

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、教育类型及学历层次

(一) 教育类型：高等职业教育

(二) 学历层次：大专

三、招生对象与学制

(一) 招生对象：高中毕业生、同等学力者

(二) 标准学制：三年

四、培养目标与规格

(一) 培养目标

本专业培养具有良好的综合素质和职业道德，具有高度的敬业精神、团队精神，较强的学习能力和创新意识，掌握出纳、会计核算（办税、往来结算、财产物资、职工薪酬、成本核算、总账报表等）、会计电算化等岗位业务的处理流程与方法，具备从事会计核算、纳税申报、成本核算等日常经济业务处理的基本知识与职业技能，能胜任各类企、事业单位（主要是中小企业、社会中介机构等）会计核算等一线工作任务“会算善管，守信进取”的创新型高素质技术技能专门人才。

本专业毕业生初始就业阶段可胜任企事业单位的出纳、会计核算和会计电算化岗位，从业 3-4 年后能胜任中小企业会计主管等财务管理岗位，根据本地区用人要求，还可向审计、统计、税务代理等岗位顺利迁移。

(二) 职业面向

立足海南省，主要面向中小型企业、社会中介机构等单位的出纳、会计核算、会计

电算化等工作岗位。

(三) 专业面向的岗位(群)

1. 专业面向岗位

主要面向 1 个岗位群的 6 个职业岗位，其中 3 个为初始岗位，1 个为发展岗位，2 个为相关岗位。

表 1 专业面向的岗位(群)一览表

序号	岗位群	初始岗位	发展岗位	相关岗位
1	会计	(1) 出纳 (2) 会计核算(办 税、往来结算、财 产物资、职工薪酬、 成本核算、总账报 表等) (3) 会计电算化	财务管理(财务 主管、财务经理)	(1) 审计助理 (2) 统计核算

2. 学生职业发展路线

表 2 学生职业发展路线

职业发展阶段	毕业后工作年限	岗位群
1. 出纳	1-3 年	出纳岗位会计职业岗位中的基层岗位。主要办理现金收支、银行转账、日记账登记、现金保管、银行存款核对以及银行账户管理等岗位业务
2. 会计核算	1-3 年	会计核算会计职业岗位群中的核心岗位，包括办税岗位、往来结算岗位、财产物资岗位、职工薪酬岗位、成本核算岗位、总账报表岗位，处理资产核算、权益核算、收益核算、税费计算与申报、产品成本计算与分析、企业财务会计报告编报等岗位业务
3. 财务主管	3-4 年	会计主管是会计职业岗位群中的提升岗位，主要起控制、统驭的作用，其典型工作任务有财务报表、公司资金运作管理、财务管理与分析、公司重大投资项目的监控及与银行、税务、工商等机构的关系联络等多方面
4. 财务经理	5-8 年	财务经理是会计职业岗位群中的拓展岗位，主要参与企业内部资金筹集管理、投资业务管理、收益分配管理和全面预算管理等工作

(四) 人才规格

热爱祖国，拥护党的基本路线，理解马列主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理，德、智、体、美等全面发展，追求身体和心理健康，具有敬业精神、创新精神、较强实践能力、正确的人生观和价值观、良好的职业道德、强烈的社会责任感、健全的体魄以及良好的人际沟通能力和一线岗位适应能力。

1. 素质要求

- (1) 具有良好的人际交往能力和团队合作精神。
- (2) 具有严格执行会计、财务相关法律法规的态度。
- (3) 具有诚实守信、公私分明的职业道德。
- (4) 具有不断学习新知识、接受新事物的进取精神。
- (5) 具有高度的工作责任心和认真仔细的工作态度。
- (6) 具有主动、热情、耐心的服务意识。

2. 知识结构要求

(1) 掌握出纳工作守则的基本要求和票据、现金、银行存款和外汇等日常业务核算和管理的基本知识。

(2) 掌握企业的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的会计核算方法及会计报表的编制方法。

(3) 掌握会计法、税法、票据法等相关财经法规的基础知识；掌握会计人员职业道德的基本要求。

(4) 掌握企业的盈利能力、资产管理能力、偿债能力、发展能力和社会贡献能力的基本分析方法。

(5) 掌握企业项目投资决策、证券投资决策、资产管理、资金筹集和收益分配的基本方法；掌握货币时间价值、风险价值、资金成本等的计算方法。

(6) 掌握材料费用、人工费用、辅助生产费用和制造费用等费用的归集和分配方法；掌握生产费用在完工产品和在产品之间分配方法；掌握分批法、品种法和分步法的核算方法。

(7) 掌握办理税务登记事务的基础知识；掌握增值税、营业税、企业所得税、个人所得税等税种的计算方法和纳税申报程序。

(8) 掌握涉外企业自营进出口、代理进出口、外汇等业务的核算方法；掌握出口退税的计算、办理以及核算。

(9) 掌握审计的基本知识；掌握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。

(10) 掌握会计电算化的初始化及总账、固定资产、工资、应收和应付账款等模块的基本操作方法。

(11) 掌握统计的基本知识；掌握统计原始记录、统计台账、统计报表的填制与审核，统计资料的搜集、整理、归档和保管的方法。

(12) 掌握理财、计算机日常操作和互联网运用的基础知识及基础英语和专业英语等与本专业岗位相关的基本知识。

3. 专业能力要求

(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) 具备识别涉外企业各类经济业务的原始凭证、准确计算进出口关税、出口货物退（免）税和正确核算各类涉外经济业务的能力。

(7) 具备运用各种审计方法，拟定审计方案、实施审计程序和撰写审计报告的能力。

(8) 具备运用各种统计方法，对经济数据进行收集、整理、分析、预测和撰写简单的统计调查分析报告的能力。

(9) 具备利用会计电算化软件建立账务应用环境和选择与运用财务专用模块进行账务处理的能力。

(10) 具备一定的阅读和翻译专业英文资料及听、说、写的的能力。

(11) 熟悉计算机和互联网知识的应用，能利用计算机工具进行专业相关信息处理和专业业务处理。

（五）毕业标准

1. 学分要求

学生必须修完本专业教学进程表所规定的课程并达到合格标准，共须修满 156 学分，其中课内 131 学分，课外 25 学分。

课内学分包括公共通识基础课 32 学分、公共通识拓展课 6 学分、专业基础课 28 学分、专业核心课 28 学分、专业拓展课 11 学分、毕业顶岗实习 16 学分和毕业报告（设计） 4 学分。

课外学分包括课外职业素养教育 9 学分、课外专业能力教育 15 学分和讲座 1 学分

2. 证书要求

学生修完专业教学进程表所规定的课程并达到合格标准，修满规定的学分，可获得毕业证书。在此基础上，获得高等学校英语应用能力 B 级（或以上）合格证书或其它相应的全国英语考试认证证书（如托业桥职业英语证书、雅思证书等）并同时获得全国计算机等级考试一级（或以上）合格证书者；或获得以下职业资格证书者，则可获得准学士学位。

表 3 职业资格获证要求表

职业工种	考证级别	颁证机构	获证要求
会计	助理会计师	人事部、财政部	鼓励

五、课程体系

（一）课程体系设计思路

立足高等职业教育，结合学院的办学特色，基于“双主体、双课堂、双导师和突出学生职业技能培养”的“三双一突出”人才培养模式，以培养学生从事会计职业岗位工作的综合素质为主线，以校企合作和工学结合为出发点，构建包括公共通识课、专业课和专业拓展课模块的“一线两点三模块”课程体系。通过公共通识课模块课程提升学生

的人文素质；通过专业课模块课程增强学生的岗位工作能力和岗位适应能力；通过专业拓展课模块课程提升学生的职业发展能力和就业能力。

会计专业注重素能培养，在对企业调研的基础上，分析毕业生就业、行业、领域，确定会计职业岗位群，分析每个岗位典型工作任务及职业能力，结合职业资格标准的要求，确定了专业核心课程。每门核心课程选取若干项目或任务作为教学的载体，会计职业工作过程融合在项目或任务训练中，实现专业课程内容与职业标准对接，培养学生高度的敬业精神、团队精神和终身学习的理念和能力。通过校内外结合、多层次全方位的认知实习、专业实习和顶岗实习，形成一个“分层实践,梯次提升”的实践课程体系；通过由浅入深，由单项到综合的实训，把理论和实践紧密结合起来，实现了课程与工作岗位的无缝对接。开设第二课堂，坚持素质教育与专业教育相结合，开展诚信教育，让“立德树人”的教育理念体现在每一堂课上，并贯穿于教育教学的全过程，全面推进学生职业素质和专业技能的培养，实现高素质技能型专门人才的培养目标。

表 4 基于工作任务能力路线设计的课程与实践体系

岗位		工作任务	岗位能力	理实一体化课程设计		实践教学		
岗位		工作任务	岗位能力	职业核心课程	职业基础课程	实训项目	实训内容	
会计	出纳岗位			现金收付与管理、银行存款收付与管理； 日记账登记与对账	(1) 能熟练办理现金收支结算业务、银行转账结算业务；(2) 能明辨现金和各种银行结算票据的真伪；(3) 能按照规定保管现金和各种结算票据；(4) 能按照规定登记现金、银行存款日记账；(5) 能按照规定核对现金和银行存款；(6) 能正确处理在货币资金结算过程中出现的差错		出纳业务操作	
						会计职业入门单项技能训练	支票填制、 登记日记账、 银行对账	校外

会计核算岗位	分岗进行企业经济业务核算（资产核算、负债核算、所有者权益核算、收入核算、成本费用核算、利润核算）	(1) 能明辨各种经济业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性；(2) 能正确判断各种原始单据所反映的经济业务内容、性质和类型；(3) 能按照会计规范正确计量各种经济业务；(4) 能按照企业会计准则确认计量企业发生的各种经济业务	初级会计实务 中级会计实务	会计职业入门	校外顶岗实习	现金、银行业务处理
	办税岗位（进行税费计算及交纳工作）	(1) 能顺利地办理企业税务登记、发票申购等涉税业务；(2) 能按照国家税收法规及其他相关政策正确计算应缴纳的各种税费；(3) 能熟练运用税收网络申报系统向主管税务机关申报应缴纳的各种税费		税费计算与申报	(1) 会计职业入门单项技能集中实训 (2) 企业会计实务单项技能集中实训 (3) 税款计算与申报课内实训 (4) 成本会计实务课内实训 (5) 会计电算化实训	(1) 原始凭证填写与审核、记账凭证编制、账簿登记、错账更正、业务凭证的装订与保管。 (2) 各类会计核算方法和账务处理程序的运用及报表的编制。 (3) 增值税、消费税、营业税、个人所得税、企业所得税的计算。 (4) 产品成本计算方法的运用。 (5) 系统初始化、总账、工资、固定资产、报表各模块的熟练操作
	成本计算岗位（进行成本计算与分析）	(1) 能结合各种产品、劳务和企业经营管理的特点和要求，采用灵活合理的方法正确计算产品和劳务的成本；(2) 能正确编制成本报表；(3) 能根据成本报表分析成本升降的原因	成本会计实务			
	会计信息化（仓储管理、固定资产管理、采购与付款管理、销售与收款管理、职工薪酬管理、日常资金管理）	(1) 能熟练操作财务软件，实现企业财务业务一体化管理；(2) 能运用财务软件帮助企业实现信息化管理，及时提供管理者决策信息	会计电算化			
	总账报表岗位（编制企业财务	(1) 能正确编制会计报表(2) 会选择和披露相关	会计综合实训		会计综合实训	存货核算岗、往来结算核算岗、

		报告并及时报送去)	报表附注信息; (2)能及时按照规定采用书面和网络系统向相关信息使用者报送财务报告					成本费用核算岗、固定资产核算岗、总账报表岗和核算岗的日常业务处理	
	涉外会计岗位	涉外经济业务的会计处理	(1)能识别涉外企业各类经济业务的原始凭证(2)能准确计算进出口关税、出口货物退(免)税(3)能正确核算各类涉外经济业务	外贸会计实务			校外顶岗实习	出纳、会计核算等岗位任务	
	财务管理岗位	企业财务管理(财务制度制订、权益资金筹集管理、债务资金筹集管理、财产物资管理、对外投资管理、无形资产管理、收益分配、成本控制、预算编制、预算执行、预算控制、预算考核与评价)	(1)能基本理解企业财务管理的理念、方法,会运用金融工具计算财务管理的相关指标;(2)能理解财务管理在企业管理中的核心地位;(3)能正确理解财务与会计的区别与联系;(4)能熟练地列出企业筹集资金的渠道和方式;(5)能理解各种筹集资金渠道和方式的优缺点;(6)能熟练地列出企业资产营运的基本原则和存在的风险;(7)能熟悉财务管理通则和公司法规定的收益分配的渠道和相关规定	财务管理实务			财务管理课内实训	企业财务预测和可行性分析,项目投资方案决策、财务预算编制	
		企业财务报表分析(短期偿债能力分析、长期偿债能力分析、资本结构分析、资产管理能力分析、盈利能力分析、现金流	(1)熟悉报表分析的指标体系;(2)能理解各种指标的含义;(3)会计算各种财务指标;(4)会根据指标计算的结果描述企业的状况	财务分析			财务分析课内实训	运用财务特有的方法和财务报表分析指标,对企业报表进行分析并写出分析报告	

			量分析、股东权益分析、成本费用分析)						
会计 监督 岗位	企业财务报表审计（签订审计业务约定书、制定总体审计策略、拟定具体审计计划、实施审计程序、运用审计方法、收集审计证据、编制审计工作底稿、总结审计工作、撰写审计报告）	（1）能熟练地收集审计所需资料；（2）能熟练地确定审计程序，划分审计时间；（3）熟悉审计约定书的要素和签订方法；（4）会编制审计整体计划和项目计划；（5）能在注册会计师的指导下，收集审计证据，整理审计工作底稿；（6）熟悉审计意见的种类以及各种审计意见的表述方法；（7）会运用规范格式撰写审计报告初稿，协助注册会计师完成有关审计工作；（8）熟悉各种审计意见的作用；（9）能规范整理审计资料，保管审计档案	审计实务	审计课内实训	编制审计工作底、撰写审计报告				
				校外顶岗实习	协助编制整体项目计划；协助收集审计证据，整理审计工作底稿；运用规范格式撰写审计报告初稿，协助注册会计师完成有关审计工作				

（二）典型工作任务与职业能力分解

表 5 工作任务与职业能力分解表

工作领域	工作任务	职业能力要求	支撑课程	考证考级要求
出纳	办理现金收支、银行转账、日记账登记、现金保管、银行存款核对以及银行账户管理等业务	（1）能熟练办理现金收支结算业务、银行转账结算业务；（2）能明辨现金和各种银行结算票据的真伪；（3）能按照规定保管现金和各种结算票据；（4）能按照规定登记现金、银行存款日记账；（5）能按照规定核对现金和银行存款；（6）能正确处理在货币资金结算过程中出现的差错	出纳业务操作、会计职业入门	
会计核算	进行资产核算、负债核算、所有者权益核算、收入核算、成本费用核算、利润核算、税款计算与申报、产品成本核算与	（1）能明辨各种经济业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性；（2）能正确判断各种原始单据所反映的经济业务内容、性质和类型；（3）	会计职业入门、初级会计实务、中级会计实务、会计电算化、税费计算与申报、会	

工作领域	工作任务	职业能力要求	支撑课程	考证考级要求
	分析编制企业财务报告并及时报送、财务软件操作等	能按照会计规范正确计量各种经济业务；（4）能按照企业会计准则确认计量企业发生的各种经济业务。（6）能正确编制会计报表（7）会选择和披露相关报表附注信息；（8）能及时按照规定采用书面和网络系统向相关信息使用者报送财务报告	计职业入门实训、会计业务手工处理实训、会计业务信息化处理实训	
财务管理	参与企业内部资金筹集管理、投资业务管理、收益分配管理和全面预算管理等工作；进行短期偿债能力分析、长期偿债能力分析、资本结构分析、资产管理能力分析、盈利能力分析、现金流量分析、股东权益分析、成本费用分析	（1）能基本理解企业财务管理的理念、方法，会运用金融工具计算财务管理的相关指标；（2）能理解财务管理在企业管理中的核心地位；（3）能正确理解财务与会计的区别与联系；（4）能熟练地列出企业筹集资金的渠道和方式；（5）能理解各种筹集资金渠道和方式的优缺点；（6）能熟练地列出企业资产营运的基本原则和存在的风险；（7）能熟悉财务管理通则和公司法规定的收益分配的渠道和相关规定。（8）熟悉报表分析的指标体系；（9）能理解各种指标的含义；（10）会计算各种财务指标；（11）会根据指标计算的结果描述企业的状况	财务管理实务、财务分析	助理会计师
会计监督	签订审计业务约定书、制定总体审计策略、拟定具体审计计划、实施审计程序、运用审计方法、收集审计证据、编制审计工作底稿、总结审计工作、撰写审计报告	（1）能熟练地收集审计所需资料；（2）能熟练地确定审计程序，划分审计时间；（3）熟悉审计约定书的要素和签订方法；（4）会编制审计整体计划和项目计划；（5）能在注册会计师的指导下，收集审计证据，整理审计工作底稿；（6）熟悉审计意见的种类以及各种审计意见的表述方法；（7）会运用规范格式撰写审计报告初稿，协助注册会计师完成有关审计工作；（8）熟悉各种审计意见的作用；（9）能规范整理审计资料，保管审计档案	审计实务	助理会计师

（三）课程设置

1. 公共通识基础课

公共通识基础课以培养学生的思想素养、人文素质和通用职业能力为主要目的，旨在帮助学生对自己的兴趣、性格、能力和价值观等因素进行探索，对职业世界进行探索，提升重要的职业素质，使学生拥有良好的职业素养。

表 6 公共通识基础课说明表

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	教学方式(方法)	考核方式与要求	参考学时
1	思想道德修养与法律基础(简称“思修法律”)	<p>教学内容: 本课程主要对学生进行爱国主义、集体主义、社会主义和人生观、价值观教育; 阐述社会主义道德的基本理论和价值导向, 进行道德观教育; 阐述法律基本理论知识, 进行法制观教育</p> <p>教学目标: 通过课堂教学以及社会实践, 帮助大学生尽快适应大学生活, 提高大学生的思想道德修养和法律修养, 树立正确的世界观、人生观、价值观和法制观, 树立远大崇高的理想, 树立以“八荣八耻”为主要内容的社会主义荣辱观, 培养完善的人格和良好的心理素质, 使他们逐渐成长为全面发展的社会主义事业的合格建设者和可靠接班人</p>	混合式教学	C 总评成绩=70% (过程性考试成绩)+30%(期末机考成绩)	48
2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(简称“毛中概论”)	<p>教学内容: 毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观的基本原理及其对当代中国发展的重大战略意义</p> <p>教学目标: 使学生了解中国化马克思主义的形成、发展和理论成果, 学会运用马克思主义世界观和方法论去认识和分析问题, 坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念, 增强在党的领导下全面建设小康社会, 加快推进社会主义现代化的自觉性和坚定性</p>	混合式教学	K 总评成绩=70% (平时综合成绩)+30%(期末机考成绩)	64
3	形势与政策	<p>教学内容: 根据教育部社政司下发的《高校“形势与政策”教育教学要点》, 围绕党的理论方针、政策以及结合社会实际情况和学生关注的热点、焦点问题来确定</p> <p>教学目标: 使学生较为全面系统地掌握认识形势与政策问题的基本理论和基础知识, 学会正确的形势与政策分析方法, 掌握正确理解政策的途径; 引导和帮助学生国内重大事件、社会热点和难点问题等进行思考, 提高分析和判断能力, 使之能科学预测和准确把握形势与政策发展的客观规律, 形成正确的政治观</p>	专题讲座	C 总评成绩=70% (一学年的考勤)+30%(学年论文、心得体会或调查报告)	8个专题讲座, 每学期2个专题讲座, ; 2个学期完成。
4	大学生心理健康教育	<p>教学内容: 了解心理健康的基础知识, 了解自我, 发展自我, 提高自我心理调适能力</p> <p>教学目标: 通过心理健康知识传授、心理体验与行为训练提高学生心理素质, 促进学生全面发展</p>	专题讲座	C 综合评分: 考试成绩×40%+平时成绩(出勤)×30%+学习态度×30%	8个专题讲座, 2个学期完成
5	体育与健康	<p>教学内容: 基本的体育理论以及田径、球类、健美操、武术等项目的基本知识、技术、技能</p> <p>教学目标: 提高学生体能和运动技能水平; 增强体育实践能力和创新能力; 发展良好的心理品质, 增强人际交往技能和团队意识; 形成运动爱好和专长, 培养终身体育的意识和习惯</p>	混合式教学、 任务驱动	C 综合评分: 考试成绩×40%+平时成绩(出勤)×30%+学习态度×30%	90学时, 第1、2、3学期分别为26、32、32学时

6	大学英语	<p>教学内容: 遵循“以应用为目的”和“以必需、够用为度”的原则, 传授二级系统的语言知识(语音、语法、词汇、篇章结构和语言功能等), 对学生进行全面、严格的基本技能训练(听、说、读、写、译), 培养学生初步运用英语进行交际的能力</p> <p>教学目标: 通过对学生进行全面、严格的基本技能训练使学生具备基本的听、说、读、写、译的能力, 日常活动和业务活动中进行简单的口头和书面交流, 为学生升入高级阶段的英语学习及各专业后续的专业英语课程的学习打下基础</p>	<p>教师应根据不同的教学对象、不同阶段的教学要求, 采用灵活机动、切合实际的教学方法, 如合作学习法、角色扮演法、启发引导法、任务驱动法、竞赛激励法等。</p>	<p>考核方式: 考核。第一学期采取形成性考核: 学习态度 30%+ 学习水平 70%。第二学期采用形成性考核和综合笔试考核(全国高等院校英语应用能力 B 级水平测试或其它相应的全国英语认证考试)相结合的方式。形成性考核占 70%, 综合笔试考核占 30%。</p>	<p>74 学时, 第一学期 26 学时, 第二学期 48 学时</p>
7	计算机应用基础	<p>教学内容: 以全国计算机等级考试一级 MSOffice 考试大纲为依据, 主要包括: 计算机基础知识、操作系统的功能和使用、文字处理软件的功能和使用、电子表格软件的功能和使用、PowerPoint 的功能和使用、因特网(Internet)的初步知识和应用。</p> <p>教学目标: 通过课程的学习要求学生具有微型计算机的基础知识(包括计算机病毒的防治常识)。了解微型计算机系统的组成和各部分的功能。了解操作二级系统的基本功能和作用, 掌握 Windows7 的基本操作和应用。了解文字处理的基本知识, 熟练掌握文字处理 Word 的基本操作和应用, 熟练掌握一种汉字(键盘)输入方法。了解电子表格软件的基本知识, 掌握电子表格软件 Excel 的基本操作和应用。了解多媒体演示软件的基本知识, 掌握演示文稿制作软件 PowerPoint 的基本操作和应用。了解计算机网络的基本概念和因特网(Internet)的初步知识, 掌握 IE 浏览器软件的基本操作和使用。</p>	<p>示范教学法、项目教学法、直观演示法、任务驱动法等教学方法</p>	<p>K 第一学期, 总评成绩 = 考勤(10%) + 5 次作业(20%) + 课堂表现(10%) + 3 次单元测试(20%) + 综合测试成绩(40%), 补考在第二学期初进行; 第二学期, 总评成绩 = 考勤(10%) + 5 次作业(20%) + 课堂表现(10%) + 3 次单元测试(20%) + 综合测试成绩(40%);</p>	<p>64 学时, 第一学期 24 学时, 第二学期 40 学时</p>
8	职场沟通与交际	<p>教学内容: 了解职场沟通、交际、团队合作、自我管理概念、特征及功能, 学习职场沟通、交际、团队合作、自我管理等的的基本原则, 掌握职场沟通、团队合作、自我管理的基本技巧;</p> <p>教学目标: 提高学生职场沟通言语交际、团队合作及自我管理的能力, 建立良好的人际关系, 提高学生的就业竞争力</p>	<p>任务驱动法</p>	<p>C 总评成绩 = 70% (过程性考核成绩) + 30% (考勤、课堂表现)</p>	<p>32</p>
9	职业发展与就业指导	<p>教学内容: 按照教育部下发的《大学生职业发展与就业指导课程教学要求》的文件精神, 内容基本上涵盖大学生职业生涯规划、求职准备、就业创业政策、报到流程、职业发展和创新创业教育等模块</p> <p>教学目标: 通过对大学生进行科学有效的职业生涯规划指导, 激发大学生职业生涯发展的自主意识,</p>	<p>混合式教学</p>	<p>C “职业天空”在线测评, 作业总评成绩 = 40% (考勤及课堂表现) + 60% (职</p>	<p>4 个专题讲座</p>

		树立正确的就业观，促使大学生理性地规划自身未来的发展，并努力在学习过程中自觉地提升就业能力和生涯管理能力，实现个体与职业的匹配，体现个体价值的最大化		业测评或作业)	
10	应用文写作	教学内容： 学习和掌握各种企业常用文体的特点、作用、写作方法及要求 教学目标： 使学生运用所学的理论，分析例文，指导实际办公写作，以此增强外经贸类的学生综合素养，提高学生应用各类常用办公文体的能力	任务驱动法	C 总评成绩=50% (过程性考核成绩)+50%(考勤、课堂表现)	32
11	大学生创新创业基础	教学内容： 学习和掌握创业的基础知识和基本理论，创业的基本流程和基本方法，创业的法律法规和相关政策 教学目标： 通过学习创业课程，使学生掌握创业的基础知识和基本理论；熟悉创业的基本流程和基本方法；了解创业的法律法规和相关政策，激发学生的创业意识，提高学生的社会责任感、创新精神和创业能力，促进学生创业就业和全面发展。	混合式教学	C 总评成绩=5% (上课出勤)+ 25%(在线学习时间)+70%(计划书制作)	4个专题讲座
12	中华文化选读	教学内容： 通过学习，引导学生了解中国传统文化，提高学生的整体文化素养，从而关注、分析传统文化的现代价值与意义，进而培养适应生活与职场发展的能力。 教学目标： 本课程从崇真、尚善、创美、慧智、仁和、礼乐六个方面入手，对中国传统文化进行介绍，着眼于探讨和揭示中华文化概念本身的深层内涵，使学生理解、掌握中国传统思想观念文化及其演变的内容与实质。	混合式教学	总评成绩=30% (线下教学)+70%(线上教学)	4个专题讲座

2. 专业基础课

专业基础课以职业岗位群的职业能力分析为基础，选择相近的专业基础知识包括经济学基础、统计基础、会计职业入门、出纳业务操作、税费计算与申报等基础课程作为教学内容，既包括理论知识的教学还包括职业基础技能的训练，使学生具备满足职业岗位群工作任务需要的基础知识和基础技能。

表 7 专业基础课说明表

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	教学方式(方法)	考核方式与要求	参考学时
----	------	-------------	----------	---------	------

1	经济学基础	培养学生的辩证思维和数理逻辑思维能力, 经济问题与现象的实证分析能力。使学生具备应职岗位所必须的基本经济理论知识和解决相关经济问题的能力, 为相关的经济管理类课程的学习和将来卓有成效地开展经济调研工作打下良好的基础	任务驱动法、项目教学法等	C 采用开卷考试的考核评价方式。根据学生的出勤情况、课堂表现、学生作业、平时测验、实训及期末开卷考试综合评价学生成绩。 总评成绩=50% (过程性考试成绩)+50% (期末开卷考试成绩)	26
2	经济法基础	掌握合同订立的条件与熟悉如何审阅合同、市场管理过程中国家管理机关与市场主体之间的法律关系、经济仲裁与经济诉讼的程序	任务驱动法、项目教学法等	H 根据学生的出勤情况、课堂表现、学生作业、平时测验、实训及期末提交案例分析报告综合评价学生成绩。 总评成绩=50% (形成性考核成绩)+50% (期末案例分析报告)	48
3	会计职业入门	了解会计职业, 掌握记账、算账、报账的基本技能, 熟悉会计凭证、会计账簿及会计报表, 会填写凭证、登记账簿、编制报表, 为学习后续会计审计课程和有关管理课程打下坚实的基础	任务驱动法、项目导向教学法、讲练结合法、角色体验法、小组讨论法、演示法、教学做一体等	K 本课程实行“过程性”的考核评价, 从学生的出勤状况、课堂表现、课后作业、课程小论文、手工实训等方面来综合量化考核。 总评成绩=50% (形成性考核成绩)+50% (期末机试)	98
4	税费计算与申报	掌握增值税、消费税、营业税及个人所得税、企业所得税等税种的计算与申报, 企业涉税事务的办理	任务驱动法、项目教学法、案例教学法、演示法、实务操作等	H 采用实践考核的考评方式。根据学生的出勤情况、学生作业、平时测验及期末纳税申报表的填制考核综合评价学生成绩。 总评成绩=50% (形成性考核成绩)+50% (期末纳税申报表的填制)	96
5	统计基础	通过对描述统计分析方法、回归分析、相关分析等的学习, 使学生掌握统计设计、统计调查、统计整理、总量指标、相对指标、平均指标、综合变异指标、时间数列分析、统计指数、抽样推断、相关分析以及统计图表的绘制、统计报表的编制, 并能运用统计分析方法分析经济现象	任务驱动法、项目教学法	K 根据学生的出勤情况、课堂表现、学生作业、平时测验及期末机试综合评价学生成绩。 总评成绩=50% (形成性考核成绩)+50% (期末机试)	32
6	出纳业务操作	具备办理现金收支、银行转账、日记账登记、现金保管、银行存款核对以及银行账户管理等业务	合作学习法、角色扮演法、启发引导法、任务驱动法、竞赛激励法等	H 根据学生的出勤情况、课堂表现、学生作业、平时测验、实训及期末业务操作考试综合评价学生成绩。 总评成绩=50% (形成性考核成绩)+50% (期末业务操作考试)	32
7	会计电算化	会计电算化的初始化及总账、固定资产、工资、应收和应付账款、报表等模块的基本操作。达到能利用会计电算化软件建立账务应用环境, 选择与运用财务专用模块完成业务账务处理工作的要求	任务驱动法、直观演示法、上机实操等	H 采用实践考核的考评方式。采用课堂提问、学生作业、平时测验、实训及期末实践操作考核综合评价学生成绩。 总评成绩=50% (形成性考核成绩)+50% (期末实践操作考试)	68

3. 专业核心课

专业核心课以职业岗位群的职业能力分析为依据，重点针对职业岗位职责和能力要求来设置，保证课程对职业岗位的针对性，兼顾课程对岗位群的适应性，注重职业关键能力和职业综合能力的培养，使学生具有胜任职业岗位要求的专业知识和专业技能，以满足用人单位对人才的要求。

表 8 专业核心课说明表

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	教学方式 (方法)	考核方式与要求	参考学时
1	初级会计实务	六大会计要素核算方法和账务处理程序的运用，会计报表的编制	任务驱动法、项目导向教学法、讲练结合法、角色体验法、小组讨论法、案例教学法、教学做一体等	K 实行以能力考核为中心的考核评价方式，学生成绩的考核评价总体上突出工作任务与实践项目的完成过程和效果。以学生的出勤情况、课堂表现、作业完成情况、实训态度、实训结果和期末机试为依据综合评价。 总评成绩=50%（形成性考核成绩）+50%（期末机试）	102
2	中级会计实务	企业特殊经济业务的会计核算原理、具体方法和业务流程。通过本课程的学习与训练，学生具备会计系统思维的综合运用能力和会计复杂业务的处理能力	任务驱动法、项目导向教学法、讲练结合法、角色体验法、小组讨论法、案例教学法、教学做一体等	K 实行以能力考核为中心的考核评价方式，学生成绩的考核评价总体上突出工作任务与实践项目的完成过程和效果。以学生的出勤情况、课堂表现、作业完成情况、实训态度、实训结果和期末机试为依据综合评价。 总评成绩=50%（形成性考核成绩）+50%（期末机试）	64
3	成本会计实务	明确成本核算的原则和要求，系统地理解产品成本核算的内容和程序；掌握各种要素费用的分配方法及产品成本在完工产品和在产品之间的分配方法；掌握成本计算的基本方法以及运用；具备从事成本会计岗位工作的基础理论与实际技能	任务驱动法、项目导向教学法、讲练结合法、小组讨论法、案例教学法、教学做一体等	K 实行以能力考核为中心的考核评价方式。评价方式根据项目驱动、实践导向课程的特征，以能否完成项目实践活动任务以及完成情况结合课堂提问、学生作业、平时测验、实验实训以及期末机试情况综合评定学生成绩，体现实践性教学环节的考核，过程考核和结果考核的统一。 总评成绩=50%（形成性考核成绩）+50%（期末机试）	64
4	财务管理实务	运用货币时间价值、净现值、内含报酬率等评价指标准确进行项目投资决策、证券投资决策；运用存货最佳经济批量、应收账款机会成本、现金最佳持有量等评价指标准确进行资产管理决策；运用货币时间价值、风险价值、资金成本等评价指标准确进行资金的筹集决策	任务驱动法、项目教学法、案例教学法、教学做一体等	K 采用闭卷考试的考评方式。采用课堂提问、学生作业、平时测验、实训及期末机试综合评价学生成绩。 总评成绩=50%（形成性考核成绩）+50%（期末机试）	64

5	财务业务一体化	从专业能力要求入手,重点学习购、销、存系统的操作。主要包括采购管理、库存管理与核算、销售管理等三个子系统。会运用采购管理、销售管理、库存管理、存货核算等完成业务处理进行会计核算	任务驱动法、上机实操等	H 采用实践考核的考评方式,结合课堂提问、学生作业、平时测验、实训及期末实践操作考核对学生成绩进行综合评价 总评成绩=50%(平时综合成绩)+50%(期末成绩)	32
6	管理会计	了解现代管理会计的基本理论和基本方法,掌握成本性态分析、变动成本法、本量利分析、预测分析、短期经营决策、预算控制等基本知识,熟悉各种预测、决策、预算、控制及评价相关技术方法的运用	任务驱动法、项目教学法、案例分析法、演示教学法等	K 总评成绩=50%(平时综合成绩)+50%(期末成绩)	64
7	涉外会计	通过本课程的学习使学生了解涉外企业会计岗位,熟悉涉外会计岗位工作,重点掌握外汇汇兑业务、进出口业务、出口业务、出口退税业务等相关理论知识,以及上述业务的核算方法和核算程序	启发引导法、任务驱动法、案例教学法等	H 本课程实行“过程性”的考核评价,从学生的出勤状况、课堂表现、课后作业、案例分析、实践操作及期末闭卷考试成绩等方面来综合考核评价。 总评成绩=50%(形成性考核成绩)+50%(期末闭卷考试)	48

4. 专业拓展课

专业拓展课包括与本专业相关的边缘学科或交叉学科,也包括与本专业无关但有助于增强职业适应性的课程。专业拓展课旨在深化、拓宽与专业相关的知识和技能,培养学生一专多能,开阔学生的职业视野,提升就业能力,以促进学生全面素质和能力的发展,为学生将来职业发展和职业迁移打下良好基础。

表 9 专业拓展课说明表

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	教学方式(方法)	考核方式与要求	参考学时
1	ERP 企业管理	通过直观的企业经营沙盘,来模拟企业运行状况。让学生在分析市场、制定战略、组织生产、整体营销和财务结算等一系列活动中体会企业经营运作的全过程,认识到企业资源的有限性,从而深刻理解 ERP 的管理思想,领悟科学的管理规律,提升管理能力。内容包括整体战略、产品研发、设备投资改造、生产能力规划与排程、物料需求计划、资金需求规划、市场与销售、财务经济指标分析、团队沟通与建设等多个方面	任务驱动法、项目教学法、小组讨论法、教学做一体等	H 采用实践考核的考评方式。根据学生的出勤情况、课堂表现、学生作业、平时测验、实训及期末实践操作考核综合评价学生成绩。 总评成绩=50%(形成性考核成绩)+50%(期末实践操作考试)	32
2	EXCEL 在会计中的运用	了解 Excel 的特点;掌握 Excel 常用函数和常用财务函数的运用;熟悉 Excel 在会计核算中的应用	任务驱动法、直观演示法、教学做一体等	H 从学生的出勤状况、课堂表现、课后作业、阶段实训与测试、期末考核等方面来综合考核评	32

				价学生对课程基本知识的理解及运用。总评成绩=50%(平时综合成绩)+50%(期末成绩)	
3	财务分析	企业偿债能力分析;营运能力分析;盈利能力分析及企业发展能力分析	任务驱动法、项目教学法、案例教学法、小组讨论法、实务操作等	H 根据学生的出勤情况、课堂表现、学生作业、平时测验、实训及期末提交对某企业的财务报表分析报告来综合评价学生成绩。 总评成绩=50%(形成性考核成绩)+50%(期末撰写财务分析报告)	32
4	企业会计制度设计	会计制度的设计主要表现在内部控制制度的设计和会计核算方法的设计两个方面。它根据会计法规、会计准则的规定并结合会计工作实际,运用文字、图表等形式对全部会计事务和会计处理手续以及会计人员的职责进行系统规划。通过本课程的学习使学生可了解企业会计制度设计的流程与基本方法,能根据国家有关会计法规与准则以及企业组织形式、行业特点、规模、经营情况和管理控制要求特点来设计选择适合企业需要的会计制度	任务驱动法、项目教学法、案例教学法、小组讨论法、教学做一体等	H 本课程实行“过程性”的考核评价,从学生的出勤状况、课堂表现、课后作业、案例分析、实践操作及期末闭卷考试成绩等方面来综合考核评价。 总评成绩=50%(形成性考核成绩)+50%(期末闭卷考试)	32
5	审计实务	准确评估审计风险和完整拟订审计计划,运用各种审计方法完成内控测试,运用各种审计方法完成报表项目金额测试,审计结果准确撰写审计报告	任务驱动法、项目教学法、案例教学法、小组讨论法、教学做一体等	H 本课程实行“过程性”的考核评价,从学生的出勤状况、课堂表现、课后作业、案例分析、实践操作及期末闭卷考试成绩等方面来综合考核评价。 总评成绩=50%(形成性考核成绩)+50%(期末闭卷考试)	48
6	行业会计比较	课程的主要任务是使学生掌握商业、旅游酒店业、建筑业、房地产开发、交通运输业、对外贸易等特色行业的会计处理,以培养学生从事实际工作中认识,解决上述行业中有关会计问题的能力	任务驱动法、项目教学法、案例教学法、小组讨论法等	H 采用实践考核的考评方式。采用课堂提问、学生作业、平时测验、实训及期末实践操作考核综合评价学生成绩。 总评成绩=50%(形成性考核成绩)+50%(期末业务操作考试)	48
7	个人理财	通过学习与实训,使学生熟悉个人理财业务的基本业务规范;了解银行理财基础知识;储蓄、个人信贷、信用卡、外汇、交叉产品等银行理财产品基础知识;理财业务相关法律、法规;个人理财规划设计;个人理财风险管理的相关知识和操作规程等	任务驱动法、项目教学法、案例教学法等	C 采用开卷考试的考核评价方式。根据学生的出勤情况、课堂表现、学生作业、平时测验、实训及期末开卷考试综合评价学生成绩。 总评成绩=50%(平时成绩)+50%(期末开卷考试成绩)	32

8	金融基础	该课程教学目的是使学生对金融的基本知识、基本概念、基本理论有较全面的理解和较深刻的认识,对货币、信用、金融机构、金融市场、国际金融、金融宏观调控与监管等方面的基本内容有较系统的掌握。通过本课程的学习学生掌握观察和分析金融问题的正确方法,培养辨析金融理论和解决金融实际问题的能力,提高学生在社会科学方面的综合素养	任务驱动法、项目教学法、案例教学法等	C 采用开卷考试的考核评价方式。根据学生的出勤情况、课堂表现、学生作业、平时测验、实训及期末开卷考试综合评价学生成绩。 总评成绩=50%(平时成绩)+50%(期末开卷考试成绩)	32
9	互联网大数据分析及应用	本课程在教学内容方面着重以Python语言讲解及Python语言数据分析工具包应用为主。通过一系列的Python语言数据分析训练项目,使学生了解Python是进行数据分析所需要掌握基础性语言和分析工具,是未来学生掌握大数据分析技术的学习基础,培养学生具有一定的Python语言数据分析理解和应用实践能力。	任务驱动法、直观演示法、教学做一体等	H 采用实践考核的考评方式。采用课堂提问、学生作业、平时测验、实训及期末实践操作考核综合评价学生成绩。 总评成绩=50%(形成性考核成绩)+50%(期末业务操作考试)	32
10	电子商务基础	本课程主要介绍电子商务的基本概念、模式、基本原理、关键技术及其应用,通过学习使学生能够正确运用电子商务理论知识进行网上购物、网上支付、网上贸易、网上服务等活动,熟悉电子商务交易平台和业务流程,培养学生对电子商务领域学习和探究的兴趣	任务驱动法、直观演示法、教学做一体等	H 采用实践考核的考评方式。采用课堂提问、学生作业、平时测验、实训及期末实践操作考核综合评价学生成绩。 总评成绩=50%(形成性考核成绩)+50%(期末业务操作考试)	32

5. 专业实践课

专业实践课旨在强化学生对会计工作基本程序和实务操作技能的掌握,培养学生的职业判断能力和实践能力,锻炼学生团队合作精神和执业水平,提高学生综合分析问题、解决问题的能力,增强学生的岗位工作能力和岗位适应能力。

表 10 专业实践课说明表

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	教学方式(方法)	考核方式与要求	参考学时
1	会计职业入门实训	本课程是基础会计实务的演练,也是企业账务处理流程的演练。要求学生根据所提供的资料完成建账,填制审核原始凭证,编制记账凭证、登记账簿、对账、结账、编制会计报表、整理装订会计资料等整个会计核算全过程工作	任务驱动法、演示法、上机实操等	H 采用实践考核的考评方式。根据学生的出勤情况、实训作业完成情况、实训报告,综合评定实训成绩	24

2	企业业务手工处理实训	通过模拟企业业务链的各项经济业务的原始凭证,根据原始凭证分析、判断经济业务类型并核算,根据会计业务工作流程完成一个企业一整套账务处理业务,使学生熟悉企业业务链,熟悉各会计核算岗位流程与职责	任务驱动法、演示法、上机实操等	H 采用实践考核的考评方式。根据学生的出勤情况、实训作业完成情况、实训报告,综合评定实训成绩	32
3	会计业务信息化处理实训	通过计算机运用账务处理系统、固定资产核算、工资核算、应收应付、报表系统等完成会计处理。学生能够掌握会计电算化各岗位的操作方法及技能,会进行初始处理、日常处理、期末处理及会计报表处理等	任务驱动法、演示法、上机实操等	H 采用实践考核的考评方式。根据学生的出勤情况、实训作业完成情况、实训报告综合评定实训成绩	32
4	会计综合实训(V财)	企业财务各岗位的日常业务手工处理及电算处理,学生熟悉基于会计岗位的基本业务流程,了解并体验基于岗位的业务决策,体验部门内、企业内部、企业与外部的协同关联,培养学生沟通协调能力	任务驱动法、演示法、小组讨论法、上机实操等	H 采用实践考核的考评方式。根据学生的出勤情况、实训作业完成情况、实训报告综合评定实训成绩	40
5	校内顶岗实训(V综)	“虚拟商业社会环境VBSE”是一款多专业综合实习平台,基于该平台开展的多专业综合实训,通过对真实商业社会环境中典型单位、部门和岗位的系统模拟,让学生在身临其境地岗前实习,使学生认知并熟悉现代商业社会内部不同组织、不同职业岗位的工作内容和特性,训练学生从事经营管理所需的综合执行能力、综合决策能力和创新创业能力,培养学生的全局意识和综合职业素养。	任务驱动法、小组讨论法、上机实操等	H 采用实践考核的考评方式。根据学生的出勤情况、实训作业完成情况、实训报告综合评定实训成绩	64

7. 顶岗实习

(1) 学期与时间安排

本专业学制三年,从第五学期第13周开始,安排学生到企业进行毕业顶岗实习,直至第六学期结束,顶岗实习时间共6个月。

(2) 工作内容

本专业根据学生顶岗实习的岗位不同,完成不同岗位的工作任务,具备相应的岗位能力。

表 11 顶岗实习岗位任务分解表

顶岗实习单位	顶岗实习岗位	岗位工作任务	培养能力
企事业单位	出纳	办理现金收支、银行转账、日记账登记、现金	现金、银行业务处理能力; 出纳报表业务处理

		保管、银行存款核对以及银行账户管理等业务	能力
	会计核算	企业经济业务核算、税款计算与申报、产品成本核算与分析、编制企业财务报告并及时报送、财务软件操作等	记账、算账、报账能力
社会中介机构	代理记账、税务代理	账务处理、编制会计报表；纳税申报等	账务处理能力，办税能力
会计师事务所	审计助理	协助编制审计整体计划和项目计划；协助收集审计证据，整理审计工作底稿；运用规范格式撰写审计报告初稿，协助注册会计师完成有关审计工作	账务处理能力；查账能力；审计能力

(3) 考核方式

校外顶岗实习成绩由校内专业教师评价、校外兼职教师评价、实习单位鉴定三部分组成。

表 12 校外顶岗实习考评表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	评价主体			总分
				校内专业教师 (20%)	校外兼职教师 (40%)	实习单位 (40%)	
1	岗位任务 (20分)	岗位与专业人才培养方向的一致性 (5分)	岗位与就业结合, 岗位与个人爱好相一致 (5分)				
		岗位与技能人才相结合的程度 (5分)	岗位工作的娴熟性 (5分)				
		个人品行表现 (10分)	1. 尊敬师长, 待人谦和 (5分) 2. 良好相处沟通能力 (5分)				
2	工作过程 (40分)	遵守纪律状况 (20分)	1. 尊敬指导老师与实习单位人员 (8分) 2. 遵守实习单位规章 (6分) 3. 文明优质服务 (6分)				

		胜任工作能力 (20分)	1. 对岗位工作能很快进入状态 (10分) 2. 服务质量符合要求 (10分)				
3	工作成果 (40分)	理论联系实际 的提高 (25分)	1. 实习记录 (10分) 2. 实习中的奖励 (5分) 3. 实习总结 (10分)				
		分析解决问题的能力 提高 (5分)	1. 在岗期间提出了 合理化建议 (2分) 2. 对本专业课程设 置、教学内容、教学 方法等促进工学结 合方面有合理的建 议 (3分)				
		就业情况 (5分)	与企业签订了就业 协议 (5分)				
		事故处理 (5分)	安全事故、违纪问题 (5分)				

(四) 第二课堂

1. 课外职业素养教育

(1) 入学教育：主要包括校史校情教育、学习《学生手册》并通过书面考核、专业教育、安全及法制教育等内容。

(2) 思想政治与道德素质教育：根据会计专业的特点及会计专业人才培养目标的要求，会计专业的思想政治与道德素质教育主要包括正确的人生观、价值观、道德观的教育；不做假账、诚实守信、遵循准则、客观公正、公私分明等专业伦理及会计职业道德教育。

(3) 人文素质教育：主要包括艺术与审美教育、情感教育、创新教育、科学教育等内容。

(4) 身心素质教育：主要包括健身与卫生习惯教育、心理素质教育、职场礼仪教育，社会适应能力养成教育等内容。

(5) 大学生公益劳动：分为必修课和选修课，主要从事校园内部环境净化等公益性劳动。

(6) 中国传统文化教育：主要包括引领阅读经典著作，开设人文社会科学讲座，加强学院人文环境建设，开展多彩校园文化活动，组织传统节日纪念活动，抓好民族传统礼仪教育等内容。

(7) 考核方式：各二级学院成立认证中心，每年6月底以班级为单位收集二级学

院学生的《第二课堂学分认证手册》，先审核、确认《手册》记录的真实性，后进入正
方二级学院统登录学生第二课堂获得的学分值，并于 15 个工作日内完成。

2. 课外专业能力教育

会计专业为提高学生专业学习兴趣，拓展思维，增强岗位适应能力，开展了各类职业
能力拓展活动。主要包括会计职业认知、会计知识大赛、会计书写技能竞赛、文字录
入技能竞赛、会计技能大赛、会计专业书籍阅读、会计专业认知实习等活动。

六、教学进程安排

(一) 教学时间分配表

表 13 教学时间分配表

学年	学期	教学活 动总周 数	军事 教育	社会实践/专业实 践/在线学习/毕业 报告(设计)周数	授课 周数	考试 周数	教学总结 周数	学时	平均周学时 (学时/教学周数)
一	1	18	2	0	14	1	1	308	22(含集中实训)
	2	19	0	0	17	1	1	506	29(含集中实训)
	3	3	0	3	0	0	0		
二	4	19	0	0	17	1	1	392	23(含集中实训)
	5	19	0	0	17	1	1	336	20(含集中实训)
	6	3	0	3	0	0	0		
三	7	19	0	8	10	1	0	232	23(含毕业顶岗实习)
	8	17	0	17	0	0	0	256	16 (含毕业顶岗实习、毕 业报告)
合计		117	2	31	75	5	4	2030	

(二) 各类课程学时、学分分配表

表 14 各类课程学时、学分分配表

课程类别	理论学时	实践学时	学时小计	学时百分比%	学分	学分百分比%
公共通识基础课	175	201	376	18.52%	32	24.43%
公共通识拓展课	64	32	96	4.73%	6	4.58%

专业基础课	211	221	432	21.28%	28	21.37%
专业核心课	221	217	438	21.58%	28	21.37%
专业拓展课	104	72	176	8.67%	11	8.40%
专业实践课		192	192	9.46%	6	4.58%
毕业顶岗实习		256	256	12.61%	16	12.21%
毕业报告（设计）		64	64	3.15%	4	3.05%
合计	775	1255	2030	100.00%	131	100.00%

注：实践学时占总学时比例不低于50%。

（三）2.5+0.5 模式教学进程表

表 15 教学进程表

课程类别	课程性质	序号	课程名称	管理单位	学分	总学时	理论学时	实践学时	各学期周学时分配								考核方式	备注		
									1	2	3	4	5	6	7	8				
									14周	17周	3周	17周	17周	3周	17周	17周				
公共 通识 基础 课	B	1	思想道德修养与法律基础（简称“思修法律”）	马克思主义	3	48	36	12	4									C	注 4、5、6	
	B	2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（简称“毛中概论”）		4	64	48	16	4										K	
	B	3	形势与政策（一）		0.5														C	注 7 专题讲座
			形势与政策（二）																	
			形势与政策（三）																	
			形势与政策（四）																	
	B	4	军事教育		2	36	16	20	2									C		
	B	5	大学生安全教育（一）		0.5														C	专题讲座
			大学生安全教育（二）		0.5													专题讲座		
	B	6	职业发展与就业指导（一）		0.5														C	注 8 专题讲座
职业发展与就业指导（二）			0.5																	
B	7	大学生心理健康教育（一）	1														C	专题讲座		
		大学生心理健康教育（二）	1																	

公共课	B	8	体育与健康（一）		2	26	2	24	2								C	选项课	
			体育与健康（二）		2	32	2	30			2								
			体育与健康（三）		2	32	2	30				2							
	B	9		大学生创新创业基础		1												C	专题讲座
				中华文化选读		1													C
	B	11		体测															注9
								第1次	第2次		第3次								
	B	12		大学英语（一）	国	2	26	13	13	2								K	
				大学英语（二）	际	3	48	24	24			3							K
	B	13		计算机应用基础（一）	工	1.5	24	12	12	2								K	注10
				计算机应用基础（二）		2.5	40	20	20				3						
	B	14		暑期社会实践		1							24						注11
				小计		32	376	175	201	12	12	24	2					-	
公共课拓展课	G		技能素养拓展课	人	1.5	24	16	8		2							C	注12	
			人文素养拓展课		1.5	24	16	8				2				C	注13		
			艺术素养拓展课		1.5	24	16	8					2			C			
			商业文化素养课		1.5	24	16	8						2		C			
				小计		6	96	64	32		2		2	2		2	-		
专业基础课	B		经济学基础	财	2	26	16	10	2								H		
			经济法基础		3	48	24	24					3			H	注19		
			会计职业入门★		7	98	49	49	7							K	注14		
			税费计算与申报（一）		4	64	32	32		4						K			
					税费计算与申报（二）	2	32	16	16					2					
			统计基础		2	32	24	8						2		K			
			出纳业务操作★		2	32	12	20		2						H			
			会计电算化★		4	68	28	40		4						H			
	英语听说	2	32	10	22						2		H						
				小计		28	432	211	221	9	8		7	2					
	专业核心课	B		初级会计实务★	财	6	102	51	51		6						K	注19	
				中级会计实务★		4	64	32	32					4			K		
成本会计实务★				4		64	32	32					4			K			
财务管理实务★				4		64	32	32						4		K			
财务业务一体化				2		32	10	22					2			H			
涉外会计				3		48	32	16						3		K			
管理会计				4		64	32	32						4		K			

	B	16	专业实践		1								24					
			小计		28	438	221	217	6	9	11	24						
专业拓展课	X	1	ERP 企业经营管理	财管	2	32	20	12								H	注 15 二选一	
	X	2	EXCEL 在会计中的运用		2	32	20	12			2						H	注 15 二选一
	X	3	财务分析		2	32	12	20				2					H	注 15 二选一
	X	4	企业会计制度设计		3	48	32	16						6			H	注 15 二选一 (2-9 周)
	X	5	行业会计比较		2	32	20	12							4		H	注 15 二选一 (2-9 周)
	X	6	审计实务		2	32	20	12									H	注 15 二选一
	X	7	个人理财		2	32	20	12									H	注 15 二选一
	X	8	金融基础		2	32	20	12									H	注 15 二选一
	X	9	互联网大数据分析及应用		2	32	20	12				2					H	注 15 二选一
	X	10	电子商务基础		2	32	20	12									H	注 15 二选一
			小计		11	176	104	72		2	4		10					
专业实践课	B	1	会计职业入门实训	财管	1	24		24	24							H	19-19 周	
	B	2	会计业务手工处理实训		1	32		32	32								H	19-19 周
	B	3	会计业务信息化处理实训		1	32		32			32						H	19-19 周
	B	4	会计综合实训(V 财)		1	40		40				40					H	注 16 (集中 1 周)
	B	5	校内顶岗实训(V 综)		2	64		64						64			H	注 16 (集中 2 周)
					小计		6	192		192	24	32		32	40		64	
合计 (所有课程)					111	1710	775	935	22	29	0	22	22		16			
其他	B		毕业顶岗实习		16	256		256								H	注 17	
	B		毕业报告 (设计)		4	64		64								H	注 18	
			小计		20	320		320										
总计					131	2030	775	1255										

备注:

1. 课程管理单位简称为管理单位，为方便排版，管理单位采用简称。
2. 本专业第7学期在校学习时间为2-11周，其中上课8周，实训2周，考试1周。其余时间为校外顶岗实习。
3. 第七、八学期含实习周。
4. “思修法律”和“毛中概论”由马克思主义学院安排。形势与政策理论课由马克思主义学院实施，实践课由各二级学院实施。大学生心理健康教育由人文艺术学院安排，实践学时由学工处在课外进行。军事教育共2周，由学生工作处统筹，理论课由马克思主义学院实施。
5. 课程性质：必修课用B表示，公选课用G表示。
6. 考核方式：考试课用K表示，考查课用C表示。一般要求考试科目用100分制登录成绩，考查科目按五段制登录成绩。
7. 课程名称后面的（一）、（二）等数字表示课程开设的顺序，如第二学期开设则在课程名称后面用（一）标注，第三学期继续开设则在下一行的课程名称后标注（二），请参照上表；如仅一个学期开设，则不用标注。
8. 职业发展与就业指导课理论学时由人文艺术学院安排，在第4、5学期开设（2+1模式的专业安排在3、4学期），实践学时由各二级学院执行，安排在要求学期的课外进行。
9. 体测共安排3次，第一次安排在军训后进行，第二次和第三次分别安排在第二学期和第五学期进行，成绩于第五学期录入正方系统。
10. 计算机应用基础课程4学分，64学时，在第一学年内分两学期完成。学生考取全国计算机等级考试一级或以上证书可免修或替换该课程成绩。
11. 《暑期社会实践》，1学分，1周，必修课，安排在第一学年的暑假，由马克思主义学院和团委共同安排。
12. 公共通识拓展课分人文素养、技能素养、艺术素养拓展课、商业文化素养拓展课等四类课程，学生于暑假及相应学期从四类课程中选修四门课程，达到6学分。技能素质拓展课需从应用文写作和另外一门课程（人文艺术学院提供课程）二选一。
13. 人文素养拓展课需从职场沟通与交际和另外一门课程（人文艺术学院提供课程）二选一。
14. 专业核心课可以在课程名称后加“*”标注，理实一体课用“★”标志。
15. 专业拓展课如果是二选一之类的或绑定的模块课程等，或按周进行的课程要在备注注明清楚。
16. 会计综合实训（V财）于第5学期第2周至第18周内安排一周进行，校内顶岗实训（V综）于第7学期第2周至第11周内安排两周进行，具体实训时间由财管学院安排。
17. 毕业顶岗实习于第7学期第13周至第8学期第11周进行，一般按每周16学时计算，累计

实习时间原则上为6个月（包含寒暑假），16学分，256学时。

18. 毕业报告（设计）于第8学期第12周至第15周进行，按照每周16学时计算，共计4学分。毕业设计、报告同时进行。

19. 替代专业能力和专业能力拓展课程学分的证书或奖励等，必须在备注说明清楚，并按学校或二级学院的管理规定执行。学生考取助理会计师证书可免修或替换经济法基础、初级会计实务课程成绩。

20. 授课形式为“混合式教学”的课程，请在备注栏中注明。

（四）集中实训

表 16 集中实训进程表

序号	集中实训课程	学期	学分	学时	所在周	实践地点	考核方式
1	会计职业入门实训	1	1	24	第19周	校内实训室	H 采用实践考核的考评方式。根据学生的出勤情况、实训作业完成情况、实训报告，综合评定实训成绩
2	会计业务手工处理实训	2	1	32	第19周	校内实训室	H 采用实践考核的考评方式。根据学生的出勤情况、实训作业完成情况、实训报告，综合评定实训成绩
3	会计业务信息化处理实训	3	1	32	第19周	校内实训室	H 采用实践考核的考评方式。根据学生的出勤情况、实训作业完成情况、实训报告，综合评定实训成绩
4	会计综合实训（V财）	4	1	40	第2-18周	校内实训室	H 采用实践考核的考评方式。根据学生的出勤情况、实训作业完成情况、实训报告，综合评定实训成绩
5	校内顶岗实训（V综）	5	2	64	第2-11周	校内实训室	H 采用实践考核的考评方式。根据学生的出勤情况、实训作业完成情况、实训报告，综合评定实训成绩
合 计			7	192			

（五）第二课堂

17 课外职业素养教育安排表

序号	活动项目	实施单位	活动地点	开展时间	参与对象	举行方式	培养能力	学分
1	新生入学教育	财务管	教学楼	第一学期	全体新生	参加讲	适应能力	共1学分，

		理学院				座等		所有项必选, 第一学期完成
1-1	校史校情教育(0.2学分)	财务管理学院	教学楼	第一学期	全体新生	参加讲座等	适应能力	
1-2	学习《学生手册》并通过书面考核(0.4学分)	财务管理学院	教学楼	第一学期	全体新生	参加考试等	适应能力	
1-3	专业教育(0.2学分)	财务管理学院	教学楼	第一学期	全体新生	参加讲座等	适应能力	
1-4	安全及法制教育(0.2学分)	财务管理学院	教学楼	第一学期	全体新生	参加讲座等	适应能力	共2学分, 第一至第四学期分别任选1项完成, 每项0.5分
2	思想政治与道德素质教育	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加讲座等	思维、学习能力	
2-1	参与党校学习	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加讲座等	思维、学习能力	
2-2	参与团校学习	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加讲座等	思维、学习能力	
2-3	参加升国旗仪式	财务管理学院	经贸广场	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	爱国意识	
2-4	观看爱国影视	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	观看电影等	爱国意识	
2-5	参加法制专题讲座	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加讲座等	思维、判断能力	
2-6	参加生命安全活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加讲座等	自我保护能力	
2-7	参加企业人士专题讲座	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加讲座等	思维、学习能力	
2-8	参加晚自习活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加晚自习	思维、学习能力	
2-9	参加公寓文化活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加讲座等	思维、学习能力	
2-10	被评选为经贸自强之星	财务管理学院	待定	第一、二、三、四学期	全体学生	参加评选等	自立能力	
3	人文素质教育	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动	职业能力	
3-1	参加读书活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	学习能力	
3-2	参加联谊活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	沟通交流能力	
3-3	参加辩论活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	思辨能力	
3-4	参加书画活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	协调、审美能力	
3-5	参加征文活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	学习能力	
3-6	参加沟通和表达能力活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	沟通交流能力	
3-7	参加计算机实用技能活动	财务管理学院	实训楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	技术能力	
3-8	参加SYB创业活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	学习能力	
3-9	参加职业生涯规划活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	规划、适应能力	

3-10	参加团学干部组织活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	协调、学习能力	共2学分，第一至第四学期分别任选1项完成，每项0.5分
4	身心素质教育	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加讲座等	沟通交流能力	
4-1	参加礼仪操活动	财务管理学院	体育场	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	礼仪能力	
4-2	参加运动会活动	财务管理学院	体育场	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	协调、自强能力	
4-3	参加健康知识活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加讲座等	学习能力	
4-4	参加艺术节活动	财务管理学院	经贸广场	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	审美能力	
4-5	参加周末舞会	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	沟通交流能力	
4-6	参加文艺汇演	财务管理学院	经贸广场	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	沟通交流能力	
4-7	参加心理健康月活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加讲座等	自我调节能力	
4-8	参加无偿献血活动	财务管理学院	经贸广场	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	协调能力	
4-9	参加哲学思考与道德教育	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加讲座等	思辨能力	
4-10	参加学生团体活动	财务管理学院	教学楼	第一、二、三、四学期	全体学生	参加活动等	沟通交流能力	
5	劳动教育	财务管理学院	待定	第一、二、三、四学期	全体学生	参加劳动实践	吃苦耐劳能力	
	合计							9课外学分

表 18 课外专业能力教育安排表

序号	活动项目	开展方式	开展时间	考核标准	学分
1	专业讲座	聆听讲座	第1-4学期	考勤表（每场0.5学分）	1
2	专业扩展	阅读书籍	第1-4学期	1篇读书笔记（不少于2500字）	2
3	会计书写	竞赛	第1学期	参加会计书写技能竞赛	2
4	文字录入	字符测试	第1学期	500字/每10分钟	1.5
			第2学期	700字/每10分钟	1.5
				900字/每10分钟	1
5	小键盘数字录入	传票测试	第1学期	10组（每组20页）/每10分钟	1.5
			第2学期	12组（每组20页）/每10分钟	1.5
				14组（每组20页）/每10分钟	1

6	点钞	点钞扎把	第2学期	10把（每把100张）/每10分钟	1.5
			第3学期	12把（每把100张）/每10分钟	1.5
				14把（每把100张）/每10分钟	1
7	珠算	汇总单据	第2学期	10组（每组10页）/每10分钟	1.5
			第3学期	12组（每组10页）/每10分钟	1.5
				14组（每组10页）/每10分钟	1
8	会计技能大赛	竞赛	第3学期	参加班级（专业）组织的初赛（成绩 ≥竞赛总分的50%）	2
				参加二级学院组织的复赛（每班6人）	1
				参加二级学院组织的决赛	1
9	会计知识大赛	竞赛	第3学期	参加班级（专业）组织的初赛（成绩 ≥竞赛总分的50%）	2
				参加二级学院组织的决赛（每班6人）	2
10	专业认知	社会实践	第4学期暑假	实践报告（不少于2500字）	2
合计		毕业要求			15

七、创新创业学分

为培养学生创新精神与创业能力，促进学生全面发展，学院鼓励学生利用课外时间积极从事科研、竞赛和发明创造活动。学生创新创业实践活动、创新创业成果可适当转化为课程学分。创新创业学分可以累计，但每个方面的学分只能计算1次，同一项目中有多项符合学分给予条件者，取该项奖励学分的最高值（按照《创新创业学分认定管理办法》。创新创业学分可依据其性质替代相应课程的学分（按照海南经贸职业技术学院《考试管理办法》执行）。

八、条件与保障

（一）体制机制

会计专业聘请了行业、企业专家和一线骨干组成专业指导委员会，共同参与人才培养方案的设计、论证、课程设置、教材开发，指导教师、学生的实习实践，并定期到校开展讲座或兼职上课，形成了校企共同育人的合作办学机制。

表 19 会计专业指导委员会成员一览表

序号	姓名	委员会职务	工作单位	职务/职称
1	姚志伟	主任委员	海南省财政厅/海南省总师协	原财政厅会计处处长/秘书长
2	童光明	副主任委员	海南光明会计人才优配管理有限公司	董事长/高级会计师/注册会计师
3	易光明	委员	中国银行海南省分行	副行长兼财务总监/高级会计师
4	文 渊	委员	海口市城市建设投资有限公司	董事/副总经理/高级会计师
5	孟兆胜	委员	北京卓信大华资产评估有限公司海南分公司	总经理
6	郑开立	委员	海南省君合会计师事务所	副所长/审计师/注册会计师
7	张爱华	委员	海南百立水务有限公司	财务总监/会计师
8	王庆华	委员	海南省水利电力集团有限公司	总会计师/会计师
9	李 亮	委员	海南鸿洲置业集团股份有限公司	董事长助理兼财务总监/经济师
10	何忠谱	委员	海南经贸职业技术学院	教授

(二) 师资要求

1. 专业教师要求

- (1) 具有高校教师资格证；
- (2) 具有会计岗位工作经历，熟悉会计业务；
- (3) 精通会计专业的基本理论与知识；
- (4) 具有较强的教研与科研能力。

2. 兼职教师要求

- (1) 具有 5 年以上会计及相关岗位工作经历，有丰富的实际工作经验；
- (2) 具有中级以上专业技术职务或在职业技能竞赛中获得奖励；
- (3) 具有较强的教学组织能力。

(三) 实训条件

会计专业依托校内实训基地与校外实训基地开展专业实践教学，全面提升学生职业能力水平。

1. 校内基地具备条件

目前，会计专业按照会计职业岗位能力的要求，已建成以会计核算能力实训为重点的财会基础实训室、会计电算化实训室、会计综合实训室、审计实训室等 4 个实训室；以会计管理能力实训为重点的 1 个 ERP 实训室；同时依托税务、证券、金融等相关专业的实训室，形成一个仿真会计工作内、外部环境，集企业财务业务模拟、税务模拟、银行结算模拟全流程的会计职业岗位实训室群。这些专业实训室在室内环境布置上，力求仿真职业环境，使学生身临其境，不断加深职业感情，培养职业态度。

表 20 校内实训条件列表

实训室名称	实训项目	主要设备名称	数量(台/套)
财会基础实训室	会计职业入门实训、财务会计实务实训、外贸会计实训等	手工实训台	50
会计电算化实训室	会计电算化实训	电脑、用友 ERP 核算软件	50
会计综合实训室	会计综合实训	电脑、岗位工作台	50
审计实训室	审计实训	电脑、审计软件	50

2. 校外基地具备条件

会计专业按照顶岗实践和工学结合的要求，以企业为主开拓了十多个校外实训基地，这些基地的建设与使用，满足了学生顶岗实习、零距离就业及教师顶岗实践及教学案例收集的要求，有效地提高了学生的综合应用能力和实践操作能力，缩短了学生的岗位适应期。

表 21 校外实训条件列表

基地名称	地点	实习规模	功能
海南经贸职业技术学院财务管理系——海口圆方财务代理有限公司校外实训基地	海口市	可容纳 20 人	会计认知实习、顶岗实习
海南经贸职业技术学院财务管理系——海口圆方实业有限公司校外实训基地	海口市	可容纳 10 人	会计认知实习、顶岗实习
海南经贸职业技术学院财务管理系——海南南宝塑料制品有限责任公司校外实训基地	海口市	可容纳 10 人	会计认知实习、顶岗实习

基地名称	地点	实习规模	功能
海南经贸职业技术学院财务管理系——海南君合会计师事务所校外实训基地	海口市	可容纳 10 人	会计审计业务的顶岗实习
海南经贸职业技术学院财务管理系——校外实训基地海南兴业富华会计师事务所	海口市	可容纳 10 人	会计审计业务的顶岗实习
海南经贸职业技术学院财务管理系——海南万河自动化控制有限公司校外实训基地	海口市	可容纳 10 人	会计认知实习、顶岗实习
海南经贸职业技术学院财务管理系——东方光华现代农业开发有限公司校外实训基地	海口市	可容纳 10 人	会计认知实习、顶岗实习
海南经贸职业技术学院财务管理系——用友新道科技有限公司校外实训基地	海口市	可容纳 10 人	会计认知实习、顶岗实习
海南经贸职业技术学院财务管理系——海南品智税务师事务所校外实训基地	海口市	可容纳 10 人	税务代理、顶岗实习
海南经贸职业技术学院财务管理系——海南颐天房地产开发有限公司校外实训基地	海口市	可容纳 10 人	会计认知实习、顶岗实习
海南经贸职业技术学院财务管理系——海南众合置业有限公司校外实训基地	海口市	可容纳 10 人	会计认知实习、顶岗实习
海南经贸职业技术学院财务管理系——海南坤龙财务顾问有限公司校外实训基地	海口市	可容纳 10 人	会计认知实习、顶岗实习

(四) 质量保障措施

1. 专业管理体系

(1) 建立教学质量提升机制。通过开展新生素质调查、建立毕业生质量跟踪调查机制,健全教学质量检查与教学信息反馈系统来加强对教学质量的监控,提升教学质量。新生刚报到,就把专业教学计划介绍给他们,开展新生素质测评,制定学生职业规划,加强对学生的素质教育,培养创新能力,重视个性发展,实行因材施教。

(2) 建立会计专业指导委员会和校企共同育人机制。会计专业聘请了行业、企业专家和一线骨干组成专业指导委员会,共同参与人才培养方案的设计、论证、课程设置、教材开发,指导教师、学生的实习实践,并定期到校开展讲座或兼职上课,形成了校企共同育人的合作办学机制,有效确保了人才培养方案的科学性,保障了人才培养质量的提高。

(3) 建立多级的教学督導體系。在學校督導制的基础上，建立二級學院教學督導體系。聘請二級學院領導和骨幹教師深入課堂聽課評課；深入實訓室了解實訓過程，對基於工作過程的課程教學質量進行監督與評估，有效保障教學質量的提高。

2. 實習管理

會計專業建立實習管理常規化的管理制度和監控體系，財務管理學院成立實習工作小組，由院長擔任組長，總支書記、主管教學副院長擔任副組長，校內實習指導教師和企業實訓指導教師為成員。校企雙方共同制定學生頂崗實習管理制度，為畢業生同時配備校內專職教師和行業兼職教師作為本次頂崗實習的指導老師，實行對學生實習的跟蹤關注制度，及時解決畢業生在頂崗實習工作中遇到的問題，構建學校和社會行業雙向信息跟蹤機制，學生實習結束要填寫實習報告，校內指導老師定期和企業及學生聯繫，及時收集學生和實習單位的信息反饋，確保實習的順利開展和提高實習效果與質量。

3. 學生管理

在人才培養過程中，貫徹以生為本的理念，通過人才培養方案的建設和優化，切實加強學生的身心素質和人文素質修養，強化學生的會計職業道德和法律意識，結合專業課程的系統學習，通過認知實習、專業實習和頂崗實習等實踐環節，借助職業技能大賽、大學生創新創業大賽及丰富多彩的校園文化生活平台，不斷提升職業素質，塑造健全的職業人格。在日常管理規範中，注意提高學生禮儀素質、誠信意識、敬業精神等，專業教師要在授課中以知識為載體，對學生進行職業道德教育，推動學生順利完成學生向職業人的轉變，使其成為既能面向基層一線，又有一定可持續發展能力的高素質技能型人才。

4. 兼職教師管理

財務管理學院根據教學科研工作實際需要和兼職教師的聘請條件提出人選，在每學期結束前一個月提出下學期聘任人員，按規定程序審批，填寫兼職教師審批表，並提供相關證明材料，院長簽署聘任意見後報學校教務處，頒發聘書，簽訂聘任協議，聘期可根據工作需要而定，一般兼職教授3年，兼職講師1—3年，兼職教師每學年必須承擔一定的教學任務，包括授課，指導畢業設計、指導頂崗實習，指導實驗室建設等，財務管理學院與相關職能部門共同負責年度考核和聘請考核工作。

九、专家论证意见

专家们一致认为会计专业人才培养方案基于学院“双主体、双课堂、双导师和突出学生职业技能培养”的“三双一突出”人才培养模式改革，人才培养目标定位准确，职业岗位群工作任务分析细致全面，按照会计岗位工作任务、岗位职业能力以及职业成长规律构建课程体系，课程设置合理，凸显了校企合作、工学结合特色，尤其是课证融合课程，具有鲜明的工学结合特色，可操作性强，能保证专业人才培养目标的顺利实现。

姓名	单位、职务及职称	签名
毛晓明	海南兴业富华会计师事务所所长/高级会计师/注册会计师	
童光明	海南光明会计人才优配管理有限公司董事长/高级会计师/注册会计师	
郑开立	海南省君合会计师事务所副所长/审计师/注册会计师	

专业负责人：马志坚、毛晓明（行业企业）

审 核：林晓梅

二级学院院长：何忠谱