

湖南信息职业技术学院
2019 级会计专业人才培养方案
(630302)

一、专业名称及专业群

专业名称：会计

专业群：电商技术应用与服务专业群

二、招生对象、学制

1. 招生对象：高中毕业生和同等学力者

2. 学制：三年

三、培养目标

面向中小企业，培养具有良好文化素养和诚信、合作、敬业的职业素质，具备运用计算机和网络技术进行会计实务操作、税务处理、财务管理和管理会计决策等方面的能力，具有一定创新创业思维意识和家国共担的家国情怀，能够手脑并用，运用所学专业知识和解决会计相关实际问题，能够自主学习和触类旁通，胜任各类中小型企业的出纳、财务会计、成本会计、税务会计、管理会计等岗位工作，适应社会发展需要，德、智、体、美全面发展的高素质技术技能人才。

四、培养规格

(一) 知识结构

1. 公共基础知识

(1) 掌握基本的政治法律知识、道德规范、数学知识、英语知识、计算机应用知识；

(2) 掌握必备的心理健康知识、就业、创新创业知识及技巧、人际交往礼仪及技巧；

(3) 掌握一定的传统文化、写作知识和技巧等。

2. 专业知识

(1) 了解会计基本理论、基本方法，熟悉会计核算流程，掌握出纳工作相关知识和会计核算方面知识；

- (2) 掌握用友、金蝶等财务软件的操作流程，掌握相关会计信息化知识；
- (3) 掌握产品成本核算的方法；
- (4) 掌握税法、经济法等相关财经法律知识，掌握基本涉税业务知识；
- (5) 掌握财务管理知识、报表分析和管理会计相关知识；

(二) 能力结构

1. 通用能力

(1) 具有良好的政治识别和法律认知能力、数学运用能力、英语应用能力、信息技术应用与加工能力；

(2) 具有良好的创新创业能力、人际交往能力、心理调适能力、写作能力、表达能力、解决实际问题的能力、终身学习能力等；

(3) 具备良好的信息化能力。

2. 专业技术技能

(1) 具备银行结算、处理出纳业务的能力；

(2) 具备设计企业相关财务管理制度、会计处理程序和方法，用手工和财务软件熟练填制会计凭证、登账、查错账、编制会计报表的能力；

(3) 具备成本核算和成本计划、控制和分析的能力；

(4) 具备企业日常纳税业务、税务处理的能力；

(5) 具备分析财务报表、编制财务计划和财务预算的能力；

(6) 具备一定的管理会计能力。

(三) 素质结构

1. 具有正确的世界观、人生观、价值观。积极践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感和参与意识。

2. 具有良好的身心素质。具有健康的体魄和心理、健全的人格和家国共担的家国情怀，能够掌握基本运动知识和一定的运动技能。

3. 具有良好的人文素养。具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项传统文化爱好；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

4. 具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；具有良好的质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素

养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作。

五、毕业标准

1. 所修课程的成绩全部合格，修满 154 学分
2. 至少获得以下 6 个职业资格证书（专业能力证书）中的一个
 - 初级管理会计师
 - 初级会计师
 - 证券从业资格证
 - 银行从业资格证
3. 参加全国高等学校英语应用能力考试（A 级）并达到学校规定成绩要求
4. 毕业设计答辩合格
5. 会计技能达到省技能抽测标准
6. 顶岗实习成绩合格

六、职业面向

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）	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）	出纳、财务会计、税务会计、成本会计、管理会计	初级会计师、中级会计师、初级管理会计师、税务师

所属专业大类及所属专业类应依据现行专业目录；对应行业参照现行的《国民经济行业分类》；主要职业类别参照现行的《国家职业分类大典》；根据行业企业调研，明确主要岗位类别（或技术领域）；根据实际情况举例职业资格证书或技能等级证书。

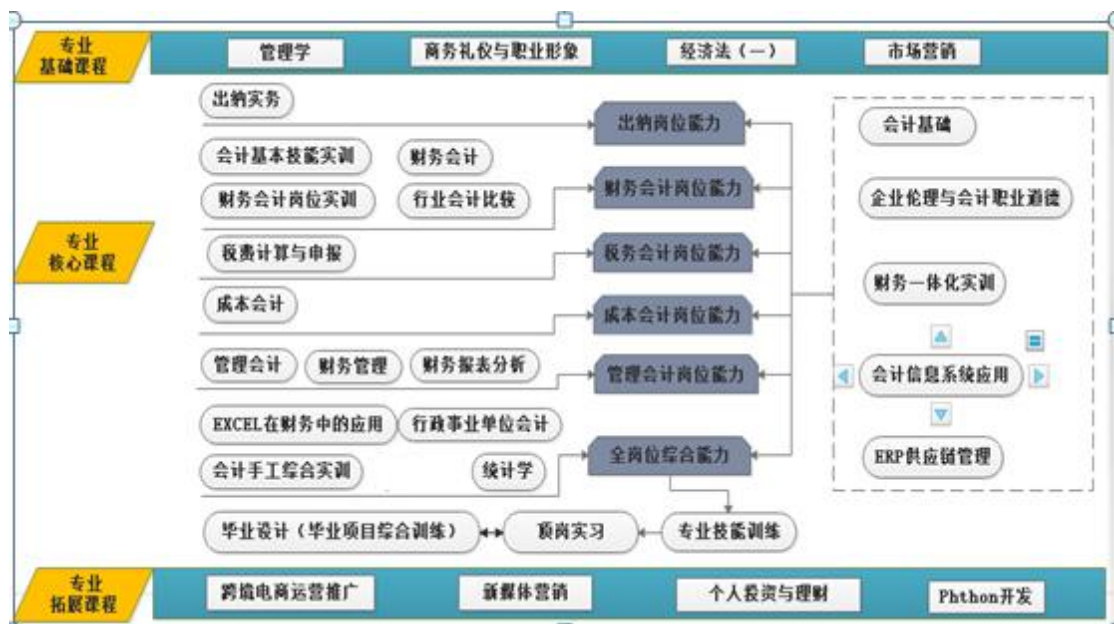
七、工作任务与职业能力分析

工作任务与职业能力分析表

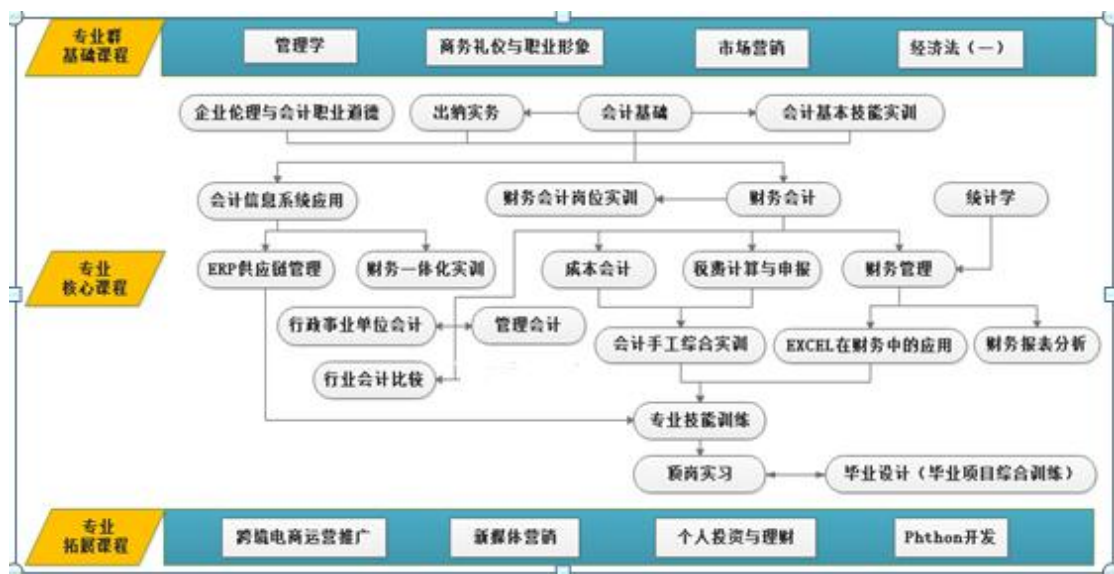
序号	工作岗位（群）	工作任务	职业能力
1	出纳岗位	主要是办理企业货币资金实际收付，负责进行货币资金收支的账簿登记及核对，保管相关印章、凭证。	1、办理现金收付和结算业务的能力； 2、熟悉相关财务法规和企业财务制度，掌握支票管理、现金管理和报销款的支付、工资发放、签章与保险箱钥匙的管理，

			3、能进行会计软件操作。
2	财务会计岗位	主要是收集并整理原始凭证等会计基础数据,按照一定的会计处理程序和会计规范要求采用会计核算的专门方法进行确认、计量,形成记账凭证、会计账簿和会计报表,并将会计信息产品及时提供给信息使用者。	1、能对往来款项的形成、收回进行会计核算; 2、能对存货收、发、存进行会计核算; 3、能对固定资产及其他资料的相关内容进行会计核算; 4、能对工资核算、发放进行会计核算; 5、会运用职业判断能力对收入、费用等进行核算; 6、完成总账的登记,负责结账、对账,编制各种会计报表; 7、能进行会计软件操作。
3	税务会计岗位	主要是负责发票的申购、保管、开具等;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;负责纳税相关业务处理;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;进行税务报表的编制及进行纳税申报;负责税务相关资料的统计及装订存档。	1、能根据企业情况进行税务筹划; 2、能进行税费核算; 3、能及时进行纳税申报; 4、能进行会计软件操作。
4	成本会计岗位	主要是负责审核公司各项成本的支出、进行成本核算、费用管理、成本分析、并定期编制成本分析报表;保管好成本计算资料并按月装订,定期归档。	1、能根据企业情况选择恰当的成本计算方法正确地进行成本计算; 2、能正确地进行要素费用的归集、分配; 3、能及时与生产、销售部门核对在产品、产成品并编制差异原因上报; 4、能评估成本核算方法,做好成本的核算和控制; 5、掌握会计软件操作。
5	管理会计岗位	主要是对财务成本进行预算,提出决策分析数据;编制全面预算,提出增收节支的措施,确定各项财务目标;对财务成本进行控制,开展价值分析;评价经营业绩,考核责任单位实绩和成果。	1、能编制财务收支计划; 2、能收集财务信息并进行财务分析并提出相应建议; 3、能进行成本、销售和利润的预测; 4、参与生产经营短期决策和长期投资决策,提出有关决策分析的数据; 5、能较好运用管理会计工具。
6	综合岗位	主要为小企业做全盘账	1、能做会计核算,填制会计凭证; 2、能编制报表; 3、能完成纳税业务。

八、课程体系设计



2. 专业课程关系



九、教学计划

1. 教学进程安排表

课程模块	分类及序号	课程代码	课程名称	考核类型	学分	学时分配			周学时安排 (周平均课时*周数或总课时)						备注	
						合计	理论	实践	第一学年		第二学年		第三学年			
									第一学期 18周	第二学期 16周	第三学期 18周	第四学期 16周	第五学期 18周	第六学期 15周		
公	1	001001	军事理论与军事训练		9	148	36	112	8*14 4*9							
	2	001002	思想道德修养与法律基础		3	48	32	16	4*12							

必修课程	3	001003	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论		4	64	40	24		4*16						
	4	001004	形势与政策		2	32	16	16	8*1	8*1	8*1	8*1				
	5	001005	劳动技能		2	40	0	40		20*1	20*1					
	6	001006	大学体育		9	150	2	148	2*15	2*15	(30)	(30)	(30)			
	7	001007	大学生就业指导		2	40	8	32	2*4	2*4	2*4	2*4	(8)			
	8	001008	大学生心理健康与素养提升		2	40	24	16	2*10	2*10						
	9	001015	经济数学		3	60	30	30	2*15	2*15						
	10	001010	大学英语		7	120	96	24	4*15	4*15						
	11	001011	计算机应用基础		3	48	10	38	4*12							
	12	001012	创新创业基础与实践		2	40	16	24	2*1	2*1	2*16	2*1	2*1			
	13	001013	诵读与写作		1	30	14	16			2*15					
	14	001014	安全教育		1	20	0	20	4*1	4*1	4*1	4*1	4*1			
	小 计					50	880	324	556	23/406	15/246	7/132	3/52	2/44		
	专业课程	专业基础课程	1	052002	市场营销	查	3	56	28	28		4*14				
2			052028	管理学	查	1	30	20	10		2*15					专业群共享
3			052004	商务礼仪与职业形象	查	1	30	10	20	2*15						专业群共享
4			052029	经济法（一）	试	2	60	40	20	4*15						专业群共享
专业核心课程		5	052030	会计基础	试	5	84	56	28	6*14						
		6	052031	企业伦理与会计职业道德	试	1	30	20	10				2*15			
		7	052032	出纳实务	查	1	26	12	14	2*13						
		8	052033	会计基本技能实训	查	1	20	0	20	20*1						机房
		9	052034	财务会计	试	3	60	20	40		4*15					
		10	052035	会计信息系统应用	查	6	104	8	96		8*13					机房
		11	052036	财务会计岗位实训	查	1	20	0	20		20*1					机房
		12	052037	成本会计	试	3	48	18	30			4*12				8课时 机房
		13	052038	财务管理	查	3	60	40	20			4*15				
		14	052039	财务一体化实训	查	2	40	4	36			4*10 (后)				机房
		15	052040	ERP 供应链管理	查	4	64	8	56			4*16				机房
		16	052041	行政事业单位会计	试	1	30	14	16			2*15				
		17	052042	统计学	查	2	32	16	16			2*16				

	18	052043	行业会计比较	查	3	60	40	20			4*15			
	19	052044	会计手工综合实训	查	3	48	0	48				4*12		
	20	052045	EXCEL在财务中的应用	试	4	64	10	54				4*16		
	21	052046	财务报表分析	查	3	52	10	42				4*13		机房
	22	052047	税费计算与申报	试	3	48	8	40				4*12		8课时 机房
	23	052048	管理会计	查	3	60	40	20				4*15		
	25	052021	专业技能训练	查	6	96	8	88					8*6 8*6	
	26	052022	毕业设计(毕业项目综合训练)	查	5	80		80					20*2	(40)
	27	052023	顶岗实习	查	25	400		400					20*5	20*15
专业 拓展 课程	28	052024	Python开发	查	2	40	10	30				4*10		四选一
	29	052025	跨境电商运营推广	查	2	40	10	30				4*10		
	30	052026	个人投资与理财	查	2	40	10	30				4*10		
	32	052027	互联网创意文案撰写	查	2	40	10	30				4*10		
小 计					97	1742	440	1302	12/220	17/270	19/334	21/342	13/236	23/340
公共 选修 课程	1	003001	艺术素养必修课		2	32	32			32				
	2	003002	人文素养必修课		1	20	20				20			
	3	003003	人文素养任选课		2	40	40			20	20			
	4	003004	兴趣体育选修课		1	30		30				30		
	5	003005	信息素养选修课		1	20		20		20				
小 计					7	142	92	50	0	72	40	30		
合 计					154	2764	856	1908	35/626	37/588	28/506	27/424	16/280	23/340

注：①公共必修课程总课时控制在718—834；专业课程总课时控制在1666—1836；公共选修课程总课时142；专业总课时：2546—2812。

②《数学建模》可根据专业特点和需求调整课程名称，动漫制作技术、环境艺术设计、商务英语、商务日语等专业不开设，理工类、经管类专业开设60课时（每学期30课时）。

③各专业开设《创新创业基础与实践》，40课时，《诵读与写作》，不超过30课时，由创新创业教育学院、基础课部负责课程建设和组织实施；开设《安全教育》课程（20课时），由学生工作处组织实施。

④以专业群为单位开设专业拓展课程，群内各专业学生必修专业拓展课程模块中的1-3门课程，每个专业群的拓展课程在第3-5学期开设；群外专业可根据实际情况确定专业拓展课程的开设。

⑤第五学期的课程安排中：《专业技能训练》、《毕业设计（毕业项目综合训练）》总课时不超过200课时，教学周数和周课时可根据专业实际情况进行分配，其中《毕业设计（毕业项目综合训练）》不少于80课时，《专业技能训练》须排在前九周；顶岗实习的时间由各二级学院根据各专业特点确定，学院不做统一要求。

⑥各专业开设《艺术素养必修课》，以学生至少选修1门艺术类尔雅通识课的形式实施，由基础课教研部统一管理和具体组织实施。

⑦各专业开设《人文素养必修课》，学生在《茶艺与茶文化》、《剪纸》、《书法》、《摄影》等课程中至少选修1门，由基础课教研部统一管理和具体组织实施。（机电工程学院和软件学院、网络空间安

全学院执行“[]”内的课时)。

⑧各专业开设《人文素养任选课》(2*20 课时),可采用尔雅通识课的形式实施或由学校教师主讲,由基础课教研部统一管理和组织实施。

⑨《兴趣体育选修课》(30 课时),由基础课教研部统一管理和组织实施(机电工程学院和软件学院、网络空间安全学院执行“[]”内的课时)。

⑩《信息素养选修课(网络伦理)》(2*10 课时,由基础课教研部统一管理和组织实施)。软件学院和网络空间安全学院学生必选,软件学院第二学期开设,网络空间安全学院第三学期开设;电子工程学院、机电工程学院和经济管理学院学生任选,电子工程学院和经济管理学院第二学期开设,机电工程学院第三学期开设。

⑪奇、偶学期周数分别为 20 周和 18 周(包括考试及机动周),上表周数为实际上课周数。

⑫考核类型由各课程管理部门明确是考试或考查课程,专业课程模块中每学期考试课程要求至少有 1-3 门。

2. 学时分配统计表

	总学分	总学时	理论学时	实践学时	理论学时 比例 (%)	实践学时 比例 (%)
公共必修课程	50	880	324	556	36.8	63.2
专业课程	97	1742	440	1302	25.3	74.7
公共选修课程	7	142	112	30	78.9	21.1
合计	154	2764	856	1908	31	69

十、教师要求

1. 对专业带头人的基本要求

专业带头人 2-3 名。能组织协调专业教学工作,带领专业教学团队开展课程改革和建设,带动会计专业的建设的发展,并建立完善以后会计职业能力为主导的课程体系。能够在企业、事业单位参与实际工作,熟悉企业、事业单位会计的最新技术动态;熟悉掌握会计核算操作技能和会计信息化技能;有国内职业教育理论培训过程和先进的教育思想。

2. 对专业骨干教师的基本要求

能依据市场专业能力的要求开发课程,动手能力突出,能够指导学生实际操作。能够在企业锻炼,熟练掌握会计工作技能;熟悉会计业务程序,能根据会计职业岗位的需要开发 1 门符合市场需求的课程、设计课程标准、编制实训项目,及时更新教学内容、组织专业教学和实践实训教学;具有较强的教学实践能力和团队协作精神。

3. 对企业兼职教师的基本要求

聘请有丰富经验的会计师、高级会计师承担专业课程的教学并开展会计专题讲座，参与会计专业课程开发；聘请经验丰富的会计人员，指导企业会计实习、会计信息化实习、顶岗实习等实训环节；企业兼职教师一般聘请具有中级以上技术职称的会计人员，兼职教师在职业岗位上一般应有3年以上的工作经历，具有丰富的专业知识和实践经验或具有必要的专业知识和熟练的岗位技能。兼职教师应热爱教育事业，乐于传道授业，具有教师的品质和素质。

十一、实践教学条件要求

序号	实验实训室 (基地)名称	功能	面积、设备、台套基本配置要求	地点	备注
1	用友财务软件实习实训室	会计信息系统应用、ERP供应链管理	容纳50名学生同时上机,配备51台电脑,安装用友软件	校内	已有
2	会计电算化实习实训室	EXCEL在财务中应用	容纳50名学生同时上机,配备51台电脑,安装办公软件	校内	已有
3	会计手工实习实训室	会计手工综合实训	容纳50名学生同时上机,	校内	已有
4	金蝶ERP实习实训室	财务一体化实训	容纳50名学生同时上机,配备51台电脑,安装金蝶软件	校内	已有
5	会计综合实习实训室	基础会计、财务会计、出纳实务、成本会计、纳税实务等实践环节	容纳50名学生同时上机,配备51台电脑,安装相关课程实训软件	校内	新增1个, 9-107

十二、培养方案特色

1. 根据岗位需要、按照工学交替结合的模式构建实践教学内容

会计专业培养的是会计方面高技能应用型专门人才，使得毕业学生在出纳、会计、审计等工作岗位上工作得心应手。为此，教学内容应以真实的工作任务为载体设计教学过程，教、学、做相结合，按岗教学，提升了学生的职业岗位意识，强化学生职业能力培养，合理设计理论与实训内容。专业开设会计基础、会计电算化、财务管理、成本会计、出纳实务以及多项会计专业实操等专业课程。从整体上突出了以应用能力为目标，体现对会计岗位核心能力培养的思路。

2. 以“‘双证’融合”为目标，建立有效的教学考核体系

为解决“双证”的沟通与融合，处理好学历证书和职业技能证书“两张皮”在教学中的协调问题，我们在教学计划中添加职业技能证书培训大纲中规定的内容，以课程置换的形式最大限度地引入职业资格证书培训课程，使学生在课内就达到相关岗位要求所要求的技能及素质标准，有些课程甚至就用考证教材。将职业资格证书考核与课程考核接轨。

3. 本方案中多数课程要求将理论与实践相结合，精讲多练，强调学生主体，教师引导；从总体上看学生动手时间超过了教师讲授的时间。

4. 把毕业设计与企业顶岗实习结合起来。

方案执笔人：陈东升、张冬梅.

方案审核人：

管理院部：经济管理学院

定稿日期：2019年03月 日