

# 2019 级会计专业人才培养方案

## 一、专业名称与代码

(一)专业名称：会计

(二)专业代码：630302

## 二、入学要求

普通高中或中职毕业生

## 三、修业年限

三年

## 四、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 或技能等级证 书举例
63(财经商贸大类)	6303 财务会计类	全行业(商务服务业) (C14, F51、52)	2-06-03-00(GBM2-13) 会计人员、审计人员	会计核算和会计监督	初级会计师、中级会计师、管理会计师

## 五、培养目标与培养规格

### (一)培养目标

本专业坚持立德树人的根本任务和党的教育方针，培养思想政治坚定、德技并修，适应中小型企业、非营利组织、社会中介机构及事业单位需要，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养与职业道德，拥有创新创业意识，精益求精的工匠精神，掌握会计核算与制度设计、税务管理、成本核算、财务管理等知识与技能，面向商务服务业会计职业群，从事会计核算、税务处理、审计工作、德、智、体、美、劳全面发展的高素质技术技能型专门人才。

- 1.主要就业单位：各类中小型企业、非营利组织、社会中介机构等单位；
- 2.主要就业部门：财务部门、审计部门、投资部门、咨询部门；
- 3.可从事的工作岗位：出纳、会计、财务管理、审计、投资、咨询。

## (二)培养规格

### 1.素质

- (1)坚定拥护中国共产党领导，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、全球视野和市场洞察力；
- (4)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、责任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一两项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯；
- (6)具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好。
- (7)熟悉专业知识、熟练操作计算机，具有独立工作能力。

### 2.知识

- (1)具备开具各类票据、正确处理各类货币资金的日常业务和准确登记账簿的能力；
- (2)具备识别原始凭证、填制记账凭证、登记账簿、期末对账和报表编制及分析的能力；
- (3)具备运用财务管理的基本方法进行投资、筹资、分配决策和编制财务预算、实施财务控制的能力；
- (4)具备选择恰当的成本核算方法进行产品成本核算、成本控制和成本管理的能力；
- (5)具备领购和使用各类发票、填制涉税文书、进行网上纳税申报的能力；
- (6)能协助完成会计信息化实施工作，并能熟练操作财务软件；
- (7)掌握企业会计制度设计、社会审计、内部审计的相关知识；
- (8)具备一定的英文资料阅读及听、说、写知识，具有利用计算机和网络工具进行专业相关信息处理和专业业务处理的知识和技能。

### 3.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，并进行规范申报，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、分类、分析、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；

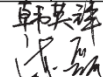

(12)具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。


## 六、课程设置及教学进程

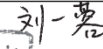

(一)课程进程表，见表二。

重庆航天职业技术学院普通高等职业教育

2019级 会计 专业教学计划进程表												2019.06											
课程类别	课程序号	课程代码	课程名称	计划内学时数						考核方式		开课学期与学时						系部					
				性质	学分	总学时	理论教学	课内实践	实习实训	考试	考查	一	二	三	四	五	六						
通识教育课	1	11020008	思想道德修养与法律基础	B	3	54	54					1	54								基础学科部		
	2	11030008	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	B	4	72	54	18					2	72								基础学科部	
	3	00001079	军事理论	B	2	36	36						1	36								武装部	
	4	00021080	军事技能	B	2	36				2w			1	36								武装部	
	5	00021078	大学生安全教育	B	2	32	32						1	32								武装部	
	6	11040001	形势与政策	B	1	40	40						5	8	8	8	8	8				党办	
	7	00010005	职业发展与就业指导	B	1	18	18						3			18						学生处	
	8	11011001	航天概论	B	1	18	18						3			18						德育教研室	
	9	10030005	经济数学1	B	3	54	46	8					2			54						基础学科部	
	10	10030001	基础英语1	B	3	54	36	18					1			54						基础学科部	
	11	10030002	基础英语2	B	3	54	36	18					2			54						基础学科部	
	12	10010001	体育1	B	1	26	4	22					1	26								基础学科部	
	13	10010002	体育2	B	1	28	4	24					2	28								基础学科部	
	14	05030110	计算机应用基础	B	3	54	24	30					1	54								基础学科部	
	15	公共选修课	科学与人文素质模块	X	2	32	32							2-5								教务处	
	16		科学与人文素质模块	X	2	32	32							2-5								教务处	
	17		创新创业教育模块	X	2	32	32							2-5									教务处
小计					36	672	498	138	36			占总学时的:						25.77%					
专业必修课	18	03021031	会计基本技能	B	2	60			2W			1	60								管理工程系		
	19	03011014	职业岗位认知(会计)	B	1	30			1W			1	30									管理工程系	
	20	03041046	财务会计基础	B	4	72	60	12			1		72									管理工程系	
	21	03031134	统计基础	B	3	54	40	14				2	54									管理工程系	
	22	03031004	财经法规与会计职业道德	B	3	54	40	14				2	54									管理工程系	
	23	03041028	会计电算化实务	B	4	72	40	32				2	72									管理工程系	
	24	03021030	财政金融基础	B	2	40	30	10				2	40									管理工程系	
	25	03031131	★成本核算与管理	B	3	54	40	14				3				54						管理工程系	
	26	03031132	★纳税实务	B	3	54	40	14				3				54						管理工程系	
	27	03031130	经济法基础	B	3	54	40	14				3				54						管理工程系	
	28	03051016	★企业财务会计	B	5	90	70	20				3				90						管理工程系	
	29	03030083	Excel在财务中的应用	B	3	54	24	30				4				54						管理工程系	
	30	03031060	出纳业务操作	B	3	54	40	14				4				54						管理工程系	
	31	03021011	会计综合实训	B	2	60				2W			4			60						管理工程系	
	32	03041047	★企业财务管理	B	4	72	40	32				4				72						管理工程系	
	33	03041042	★会计信息系统	B	4	72	40	32				4				72						管理工程系	
	34	03031133	审计基础与实务	B	3	54	40	14				5				54						管理工程系	
	35	03031095	管理会计实务	B	3	54	40	14				5				54						管理工程系	
	36	03031129	★会计制度设计	B	3	54	40	14				5				54						管理工程系	
	37	03081002	毕业设计(会计专业)	B	8	240					8W		5			240						管理工程系	
	38	03161006	顶岗实习(会计专业)	B	16	480					16W		6			480						管理工程系	
	小计					82	1828	664	294	870			占总学时的:						70.09%				
	专业选修课	39	03031028	市场营销	X	3	54	40	14				4			54						管理工程系	
			03031080	网店运营实务	X	3	54	40	14				4			54							管理工程系
		40	03031115	会计英语	X	3	54	40	14				5			54							管理工程系
			03031118	沟通与交流	X	3	54	40	14				5			54							管理工程系
	小计					6	108	80	28	0			占总学时的:						4.14%				
	素质拓展教育					6							至少取得6学分						学生处				
合 计					130	2608	1242	460	906			开课门数	11	9	7	7	6	1					
必修学分: 112		选修学分: 12		素质拓展学分: 6				理论学时: 实践学时= 1242.0/1366.0= 1/1.1															

专业负责人签字:   
 教务处处长签字: 

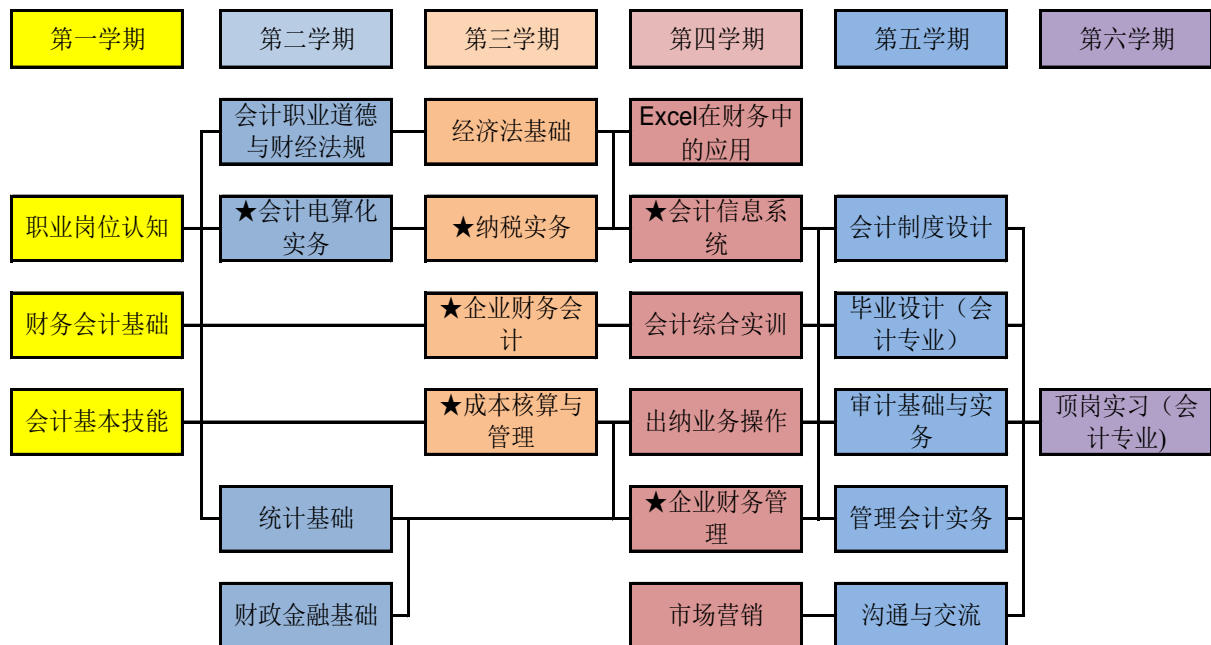
系主任签字: 

专业指导委员会主任签字:   
 教学院长签字: 

(二)分学期时间安排表，见表三。

学期	课内教学周					集中实践教学周		入学教育毕业教育		考试周	合计(周)	
	周数	学分	理论教学学时	实践教学学时	周平均学时数	周数	学分	周数	学分		周数	学分
一	14	23	246	82	25.14	军训3+形式与政策+职岗认知	1	1		1	20	24
二	18	23	290	138	21.56	职岗认知1+人文素质	2			1	20	23
三	18	16	226	62	20	人文素质	2			1	20	22
四	18	19	244	92	17.67	人文素质	2			1	20	20
五	10	20	160	56	19.8	毕业设计				1	20	19
六	0	16			0	顶岗实习+素质教育	6	2			18	22
总计		117					13	3		5		130

(三)课程导图，见图一。



十、课程描述

(一)《职业岗位认知》(The basis of the accounting profession)

课程名称	职业岗位认知	学期	1	学时	30
1.课程性质 本课程是会计专业入学阶段，为了了解未来职业发展而开设的一门认知课程，课程					

通过与八戒财税、中小企业代账协会之间的关系，讲学生带到企业中进行参观学习，了解会计工作的一些简单流程，帮助学生树立职业发展规划。视条件是否具备执行。

## 2.课程目标

### 2.1知识目标

了解会计的相关岗位与岗位职责，了解岗位具体的工作与票据的流转，了解与会计工作相关的部门与工作方法；了解会计工作岗位的申请与相关网站。了解会计专业考试的相关证书与学习途径；了解校园网会计教学课程的学习途径。

### 2.2技能目标

能制作会计专业相关工作岗位的实习申请书，掌握相关学习网站的注册与学习，使用自己的额学号登录校园网，并自主参与学习，能制定自己的学习规划。掌握小键盘、Excel、点钞机等重要工具的使用。

### 2.3素质目标

(1)培养爱岗敬业的精神和细心、谨慎、耐心的工作习惯；(2)形成探究企业经济活动意识、养成团队合作的工作态度；(3)建立逐步完善知识系统性的目标，增强学生自主学习意识；(4)养成利用专业知识思考问题、解决问题的习惯。

## 3.学习内容

项目一：校企合作单位参观学习，与合作单位沟通接洽，完成学生分批次进入校企合作单位参观。介绍八戒财税的具体部门设置与工作流程；

项目二：校园网会计教学软件账号的申请与登录，指导学生完成校园会计教学辅助软件的登录与学习，简单填制支票等信息；

项目三：手机应用中增加会计学习软件，通过手机APP注册之了学堂、科云学堂、等账号的登录；

项目四：点钞机、保险箱的使用，输入法、小键盘等学习，会计专业实验室功能介绍；

项目五：税务，工商部门的参观与学习(目前待定)。

视教学条件是否具备执行,如果条件不具备,按企业经营管理沙盘执行。

## (二)《财务会计基础》(The basis of the accounting profession)

课程名称	财务会计基础	学期	1	学时	72
1.课程性质 《财务会计基础》是高职会计专业的一门专业基础课程，其功能在于培养学生掌握					

会计的基础理论、基本方法，进行初级会计实务处理，培养学生的专业思维和会计操作基本技能，为学生学习企业经济业务核算与报告、成本核算与控制、会计信息化等专业课程打下坚实基础，同时注重培养学生的社会能力和方法能力。

## 2.课程目标

### 2.1知识目标

(1)理解会计的本质和职能、掌握会计要素及会计恒等式的运用，熟练运用借贷记账法对经济业务进行确认，编制会计分录并进行试算平衡；(2)熟练掌握原始凭证的填制与审核；(3)熟练掌握记账凭证的填制与审核；(4)掌握会计账簿的设置和登记，账簿的启用和登记规则、错账更正方法；(5)掌握财产清查的账务处理方法，期末对账和结账；(6)能根据账簿资料正确编制会计报表、掌握各种账务核算处理程序；(7)掌握会计档案的管理；(8)掌握相关会计法律制度。

### 2.2技能目标

(1)具有完成中小企业的会计工作规程的建立与实施的能力；(2)具有运用财务处理程序，确定适用的凭证、账簿、初始设账的能力；(3)具有正确填制和审核原始凭证的能力；(4)具有正确填制和审核记账凭证的能力；(5)具有登记明细账、日记账和总账的能力；(6)具有处理期末业务，完成期末对账、结账工作的能力；(7)具有根据账簿资料正确编制会计报表的能力。

### 2.3素质目标

(1)培养爱岗敬业的精神和细心、谨慎、耐心的工作习惯；(2)形成探究企业经济活动意识、养成团队合作的工作态度；(3)建立逐步完善知识系统性的目标，增强学生自主学习意识；(4)养成利用专业知识思考问题、解决问题的习惯。

## 3.学习内容

学习情境1：初步认识会计。认识会计及其职能；明确会计核算基本前提和核算基础；明晰会计信息质量要求；掌握会计核算方法；会计数字、文字书写方法；

学习情境2：基于会计对象设置账户。确定会计对象；划分会计要素；构建会计等式；设置会计科目；开设账户；

学习情境3：借贷记账法。选择复式记账法；应用借贷记账法；试算平衡实训。

学习情境4：典型经济业务核算。区分制造业主要经济业务；核算资金筹集业务；核算供应过程业务；核算生产过程业务；核算销售过程业务；核算其他经济业务；核算财务成果业务账簿登记。

学习情境5：填制与审核会计凭证。识别会计凭证及其种类；填制与审核原始凭证；

填制与审核记账凭证；传递与保管会计凭证

学习情境6：设置会计账簿。登记会计账簿；查找与更正错账；对账与结账；更换与保管账簿设置和登记会计账簿，错账更正；

学习情境7：财产清查。准备财产清查；建立财产清查制度；进行财产清查；

学习情境8：选择账务处理程序；应用记账凭证账务处理程序；应用科目汇总表核算程序；应用汇总记账凭证核算程序；

学习情境9：会计报表的编制。识别会计报表；编制资产负债表；编制利润表；编制现金流量表

学习情境10：会计工作组织与会计档案的保管。合理组织会计工作；设置会计机构；划分会计岗位；恪守会计人员职业道德；保管会计档案

学习情境11：教师依据网中网基础会计平台展开教学，并在本学期内完成网中网平台中的所有业务。

### (三) 《会计基本技能》(Basic accounting skills)

课程名称	会计基本技能	学期	1	学时	60
<p>1.课程性质</p> <p>《会计基本技能》其功能在于通过对制造业12月份真实业务的处理，使学生掌握识别制造业基本的原始凭证的方法、编制基本记账凭证、登记账簿、核算成本、申报纳税、结转损益、编制报表等会计技能，掌握中小企业会计核算的基本流程，为学生取得会计上岗证和进一步学习后续相关专业课程打下坚实的基础，也为将来学生顶岗实习夯实基础，同时注重培养学生的社会能力和方法能力。提高学生的综合素质和专业素质。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>2.1知识目标</p> <p>(1)掌握会计核算的一般程序；(2)掌握借贷记账的记账原理和方法；(3)掌握会计凭证的填制方法；(4)掌握账簿登记，损益结转的基本程序；(5)掌握建账、记账、算账方法，熟练掌握更改错账的方法。</p> <p>2.2技能目标</p> <p>(1)具备用借贷记账法处理企业主要经济业务的能力；(2)具备填制和审核会计凭证的能力；(3)具备登记会计账簿的能力；(4)具备编制会计报表的初步能力；(5)能够进行会计基础工作。具有较强的口头和书面表达、沟通协调能力。</p>					

### 2.3 素质目标

(1)培养学生岗位意识、企业意识、养成细心、谨慎、耐心的工作习惯；(2)培养学生工作系统意识、理解企业工作完整性的评价方法；(3)培养学生在准则下开展工作的习惯，增强学生自主学习的能力。

### 3. 学习内容

学习情境1：熟悉会计环境。熟悉模拟单位的性质、生产单位的组成、产品名称、会计核算的要求等资料。

学习情境2：期初建账。根据期初余额，开设明细账、日记账、总账，登记期初余额并复核；

学习情境3：填制凭证。根据经济业务判断所填制记账凭证的种类；按规范填制记账凭证，顺序编号，并进行认真审核。

学习情境4：登记明细账。根据审核后记账凭证登记明细账、日记账并结计余额；日记账每天登记，及时结出账户余额；明细账每天或每 15 天登记一次。

学习情境5：登记总账。根据企业账务处理程序，选择总账登记方法；编制汇总记账凭证或科目汇总表；根据汇总记账凭证或科目汇总表每 15 天登记总账一次；

学习情境6：编制报表。结账、对账，做到账证相符、账账相符；根据账簿记录，编制会计报表；数据要有来源，前后数据一致；

学习情境7：整理凭证并装订，归档(运至江北校区保存)。

## (四) 《财政金融基础》

课程名称	财政金融基础	学期	2	学时	40
<p>1.课程性质</p> <p>《财政金融基础》课程是会计专业基础课程，是国家教育部规定的财经管理类类专业十门核心课程之一，在教学中占有重要的地位。要求学生弄清有关财政、金融的范畴；系统掌握财政、金融的基础理论、基础知识；正确认识财政、金融在国民经济和社会发展中的地位和作用，了解财政、金融的基本业务，掌握必要的基本技能；能从财政政策与货币政策的结合上，理解、把握政府的宏观调控政策。要求学生通过本课程的学习，提高对宏观经济现象的认识能力和分析能力，加深对宏观经济方针政策的正确掌握。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>2.1 知识目标</p>					

- (1)理解社会公共需求及财政分配的职能;
- (2)理解财政收入的组成, 国家税收、国债在国民经济中的运行;
- (3)理解财政在社会主义市场经济条件下支出及用途;
- (4)掌握分税制, 理解政府预算与决算运行机制;
- (5)掌握信用的形式、利息的计算, 利率的作用, 中央银行和商业银行的职能;
- (6)理解中央银行的主要业务, 商业银行的资产、负债及中间业务;
- (7)了解主要金融工具, 货币市场和资本市场区别与职能;
- (8)掌握财政政策与货币政策对微观经济的影响的分析方法;

### 2.2技能目标

(1)掌握财政、金融工具运行的基本原理,为学好与运用财经类专业知识和技能服务;

(2)能够根据宏观经济的基本理论知识和技能,对经济状况做出科学合理的解释;

(3)具备能够运用辩证思维方法、数理逻辑思维方法以及实证分析方法分析解决社会经济现象和具体问题;

(4)具有一定的经济论文、报告等的阅读和写作能力;

### 2.3态度目标

(1)具有热爱科学,实事求是学风和创新意识,创新精神;

(2)指导学生树立正确的职业道德观念;

(3)初步具备辩证思维和数理逻辑思维能力,学会运用全面发展的观点观察与分析问题;

(4)掌握现代经济分析方法,知识面比较宽,具备经济分析与预测能力。

## 3.教学内容

学习情境1: 财政概述; 了解财政分配与市场经济的内在联系; 掌握财政的概念及财政的一般特征; 理解我国社会主义财政的基本特征及财政的三大职能; 财政分配与生产、交换、消费的关系;

学习情境2: 财政收入; 了解我国财政收入的具体内容, 理解国家税收、国债在国民经济中的作用; 财政收入及其形式分类; 国家税收、国债国有资产收入的获得;

学习情境3: 财政支出; 了解财政支出的具体内容; 掌握我国财政在社会主义市场经济条件下支出的重点和范畴; 财政支出的形式、分类; 财政支出的原则; 经常性支出及主要内容; 社会保障支出的概念及内容; 建设性支出及内容;

学习情境4: 政府预算; 了解政府预算与决算的概念特征, 现行政府预算管理体制的内容; 政府预算与决算、分税制; 我国政府预算的组成; 现行政府预算管理体制的

内容：

学习情境5：金融概述；金融的概念与构成；信用的概念及基本构成因素；信用的主要形式：商业信用、银行信用、国家信用、消费信用；利息与利率，决定和影响利率的因素，利率的作用；我国的金融体系，政策性银行的概念，商业银行的性质与职能，中央银行的性质与职能；

学习情境6：金融业务；了解中央银行的主要业务，保险的职能；掌握我国中央银行的资产、负债业务。理解商业银行的资产、负债业务和中间业务；掌握保险的概念、种类、职能；

学习情境7：金融市场；了解金融市场的概念、资金融通的方式，金融市场的构成要素；金融工具的主要种类，金融市场的功能；

学习情境8：财政政策与货币政策对经济的调控；财政政策及构成；财政政策对宏观经济的调控、对微观经济的影响；货币政策及其对宏观经济的调控、微观经济的影响。

#### (五) 《会计职业道德与财经法规》 (Financial regulations and accounting ethics)

课程名称	会计职业道德与财经法规	学期	2	学时	54
<p>1.课程性质</p> <p>本课程是《财务会计基础》、《会计职业岗位认知》等课程的后续课程，在学生具备会计基本常识的基础上，再通过本课程的学习，学生将对会计职业岗位有更深入的认识，更将能提升其财务会计岗位的工作能力。本课程主要从加强会计从业资格管理，规范会计人员从业行为的角度出发，旨在使学生具备会计从业资格必须的财经法规和会计职业道德的基本知识和基本技能，具有较强的工作岗位适应能力、分析解决实际问题能力与职业道德意识。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>2.1知识目标</p> <p>(1)了解并掌握会计法律制度的构成、会计行为规范，掌握会计核算和监督的依据、手段和过程；了解并掌握会计机构设置与人员的要求、会计人员从业资格管理和继续教育管理规定；</p> <p>(2)掌握与支付结算有关的法律规定；</p> <p>(3)掌握税收征收管理的相关法律规定；</p> <p>(4)掌握会计职业道德的基本要求。</p>					

## 2.2技能目标

- (1)具备会计从业资格必需的财经法规和会计职业道德的基本知识和基本技能；
- (2)具有较强的工作岗位适应能力、分析和解决实际问题能力以及创新意识。

## 2.3素质目标

- (1)培养细心、谨慎、耐心的工作习惯；
- (2)养成严守秘密、明辨是非的职业操守；
- (3)养成遵守财经纪律、按规范工作的意识。

## 3.学习内容

学习情境1：总论；掌握法和法律、法律关系、法律事实、法的形式和分类；掌握仲裁、民事诉讼；掌握行政复议、行政诉讼；熟悉法律部门与法律体系；熟悉法律责任；了解经济纠纷的概念与解决途径

学习情境2：会计法律制度；掌握会计核算、会计档案管理、会计监督；掌握会计机构、会计岗位的设置；熟悉会计职业道德的概念和主要内容；熟悉违反会计法律制度的法律责任；了解会计法律制度的概念、适用范围和会计工作管理体制；了解代理记账

学习情境3：支付结算法律制度；掌握银行结算账户的管理；掌握票据的概念与特征、票据权利与责任、票据行为、票据追索；掌握银行汇票、商业汇票、银行本票、支票；掌握银行卡账户和交易、银行卡计息与收费；掌握汇兑、委托收款；熟悉支付结算的原则、支付结算的基本要求；熟悉银行结算账户的开立、变更和撤销；熟悉各类银行结算账户的开立和使用；熟悉托收承付、预付卡；熟悉结算纪律、违反支付结算法律制度的法律责任；了解支付结算的概念和支付结算的工具；了解银行结算账户的概念和种类；了解银行卡的概念和分类、银行卡清算市场、银行卡收单；了解网上银行、第三方支付；了解国内信用证；

学习情境4：税收征收管理法制度。税务管理；税款征收；税务检查；违反税收征管理法法律责任；

学习情境5：会计职业道德。道德与法律；会计职业道德的内容与基本要求。

## (六)《会计电算化实务》(Computerized accounting practice)

课程名称	会计电算化实务	学期	2	学时	72
1.课程性质					
本课程是《财务会计基础》课程的后续课程，本课程在学生具备手工会计各岗					

位基本能力基础上，以用友T3或金蝶Kis为平台，让学生完成电算化方式会计核算工作，从而具备会计电算化工作各岗位所必需会计核算能力。同时，通过不同的电算化会计岗位协同完成，从而搭建起会计工作整体框架，培养学生的全盘会计电算化处理能力，提升会计职业判断能力。

## 2.课程目标

### 2.1知识目标

(1)了解国内外会计电算化的发展状况；(2)掌握企业推行会计电算化的基本内容和开展原则，正确比较手工会计与电算化会计的异同；(3)掌握与电算化会计相关的计算机知识；(4)了解总账系统的任务、特征，理解总账系统与其它系统的关系、总账系统的处理流程，明确总账系统的功能模块，掌握总账系统的初始设置、日常业务处理和期末处理的相关知识；(5)掌握依托报表系统编制会计报表的方法及报表分析方法；(6)学生通过学习，掌握会计电算化核算岗位工作人员所必备的理论知识，达到国家财政部对会计人员的初级会计电算化理论要求；

### 2.2技能目标

(1)能辅助完成中小企业的会计电算化实施；(2)能建立中小企业的会计电算化管理制度；(3)会管理企业账套数据，会设置操作员和权限；(4)能熟练操作财务系统：总账、报表、薪资、固定资产、往来核算等；(5)具备与客户、同事、领导的交流与沟通能力，能够与交流对象说明工作的内容及原因，并回答对方提出的问题。

### 2.3素质目标

(1)培养学生细心、谨慎、耐心的工作习惯；(2)培养学生会计信息化岗位安全责任意识，树立服务意识；(3)增强学生结合会计软件变化不断自主学习的能力。

## 3.学习内容

学习情境1：会计软件的安装与系统设置。完成T3系统的安装，并进行会计科目、系统模块启用、账套期初数据的录入；

学习情境2：账务处理系统核算。基本业务凭证填制、审核与记账；自动转账凭证的设置与生成；错账的更正；各模块的结账；

学习情境3：出纳管理系统。初始数据录入、现金日常业务处理、银行存款日常业务处理、支票管理、出纳轧账完成往来科目的设置、对账；银行余额调节表的录入与对账；

学习情境4：工资管理系统。理解工资管理系统工作流程、完成初始设置；完成工资系统日常处理与期末处理；设置工资项目、运算公式，完成工资数据录入与计算；

工资报表的查询与输出；

学习情境5：固定资产管理系统。完成固定资产初始设置与日常业务处理。固定资产变动与处理、折旧计提与费用分摊；期末处理与固定资产报表的输出；

学习情境6：往来管理系统。根据业务单据记录往来款项的形成；处理往来项目收付款及转账业务；对票据进行记录和管理；对应收账款进行账龄分析，估计坏账损失并转账；

学习情境7：供应链系统基础。供应链系统初始化设置，供应链系统与财务核算系统的关联；供应链系统的日常处理及期末处理；

学习情境8：期末业务处理。自动转账、期末调汇、结转损益、期末结账；

学习情境9：报表管理系统。运用报表系统进行会计报表空表的建立；设置报表取数函数；运用报表系统进行模板的编辑与使用，会计报表分析。

### (七)统计基础(Statistical technology)

课程名称	统计基础	学期	2	学时	54
<p>1.课程性质</p> <p>本课程是会计专业的专业基础课程。本课程介绍如何运用统计方法对社会经济现象的总体特征和发展规律进行描述、分析，包括:统计指标、数字特征、动态分析、指数分析和简单的趋势模型及抽样推断、假设检验、相关和回归分析。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>2.1知识目标</p> <p>(1)通过实训和实践操作，让学生切实体会到统计工作的过程；</p> <p>(2)学会统计设计、搜集资料、整理资料、计算分析资料，最后撰写分析报告；</p> <p>(3)运用统计学基础的相关知识，掌握处理统计基本业务的能力；</p> <p>(4)掌握统计分析方法，提高解决经济生活中实际问题的能力。</p> <p>2.2技能目标</p> <p>(1)能执行《中华人民共和国统计法》的规定；</p> <p>(2)能进行简单、小型统计调查方案的设计；</p> <p>(3)能编制统计表。能绘制直方图、折线图。能用总量指标对遇到的实际问题进行分析计算；</p> <p>(4)能够利用统计指数体系去估计推算及分析；</p> <p>(5)能撰写简单的分析报告。能够用估计标准误去分析回归方程的代表性大小；</p>					

### 2.3 素质目标

- (1) 具备一定的沟通能力和组织调查能力；
- (2) 具备一定的分析和运用统计学理论解决实际问题的能力；
- (3) 培养学生勤学好问、诚实、严谨、细心的治学态度；
- (4) 培养逐步树立运用统计参与管理的观念和意识；

### 3. 教学内容

项目一:统计认知。统计总体与总体单位、样本与样本单位、标志和变量、统计指标和指标体系；

项目二:统计数据的搜集。统计直接调查、统计间接调查。询问调查法、观察法、实验法。调查目的、调查对象和调查单位、调查项目和调查表、调查时间、其他内容。统计数据的质量要求、误差来源、误差控制。

项目三:统计数据的整理和显示。数据整理及其类型、数据整理的原则和内容、数据的预处理。统计数据分组的涵义、统计数据分组的类型、统计数据分组的原则和方法、国民经济统计中的常用分类、统计数据分组的应用。频数分布及其种类、累计频数和累计频率、频数分布的编制、频数分布的类型。统计表、统计图。

项目四:规模和比率的度量。统计绝对数及其分类、绝对数的统计方法、统计绝对数的应用。统计相对数及其计量形式、几种主要的统计相对数、统计相对数的运用。

项目五:数据分布特征的描述。集中趋势指标及其特点、集中趋势指标的作用、集中趋势指标的类型。算术平均数、调和平均数、几何平均数、正确应用数值平均数的原则。众数、中位数、分位数。离中趋势指标的涵义、极差和分位差、平均差、方差和标准差、离散系数、离中趋势指标的应用

项目六:抽样推断与检验。抽样推断与抽样设计的概念、统计量与总体参数、重复抽样与不重复抽样、几种基本的抽样方式、抽样优良性的一个准则、必要抽样单位数的确定。参数的点估计、参数的区间估计。假设检验的基本原理、总体均值的假设检验、总体成数的假设检验、总体方差的假设检验。

项目七:相关与回归分析。函数关系与相关关系、相关关系的类型、相关分析的内容及特点、相关表及相关图、相关系数。回归分析的内容及类型、一元线性回归模型的确定、参数a、b的最小二乘估计、一元线性回归预测。

项目八:时间序列分析。时间列及其用途、时间序列的种类、编制时间序列的原则。发展水平、增长量、发展速度、增长速度、增长1%的绝对值。平均发展水平、平均增长量、平均发展速度和平均增长速度。长期趋势的测定、季节变动的测定。

**(八)《成本核算与管理》(Cost accounting and control)**

课程名称	成本核算与管理	学期	3	学时	54
<p>1.课程性质</p> <p>《成本核算与管理》的前导课程是《财务会计基础》、《企业财务会计》等课程，后续课程是《企业财务管理》、《会计综合实训》和《毕业实践》等课程。该课程在培养学生的职业能力和促进职业素质的养成方面占有重要地位。属于会计专业核心课程，通过该课程的学习使学生具备较强的成本归集分配能力、成本核算能力和分析控制能力。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>2.1知识目标</p> <p>(1)会填制产品生产成本表；(2)会填制主要产品单位成本表；(3)能分析产品生产成本表；(4)能分析主要产品单位成本表；(5)能完成制造费用明细表的编制和分析；(6)能完成期间费用明细表的编制和分析。</p> <p>2.2技能目标</p> <p>(1)能够设计成本核算流程，具备成本核算能力；(2)具有成本报表的编制、分析能力；(3)具有成本计划、预测、决策能力；</p> <p>2.3素质目标</p> <p>(1)培养学生从专业角度探究社会经济问题的习惯；(2)培养学生爱岗敬业的精神，树立成本节约意识；(3)培养学生团队沟通与融合能力；(4)培养学生养成以量化为主、定性定量结合分析问题的能力；(5)培养学生利用多种资源开展自主学习的能力</p>					
<p>3.学习内容</p> <p>学习情境1：成本认知与核算流程。区分支出、成本、费用的界限；成本核算基本流程；费用处理五个界限；</p> <p>学习情境2：费用要素认知与分配。填制材料领用凭证，并进行账务处理；填制动力费凭证，并进行账务处理；选择工资核算办法并计算工资；填制人工费凭证，并进行账务处理；填制累计折旧、办公费、原待摊、预提费用相关凭证，并进行账务处理；</p> <p>学习情境3：辅助生产认知与辅助生产费用归集与分配。辅助生产的类型与划分；辅助生产成本的分配方法；辅助生产成本核算方法的选择；</p> <p>学习情境4：制造费用的归集、分配与生产损失的核算。制造费用归集与分配方法；废品损失内容与核算方法；停工损失内容与核算方法方法；废品损失与停工损失的账务处理；</p>					

学习情境5: 品种法核算流程及账务处理——基本方法(一)。根据生产特点和管理要求进行简单品种法账务设置, 并完成成本核算; 根据企业情况进行品种法账务设置, 并完成核算流程图的编制; 根据成本核算任务按品种法计算产品成本并进行账务处理;

学习情境6: 分批法核算流程及账务处理——基本方法(二)。根据企业实际生产情况完成分批法账务设置; 根据成本核算任务计算产品成本并进行账务处理; 根据企业不同情况采用简化分批法进行核算;

学习情境7: 分步法核算流程及账务处理——基本方法(三)。综合结转分步法账务设置与核算流程; 成本还原; 分项结转分步法账务设置与核算流程; 平行结转分步法账务设置与核算流程; 分步法的应用手工实训(逐步结转分步法); 分步法的应用手工实训(平行结转分步法);

学习情境8: 分类法与定额法认知(成本核算方法拓展)。根据分类法设置产品成本计算单并进行账务处理; 确定定额并计算脱离定额差异; 根据定额法设置产品成本计算单、计算产品成本并进行账务处理;

学习情境9: 成本报表编制与分析。填制产品生产成本表; 分析产品生产成本; 制造费用明细表的编制和分析; 期间费用明细表的编制和分析。

### (九) 《纳税实务》(Tax calculation and reporting)

课程名称	纳税实务	学期	3	学时	54
<p>1.课程性质</p> <p>本课程的前导课程是《财务会计基础》、《成本核算与管理》、《企业财务会计》等课程, 后续课程是《会计综合实训》和《毕业实践》等课程。其功能在于培养学生掌握税务登记、税金计算、纳税申报、税款缴纳、会计处理等相关的税收知识和技能。为学生学习财务会计、审计、会计等专业课程打下坚实的基础, 同时注重培养学生的社会能力和方法能力。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>2.1知识目标</p> <p>(1)掌握纳税程序办理; (2)熟练掌握增值税的计算、会计处理及纳税申报; (3)熟练掌握消费税的计算、会计处理及纳税申报; (4)熟练掌握关税的计算、会计处理及纳税申报; (5)熟练掌握企业所得税的计算、会计处理及纳税申报; (6)熟练掌握个人所得税的计算、会计处理及纳税申报; (7)熟练掌握其他税费的计算、会计处理及纳税申报。</p>					

## 2.2技能目标

(1)具有办理企业税务登记、资格认定、发票领购工作的能力；(2)具有正确计算相关税费金额的能力；(3)具有开具、保管各类发票、填制涉税文书、进行网上申报的能力；(4)具有与税务、工商、银行等机构协商，处理一般的税务事项的能力；(5)能辅助完成中小企业与基层单位的纳税筹划。

## 2.3素质目标

(1)培养学生口头与书面表达能力、与各部门沟通协调能力；(2)培养学生良好的心理素质和克服困难的能力及细心、耐心的工作态度；(3)培养学生经济意识，工作责任感和良好的职业道德；(4)增强学生对专业的热爱与自主学习的能力。

## 3.教学内容

学习情境1:纳税程序办理。纳税一般程序税务登记、纳税申报、税款缴纳、税收的基本知识、发票管理；

学习情境2:增值税计算与申报。增值税基本知识、一般纳税人、小规模纳税人、进口应税产品应纳增值税税额计算，出口产品应退税额的计算，增值税的征收管理、申报；

学习情境3:消费税计算与申报。消费税基本知识、从价定率、从量定额应税消费品、复合计税应税消费品应纳税额的计算，应纳税额的计算、出口应税消费品应退税额的计算、消费税的征收管理、申报；

学习情境4:关税计算与缴纳；

学习情境5:企业所得税计算与申报。应税所得额的确定、企业所得额应纳税额的计算、征收管理、申报；

学习情境6:个人所得税计算与扣缴；

学习情境7:其他税计算与申报；

学习情境8:教师依据网中网税务会计、纳税申报两个板块展开教学工作，学习结束后两个板块任务完成。

### (十)《企业财务会计》(Accounting and reporting of corporate finance activities)

课程名称	企业财务会计	学期	3	学时	90
<p>1.课程性质</p> <p>《企业财务会计》的前导课程是《财务会计基础》、《会计基本技能》等课程，后续课程是《会计综合实训》和《会计制度设计》等课程。《企业财务会计》是高职会计专业的一门职业核心课程，是初级会计师考试课程，采用初级会计师考证教材。其功能</p>					

在于培养学生掌握会计的专业理论、专业方法，培养学生的专业思想和会计操作技能。

## 2.课程目标

### 2.1知识目标

(1)熟练进行出纳实务处理；(2)熟练掌握筹资业务核算；(3)熟练掌握采购与付款核算；(4)熟练掌握产品生产业务核算；(5)熟练掌握销售与收款业务核算；(6)掌握投资业务核算；(7)熟练利润形成与分配业务核算；(8)熟练掌握会计报表的编制。

### 2.2技能目标：

(1)根据企业实际情况进行会计要素的确认、后续计量与终止确认；(2)根据企业实际情况正确选择会计科目；

(3)能正确计算会计业务的主要指标；(4)能根据账簿资料正确编制会计报表；(5)能根据编制的会计报表对企业财务状况作出评价。

### 2.3素质目标

(1)培养学生自觉维护国家利益、社会利益、集体利益的职业意识；(2)培养学生认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神，形成良好的职业习惯；(3)培养学生遵纪守法的思想观念和廉洁自律的会计品格，加强学生的职业道德意识；(4)培养学生善于利用现代化的处理方式提高工作效率的能力。

## 3.学习内容

学习情境1：货币资金业务。按规范填写票据和结算凭证；各类银行结算方式的结算程序、票据的结算与传递方法；按照规范流程和方法进行库存现金、银行存款和其他货币资金等业务账务处理；

学习情境2：应收及预付款项业务核算。应收账款的内容及核算；应收票据的内容及核算；预付账款的内容及核算；其他应收款的内容及核算；应收款项减值的核算；

学习情境3：存货业务核算。存货的确认与初始计量；原材料采用实际成本的核算；原材料采用计划成本的核算；工业企业库存商品的核算；周转材料的内容及核算；委托加工物资的内容及核算；存货减值的核算；

学习情境4：投资业务核算。交易性金融资产的内容及核算；持有至到期投资的内容及核算；可供出售金额资产的内容及核算；成本法下长期股权投资的计算；权益法下长期股权投资的核算；长期股权投资减值的核算；

学习情境5：固定资产业务核算。固定资产的确认与初始计量；外购及自行建造固定资产核算；固定资产折旧的内容及核算；固定资产资本化后续支出核算；固定资产费用化后续支出核算；固定资产减值的核算；固定资产处置的核算；固定资产清查的核算；

学习情境6：无形资产及其他资产业务核算。无形资产的确认与初始计量；外购及自行研制开发的无形资产的核算；无形资产后续支出的核算；无形资产摊销的核算；无形资产减值的核算；无形资产处置和报废的核算；长期待摊费用的核算；其他长期资产的核算；

学习情境7：流动负债业务核算。短期借款的内容及核算；应付票据的内容及核算；应付账款的内容及核算；预收账款的内容及核算；应付职工薪酬的确认与计量；应付职工薪酬的核算；应交增值税的核算；应交消费税的核算；应交城市维护建设税、应交教育费附加、应交土地增值税、应交房产税、土地使用税、车船税、矿产资源补偿费和印花税等其他税费的核算；应付股利、应付利息及其他应付款的核算；

学习情境8：非流动负债业务核算。借款费用的内容及核算；长期借款的内容及核算；应付债券的内容及核算；长期应付款的内容；应付融资租赁款的核算；融资性质延期付款的核算；

学习情境9：收入、费用和利润业务核算。所有者权益的内容；实收资本的内容及核算；资本公积的内容及核算；利润分配的内容；盈余公积的核算；未分配利润的核算；弥补亏损的核算；

学习情境11：财务报告编制。财务报表的内容；资产负债表的内容及编制；利润表的内容及编制；现金流量表的编制；

学习情境12：综合全真实战。依托网中网中级财务实训平台，完成相关项目的训练，学期结束完成相关内容。

### (十一)经济法基础(Basic of Financial regulations )

课程名称	经济法基础	学期	3	学时	54
<p>1.课程性质</p> <p>本门课程是《财经法规与会计职业道德》、《财务会计基础》等课程的后续课程，在学生具备会计基本常识的基础上，再通过本课程的学习，学生将对会计职业岗位有更深入的认识，更将能提升其财务会计岗位的工作能力。本课程主要从加强会计从业资格管理，规范会计人员从业行为的角度出发，旨在使学生具备会计从业资格必须税法基本知识和基本技能，具有较强的工作岗位适应能力、分析解决实际问题能力与职业道德意识。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>2.1知识目标</p>					

- (1)了解并掌握税法相关法规的管理规定；
- (2)掌握劳动法及社会保障法律制度的相关规定；
- (3)掌握税收征收管理的相关法律规定；
- (4)掌握公司法、合同法相关规定与要求。

## 2.2技能目标

- (1)具备初级考试必需的税法和劳动合同、社会保障处理的基本技能；
- (2)具有较强的工作岗位适应能力、分析和解决实际问题能力以及创新意识。

## 2.3素质目标

- (1)培养细心、谨慎、耐心的工作习惯；
- (2)养成严守秘密、明辨是非的职业操守；
- (3)养成遵守财经纪律、按规范工作的意识。

## 3.学习内容

学习情境1: 增值税、消费税法律制度；掌握增值税征税范围、增值税应纳税额的计算；掌握消费税征税范围、消费税应纳税额的计算；熟悉增值税纳税人、增值税税收优惠、增值税征收管理、增值税专用发票使用规定；熟悉消费税纳税人、消费税税目、消费税征收管理；了解税收与税收法律关系、税法要素；了解我国的税收管理体制与现行税种；了解增值税税率和征收率、增值税专用发票使用规定；了解消费税税率；

学习情境2: 企业所得税、个人所得税法律制度；掌握企业所得税征税对象、应纳税所得额的计算；掌握企业所得税资产税务处理、企业所得税应纳税额的计算；掌握个人所得税应税所得项目、应纳税所得额的确定；掌握个人所得税应纳税额的计算；熟悉企业所得税纳税人、税收优惠；熟悉个人所得税税收优惠、征收管理；了解企业所得税税率、征收管理；了解个人所得税纳税人和所得来源的确定、税率

学习情境3: 其他税收法律制度；掌握房产税、车船税、土地增值税、契税、印花税法、相关税种的纳税人规定；掌握以上相关税种的征税范围；掌握以上相关税种的计税依据；掌握以上相关税种应纳税额的计算；熟悉以上相关税种的税收优惠；了解以上相关税种的税率(税目)、征收管理

学习情境4: 税收征收管理法律制度；掌握税务登记、账簿和凭证管理、发票管理、纳税申报；掌握税款征收、税务检查；熟悉税务行政复议范围、税务行政复议管辖；熟悉税务行政复议申请与受理、税务行政复议审查和决定；了解税务管理的概念、涉税专业服务；了解税务行政复议的概念；了解税务管理相对人实施税收违法行为、税务行政主体实施税收违法行为的法律责任；

学习情境5：劳动合同与社会保险法律制度；掌握劳动合同的订立；掌握劳动合同的解除和终止；掌握基本养老保险、基本医疗保险；熟悉劳动合同的主要内容；熟悉劳动合同的履行和变更；熟悉集体合同与劳务派遣；熟悉劳动争议的解决；熟悉工伤保险、失业保险；了解劳动关系与劳动合同；了解违反劳动合同法律制度的法律责任；了解社会保险的概念、社会保险费征缴与管理；了解违反社会保险法律制度的法律责任；

学习情境6：公司法与合同法以及其他与学生职业发展有关的相关法规。

## (十二)《会计信息系统》(accounting information systems)

课程名称	会计信息系统	学期	4	学时	72
<p>1.课程性质</p> <p>本课程是会计专业学生的核心课程，其先导课程为《会计电算化实务》《职业岗位认知(会计)》等基础课程。根据专业的情况，可以选择的后续课程包括《会计综合实训》等。本课程以ERP系统为平台，培养学生应用信息系统的能力，学生在ERP系统(金蝶K3或用友U8以上版本)各业务模块的学习中、掌握会计业务流程，在ERP软件上具体应用各个业务模块。培养业财一体业务处理能力。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>2.1知识目标</p> <p>(1)掌握企业信息化调研基本方法；(2)掌握企业调研报告的设计方法；(3)掌握企业信息化实施中静态与动态数据准备方法；(4)掌握企业信息化实施培训方法；(5)掌握企业报表业务报告的结构与拟订方法；(6)掌握企业信息化项目验收方法与验收报告的拟定。</p> <p>2.2技能目标</p> <p>(1)具有根据不同行业的特点，进行企业信息化调研的能力；(2)具有根据调研报告，分析企业管理现状的能力；(3)具有熟练操作ERP系统主要功能模块的能力；(4)具有根据企业资源计划实施方法，解决企业存在的实际问题的能力；(5)具有根据企业的整体运营状况，得到期末的各项数据报表的能力；</p> <p>2.3素质目标</p> <p>(1)培养学生按工作流程开展工作的习惯；(2)培养学生养成系统性分析问题、思考问题的习惯；(3)增强学生自主利用信息化手段解决专业问题的勇气与能力；(4)培养学生</p>					

树立岗位责任与自查纠错意识；

### 3.教学内容

学习情境1：系统的安装与账套建立。完成用友U8或金蝶K/3系统的安装，成立XX有限公司、确定公司管理制度、制订并确认公司业务流程，掌握基础设置的内容与方法，熟悉账套的输出和引入方法；

学习情境2：总账系统的设置与业务处理，用友U8或金蝶K/3系统初始化、日常业务处理；完成固定资产信息录入与日常业务核算，熟悉出纳管理功能；期末业务处理的内容和方法；

学习情境3:采购管理。采购系统的初始化，进行普通采购业务、受托代销业务及特殊采购业务的处理，与应付账款及总账系统集成使用，并作账务处理；

学习情境4:销售管理。完成销售系统的初始化，根据业务进行普通销售业务、退货、直运销售、分期收款销售、零售日报表业务、账表的输出；

学习情境5:库存及存货管理。完成库存管理及存货管理系统的初始化、根据业务进行正常入库、出库，及资产调拨、盘点等特殊业务核算；

学习情境6:生产成本核算。完成用友U8或金蝶K/3系统中生产资料的维护，成本核算方法的设置。完成正常核算业务并入账；

学习情境7:薪资管理系统管理。完成薪资管理系统初始化、日常业务处理；建立工资账套、建立工资类别、建立人员类别、设置工资项目和计算公式；进行工资数据及个人所得税计算；工资分摊和生成转账凭证；

学习情境8:固定资产系统管理。固定资产初始化、日常业务处理及固定资产卡片的输入；熟练固定资产增加、减少、变动及折旧计提；固定资产月末转账、对账及月末结账的操作方法；

学习情境9:以一个单位一个月经济业务为原型，结合以上环节的学习，进行综合模拟训练。并进行汇报与验收。

### (十三)《Excel在财务中的应用》(The use of Excel in the Financial activities)

课程名称	Excel在财务中的应用	学期	4	学时	54
<p>1.课程性质</p> <p>《Excel在财务中的应用》旨在提高学生应用计算机解决实际问题的能力和动手操作能力，并真正从内心认可用计算机解决复杂财务问题的作用，为今后学习及从事实践工</p>					

作打下坚实的基础。本课程是利用EXCEL解决财务工作中的实际问题，要求学生把Excel的知识和会计的专业知识紧密融合起来，因此在学习本课程前应先掌握财务、计算机基础等知识。

## 2.课程目标

### 2.1知识目标

(1)了解Excel的工作窗口、工作表等知识；(2)理解并掌握Excel函数基本运用方法；(3)掌握Excel在工资管理中的应用方法；(4)掌握Excel在固定资产的应用方法；(5)掌握Excel在记账凭证的应用方法；(6)掌握Excel在会计账簿的处理方法；(7)掌握Excel在会计报表中得应用方法。

### 2.2技能目标

(1)具有应用会计电算化基本原理和方法，掌握EXCEL各项工具的能力；(2)具有利用EXCEL的表格功能、绘图功能、函数功能等，自动生成财务所需要的数据及相关经济指标的能力；(3)具有运用Excel处理财务明细表、处理报表账单的能力；(4)具有数据资料的统计、计算、分析和汇总处理的能力；(5)具有电子表格系统处理能力。

### 2.3素质目标

(1)培养学生知识转换操作的能力；(2)培养学生使用现代化手段解决问题的兴趣；(3)增强学生兼顾定性与定量分析的能力；(4)扩展学生解决问题的思路与途径。

## 3.学习内容

学习情境1：Excel基础知识。Excel概述、Excel的工作窗口、创建和编辑工作表；

学习情境2：Excel基本应用。设置单元格格式、使用公式、使用函数、公式中的常见出错信息与处理；

学习情境3：工资管理。工资核算概述、创建员工工资核算系统、员工工资的管理、制作工资条、创建“工资核算系统”模板；

学习情境4：固定资产管理。固定资产管理概述、固定资产折旧及其基本函数、固定资产更新决策模型的设计、固定资产常用表单；

学习情境5：会计凭证。会计凭证概述、记账凭证模板的设计和修改、记账凭证的填制与审核、会计凭证的保管期限和要求；

学习情境6：会计账簿。会计账簿概述、日记账的处理、明细分类账的处理、总分类账的处理；

学习情境7：会计报表。会计报表概述、资产负债表的应用、利润表的应用、现金流量表的应用。

**(十四)《出纳业务操作》(Cashier business operation)**

课程名称	出纳业务操作	学期	4	学时	54
<p>1.课程性质</p> <p>《出纳业务操作》是基于企事业单位出纳岗位而设置的一门职业必修课程，本课程的先修课程是《财务会计基础》、《会计基本技能》、《财经法规与会计职业道德》，会计专业的后续课程是《企业财务会计》、《纳税实务》、《会计综合实训》等，是专业人才培养方案中职业技能性很强的课程，其功能是使学生掌握企事业单位出纳业务基本知识，具备处理出纳业务的基本技能和专业技能。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>2.1知识目标</p> <p>(1)熟悉出纳工作相关的法规、准则、制度；(2)熟悉《现金管理暂行条例》，掌握现金收、发、存、取及清查业务的相关理论知识和技能；(3)熟悉《银行支付结算办法》，规范使用出纳常用的银行结算票据，掌握银行结算业务的相关规定及流程；(4)掌握珠算、计算器、电脑小键盘的操作；(5)掌握手工点钞技术、点验钞机的使用，人民币真假鉴别及处理技能；(6)熟悉保险柜和电子支付密码器的使用；(7)掌握审核现金及银行存款业务原始凭证、填制出纳记账凭证，登记现金日记账和银行存款日记账，编制银行存款余额调节表；(8)树立爱岗敬业，诚实守信，廉洁自律的良好职业道德。</p> <p>2.2技能目标</p> <p>(1)具有现金收、发、存、取、清查等业务的操作能力；(2)具有规范使用银行各种结算票据的能力；(3)具有熟练操作珠算、计算器、电脑小键盘的能力；(4)具有手工快速点钞、使用点钞机点钞、鉴别真假人民币的能力；(5)具有熟练使用保险柜和电子支付密码器的能力；(6)具有审核现金、银行存款业务原始凭证，填制出纳记账凭证的能力；(7)具有登记现金日记账，登记银行存款日记账并与银行对账的能力。</p> <p>2.3素质目标</p> <p>(1)培养细心、谨慎、耐心的工作习惯；(2)树立遵守财经纪律及团队合作意识；(3)培养学生自主学习的能力；(4)树立爱岗敬业，诚实守信，廉洁自律的良好职业道德。</p>					
<p>3.学习内容</p> <p>学习情境1:出纳职业道德与岗位职责。熟悉《现金管理暂行条例》、《银行支付结算办法》等国家有关会计、财税金融法规和各项会计制度；明确出纳人员工作任务、岗位职责与权限；</p>					

学习情境2:出纳基本技能。珠算技术基本知识, 点验钞基本知识, 人民币防伪知识, 数字小键盘的录入, pos机的操作;

学习情境3:现金业务处理。现金收入与提取业务原始凭证填制、业务办理、日记账填制, 现金的保管和清查;

学习情境4:出纳的税收知识。税务登记的办理、使用和管理; 一般纳税人和小规模纳税人的区别; 发票的领购、填开、保管、缴销; 防伪开票系统的使用; 出口退税的办理; 简单税费计算及纳税申报;

学习情境5:银行结算业务办理。支票、银行本票、汇票票据填制与结算流程; 汇兑、托收承付、委托收款非票据结算凭证填制与结算流程; 银行对账单的取得与银行对账。出纳档案的归档与保管;

学习情境6:出纳工作交接。出纳交接准备; 出纳移交工作;

学习情境7:柜台收银实务。超市收银实务; 商场收银实务; 酒店收银实务;

学习情境8:出纳基本业务综合实训。设置库存现金日记账和银行存款日记账; 根据原始凭证, 编制收、付款凭证, 登记日记账; 与库存现金进行核对, 做到账实相符; 月末将银行存款日记账与银行对账单核对, 找出未达账项, 编制银行存款余额调节表。

### (十五) 《企业财务管理》(Financial management practices)

课程名称	企业财务管理	学期	4	学时	72
<p>1.课程性质</p> <p>本门课程是《企业财务会计》、《财政金融基础》、《会计电算化实务》等课程的后续课程, 是培养会计专业财务管理综合能力和学生可持续发展能力课程,也是会计师考试的重要内容。本课程实施成绩、学分、课程替代。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>2.1知识目标</p> <p>(1)熟悉财务管理基本概念及理论知识;(2)掌握资金时间价值和风险价值的含义、计算方法;(3)掌握项目投资和证券投资的有关概念及其评价方法;(4)理解现金、应收账款和存货等流动资产目标与成本计算;(5)熟悉各种筹资方式的含义、种类、筹资程序及优缺点;掌握资金成本的概念及计算;理解杠杠原理与分析;掌握资本结构的含义及决策方法;(6)熟悉利润分配原则、内容与程序,股利分配的形式、政策类型及优缺点;(7)熟悉财务预算的含义与作用、编制程序,掌握财务预算的编制方法;(8)理解财务控制的概念、作用及分类,责任中心的特点与评价;(9)理解财务分析的意义、内容及财务分</p>					

析基本方法原理。

### 2.2技能目标

(1)具有正确分析企业财务活动与财务关系,合理围绕企业财务管理目标并对利益冲突进行协调的基本处理能力;(2)在财务管理实务中能正确运用资金时间价值观念及风险价值观念进行计算和决策分析能力;(3)具有运用各种筹资方式资金成本计算方法为企业筹划资金筹集方案的基本能力;(4)具有流动资金管理分析基本能力;(5)具有项目投资和证券投资评价与分析基本能力;(6)具有对企业利润合理分配基本能力;(7)具有财务预算编制基本能力;(8)具有财务报表分析与评价基本能力;(9)具有财务电子对抗、企业管理沙盘模拟实战演练能力。

### 2.3素质目标

(1)养成从专业角度思考、解释社会问题的习惯;(2)养成以定量为主、定性定量结合分析问题的思维方式;(3)培养学生敬业、求索、创新、学以致用精神;(4)锻炼学生认识社会勇气、强化学生对专业的热爱。

## 3.学习内容

学习情境1:财务管理基础工作准备。财务管理内容、财务管理目标、财务管理环境、财务管理的组织机构;

学习情境2:财务管理基本技能。资金时间价值的含义;单利、复利、年金的含义及计算;风险及风险价值的概念、计算;

学习情境3:项目投资管理。项目投资的有关概念、特点;现金流量的概念和估算方法;项目投资的贴现指标和非贴现指标的计算及其评价标准;

学习情境4:证券投资管理。债券价值与债券到期收益率的含义及计算;股票股价模型;基金种类、基金价值与收益率含义及计算;

学习情境5:流动资产投资管理。现金的持有动机和成本、现金日常管理策略;应收账款管理的目标与成本、信用政策内容;存货功能与成本;

学习情境6:资金筹集方案筹划。普通股筹资、优先股筹资、留存收益筹资、长期借款筹资、长期债券筹资、融资租赁筹资、短期借款筹资、商业信用筹资等各种筹资方式的含义、种类、筹资程序及优缺点;资金成本的概念及各种资金成本的计算;杠杠原理与计量方法;杠杠与风险的含义;资本结构的含义及决策方法;

学习情境7:利润分配管理。利润分配原则、内容与程序;股利分配的形式、政策类型及优缺点;

学习情境8:财务预算。财务预算的含义与作用、财务预算的编制程序;弹性预算、零基预算和滚动预算的编制方法;固定预算、增量预算和定期预算的含义;各种业务预算

的编制方法；现金预算的编制方法；预计财务报表的编制方法；

学习情境9:财务控制。财务控制的概念、作用及分类；成本中心、利润中心、投资中心等责任中心的特点与评价指标；责任预算与责任报告的编制方法；

学习情境10:财务分析。财务分析的意义；财务分析内容；财务分析基本方法原理。

### (十六) 《会计综合实训》(Accounting Comprehensive Training)

课程名称	会计综合实训	学期	4	学时	60
<p>1.课程性质</p> <p>《会计综合实训》涵盖会计工作职业领域的所有方面，是会计专业必修课程。其功能在于让学生在顶岗实习之前进一步了解企业会计工作流程，培养学生手工和计算机环境下会计实务处理，纳税申报和财务分析能力，同时注意培养学生的职业素质和学生能力。本课程实施成绩、学分、课程替代。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>2.1知识目标</p> <p>(1)了解会计会计制度与核算方法。(2)能独立完成模拟实习系统出纳岗位业务并与其他岗位进行工作衔接；(3)能独立完成模拟实习系统中的成本岗位业务并与其他岗位进行工作衔接；(4)能独立完成总账岗位业务并与其他岗位工作进行对接；(5)能独立完成税务会计工作并与其他岗位工作进行对接；(6)能独立完成资产会计工作并与其他岗位工作进行对接；(7)能独立完成财务经理工作并与其他岗位工作进行对接；(8)能独立完成往来会计工作并与其他岗位工作进行对接。</p> <p>2.2技能目标</p> <p>(1)能在无答案提示情况下熟练完成会计各岗位日常任务；(2)能在无答案提示下情况下根据需要设置账簿并进行日常会计处理、处理期末业务、编制财务报表；(3)能在无答案提示情况下办理纳税申报、进行财务分析；(4)能在无答案提示下办理与企业内外部单位的相关事宜；(5)能够胜任出纳岗位、会计核算岗位、税务稽核岗位、总账报表岗位、财务分析岗位、财务经理岗位工作。</p> <p>2.3素质目标</p> <p>(1)养成细心、谨慎、耐心的工作习惯；(2)养成遵守工作流程、操作规范的责任意识；(3)养成自主学习、工作自查的良好习惯；(4)培养按照工作系统思考问题、解决问题的意识。</p>					
<p>3.学习内容(手工参照这个流程)</p> <p>学习情境1：实训准备。实训指导教师事前安排好学生信息导入，指导学生完成角色</p>					

注册，系统熟悉，按照定岗、轮岗的训练方法进行角色扮演与岗位的转换并登记实习，熟悉企业的会计制度与核算流程，确定课程考核办法；

学习情境2：进入系统，了解系统的功能，侧重于业务的纠错，错误信息的解读及纠正；

学习情境3：进入系统，选择出纳岗位进行业务处理，完成所有结算方式的核算、现金与银行存款日记账、现金盘点与账务处理的登记；

学习情境4：进入系统，选择资产管理及成本核算岗位进行业务处理，完成材料领用、辅助成本核算、制造费用分配、生产成本的核算、完工产品入库及各明细账填制等业务，根据成本与其他岗位交接专业部分实践总结；

学习情境5：进入系统，选择销售与往来会计岗位进行业务处理，完成产品销售、应收确认、收款、坏账准备计提以及往来明细账的填制，根据往来岗位与外部客户的工作衔接撰写部分实践总结；

学习情境6:进入系统，选择选择总账岗位进行业务处理，完成部分业务总账登记、科目汇总表的编制、资产负债表的编制、现金流量表利润表的编制，根据总账工作与其他岗位的衔接撰写部分实践总结；

学习情境7:进入系统，选择税务会计岗位进行业务处理，完成部分业务处理，并根据其他岗位会计工作资料完成增值税、消费税、城建税、教育费附加、房产税、所得税、土地使用税等主要税种进行纳税的申报，根据税务岗位与企业内部外部的工作衔接撰写部分实践总结；

学习情境8:进入系统，选择财务经理岗位对企业财务报表进行分析，计算财务指标并根据指标的现状与变化对管理提出建议、对内部控制制度运行情况进行分析，根据财务经理岗位工作撰写部分实践总结。纳税申报。

### (十七) 《会计制度设计》(Accounting System Design)

课程名称	会计制度设计	学期	5	学时	54
<p>1.课程性质</p> <p>《会计制度设计》涵盖会计工作职业领域的所有方面，是会计专业必修课程。其功能在于让学生在进入顶岗实习之前进一步了解企业会计工作流程，培养学生理解会计制度与设计会计制度的能力。通过学习，使学生了解会计法规体系、会计环境、会计制度设计的内容、目标、原则、程序、内部控制制度；理解会计制度设计与会计法规体系、会计环境和内部控制制度的关系；掌握会计处理方法选择的内容。</p>					

## 2.课程目标

### 2.1知识目标

(1)了解会计会计制度与核算方法。(2)能独立完成模拟实习系统出纳岗位业务并与其他岗位进行工作衔接；(3)能独立完成模拟实习系统中的成本岗位业务并与其他岗位进行工作衔接；(4)能独立完成总账岗位业务并与其他岗位工作进行对接；(5)能独立完成税务会计工作并与其他岗位工作进行对接；(6)能独立完成资产会计工作并与其他岗位工作进行对接；(7)能独立完成财务经理工作并与其他岗位工作进行对接；(8)能独立完成往来会计工作并与其他岗位工作进行对接。

### 2.2技能目标

(1)能在无答案提示情况下熟练完成会计各岗位日常任务；(2)能在无答案提示下情况下根据需要设置账簿并进行日常会计处理、处理期末业务、编制财务报表；(3)能在无答案提示情况下办理纳税申报、进行财务分析；(4)能在无答案提示下办理与企业内外部单位的相关事宜；(5)能够胜任出纳岗位、会计核算岗位、税务稽核岗位、总账报表岗位、财务分析岗位、财务经理岗位工作。

### 2.3素质目标

(1)养成细心、谨慎、耐心的工作习惯；(2)养成遵守工作流程、操作规范的责任意识；(3)养成自主学习、工作自查的良好习惯；(4)培养按照工作系统思考问题、解决问题的意识。

## 3.学习内容

学习情境1：了解会计制度内涵。会计法规体系、会计环境、会计制度设计的内容、目标、原则与程序，内部控制制度；会计制度设计与会计法规体系、会计环境、内部控制制度的关系；会计处理方法选择的内容。；

学习情境2：会计组织机构的设计，会计核算组织程序设计的目标，会计核算组织程序选择的原理；会计机构的设置原则及其模式；会计人员岗位责任制的设计、会计人员的任职资格与配备；

学习情境3：会计凭证设计的目标，原始凭证和记帐凭证以及会计凭证传递程序设计的原理；了解会计账簿设计的目标，能够应用会计账簿内容、种类与格式设计的原理；了解附表的设计原理和内部报表的特点；理解会计报表设计的目标、原则和会计报表设计的种类与内容；能够应用资产负债表和利润表的格式、项目分类和项目排列顺序的原理，能够应用现金流量表设计的原理；

学习情境4：货币资金及工资业务会计处理程序的设计，货币资金业务内部控制和核算方法设计的内容及其特点、内部控制和核算方法设计的目标；货币资金收入、支出业务的程序及其内部控制的方法；货币资金清查的内部控制方法；库存现金与备用金、银

行存款与其它货币资金核算方法的设计； 货币资金内部报告的设计；

学习情境5: 存货及固定资产业务会计处理程序的设计；了解存货业务内部控制和核算方法设计的内容、特点及其目标。了解生产制造业务内部控制和核算方法设计的内容、特点与目标，了解实际成本法与计划成本法；理解并能够应用生产过程内部控制制度的设计原理；

学习情境6: 对外投资会计制度设计，了解投资业务内部控制和核算方法设计的内容、特点与目标；理解并能够应用有价证券与其他投资投资业务内部控制方法的设计原理；理解并能够应用短期投资、长期债权投资、长期股权投资与长期投资减值核算方法的设计原理；

### (十八) 《管理会计实务》(Accounting of commercial enterprises)

课程名称	管理会计实务	学期	5	学时	54
<p>1.课程性质</p> <p>《管理会计实务》是会计专业选修课，它是在《企业财务会计》、《企业财务管理》基础上，为进一步提高学生会计理论水平和应用能力而设置的一门专业课。通过本课程的学习，使学生可以基本具备成本和控制、本量利分析、经营预测、短期经营决策、长期投资决策分析、存货控制、责任会计等职业岗位所需要的最基本的技能。</p> <p>《管理会计》的任务是为培养社会主义经济建设需要的、适应我国社会主义经济体制改革和财会工作发展需要的高级应用性专门人才提供必备的理论知识和应用能力。本课程采用学分课程替代。</p>					
<p>1.知识目标：</p> <p>(1)掌握管理会计与财务会计的区别与联系；(2)理解成本按性态分类的方法。掌握混合成本分解的各种方法。变动成本法与完全成本法的结合运用；(3)理解本量利分析的基本数学模型。掌握生产经营单一产品及多产品的保本分析；(4)理解预测的基本程序和方法。掌握销售预测、利润预测、成本预测和资金需要量预测的基本方法；(5)掌握短期经营决策的各种方法；(6)理解货币的时间价值。资金成本和现金流量的概念和计算。掌握长期投资决策评价指标的应用；(7)掌握全面预算体系。全面预算的编制方法。弹性预算和零基预算的编制方法；(8)理解成本控制的含义。掌握标准成本控制的方法及成本差异的计算方法。</p> <p>2.能力目标：</p>					

(1)能对数据进行提炼和计算、建立基本模型；(2)用各种模型分析并解决实际问题。能学以致用，能够灵活地运用管理会计的管理方法对企业生产经营活动作出科学地预测和决策并控制其成本。同时要具备会计从业资格即取得会计从业资格证书。

### 3.素质目标:

(1)具备一定的逻辑思维能力和管理决策能力；(2)具备与决策者和其它相关人员沟通的能力；(3)具备良好地思想品德素质，做到思想健康、品德优良；具备良好地业务素质，能做好。

### 3.教学内容

《管理会计实务》该课程具有很强的实践性，教学过程中要求理论联系实际，做到讲练结合。在课堂教学时间内安排适当数量的习题，同时指导学生按时完成规定的作业，以便学生巩固所学内容，培养和训练学生的基本技能以及提高学生分析问题、解决问题的能力。

具体内容安排如下：

学习情境1:成本性态分析。本部分主要让学生学会成本性态的测定方法，理解固定成本、变动成本以及半变动成本的含义与外在的表现，会使用计量软件测定半变动成本的特征与参数。

学习情境2:本量利分析。理解本量利模型与参数设置，能进行盈亏平衡的临界分析，敏感性分析，能根据本量利模型进行生产方法的选择，设备租赁与购买选择，产品生产结构与数量的生产决策；

学习情境3:短期经营决策。生产决策：根据决策模型进行半成品销售与继续生产的决策，半成品生产与外购决策，亏损分部与亏损产品取舍决策，特殊订货决策；产品定价决策：成本加成定价、目标厂部定价、产品生命周期定价决策；存货管理决策：JIT存货管理、不确定性订货决策方案。

学习情境4:全面预算管理决策。销售预算、生产预算、采购预算、收付款预算、利润预算、资产负债表预算、现金预算的编制。

学习情境5:标准成本管理。标准成本的制定与会计核算。标准成本的实施与控制。

学习情境6:责任会计。责任中心的评价与考核，企业业绩评价体系，激励机制的设置。

**(十九) 《审计基础与实务》 (Auditing Practices)**

课程名称	审计基础与实务	学期	5	学时	54
<p><b>1.课程性质</b></p> <p>《审计基础与实务》是继《财务会计基础》、《会计电算化实务》、《企业财务会计》、《成本核算与管理》等课程之后的后续专业课。审计实务课程以注册会计师业务审计为主线，着重介绍如何针对各个业务循环进行审计，同时让学生推导政府审计、内部审计的内容。</p>					
<p><b>2.课程目标</b></p> <p><b>2.1知识目标</b></p> <p>(1)掌握审计的涵义、分类等基本知识；(2)掌握审计目标、审计重要性及审计风险；(3)掌握控制测试、实质性程序等方法；(4)掌握审计初步业务活动、审计风险评估、控制测试、实质性程序、审计报告等各阶段工作流程，并将工作过程和结果正确记录于审计工作底稿，能够出具审计报告；(5)了解相关法规规定及有关职业道德知识。</p> <p><b>2.2技能目标</b></p> <p>(1)能开展初步业务活动，并根据被审计单位情况签订审计业务约定书；(2)能评估被审计单位的固有风险、控制风险等重大错报风险，并根据审计风险确定被审计单位的检查风险；(3)能确定被审计单位的报表层次与各类交易、账户余额、列报认定层次的重要性水平；(4)能根据总体审计策略，制定具体的审计计划；(5)能收集充分、适当的审计证据，对被审计单位内部控制实施测试；(6)能对财务报表主要项目进行审计；(7)能根据审计实施过程，正确填写审计工作底稿；(8)能与被审计单位沟通，并获取管理当局声明书；(9)能编制审计差异调整表和重分类汇总表，编制试算平衡表；(10)能根据审计结论撰写审计报告。</p> <p><b>2.3素质目标</b></p> <p>(1)养成客观、公正、独立的良好审计职业道德；(2)培养谨慎、负责、冷静地良好审计风险意识；(3)锻炼快速、准确、健全的职业判断能力；(4)养成理性、明确、主动的审计法律意识。</p>					
<p><b>3.学习内容</b></p> <p>教学情境1:业务的承接与规划。审计风险；重要性水平；审计证据与工作底稿起草审计业务约定书；</p> <p>教学情境2:企业内部控制评价。内部控制目标；内部控制要素；会计系统控制程序。对内部控制制度提出意见，简单评价审计风险；</p>					

教学情境3:销售与收款循环审计。销售与收款业务内部控制测试;交易的实质性测试程序。应收票据、应收账款、坏账准备、预收账款、应交税金、其他应收款、主营业务收入、销售费用审计流程;

教学情境4:购货与付款循环审计。购货与付款业务内部控制测试;交易的实质性测试程序。预付账款、应付票据、应付账款审计流程;

教学情境5:生产循环审计。生产循环内部控制测试;交易的实质性测试程序。存货(包括材料采购、原材料等、生产成本等)、应付职工薪酬和主营业务成本审计流程;

教学情境6:筹资与投资业务审计。投资与筹资循环内部控制测试;交易的实质性测试程序。短期投资、应收股利、长期股权投资、应付股利、长期借款、股本和各项损益类项目审计流程;

教学情境7:货币资金审计。现金内部控制测试;交易的实质性测试程序。库存现金和银行存款、固定资产、累计折旧、固定资产减值准备、在建工程、固定资产清理等审计流程;

教学情境8:会计报表审计。审计报告意见类型;会计报表审计的实施,审计意见的出具;

教学情境9:验资审计。验资类型和审计程序;验资报告的格式。对设定企业的设立和变更进行验资并写出验资报告;

教学情境10:经济责任审计。审查内容和范围;撰写经济责任审计的要求。对单位负责人是否依法履行其相应的管理职责、债权债务是否清楚,有无纠纷和遗留问题、资产是否安全完整、保值增值;经济决策是否符合程序、有效等提出审计意见;

教学情境11:综合案例分析。对企业已有的会计资料进行年度审计,并出具审计报告;完成审计工作的计划、实施、报告的三个阶段任务。

## (二十) 毕业设计(会计专业)

课程名称	毕业设计(会计专业)	学期	5	学时	240
<p>1.课程性质</p> <p>《毕业设计》是专业人才培养方案中的一个极其重要的实践性教学环节,是对高职阶段所学知识的系统总结、提高和应用。通过对某项目的设计,完成整个方案的构思、设计和解决方案等设计全过程工作,要求同学能综合应用三年所学的基础理论和专业知识,开拓思路,展现才略,做到选题符合实际、方案设计新颖、能熟练运用专业知识,掌握设计方法和写作技巧。为毕业后走向社会和选择职业,提供一定的理论依据和实践基础。本课程实施成绩、学分、课程替代。</p>					

### 1.实习教学基本要求

本课程的教学任务,是学生在充分参与在各相关理论教学、实践活动的基础上,根据各阶段的工作学习情况,总结并书写时间报告。旨在培养学生就业前的专业技能,规范学生的就业指导思想,锻炼学生的自我学习能力和创新能力,树立良好的职业道德和职业规范,为马上面临的就业打下良好的基础。通过毕业设计进一步提高学生观察事物的能力,提高分析问题和解决问题的能力。端正学生对设计高度负责的态度,努力上好最后一堂课,通过专项毕业设计,给予学生充足的想象空间,努力创造出富有个性的设计成果。

#### 2.作业(报告)要求

(1)毕业设计参考选题最好结合专业工作实践具体情况而定。

(2)毕业设计撰写应突出专业技术的应用和综合实践能力。

(3)毕业设计撰写必须做到:主题明确、论证严密;论据充分,概念准确;条理分明,文字通顺;字迹工整,结论科学。

(4)毕业设计内容字数要求:毕业论文字数不得少于3500字;策划报告、创业实践报告、市场调研报告字数不得少于5000字。

(5)毕业设计必须由学生独立完成,不得弄虚作假,不得抄袭他人成果。

### 1.教学内容

本课程学生自主实践,老师指导的方式,主要让学生完成以下内容:

(1)毕业设计选题(学生自主选题);(2)接受任务书;(3)查阅相关资料;(4)撰写毕业设计提纲;(5)修改毕业设计提纲;(6)撰写毕业设计;(7)修改毕业设计;(8)毕业设计定稿;(9)毕业设计答辩。

2.考核办法:考核由过程考核和成果考核构成。

过程考核:

(1)在毕业设计过程中学生的工作态度和完成的工作量;(2)学生对课题涉及的基础理论、专业知识、基本技能的掌握和运用情况;(3)学生平时独立工作的表现,如调查研究,采集资料情况等。

成果考核:

(1)论文、方案规划、设计是否独立完成;(2)设计、研究方案、分析论证是否正确、合理;(3)能否正确应用文献资料、公式、数据、图表等;(4)项目设计结构、方案合理性、可行性和实用性等;(4)论文、方案规划创新性、可行性和应用价值。

### 3.评分标准

平时考核成绩占比:40%;成果考核成绩占比:60%;总评成绩折算:优、良、中、

及格、不及格五级记分。

### (二十一)顶岗实习(会计专业)

课程名称	顶岗实习(会计专业)	学期	6	学时	480
<p>1.课程性质</p> <p>《顶岗实习》是会计专业人才培养方案中的最后一门课程，也是一个极其重要的实践性教学环节，是对高职阶段所学知识的系统总结、提高和应用。顶岗实习是全面贯彻党和国家的教育方针，主动适应经济社会发展的需要；是坚持以就业为导向，为生产、建设、管理、服务第一线培养人才的需要。顶岗实习也是专业教学过程中的一个重要环节，是训练、检查学生综合素质的重要手段。顶岗实习包括顶岗实习和顶岗实习报告两部分。学生通过顶岗实习了解社会、了解企业，同时将所学到的知识与技能运用到生产或管理的实际工作中，并在实习过程中学习新的知识、新的技能。本课程实施成绩、学分、课程替代。</p>					
<p>2.实习教学基本要求</p> <p>(1)学生必须服从学校安排，严格遵守《重庆航天职业技术学院关于对学生毕业实践的规定》。</p> <p>(2)在顶岗实习过程中，对违反实习单位管理规定的学生，视情节根据学院有关管理规定处理。</p> <p>(3)学生应听从指导教师的安排，及时和指导教师和辅导员通报实习情况，如改变实习单位应主动电话报告指导教师，并征得指导教师同意。</p> <p>(4)学生应认真撰写顶岗实习报告，并发电子邮件报给指导教师批改。其中在3月上旬交实习报告提纲、4月上旬交实习报告初稿、4月28日前实习报告定稿，并交顶岗实习手册。切记，本次实习总结要求学生手写，而非打印。</p> <p>(5)学生实习时间原则上从寒假开始，按照学院规定，学生顶岗实习时间必须满三个月，学生实习结束后，在4月28日前必须将顶岗实习手册上交学院实习指导老师，实习手册中所有内容必须按规定填写完备。缺一项视为未完成实习内容。</p> <p>(6)学生实习完成后，必须要有实习周记、实习单位鉴定。实习单位鉴定是实习单位对学生在实习期间的综合评价，实习单位鉴定必须有实习单位盖章和相关负责人签字。</p>					
<p>3.主要内容</p> <p>①了解实习单位、实习岗位的基本情况；</p>					

- ②了解实习单位的管理过程、运营方式；
- ③了解实习单位管理人员和第一线的技术人员应具备的基本素质；
- ④学习实习岗位的专业技能，具有较强的动手能力。

时间安排：

序号	时 间	内 容
1	12 月 25 日前	安排学生毕业实习单位、发放顶岗实习手册
2	1 月 1 日前	指导教师与被指导学生见面布置有关工作
3	1 月~5 月	学生原则上 3 个月实习期
4	3 月上旬	审查学生顶岗实习报告提纲
5	4 月上旬	审查学生顶岗实习报告初稿
6	5 月 1 日前	收齐并整理毕业生的顶岗实习报告手册、顶岗实习回执、顶岗实习电子照片等资料
7	5 月 8 日前	上交学生顶岗实习成绩及顶岗实习报告手册、顶岗实习回执、顶岗实习电子照片等资料
8	5 月 12 日前	复审教师完成顶岗实习报告复审工作
9	5 月 15 日前	专业负责人、系部签署审查意见，将成绩和所有《顶岗实习手册》等资料交办公室归档保存。

## (二十二)《网店运营实务》(Introduction to E-commerce)

课程名称	网店运营实务	学期	4	学时	54
<p>1.课程性质</p> <p>《网店运营实务》是我院会计专业选修课程。《网店运营实务》课程主要从经济、金融和技术的视角去构筑电子商务的系统框架，旨在让学生了解电子商务在信息时代的重要地位和发展前景，掌握电子商务基本框架、电子商务运作流程、电子商务基本应用等，在此基础上可以使掌握信息技术和商务规则的企业和个人，系统地利用各种电子工具和网络，高效率、低成本地从事各种以电子方式实现的商业贸易活动，以迎接社会的新挑战。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>通过本课程的学习，应具备如下职业能力：</p> <p>①具有应用电子商务基本原理和方法，开展网络商务营销、促销的能力；②具有应用网络收集商务信息，进行网上购物、网上采购、网上谈判，网上咨询的能力；③运用数</p>					

据加密、数字签名、数字证书等网络安全控制技术的能力；④具有应用网络等工具有效开展客户服务、客户管理的能力；⑤具有构建商务网站，进行简单网站规划设计和美化的能力。

通过本课程的学习，应掌握如下知识与理论：

①电子商务的基本概念和特点；②电子商务交易系统的组成及常用技术；③常用安全控制体制和技术：机密技术、认证技术、安全协议、防火墙技术等；④网上支付系统应用的特点与模式；⑤网络营销方法与订单处理、商品配送模式；⑥电子商务在制造业、金融、政务等领域的应用模式。

通过本课程的学习，应具有如下素质：

用心尊重他人、不断激励自我；善于整合资源、乐于团队协作；关注特色亮点、强化表达沟通；勇于企业实践、注重学以致用；拥抱环境变化、不断开拓创新。

### 3.学习内容

学习情境1:电子商务认知。企业电子商务赢利模式分析，电子商务交易模式辨析，电子商务应用环境分析

学习情境2:网络商务信息搜集与整理。利用搜索引擎收集网络商务信息，利用电子邮件收集网络商务信息，利用新闻组订阅网络商务信息，利用网络调查收集网络商务信息，整理网络商务信息市场营销调研。

学习情境3:网上开店。网上开店基本流程，网店设计，网店商品管理，网店交易管理与客户管理市场开发分析。

学习情境4:网络营销。网络营销策略设计，网络营销常用方法，网络广告设计与制作企业营销计划，产品策略、价格策略、分销策略、促销策略，灵活运用4P'S策略制定企业营销计划。

学习情境5:电子商务支付与结算。网上银行的申请与使用，支付宝的申请与使用，电子钱包管理。

学习情境6:电子商务物流。认识物流，物流信息技术，网店物流，电子商务供应链管理。

学习情境7:电子商务网站建设。电子商务网站开发环境构建，电子商务网站整体策划，网络数据库的配置使用，电子商务网站制作，电子商务网站的发布与管理。

学习情境8:电子商务安全管理。数字证书的安装与使用，数字签名系统安装与使用，防火墙技术使用，电子商务安全协议使用。

**(二十三)《市场营销》(marketing management)**

课程名称	市场营销	学期	4	学时	54
<p><b>1.课程性质</b></p> <p>《市场营销》是会计专业的专业选修课程。它是一门以经济科学、行为科学和现代管理理论为基础，研究以满足消费需求为中心的企业市场营销活动及其规律性的综合性应用科学，属于管理学范畴。《市场营销》课程设置目的是让学生，了解企业经营销售活动的基本理论和规律，逐步掌握在现代企业营销中，科学制定企业营销决策的理论和方法，以适应改革开放和市场经济的要求。通过本课程学习，可以支撑和带动专业课程体系中其他课程的学习，要求学生以职业营销人的身份学习现代市场营销的基础理论、基本原理和技能，使学生初步具备市场调研、市场分析、市场开发、产品销售与渠道管理的能力，能胜任企业营销或与营销相关的其他技术、管理与服务工作。</p>					
<p><b>2.课程目标</b></p> <p><b>1.知识目标</b></p> <p>(1)理解市场营销的基本概念、内容和基本理念；(2)熟练掌握市场营销调研基本理论、方法；(3)能较好地掌握市场细分与目标市场选择的基本理论、方法和程序；(4)掌握产品策略制定的相关知识；(5)掌握价格策略制定的相关知识；(6)掌握分销策略制定的相关知识；(7)掌握促销策略制定的相关知识；(8)掌握营销活动的管理与控制基本理论和基本方法。</p> <p><b>2.能力目标：</b></p> <p>(1)市场调研与分析能力；(2)市场开发分析能力；(3)企业营销计划能力；(4)营销管理能力。</p> <p><b>3.素质目标：</b></p> <p>(1)道德素质，学生应树立以顾客为中心，以竞争为导向，以企业能力为基础的营销价值观念，具有良好的职业道德情操与素养，具体包括：诚信、责任、公德、价值取向、行为规范等；</p> <p>(2)业务素质，学生应具备从事营销工作的专业知识、职业经历等；</p> <p>(3)身体素质，学生应具有健康的体魄、健全的心理和良好的生活习惯。</p>					
<p><b>3.学习内容</b></p> <p>学习情境1:认识营销。企业营销观分析与交流，树立正确的营销价值观。</p> <p>学习情境2:市场营销调研。市场细分指标，目标市场的选择，市场定位图设计与分析，</p>					

市场开发项目分析报告的撰写。

学习情境3:市场开发分析。市场细分指标,目标市场的选择,市场定位图设计与分析,市场开发项目分析报告的撰写

学习情境4:企业营销计划。产品策略、价格策略、分销策略、促销策略。灵活运用4P'S策略制定企业营销计划。

学习情境5:营销管理与控制。市场后勤管理、市场营销控制,撰写企业营销管理与控制分析报告

#### (二十四)《会计英语》(Accounting of commercial enterprises)

课程名称	会计英语	学期	5	学时	54
<p>1.课程性质</p> <p>《会计英语》是会计专业职业选修课程。本课程是一门实践性和系统性较强的课程,是培养会计专业英语综合能力和学生可持续发展能力课程。本门课程是《财务会计基础》、《大学英语》等课程的后续课程,在学生具备会计专业各岗位核心能力基础上,通过本课程的学习,学生将对职业岗位有更深入的认识,掌握中英文之间转换,阅读相关会计专业文献。为学生未来从事会计工作和升本奠定基础。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>2.1知识目标</p> <p>(1)熟悉会计相关词汇;(2)掌握记账方法的英文表达;(3)熟悉英文资产负债表;(4)掌握英文利润表的阅读;(5)掌握英文现金流量表的阅读;(6)掌握英文财务分析的写法;</p> <p>2.2能力目标</p> <p>(1)识别英文中的会计词汇;(2)正确翻译会计报表中的相关账户;(3)运用所学词汇进行会计核算的书写;(4)编制英文资产负债表;(5)编制英文财务报告;(6)读懂英文财务分析报告;(7)浏览英文证券交易网站</p> <p>2.3素质目标</p> <p>(1)养成从专业角度思考、解释社会问题的习惯;(2)养成阅读的习惯;(3)培养学生敬业、求索、创新、学以致用精神;(4)锻炼学生认识社会勇气、强化学生对专业的热爱。</p>					
<p>3.教学内容</p> <p>T1:Accounting cognition。Accounting is an information system, The development of accounting;</p> <p>T2:Basic Accounting Theory。Accounting equations, The definition of accounting;</p>					

T3:Accounting Elements and Accounts。 Basic elements of accounting, chart of account for a typical company, Borrowing and Crediting Accounting;

T4:Asset Account, Accounting cycle。 Current assets and Non-current assets;

T5:Liability account。 Current liabilities account, Non-current liabilities account;

T6:Owner's equity account。 Owner's equity account, Accounting entry;

T7:profit and loss account。 Income accounts, Expense account, Profit Account;

T8:Accounting statements。 Balance sheet, Profit statement。

### (二十五)《沟通与交流》(communication)

课程名称	沟通与交流	学期	5	学时	54
<p>1.课程性质</p> <p>《沟通与交流》是会计专业的专业选修课程。本课程以沟通基本理论为基础，以交流与沟通训练为核心，通过课堂教学、案例研讨和课程实训，重点培养学生的交流与沟通能力，是一门实践性很强的课程。该课程对学生职业行为能力的培养具有较重要的铺垫和导航功能。</p>					
<p>2.课程目标</p> <p>2-1知识目标</p> <p>(1)了解交流与沟通的基本知识;</p> <p>(2)掌握沟通中倾听的技巧;</p> <p>(3)掌握口语沟通的基本知识;</p> <p>(4)掌握非语言沟通的基本知识;</p> <p>(5)具备应酬沟通，团队沟通，职场沟通等沟通交流技巧知识;</p> <p>(6)掌握跨文化沟通的策略与技巧;</p> <p>(7)掌握化解沟通难题的方法;</p> <p>(8)掌握沟通礼仪。</p> <p>2-2技能目标</p> <p>本课程重在培养职业营销人员的交流与沟通技能与素质，通过本课程的教学与实训，主要培养学生的:</p> <p>(1)综合思考、整体思维能力;</p> <p>(2)良好的沟通能力，主要包括：应酬沟通能力，团队沟通能力，职场沟通能力，化解沟通难题的能力以及跨文化沟通能力等。</p>					

(3) 具备良好的沟通礼仪。

2-3素质目标:

(1)道德素质, 学生应树立以顾客为中心, 以竞争为导向, 以企业能力为基础的营销价值观念, 具有良好的职业道德情操与素养;

(2)业务素质, 学生应具备良好的交流与沟通技巧;

(3)身体素质, 学生应具有健康的体魄、健全的心理和良好的生活习惯。

### 3.课程内容

学习情境1 认识沟通。了解沟通的类型, 人际沟通的基本原则、修辞及障碍。

学习情境2 倾听技巧。倾听中的提问与反馈, 倾听障碍与策略, 有效倾听的技巧。

学习情境3 口语沟通。独白式口语沟通, 对白式口语沟通, 非语言沟通。

学习情境4 沟通技能训练。应酬沟通, 团队沟通, 职场沟通, 交友与家庭沟通, 跨文化沟通, 化解沟通难题等。

学习情境5 沟通礼仪。个人礼仪, 语言礼仪, 职场礼仪等

## 八、毕业要求

### (一)学分要求:

毕业前至少取得 130 学分, 必修课 112 学分(公共必修课 30 学分, 专业必修课 82 学分); 选修课 12 学分(公共选修课 6 学分, 专业选修课 6 学分); 第二课堂素质教育 6 学分。

### (二)证书要求:

1.获得全国高等学校英语应用能力过级证书(B 级)。

2.获得以下职业技能证书的至少一项:

(1)会计初级职称证书(根据会计从业及水平考试改革变化, 可有所变化);

(2)审计专业初级资格、经济师初级;

(3)行业、企业证书: 如税友集团衡信教育证书(CMAC 证书)、国际财务管理师(CMA); 中国注册会计师协会管理会计师初级证书以及其他经济类金融类证书。

## 九、继续专业学习深造建议

### (1)专升本

本专业专升本考试科目: 大学英语、计算机基础、大学语文。

### (2)专本衔接

#### ①报考学校

本专业可参加本院的专本衔接“会计”专业的学习。主考学校为重庆理工大学。

## ②课程安排

“专科与本科衔接”自学考试的课程分为统考课程、学分互认课程和毕业论文。统考课程由重庆市教育考试院统一组织考试；学分互认课程和毕业论文由主考院校和学院自考办组织考核。规定的课程成绩全部合格者，发给由重庆市教育考试院和主考院校共同盖章、国家承认学历的自考本科毕业文凭；其中专业各门课程考试平均成绩 65 分以上；毕业论文 80 分以上；重庆市学位外语考试成绩合格；由主考院校依照有关文件的规定，授予学士学位。

③学分互认课程(衔接课程)：英语(二)、概率论与数理统计、线性代数、管理系统中的计算机应用(实践)、国际市场营销学、审计学。

④统考课程：马克思主义基本原理概论、中国近现代史纲要、金融理论与实务、资产评估、高级财务会计、财务报表分析、会计制度设计、国际贸易理论与实务。

## ⑤课程报名时间：

统考课程每年 1、4、7、10 月考试，提前一个月报名；衔接课程每年 3、9 月报名，5、11 月考试；毕业论文每年 1 月报名，5 月中旬论文答辩；7 月报名 11 月中旬论文答辩。

### 附件 1：科学与人文素质模块课程

序号	课程名称	备注
1	文学欣赏	第 2-5 学期开设
2	书法技能训练与鉴赏	第 2-5 学期开设
3	音乐欣赏	第 2-5 学期开设
4	英文电影欣赏	第 2-5 学期开设
5	美术欣赏	第 2-5 学期开设
6	模型制作与欣赏	第 2-5 学期开设
7	重庆旅游	第 2-5 学期开设
8	现代礼仪	第 2-5 学期开设
9	管理学原理	第 2-5 学期开设
10	市场营销基础	第 2-5 学期开设
11	社会心理学	第 2-5 学期开设
12	心理健康教育	第 2-5 学期开设
13	大学语文	第 2-5 学期开设
14	新闻写作	第 2-5 学期开设

序号	课程名称	备注
15	信息检索	第 2-5 学期开设
16	普通话训练	第 2-5 学期开设
17	数码影像	第 2-5 学期开设
18	影视文学	第 2-5 学期开设
19	吉他弹唱	第 2-5 学期开设
20	科技与生活	第 2-5 学期开设
21	劳动合同法	第 2-5 学期开设
22	企业文化	第 2-5 学期开设
23	汽车文化	第 2-5 学期开设
24	ISO9000 质量管理体系	第 2-5 学期开设
25	扎染	第 2-5 学期开设
26	服装搭配	第 2-5 学期开设
27	基础排球	第 2-5 学期开设
28	篮 球	第 2-5 学期开设
29	足球	第 2-5 学期开设
30	乒乓球	第 2-5 学期开设
31	武术	第 2-5 学期开设
32	中国象棋	第 2-5 学期开设
33	平面制作	第 2-5 学期开设
34	日语入门	第 2-5 学期开设
35	商务英语	第 2-5 学期开设
36	电子竞技技能培训	第 2-5 学期开设
37	高等数学 2	第 2-5 学期开设
38	经济数学 2	第 2-5 学期开设
39	工程识图	第 2-5 学期开设
40	中华民族精神	第 2-5 学期开设，在线学习

序号	课程名称	备注
41	中国哲学概论	第 2-5 学期开设, 在线学习
42	西方哲学智慧	第 2-5 学期开设, 在线学习
43	追寻幸福:西方伦理史视角	第 2-5 学期开设, 在线学习
44	追寻幸福:中国伦理史视角	第 2-5 学期开设, 在线学习
45	社会心理学	第 2-5 学期开设, 在线学习
46	心理、行为与文化	第 2-5 学期开设, 在线学习
47	情感哲学与情感教育	第 2-5 学期开设, 在线学习
48	美学原理	第 2-5 学期开设, 在线学习
49	美术概论	第 2-5 学期开设, 在线学习
50	音乐鉴赏	第 2-5 学期开设, 在线学习
51	书法鉴赏	第 2-5 学期开设, 在线学习
52	影视鉴赏	第 2-5 学期开设, 在线学习
53	舞蹈鉴赏	第 2-5 学期开设, 在线学习
54	戏剧鉴赏	第 2-5 学期开设, 在线学习
55	美术鉴赏	第 2-5 学期开设, 在线学习
56	戏曲鉴赏	第 2-5 学期开设, 在线学习
57	艺术导论	第 2-5 学期开设, 在线学习
58	诗词格律与欣赏	第 2-5 学期开设, 在线学习
59	从“愚昧”到“科学”-科学技术简史	第 2-5 学期开设, 在线学习
60	从爱因斯坦到霍金的宇宙	第 2-5 学期开设, 在线学习
61	现代自然地理学	第 2-5 学期开设, 在线学习
62	全球变化与地球系统科学	第 2-5 学期开设, 在线学习
63	化学与人类	第 2-5 学期开设, 在线学习
64	数学文化	第 2-5 学期开设, 在线学习
65	文化地理	第 2-5 学期开设, 在线学习
66	物理与人类文明	第 2-5 学期开设, 在线学习

序号	课程名称	备注
67	数学大观	第 2-5 学期开设, 在线学习
68	数学史与数学教育	第 2-5 学期开设, 在线学习
69	当代中国与世界认识方法	第 2-5 学期开设, 在线学习
70	当代中国社会问题透视(2013 版)	第 2-5 学期开设, 在线学习
71	当代中国经济	第 2-5 学期开设, 在线学习
72	用经济学智慧解读中国	第 2-5 学期开设, 在线学习
73	微观经济学	第 2-5 学期开设, 在线学习
74	个人理财规划	第 2-5 学期开设, 在线学习
75	经济与中国经济	第 2-5 学期开设, 在线学习
76	管理学精要	第 2-5 学期开设, 在线学习
77	传统文化与现代经营管理	第 2-5 学期开设, 在线学习
78	国际商务管理	第 2-5 学期开设, 在线学习
79	公共管理导论	第 2-5 学期开设, 在线学习
80	现代大学与科学	第 2-5 学期开设, 在线学习
81	创新、发明与专利实务	第 2-5 学期开设, 在线学习
82	中国古典小说巅峰-四大名著鉴赏	第 2-5 学期开设, 在线学习
83	先秦君子风范	第 2-5 学期开设, 在线学习
84	国学智慧	第 2-5 学期开设, 在线学习
85	中国古代礼仪文明	第 2-5 学期开设, 在线学习
86	老子论语今读	第 2-5 学期开设, 在线学习
87	民俗资源与旅游	第 2-5 学期开设, 在线学习
88	人力资源招聘与选拔	第 2-5 学期开设, 在线学习
89	逻辑和批判性思维	第 2-5 学期开设, 在线学习
90	项目管理学	第 2-5 学期开设, 在线学习
91	口才艺术与社交礼仪	第 2-5 学期开设, 在线学习
92	女子礼仪	第 2-5 学期开设, 在线学习

序号	课程名称	备注
93	公共关系礼仪实务	第 2-5 学期开设，在线学习
94	领导学	第 2-5 学期开设，在线学习

附件 2： 创新创业能力模块课程

序号	课程名称	备注
1	大学生创新创业	第 2-5 学期在线开放学习
2	创业文化与创新思维	第 2-5 学期在线开放学习
3	创业精神与实践	第 2-5 学期在线开放学习