础课程、专业核心课程、专业拓展课程和集中实践课程。

1. 专业基础课程:包括财经法规与职业道德、出纳岗位核算、和会计基本技能等课程。

2. 专业核心课程:包括债权债务岗位核算、财产物资岗位核算、会计软件应用、税费计算及筹划、成本岗位核算、财务成果岗位核算、财务管理、税务会计等课程。

3. 专业拓展课程:包括资金岗位核算、财务报表编制、初级经济法、初级会计实务、小企业会计核算、财经应用文写作、供应链管理、国际贸易实务、审计实务、施工企业会计、管理会计、商业企业会计、会计综合模拟实训、数据收集与分析和企业资金管理创新实务等课程。

4. 集中实践课程：开设纳税模拟实训、ERP 沙盘实训、会计组织设计和毕业顶岗实习等实践性教学环节。其中顶岗实习严格执行国家发布的《高等职业学校会计专业顶岗实习标准》。

表 4 会计（会电对口）专业（技能）课程主要教学内容和教学要求一览表

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和教学要求
1	会计基本技能	本课程为专业基础必修课程，通过该课程的学习使学生具备会计职业规范意识、职业敏感意识和诚信、严谨、认真的工作作风以及创新精神等职业素养；掌握会计书写、验钞、点钞、账表算、传票算等知识；具备会计数字书写、点钞与验钞、盲打计算器进行账表运算的能力。	主要讲授会计书写技能、验钞技能、点钞技能、账表算、传票算的基本知识；会计书写、验钞、点钞、账表算、传票算的基本操作技能。
2	财经法规与会计职业道德	本课程为专业基础必修课，通过该课程学习使学生具备会计职业道德修养、遵守会计法规及爱岗敬业、诚实信用、廉洁求实等基本素质；掌握会计法、支付结算办法、票据法、劳动法等法律法规的基本知识，具有相关会计和财务管理能力。	主要教学内容有会计法律制度、支付结算法律制度、税收法律制度、财政法律制度、会计职业制度、劳动法律制度等。
3	出纳岗位核算	本课程为专业基础课程，通过该课程的学习使学生具备严谨、细致的工作习惯，较强的组织、沟通能力和团队精神，良好的职业道德修养，敬业爱岗、熟悉法规、依法办事、客观公正、做好服务、保守秘密的工作态度；掌握国家关于银行票据、现金管理、银行结算办法的相关规定和专业基础知识；具备现金收付业务办理及现金管理能力、银行存款收付业务办理及银行存款管理能力。	主要讲授现金存、取业务办理程序、现金收付款业务程序及账务处理、现金盘点、不同银行结算方式的办理及账务处理、银行账户管理、银行存款余额核对、日记账的登记等。
4	债权债务岗位核算	本课程为专业核心课程，通过该课程的学习使学生具备严谨工作的态度，自觉学习和遵守企业会计准则的意识，协调组织能力和团队精神，适应准则更新的持续学习能力等职业素养；掌握应收及预付款项的核算方法；资产减值的核算方法；应付及预收的款项的核算方法；应交税费的内容及核算方法；应付职工薪酬的内容及核算方法等知识；具有对应收账款、应付账款、应交税费和应付职工薪酬等债权债务业务等的财务核算能力及资产管理能力。	主要讲授应收账款、应收票据、其他应收款、预付账款账务处理；应付账款、应付票据、预收账款、其他应付款的内容及账务处理；应交税费的内容及账务处理方法；应付职工薪酬的内容及核算。

5	会计软件应用	本课程为专业核心课程，通过该课程的学习使学生具备会计职业规范意识、会计职业道德和诚信、严谨、认真的工作作风以及创新精神等职业素养；掌握账套、操作员及权限的相关概念；基础档案的内容及关键点；填制会计凭证的要点；出纳签字、审核和记账的操作及逆向处理；薪酬管理的操作步骤及注意事项；固定资产管理的操作步骤及注意事项；财务报表的编制等知识；具备运用会计软件对企业会计业务进行处理的能力。	主要讲授建立账套；增加操作员及权限；基础档案的设置；会计凭证的填制、出纳签字、审核和记账；工资管理、固定资产管理等运用会计软件对会计业务进行处理的操作方法。
6	税费计算与筹划	本课程为专业核心课程，通过该课程的学习使学生具备法制意识、良好的职业道德及精益求精、严谨工作的态度等职业素养；掌握各税种的构成要素以及税额的计算等知识；具备企业必要的财务核算能力、涉税事务的协调处理能力、纳税申报的实操能力、纳税筹划的基本设计能力。	主要讲授各个税种的构成要素和计算公式的基本知识；现行税制的法律原理；纳税申报表的填写与申报；纳税申报的流程和方法；纳税筹划方案的设计与思路。
7	成本岗位核算	本课程为专业核心课程，通过该课程的学习使学生具备廉洁自律、客观公正的会计职业规范意识、职业敏感意识和诚信、严谨、认真的工作作风等职业素养；掌握产品成本计算的方法及成本费用业务的账务处理等实务操作；具有成本岗位业务的账务处理、成本计算及分析的能力。	主要讲授各种生产要素的归集和分配，辅助生产费用的归集和分配，制造费用的归集和分配，损失性费用的归集和分配，产品成本计算方法等。
8	财产物资岗位核算	本课程为专业核心课程，通过该课程的学习使学生具备自觉学习和遵守企业会计准则的意识，协调组织能力和团队精神，适应准则更新的持续学习能力等职业素养；掌握原材料收发存、周转材料、库存商品以及委托加工物资等存货的日常业务处理以及存货的期末盘点和计价的核算方法及账务处理；固定资产的增加、折旧、后续支出等相关业务的核算方法及账务处理；无形资产的研发支出、摊销、处置等的核算方法及账务处理；具有对企业财产物资包括存货、固定资产和无形资产等的财务核算能力及资产管理能力。	主要讲授存货采购成本的确定；存货的发出计价方法；原材料的实际成本法和计划成本法；周转材料的一次转销法和分次摊销法；委托加工物资的账务处理；存货盘盈盘亏的账务处理；存货减值的账务处理；固定资产取得、折旧、后续支出、处置、盘盈盘亏以及期末减值的账务处理；无形资产取得、摊销、处置及期末减值的账务处理。

9	财务成果 岗位核算	本课程为专业核心课程，通过该课程的学习使学生具备职业判断能力和良好的敬业爱岗和诚信自律等的职业道德素质；掌握营业收入的确认、计量和核算；营业成本的计算和核算；期间费用的内容和核算；利润及利润分配的核算；所得税费用的核算。具有对企业收入、费用、利润业务的核算和管理分析能力。	主要讲授某一时点履行履约义务确认的收入的账务处理和某一时段内履行履约义务确认的收入的账务处理；营业成本的计算及结转；期间费用的内容及账务处理；利润的计算过程；利润分配的顺序及账务处理；递延所得税资产和递延所得税负债的确认和账务处理。
10	税务会计	本课程为专业核心课程，通过该课程学习使学生具备较强的职业判断能力和良好的敬业爱岗、遵纪守法和诚信自律等的职业道德素质；掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税的账务处理及纳税申报、税款缴纳、汇算清缴等实务操作，具备从事税务会计岗位账务处理与申报、纳税筹划的职业能力。	主要讲授主要包括增值税的会计核算与申报，消费税的会计核算与申报，企业所得税的会计核算与申报以及汇算清缴，个人所得税的会计核算与申报以及汇算清缴，其他小税种的会计核算与申报等。
11	财务管理	本课程是专业核心课。通过该课程的学习使学生具备勤勉尽责、诚实守信、不断提升专业能力的道德品质，为了集体利益、行业利益、国家利益坚持己见、永不妥协的职业素养；掌握债券投融资、股票投融资、组合投资、项目投资、借款筹资、杠杆理论、报表分析的知识。具备财务分析和决策的能力。	主要讲授债券投融资、股票投融资、组合投资、项目投资、借款筹资、杠杆理论、报表分析。
12	资金岗位 核算	本课程为专业拓展课程，通过该课程的学习使学生具备严谨、细致的工作态度；较强的组织沟通能力和团队精神以及敬业爱岗、诚信自律的职业道德素质；掌握企业资金运作的主要内容和管理规定；各种筹资方式的业务处理；各种投资方式的业务处理以及所有者权益组成部分的日常处理。具有对企业资金筹集业务和资金投资业务的日常业务处理和资金管理能力。	主要讲授短期借款业务、长期借款业务以及应付债券业务的账务处理；交易性金融资产的日常处理；长期股权投资的成本法和权益法；所有者权益各组成部分的账务处理。
13	供应链 管理	本课程为专业拓展课程，通过该课程学习使学生具备会计职业规范意识、会计职业道德和诚信、严谨、认真的工作作风以及创新精神等职业素质；掌握供应链管理系统的重要组成部分及相互之间的关系；采购管理、销售管理、库存管理和存货核算的主要内容；应收账款管理和应付款管理的主要内容；供应链系统期末结账等知识点，具备运用会计软件对企业采购、销售、库存管理业务进行处理的能力。	主要讲授采购、销售、库存管理和存货核算系统的内容及数据流转关系；单货同行的采购业务操作方法；采购退货的操作方法；月末暂估的操作方法；普通销售业务的操作方法；委托销售业务的操作方法；分期收款业务的操作方法；销售退货的操作方法；采购入的操作方法；销售出库的操作方法；正常单据记账并生成凭证的操作方法；采购管理、销售管理、库存管理、

			存货核算的期末结账的顺序及操作方法。
14	财务报表编制	本课程为专业拓展课程，通过该课程的学习使学生具备获取、处理、应用财务信息的能力；自觉学法、懂法、守法意识，能在法律允许范围内维护企业利益的职业素养；掌握资产负债表、利润表、现金流量表正表、所有者权益变动表的编制方法；资产负债表日后事项的内容及会计处理。具有根据有关会计资料编制各类财务报表，提供财务信息的职业能力。	主要讲授资产负债表的编制方法；利润表的编制方法；现金流量表正表的编制方法；所有者权益变动表的编制方法；资产负债表日后事项的判断和处理。
15	会计综合模拟实训	本课程为专业拓展课程，通过该课程的学习使学生具备会计职业规范意识、会计职业道德和诚信、严谨、认真的工作作风以及创新精神；掌握企业的运作、组织架构、规章制度和企业文化，明确岗位的典型工作流程、工作内容及核心技能。掌握资产核算、负债核算、所有者权益核算、收入核算、费用核算、利润核算、报表编制、税费计算、投融资等知识；具备出纳、债权债务、财产物资、投资筹资、财务成果的账务处理，编制报表、申报纳税、企业理财等能力。	主要进行企业期初建账、供应过程业务核算、生产过程业务核算、销售业务过程核算、投资与筹资业务核算、利润及利润分配业务核算、登账及结账、报表编制及分析、成本分析、纳税等实训。
16	小企业会计核算	本课程为专业拓展课程，通过该课程的学习使学生具备会计职业规范意识和职业道德素养，养成诚信、严谨、认真的工作作风；掌握小企业各项会计要素的具体内容及核算方法，会计报表的编制等，具备分析和解决小企业会计实际问题的基本能力，如小企业日常账务处理能力、会计报表编制能力。	主要讲授小企业的概念、特征；小企业资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润的概念、特征、分类及核算方法；小企业会计报表的编制方法。
17	初级会计实务	本课程为专业拓展课程，通过该课程的学习使学生具备会计职业规范意识、会计职业道德和诚信、严谨、认真的工作作风以及创新精神等职业素养；掌握会计的基本理论；资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大会计要素的内容及核算；财务报表的概念及编制；政府会计的要素及核算等知识点，具备核算资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润，并编制会计报表的能力。	主要讲授会计的概念、基本假设和会计信息质量要求；会计凭证的分类及作用；账簿的分类及作用；资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大会计要素的账务处理；财务报表的概念及编制方法；政府会计的要素及账务处理。
18	财经应用文写作	本课程为专业拓展课程，通过该课程的学习使学生具备一定的写作技巧、良好的文学素养和精益求精、严谨细致的职业道德；掌握各类财经文书的基础知识；具备专业公文、	主要讲授财经文书的基本知识，掌握财经日常文书、十二种正式公文以及财经专用文书的写作方法和技巧，熟悉日常公文的行文程序和

		财经日常文书和财经专业文书的写作能力； 处理各类日常文书的行政协调能力。	基本要求。
19	初级 经济法	本课程为专业拓展课程，通过该课程的学习使学生具备严谨的法制意识、良好的职业道德及精益求精的工作态度；掌握财经相关法律制度的基本原理和主要税种的构成要素；具备各个税种的税额计算能力，各类法律行为和权利义务的理解分析能力。	主要讲授票据法、会计法、劳动合同法、社会保险法的基本原理和法律规则；各个税种的构成要素和计算公式的基本知识；税收征管法的制度与流程。
20	施工企业 会计	本课程为专业拓展课程，通过该课程的学习使学生具备会计职业规范意识、施工法规遵循意识和诚信、严谨、认真的工作作风以及创新精神。掌握施工企业材料费、人工费、机械使用费、其他直接费、间接费用、工程价款结算、建造合同收入、利润等的核算以及施工企业会计报表的编制等知识；具备施工企业材料费、人工费、机械使用费、其他直接费、间接费用、工程价款结算、建造合同收入、利润等的核算以及会计报表的编制等能力。	主要讲授工企业材料费、人工费、机械使用费、其他直接费、间接费用、工程价款结算、建造合同收入、项目部利润等业务的核算以及施工企业会计报表的编制。
21	数据收集 与分析	本课程为专业拓展课程，通过该课程的学习使学生具备标准化意识、严谨工作的态度；掌握 Word 办公应用、EXCEL 办公应用、Power Point 办公应用等知识及财务数据分析知识，具备基本办软件办公的能力。	主要讲授 Word 办公应用、EXCEL 办公应用、Power Point 办公应用及财务数据分析
22	企业资金 管理创新 实务	本课程为专业拓展课程，通过该课程的学习使学生具备在资金管理方面的创新意识和创新思维，敢于发现问题和解决问题的习惯，精益求精的态度；掌握资金管理对于初创企业的重要意义、初创企业资金管理的关键环节，企业在融资、投资和营运阶段对资金的创新管理方式；具备创新创业的资金管理能力。	主要讲授创新创业的基本概念，资金管理的环节，大数据背景下初创项目和中小企业筹集资金的创新模式，如何快速为自己的项目筹集资金；企业资金活动的内部控制要求；中小企业发展到集团企业后，资金管理体系的设计与运行。
23	商业企业 会计	本课程为专业拓展课程，通过该课程的学习使学生具备客观公正、坚持准则的会计职业规范意识、职业敏感意识和诚信、严谨、认真的工作作风以及创新精神等职业素养；掌握商品流通业务的账务处理能力，掌握商品流通企业特色业务的核算方法及账务处理等实务操作，具有商品流通业务的账务处理及资金管理的能力。	主要讲授商品进销存调业务核算的四种方法，联营商品进销存调业务的核算，连锁经营商品进销存调业务的核算，网络经营商品进销存调业务的核算，代购代销等特殊经营方式下商品进销存调业务的核算。
24	管理会计	本课程为专业拓展课程，通过该课程的学习使学生具备较强的职业判断能力，诚信、严	主要讲授成本习性分析，本量利分析，变动成本法，预测分析，短期

		<p>谨、认真的工作作风和良好的敬业爱岗、提高技能和参与管理等职业道德素质；掌握运用所学方法对管理过程中出现的问题进行预测、决策、预算、控制和分析考核的知识；具备解决经营管理中出现的问题的能力。</p>	<p>经营决策，长期投资决策，全面预算；成本控制，责任会计等。</p>
25	审计实务	<p>本课程是专业拓展课程。通过该课程的学习使学生具备关心公众利益，关心集体利益、关心审计（会计）行业声誉，刻苦学习、勤勉尽责、诚信、客观、公正，时刻保持职业怀疑的职业素质；掌握计划审计工作，重要性理念；控制测试，审计报告，关键审计事项，投融资业务审计，采购、生产、销售、人力资源、货币资金等审计知识。具备制定审计计划和设计审计目标和审计程序的能力。</p>	<p>主要讲授职业道德，部分外勤准则；计划审计工作，理解并贯彻风险理念和重要性理念；控制测试，审计报告，理解关键审计事项并能筛选关键审计事项；投融资业务审计，理解投融资本身；采购、生产、销售、人力资源、货币资金等审计；理解会计工作的原理；“存在”“发生”“完整性”“准确性”“计价分摊”“截止”“分类”“可理解性”审计程序。</p>
26	国际贸易实务	<p>本课程为专业拓展课程，通过该课程的学习使学生具备交往、沟通方面的基本素质，语言和文字表达方面的基本素质，敬业、乐于吃苦和奉献的基本素质，团队合作，爱岗敬业的职业素质；掌握国际贸易宏观政策，国际贸易基本理论，出口和进口各个业务环节应具备的基本知识，包括商品标的条款，价格条款，运输条款，保险条款，支付条款以及争议条款知识；掌握出口和进口交易的程序和方法；掌握交易磋商及合同签订等知识。具有进出口贸易合同磋商及签订能；具有履行出口及进口合同的能力和有商务谈判的一般技能，并能熟练应用英语听说读写能力。</p>	<p>本课程主要教学内容是以培养学生职业能力为主线，以货物买卖为载体，以合同条款为导向，以贸易磋商为途径，全面介绍了国际货物买卖合同的具体内容、合同的履行环节及一般的贸易做法。包括了国际贸易基本知识解读，国际贸易政策学习，国际贸易理论了解，标的条款，价格条款，运输条款，保险条款，支付条款以及争议条款。</p>
27	纳税模拟实训	<p>本课程为集中实践课程，通过该课程的学习使学生具备良好的职业道德及精益求精、严谨工作的态度；掌握主要税种的报税模拟软件；具备企业开票、报税等各种涉税软件的实操能力；各税种的税额计算能力；主要税种纳税申报表的填写能力和软件操作能力。</p>	<p>主要讲授各个税种开票和报税软件的操作流程和基本知识；各个税种的纳税申报表填写规范和要求；各税种的主要制度原理和计算公式；纳税申报的操作流程。</p>
28	ERP沙盘实训	<p>本课程为集中实践课程，通过该课程的学习使学生具备预算意识、规则意识、精益求精、严谨工作的态度；掌握企业经营过程中的销售、采购、生产、筹资等各个资金循环的知识；具备编制不同资金循环的预算的能力、完成期末编制会计报表的能力、针对实际运营过程中出现的问题分析解决的能力。</p>	<p>主要讲授各个资金循环预算编制；ERP沙盘模拟的基本规则；会计报表编制。</p>

### （三）综合素质课程

综合素质课程总学分构成见表5。主要由必修课程及选修课程（项目）组成。其中，素质拓展选修课为全院任选课，以教务处具体安排为准。

表5 综合素质课程构成

课程		取得学分数	认定部门
必修课程	1	入学教育、军训	2 学分
	2	安全教育与实践	1 学分
	3	铁路工匠精神养涵	1.5 学分
	4	劳动教育	1.5 学分
	5	计算机文化基础	1 学分
选修课程（项目）	1	素质拓展选修课	不得少于 3 学分
	2	技能大赛 创新创业 社会实践 志愿服务 义务劳动 社团活动	不得少于 10 学分

说明：综合素质课程总学分由必修课程和选修课程（项目）学分构成，入学教育计1学分，军训计1学分，选修课程（项目）的学分认定见学院《学生综合技能学分认定办法（试行）》。

本专业综合素质必修课程主要教学内容与教学要求见表6。

表6 会计（会电对口）专业综合素质必修课程主要教学内容与教学要求一览表

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容与要求
1	入学教育、军训	本课程为综合素质必修课程，是加强和改进大学生思想政治教育的一项关键性基础工作。通过该课程学习，提高学生的思想政治觉悟，激发学生的爱国热情和中华民族自豪感，具有健康的体魄、心理和健全的人格；使学生掌握国防观念和国家安全意识，增强学生的组织纪律观念，培养艰苦奋斗的作风，让学生了解掌握基本军事技能；旨在帮助新生尽快适应大学环境，开启大学阶段新生活，培养学生集体荣誉感，增强学生对学院的认同感、归属感，认识专业特点及发展方向。	以促进大学生健康成长和全面发展为目标，以提升学生国防意识和军事素养为重点，通过一系列入学主题教育和军事技能训练，培育和践行社会主义核心价值观，其中学生军事技能实际训练时间不少于14天，112学时。
2	安全教育与实践	本课程为综合素质必修课程，通过该课程的学习，培养学生的社会安全责任感，使学生	本课程从国家安全、突发公共事件、心理健康、消防、交通、运

		形成强烈的安全意识；掌握必要的安全知识和技能，了解相关的法律法规常识；养成在日常生活和突发安全事故中正确应对的习惯，最大限度地预防安全事故发生和减少安全事故对大学生造成的伤害，保障大学生健康成长。	动、实习实训规范操作等与大学生息息相关的安全问题着手，详细阐述了如何应对此类安全事件及急救常识，以增强大学生安全防范意识，掌握必要的安全知识和安全防范技能，消除各种安全隐患，确保大学生身心安全。
3	铁路工匠精神养涵	本课程为综合素质必修课程，通过该课程的学习，使学生具备质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、吃苦精神、创新思维；引导学生深入了解中国铁路、城市轨道交通发展史，深刻理解铁路文化，涵养铁路人“忠诚坚守奉献”的家国情怀，勇担“交通强国、铁路先行”的历史使命，弘扬“专注、专心、专业”的铁路工匠精神，养涵爱岗敬业的职业精神和艰苦奋斗、吃苦耐劳的职业品格，将社会主义核心价值观内化于心、外化于行。	开展铁路文化通识教育以及“三魂”文化特色教育，以“艰苦奋斗，志在四方”、“安全优质，兴路强国”、“诚信创新永恒，精品人品同在”等校本文化、行业企业文化以及铁路工匠、技术能手、优秀校友先进事迹为载体，开展职业精神和职业道德教育，夯实学生职业归属感，干一行、爱一行、精一行，养涵爱岗敬业的职业精神，培育精益求精的职业品质和协作共进的团队精神。
4	劳动教育	本课程为综合素质必修课程，通过劳动教育，使学生能够理解和形成马克思主义劳动观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念；体会劳动创造美好生活，体会劳动不分贵贱，热爱劳动，尊重普通劳动者，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神；具有满足生存发展需要的基本劳动能力，形成良好劳动习惯。	将劳动教育纳入学院人才培养方案，形成具有综合性、实践性、开放性、针对性的劳动教育课程体系。以实习实训课为主要载体开展劳动教育，其中劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育不少于16学时。每学年设立劳动周，以集体劳动为主。
5	计算机文化基础	本课程为综合素质必修课程，通过本课程的学习和实践训练，使学生具备质量意识、信息素养、工匠精神、吃苦精神、创新思维等素质；初步掌握信息技术基础知识；了解计算机及网络信息处理过程；理解计算机网络的基本知识，熟练掌握 Internet 的基本应用；具有熟练运用 Windows 操作系统和 Office 等应用软件解决实际问题能力。为后继课程的学习奠定基础，满足社会对各类专业人才信息技术应用技能的基本要求。	本课程主要讲述计算机基础知识，Windows 7 操作系统，字符处理软件 word 2010，电子表格软件 excel 2010，演示文稿软件 powerpoint 2010，计算机网络基础，多媒体技术、计算机信息与安全和数据库基础等。

## 八、教学进程总体安排

### (一) 课程体系构成及时学时学分分配

表7 课程体系构成及时学时学分分配表

学期(学时) 课程类别		1	2	3	4	5	6	学时小 计/h	学分小 计/分
公共 基础 课程	公共基础必修课	268	252	32	44			608	32
	公共基础选修课	40						40	2.5
专业 (技 能) 课程	专业基础课程	32	56	5.5				88	3.5
	专业核心课程		104	26.5	160			424	34
	专业拓展课程			32.5	224	224		560	27
	集中实践课程		30	26			210	480	780
综合 素质 课程	必修课程	16	-	90.5	-	-	-	16	7
	选修课程(项目)	48						48	7
合计		316	442	376	428	434	480	2564	1

课程总学时为2564学时。其中,公共基础课程总学时为648学时,占总学时25.27%;选修课总学时为648学时,占总学时25.27%;实践教学学时(含课内实践)占总学时的比例为57.48%,顶岗实习时间为6个月,专业核心课程数为8门。

### (二) 成果认定及学分置换

针对学生获取的1+X相关职业技能等级证书、职业资格证书,实行成果认定及学分置换,具体成果认定置换见下表8。

表8 会计(会电对口)专业成果认定及学分置换表

序号	成果(级别)	置换学分	免修课程(内容)
1	初级会计师	2.0	初级会计实务、
2	初级会计师	2.5	初级经济法
3	智能财税职业技能等级证书	1.5	会计综合模拟实训

### (三) 教学进程总体安排表

本专业教学进程总体安排见表9。

表9 会计（会计对口）专业教学进程总体安排表

一、公共基础课程（必修32学分，选修2.5学分）										
课程类别	序号	课程代码	课程名称	课程类别	考核方式	开课学期	起止周	学分	学时	
									理论	实践
公共基础必修课程	1	Z2090010	思想道德修养与法律基础	A类	考查	1	04-15	3.0	48	
	2	Z2090012	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	A类		2	01-16	4.0	64	
	3	Z2090006	英语 I	A类	考试	1	04-17	3.5	56	
	4	Z2090007	英语 II	A类		2	01-16	4.0	64	
	5	Z2090013	形势与政策 I	B类	考查	1	04-16	0.0	4	12
	6	Z2090014	形势与政策 II	B类		2	01-16	0.0	4	12
	7	Z2090015	形势与政策 III	B类		3	01-16	0.0	4	12
	8	Z2090017	形势与政策	B类		4	01-16	1.0	4	12
	9	Z1080001	军事理论课	A类		1	04-12	2.0	36	
	10	Z1080005	大学生心理健康教育	B类		1	04-14	2.0	4	28
	11	Z2010024	铁道概论	A类		2	04-16	1.0	16	
	12	Z2100001	体育 I	C类		1	04-15	1.0		24
	13	Z2100002	体育 II	C类		2	01-14	1.0		28
	14	Z2100003	体育 III	C类		3	01-14	1.0		28
	15	Z2100004	体育 IV	C类	4	01-14	1.0		28	
	16	Z2090003	经济数学 I	A类	考试	1	04-17	3.5	56	
	17	Z2090004	经济数学 II	A类		2	01-16	4.0	64	
公共基础选修课程	18	选修课程 不少于 2.5 学分	马克思主义理论类课程、党史国史、中华优秀传统文化、大学生职业生涯规划、大学生就业指导、创新创业教育、信息技术、语文、健康教育、美育课程、职业素养等	A类	考查	任选3门	04-16	2.5	40	
二、专业（技能）课程（必修58学分，选修32.5学分）										
课程类别	序号	课程代码	课程名称	课程类别	考核方式	开课学期	起止周	学分	学时	
									理论	实践
专业基础课程	19	Z2070089	财经法规与会计职业道德	B类	考试	1	4-16	2.0	22	10
	20	Z2070077	出纳岗位核算	B类		2	1-16	2.0	20	12

	21	Z2070118	会计基本技能	B类	考查	2	1-12	1.5	8	16	
专业核心课程	22	Z2070004	债权债务岗位核算	B类	考试	2	1-16	2.0	20	12	
	23	Z2070029	税费计算及筹划	B类		2	1-15	4.5	44	28	
	24	Z2070090	财产物资岗位核算	B类		3	1-10	3.5	28	28	
	25	Z2070058	会计软件应用	B类		3	1-12	4.5	28	44	
	26	Z2070028	税务会计	B类		3	9-16	2.0	20	12	
	27	Z2070078	成本岗位核算	B类		4	1-14	3.5	32	24	
	28	Z2070086	财务成果岗位核算	B类		4	1-10	2.5	24	16	
	29	Z2070085	财务管理	B类		4	1-16	4.0	36	28	
专业拓展课程	30	Z2070094	资金岗位核算	B类	考试	3	11-16	2.0	20	12	
	31	Z2070068	国际贸易实务	B类		3	1-16	3.0	32	16	
	32	Z2070087	财务报表编制	B类		4	11-16	2.0	16	16	
	33	Z2070112	供应链管理	B类		4	9-16	2.5	20	20	
	34	Z2070117	初级经济法	B类		4	1-10	2.5	24	16	
	35	Z2070106	初级会计实务	B类		4	1-8	2.0	16	16	
	36	Z2070095	小企业会计核算	B类		4	1-16	2.0	16	16	
	37	Z2070088	财经应用文写作	B类		4	1-16	2.0	16	16	
	38	Z2070037	审计实务	B类		5	1-12	3.0	32	16	
	39	Z2070123	施工企业会计	B类		5	1-12	3.0	32	16	
	40	Z2070071	管理会计	B类		5	1-12	3.0	28	20	
	41	Z2070096	商业企业会计	B类		5	1-8	2.0	20	12	
	42	Z2070057	会计综合模拟实训	C类		考查	5	1-12	1.5		48
	43	Z2070135	数据收集与分析	C类			3	1-16	1.0		32
	44	Z2070120	企业资金管理创新实务	B类			4	9-16	1.0	8	8
	集中实践课程	45	Z2070048	纳税模拟实训		C类	考查	2	17-17	1.0	
46		Z2070092	ERP 沙盘实训	C类	3	17-18		2.0			
47		Z2070056	会计组织设计	C类	5	13-19		7.0			
48		Z2070111	毕业顶岗实习	C类	6	1-16		16.0			
三、综合素质课程（必修7学分，选修13学分）											
课程类别	序号	课程代码	课程名称	课程类别	考核方式	开课学期	起止周	学分	学时		
									理论	实践	
必修课程	1	Z1080012	入学教育、军训	C类	考查	1	2-3	2.0		--	
	2	Z1080013	安全教育与实践	C类		1—6	1-18	1.0		--	
	3	Z1030002	铁路工匠精神养涵	C类		1—6	1-18	1.5			

	4	Z1080014	劳动教育	C类		1—6	1-18	1.5		--	
	5	Z2040183	计算机文化基础	A类		1	4-16	1.0	16		
选修课程（项目）	1	任选3门课程，不少于3.0学分	素质拓展选修课	A类	考查	1—6	1-16	3.0	48		
	2	不得少于10学分	技能大赛 创新创业 社会实践 志愿服务 义务劳动 社团活动	C类	考查	1—6	1-18	10.0		--	
合计								145	1090	1474	
<p>说明：</p> <p>(1) 课程类别 A 类为理论课，B 类为理实一体课程，C 类为实践课程。</p> <p>(2) 学分计算原则：A 类和 B 类课 16 学时计 1 学分；C 类课中，单列实训课、体育课 32 学时计 1 学分，实训周、毕业设计、顶岗实习等课程 30 学时/周，1 周计 1 学分。</p> <p>(3) 课程体系总学分为 145 学分。</p>											

## 九、实施保障

### （一）师资队伍

#### 1. 队伍结构

本专业拥有专任教师 10 人，2020 级本专业学生数与专任教师数比例为 18:1，均为硕士以上学历，全部具有企业工作实践经验，1 人具有注册会计师资格证书，1 人具有资产评估师资格证书，5 人具有中级会计师证书。具有高级职称 6 人，中级职称 3 人，初级职称 1 人，45 岁以上 2 人，35-45 岁 7 人，35 岁以下 1 人，具有合理的梯队结构。外聘兼职教师 10 人，其中长期授课 6 人，建立了实践技能课主要由具有高技能的兼职教师讲授的机制，建成了一支结构合理、双师素质高、教学能力突出的专兼结合的高水平的优秀教学团队。

#### 2. 专任教师

专任教师具有高校教师资格和本专业领域有关证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，具有会计、管理等相关专业硕士以上学历，具有扎实的本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，5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

#### 3. 专业带头人

专业带头人具有副高职称，能够较好地把握国内外会计行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对本专业人才的实际需求，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强。

#### 4. 兼职教师

利用中国铁道建筑总公司、河北省代理记账协会及知名的企业集团等企业的人才优势，建成了一支由会计行业的技术骨干或专家、具有丰富会计实务经验的技术能手组成的高水平、高技能的兼职教师队伍。

表 10 会计（会电对口）专业师资条件配置表

课程名称	专任教师配置要求		兼职教师配置要求	
	数量	基本要求	数量	基本要求
会计基本技能	2	本专业硕士以上学历，拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	2	具有本科以上学历，具有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企业会计工作经验的企业专家。
数据收集与分析	2	本专业硕士以上学历，拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	2	具有本科以上学历，具有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企业会计工作经验的企业专家。
纳税模拟实训	2	本专业硕士以上学历，拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	2	具有本科以上学历，具有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企业会计工作经验的企业专家。
ERP 沙盘实训	2	本专业硕士以上学历，拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	2	具有本科以上学历，具有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企业会计工作经验的企业专家。
会计综合模拟实训	2	本专业硕士以上学历，拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	2	具有本科以上学历，具有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企业会计工作经验的企业专家。
毕业顶岗实习	8	本专业硕士以上学历，拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，具有每 5 年累计	10	具有本科以上学历，具有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企业会

		不少于 6 个月的企业实践经历。		计工作经验的企业专家。
--	--	------------------	--	-------------

## (二) 教学设施

### 1. 普通专业教室条件

普通专业教室配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备；有互联网接入和 WiFi 环境，实施网络安全防护措施。安装应急照明装置保持良好状态，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

### 2. 校内实训室条件

针对专业课程实验实训的要求，整合建成了跨行业综合仿真实训中心、沙盘模拟实训室、经管系综合实训室三大实训中心及一个智营创客坊，见表 11。

表 11 本专业校内实训基地一览表

序号	实训基地名称	面积及主要教学设备	对应课程	实训项目
1	跨行业综合仿真实训中心	面积 200m <sup>2</sup> ；61 台电脑（装有财会商圈软件、会计技能大赛比赛平台、金税三期等财务软件）；配有投影仪，音箱、服务器。	会计基本技能、纳税模拟实训、会计综合模拟实训、数据收集与分析、岗位课程实训	点钞、验钞；小键盘的应用；模拟纳税；成本核算；债权债务核算；财产物资核算；投融资分析；商业企业会计实训；涉外会计实训；技能大赛训练项目
2	经管系综合实训室	面积 300m <sup>2</sup> ；72 台电脑（装有出纳岗位模拟实训、用友 u8、用友、物流管理软件等财务软件）；配有投影仪、音箱、服务器。	会计软件应用、纳税模拟实训、数据收集与分析、岗位课程实训	数据分析；出纳岗位实训；财务报表编制实训；财务成果实训；会计软件模拟实训；施工企业会计实训；技能大赛训练项目
3	沙盘模拟实训室	面积 180m <sup>2</sup> ；61 台电脑（装有用友 u8 软件、财务分析软件、电子商务软件、市场营销软件等软件）配有投影仪，音箱。	ERP 沙盘模拟、财务管理、会计综合模拟实训	沙盘模拟实训；会计基础实训；技能大赛训练项目
4	智营创客坊	面积 190m <sup>2</sup> ；8 台电脑（装有各种办公软件，沙盘模拟软件），创新创业书籍	沙盘模拟、创新创业	企业资金管理与创新实训；企业成立与注册；技能大赛训练项目

### 3. 校外实训基地条件

合作关系稳定，能够开展本专业课程相关实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师稳定，实训管理及实施规章制度齐全。能涵盖具有稳定的校外实训基地见表 12。

表 12 会计（会电对口）专业校外实训基地&顶岗实习基地一览表

序号	校外实训基地名称	数量	对应课程	实训项目
1	中国铁道建筑总公司及其下辖集团公司	5	出纳岗位核算 债权债务岗位核算 资金岗位核算 财务报表编制 成本岗位核算 财务成果岗位核算 财务管理 顶岗实习 施工企业会计 创新创业	出纳实训；往来款项实训；财务成果实训；成本核算实训；施工企业会计实训；财务管理实训
2	北京健坤餐饮集团有限责任公司及其子公司	4	出纳岗位核算 债权债务岗位核算 税务会计 财务报表编制 成本岗位核算 财务成果岗位核算 财务管理 顶岗实习 税费计算与申报 创新创业 商业企业会计	出纳实训；往来款项实训；财务成果实训；成本核算实训；纳税实训；财务管理实训；商业企业会计实训；税务会计实训
3	石家庄众诚同心财务咨询有限公司	2	出纳岗位核算 债权债务岗位核算 资金岗位核算 财务报表编制 成本岗位核算 财务成果岗位核算 财务管理 顶岗实习 税费计算与申报 创新创业 商业企业会计 税务会计	出纳实训；往来款项实训；财务成果实训；成本核算实训；纳税实训；财务管理实训；商业企业会计实训；企业成立与销户；税务会计实训

4	新道科技股份有限公司及其子公司	3	出纳岗位核算 债权债务岗位核算 会计软件应用 财务报表编制 成本岗位核算 财务成果岗位核算 财务管理 顶岗实习 税费计算与申报 创新创业 商业企业会计 供应链管理	出纳实训；往来款项实训；财务成果实训；成本核算实训；纳税实训；财务管理实训；商业企业会计实训；会计软件应用实训、供应链管理实训
5	厦门网中网软件有限公司及其子公司	3	出纳岗位核算 债权债务岗位核算 会计软件应用 财务报表编制 成本岗位核算 财务成果岗位核算 财务管理 顶岗实习 税费计算与申报 创新创业 商业企业会计	出纳实训；往来款项实训；财务成果实训；成本核算实训；纳税实训；财务管理实训；商业企业会计实训；会计软件应用实训
6	华信德财税集团及其子公司	2	出纳岗位核算 债权债务岗位核算 资金岗位核算 财务报表编制 成本岗位核算 财务成果岗位核算 财务管理 顶岗实习 税费计算与申报 创新创业 商业企业会计 税务会计	出纳实训；往来款项实训；财务成果实训；成本核算实训；纳税实训；财务管理实训；商业企业会计实训；企业成立与销户；税务会计实训
7	石家庄君以诚会计师事务所	1	审计实务 数据收集与分析 顶岗实习 创新创业	审计底稿的编制；审计报告的编写；审计数据收集；审计数据整理

#### 4. 顶岗实习基地条件

合作关系稳定，能提供会计相关实习岗位，建立了 20 家稳定的校外实训基地，满足专业认知实习和顶岗实习需要。按照本专业服务面向，在原有校外实训基地的基

础上，根据不同服务领域，建设不同类型的校外生产性实训基地，主要包括：商业企业会计、施工企业会计、工业企业会计、审计管理等 4 个生产领域，保障了专业学生每年毕业生在校外实训基地从事顶岗实习，见表 12。

### 5. 信息化教学条件

具有职教云 SPOC、MOOC、虚拟仿真平台等信息化教学资源，具备利用微课视频、动画、仿真等手段解教学重点难点的信息化条件；教师能够开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法，引导学生利用信息化教学资源自主学习，提升教学效果，见表 13。

表 13 会计（会电对口）专业信息化教学条件一览表

序号	信息化教学资源名称	简介
1	财会商圈虚拟仿真实训平台	财会商圈虚拟仿真实训平台，突出教学过程的互动性、趣味性、真实性与针对性，把“教”与“学”有机地统一起来，达到“教学做合一”。使学生能够熟练掌握企业整套流程与方法，更系统、更全面地认识企业的工作流程、报税流程、审计工作、（工业、商业、外贸、电子商务、卖场、酒店、物流）企业实务流程。采用角色模拟、环境模拟、过程模拟及业务模拟，进行岗位职业技能强化训练，达到能在实训中让学生接触到商业环境、企业核心业务、了解企业业务流程和岗位角色、学会与其他单位人员打交道、学会慢慢适应社会环境等目的，从而增强学生的就业竞争力。
2	职教云平台	在智慧职教平台建设了出纳岗位核算、债权债务岗位核算、成本岗位核算、财务成果岗位核算、财务报表编制、税费计算与筹划、供应链管理、财务管理、初级会计实务、财经法规与会计职业道德、经济法、会计基本技能、税务会计等 24 门课程的 SPOC 资源建设。

## （三）教学资源

### 1. 教材选用要求

在学院教材管理中心的指导下，按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。以最新的会计准则和税法要求等为基础，根据岗位任职要求和标准要求，以真实典型会计工作项目为载体，将配套微课、动画、虚拟仿真等线上资源植入教材，校企合作开发满足教学和培训需求的活页式教材。

### 2. 图书文献配备要求

专业类图书文献主要包括：企业会计准则、企业准则应用指南；税法法规及相关解释；合同法、票据法、劳动法等专业技术类图书和案例图书；《会计之友》、《财会通讯》、《商业会计》和《财会月刊》等专业学术期刊。

### 3. 数字资源配置要求

建设、配备与本专业相关的音频素材、视频素材、教学课件、虚拟仿真软件等专业教学资源库，形式多样、动态更新，以满足教学要求，见表 14。

表 14 会计（会电对口）专业数字化资源一览表

序号	名称	内容	资源数量
1	教学课件库	24 门结构化课程完整的教学课件	24（套）
2	图片资源库	课程和培训所需的会计凭证、会计账簿、会计报表、纳税报表、校内教学条件、教学挂图、流程图等，以及会计及税法的法规、会计职业道德案例、会计法宣传等科普教育图片	6（张）
3	视频库及动画资源库	5 门课程教学微课，课程知识点、技能点的操作方法的动画资源及其他相关视频	500（个）
4	试题库	学生学习试题库和自测系统，初级会计师培训试题库和自测系统、会计技能大赛培训试题库和比赛系统	50（套）
5	虚拟仿真库	企业设立与注销虚拟仿真模块、会计岗位核算虚拟仿真模块、纳税虚拟仿真模块、创新创业虚拟仿真模块	12（个）

#### （四）教学方法

通过推进人才培养模式改革，打造适应社会人才需求的专业品牌，实现专业同企业岗位之间的对接。在教学过程中，强调以学生为中心，注重学生职业能力培养、“教”与“学”的互动、职业情景的设计等，倡导因材施教、按需施教，鼓励创新教学方法和策略，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学等方法，实施云课堂、思政课堂、知识技能课堂和创新课堂等四重课堂新模式，坚持学中做、做中学。积极推进“职教云”在线课程在课程教学中的应用，实施课前自主学习、课中探讨学习和课后巩固学习的线上线下混合式教学模式。

#### （五）学习评价

对学生的学业考核评价内容兼顾认知、技能、情感等方面，评价体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化。评价主体包括教师评价、学生评价、企业评价等；评价方式包括观察、口试、笔试、操作、职业资格鉴定、大作业、项目报告、小论文等；评价过程包括过程评价和期末评价，注重过程评价，以学习态度、操作能力、方法运用、合作精神为考核要素，以岗位工作任务为单元组织考核。

#### （六）质量管理

1. 依据学院《关于 2020 级专业人才培养方案修订工作的指导意见》，明确人才培养方案的制（修）订及动态微调的规范流程，确保市场调研、任务分析、体系构建等方面工作的科学性、合理性。

2. 依据学院相关教学管理制度，加强日常教学组织运行与管理，开展督导评价、

同行评价、学生评价等听课、评教、评学工作，明确校内评价指标包括：教学任务完成情况、教学（含考核）效果、教学改革与研究、学生专业技能和综合素质。

3. 依据学院建立的毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，对生源情况、在校学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况，明确校外评价指标主要包括：毕业生社会声誉和就业质量、用人单位对学生的评价、学生家长对学校的满意度和自身发展评估等。

4. 专业教研室充分利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

5. 专业诊改层面，依托学院的内部质量保证体系，构建专业质量8字螺旋，根据学院的专业建设规划、专业建设标准、专业教学标准等，制定专业建设计划、专业教学计划等，并在实施过程中，通过智能化信息平台监测、预警专业建设的各项指标，实时纠正改进；同时专业还要开展阶段性自我诊断，针对发现的问题，改革创新，不断改进完善，形成常态化的专业诊改机制，持续提高专业的建设质量。

## 十、毕业要求

本专业学生应达到以下要求方可毕业：

（1）学生综合测评合格；

（2）学生按本专业人才培养方案要求修读课程，公共基础课程及专业（技能）课程总学分达到125学分；

（3）学生综合素质总学分数不低于20学分，且分项目学分达到规定要求。

## 十一、附录

### （一）教学进程表

本专业教学进程见表15。

表 15 会计（会电对口）专业教学进程表

学年	学期	教学周																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
一	1	入学教育、军训		理论教学+理实一体教学															系考	院考	
		■		■															■	■	
一	2	理论教学+理实一体教学															集中实践	系考	院考		
		■															■	■	■		
二	1	理论教学+理实一体教学														集中实践		系考	院考		
		■														■		■	■		
二	2	理实一体教学																	系考	院考	
		■																	■	■	
三	1	理实一体教学、校内仿真实训 提交成绩										毕业设计、答辩、提交成绩									
		■										■									
三	2	顶岗实习、提交成绩														离校					
		■														■					