

会计专业人才培养方案（高职专业学院试点班）

一、专业名称和专业代码

专业名称：会计

专业代码：630302

二、入学要求

中职学校毕业生

三、修业年限

学制：全日制高职二年

修业年限：二年

四、职业面向与职业岗位分析

（一）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
财经商贸 大类（63）	财务会计 类（6303）	会计、审计 及税务服 务（7241）	会计专业人 员（2-06- 03-00）	出纳、会计核算、税 务会计 、会计监督、会计管 理、财务管理	全国会计专业技 术资格（初级）

（二）职业岗位分析

1. 职业面向

面向企事业单位从事会计核算、会计分析、会计事务管理；可从事统计、税收等方面工作；学生毕业后可在各类企事业单位、会计师事务所、资产评估事务所、会计咨询公司、税务代理公司、金融机构等单位，从事出纳、会计、审计、税收、证券、投资、评估等工作，以及从事其他相关岗位的经济管理工作。

2. 初始岗位和发展岗位分析

初始岗位：出纳，成本会计，应收应付会计，总账会计，材料会计。

发展岗位：会计主管、财务管理、财务报告、内部审计、税务规划、预算分析。

相关工作岗位：各种单位与会计相关工作岗位，如统计、收银、资产管理、库管、文员、银行临柜业务操作等；会计师事务所等社会中介机构从事会计代理、会计咨询等岗位。

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养具有扎实的会计理论基础，熟悉我国财经法规和会计准则，了解国际会计惯例，掌握会计核算及分析的基本方法，能熟练操作运用财务软件进行会计业务处理，具备一定的财务分析和管理能力，从事会计核算、仓储管理、财务数据统计、审计助理工作的高素质高技能人才。

（二）培养规格（素质、知识、能力）

1. 学生的基本素质

（1）素质

坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。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。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。勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神。具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和 1-2 项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，以及良好的行为习惯具有一定的审美和人文素养，能够形成 1-2 项艺术特长或爱好。

（2）知识

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。熟悉本与本专业线管的法律法规以及环境保护、安全消防等知识。掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等基础知识掌握企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务管理、企业财务分析、管理会计、企业内部控制理论知识。掌握企业会计制度设计的相关知识。掌握社会审计、内部审计的相关知识。

（3）能力

具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。具有良好的语言、文

字表达能力和沟通能力具有文字、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。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。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。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。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。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。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。具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。

2. 岗位能力要求分解及课程设置的依据（见表1）

表1 岗位能力要求分解图表

序号	岗位能力	能力要求及必须具备的知识	开设课程	实践环节
1	出纳岗位 1-1 现金收付 2-1 银行结算	出纳员是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算等有关账务，保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据工作。出纳员必须具有良好的观察、分析及沟通能力、有较强的规划能力及实施能力、有结合电脑编制报表的能力。	基础会计、财务会计、会计电算化、经济法	基础会计实训、会计综合模拟实训、会计电算化实训
2	会计岗位 2-1 凭证审核 2-2 账务处理	会计岗位要求拥有会计理论知识、税收法规知识、财务管理知识、企业管理知识等；要求具备处理日常会计核算和财务管理的能力，如会计制度的适用性设计能力，组织日常会计核算的能力，奖金筹集、运用和分配的能力，设计	基础会计、财务会计、成本会计、税务会计、财务管理	会计综合模拟实训、会计电算化实训、财经基本技

		并监管内部控制的能力，珠算及计算机操作能力。		能实训
3	仓储管理岗位 3-1 物料进 出库单据操作	仓储管理岗位要求熟悉仓储流程，严格按照流程和作业标准操作，永远的账物卡一致性。必须具备较强的沟通能力，积极主动，能够接受新事务，有较强的适应能力。要根据物料进出库单据操作，实施公平公正化管理。	财务会计、成本会计、会计综合模拟实训、会计电算化、统计原理	会计综合实训、统计实训、电算化实训
4	财务管理岗位 4-1 财务计划 4-2 财务分析 4-3 财务决策	财务管理岗位要求掌握筹资和运用资金能力、财务分析和决策能力；能进行财务报表分析，具备投融资、股利决策，以及财务计划和控制的能力等。	《财务会计》、《财务管理》、《管理会计》、《财务报表分析》	财务管理实训、报表分析实训、管理会计实训
5	审计 5-1 审计取证 5-2 审计资料 处理	审计岗位要求具备财经法规的理解和执行能力，具备审计取证、审计资料处理能力。	《税务会计》、《经济法》、《审计实务》	税务会计实训、审计实训、经济法实训

六、课程设置及要求

（一）公共基础课程

公共基础课程包括《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》、《思想道德修养与法律基础》、《形势与政策》、《创新创业教育与职业规划》、《大学英语》、《体育》、《计算机应用基础》、《大学生心理健康》、《军事技能训练》等基本素质课程中的理论知识。

1. 《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》课程

课程目标：使学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的科学内涵、基本原理、主要观点和科学方法，了解中国的历史和国情，正确理解我国的内政外交等基本国策和党的方针政策；使学生树立历史观点、世界视野、国情意识和问题意识，增强分析和解决问题的能力；使学生形成正确的世界观、人生观和价值观，懂是非、明善恶，坚定“四个自信”，增强社会责任感。

主要内容：教材除前言和结束语外，由三部分共十四章组成，分别为：毛泽东

思想（共四章）；邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观（共三章）；习近平新时代中国特色社会主义思想（共七章）。

教学要求：通过专题理论教学和课堂实践活动，灵活运用问题式、案例式、讨论式、体验式和倒置式等教学方法，有效利用新媒体新技术手段，增强教学的思想性、理论性和亲和力、针对性。

2. 《思想道德修养与法律基础》课程

课程目标：引导学生深化对人生观、价值观、社会主义核心价值体系理论、法治理论的认识；增强学生分析问题和解决问题的能力，提高学生的价值判断能力，培养学生良好的道德情操和法治素养；教育和激励学生有理想、有本领、有担当，勇做时代的弄潮儿。

主要内容：教材分为绪论及六章共七个部分。绪论的主题是时代新人要以民族复兴为己任，第一章的主题是人生观问题，第二章的主题是理想信念，第三章的主题是中国精神，第四章的主题是社会主义核心价值观，第五章的主题是道德观和道德素质，第六章的主题是法治观和法治素养。

教学要求：注重教材体系向教学体系的转化，注重知识体系向价值体系的转化，理论教学与实践教学相结合，灵活运用案例教学、研讨式教学等教学方法，增强教学的思想性、理论性和亲和力、针对性。

3. 《形势与政策》课程

课程目标：帮助大学生正确认识新时代国内外形势；引导大学生准确理解党的基本理论、基本路线、基本方略；牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。

主要内容：全面从严治党形势与政策的专题，重点讲授党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设以及贯穿其中的制度建设的新举措新成效；我国经济社会发展形势与政策的专题，重点讲授党中央关于经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设的新决策新部署；港澳台工作形势与政策的专题，重点讲授坚持“一国两制”、推进祖国统一的新进展新局面；国际形势与政策专题，重点讲授中国坚持和平发展道路、推动构建人类命运共同体的新理念新贡献。

教学要求：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，突出理论武装时效性、释疑解惑针对性、教育引导综合性；理论教学与实践教学相结合，采取灵活多样的方式组织课堂教学。

4. 《大学英语》课程

课程目标：依托现代教育技术，建立以学生能主动、交互学习为主的集文字教材、多媒体学习光盘、网络课程、教学资源库与教案课件制作平台、个性化网络教学环境等为一体的大学英语教学体系，使学生具有英语综合应用的能力，并为今后进一步提高英语的交际能力打下基础。

主要内容：本课程内容由三个部分组成，即综合、听说、实践，培养学生的英语语言技能、英语表达能力和实用英语应用能力。本课程以网络教学平台为辅助，培养学生的自主学习能力，满足个性化学习的需要。

教学要求：坚持“教师为主导、学生为主体”，根据课程内容、特点，采用灵活多变的教学方法——教师讲授、场景教学、任务驱动、小组讨论、角色扮演、多人合作等，塑造学生的合作意识，增强主动性和参与性。开展课外英语活动，为学生搭建展示自我的平台，提升学生的文化素养，拓展实际应用能力。采用形成性评估与终结性评估相结合的原则。

5. 《计算机应用基础》课程

课程目标：学生能全面系统地掌握计算机软、硬件、网络技术的基本概念，了解计算机信息处理的基本过程，能熟练掌握计算机办公软件和网上信息探索和利用，具有较强的信息系统安全与社会责任意识。

主要内容：着重了解计算机基础知识，基本概念和基本操作技能，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域的前沿知识，力求以有效知识为主体，构建支持学生终身学习的知识基础和能力基础。

教学要求：在有限的时间内精讲多练，培养学生的动手能力，自学能力，开拓创新能力和综合处理能力。

6. 《体育》课程

课程目标：培养学生参与锻炼的积极性，掌握科学锻炼身体的基本原理和方法，通过课程的学习，掌握 1-2 项自己较为喜欢的运动项目，以达到终生锻炼的目的；通过课程的学习和锻炼，使学生在耐力、力量、柔韧及协调性等主要素质方面得到提高，在形态机能方面达到较为理想的标准和要求；通过体育教育及体育活动培养学生的合作能力、交往能力和适应能力，形成良好的人际关系和团结协作的团队精神。

课程内容：主要包括理论和实践两部分。理论部分包括运动项目的技术、战术

理论和知识。实践部分主要包括田径、体操等，并通过逐步完善校园师资、场地、器材等情况，实施选项教学。

教学要求：严格按照《全国普通高校体育与健康教学指导纲要》的基本要求，将《学生体质健康标准》贯穿到教学，并结合汕头职业技术学院体育师资、场地、器材等实际情况对课程进行设置。

7. 《创新创业教育与职业规划》课程

课程目标：《创新创业教育与职业规划》课程作为我院学生的公共必修课，目的是通过系统的职业指导和创新创业训练，使学生在态度、知识和技能三个方面达到以下目标：通过教学，使大学生树立正确的人生观、价值观和就业观念，确立职业的概念和创新创业意识；通过本课程的教学，大学生基本了解职业发展的阶段特点，较为清晰地认识自己和职业的特性以及社会环境，了解就业形势与政策法规，掌握基本的劳动力市场信息、相关的职业分类以及创新创业基本知识；通过本课程的教学，大学生掌握职业生涯规划技能、求职技能和创新创业能力等，学会撰写职业生涯规划书和商业计划书等。

主要内容：职业意识培养与职业生涯发展、提高就业能力、求职过程指导、创新创业基础及核心能力、创新创业培训实务等。

教学要求：通过理论和实践教学，达到提升学生就业竞争力及创新创业能力的目的。

8. 《大学生心理健康教育》课程

课程目标：本课程旨在普及心理健康知识，使学生明确心理健康的标准及意义，增强大学生的自我心理维护意识和心理危机预防意识，掌握并应用心理健康知识，提升自我调适能力，提高大学生的心理健康水平，优化大学生心理素质，维护学生心理健康，促进大学生健康成长。

主要内容：了解心理健康的标准及意义，了解大学阶段人的心理发展特征及常见的异常表现；解自身心理特点和性格特征，能够正确的认识自我，客观地评价自我，接纳自我，掌握相关的自我心理探索和心理调适技能，如学习发展能力、压力管理、人际交往、问题解决等自我管理和自我发展的能力。

教学要求：通过课程改善和优化大学生的认知结构，使学生正确认识自己的心理健康状态，掌握自我调适的基本知识；帮助学生树立在出现心理问题时能够进行自我调适或主动求助的意识，减少和避免对自我心理健康不利的各种影响因素，维

护自己的心理健康，能够积极探索适合自己并主动适应社会的生活状态。

9. 《军事技能训练》课程

课程目标：本课程旨在提高学生的思想政治觉悟，激发爱国热情，增强国防观念和国家安全意识；进行爱国主义、集体主义和革命英雄主义教育，增强学生组织纪律观念，培养艰苦奋斗的作风，提高学生的综合素质；使学生掌握基本军事知识和技能，为中国人民解放军培养后备兵员和预备役军官、为国家培养社会主义事业的建设者和接班人打好基础。

主要内容：基本上包括队列练习、喊口号、拉歌、拉练等。队列练习是军训重头戏，它包括：立正、稍息、停止间转法、行进、齐步走、正步、跑步、踏步、立定、蹲下、起立、整理着装、整齐报数、敬礼、礼毕、跨立等等。

教学要求：通过军训，使大学生掌握基本军事理论与军事技能，增强国防观念和国家安全意识，强化爱国主义、集体主义观念，加强组织纪律性，促进大学生综合素质的提高。

（二）专业（技能）课程

由专业带头人、行业专家、组成课程开发小组，深入企业、行业调研，由专业指导委员会讨论，确定专业课程。以会计岗位能力为主线，开发专业基本素质课程、专业基础课、专业核心课和专业选修课。按毕业生就业岗位所需知识、能力和素质开发实践课程。课程体系具有以下两个特点：一是注重知识梯级提升，融教学与考证为一体；二是注重校内模拟实习和校外顶岗实践的统一。

理论课程体系包括：①专业核心课：包括《基础会计》、《税务会计》、《成本会计》、《管理会计》《审计实务》、《财务管理》、等岗位能力课程中的理论知识。②专业选修课：包括《会计职称考试》、《商务礼仪》等能力拓展课程中理论知识。

实践课程体系包括：单项技能、综合实训训练、顶岗实习、毕业设计等课程。①单项技能：包括《excel 在财务中的运用》等单项技能训练。②综合实训：包括《会计综合软件实习》和《财务报表分析》等综合实训课程。③顶岗实习、毕业设计。

1. 《基础会计》课程（专业核心课程）

课程目标：本课程是会计专业的一门专业核心课程，是从事会计岗位工作的专业基础课程。课程目标是使学生能根据企业实际发生的经济业务准确的进行会计确认、量、记录和反映；能根据会计信息质量要求，对会计的确认、计量、记录反映过程及结果进行准确的评价与必要的调整；能对企业的经营状况和财务收支进行基

本的分析与评价；能协助企业参与经济管理工作，充当内当家。

主要内容：总论、会计要素和会计等式、账户与复式记账、借贷记账法的具体运用、会计凭证、登记账簿、财产清查、财务会计报告、会计处理程序、会计假设和会计信息质量要求。

教学要求：本课程注重基础知识的讲解，要求学生掌握会计的基本原理，会计核算的基本准则，会计要素的概念和分类，以及什么是会计科目、账户、会计分录、会计凭证、账簿、报表等概念；要求学生通过对会计等式演变的抽象理解、运用复式借贷记账方法、分析并掌握经济业务活动，了解会计记账、对账、结账、财产清查的意义和处理方法，和对财务会计报告（资产负债表、利润表）的编制。

2. 《成本会计》课程（专业核心课程）

课程目标：本课程是会计专业的专业核心课程，属专业必修课。旨在培养学生全面掌握成本核算的基本原理、基本原则、基本方法。要求学生能够单独处理企业生产经营过程中各环节的成本核算，培养具有较强的实践适应能力和开发创新能力的实用型人才。

主要内容：理解成本的含义及成本计算的对象、原则、方法、掌握成本核算的基本要求和原则，费用的分类和种类、掌握各种要素费用的归集和分配方法、理解完工产品、在产品概念、了解企业按生产工艺、组织特点的分类、品种法、分批法、分步法等基本成本计算方法的概念、特点和适用范围、理解成本计算的辅助方法的含义、了解商品流通企业的分类及特点和成本核算方法、了解各种西方常用成本计算和管理方法产生的原因、特点及用途、理解成本报表的概念和种类及意义。

教学要求：本课程要求采用理论教学与案例教学、业务操作相结合的方法。第一，了解有关成本计算的基本理论知识，提高学生的学习能力。第二，掌握成本核算的方法与成本控制的理论内容，提升学生核算技能、进行成本；第三，报表分析与解决问题的能力。第四，在业务操作过程中注重培养学生的分析能力。通过本课程学习，学生较全面地了解和掌握成本会计的基本理论、基本方法和基本技能，掌握企业成本计算的基本方法，并能够运用成本核算的资料进行相应的成本预测、决策、计划、控制和考核分析。

3. 《税务会计》课程（专业核心课程）

课程目标：本课程旨在使学生掌握并熟练运用各个税种的具体计算缴纳方法，使学生紧密联系社会税收活动的实际，把科学理论的学习及基本技能的掌握和对社

会税收活动的分析联系起来，切实提高分析问题、解决问题的能力，为其进一步学习打下良好的基础。

主要内容：税收制度及其构成要素，税法的概念及税收法律关系、增值税的概念、特点和作用、消费税的征收制度、征收范围、适用税率、计税销售额的基本规定及其特殊规定、关税的概念、分类和我国关税的政策；关税的纳税人；关税的课税对象；关税的税率；关税的退还；关税的滞纳金的规定；企业所得税的征收制度。包括企业所得税的纳税人；征收对象；税率；应纳税所得额；资产的税务处理；亏损弥补；分配利润；股息；申报纳税等方面的规定。个人所得税的征收制度。征收对象和税率；减免税优惠；申报纳税方面的具体规定。

教学要求：通过讲授，使学生掌握本课程的主要理论和知识，通过实训，使学生熟练掌握种计算方法，为学生后续的专业学习打下坚实的基础。学习本课程应掌握的主要知识与理论，学习本课程应训练和掌握的主要技能，学习本课程培训和锻炼的主要能力与素质。

4. 《审计实务》课程（专业核心课程）

课程目标：本课程是会计专业的核心专业课程，是一门集审计理论与审计实务于一体的课程，包括审计基础知识与审计实务两部分，通过本课程的学习，应使学生掌握审计的基本知识，并能运用所学的理论解释审计现象；同时能运用一定的方法，展开一些问题的研究。掌握审计的程序、方法、技巧。

主要内容：介绍审计的基本知识、主要阐述审计目标和审计计划这两个审计过程的逻辑要素、主要介绍审计风险和重要性这两个重要概念的涵义和运用、主要介绍内部控制及其评审的基本知识、主要介绍审计抽样方法在审计中的运用、主要介绍审计证据和审计工作底稿的相关知识、介绍收入循环审计的实施、介绍支出循环审计的实施、介绍存货和固定资产循环审计的实施、介绍筹资与投资循环的审计、介绍货币资金业务的审计、介绍审计终结阶段需进行的审计工作、阐述不同意见类型审计报告的出具、介绍其他鉴证业务开展的基础知识和方法。

教学要求：课堂中要以注册会计师财务报表为主线，将会计师事务所实际审计案例与实际工作底稿引入教学课堂，实现审计课程与会计师事务所实际工作的融合，教学注重理论联系实际，运用案例教学、实训教学等手段来引入审计基本原理，是一门实操性很强的课程，同时也是会计专业学生进入专业学习的重要课程。

5. 《管理会计》课程（专业核心课程）

课程目标：《管理会计》是财经类专业核心课程，是企业会计的一个重要分支；本课程旨在使学生了解管理会计的特点及与财务会计的关系；掌握成本性态分类及变动成本法原理；熟悉本量利原理及运用；熟练掌握短期经营预测的具体方法；会计算长期经营决策指标；熟悉标准成本控制方法；熟悉责任中心划分、责任评价的方法及内部转移价格的制定。

主要内容：认识管理会计及其行程和发展：理解管理会计的研究对象和研究内容、熟悉管理会计与相关学科的关系；成本的分类与性态分析：混合成本的分解方法、变动成本法；本量利分析概述：本量利分析的应用、本量利分析在企业经营实践中的作用，认识决策、任务实施；了解短期经营决策所涉及的成本概念、任务实施；理解短期经营决策的分析方法任务实施、掌握短期经营决策分析；长期投资决策的有关概念、任务实施、资金时间价值、投资决策分析方法、影响投资效益的主要因素及长期投资决策实务；标准成本控制概述、事前成本控制日常成本控制；责任会计制度概述、责任中心及其考评、内部转移价格和内部银行、责任中心业绩报告和责任会计报告体制。

教学要求：本课程要采用理论教学与案例教学、业务操作相结合的方法。主要是让学生掌握管理会计基本技能，该课程以现代科学管理理论为依托，以企业特定的经济活动及其产生的会计信息为研究对象，以现金流量的动态分析为基础，以强化企业内部经营管理、提高经济效益为目的，培养学生对企业的生产经营活动进行预测、决策、计划、控制，并对其业绩进行考核和评价的能力。

6. 《企业战略管理》课程

课程目标：通过本课程的学习，使学生能掌握战略管理的基本原理和使用方法；熟悉基本的企业战略分析、制定、实施等方法和工具，对战略管理流程有比较清楚的认识。

主要内容：战略管理导论；外部环境分析；内部环境分析；战略目标设定；公司战略选择；竞争战略选择；合作战略选择；职能战略；战略实施。

教学要求：战略管理是一门综合性的应用学科，是管理类专业专科专业课，专为培养管理类学生的企业经营战略的基本理论、基本知识和基本技能而设置的，具有较强的综合性、系统性、理论性、应用性等特点。通过教学和学习，使学生掌握企业战略管理基本概念、基本原理，熟悉企业战略分析、制定、实施等的基本方法，提高其企业战略管理实际应用能力。

7. 《财务管理》课程（专业核心课程）

课程目标：本课程为会计专业的专业核心课程，对后续专业课程学习起承上启下作用。旨在让学生掌握财务管理的概念和特征。明确财务管理的目标、内容、环境和方法。懂得财务预测与计划的意义、内容和方法。掌握资金筹集的渠道和方法。掌握资金成本与资本结构。掌握项目投资的决策方法。懂得证券投资的决策方法。弄清营运资金管理的内容和方法。弄清利润分配管理的意义和内容。

主要内容：设置财务管理机构；选择财务管理目标；处理财务关系、协调财务矛盾、分析财务管理的环境、资金时间价值的计算及运用、风险和风险的衡量、选择筹资方式、最佳资本结构决策、企业风险防范、证券投资决策、证券投资组合决策、项目投资决策、现金管理、应收账款管理、存货管理、收益分配政策、股票分割和股票回购。

教学要求：本课程的要求使学生全面系统地了解国家有关财经方针、政策和财务管理制度，掌握财务管理的基本理论和基本方法，掌握财务管理的基本原则、工作内容和实践操作方法；具备财务管理运作的的能力。同时，使学生具有以提高企业经济效益和社会效益为核心，进行财务分析、预测和评价、风险评估与投资管理，以及参与企业日常财务与经营管理和决策、实现目标控制、从事综合性价值管理的初步能力。

8. 《Excel 在财务中的应用》课程

课程目标：通过本课程的学习，使学生系统地掌握利用 EXCEL 进行会计及财务管理过程中数据处理的技巧；认识到 EXCEL 的实用价值，为从事相关专业工作打好基础；同时培养学生的创新素质和严谨求实的科学态度以及自学能力。

主要内容：项目一：Excel 应用基础；项目二：利用 Excel 处理账表数据；项目三：Excel 在资金时间价值分析中的应用；项目四：Excel 在资金筹集管理中的应用；项目五：Excel 在流动资产资产管理中的应用；项目六：Excel 在固定资产管理中的应用；项目七：Excel 在成本费用管理中的应用。

教学要求：本课程是实践性很强，必须加强对动手能力环节的指导。教学过程中，要从高职教育的目标出发，根据财务管理专业学生未来工作的需求，把握好“必需、够用为度”的原则。要以知识的实用性作为教学的重点，培养学生应用 EXCEL 解决实际问题的能力。从 EXCEL 的基本操作出发，通过教学和实践操作，学生掌握利用 EXCEL 进行会计及财务管理决策的基本操作技能。

9. 《ERP 沙盘》课程

课程目标：本课程旨在使学生了解一个企业的真实运作流程；理解企业成功运营的关键因素；掌握战略决策、营销管理、财务管理、物流管理以及团队管理相关知识；培养学生经营意识与规划能力；培养具体问题具体分析，灵活决策的能力；培养沟通协作能力；培养组织领导技能；拓展经营管理知识体系，提升经营管理技能培养学生企业经营管理的全局观；培养学生的团队意识与合作精神；培养学生的风险与责任意识；全面提高学生的双赢理念、团队精神、诚信观念等综合素质。

主要内容：课程认知、团队组建与企业调研、模拟经营规则、经营流程与初始年运营、在实践中成长、经营分析与评价。

教学要求：本课程是会计专业学生的专业实践课程，是依据会计专业人才培养目标和相关职业岗位（群）的能力要求而设置的，以用友 ERP 制造业企业经营模拟沙盘为工具，以分组竞赛的方式展开教学。旨在培养适应中小型企业经营管理的需要，具有良好的职业道德和团队精神，掌握会计专业相关理论知识及专业技能，具有一定的有关企业生产、营销、人力资源、财务、行政事务等方面知识和初步的管理能力，具备“一技之长+综合素质”的方面全面发展的高素质技能型人才。

10. 《会计软件综合实训（用友）》课程

课程目标：本课程是一门融会计理论、会计方法与计算机信息技术为一体的学科交叉型课程。要求学生通过对会计软件（用友）应用的学习，能建立账套、能进行初始设置、利用总账系统能进行凭证编制、审核、记账等日常业务处理、利用总账系统能进行期末业务处理、能进行业报表业务处理、利用应收应付系统进行日常处理及期末处理、利用固定资产系统进进初始化、日常处理、期末处理对企业固定资进行管理、利用工资系统进行初始设置、日常核算、期末处理等相关操作、利用供应链管理系统进行初始设置、日常处理、期末处理等相关操作、利用报表系统进行报表设计。生成所需的报表、能运用所学知识操作电算会计软件。

主要内容：利用已经安装的财务软件（用友）进行初始化工作、熟悉总账系统日常业务处理的各种凭证操作、实现报表基本结构的设置、报表的日常管理以及报表的其他管理功能、对全书的课后练习进行实训。

教学要求：本课程全面介绍如何借助计算机应用技术及财务软件操作系统，将企业经济业务事项通过会计确认、计量、记录、报告等工作程序，以生成会计信息的现代会计技术方法。旨在培养学生的会计电算化核算岗位工作能力，学生通过学

习本课程，既要懂得会计电算化的基本理论，又要熟练掌握会计电算化核算岗位的技能。

11. 《经济法（职称辅导）》课程

课程目标：该课程是商贸和财经类专业的必修课，本课程所传授的知识是学生毕业后从事经济管理和服务工作所必须具备的最基本的经济方面的法律知识。旨在培养学生法律素质，增强法律意识，并将其内化成遵纪守法、自觉自律、维护自身合法权益的强大动力。通过对公司法、合同法、市场规制法、知识产权法、票据法、及经济仲裁与经济仲裁、审判等常见法律基本内容的学习，使学生在一定程度上掌握未来工作或独立创业中必备的一些知识，树立起自主创业意识、法律意识和风险意识。为以后通过初级会计师考试打下坚实基础。

主要内容：经济法的概念及经济法律关系的概念、劳动合同的有关法律制度和社会保障法律及应用、各种支付结算方式的管理制度、增、消的征收范围、纳税人和三种税之间的区别和联系、企业所得税与个人所得税的法律法规和计算、其他税种的基本制度，分析解决税收征管过程中的实际问题、有关税收征收管理体制的法律规定。

教学要求：本课程要求使用最新考试教材及题库，通过讲授和真题实训两种方式，学生通过学习经济法基础课程，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。为通过初级职称考试（经济法基础）打下基础。

12. 《会计职称辅导（初级会计实务）》课程

课程目标：初级会计实务是会计专业的主要专业课，是专业课的主干和核心。初级会计实务是在学习了基础会计的基础上开设的，为学生参加初级职称考试而进行的针对性辅导课程，具有较强的理论性和实践性。

主要内容：会计概述、资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润、财务报告、管理会计基础、政府会计基础。

教学要求：本课程要求使用最新考试教材及题库，通过讲授和真题实训两种方式，使学生掌握企业的一般会计业务处理方法，能灵活运用所学的知识处理企业的会计业务。为通过初级职称考试（初级会计实务）打下基础。

13. 《商务礼仪》课程

课程目标：本课程旨在培养学生理解、宽容、谦逊、诚恳的待人态度；培养学生是非分明、与人为善、助人为乐的做人品行；培养人们庄重大方、热情友好、谈吐文雅、讲究礼貌的行为举止；提高学生的商务活动安排、社会交往、实际操作能力和表达、控制、应变能力，能正确组织和从事各种商务活动。

主要内容：认知礼仪、商务人员形象塑造、商务交往礼仪规范、商务人员职场礼仪法则、求职礼仪技巧运用、方位礼仪基本常识、商务函电礼仪的基本要求、商务宴请礼仪。

教学要求：本课程通过教师的系统讲授、示范操作与训练，使学生掌握礼仪的基本概念、常识、基本原理及方法技巧，为今后在商务活动中塑造良好形象、提高服务艺术，奠定坚实的基础。

14. 《财务金融基本技能训练》课程

课程目标：本课程是会计专业的一门主要专业课程，本课程专业性、实践性和应用性较强，熟练掌握会计阿拉伯数字的书写与错误订正；熟练掌握会计中文数字的书写方法；熟悉翰林提传票算模块的构成与操作步骤；熟练掌握小键盘的结构及正确指法；熟练掌握传票整理摆放，找页，翻页，记、数页的方法；熟练掌握点钞的工序与基本要求；掌握钞票的捆扎方法；了解硬币的整理、清点方法；熟练掌握手持式单指单张、手持式四指四张点钞法；熟练掌握手按式单指单张点钞法、手按式多指多张点钞法；熟练掌握扇面式点钞法；熟练掌握机器点钞与验钞的步骤；了解机器验钞的原理；熟练掌握人工甄别真假钞的方法。

主要内容：会计数字与文字的书写；点钞捆钞；会计凭证整理装订；小键盘录入；台式计算器运用。

教学要求：本课程要使学生掌握财会专业所必需的会计数字书写、点钞、小键盘数字录入等电子计算工具应用的基础知识、基本技能和技巧，使学生具备该项技能的初、中级技术水平和操作能力，为学生从事财经工作打下坚实的基础。促进学生智能的发展和优良个性品质的形成，加强学生职业道德观念。

15. 《会计综合模拟实习》课程

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握比较系统的、全面的账务处理业务；培养学生审核原始凭证的能力；编制记账凭证、登记账簿的操作能力；编制会计报表的能力。

主要内容：综合实训操作指导；建立新账；会计业务；登记账簿；编制会计报

表；装订凭证以及档案保管。

教学要求：本课程是实践性很强，必须加强对动手能力环节的指导。同时培养学生体会会计工作的严谨性，以及会计工作的标准；具备主动与他人合作的精神，具有团队精神；该课程主要以基础会计、财务会计、税费计算与成本会计等课程为基础，也是学生走出校门、顶岗实习的基础。

16. 《财务报表分析》课程

课程目标：《财务报表分析》是会计专业的核心课程，也是会计学专业学科体系中的专业综合实训课程。通过本课程地学习，使学生能够全面深入地掌握财务报表分析地知识，具有较强地财务报表分析能力；能够根据用户地信息要求，结合实际情况，进行财务报表分析工作，毕业后能够很快适应财务报表分析工作地需要。

主要内容：资产负债表分析；利润表分析；现金流量表分析；所有者权益变动表分析；财务报表综合分析。

教学要求：本课程是实践性很强，必须加强对动手能力环节的指导。教学过程中，要从高职教育的目标出发，根据财务管理专业学生未来工作的需求，把握好“必需、够用为度”的原则。教学中要结合教学内容的特点，培养学生独立学习习惯，努力提高学生的自学能力和创新精神。通过课程教学内容地学习，使会计专业学生掌握财务报表分析方面地基本理论和基本知识，受到财务报表分析方法和技巧方面地基本训练，具有分析和解决财务报表问题地基本能力。

17. 《会计专业顶岗实习》课程

课程目标：顶岗实习的任务目的在于开阔学生的视野，使学生将所学知识及技能应用于岗位实践，熟悉自己将要从事的行业运行情况，较全面地获得本专业生产实际中最常用的技术知识、管理知识和实际操作技能；提高学生的职业素质和独立工作能力，激励学生的敬业、创业精神，为就业做好心理准备，为毕业后走向工作岗位打下扎实的基础。

主要内容：第一、实习单位文化了解，使学生熟悉进驻单位在组织及整体运作模式；第二、职业素养学习培养同学们具有良好的职业素质和团队精神；第三、职业技能实习，会计专业顶岗实习，是为了建立平台，帮助学生将所学的理论知识融入生产实践当中，提升技能增强学生的社会适应能力，提高学生的就业竞争力，培养适应社会主义市场经济发展、能快速跟踪会计专业新动向和新技术的高素质、高技能应用性专门人才。

教学要求：校企双方共同对学生的顶岗实习过程进行指导，双方共同完成对学生顶岗实习的考核评价工作。学生成绩原则上按以下方案评定。实践成绩=（校外指导教师考核（周记）成绩的平均值×60%+校内指导教师考核（周记）成绩的平均值×40%）×实践时间（完成周记比例）[超额完成按 100%计算]。顶岗实习成绩=实践成绩×70%+报告成绩×30%。

（三）学时安排

本专业毕业生应取得 90 学分，其中基本素质课（公共课）总学时 526 学时，计 26 学分，专业必修课总学时 906 学时，计 44 学分，专业选修课总学时 368 学时，计 20 学分。课程技能与实践学时(1104 学时)占全部学时(1800 学时)的比例为 61.33%。

七、教学进程总体安排

1. 课程体系与学时分配。包括：能力要素分解及课程设置，实践教学比重应达到总学时的 50%以上。（详见表 2、表 3）

表 2 理论教学进程表

课程性质	序号	课程编码	课 程 名 称	学 分	学 时	学时分配					
						理论教学	课内实践	1 学年		2 学年	
								一学期	二学期	三学期	四学期
								16 周	18 周	18 周	20 周
公共课	1	10	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	64	8		4/72▲		
	2	20	思想道德修养与法律基础	3	54	46	8	3/54			
	3	30	形势和政策（1）	1	8	8		（8）			
	4	32	形势和政策（2）		8		8		（8）		
	5	33	形势和政策（3）		8	8				（8）	
	6	70	大学英语（1）	3	56	30	26	3/56▲			
	7	71	大学英语（2）	4	72	46	26		4/72▲		
	8	50	计算机应用基础	2	36	18	18		2/36▲		
	9	60	体育（1）	2	36	4	32	2/36			
	10	61	体育（2）	2	36	4	32		2/36		
	11	100	创新创业教育与职业规划（1）	2	12	8	4	（12）			
	12	101	创新创业教育与职业规划（2）		12	8	4		（12）		
	13	102	创新创业教育与职业规划（3）		12	8	4			（12）	
	14	140	大学生心理健康教育（1）	1	6	6		（6）			
	15	140	大学生心理健康教育（2）		6	6			（6）		
专业必修课		小 计		24	434	264	170	8	12		
	16	0700520B	基础会计	5	80	60	20	5/80▲			
	17	0700160B	成本会计	4	64	32	32	4/64▲			
	18	0701730B	税务会计	4	72	36	36		4/72		
	19	0701630B	审计实务	4	72	36	36			4/72▲	
	20	0700450B	管理会计	4	72	36	36			4/72▲	
	21	0700080B	财务管理	4	72	36	36		4/72▲		
专业限选课		小 计		25	432	236	196	9	8	8	
	22	0702180C	excel 在财务中的运用	4	72	36	36			4/72	
		0700290B	电子商务概论								
	23	0702031B	用友 ERP 沙盘	3	48	36	12	3/48			
		0700041B	保险概论								
	24	0703160C	会计软件综合实	4	72	36	36			4/72	

			训（用友）								
		0700381B	个人理财规划								
		小 计						11	192		
选 修 课	25	0702091B	会计职称考试(经 济法)	5	108	54	54		6/108		
		会计职称考试(初 级会计实务)									
	26	0701781B	商务礼仪	2	32	16	16	2/32			
	27	0700751B	全院性公共选修 课	2	36	18	18	在第 1—3 学期开设,含限制性选修课《马克思主义中国化进程与青年学生使命担当》,第一学期开设,20 学时,1 学分			
	小 计			7	140	70	70	2	6		0
总 计				69	1234	696	538	24	26	26	
学期合计时数				90	1800	696	1104	482	494	488	336

注：1、每学期考试科目均用“▲”标注，没标注的为该学期考查科目；

2、须在实习实训过程中强化劳动教育，同时每周适时组织开展劳动教育，弘扬劳动精神、劳模精神，教育引导崇尚劳动，尊重劳动。

表 3 实践(技能)教学进程表

技能类别	序号	课程编码	课 程 名 称	学 分	学 时	学时分配						场 所
						技能教学	课内理论教学	一 学 期	二 学 期	三 学 期	四 学 期	
								16 周	18 周	18 周	20 周	
基本技能	1	120	军事技能训练/2周	2	56	56		56				
	小 计			2	56	56						
	2	0702400C	财会金融基本技能训练	1	30	30		2/30				
专业技能	3	0702822B	会计综合模拟实习	3	72	72				4/72		
	4	0702250C	财务报表分析	3	72	72				4/72		
	5	0702330C	顶岗实习	12	336	336					336	（含毕业实习、毕业论文）
	小 计			19	510	510		2		8		
合 计				21	566	566	0	30	0	144	336	

2. 教学进程总体安排

各教学环节总体安排表（每学年教学时间不少于 40 周）。（详见表 4）

表 4 各教学环节总体安排

单位：周

学年	学期	学期 周数	教学				复习 考试	实 践	备注
			周数	总时 数	理论课	实践 课			
一	一	18	18	482	246	236	2		
	二	20	18	494	272	222	2		
二	三	20	18	488	178	310	2		
	四	20	20	336	0	336		20	
合计		78	74	1800	696	1104	6		

各类课程学时分配（见表 5）

表 5 各类课程学时分配

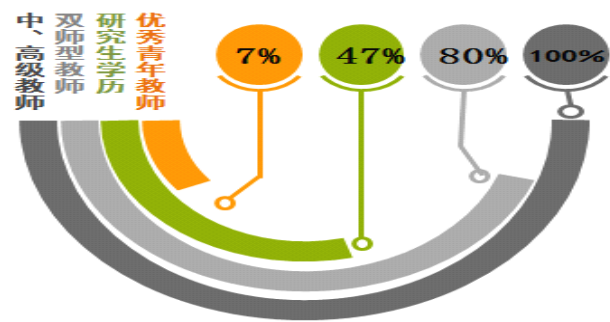
课程类别		学时	占学时比例（%）
公共基础课		526	29.22
专业（技 能）课	专业理论课	414	23.00
	专业技能与实践	860	47.78
合计		1800	100.00
其中	必修课	1432	79.56
	选修课	368	20.44
其中	理论教学	696	38.67
	实践教学	1104	61.33

八、实施保障

（一）师资队伍

学科带头人为来爱梅老师，管理学（会计学）硕士，会计学副教授，目前专业专任教师在岗人数 15 人，师资队伍结构图如下。

师资队伍结构图



会计专业教师基本情况一览表

序号	姓 名	性别	专业技术职务	职业资格证书	专业领域	担任专业课程	是否双师	兼职教师在行业企业中所任职务
1	来爱梅	女	副教授	会计师、理财规划师考评员	会计理论与实务	基础会计、财务会计、纳税实务、银行会计、财务管理、会计专业英语、会计职称培训、行业企业会计、高级财务会计	是	
2	李镇桐	男	讲 师	会计软件考评员	会计理论与实务	基础会计、会计模拟实习	是	
3	尹丽艳	女	讲 师 经济师	注册会计师、理财规划师考评员	金融会计	商业银行经营管理、货币银行学、成本会计实务	是	
4	袁晓红	女	讲师 会计师	注册会计师、理财规划师考评员	会计理论与实务、公司理财理论与实务	财务会计、财务管理、财务报表分析、高级财务会计、会计专业英语	是	
5	李乐平	男	讲师 会计师	资产评估师、经济师、会计软件考评员	会计理论与实务	会计电算化	是	
6	郭学新	男	高级讲师	会计从业资格证书	会计理论与实务	财务会计、审计实务	否	

7	方蕾	女	会计师	会计师	会计理论与实务	审计实务、纳税实务、财务报表分析	否	
8	梁琳	女	讲师 审计师	审计师	审计理论与实务	基础会计、审计实务	是	
9	林文	男	经济师	理财规划师考评员	金融会计	财务管理、财务报表分析	否	
10	许协正	男	高级讲师 会计师	会计师、 经济师	珠算、会计理论与实务	计算技术和财经技能	是	
11	陈丽文	女	高级讲师、 财政经济师	财政经济师	会计理论与实务	财务会计、基础会计	是	
12	张映逵	男	高级讲师、 会计师	注册会计师、 会计师、 经济师	会计理论与实务	网中网基础会计实训、 会计电算化、 经济法	是	
13	黄志红	女	高级讲师、 会计师	会计师	会计理论与实务	成本会计、会计模拟实习	是	
14	陈潮鹏	男	高级讲师、 经济师	财政经济师	会计理论与实务	经济法、基础会计	是	
15	陈晓华	女	讲师、 会计师	会计师	会计理论与实务	财务会计、基础会计	是	
16	唐统晶	男	信息化工程师	信息化工程师	会计电算化、 财务软件	会计电算化、校外实习指导教师	否	汕头信友软件有限公司总经理
17	陈昭哲	男	高级会计师	注册会计师	审计、资产评估	校外实习指导教师	否	汕头中瑞会计师事务所
18	赖冻	男	会计师	注册会计师	审计、资产评估	校外实习指导教师	否	汕头汕特会计师事务所
19	罗顺胜	男	会计师	注册会计师	审计、资产评估	校外实习指导教师	否	汕头中瑞会计师事务所

（二）教学设施

目前的校内实训条件包括手工会计实训室、会计电算化实训室（用友和金蝶）、会计综合模拟实训室（厦门网中网6个模块）、ERP沙盘模拟实训室（物理和电子），能保证日常的教学和实训需要。同时还有多家校外实训基地给会计专业学生提供顶岗实习机会。

（三）教学资源

专业教学资源比较丰富，基础会计精品课程在学院网站上可以公开点击。专业主干课程都有完整的自编教材、教学大纲、实训大纲，有良好的信息化教学条件，校内模拟实训条件完善。

（四）教学方法

以具有高职特色的会计项目教学法为基础，多种教学方法交叉结合运用。

（五）教学评价

1. 行业资格认证

学生必须参加职业资格考试，取得 1 个以上合格证。

2. 学校课程考核评价

（1）理论知识考试：采取开卷、闭卷、笔试、口试考试，PPT 制作汇报考试。

（2）技能考核：包括单项技能考核、教学实习考核、顶岗实习、毕业论文设计。

采取现场操作、笔试、口试，PPT 制作汇报考试。

3. 用人单位调查评价

采取问卷调查、实地调研、专家座谈、电话访谈等方式，由用人单位对顶岗（教学）实习学生和毕业生进行业务能力考核和满意度测评。

（六）质量管理

执行学院的教学检查制度，做好期初、期中、期末教学检查各项工作，掌握教学运行情况，搜集反馈各种信息，保证教学质量。配合学院实施教学信息反馈制度，加强信息员管理。实施学院、系督导组评价、系学生座谈会、系课堂教学情况信息反馈的教学质量评价体系，做好实施监控工作。通过行业专家座谈会、用人单位跟踪调查、毕业生跟踪调查征求行业专家、用人单位、毕业生意见，完善社会参与教学质量评价体系。执行顶岗实习，建立管理制度，实现学校与企业对学生共同管理、共同育人。

九、毕业要求

（一）学分要求

学生毕业必须修完教学进程表所规定的课程，成绩合格；完成毕业设计（毕业论文）且成绩合格；完成顶岗实习且考核合格；体能测试必须达标。

应修满的课程学分要求：本专业毕业生应取得 90 学分。

（二）外语能力要求

获得高校英语应用能力考试 B 级以上证书。

（三）职业资格/技能证书要求

表 6 应修学分和技能证书要求

应修学分		备注
公共课	26	要求考取一至两门专业技能证书 （1）全国会计专业技术资格（初级） （2）行业组织的财务软件行业认证证书
专业必修课	44	
任选课	20	
合计	90	

十、附录

（一）教学进程安排表

周次 学期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
一	--	--	☆	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	△	△
二	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	△	△
三	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	△	△
四	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎	◇ ◎
1、以符号的形式填写； 2、符号说明：军训与入学教育☆ 教学-- 复习考试△ 综合实训◆ 教育见习、实习、研习//顶岗实习◇毕业设计（论文）◎毕业演出●																				

(二) 汕头职业技术学院专业教学计划变更申请表

申请系（部）：

专业：

年级：

		变更前	变更后
课程类别			
课程名称			
课程编码			
学 分			
学时分配	理论教学		
	实践教学		
开课学期			
考试或考查			
专业合计总时数			
变更原因，提交教指委（系、部）分委会讨论结果（可另附页）	专业主任签名：_____ 年 月 日		
系（部）意见		教务处意见	
系领导签名（公章）：_____ 年 月 日		处领导签名（公章）：_____ 年 月 日	
分管院领导意见	院领导签章：_____ 年 月 日		

- 说明：** 1、专业教学计划调整须在每学期十二周之前由申请专业填写，经由系（部）审批后，交教务处和院领导审批。
- 2、此表一式四份，一份存系，一份存专业教研室，两份存教务处教学运行科管理用以及专业教学计划存档。
- 3、变更原因需说明教指委（系、部）分委会讨论通过情况。

十一、必要的说明