安徽工业职业技术学院财务管理专业人才培养方案（2019版）

**一、专业名称及代码**

专业名称：财务管理

专业代码：630301

**二、入学要求**

高中阶段教育毕业生或同等学力人员

**三、修业年限与学历**

三年（或五年一贯制），专科

**四、职业面向**

**（一）服务面向**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属  专业大类 | 所属  专业类 | 对应  行业 | 主要职业类别 | 主要岗位类别  （或技术领域） | 相应专业实践能力证书举例 |
| 财经商贸大类（63） | 财务会计类（6303） | 商务服务业（72） | 会计专业人员  （2-06-03-00）  税务专业人员  （2-06-05-00） | 财务分析、预算管理、成本管理、税务管理、 | 教育部下发教学标准中无证书要求。 |

**五、培养目标与培养规格**

**（一）培养目标**

培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，具有一定的科学文化水平、良好的职业道德和工匠精神、掌握财务会计、成本管理、预算管理、财务分析、投融资管理、营运管理、税收筹划等专业技术技能，具备认知能力、合作能力、创新能力、职业能力等支撑终身发展、适应时代要求的关键能力，具有较强的就业创业能力，面向商务服务业的各类中小微企业、非营利组织的会计专业人员、税务专业人员等职业群，能够从事财务分析、预算管理、成本管理、税务管理、投融资管理等工作的高素质技术技能人才。

**（二）培养规格**

1．素质

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感，遵守法律，遵规守纪，具有社会责任感和参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养。遵守、履行道德准则和行为规范；尊重劳动、热爱劳动；具有“爱岗敬业、精益求精、持之以恒、守正创新”的工匠精神；具有集体意识和团队合作精神，具有岗位创业意识、质量意识、绿色环保意识、安全意识、职业生涯规划意识等；具有从事相关职业应具备的其他职业素养要求。

具有良好的身心素质和人文素养。达到《国家学生体质健康标准》要求，具有健康的体魄和心理、健全的人格；具有一定的审美和人文素养。

2．知识

（1）掌握必备的思想政治理论、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、文明生产等相关知识；

（3）掌握管理、经济、统计、金融等相关基础知识；

（4）掌握企业财务会计、成本管理、预算管理、财务分析、投融资管理、营运管理等专业知识；

（5）掌握企业涉税业务处理、税收筹划等专业知识；

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）具备会计核算、成本计算、成本分析、成本控制与成本效益评价以及财务分析与决策能力；

（5）具备预算管理、营运管理、投融资管理能力；

（6）具备企业涉税业务处理和税收筹划能力；

（7）具备财务信息的数据挖掘、数据分析、数据应用能力。

**六、课程设置**

主要包括公共基础课、专业（技能）课。

**（一）公共基础课**

1.高职应用数学

课程目标:本课程的教学目标是要通过对本课程的学习，使学生掌握数学基础知识，特别是基本的数学思想方法和必要的应用技能。知识方面达到掌握数学的基本概念、基本运算和基本方法，学生能应用所学的数学知识分析并解决生活和工程实际中的问题，为学习专业课程提供必要的数学工具。能力方面达到通过各个教学环节，培养学生观察思考、抽象概括问题的能力、一定的逻辑推理能力、运算能力，提高学生运用数学知识分析和解决问题的能力。素质方面达到在学习数学的过程中，观察、比较、类比、推理、抽象、归纳、概括等各种思维形式都在发挥作用，因此数学的工具性不仅表现在为其他学科提供计算工具，更有方法论上的指导意义。通过学习数学的过程可以培养学生养成良好的思维习惯和学习习惯。

主要内容:本课程是一门重要的基础课，本着学生的实际情况和教学时数，以及后续课程学习的需要，教学内容主要有基础知识，微积分基础内容、线性代数基础内容、概率统计基础内容，数与方程、函数、函数的极限、导数的概念及求导公式、导数的计算及应用、不积分和定积分的概念、行列式与线性方程的解法、矩阵的概念及计算、统计初步和随机事件的概率、 条件概率事件独立性和全概率公式。图论，（图的基本概念，图的矩阵表示，树与生成树，根树及其应用，最优二叉树的Huffman算法）

教学要求:通过本课程的学习，指导学生完成教学任务，主要要求为：(1)要求理解数的概念，会解基本一元、二元方程和一些简单不等式。(2)理解函数的概念，掌握基本初等函数和初等函数的内容。(3)了解函数极限的概念，会求简单的极限。(4)理解导数的概念，掌握基本初等函数的求导公式和导数的计算及基本应用。(5)了解不定积分和定积分的定义，掌握基本积分的计算，了解定积分在几何上的一些基本应用。(6)掌握矩阵知识和线性方程组的解法。(7)了解统计初步和概率的基本知识，要求理解统计的样本空间概念，会求均值、中位数、极差、众数和方差。(8)理解随机事件的概念，掌握基本事件的关系和运算，理解概率的定义，了解条件概率与事件独立的定义，掌握全概率公式的应用。(9)理解图的基本概念，掌握图的邻接矩阵A的表示, 掌握图的最小生成树求法，最优二叉树的Huffman算法，二叉树在编码中的应用。

2.高职实用英语

课程目标：本课程遵循高职高专培养应用型人才的目标和“以应用为目的，实用为主，够用为度”的教学方向，在加强英语语言基础知识和基本技能训练的同时，重视培养学生实际使用英语进行交际的能力。提高学生英语综合应用能力，特别是听说能力，使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，能够借助词典阅读和翻译与专业相关的简单英语资料，以满足学生在今后工作中的需要，并能够增强自主学习能力、提高综合文化素养，以适应我国经济发展和国家交流的需要。

主要内容：本课程是为我院高职学生开设的一门公共基础课，是各个专业的专业英语课程的基础课程，也是培养学生人文素质的一门必修课程。它围绕问候、致谢和道歉、问路及指路、守时与约定、谈论天气、体育爱好、假日庆祝、健康与锻炼等主题展开听说读写译五个方面的技能培养。

教学要求：通过本课程的学习，学生应该达到下列要求：

(1)词汇：认知2500个英语单词以及由这些单词构成的常用词组，对其中的1000 个左右的单词能正确拼写、英汉互译。

(2)语法：掌握基本的英语语法规则，在听、说、读、写、译中能正确运用所学语法知识。

(3)听力：能听懂涉及日常交际的结构简单、发音清楚、语速较慢的英语简短对话和陈述，理解基本正确。

(4)口语：掌握一般的课堂用语，并能在日常涉外活动中进行简单的交流。

(5)阅读：能阅读中等难度的一般题材的简短英文资料，理解正确。在阅读生词不超过总词数3%的英文资料时，阅读速度不低于每分钟50词。能读懂通用的简短实用文字材料，如信函、产品说明等，理解基本正确。

(6)写作：能运用所学词汇和语法写出简单的短文；能用英语填写表格、套写便函、简历等，词句基本正确，无重大语法错误，格式基本恰当，表达清楚。

(7)翻译（英译汉）：能借助词典将中等偏下难度的一般题材的文字材料译成汉语。理解正确，译文达意。

3.计算机应用基础

课程目标:《计算机应用基础》课程培养学生对计算机软、硬件知识的系统认知，了解计算机的工作原理和计算机网络的基础知识，掌握常用计算机办公软件的使用方法；通过本课程的学习，学生应具备从事办公工作的基本操作技能。

主要内容:本课程主要讲授计算机的发展以及应用领域、系统的组成和信息处理、计算机系统组成及数制转换、数据编码及病毒的概念；计算机网络的基本理论、互联网基础知识；Word软件的文字编排、图文混排、表格设计操作方法，Excel软件的数据格式设置、常用计算公式、数据处理方法，PowerPiont软件的文稿的建立及制作、演示文稿动画设置方法。

教学要求:课程教学以培养学生计算机综合应用能力为目标，课堂教学围绕实际的办公案例展开，将具体的案例根据章节知识点进行分解讲授，以教师操作演示为辅，学生模拟训练为主的方式进行教学。

4.思想道德修养与法律基础

课程目标：本课程的总目标是要通过对本课程的学习，开展马克思主义的世界观、人生观、价值观、道德观、法治观教育，引导大学生提高思想道德素质和法治素养，成长为自觉担当民族复兴大任的时代新人，增进法治意识，养成法治思维，更好行使法律权利、履行法律义务，做到尊法学法守法用法，从而具备优秀的思想道德素质和法治素养。

主要内容：本课程是一门重要的基础课，是一门融思想性、政治性、科学性、理论性、实践性于一体的思想政治理论课。主要论述确立科学高尚的人生追求，树立正确的人生观，确立马克思主义科学信仰，积极投身道德实践，全面把握社会主义法律的本质、运行和体系，理解中国特色社会主义法治体系和法治道路的精髓。

教学要求：通过对该课程的学习使学生立足自己现在的工作情况及社会经历，领悟人生真谛，坚定理想信念，践行社会主义核心价值观，做新时代的忠诚爱国者和改革创新的生力军，认同社会主义民主与法治，在利益与正义层面反思法律制度，形成合理的权利与责任意识,为今后的自觉遵守法律制度奠定基础。

5.毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

课程目标:通过课程的学习，使学生深入了解并掌握马克思主义中国化理论成果的内容，扩展学生政治理论知识面和视野，使学生形成一定的政治认知能力，培养当代大学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决问题的能力，增强对中国特色社会主义道路、理论、制度、文化的认同，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，增强投身到我国社会主义现代化建设中的自觉性、主动性和创造性。

主要内容:本课程以马克思主义中国化为主线，以马克思主义中国化两大理论成果为基础，重点阐述了两大理论成果的主要内容。课程分为三大部分，第一部分讲解毛泽东思想，重点阐述毛泽东思想的形成、主要内容、历史地位和指导意义，并着重讲述新民主主义革命理论、社会主义改造及社会主义建设道路探索的理论；第二部分分别阐述邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观各自形成的历史条件、过程、主要内容和历史地位；第三部分主要阐述习近平新时代中国特色社会主义思想，主要包括：习近平新时代中国特色社会主义思想及其历史地位、中国特色社会主义的总任务、“五位一体”总体布局、“四个全面”战略布局、中国特色国防、军队、外交、坚持和加强党的领导等内容。

教学要求:本课程是一门思想政治理论课，是对学生开展中国化马克思主义理论教育的必修课程。教学过程中应要求学生掌握教材中的基本理论知识，系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理。

教师应努力引导学生正确认识中国的基本国情和社会主义建设的客观规律，教学过程中坚持以“学生”为中心、“教师”为引导，通过教、学、做的结合，学生从了解这样做、到理解为何这样做、再到做什么、最后掌握怎么做，从而达到提升政治素质、锻炼综合能力（问题的分析解决能力、口语及书面表达能力、office软件运用能力、社会调查能力、思辨能力等）的目的，从而培养学生运用马克思主义基本原理分析和解决实际问题的能力，不断培养和提高大学生的政治理论素质和综合素质，增强学生对中国特色社会主义的道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念。

6.高职体育

课程目标:通过本课程的学习，学生将：1、增强体能，掌握和应用基本的体育与健康知识和运动技能；2、培养运动的兴趣和爱好，形成坚持锻炼的习惯；3、具有良好的心理品质，表现出人际交往的能力与合作精神；4、提高对个人健康和群体健康的责任感，形成健康的生活方式；5、发扬体育精神，形成积极进取、乐观开朗的生活态度。

主要内容:本课程分普修课、专项课和俱乐部三个阶段。学生通过身体素质练习、体测项目测试、专项课程及课外锻炼，获得运动基础知识，学习和应用运动技能，能够安全地进行体育活动，能够获取现代社会中体育与健康知识的方法。

教学要求:（1）学校课程实施方案的制订:①正确认识与把握体育与健康课程目标体系。②结合实际情况制订课程实施方案。③针对实际编制学校课程教学方案。(2)教师教学方案的制订:①根据学习目标的要求来选择和设计教学内容;②选择教学内容的基本要求根据各个学习领域的领域目标和水平目标，以及体育与健康课程的基本理念;③确定教学内容时数比例的原则：实践性原则、灵活性原则、综合性原则;④ 教学内容的组合和搭配。（3）教学组织形式的选择：选项教学与分组教学；组织教学的灵活性。（4）教学方法的改革:在注意选择适当的教学组织形式的同时，高度重视教学方法的改革，加强对学生学法的指导，加强教法研究，提高教学质量。

7.创新创业基础

课程目标:创新创业基础是高职的一门公共基础课，旨在增强学生就业创业能力，本课程以提高大学生岗位创业能力为重点，形成以岗位创业为导向的高职创新教育理念，在培养大学生自主创业者的同时，使创业教育更多地以培养“岗位创业”者为主。

主要内容:本课程共分为九个模块，以“创新精神”为核心，以“互联网+”为基本特征的行业跨界创新发展思路，构建创新创业教育的基本内容。在介绍创新思维和创新方法后，系统介绍信息技术时代已被应用的移动互联网、大数据技术、云计算技术、物联网技术、人工智能、3D打印技术、电子商务等新技术，旨在引导大学生通过学习新知识、新技术，就本专业所处的行业与互联网之间如何跨界发展，展开想象的翅膀，去寻找跨界的路径和方法，产生创新的火花，为大学生的创新提供广阔的空间。

教学要求:学习本课程，重点掌握基本的创新思维，熟悉主要的创新方法，了解新时代热门的新技术。立足本专业，学习专业知识，立志做一个具有工匠精神和创新精神的人——岗位创业者。

8.大学生心理健康教育

课程目标：坚持立德树人的根本任务，坚持育心与育德相统一。通过课程教学，使普招大学生了解心理健康的基本理论、方法和技术，培养学生健全的人格和良好的心理品质，解决学生在学习生活中出现的一般性心理问题，帮助学生进行积极的自我认识、自我行为纠正和自我成长关注，促进学生具有良好的社会适应性，塑造自尊自信、理性平和、积极向上的社会心态。

主要内容;本课程围绕了解心理健康的基础知识、了解自我与发展自我、提高自我心理调适能力等三大部分，通过大学生心理健康导论、自我意识与培养、人格发展与心理健康、学习心理、情绪管理、人际交往等六个专题的讲解，使学生了解心理学的有关常识和基本概念，明确大学生心理健康的标准，培养大学生良好的心理素质、自信精神、合作意识和开放的视野，切实提高心理健康素质，为学生终生发展奠定良好的、健康的心理素质基础。

教学要求:本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共课程。授课内容服务于学院人才培养大业，服务于专业，服务于终生学习的理念，注重理论联系实际，注重培养学生实际应用能力；积极运用“互联网 +”平台和手段，多渠道丰富教学资源，充分发挥师生在教学中的主动性和创造性，提升教学效果。

9.大学生职业生涯规划与就业指导

课程目标:通过学习，培养学生能够理解职业生涯规划的含义及其意义，了解与职业规划相关的理论。对如何进行职业生涯规划有一定了解；帮助学生确立正确的职业理想，制定明确的职业目标。学生应在具有必要的基础理论知识和专门知识的基础上，重点掌握从事本专业领域实际工作的基本能力和基本技能，具有良好的职业道德和敬业精神。

主要内容:该课程分别从理论教育和实际操作两方面对大学生进行就业指导。主要讲述认知自我和社会、科学决策方法、确立生涯目标；了解职场与职位、掌握简历写作方法、学习面试成功经验、提升大学生的就业能力；初人职场的心态调整、角色定位、合理规划、价值实现，学习如何获得幸福人生。

教学要求:通过对该课程的学习使学生以[职业生涯规划](https://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=300085&ss_c=ssc.citiao.link)的理论为基础，结合自身的心理特点与需求，联系自身[职业生涯](https://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=424718&ss_c=ssc.citiao.link)的实际，理解职业生涯规划的科学理念；掌握并运用生涯规划的步骤和方法；学生应在具有必要的基础理论知识和专门知识的基础上，重点掌握从事本专业领域实际工作的基本能力和基本技能，具有良好的职业道德和敬业精神，增强“我的职业我做主”的信心和主动性。

10.财务管理专业英语

课程目标：本课程用英语介绍财会的基本知识，其内容基本覆盖了财会相关的各个知识点。通过课程的学习使学生积累相关的专业词汇和词组的英文表达，能够查阅、阅读中低难度的英文资料，具备一定的阅读专业英语资料和获取专业相关英文信息的语言交际能力，在引导学生利用英语工具获取专业所需的信息中培养学生养成与时俱进、积极探索的精神。

主要内容：本课程共分为8个模块，系统介绍专业相关的各个知识点：Accounting Equation （会计等式），Assets （资产），Liabilities （负债），Owner’s Equity （所有者权益），Revenue （收入），Costs and Expenses （成本与费用），Profit （利润）， Financial Statements Analysis（财务报表分析），旨在引导大学生通过学习相关的专业词汇和词组的英文表达，让自己具备一定的阅读专业英语资料和获取专业相关英文信息的语言交际能力，为在国际化工作大背景下查阅和阅读专业相关英文资料奠定基础。

教学要求：本课程着重于英文专业实操的讲解，介绍了中外会计的差异性，让学生在学习专业课的同时拥有国际化的视野。同时通过专业词汇句法的学习，使学生掌握财会常用的英语词汇，积累专业词汇量；使学生利用英语工具获取专业所需的信息；培养学生对所学专业中低难度的英语资料的理解能力，为在工作中查阅和阅读专业相英文资料奠定基础。

11.实用应用文写作

课程目标：本课程把培养学生“解决实际问题的能力”和“自主动手写作的能力”放在突出的位置，通过应用文写作基础理论和各种应用文体知识的教学与写作训练，培养学生处理日常生活及日后职业生涯中应用文的写作能力，让学生具备未来职业生涯的可持续发展能力。

主要内容：《实用应用文写作》课程选取与学生生活、职业等紧密联系的应用文文种，通过认识应用文、社交文书写作、事务文书、公务文书四个项目来安排教学内容,培养学生解决实际问题的写作能力和自我学习能力，构建起全新的“教、学、写”一体的课程教学模式。

教学要求：理解与事业单位、行政公文、个人求职等实际情境密切相关的常用应用文种类。了解应用文写作的材料搜集方法和写作规律。使学生掌握各类应用文体写作的基本格式、写作要求和方法技巧，能熟练地写好与自己所学专业密切相关的常用应用文。

12.沟通与交流

课程目标：本课程着眼于现代行业、企业对人才需求的能力要求，以交流沟通能力和社会融合能力的培养为课程目标，为学生的可持续发展打下良好的基础。作为适合全校各专业的人文素质课程，《沟通与交流》坚持“为学生的专业发展服务，为学生的成长成才服务，全面提升学生的综合素质”的宗旨，培养学生的社会适应性，全面提升学生的综合素质和社会竞争能力。

主要内容：掌握人际关系的基本概念、种类、模式、原则以及过程，认识倾听的作用、原则、步骤，语言沟通的主要形式、作用和沟通策略，非语言沟通的主要形式、作用和沟通策略，书面沟通的方式、优缺点、适用范围以及运用要点。能解释人际关系的含义、特征并说明学习课程的主要学习方法，认识个人在各种关系沟通中的角色功能，能掌握非语言沟通的主要形式、作用及态度要求，能掌握语言沟通的主要形式、作用及态度要求，能够灵活运用所学技巧与方法，正确处理各种人际关系，实现人际间的高效沟通。

教学要求：《沟通与交流》课程基于提升学生就业能力的设计理念，通过十个模块，由简单到复杂、由局部到整体、由单一到综合，层层递进的任务设计方式，培养学生有效沟通能力，为其就业能力和岗位适应能力的形成做准备。通过学习《沟通与交流》课程可以培养学生养成良好的沟通态度和得体的行为规范，培养学生认真踏实、做事有条有理的工作态度以及积极向上、努力进取的精神。

13.形势与政策

课程目标：本课程以马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论为指导，紧密结合国际形势，特别是我国改革开放和社会主义现代化建设的形势，进行马克思主义形势观、政策观教育。要求青年大学生能够了解当前国内外重大时事，全面认识和正确理解党的基本路线、重大方针和政策，增强实现改革开放和社会主义现代化建设宏伟目标的信心和社会责任感，提高投身于建设社会主义事业的自觉性，增强爱国主义责任感和使命感，明确自身的人生定位和奋斗目标；正确认识当前经济全球化形势下实现中国特色社会主义现代化的艰巨性和重要性，树立科学的社会政治理想、道德理想、职业理想和生活理想，增强振兴中华和实现中华民族伟大复兴的信心信念和历史责任感以及国家大局观念，全面拓展能力，提高综合素质。

教学内容：紧密围绕习近平新时代中国特色社会主义思想，依据教育部每学期印发的《高校“形势与政策”课教学要点》安排教学，根据形势发展要求和学生特点，重点讲授党的理论创新最新成果和新时代中国特色社会主义的生动实践，及时回应学生关注的热点问题。

教学要求：本课程以“教师主导、学生主体”为教学理念，根据专题内容，依托信息化教学平台，采取多种教学方法，如：讲授法、案例教学法、视频学习法、情境教学法、体验式教学法等，增强学生学习的兴趣，让学生能够运用知识分析和解决实际问题，引导学生坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分，是对学生进行形势与政策教育的主渠道、主阵地，通过让学生了解和正确认识经济全球化形势下实现中国特色社会主义现代化的艰巨性和重要性，引导学生树立科学的社会政治理想、道德理想、职业理想和生活理想，塑造“诚、勤、信、行”和“有理想、有道德、有文化、有纪律”融于一体的当代合格大学生。

**（二）专业（技能）课程**

**1.专业核心课程**

1.会计信息系统应用

课程目标:学生通过会计电算化实训课程的学习和训练，应熟练掌握计算机和会计核算软件的基本技能，将所学的会计知识和熟练的会计账务处理技能运用与实际工作；能够对会计软件进行一般维护或对软件参数进行设置，为会计软件的开发提供业务支持；能熟练应用常用的大型财务软件（如用友财务软件等），更好地适应现代各行各业各种管理软件的应用，提高计算机应用能力，拓宽知识面，提高适应社会的能力。

主要内容:为了充分体现理实一体化教学，将本课程的教学活动分解设计成若干个项目，以项目单位组织教学，以典型案例为载体、操作技术为核心，辅以相关专业理论知识，培养学生的综合能力，满足学生就业与发展的需要。

教学要求:通过对该课程的学习使学生掌握会计电算化实施的基本条件；通过工作过程下的任务教学，掌握指定的通用财会教学软件的使用，掌握该软件的基本功能和数据流程；通过该软件的学习，了解其他通用会计软件的使用；了解企业供应链建设内容及ERP信息化建设；了解企业信息化建设思路及会计电算化的实现过程；使学生能尽快地掌握会计电算化的基本方法和技能。

2.财务会计

课程名称:通过本课程学习，使学生掌握必需的企业财务会计的基本理论、基本知识和基本技能；理解现行的企业财务制度和法规；系统掌握企业财务会计的核算方法，培养学生从事会计核算和会计事务管理工作的综合职业能力；帮助学生树立法制观念和会计职业道德观念。

主要内容:本课程是高等职业院校财务管理专业的一门专业主干课程。前期主要课程是《基础会计》，后续课程主要有《财务报表分析》、《财务管理》等。通过该课程的学习，旨在使学生掌握会计六大要素核算的基本知识，具备会计核算业务的基本技能和专业技能，培养学生具有熟练按照《企业会计准则》等政策法规进行企业日常会计实务的会计处理能力，使学生具备学习后续专业基础的能力，并有助于获取会计从业资格及初级会计专业技术资格证书，实现毕业证书与职业资格证书的“双证就业”，达到企业会计岗位的上岗标准。

教学要求:要求学生通过本课程的学习，系统了解企业财务会计核算的具体内容和编制财务报告的方法，能够运用专业知识做好本职工作。

3.税收筹划

课程目标:财务管理专业的学生通过税收筹划课程的学习和训练，使学生掌握税金计算、纳税申报和涉税会计处理的基本知识和基本技能，能解决税务登记、纳税申报、税款缴纳过程中的实际问题，完成本专业相关岗位的工作任务。

主要内容:为了充分体现项目驱动、实践导向课程思想，将本课程的教学活动分解设计成8个项目，以项目为单位组织教学，以典型案例为载体，操作技术为核心，辅助相关专业理论知识，培养学生的综合职业能力，满足学生就业与发展的需要。

教学要求:通过对该课程的学习使学生会办理企业税务登记、发票领购工作；能根据企业的类型和业务种类判断应纳的税种；能正确计算相关税费应纳金额并进行相关的会计处理。会使用各类发票、填制涉税文书、进行网上申报。会组织数据的汇总与分析，开展简单的纳税筹划工作。会与税务、工商、外汇、银行等机构协商，处理一般的税务事项。

4.财务管理

课程目标:本课程是财务管理专业的一门核心课程。目的是使学生能较为系统理解财务管理的基本理论，评价企业的投资、融资和股利决策对企业价值最大化目标的实现程度，将分析技术引入相关的财务决策的方法。学好这门课程，不仅奠定专业学习的基础，扩大学生的专业知识面，还可大大提高他们分析问题、解决问题的能力，从而提高他们管理资金及至管理一个企业的能力。

主要内容:本课程以财务管理目标为导向，以资金运动和财务管理环节为构架，以资金时间价值和成本性态分析为理论支撑，以风险收益为财务管理的基本指导思想。在阐述财务管理目标、财务管理环境和财务观念的基础上，对企业资金筹集、资金运用和资金分配基本理论和基本方法进行了系统地论述。

教学要求:通过本课程的学习，使学生明确企业财务管理的目标，理解财务管理环境，树立财务管理基本价值观念，重点掌握企业筹资、投资、营运资金以及利润分配的基本原理和方法，了解财务预测、决策、预算、控制和分析方法。通过本课程的教学，要求帮助学生掌握现代企业财务管理的基本理论与方法，并能灵活运用其基本理论和方法解决企业筹资、投资、营运资金和利润分配等管理活动的实际问题，具有从事财务管理工作所必需的业务知识和专业能力。

5.成本计算与管理

课程目标:通过本课程的学习，使学生掌握企业成本核算的基础理论和核算方法，掌握成本会计的操作技能，加强对成本会计实践的感性认识，提高实际动手能力和操作能力，形成成本核算的岗位工作能力，完成企业成本核算岗位的实际工作任务。

主要内容:成本核算概述、成本核算的要求和程序、工业企业生产费用的归集和分配、产品成本计算方法的确定、完工产品与在产品的计算、成本报表的编制与分析及成本管理。

教学要求:通过本课程学习，掌握企业成本会计人员必备的理论知识，了解企业的成本管理制度，认识成本核算和管理的重要性，并在此基础上重点掌握成本核算的基本方法和技能，为从事企业成本核算工作打好基础。

6.预算管理

课程目标:通过本课程的学习，让学生掌握工作中所需的专业知识和专业技能。能够利用预算对企业内部各部门、各单位的各种财务及非财务资源进行分配、考核、控制，以便有效地组织和协调企业生产经营活动，完成既定的经营目标。

主要内容:现代企业预算的编制程序和编制方法、现代企业经营预算编制、现代企业投资预算编制、现代企业财务预算、现代企业预算执行和控制。

教学要求:要求学生通过本课程的学习，系统了解现代企业预算管理编制流程和方法，重点掌握各种预算的编制，能够利用所学专业知识做好本职工作。

7.EXCEL在财务会计中的高级应用

课程目标：通过本课程的学习，要求会使用 Excel 的各种自定义功能，充分挖掘 Excel 的潜能，实现各种操作目标和个性化管理 。通过案例教学，涉及财务领域内数据的收集、整理、计算、分析等各个方面。在最短的时间里学会综合运用各种 Excel公式、函数解决复杂的财务管理问题和用Excel 处理及分析不同来源、不同类型的各种数据，以及灵活运用Excel的各种功能进行财务数据分析和管理。

主要内容：教学内容：包括Excel简介、Excel的工作界面、Excel公式、Excel函数、数据清单、图表的概述、会计凭证的含义及作用、会计凭证的类型、会计账簿的意义与作用、会计账簿的类型、会计报表的含义及作用、会计报表的分类、财务分析目的、财务报表分析的方法、财务分析的数据来源。

实践环节：（1）创建和编辑工作表；（2）熟练公式与函数的基本操作、公式的引用等；（3）建立会计科目表、修改和删除会计科目、美化会计科目表；（4）设计会计凭证表、自动生成会计凭证编号、自动显示会计科目、数据筛选；（5）设置日记账格式、借贷不平衡自动提示；（6）设置总分类账格式、建立总分类账、修改总分类账版面；（7）建立科目汇总表；（8）设计科目余额表、编制科目余额表；（9）设置资产负债表格式、资产负债表的编制；（10）设置利润表格式、利润表的编制；（11）利用Excel计算和分析财务比率；（12）Excel在财务状况趋势分析中的应用；（13）Excel在企业间财务状况比较分析中的应用；（14）Excel在企业财务状况综合分析的应用。

教学要求：通过对该课程的学习使学生熟练运用EXCEL软件在财务管理中的应用，学生在运用学习，学习中运用，既有知识性又不失灵活性。真正让EXCEL成为会计人员工作得心应手的工具。

8.财务报表分析

课程目标：本课程是高职会计和财务管理专业必修的一门职业技术课，是为培养学生基本理论知识和应用能力而设置的一门专业课。学习本课程旨在加深对财务报表的理解，掌握运用财务报表分析和评价企业经营成果和财务状况的方法，基本具备通过财务报表评价过去和预测未来的能力，以及帮助利益关系方改善决策的能力。

主要内容：本课程教学由浅入深、环环相扣。首先阐述财务分析的基本观念，让学生树立财务分析基本观；然后讲述与报表编制有关的基本原则、基本概念，进入学习重点：资产和资本结构质量特征及其分析方法，利润质量特征及其分析方法、现金流量质量特征及其分析方法、财务状况整体质量及其分析方法、比率分析等以及影响经济决策的非财务因素的分析等内容；最后组合在一起，对企业财务状况的整体质量进行系统化分析。

教学要求：本课程以“已经编制的财务报表”为基础，围绕“财务报表分析利用”展开。财务报表分析作为管理的分析工具，广泛地利用于财务管理、投资管理和企业管理，但本门课程重点是方法和能力的培养，而不是各项管理，这就要求在教学中注意财务报表分析与其他课程内容的联系，财务报表分析要使用会计提供的财务信息为有关的管理和决策服务；要注意财务报表分析的发展和局限性，对财务报表分析进行职业能力分析，由此确定学生所需具备的具体知识、技能和素质要求，让学生能掌握其精髓，活学活用。

**2.专业基础课程**

1.基础会计

课程目标：通过学习，培养学生的专业认知能力和发现问题、分析问题、解决问题的能力，使学生具有财经方面的信息搜集能力和知识获取的能力。在学习中，学生应掌握会计学的基本理论、基本方法和基本技能，熟练掌握和运用各种会计核算方法，为各类单位的管理工作提供会计方面的信息，为管理决策提供依据做好储备，为从事各类经济管理工作奠定基础。 还应充分利用该课程的理论与实践教学环节，使学生了解财务、会计基本法规制度，树立法制观念；培养严谨的工作作风、实事求是的学风和创新意识；树立良好的会计职业道德观念。

主要内容：该课程分别从理论和实践两方面、分“基本理论、基本方法和基本操作技能”三大模块、以“七种方法”为主线，有序、交替进行阐述。使学生了解什么是会计，会计的职能作用、会计等式等会计的基本理论；着重掌握复式记账法（主要是借贷记账法）、会计凭证的填制与审核、设置和登记账薄和财产清查、会计报表的编制等会计的专门方法。培养学生熟悉运用会计核算方法的基本操作技能，使他们具备初步的会计核算的实操能力。

教学要求：要求理论与实践相结合，将本课程涉及的基本理论、基本方法和基本技能有机地与现实的会计实践结合起来；同时，也应使课堂理论教学与学生参与专业实践相结合，使学生能以所学进行所用。

2.财经法规与会计职业道德

课程目标:《财经法规与会计职业道德》是财务管理专业的一门专业基础课程，通过本门课程的学习，主要使学生掌握在财会领域基层业务岗位工作、服务所必需的基本会计法律法规和基本职业道德，培养学生具备从事财会业务的法律意识，把会计职业道德操守作为自已从事财会业务的标准，提高分析问题和解决问题的能力。

主要内容:本课程主要让学生掌握法律法规，培养学生的职业道德意识，能够适应岗位实际运用的需求，提高分析和解决实际问题的能力。本课程主要有五大模块，主要讲述了会计法律制度、支付结算法律制度、税收法律制度、财政法律制度、会计职业道德。

教学要求:通过本课程的学习，使学生全面了解本课程的体系和结构，让学生着重掌握会计法律制度、支付结算法律制度和税收征收管理的相关规定，了解财政法律制度，理解会计职业道德的基本要求。根据所学理论，能够处理现实经济业务中的问题。强化学生在工作中依法处理经济业务，严格遵守会计准则与会计法规，养成良好的依法办事、依法经营的意识与习惯，为顺利走上会计工作岗位打下良好的基础。

3.基础统计

课程目标:《基础统计》是经济管理类专业的专业基础课。通过本门课程的学习，主要使学生能掌握统计学的基本知识和技能，能运用所学的统计理论对社会经济现象进行调查研究，并能运用统计方法分析、研究有关经济问题。学生通过本课程的学习，获得专业人才培养方案中所规定的专业岗位所需要的专业能力、方法能力和社会能力，培养良好的职业道德、职业素养、团队意识和敬业精神，有利于学生的专业学习、专业发展和终身发展。

主要内容:本课程以就业为导向，以能力为本位，以岗位需要和职业标准为依据，提高学生的数据计算分析能力。本课程共分八个模块，主要讲述统计的基本概念和方法、统计调查、统计整理、综合指标、抽样推断、相关与回归分析、统计指数和动态数列。

教学要求:学习本课程，要求正确认识课程的性质、任务及研究对象，全面了解课程的体系和结构，重点掌握统计学的基本概念，理解统计学的基本理论，掌握统计学的基本原理和基本方法，学会理论联系实际，掌握运用所学理论知识和统计学的原理和方法，分析现实经济问题的能力。

4.市场营销基础

课程目标：通过本课程的学习使学生了解市场营销学的知识体系，掌握企业市场营销活动的基本内容，掌握营销管理的方法和基本技能，为后续课程的学习及毕业后从事经济工作打下一定的基础。

主要内容：本课程主要包括现代市场营销学的基础理论和方法、市场营销观念、市场营销环境、市场分析、市场营销调研与预测、市场竞争者分析、市场细分与目标市场营销、市场营销组合的基本策略（包括产品策略、价格策略、分销渠道策略与促销策略）方面的知识。

教学要求：了解市场营销学的基本概念和理论，理解企业市场营销观念的演进；掌握企业市场营销环境的分析、市场细分、目标市场选择、市场定位的知识并能应用于实践；熟悉产品策略、价格策略、分销策略、促销策略的内容，能够结合企业营销环境提出营销组合策略。

5.经济学原理

课程目标:通过本课程的学习，使学生具备应职岗位所必须的基本经济理论知识，以及运用所学知识解释经济现象和处理经济问题的能力，为相关经济管理类课程的学习和将来开展经济调研工作打下良好基础。同时，通过渗透政治思想教育，培养学生辩证思维和数理逻辑思维能力，关心社会，提高职业道德意识、竞争意识与创新意识。

主要内容:经济学理论体系与分析方法、供求与价格理论、消费者行为理论、生产理论、成本与收益理论、市场结构理论、收入分配理论、市场失灵与政府干预、宏观经济基本知识。

教学要求:运用科学合理的方法和合适的教学手段使学生掌握应职岗位所必须的基本经济理论知识。注重理论联系实际，培养学生结合所学基本经济理论知识思考和解释现实生活中的经济现象、处理经济问题的能力。

6.经济法基础

课程目标:《经济法基础》课程开设于财经商贸类专业，是这类专业的核心课程，也是初级会计职称考试的必考科目之一。通过课程的教学，在帮助学生学习与专业相关的法律知识的基础上，培养学生良好的法律意识、法律素养和较强的运用法律知识解决问题的能力。

主要内容:该课程主要讲述法律基础知识以及与会计、财务管理相关的会计法律制度、支付结算法律制度、劳动合同与社会保险法律制度、税收法律制度和税收征管法律制度等内容。

教学要求:采取科学的教学方法，引入典型案例教学，结合考试要点讲解，使学生对经济法的基本理论、基本知识有个全面的了解，能掌握我国经济法理论及其相关的法律法规，培养学生运用经济法的原理，分析和解决实际工作中有关经济法律方面实际问题的能力；通过学习使学生能够将法律知识内化成遵纪守法、爱岗敬业的动力，使其成长为一名合格的财经商贸类人才。

7.审计学原理

课程目标：通过本课程的学习，使学生熟知会计准则、企业会计制度和审计准则，能熟悉企业的基本内部控制制度并能设计出会计部门的内部控制制度，掌握如检查、函证、分析性程序等审计方法，能编制审计工作底稿，能根据企业会计报表进行一些主要项目审计，并能发表正确的审计意见。

主要内容：审计概述、执业准则、执业道德守则、审计目标、审计计划、审计证据、审计工作底稿、审计抽样、风险评估与应对、审计报告。

教学要求：要求学生能全面理解审计学的基本概念与基本方法，掌握审计基本方法的具体运用，培养学生严密的审计思维能力，为将来从事实际工作打下基础。

**3.职业技能训练**

1.基础会计单项实训

课程目标：通过单项训练来提高学生的会计技能，以综合训练提高学生全面会计核算能力为目标来设计的，将原始凭证的填写、阅读、分析、审核，记账凭证的填制、审核，账簿的登记、结转，会计报表的编制等全部实际业务化，使读者通过循序渐进的练习，能牢固地打好会计岗位技能基本功，并准确地理解会计业务处理程序，为学生进一步学习财务会计及其相关课程奠定坚实的基础。

主要内容：全部内容共分为3部分:第一部分是会计基本技能训练，包括会计数码、大写数字、大小写金额的书写训练；通过该部分教学，可以提高学生的会计书写基本功。第二部分是基础会计专项技能训练，包括一般原始凭证的填制和审核，各种记账凭证的填制和审核，各类账户的登记，基本会计报表的编制等；通过该部分训练，能够提高学生的各项会计技能。第三部分是基础会计综合项目训练，目的在于提高学生对会计核算程序的认识和综合会计技能。

教学要求：本课程以各个知识板块为对象，巩固基础会计单项技能，进一步掌握会计核算基本方法；以整个会计循环为对象，训练基础会计综合技能，构建会计核算或财务管理总体能力的初步框架；将理论与实践紧密结合，培养会计工作的实际技能。

2.财务会计单项实训

课程目标:本训练立足加强实践性教学环节，突破传统的课堂教学模式，以真实的会计资料展示，通过学习仿真演练与操作，以增强学生的感性认识，加强学生对会计核算规程和方法的理解，培养学生分析问题、处理问题的能力和动手操作技能，使学生将所学的知识初步转化为能力，为毕业综合实训及毕业后尽快适应和胜任会计工作奠定良好的基础。

主要内容:财务会计单项实训内容包括资产、负债、所有者权益、收入、利润分配、财务报告等内容。具体包括：货币资金实训、负债实训、所有者权益实训、企业收入实训、财务报表实训等等。

教学要求:在教学过程中，要求采用多种教学手段，如多媒体、视频、现场教学等，增强学生的感性认识和动手能力，能够熟练运用专业知识进行实践操作，理论与实践得到真正的结合。

3.财务管理单项实训

课程目标:《财务管理单项实训》教学，旨在让学生巩固财务管理的基本知识点，掌握财务管理的基本应用方法，培养财务管理的基本运用技能，使学生将财务管理的理论知识、应用方法和运用技能同实训活动有机结合，融会贯通，从而提高学生思考问题、分析问题、判断问题和解决问题的能力。使学生学以致用，学而能用，让学生在基本的财务活动上具有动脑能力，在基本的理财技能上具有动手能力。

主要内容:资金时间价值应用、风险报酬衡量、筹资方式决策、项目筹资方案决策、资本结构与筹资预测、边际资本成本筹资预测、投资项目现金净流量测定、固定资产投资可行性评价决策、证券投资决策、流动资产管理、最佳存货采购量决策、流动负债管理、股利政策选择等。

教学要求:本环节融合实际工作中应具备的专业知识和专业技能，让学生全面掌握财务管理的基本理论与基本技能，培养和提高学生理论联系实际，运用所学理论和方法解决在管理中存在的实际问题的能力。

4.成本计算与管理单项实训

课程目标:成本计算与管理单项实训是为学生实践教学环节设计、融合了学生将来从事成本管理工作必须掌握的专业知识和专业技能，目的是让学生全面掌握成本计算的基本原理与基本技能，提高实际动手能力和操作能力，形成成本核算的岗位工作能力，完成企业成本核算岗位的实际工作任务。

主要内容:熟悉成本核算程序和工作流程，能正确进行要素费用、辅助生产费用和制造费用、废品损失等的归集和分配；能正确进行生产费用在完工产品与月末在产品之间分配的核算； 熟练地运用产品成本计算的品种法、掌握分批法和分步法；能编制成本会计报表并进行有关指标的评价和分析；

教学要求:在教学过程中，要求采用多种教学手段，如多媒体、视频、现场教学等，增强学生的感性认识和动手能力，能够熟练运用专业知识进行实践操作，理论与实践得到真正的结合。

5.综合实训

课程目标:本课程是高等职业院校会计专业的一门综合性实践与操作课程。该课程以培养会计综合职业能力为目标，在模拟真实的企业会计环境中，按照企业会计职业岗位，进行企业基本的经济业务核算实训。通过综合运用所学会计知识和技能，训练和提高学生对会计核算方法的应用能力，使其所掌握的会计基本理论在会计实践中得到巩固和完善，培养学生分析、处理会计实际工作和财务问题的基本能力，为今后的顶岗实习做好充分的准备。

主要内容:本课程模拟一个企业整个月的经济业务。按照建账、审核原始凭证、填制记账凭证（包括审核）、登记明细账、编制科目汇总表、登记总账、编制会计报表、填制纳税申报表进行编排。将经济业务的来龙去脉与企业的生产经营有机地结合起来。通过对企业会计实务模拟实训，使学生能系统地掌握企业会计核算的全过程。

教学要求:通过该课程的学习，具备熟练编制会计凭证、登记会计账簿、出具会计报表，完成纳税申报的的实际工作能力；在掌握企业会计核算的同时，还能了解企业内部控制，熟悉企业纳税申报流程。对会计实际工作内容具有一定的认知能力，具有一定的分析和运用会计信息对财务问题进行评价和解决问题的能力。培养学生爱岗敬业、诚实守信的良好职业素质，提前进入职业角色。

6.ERP综合训练

课程目标：通过学习本课程，学生能够掌握创业的基本分析框架和创业的基本流程，掌握企业经营管理的基本逻辑和常用的管理方法，明确市场、经济的管理理论在企业管理中的运用规律，知道企业管理职能的作用和使用方法，具有良好的管理能力。

主要内容：该课程主要包括企业经营前各项组织准备，熟知沙盘模拟经营实施的基本规则和相关内容，沙盘中各种操作工具的使用，企业初始状态的设定，企业经营竞争模拟，现场案例解析等知识。

教学要求：通过本课程的学习使学生模拟公司运营，通过团队合作、企业战略规划、预算、ERP流程管理等一系列活动，使企业在竞争的市场获得成功。使学生能够感悟管理知识与管理实践之间的距离。

7.税收筹划单项实训

课程目标:财务管理专业的学生通过企业生命周期中的税收筹划模拟实验，使学生对税收筹划的过程有真切的感受和了解，掌握税收筹划的主要方法、基本流程，熟悉企业在设立、投资、购销和重组等环节的税收筹划内容和技巧，以提高学生分析问题和解决问题的能力。在税收筹划模拟实验中，要求学生紧密结合当前的市场经济运行现状，对税收筹划的方法和流程及各税种的税收筹划内容和方法举一反三，综合运用，以达到实战训练的目的。

主要内容:企业设立税收筹划模拟实验（设立规模的税收筹划、设立组织形式的税收筹划、设立行业的税收筹划、设立地点的税收筹划）、企业投资税收筹划模拟实验（投资地点的税收筹划、投资方向的税收筹划、投资方式的税收筹划、投资时间的税收筹划、投资结构的税收筹划、投资抵免的税收筹划）、企业购销税收筹划模拟实验（购货规模与结构的筹划、购货结算方式的筹划、购货合同的筹划、销售方式的税收筹划、销售结算方式的税收筹划、销售价格的税收筹划）、企业重组税收筹划模拟实验（法律形式改变的税收筹划、债务重组的税收筹划、股权收购的税收筹划、资产收购的税收筹划、合并的税收筹划、分立的税收筹划）

教学要求:在税收筹划模拟实验中，要求学生紧密结合当前的市场经济运行现状，对税收筹划的方法和流程及各税种的税收筹划内容和方法举一反三，综合运用，以达到实战训练的目的。

**（二）学时安排**

三年制总学时控制在2500 -2600学时，其中选修课不少于总学时的10%。必修课控制在2300学时左右，周学时数原则上控制在22学时左右。三年总学分仍然为共计145-150学分，其中必修课120-125学分、选修课或活动学分25-30学分。学分计算时按照理论课16学时/学分计算，实践课（环节）22学时/学分或每周1学分计算。

**七、教学进程总体安排**

**表1教学进程安排表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | **课程序号** | | **课程名称** | | **课时分配** | | | | | **学**  **分** | **每学期教学周数及周学时分配** | | | | | | **考核** | |
| **理论** | | **实践** | | **小计** | **一** | **二** | **三** | **四** | **五** | **六** | **方式** | **时间** |
| **17周** | **18周** | **18周** | **18周** | **18周** | **18周** |
| 公共基础课 | 1 | | 高职应用数学I | | 56 | |  | | 56 | 3.5 | 14\*4 |  |  |  |  |  | 笔试 | 期末 |
| 2 | | 高职实用英语I | | 56 | |  | | 56 | 3.5 | 14\*4 |  |  |  |  |  | 笔试/项目测试 | 期末 |
| 3 | | 计算机应用基础 | | 28 | | 28 | | 56 | 3 | 14\*4 |  |  |  |  |  | 考证 | 期末 |
| 4 | | 思想道德与法律基础 | | 42 | |  | | 42 | 2.5 | 3\*14 |  |  |  |  |  | 实践+笔试 | 随堂 |
| 5 | | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | | 42 | |  | | 42 | 2.5 |  | 14\*3 |  |  |  |  | 实践+笔试 | 随堂 |
| 6 | | 体育 | |  | | 112 | | 112 | 6 | 14\*2 | 14\*2 | 28 | 28 |  |  | 实践+项目测试 | 随堂 |
| 7 | | 创新创业基础 | | 48 | |  | | 48 | 3 | 10\*2 | 14\*2 |  |  |  |  | 实践 | 分阶段 |
| 8 | | 心理健康 | | 16 | |  | | 16 | 1 |  | 8\*2 |  |  |  |  | 笔试 | 随堂 |
| 9 | | 大学生职业发展与就业指导 | | 21 | | 15 | | 36 | 2 |  |  | 15 | 21 |  |  | 笔试 | 随堂 |
| 10 | | 专业英语 | | 24 | |  | | 24 | 1.5 |  |  |  | 12\*2 |  |  | 笔试 | 随堂 |
| 11 | | 应用文写作 | | 16 | |  | | 16 | 1 |  |  | 8\*2 |  |  |  | 笔试 | 随堂 |
| 12 | | 沟通与交流 | | 8 | |  | | 8 | 0.5 |  |  |  | 4\*2 |  |  | 笔试 | 随堂 |
| 13 | | 形势与政策 | | 16 | |  | | 16 | 1 | 4\*2 | 4\*2 |  |  |  |  | 项目测试 | 随堂 |
| 14 | | 军事理论 | | 36 | |  | | 36 | 2 | 36 |  |  |  |  |  | 网络 | 随堂 |
| 15 | | 优秀传统文化 | | 36 | |  | | 36 | 2 |  |  | 36 |  |  |  | 网络 | 随堂 |
| 16 | | 劳动课 | |  | | 16 | | 16 | 1 | 2\*2 | 2\*2 | 2\*2 | 2\*2 |  |  | 实践 | 随堂 |
| **小计** | | | | | **445** | | **171** | | **616** | **36** | **306** | **126** | **99** | **85** |  |  |  |  |
| 专业基础课 | 1 | | 基础会计 | | 56 | | 0 | | 56 | 3.5 | 4\*14 |  |  |  |  |  | 考证 | 期末 |
| 2 | | 会计法规 | | 48 | | 0 | | 48 | 2.5 |  | 3\*16 |  |  |  |  | 笔试 | 期末 |
| 3 | | 基础统计 | | 42 | | 0 | | 42 | 2.5 |  | 3\*14 |  |  |  |  | 笔试 | 随堂 |
| 4 | | 市场营销学 | | 36 | | 0 | | 36 | 2 |  | 2\*18 |  |  |  |  | 笔试 | 随堂 |
| 5 | | 经济学原理 | | 36 | | 0 | | 36 | 2 |  |  | 2\*18 |  |  |  | 笔试 | 随堂 |
| 6 | | 经济法基础 | | 54 | | 0 | | 54 | 3.5 |  |  | 3\*18 |  |  |  | 笔试 | 随堂 |
| 7 | | 审计学原理 | | 48 | | 0 | | 48 | 3 |  |  |  | 4\*12 |  |  | 笔试 | 随堂 |
| **小计** | | | | | **320** | | **0** | | **320** | **19** | **56** | **126** | **90** | **48** |  |  |  |  |
| 专  业  核  心  课 | 1 | | 会计信息系统应用 | | 20 | | 44 | | 64 | 3 |  | 4\*16 |  |  |  |  | 机考 | 期末 |
| 2 | | 财务会计 | | 72 | | 0 | | 72 | 4.5 |  | 2\*18 | 2\*18 |  |  |  | 笔试 | 期末 |
| 3 | | 税收筹划 | | 56 | | 0 | | 56 | 3.5 |  |  | 4\*14 |  |  |  | 笔试 | 期末 |
| 4 | | 财务管理 | | 72 | | 0 | | 72 | 4.5 |  |  | 4\*18 |  |  |  | 笔试 | 期末 |
| 5 | | 成本计算与管理 | | 54 | | 0 | | 54 | 3.5 |  |  |  | 3\*18 |  |  | 笔试 | 期末 |
| 6 | | 预算管理 | | 40 | | 16 | | 56 | 3 |  |  |  | 4\*14 |  |  | 笔试 | 期末 |
| 7 | | EXCEL在财务与会计中的高级应用 | | 20 | | 28 | | 48 | 2.5 |  |  |  | 3\*16 |  |  | 机考 | 期末 |
| 8 | | 财务报表分析 | | 40 | | 16 | | 56 | 3 |  |  |  | 4\*14 |  |  | 笔试 | 期末 |
| **小计** | | | | | **374** | | **104** | | **478** | **27.5** |  | **100** | **164** | **214** |  |  |  |  |
| 职业技能训练 | 1 | | 基础会计单项实训 | | 0 | | 24 | | 24 | 1 | 4\*6 |  |  |  |  |  | 实习  报告 | 随堂 |
| 2 | | 财务会计单项实训 | | 0 | | 36 | | 36 | 1.5 |  | 2\*9 | 2\*9 |  |  |  | 实习  报告 | 随堂 |
| 3 | | 财务管理单项实训 | | 0 | | 20 | | 20 | 1 |  |  | 2\*10 |  |  |  | 实习  报告 | 随堂 |
| 4 | | 成本计算与管理单项  实训 | | 0 | | 20 | | 20 | 1 |  |  | 2\*10 |  |  |  | 实习  报告 | 随堂 |
| 5 | | 综合实训 | | 0 | | 60 | | 60 | 2.5 |  |  |  | 30\*2 |  |  | 实习  报告 | 随堂 |
| 6 | | ERP综合训练 | | 0 | | 36 | | 36 | 1.5 |  |  |  | 4\*9 |  |  | 实习  报告 | 随堂 |
| 7 | | 税收筹划单项实训 | | 0 | | 20 | | 20 | 1 |  |  |  | 4\*5 |  |  |  |  |
| **小计** | | | | | **0** | | **216** | | **216** | **9.5** | **24** | **18** | **58** | **116** |  |  |  |  |
| 综合实践 | 1 | | 入学教育及军训 | | 0 | | 48 | | 48 | 2 | 2\*24 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | | 认知实习 | | 0 | | 8 | | 8 | 0.5 | 8\*1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | | 专业综合技能训练（或跟岗实习） | | 0 | | 160 | | 160 | 8 |  |  |  |  | 8\*20 |  | 实习报告 |  |
| 4 | | 顶岗实习 | | 0 | | 480 | | 480 | 24 |  |  |  |  | 8\*20 | 16\*20 | 实习 | 随堂 |
| **小计** | | | | | **0** | | **696** | | **696** | **34.5** | **56** |  |  |  | **320** | **320** |  |  |
| **周课时** | | | | |  | |  | |  |  | **25** | **21** | **23** | **25** | **18** | **18** |  |  |
| **总课时** | | | | | **1139** | | **1187** | | **2326** | **126.5** | **442** | **370** | **411** | **463** | **320** | **320** |  |  |
| **选修课（活动）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 思想品德活动选修 | | 1 | | 思想品德培养活动 | |  | | 经学院认定的各项思想引领、志愿公益等活动 | | | | | | | | | 活动记录 |  |
| 素质拓展活动选修 | | 1 | | 人文体娱活动 | |  | | 经学院认定的各项文化活动、艺体活动等 | | | | | | | | | 活动记录 |  |
| 2 | | 人文素质选修课 | |  | | 包括高职应用数学II、高职实用英语II、尔雅网络课选修及学院统一征集认定的人文素质选修课程等。 | | | | | | | | |  |  |
| 创新实践  选修 | | 1 | | 创新实践活动 | |  | | 创新训练活动、创业训练活动、专业技能竞赛、专业社团活动、职业技能培训 | | | | | | | | | 证书 |  |
| 2 | | 市级及以上专业技能竞赛 | |  | | 学院批准参加的A类、B类和市级比赛 | | | | | | | | | 证书 |  |
| 3 | | 技能证书 | |  | | 各种专业技能证书 | | | | | | | | | 证书 |  |

**八、各类课程学时分配**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类型** | | **理论课时** | **实践课时** | **小计** | **学分** | **比例** |
| **公共基础课** | | 445 | 171 | 616 | 36 | 26% |
| **专业（技能）课** | **专业基础课** | 320 | 0 | 320 | 19 | 13.8% |
| **专业核心课** | 374 | 104 | 478 | 27.5 | 21% |
| **职业技能训练** | 0 | 216 | 216 | 9.5 | 9% |
| **综合实践** | 0 | 696 | 696 | 34.5 | 30.2% |
| **合计** | | 1139 | 1187 | 2326 | 126.5 | 100% |
| **比例** | | 48.97% | 51.03% | 100% |  |  |

**九、实施保障**

**（一）师资队伍**

1、队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例不高于23:1，双师素质教师占专业教师比例一般不低于60%，专任教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2、专任教师

专任教师应具有高校教师资格；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有财务管理相关专业本科及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；有每5年不少于6个月企业实践经历。

3、专业带头人

专业带头人原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把我国内外相关行业、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需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

4、兼职教师

兼职教师主要从本专业相关的行业企业聘任，具备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实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，能够承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

**（二）教学设施**

主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所必需的专业教室、实训室和实训基地。

**1.专业教室基本条件**

一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 WiFi 环境，并具有网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

**2. 校内实训室基本要求**

（1）会计技能实训室

配备服务器、投影设备、白板、计算机 1 台/人，安装相关会计核算软件。用于基础会计、财务会计、企业 ERP 信息管理等课程的教学与实训。

（2）成本管理实训室

配备服务器、投影设备、白板、计算机 1 台/人，安装相关成本核算与管理软件。用于成本管理、项目实践等课程的教学与实训。

（3）税务技能实训室

配备服务器、投影设备、白板、计算机 1 台/人，安装税务实训软件。用于税务管理、项目实践等课程的教学与实训。

（4）财务管理综合技能实训室

配备服务器、投影设备、白板、计算机 1 台/人，按照财务管理岗位设计布置环境，安装财务管理等相关软件和工具。用于财务分析与业绩评价、预算管理、投融资管理、营运管理等知识的教学与实践。

**（三）教学资源**

主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要的教材、图书及数字资源等。

**（四）教学方法**

对实施教学应采取的方法提出指导建议，指导教师依据专业培养目标、课程教学要求、学生学习基础、教学资源等，釆用适当的教学方法，以达成预期教学目标。坚持学中做、做中学，倡导因材施教、因需施教，鼓励创新教学方法和策略，釆用理实一体化教学、案例教学、项目教学等方法。鼓励信息技术在教育教学中的应用，改进教学方式。

**（五）教学评价**

1、考试形式多元化。采用“多元化”考试形式，各门课程要依据课程特点确定考试形式。在教学进程中分阶段对学生进行考核，加大过程性评价的比例，可采用随堂考试、分阶段测试、知识在线测试和学期考试相结合，考试题型和方法可多样化，通过单元（阶段）测试、课程设计、调查（分析）报告、读书笔记、案例分析、实验操作和技术技能演示等考查学生对已学内容的掌握情况。

2、考试方法可分为笔试、实践、网考、考证、技能竞赛、课程设计、调研报告、读书笔记、案例分析、实训报告、实习报告等。

**（六）质量管理**

1、学校和系部应建立专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

2、学校和系部应完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立与企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

3、学校应建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校生学业水平、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。

4、专业教研室应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。

**十、毕业要求**

按培养方案修完所有必修和选修课程并取得 150学分。

方案制（修）定人：汤大益、刘汉周、汪平、胡静、朱新维、李翎、金媛媛