



吉林交通职业技术学院
Jilin Communications Polytechnic

会计专业

人才培养方案(2019 版)

[3 年制]

二 级 学 院： 管理工程学院

执 笔 人： 张小苏

审 核 人： 矫利艳

制 定 日 期： 2019 年 8 月 6 日

吉林交通职业技术学院教务处制

二〇一九年七月

吉林交通职业技术学院
会计专业人才培养方案审批表

专业名称	会计专业		专业方向	会计专业
专业代码	630302		适用学制	三年
参编人员	序号	姓名	职称/职务	承担任务
	1	刘喜敏	教授/院长	整体规划设计及审核
	2	矫利艳	副教授/副院长	整体规划设计及审核
	3	张小苏	高级实验师/代教研室主任	整体规划设计及撰写
	4	温艳红	副教授	企业调研及资料收集整理
	5	李静	副教授	企业调研及资料收集整理
	6	刘喜波	教授	企业调研及资料收集整理
	7	崔莉莉	高级实验师	实训室资料整理
	8	韩旭升	东北区总监	规划设计及企业调研
二级学院 意见	学院院长签字（盖章） 年 月 日			
教务处 意见	教务处处长签字（盖章） 年 月 日			
院长意见	主管院长签字（盖章） 年 月 日			

吉林交通职业技术学院

会计专业人才培养方案专业委员会意见表

培养目标与人才培养规格：

1. 培养目标：

本专业培养理想信念坚定、德业双馨、诚实守信、全面发展，践行新时代中国特色社会主义思想，掌握中小微和非营利组织相关的会计准则、会计制度，具备生产、管理、服务第一线岗位胜任能力，能胜任会计核算、会计代理、税务代理、办税员、收银员、出纳员等岗位，且具有一定的文化水平、良好的职业道德和人文素养、扎实的会计实务工作能力和较强的可持续发展能力的高素质技能型会计专业人才。

2. 培养规格：

热爱中国共产党，热爱祖国，事业心强，有奉献精神，具有正确的世界观、人生观、价值观，具有良好的职业道德和社会公德，具有一定的科学文化素养和审美能力，具备严谨务实的工作作风，具备从事会计专业所必须的理论知识和实践技能。

能力要求：

具备爱岗敬业、诚实守信、客观公正、坚持原则等会计职业道德，掌握经济、财政、税务、企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务管理、财务分析、管理会计等基础知识和理论知识，具备出纳岗位工作能力、会计核算能力、成本核算与管理能力、涉税事务处理能力、一定的管理会计能力及一定的审计工作能力。

课程结构安排：

课程主要包括公共基础平台课程、专业技能课程及集中实践课程三大部分，其中专业技能课程又包括专业平台课程和专业模块课程两部分；公共基础平台课程包括必修课、限选课及任选课三部分；实践课程包括公共实践、专业实践及课外实践三部分。

专业总学时 2774 学时，154 学分。其中公共基础平台课程共 20 门 694 学时，占比 25.02%；专业平台课共 5 门 160 学时，占比 5.77%；专业模块课程分为 7 个模块共 17 门课程共计 824 学时，占比 29.70%；集中实践课程 15 门，1096 学时，占比 39.51%。课程整体理论学时 1190 学时，占比 42.90%；实践学时 1584 学时，占比 57.10%。

主干课程名称：

1. 理论课：会计学基础、出纳基础、会计信息系统、企业财务会计、纳税实务、审计基础与实务、企业财务管理、管理会计、成本核算与管理等。

2. 实践课：

会计基础岗位实训、出纳岗位实训、管理会计岗位实训、纳税岗位实训、成本会计岗位实训、审计岗位实训、ERP 沙盘实训、手工会计模拟实训、企业实践及毕业论文等。

专业委员会意见：

专业委员会主任：（签字）：

目 录

一、专业名称及代码.....	1
二、入学要求.....	1
三、生源类型.....	1
四、修业年限.....	1
五、专业简介.....	1
六、职业面向及职业能力要求.....	1
七、培养目标与培养规格.....	3
八、专业课程体系.....	5
九、专业教学保障情况.....	8
十、毕业要求及指标点.....	12
十一、继续专业学习深造的途径.....	14
十二、教学进程总体安排.....	14
十三、课程标准（单独成册）.....	14
十四、其他说明.....	14

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或具有同等学力者。

三、生源类型

- 1. 普通高中毕业生
- 2. 三校生
- 3. 其他

四、修业年限

修业年限：3 年

五、专业简介

会计专业是管理工程学院老牌专业之一，专业成立于 1986 年，至今有 33 年的办学历史。目前共有校内专职教师 10 人，其中教授 1 人，副教授 6 人，高级实验师 2 人，助讲 1 人，双师比例达 100%。在专业发展方面，会计专业于 2019 年与中国银行致远街支行建立深度合作关系。多年来，会计专业不论在招生规模上还是在毕业生就业率方面都有一定的实力，截至 2019.7.18 会计专业毕业生就业率为 92.77%。

本专业旨在培养德、智、体、美全面发展，具有良好职业道德和人文素养，熟悉会计基本理论与相关财经法规，熟练掌握会计基本技能，具备会计基础岗位能力、会计核算岗位能力、出纳岗位能力、审计岗位能力、纳税岗位能力、会计信息化岗位能力、成本核算岗位能力和财务经理岗位能力，从事中、小微企业出纳、会计核算、纳税申报与税收筹划、助理审计、代理记账、会计信息化操作员等工作的高素质技术技能人才。

六、职业面向及职业能力要求

（一）职业面向

1. 就业面向的行业：会计、审计及税务服务
2. 主要就业单位类型：商务服务类、经营服务类、加工制造类、建筑施工类企业等
3. 主要就业部门：财务部、审计部、核算部、人事劳资部、金融企业柜面等
4. 可从事的工作岗位：中、小微企业出纳员、商店收银员、会计师事务所审计助理、

小微企业税务会计、普通会计、代理记账公司代理记账员、施工企业会计、金融产品营销、金融企业客服等。

表 1 职业面向分析表

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 (206-03)	出纳、会计核算、 税务管理、财务 管理、会计管理、 会计监督、管理 会计	1. 会计专业技术初 级资格证书 (人事 部、财政部) ; 2. 管理会计师 (初 级) 专业能力资格 证书 (财政部下属中 国注册会计师协会) ; 3. 初级会计信息化 资格证书 (工信部与 用友新道公司或金 蝶公司)

表 2 岗位能力分析表

序号	岗位名称	岗位类别		岗位描述	岗位能力要求
		初始岗位	发展岗位		
1	出纳	■	□	进行现金 和银行存 款的核算	1、能进行现金收付、银行结算业务； 2、能登记日记帐； 3、能够保管支票、汇票、收据和支票； 4、能够处理差旅费报销及工资发放。
2	普通会计（日 常资金结算）	■	□	会计核算	1、能够执行财务制度、正确使用会计 科目； 2、能够填制和审核各种原始凭证； 3、能够填制记账凭证、设置和登记各 种帐簿； 4、能够编制会计报表。
3	普通会计（成 本核算）	■	□	成本核算 与管理	1、能合理选择产品成本计算的方法， 正确计算产品成本； 2、能科学进行成本分析与管理。
4	普通会计（日 常纳税申报）	■	□	办理涉税 业务	1、能够编制企业各类纳税申报表； 2、能够向税务机关申报纳税； 3、能按国家规定缴纳税款； 4、能进行税收筹划。
5	助理审计师	■	□	具备一定 的审计工 作能力	1、能收集整理审计证据和有关审计 信息； 2、会编制审计工作底稿； 3、能协助审计人员编制审计报告。
6	金融产品营 销	■	□	营销金融 产品	1、能够 对银行卡、个人理财产品营 销； 2、能够对证券及保险公司产品营销 及业务拓展、宣传金融。
7	金融企业客	■	□	金融客服	能够负责对客户提供业务 咨询、接受

	服				和处理客户投诉、进行客户回访。
8	会计信息化主管	☐	■	负责单位全面的信息化会计工作	1、能够建立帐套、能够备份帐套文件并为各会计信息化岗位授权； 2、能够处理各信息系统的初始、日常及期末处理工作； 3、能够进行结账处理；4、能够利用报表模板生成主要财务报表。
9	财务经理	☐	■	综合分析企业财务状况和财务成果	1、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； 2、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。

（二）典型工作任务及其工作过程

表3 典型工作任务及工作过程分析表

序号	典型工作任务	工作过程
1	现金和银行存款的核算	审核填制现金银行存款业务的原始凭证，填制现金及银行存款业务的记账凭证，根据记账凭证登记现金存款日记账及银行存款日记账。
2	期末处理及登记账簿	根据审核无误的原始凭证填制记账凭证，再根据审核无误的记账凭证登记各类明细及总分类帐。能够进行期末处理、进行成本费用核算。
3	成本计算	采用作业成本法、目标成本法、标准成本法、产品品种法计算产品成本。
4	办理纳税业务	办理纳税登记、进行发票管理，申请增值税及消费税的减免和退税，核实税款的缴纳（重点在增值税、消费税、企业所得税及个人所得税）、进行简单的税收筹划。
5	收集审计所需资料、评价企业内部控制	收集相关财务信息，编制审计计划，审计各会计岗位任务，编制审计工作底稿，撰写审计报告。
6	营销金融产品	在金融企业介绍金融产品类型、收益率、营销银行卡、个人理财产品等；在保险企业中介绍保险产品种类、条款、保险责任、除外责任及保险金，营销保险产品并拓展业务。
7	金融客服工作	接打电话，为客户提供业务咨询工作，处理客户投诉及回访
8	会计信息化操作	建立帐套，对各子系统进行初始设置，进行日常业务处理，进行月末处理并结转当期损益生成报表，对各子系统进行月结处理，年末进行年结处理。
9	综合分析企业财务状况和财务成果	综合分析企业财务状况和财务成果，形成财务报表，进行财务预测，提供财务决策资料。

七、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业以市场需求为导向，从职业分析入手，本着“学中做、做中学”的想法，旨在培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，适应经济社会发展需要，面向生产、建设、服

务和管理第一线需要，德、智、体、美、劳等方面全面发展，具有良好团队合作精神和职业素养，具有“工匠精神”，掌握和相关的就业岗位相适应的中、小微企业和民间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，具备计算机基本操作技能并熟练运用会计软件，面向各类中、微型企业和民间非营利组织，能够从事出纳、会计核算、税务管理、信息化处理、财务管理、会计管理和管理会计等职业岗位需要的高素质技术技能人才。

表 4 会计专业培养目标

序号	具 体 内 容
1	出纳岗位能力
2	会计核算岗位能力
3	成本管理与核算岗位能力
4	纳税岗位能力
5	助理审计岗位能力
6	金融产品营销岗位能力
7	金融产品客服岗位能力
8	会计信息化岗位能力
9	会计管理岗位能力

（二）培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求：

1. 素质

- （1）具有正确的世界观、人生观、价值观；
- （2）具有爱党、爱国、爱社会主义的思想；
- （3）具备遵纪守法、不做假账的职业道德；
- （4）具有和谐相处、与人合作的团队精神；
- （5）具有适应财会工作良好身心素质和人文素养；
- （6）具有不断学习新知识、接受新事物的进取精神；
- （7）具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

2. 知识

- （1）熟悉应用文写作、办公自动化等文化基础知识；
- （2）熟悉会计人员所必需的职业道德及法律法规；

(3) 熟悉中、小微企业单位会计实务，掌握其会计核算方法，能够处理各类会计与财务事项、编制会计报表；

(4) 掌握纳税申报专业知识，掌握办理税务登记的基础知识，掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等税种的计算方法及纳税申报程序；

(5) 掌握会计信息化知识，掌握运用财务软件对企业单位进行建帐、日常业务处理及期末业务处理的流程，掌握总帐、应收、应付、固定资产、薪资、报表、采购、销售、库存、存货 10 个模块的基本操作方法；

(6) 掌握财务管理和审计相关专业知识，掌握企业盈利能力、资产管理能力、偿债能力、发展能力的基本分析方法，能够编制审计计划，审计各会计岗位任务，编制审计工作底稿，撰写审计报告；

(7) 掌握成本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的方法等成本计算方面相关专业知识。

3. 能力

(1) 能够熟练操作计算机及使用办公软件；

(2) 会珠算、点钞及正确美观书写财会数字；

(3) 能够开具各类银行结算票据，正确处理各类货币资金的日常业务，能够进行银企对账、调整未达帐项，能够登记现金及银行存款日记账；

(4) 熟悉会计工作流程和任务，能够运用财务软件进行企业单位会计的建账、期初业务处理、当期业务处理、月末结账以及编制主要会计报表；

(5) 能够按照税务机关要求进行纳税申报工作；

(6) 能够进行一般的财务管理及其审计工作。

八、专业课程体系

本专业课程设置及教学内容基于《国家职业教育改革实施方案》、《高等职业学校会计专业教学标准》及《2019 版人才培养方案制订工作实施方案》等相关文件的规定，划分为专业平台课及专业模块课两大类，其中专业平台课包括 5 门，分别为统计基础、会计人员职业道德及财经法规、经济法基础、管理会计基础、出纳业务操作；专业模块课分为七大模块，分别为模块一：会计职业认知模块、模块二：会计职业进阶模块、模块三：会计职业强化模块、模块四：会计职业管理模块、模块五：会计职业资格考证模块、模块六：会计职业拓展模块及模块七：行业会计发展模块。整体专业教学平台紧紧围绕会计岗位职业能力的需要，构建以能力递进为主线的课程体系，在制定中遵循会计职业能力培养由浅入深、由局部到整体、由生疏到熟练的规律。

表5 专业课程体系

序号	课程名称（学习领域）	对应的典型工作任务
1	会计学基础	1. 审核部分原始凭证。 2. 填制部分原始凭证。 3. 编制银行存款余额调节表。
2	出纳业务操作	1. 正确进行现金和银行存款的核算、现金清查的核算。 2. 正确编制相关业务的记账凭证。 3. 登记现金和银行存款日记账以及其他货币资金明细账。
3	企业财务会计（1）	1. 调整材料成本差异，计算期末结存存货成本和发出存货成本 2. 完成企业股票买卖、债券买卖的成本计算和投资收益的取得 3. 用平均年限法、双倍余额递减法、年数总和法计算企业固定资产每期折旧额、完成固定资产进项税额的分期抵扣
4	企业财务会计（2）	1. 能够根据企业签订的债务重组的协议对重组业务进行核算 2. 能够根据审核无误的验资报告，银行进账单和相关资产转移证明等原始凭证，准确进行实收资本的核算 3. 准确判断交易是否属于非货币性资产交换，确定换入资产的入账价值，编制交换的记账凭证
5	成本核算与管理	1. 材料费用的归集和分配 2. 职工薪酬费用的归集和分配 3. 制造费用的归集和分配
6	会计信息系统应用	1. 系统启用 2. 总帐、应收、应付、固定资产、薪资、报表、采购、销售、库存、存货模块的日常操作 3. 各子系统期初设置、期中业务处理及月末处理流程 4. 期末结账
7	企业财务管理	1. 综合分析企业财务状况和财务成果，进行财务预测，提供财务决策资料等 2. 财务制度制订、资金筹集管理、成本控制 3. 企业财务报表分析
8	审计基础与实务	1. 编制审计计划 2. 评价企业内部控制 3. 审计各会计岗位任务 4. 编制审计工作底稿 5. 撰写审计报告
9	纳税实务	1. 办理纳税登记 2. 申请减免税和出口退税 3. 核实税费的缴纳 4. 编制有关的税务报表和相关的分析报告 5. 操作税收征管软件完成应交税费计算、纳税申报表填制及网上申报与缴税
10	管理会计	1. 成本性态分析 2. 变动成本法 3. 本-量-利分析 4. 经营决策分析 5. 投资决策分析 6. 全面预算

		7. 标准成本制度 8. 责任会计
--	--	----------------------

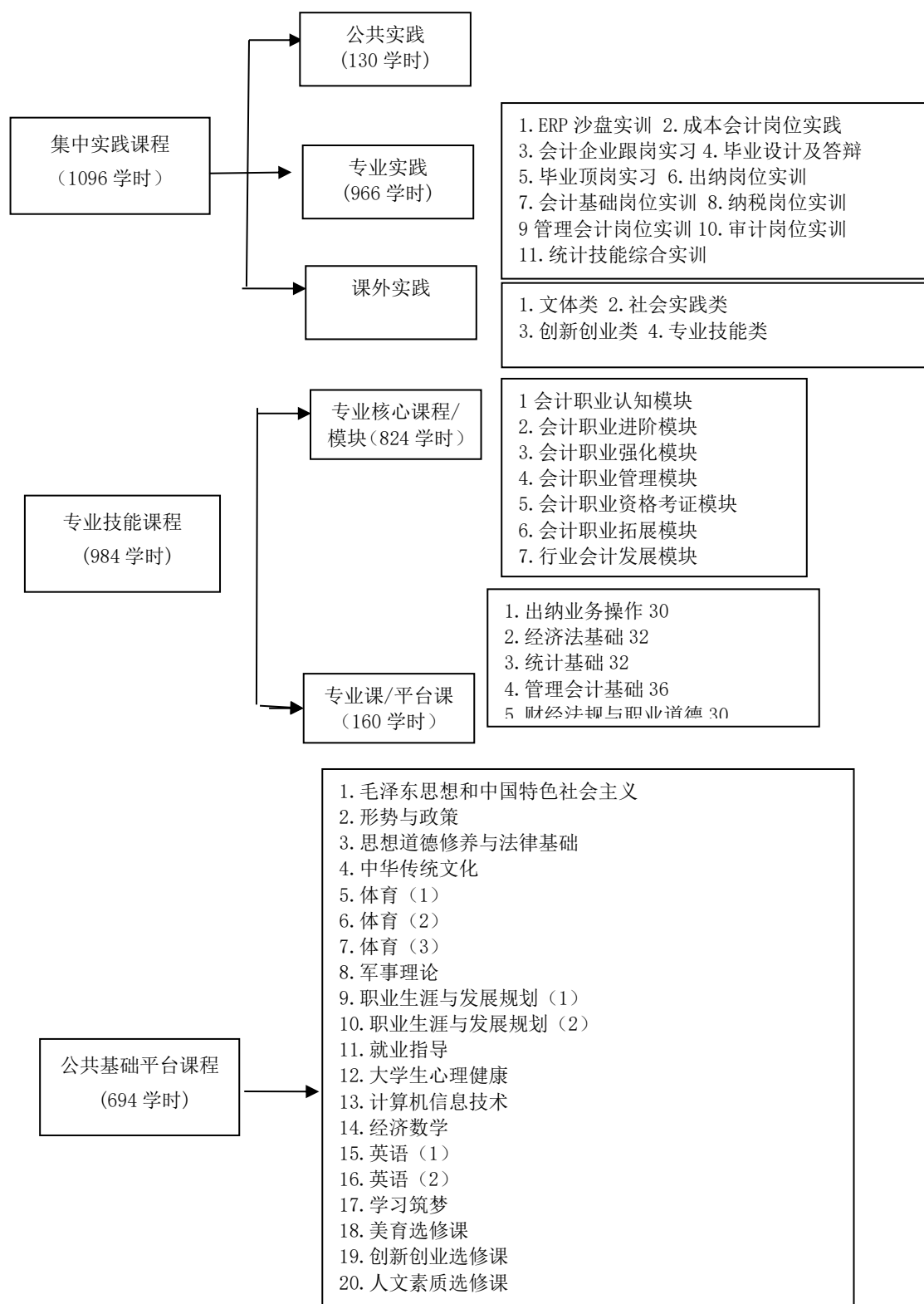


图 1 课程结构图

九、专业教学保障情况

（一）专业教学团队

专业教学团队人数为 14 人，“双师型”教师的比例占 100%、副高及以上职称比例为 93%，其中专业团队教授 1 人，副教授 10 人、助讲 1 人，高级实验师 2 人，是老中青相结合的教学梯队，但整体年龄偏大。

序号	姓名	性别	年龄	学历学位	职称/职务	是否双师	工作单位	专/兼职
1	张晓苏	女	46	本科	高级实验师	是	吉林交通职业技术学院	专
2	温艳红	女	54	本科	副教授	是	吉林交通职业技术学院	专
3	洪英子	女	59	本科	副教授	是	吉林交通职业技术学院	专
4	王桂华	女	54	本科	副教授	是	吉林交通职业技术学院	专
5	刘喜波	女	54	本科	教授	是	吉林交通职业技术学院	专
6	李静	女	37	研究生	副教授	是	吉林交通职业技术学院	专
7	张雅兰	女	59	本科	副教授	是	吉林交通职业技术学院	专
8	何利俐	女	53	本科	副教授	是	吉林交通职业技术学院	专
9	杨博文	女	33	硕士	助讲	是	吉林交通职业技术学院	专
10	崔丽丽	女	45	研究生	高级实验师	是	吉林交通职业技术学院	专
11	矫利艳	女	49	研究生	副教授	是	吉林交通职业技术学院	专
12	高志和	男	54	本科	副教授	是	吉林交通职业技术学院	专
13	管惟琦	男	57	本科	副教授	是	吉林交通职业技术学院	专
14	刘霖	女	36	硕士	副教授	是	吉林交通职业技术学院	专

（二）实践教学条件

1. 校内实训室现状

表 7 会计实训室

实训室名称	会计手工实训室	总面积	140 m ²
-------	---------	-----	--------------------

序号	核心设备	数量	备注
1	学生电脑	40 台	
2	教师控制台 1 个+投影仪 1 个+幕布 1 个+教师电脑 1 台	一套	
3	交换机 48 口	一个	
4	学生桌（订制）40 个，学生椅 40 把	40 套	
5	财务信息化技能比赛平台软件+题库+初级会计师助考平台+管理会计实训平台	各 1 套	
6	模拟窗口柜台	4 个	
7	服务器	1 台	
8	交互式触摸一体机及电子白板软件	1 套	
9	空 调	1 台	
10	教室扩声系统	1 套	
11	票据打印机	2 台	
12	装订机	1 台	
13	电子教室管理软件	1 套	

2. 校外实习基地现状

表 8 会计专业校外实习基地

序号	校外实习基地名称	合作企业名称	用 途	合作深度
1	信阳实习基地	吉林信阳会计师事务所有限公司	认识实习	一般合作型
2	大华实习基地	吉林大华会计师事务所	认识实习	一般合作型
3	银行实习基地	中国银行长春工农大路支行	认识实习、跟岗实习和顶岗实习	深度合作型
4	金程实习基地	长春市金程企业管理信息咨询有限公司	认识实习、跟岗实习和顶岗实习	深度合作型

（三）使用的教材、数字化（网络）资源等学习资料

表 9 会计专业教材选用表

序号	教材名称	教材类型	出版社	主编	出版日期
1	会计	行业部委统编	中国财政经济出版社	注册会计师协会	2018. 3
2	经济法基础	十三五规划	中国轻工业出版社	张良	2018. 12

3	初级会计实务	行业部委统编	中国财政经济出版社	财政部会计资格评价中心	2018. 10
4	税费计算与申报	国家高职高专规划教材	高等教育出版社	梁伟样	2018. 11
5	成本会计	高职高专	北京理工大学出版社	赵向海	2017. 9
6	基础会计	高职高专“十二五”规划教材	现代教育出版社	陈勇	2014. 9
7	会计电算化与ERP应用	十二五高职高专规划教材	中国铁道出版社	张小苏	2015. 6
8	出纳实务	十三五规划教材	江苏大学出版社	史建军	2017. 8
9	财务会计	高职高专教材	清华大学出版社	鲁亮升	2018. 9
10	中级财务会计	本科教材	东北财经大学出版社	刘永泽 陈立军	2017. 1
11	企业财务会计（第三版）	高职高专国家规划教材	高等教育出版社	孔德兰	2018. 11.
12	企业财务管理	国家高职高专规划教材	高等教育出版社	马元兴	2017. 11
13	《政府会计》（第五版）	职业院校类教材	中国财经出版传媒集团	刘菊英 刘宁飞	2018. 7
14	会计	行业部委统编教材	中国财政经济出版社	中国注册会计师协会	2019. 3（每年 3 月）
15	管理会计实用教程	国家高职高专规划教材	北京交通大学出版社	熊素宜	2016. 11
16	统计学原理	国家级规划教材	北京理工大学出版社	刘太平	2018. 06
17	经济法基础	行业部委统编	经济科学出版社	财政部会计资格评价中心	2018. 10
18	审计学	高职高专教程	北京交通大学出版社	盛永志	2017. 4
19	《货币银行学》（第五版）	高职高专精品教材	东北财经大学出版社	钱晔	2017. 1
20	Excel 在财务管理中的应用	国家高职高专规划教材	北京邮电大学出版社	李江霞	2016. 6

表 10 会计专业数字化资源选用表

序号	数字化资源名称	资源网址
1	中国大学慕课	中国大学慕课 app
2	智慧职教	智慧职教 app

（四）教学方法

根据会计专业各门课程的教学内容和具体情况，可以选择如下教学方法：

1. 讲授法

讲授法是教师通过简明、生动的口头语言向学生传授知识、发展学生智力的方法。它是通过叙述、描绘、解释、推论来传递信息、传授知识、阐明概念、论证定律和公式，引导学生分析和认识问题。

优点是教师容易控制教学进程，能够使学生在较短时间内获得大量系统的科学知识。但如果运用不好，学生学习的主动性、积极性不易发挥，就会出现教师满堂灌、学生被动听的局面。

2. 讨论法

讨论法是在教师的指导下，学生以全班或小组为单位，围绕教材的中心问题，各抒己见，通过讨论或辩论活动，获得知识或巩固知识的一种教学方法。优点在于，由于全体学生都参加活动，可以培养合作精神，激发学生的学习兴趣，提高学生学习的独立性。

3. 练习法

练习法是学生在教师的指导下巩固知识、运用知识、形成技能技巧的方法。在教学中，练习法被各科教学广泛采用。练习一般可分为以下几种：

其一，语言的练习。包括口头语言和书面语言的练习，旨在培养学生的表达能力。

其二，解答问题的练习。包括口头和书面解答问题的练习，旨在培养学生运用知识解决问题的能力。

其三，实际操作的练习。旨在形成操作技能，在技术性学科中占重要地位。

4. 读书指导法

读书指导法是教师指导学生通过阅读教科书或参考书，以获得知识、巩固知识、培养学生自学能力的一种方法。

5. 任务驱动法

教师给学生布置探究性的学习任务，学生查阅资料，对知识体系进行整理，再选出代表进行讲解，最后由教师进行总结。任务驱动教学法可以以小组为单位进行，也可以以个人为单位组织进行，它要求教师布置任务要具体，其他学生要积极提问，以达到共同学习的目的。任务驱动教学法可以让学生在完成“任务”的过程中，培养分析问题、解决问题的能力，培养学生独立探索及合作精神。

6. 参观教学法

组织学生到企业进行观察、调查、研究和学习，从而获得新知识或巩固已学知识的教学方法。参观教学法一般由校外实训教师指导和讲解，要求学生围绕参观内容收集有关资

料，质疑问难，做好记录，参观结束后，整理参观笔记，写出书面参观报告，将感性认识升华为理性知识。参观教学法可使学生巩固已学的理论知识，掌握最新的前延知识。

7. 现场教学法

是以现场为中心，以现场实物为对象，以学生活动为主体的教学方法。现场教学主要在校内外实训基地进行。

8. 自主学习法

为了充分拓展学生的视野，培养学生的学习习惯和自主学习能力，锻炼学生的综合素质，通常给学生留思考题或对遇到一些生产问题，让学生利用网络资源自主学习的方式寻找答案，提出解决问题的措施，然后提出讨论评价。

（五）学习评价

1. 即时口头评价；
2. 学生学习态度；
3. 学生课堂表现；
4. 学生完成作业；
5. 学生学习成绩。

（六）质量管理

为更好的完成人才培养目标和培养规格，对质量管理可以从如下几方面进行：

1. 教学秩序管理
2. 课堂教学管理
3. 师资情况管理

十、毕业要求及指标点

（一）毕业要求

1. 毕业学分要求

毕业时应达到的总学分 154 学分。

其中：理论课程学分 74.5 学分；实践课程学分 73.5 学分；第二课堂学分 6 学分。

2. 毕业能力要求

表 11 会计专业毕业能力要求

序号	具 体 内 容
----	---------

1	能够熟练操作计算机、办公软件
2	出纳岗位能力
3	会计核算工作能力
4	成本核算与管理岗位能力
5	纳税员岗位能力
6	助理审计岗位能力
7	会计信息化岗位能力
8	会计管理岗位能力

(二) 毕业要求指标点

表 12 会计专业毕业要求指标点

序号	毕业要求	对应的指标点
1	能够熟练操作计算机、办公软件	能熟练操作计算机，熟练操作 office 办公软件及 WPS 软件，能够利用办公软件书写财务方案编制简单的财务表格
2	出纳岗位能力	能够熟练掌握收付款结算方法，对银行结算票据进行正确处理，能熟练操作算盘、小键盘输入，正确美观书写会计数字，能够调整未达帐项、进行银行与企业的对账工作并且能够编制余额调节表，能够根据审核无误的原始凭证，填制并审核记帐凭证，编制科目余额表，装订凭证并书写封面。
3	会计核算岗位能力	能执行财务制度、正确使用会计科目；能够填制和审核各种原始凭证；能够填制记账凭证、设置和登记各种帐簿；能够编制会计报表。
4	纳税员岗位能力	能够进行发票管理、根据税务机关要求正确进行纳税申报，能够进行简单的税收筹划，能够计算增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等税种的应纳税额，并编制相关的纳税申报表
5	助理审计岗位能力	能够进行会计监督，能够编制审计工作底稿，能够独立审计资产、负债、所有者权益，能够独立编制审计报告。
6	会计电算化岗位能力	能熟练操作财务软件，利用财务软件建立不同行业帐套文件。能够对总帐、应收款、应付款、固定资产、薪资、报表、采购、销售、库存、存货各子系统进行期初设置，期中业务处理及期末结帐处理，能够对各模块业务实施月结。
7	会计管理岗位能力	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。

十一、继续专业学习深造的途径

本专业毕业生可以通过参加自考、专升本、成人夜大等渠道，接受会计专业、财务管理专业、审计专业、工商管理、市场营销、金融等相关财经类专业的本科以上的高层次教育。同时，本专业的毕业生还可以报考初级会计师、中级会计师、注册会计师、注册税务师等各层次的职业资格证书。本专业学生毕业后就业去向主要为中、小微企业、会计师事务所、代理记账公司及工程施工及建设企业等。毕业生进入企业后，将按照“出纳→会计核算→会计监督→会计管理→财务管理”的岗位从事工作，按照“出纳→会计→会计主管→财务经理”职业发展路径，完成从基础核算岗位到管理岗位的阶梯式转换。

十二、教学进程总体安排

1. 培养方案学时、学分分配及主要参数表（附表1）
2. 课程设置及进程表（附表2）
3. 课外实践活动（附表3）

十三、课程标准（单独成册）

十四、其他说明

（一）本专业学生在校期间及毕业可获取

1. 会计专业技术初级资格证书（人事部、财政部组织）；
2. 管理会计师(初级)专业能力资格证书（财政部下属中国注册会计师协会）；
3. 初级会计信息化资格证书（工信部与用友公司或金蝶公司）

鼓励学生根据自己的特点加以选择，若获得相应的资格证书，则给予相应的学分奖励。

（二）本专业学生在校期间可参加各类会计技能大赛

1. 吉林省高职院校会计职业技能大赛；
2. ERP 沙盘大赛；
3. 出纳岗位技能大赛；
4. 管理会计大赛
5. 金蝶云管理大赛

鼓励学生积极参赛，若取得名次，也给予相应的学分奖励。