

山西轻工职业技术学院

会计专业（扩招）

人才培养方案

工商管理系

二〇一九年八月

会计专业（扩招）人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：会计

专业代码：630302

二、入学要求

高中阶段教育毕业生、中等职业学校（含技工学校）毕业生或具有同等学力者（包括具备以上学历的应往届毕业生、退役军人、下岗失业人员、农民工和新型职业农民等）。

三、修业年限

三年。

四、职业面向

（一）对应行业、职业类别、岗位类别

依据教育部《普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录（2015年）》、我国现行的《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017）、《中华人民共和国职业分类大典》（2015年版），在企业调研的基础上，确定我院会计专业职业面向（表1）。

表1 会计专业职业面向

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) 举例	职业技能等级 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 财务主管 会计中介代理 管理会计 审计助理	

（二）岗位工作任务和职业能力分析

在对企业进行充分调研的基础上，与行业企业合作，共同分析会计专业的岗位工作任务和职业能力（表2）。

表 2 岗位工作任务和职业能力

岗位	工作任务	职业能力
出纳	<ol style="list-style-type: none"> 负责管理公司日常备用现金。严格遵守公司资金管理办法等相关制度，做到现金日清月结，并应每日清查盘点现金，保证账证相符、账款相符，发现差错及时清查更正。 负责公司日常现金收付业务。每日及时登记现金日记账，审核现金支付单据是否符合相关规定，包括审查报销手续、发票单据、金额是否准确无误，临时借支的用途、使用期限和报销期限等。 负责管理公司银行存款账户及办理银行款项收付工作。 按时编制公司资金使用报表，并报送相关领导。 	<p>能对企业现金、银行存款的收付、结算、记账业务及其它相关业务进行熟练的业务处理。</p>
会计	<ol style="list-style-type: none"> 负责审核出纳现金及银行存款余额是否账实相符。 负责现金收支单据的审查。 负责定期对已审核的原始凭证进行会计凭证处理，并定期传递给财务经理审核，经审核无误后，将其作为正式会计凭证登账。 负责审核相关费用单据并核算公司费用。 负责编制和登记各类明细账、总账并定期结账。 负责编制会计报表以及编制报表明细表，并进行财务报告分析。 负责整理会计资料。对会计资料及有关经济资料，按月进行整理、装订，做到单据完整、凭证整洁、美观、易查。 	<ol style="list-style-type: none"> 能熟练对企业各项经济业务进行手工及电算化账务处理； 能熟练装订凭证和报表。
财务主管	<ol style="list-style-type: none"> 负责组织公司财务管理制度、会计成本核算规程、成本管理、会计监督及其有关的财务专项管理制度的拟定、修改、补充和实施。 负责按上级规定和要求编制财务决算工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 能够制定适合企业的会计制度； 能进行日常财务管理工作； 能充当高层领导的财务管理助手； 能组织、领导并协调财务部门的各项工作。

	<p>3. 负责组织公司的成本管理工作。进行成本预测、控制、核算、分析和考核，降低消耗、节约费用。</p> <p>4. 负责审核公司的报表、记账凭证。</p> <p>5. 负责定期编制财务分析报告，考核经营成果，并及时提出建议，促进公司不断提高管理水平。</p>	
会计中介代理	代理记账、代理报税	能为企业进行专业代理记账工作。
管理会计	<p>1. 对财务成本进行预算，提出决策分析数据；</p> <p>2. 编制全面预算，确定各项财务目标；</p> <p>3. 对财务成本进行控制，开展价值分析；</p> <p>4. 评价经营业绩，考核责任单位实绩和成果。</p>	<p>1. 具备预测分析、短期经营决策和长期投资决策的能力；</p> <p>2. 具备制定计划、对经营业务进行控制、对业绩进行评价的能力。</p>
审计助理	负责审核会计凭证，并编制工作底稿。	能对企业各项经济业务的账务处理进行正确、有效的审计。

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力；掌握中小微企业和非营利组织相关的会计准则，会计制度、企业财务通则、税收法律制度等会计专业的基本理论、基础知识和主要技术技能，面向各类中小微型企业和非营利组织，能够从事出纳、会计核算、税务管理、财务管理、管理会计和会计管理等相关工作的发展型、复合型、创新型高素质技术技能人才。

（二）培养规格

1. 素质要求

（1）思想政治德育素质

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党的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，树立为共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想而奋斗的信念和信心。正确认识时代责任和历史使命，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。坚定理想信念，志存高远，脚踏实地。

(2) 文化素质

具有较为宽阔的视野；具有一定的科学思维和科学精神；具有健康、高雅、勤勉的生活工作情趣；具有适应社会主义核心价值观的审美立场和方法能力；奠定个性鲜明、善于合作的个人成长成才的素质基础。

(3) 职业素质

- ①具有良好的职业态度、职业道德和职业素养；
- ②遵守、履行道德准则和行为规范，严守行业法律法规和企业规章制度，坚持职业操守，不做假账；
- ③愿意主动承担责任，敢于执行新任务，具有较强的创新创业精神；
- ④热爱所学专业及将来从事的事业，诚实守信、爱岗敬业，做事认真细致、脚踏实地，具有严谨专注、精益求精的“工匠精神”；
- ⑤有自信、有激情，应变能力强；
- ⑥能接受并正面对待批评，具有平衡个人生活和职业工作的能力；
- ⑦具有集体意识和团队合作精神；
- ⑧具有从事职业活动所必须的管理素质；
- ⑨具有正确的择业观和创业观。

(4) 身心素质

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定的运动技能，养成良好的健身与卫生习惯及良好的行为习惯；具有坚忍不拔的毅力、积极乐观的态度、良好的人际关系。

2. 知识要求

(1) 掌握马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想的基本观点、核心内涵和

实践要求；

- (2) 掌握应用文写作、高等数学、英语、信息技术等基础知识；
- (3) 掌握本专业所必需的企业管理、国家财政一般知识；
- (4) 熟悉我国现行的会计准则和相关财会制度；
- (5) 掌握会计基本理论知识和实务操作方法；
- (6) 掌握财务会计核算基本知识；
- (7) 掌握税收、金融和经济法规等本专业必需的相关经济管理一般知识；
- (8) 掌握财务软件的操作方法；
- (9) 掌握财务成本预算、全面预算的编制方法；
- (10) 掌握财务成本控制、经营业绩评价等方法；
- (11) 掌握审计的基本程序和方法。

3. 能力要求

- (1) 具备与本专业相关的信息技术与工具应用能力；
- (2) 具备出纳岗位工作能力，能选择合理的结算方式，规范高效完成资金收付结算；
- (3) 具备会计核算能力，能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；
- (4) 具备成本核算与管理能力，能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；
- (5) 具备涉税事务处理能力，能正确计算各种税费，并进行规范申报，能进行基本的纳税筹划和纳税风险控制；
- (6) 具备一定的管理会计能力，能运用管理会计基本方法和工具进行财务、业务信息的处理、分类、分析、输出，提供企业决策所需要的经济信息；
- (7) 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；
- (8) 具备一定的审计工作能力，能收集整理审计证据和有关审计信息，会编制审计工作底稿，能协助审计人员编制审计报告；
- (9) 具备一定的财务管理能力，能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；

(10) 具备撰写财务会计报告、财务成本分析报告等的基本财经应用写作能力；

(11) 具备对宏观经济形势发展与行业趋势的洞察和判断能力；

(12) 具有信息技术应用能力、创新创业能力、实践动手能力、沟通表达能力、团队合作能力、分析解决问题能力和终身学习的能力。

六、课程设置及要求

课程包括公共基础课、专业课（专业基础课、专业核心课、专业拓展课）、实践课（专业实践课、综合实践课）。

（一）公共基础课

本专业开设的公共基础课包括思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策、心理健康、信息技术、体育、就业指导、军事理论、安全教育、创新创业教育、高职英语、高职语文（应用文写作）、高职数学、中华优秀传统文化、美育教育（公共艺术）等。

（二）专业基础课

本专业开设的专业基础课共 8 门，其中选修 1 门（三选一）。课程名称及主要教学内容见表 3。

表 3 专业基础课程及主要教学内容

序号	课程名称	主要教学内容
1	经济学基础	供求与均衡价格理论；消费者行为理论；生产理论；成本与收益理论；市场理论；分配理论；国民收入决定理论；通货膨胀与失业；宏观经济政策等。
2	管理学基础	管理的概念、特征及作用；管理的主要思想及其演变；计划；组织；领导；控制等。
3	财政金融基础	财政收入；财政支出；税收；政府预算与预算管理体制；金融机构；金融市场；货币流通与货币供求；国际金融；财政政策与货币政策等。
4	会计基础	建账；日常业务处理；期末业务处理；会计报告的编制等。
5	统计基础	统计的概念与特点；统计调查；统计整理；统计分析等。

6	财经法规与会计职业道德	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；会计职业道德等。
7	经济法	市场主体法；民商法；市场管理法；宏观调控法；社会法；经济纠纷解决等。
8 (选修)	商务沟通与礼仪	沟通准备；商务沟通实战；商务职业形象塑造；商务社交礼仪；会务礼仪等。
	公共关系	公共关系主体；公共关系客体；公共关系媒介；公共关系工作程序；公共关系专题活动；公共关系危机；组织形象与管理；公共关系礼仪等
	供应链管理基础	供应链管理的方法；采购管理；库存管理；供应链的构建；供应链合作伙伴的选择；供应链业务流程重组；供应链绩效评价；供应链企业的激励机制、标杆管理与风险管理；供应链客户关系管理等。

(三) 专业核心课

本专业开设的专业核心课共 8 门，课程名称及主要教学内容见表 4。

表 4 专业核心课程及主要教学内容

序号	课程名称	主要教学内容
1	出纳业务操作	出纳基本操作技能、现金业务处理技能、银行转账业务处理技能等。
2	财务会计	财务会计概念框架；存货、金融资产、长期股权投资、固定资产、无形资产、投资性房地产、资产减值等资产的核算；流动负债和非流动负债的核算；所有者权益的核算；收入的核算；费用的核算；利润的核算；财务会计报告等。
3	成本核算与管理	成本核算程序、费用的归集与分配、品种法、作业成本法、目标成本法、标准成本法、变动成本法、成本报表的编制及成本分析与管理等。
4	纳税实务	税收管理、增值税计算与申报、消费税计算与申报、关税计算与申报、企业所得税计算与申报、个人所得税计算与申报、其它税种的计算与申报、纳税筹划与风险管控等。
5	会计信息化	总账报表核算子系统、职工薪酬核算与管理子系统、固定资产核算与管理子系统、往来核算与管理子系统、存货核算与管理子系统、采购与销售管理子系统以及其它信息子系统的应用等。
6	财务管理	货币时间价值、筹资管理、投资管理、营运资金管理、收益分配管理、全面预算管理等。

7	会计制度设计	会计机构设计、会计人员配备、会计岗位设计、会计职责划分、会计科目设计、会计凭证设计、会计账簿设计、会计报表设计、会计业务处理流程设计、相关业务管理制度设计等。
8	财务报表分析	财务分析基本原理、资产负债表分析、利润表分析、现金流量表分析、成本费用分析、财务综合分析、表外信息的理解与分析等。

(四) 专业拓展课

本专业开设的专业拓展课共 5 门，课程名称及主要教学内容见表 5。

表 5 专业拓展课程及主要教学内容

序号	课程名称	主要教学内容
1	管理会计基础	成本性态分析；变动成本法；本量利分析；经营决策分析；投资决策分析；全面预算；标准成本制度；责任会计等。
2	企业内部控制	企业内部控制基础；企业内部控制活动；企业货币资金控制；企业业务流程控制；企业风险识别与评估；企业监督控制等。
3	审计基础与实务	审计准则、职业道德和法律责任；审计目标；审计计划；审计证据与审计工作底稿；审计抽样；风险评估和风险应对；销售与收款循环审计；采购与付款循环审计；生产与存货循环审计；投资与筹资循环审计；货币资金审计；审计报告；其它鉴证业务。
4	Excel 财务应用	Excel 在账务处理中的应用；Excel 在工资核算中的应用；Excel 在流动资金管理中的应用；Excel 在固定资产管理中的应用；Excel 在成本核算中的应用；Excel 在会计报表中的应用；Excel 在财务分析中的应用；Excel 在筹资决策中的应用；Excel 在投资决策中的应用；Excel 在利润规划中的应用。
5	市场营销	营销理念、营销环境分析、消费者市场分析、企业市场分析、市场细分、市场定位、目标市场选择、营销组合策略、营销计划及执行、营销伦理等。

(五) 实践课

这里的实践课仅指集中实践教学环节，不包含课内实践。

1. 专业实践课

包括会计基础实训、财务会计实训、企业经营沙盘实战演练。主要教学内容

见表 6。

表 6 专业实践课程及主要教学内容

序号	课程名称	主要教学内容
1	会计基础实训	基础设置；会计数字书写训练；凭证填制训练；登记账簿；期末账务处理；报表编制等。
2	财务会计实训	基础设置；填制凭证；审核凭证；记账；对账；结账；期末账务处理；报表编制等。
3	企业经营沙盘实战演练	针对同一基础企业，分组对抗，进行以下运营活动：广告投入；抢订单；贷款；投资生产线；产品研发；原材料采购；生产；交货；市场开拓；销售等。每组 5 人，各承担不同的角色：CEO、财务总监、营销总监、采购总监、生产总监。

2. 综合实践课

综合实践课包括入学及专业认知教育、军事教育、跟岗实习、顶岗实习。

七、教学进程总体安排

（一）教学活动总体安排

教学活动总体安排见表 7。

表 7 教学活动总体安排表

项目 周数 学期	项目								
	入学教育	军事教育	理论教学+ 专业实践教学	跟岗实习	顶岗实习	复习考试	机动	总教学周	寒暑假
一	1	2	13+1			1	1	19	5
二			16+2			1	1	20	7
三			17+1			1	1	20	5
四			18+0			1	1	20	7
五				16	4			20	
六					20			20	

（二）教学进程总体安排

教学进程总体安排见表 8。

表 8 会计专业教学进程安排表 (三年制)

课程类别	序号	课程代码	课程名称	总学时	理论学时	实践学时	学分	学期分配						备注	负责部门	
								第一学年		第二学年		第三学年				
								一	二	三	四	五	六			
								17周	18周	18周	18周	20周	20周			
职业综合素质教育、专业教育教学周数								13	16	17	18	0	0			
职业综合素质、专业教育实训周数								4	2	1	0	20	20			
公共基础课	必修	1	501102	思想道德修养与法律基础	54	54	0	3	2	2						思政部
		2	503102	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	72	72	0	4			2	2				思政部
		3	504102	形势与政策	32	32	0	1	√	√	√	√			每学期不少于8学时	思政部
		4	505102	心理健康	36	36	0	2	1	1						思政部
		5	231011	信息技术	26	14	12	2	2							信息系
		6	604102	体育	58	6	52	4	2	2						基础部
		7	100104	就业指导	16	10	6	1		1						各系
		8	201200	军事理论	36	36	0	2				2				学生处
		9	403149	安全教育	16	16	0	1	√	√	√	√			每学期4学时	各系
		10	602102	高职数学	58	58	0	4	2	2						基础部
	选修	1	603102	高职英语	84	84	0	6	4	2					规定选修	基础部
		2	601102	高职语文(应用文写作)	45	45	0	3	1	2					规定选修	基础部
		3		职业礼仪	32	32	0	2			2				任选一	教务处
		4		创新创业教育	32	32	0	2			2					教务处
		5		中华优秀传统文化	32	32	0	2			2					教务处
		6	801318	美育教育(公共艺术)	32	32	0	2			2					教务处
		7		专升本数学	32	32	0	2				2			任选一	教务处
		8		专升本英语	32	32	0	2				2				教务处
		9		英语听说训练	32	32	0	2				2				教务处
		10		专升本语文	32	32	0	2				2				教务处
小计				592	522	70	37	14	12	4	6					
专业基础课	必修	1	401318	经济学基础	52	40	12	3	*4							工商系
		2	401201	管理学基础	64	40	24	4		*4						工商系
		3	403236	财政金融基础	26	20	6	2	2							工商系
		4	403237	会计基础	52	34	18	3	*4							工商系
		5	403202	统计基础	64	48	16	4		*4						工商系
		6	403312	财经法规与会计职业道德	26	20	6	2	2							工商系
		7	403229	经济法	68	52	16	4			*4					工商系
	选修	401230	商务沟通与礼仪	32	24	8	2			2					任选一	工商系
		401317	公共关系	32	24	8	2			2						工商系
		405231	供应链管理基础	32	24	8	2			2						工商系

核心课	1	403338	出纳业务操作	32	18	14	2		2								工商系	
	2	403339 403350	财务会计	98	56	42	5		*4	2							工商系	
	3	403340	成本核算与管理	68	38	30	4			*4							工商系	
	4	403341	纳税实务	72	38	34	4				*4						工商系	
	5	403322	会计信息化	68	34	34	4			4							工商系	
	6	403310	财务管理	72	40	32	4					*4					工商系	
	7	403328	会计制度设计	36	30	6	2					2					工商系	
	8	403319	财务报表分析	36	20	16	2					2					工商系	
拓展课	1	403342	管理会计基础	68	46	22	4				*4						工商系	
	2	403343	企业内部控制	36	30	6	2					2					工商系	
	3	403311	审计基础与实务	72	48	24	4					*4					工商系	
	4	403344	Excel 财务应用	36	18	18	2						2				工商系	
	5	403345	市场营销	34	22	12	2					2					工商系	
实践课	1	403446	会计基础实训	28	0	28	1	√								1周	工商系	
	2	403425 403451	财务会计实训	56	0	56	2		√	√						2周	工商系	
	3	403423	企业经营沙盘实战演练	28	0	28	1		√							1周	工商系	
小计				1232	716	516	69	12	14	22	20							
综合实践	1	403447	入学及专业认知教育	24	0	24	1	√								1周	工商系	
	2		军事教育	48	0	48	2	√								2周	学生处	
	3	403448	跟岗实习	384	0	384	16						√		16周	工商系		
	4	403414	顶岗实习	576	0	576	24						√	√	24周	工商系		
小计				1032	0	1032	43											
合计	总学时			2631+225(选修) 其中理论学时 1238 , 实践学时 1618 , 实践 56.6%														
	总学分			134+15(选修)														
	理论教学周/集中实践周																	
	周学时																	平均 26

说明:

1. 带“*”号者为考试学期。
2. 专业集中实践课, 每周按 28 学时计; 综合实践每周按 24 学时计。
3. 学分与学时的换算: 一般以 16 学时计为 1 个学分; 集中实践以 1 周计 1 学分。

(三) 各类课程学分数和学时数表

各类课程学分数和学时数见表 9。

表 9 各类课程学分数和学时数表

教学内容	课程类别		课程学时比例 (%)	学时	学分	学时分配	
						理论学时	实践学时
校内教学	公共基础课	必修课	14.0	399	22	329	70
		集中实践课	1.7	48	2	0	48
		选修课	6.8	193	15	193	0
	专业课	基础课	12.3	352	22	254	98
		核心课	16.9	482	27	274	208
		拓展课	8.6	246	14	164	82
		集中实践课	5.0	144	5	0	144
		选修课	1.2	32	2	24	8
	校外综合实践	跟岗实习		13.4	384	16	0
顶岗实习		20.2	576	24	0	576	
总计			100	2631+ 225 (选修)	134+ 15 (选修)	1238	1618

(四) 各类课程在各学年的课时分配

各类课程在各学年的课时分配见表 10。

表 10 各类课程在各学年的课时分配

课程类型	学 时		
	第一学年	第二学年	第三学年
公共基础课	446	194	0
专业基础课	284	100	0
专业核心课	96	386	0
专业拓展课	0	246	0
专业实践课 (仅指集中实践)	114	30	0
校外综合实践课	0	0	960
小 计	940	956	960
总 计	2856		

八、实施保障

（一）人才培养模式

采用“岗位引领，任务驱动，模拟仿真、理实交融”的人才培养模式。即以职业岗位作为人才培养的基础和前提；以各岗位的工作任务，作为确定课程与教学内容的依据；通过现场模拟，培养学生专业技能和专业素养；打破理论与实践的界限，通过理论与实践的融合，实现人才培养的知识目标、能力目标和素质目标。

（二）师资队伍

1. 专任教师

专任教师应具备以下基本条件：

①身体健康，具有良好的思想政治素质和教师职业道德，热爱教育事业，热爱学生，能为人师表；

②本科及以上学历，具有高校教师资格证；

③具备扎实的会计相关专业理论知识和专业技能，具备一定的专业实践能力；

④掌握职业教育教学方法，具有课程设计和教学实施的能力，能密切联系企业实际；

⑤具有良好的表达能力和沟通协调能力。

2. 校外兼职教师

校外兼职教师应具备以下基本条件：

①热爱职业教育，具有良好的职业道德与修养；

②大学本科及以上学历或高级专业技术职称（职业资格、执业资格）；

③具备会计相关行业五年及以上工作经历；

④具备一定的课程设计和教学组织能力，具有丰富的实践教学指导能力；

⑤具有良好的表达能力和沟通协调能力；

⑥能够遵守我院有关教学工作的规章制度，能按教学要求，按时提交各种教学资料，完成规定教学任务。

3. 师资队伍建设与保障

有明确的师资队伍建设政策并能有效执行，保证教学、科研、服务职能，确保人才培养质量；建立教师参与教学计划制定和教学管理决策的机制，使教师理解教学内容和课程计划调整的意义；制定教师队伍建设规划，保证教师的培养、考核与交流，为教师提供专业发展机会。

(1) 实行教师培训常规化

制定计划，对教师进行有序培训。选送专业带头人、骨干教师外出学习，所有专业教师都要参加国内有关高职教育教学改革方面的培训。

安排专业教师不定期到企业进行实践，积累实践经验，提高专业技能。

(2) 建立兼职教师选聘机制

从行业企业聘请业务骨干和能工巧匠担任专业兼职教师，与校内教师组成教学团队，实现优势互补，提高教学质量。

兼职教师要参与课程开发、实践教学项目的开发、人才培养方案的制订、课程标准的制定、教学内容的确定，承担实践实训课程的教学、指导、评价与考核等。

建立从企业引进兼职教师的长效机制，保证兼职教师的来源和质量；定期对兼职教师进行教学理论、教学方法等方面的培训，同时选派优秀骨干教师就教学方法、教学组织等方面与兼职教师进行沟通交流，以提高兼职教师教学能力。

(三) 教学设施

1. 校内实训条件

目前校内建有以下实训室（见表 11）。

表 11 校内实训室一览表

序号	实训室名称	主要设施	实训项目
1	会计模拟实训室	硬件：计算机 56 台；服务器 1 台；交换机 2 台；投影仪 1 套。 软件：基础会计情景互动微课资源及实操平台软件；成本会计情景互动微课资源及实操平台软件；出纳岗位情景互动微课资源及实操平台软件；纳税实务情景互动微课资源及实操平台软件；中级财务会计综合实训平台软件；用友 ERP—U8V10.1；市场营销基础实训系统；市场营销综合实训与竞赛系统。	会计基础实训、出纳岗位实训、财务会计实训、成本会计实训、纳税实务实训、会计信息化实训等。
2	企业经营沙盘演练室	硬件：计算机 10 台；交换机 1 台；沙盘盘面 8 张；沙盘教具 1 套；沙盘桌 8 张；投影仪 1 套。 软件：企业模拟实战分析工具。	企业经营沙盘实战演练

2. 校外实习实训条件

会计专业与多家企业建立了合作关系，双方共建专业、合作育人，为学生提供实习实训便利。主要合作企业有 12 个（见表 12）。

表 12 学生校外实习实训企业一览表

序号	实习实训企业
1	山西亚泰会计师事务所有限公司
2	山西蝙蝠财税服务有限公司
3	山西慧创众创空间服务有限公司
4	太原双合成食品有限公司
5	山西智诚和商贸有限公司
6	山西太原江南餐饮集团有限公司
7	山西美特好连锁超市股份有限公司

8	山西加佳怡园酒业有限公司
9	山西天星海外海餐饮集团有限公司
10	太原伟业我爱我家房地产经纪有限公司
11	广东葆扬投资管理有限公司（名创优品）
12	深圳百果园实业发展有限公司

（四）教学资源

学院制订有完善的教材选用制度，优先选用职业教育国家规划教材、省部级规划教材，禁止不合格的教材进入课堂。

我系独立管理的专业图书 262 册，能满足学生全面培养、教科研工作、专业建设等的需要。

我系拥有光盘资源（82 碟）、网络资源（PPT 课件、Word 电子教案、试题库、视频等）40.87GB，种类丰富、形式多样、使用便捷，可满足教学需要。

（五）教学方法

我系采用“课堂教学现场化、理虚实一体化”的教学模式，注重教学过程的实践性和职业性，模拟真实工作环境，实现“做中学、学中做”的“教、学、做”一体化。

大力采用项目教学法、头脑风暴法、角色扮演法、案例教学法、模拟教学法等行动导向教学法，采用讨论、辩论、演示、设问提问、模拟等多种教学手段，运用课件、视频、案例等教学资源，形成课件、视频、案例多位一体，情境、体验、拓展、互动有机结合，从而实现“课堂主体学生化、内容选取职业化、组织实施项目化、教学实施情境化”。

（六）学习评价

课程考核采用形成性考核与终结性考核相结合的方式。

1. 形成性考核

形成性考核即平时考核，要以能力要求为主线，采用多种考核形式、多种评价手段、多种评价方式。建议通过案例、模拟、实操等途径，考核学生的技能、态度、团队协作情况等。

2. 终结性考核

终结性考核即期末考核，采用闭卷或开卷形式，按教学计划中的考试或考查要求进行考核。要求侧重技能，减少死记硬背的内容。闭卷考核时要实现“主观题客观化”。

（七）质量管理

1. 有效的运行机制

为进一步明确教学活动中各教学环节的要求，保证教学工作正常有序地进行，实现教学管理工作制度化、规范化、科学化，学院特制定了《山西轻工职业技术学院教学管理暂行规范》、《山西轻工职业技术学院教学工作试行规范》。

为进一步提高我院教学管理水平，及时发现和解决教学计划实施过程中出现的各种问题，确保教育质量和人才培养目标的实现，学院出台了《关于建立教学工作例会制度的决定》。

为及时了解学生对教学工作的意见和建议，加强教学管理部门、系（部）、教师与学生的沟通，拓展教学质量信息的反馈渠道，学院特制订了《关于完善学生教学信息员工作制度的规定》。

积极开展产教融合、校企合作是适应地方经济社会发展，满足企业需求，提高人才培养质量的重要途径。为创新学院人才培养模式，建立高素质高技能人才校企合作培养制度，促进教学、科研、师资队伍质量全面提升，结合我院实际情况，制订了《山西轻工职业技术学院校企合作管理办法（试行）》。

为了加强课堂教学管理、提高课堂教学质量，修订了《山西轻工职业技术学院教学课堂登记表管理办法》。

2. 科学的教学质量监控体系

为进一步完善我院教学质量监控体系，保证教学督导工作有序、有效地开展，更好地发挥教学督导在教学质量监控中的作用，推动我院教学管理水平、教学质量不断提高，特制订了《山西轻工职业技术学院教学质量监控体系及实施办法》、《山西轻工职业技术学院教学督导工作条例》、《学院学术委员会工作条例》、《学院教学指导委员会章程》。

为了适应新时期高等职业教育发展的客观需要，努力提高我院人才培养质量，对教学质量改进工作实施有效的指导、检查、评估和监督，建立和完善我校

的教学质量管理体系，特制订了《山西轻工职业技术学院教学质量管理办法》。

为了加强教学督导员的管理，和谐、有序、科学地做好教学督导工作，根据《山西轻工职业技术学院教学督导工作条例》，制订了《山西轻工职业技术学院教学督导员管理办法》。

为了确保我院各级领导能关注教学工作，深入教学第一线，及时了解课堂教学情况及教学设施和配套服务等状况，进一步加强教风和学风建设，学院特制订了《关于建立各级领导听课制度的暂行规定》。

为维护学院正常的教学秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，制订了《山西轻工职业技术学院教学事故的认定及处理试行办法》、《山西轻工职业技术学院成绩管理条例》、《山西轻工职业技术学院监考守则》、《山西轻工职业技术学院考场规则》等。

为加强我校教学管理，规范教学工作，指导专业建设，监控教学过程，保证人才培养目标的实现，特对《教学工作委员会章程》进行了修订。

3. 规范的管理制度体系

为强化教学管理、规范管理程序，提高教学质量，学院在教学管理上实行院、系(部)两级管理。院级重在决策和调控(目标管理)，系(部)级重在组织和实施(过程管理)。

为加强教学中的安全管理，确保教学工作稳定有序进行，特制订了《山西轻工职业技术学院教学安全管理制度》。

根据教育部《高等学校实验室工作规程》及其有关实验室建设与管理的各项规定，结合我院实际情况，制订了《山西轻工职业技术学院实验实训室建设与管理办法(试行)》。

为了规范我院实习指导工作，特制订了《山西轻工职业技术学院学生外出实习管理规定》。

为进一步深化我院教学改革，加强专业建设，特别是进一步规范和加强重点建设专业的建设与管理工作，制订了《山西轻工职业技术学院重点建设专业管理办法》。

为进一步规范教学名师评选工作，加强教学名师管理，结合我院实际，特制订了《山西轻工职业技术学院教学名师评选和管理办法》。

九、毕业要求

学生必须完成本专业教学计划规定的各门课程及实训、实习，考核合格，必修课修满 134 学分，公共选修课修满 13 学分，专业选修课修满 2 学分，方可毕业。

十、相关说明

（一）编制依据

会计专业人才培养方案是依据《国家职业教育改革实施方案》（国发[2019]4号）、教职成司《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函[2019]61号）、《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》、《山西省教育厅关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（晋教职成函[2019]49号）、《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》、《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国发[2014]19号）、《教育部关于深化职业教育教学改革 全面提高人才培养质量的若干意见》（教职成[2015]6号）、教育部办公厅《关于建立职业院校教学工作诊断与改进制度的通知》（教职成厅[2015]2号）、山西省人民政府《关于贯彻落实〈国务院关于加快发展现代职业教育的决定〉的实施意见》（晋政发[2015]22号）、国务院办公厅《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发[2015]36号）、《国家教育事业发展规划“十三五”规划》（国发[2017]4号）、国务院办公厅《关于深化产教融合的若干意见》（国办发[2017]95号）、教育部等六部门关于印发《职业学校校企合作促进办法的通知》（教职成[2018]1号）、山西省人民政府办公厅关于印发《山西省促进产教融合实施方案的通知》（晋政办发[2018]38号）、国务院教育督导委员会办公室《高等职业教育专业评估实施办法》（征求意见稿）、《山西轻工职业技术学院 2019 年专业人才培养方案修订指导意见》（晋轻院字[2019]48号）等文件精神，结合企业对会计人才需求和岗位职业能力的要求编制的。

（二）方案执行的基本要求

该专业人才培养方案适用于高中阶段教育毕业生、中等职业学校毕业生或具有同等学力起点三年制高职的会计专业学生。在执行该方案过程中，可根据企业对会计人才的需求适当调整课程。

（三）其它

该人才培养方案由我院工商管理系牵头组织，校企共同研讨编制。

审核：赵爱威

时间：2019年8月