

会计专业（中高职贯通）

人才培养方案

一、专业名称及代码

高职专业：会计

高职专业代码：630302

二、入学要求

初中毕业生

三、修业年限

五年

四、职业面向

会计专业职业面向如表 1 所示。

表 1 职业面向表

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 (2-06-03-00)	出纳、会计核算、办税员、稽核、审计助理、会计主管	会计初级职称证书 1+X 财务共享服务初级证书 1+X 财务共享服务中级证书 管理会计师专业能力初级证书

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，较强的就业创业能力和可持续发展的能力，熟悉国家财经法律法规，适应大数据、人工智能、云计算等背景下企业转型对会计人才的需求，面向各类中小微企业、中介机构、非营利性组织的会计专业人员职业群，能够从事出纳、会计核算、税务和内部审计等工作的高素质技术技能人才。

（二）培养规格

1. 素质

（1）具有诚实守信、廉洁自律的职业道德；

- (2) 具备认真负责、严谨细致的职业精神；
- (3) 具有法律意识，熟悉财经法规的相关规定，能依法办理会计基本业务；
- (4) 具有一定的抗压能力、良好的语言、文字表达能力和团结协作能力；
- (5) 具有国际化视野、具有探究学习、终身学习、职业判断、分析问题和解决问题的能力。

2. 知识

- (1) 系统掌握经济学基础知识、会计学基础知识和现代企业审计基本原理；
- (2) 掌握本专业所需的相关经济理论、法律法规、金融、经营管理等的知识；
- (3) 熟悉与本专业相关的管理、会计、统计、审计、税务等各方面的基本知识，并将所学的知识在专业实践中融通用；
- (4) 具有从事会计专业相关职业岗位的专业知识；
- (5) 具有良好的职业道德，较强的敬业精神和创新精神和遵纪守法意识。

3. 能力

- (1) 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；
- (2) 具备资金管理能力，能够熟练运用各种资金结算工具，完成资金收付结算业务；
- (3) 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，熟练进行会计凭证的编制与审核、账簿登记及报表编制；
- (4) 具备财务业务信息化处理能力，能够熟练运用信息化手段，完成企业信息系统中财务链和供应链相关业务处理；
- (5) 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；
- (6) 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；
- (7) 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参与筹资、投资及营运方案的分析；具备财务共享中心业务处理能力，能运用新技术工具开展智能财务工作；
- (8) 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，提供企业决策的信息，运用预算工具参与预算编制；具备企业内部控制的基本能力，能够参与企业会计制度的设计与内部控制工作；
- (9) 具备一定的审计工作能力，能够收集审计证据和相关信息，编制审计工作底稿，协助审计人员编制审计报告。

六、课程设置及要求

主要包括公共基础课程和专业课程。

(一) 公共基础课程

根据党和国家有关文件规定，本专业公共基础必修课程包括：中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法律、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系

概论、思想品德修养与法律基础、形势与政策、体育与健康、军事理论与训练、就业指导、劳动教育、心理健康教育、历史、信息技术基础、语文、数学、英语、创业意识与创业技巧、大学生安全教育（包含毒品预防模块）等必修课程；

本专业公共基础选修课程包括：公共艺术选修课和公共通识选修课。

（二）专业课程

1. 专业必修课

专业必修课开设 25 门，包括：经济法基础、财务管理基础、统计信息技术与应用、1+X 证书（财务共享初级）、商业社会环境 VBSE、会计操作技能实训、基础会计、出纳业务操作、小企业会计、财务软件应用、成本会计、企业纳税实务、管理会计、税务会计、云财务智能会计、审计理论与实务、数据库系统及应用、财经应用文写作、EXCEL 在财务中的应用、财务报表分析、1+X 证书（财务共享中级）、小企业内部控制案例分析、企业税收模拟实训、会计岗位实训、会计综合模拟实训。

2. 专业选修课

专业选修课设置 12 门，包括：创业企业财务管理、沙盘模拟企业经营、小企业业务流程、商务礼仪与沟通、经贸基础知识、会计职业道德、企业经营管理实务、商务英语、英语口语、会计岗位英语、大数据与区块链技术、Python 在财务大数据分析中的应用。

（三）专业核心课程主要教学内容

专业核心课程主要教学内容如表 2 所示。

表 2 专业核心课程主要教学内容

序号	课程名称	主要教学内容
1	基础会计	会计职能和特点；会计等式和会计要素；会计科目和会计账户；借贷记账法和会计分录的应用；会计核算的手工操作以及信息化条件下操作的技术：含会计凭证的填制和审核，账簿的设置、启用、登记、结账、对账，财产清查与错账更正，账务处理程序，财务报表的编制，常用会计账务处理程序；会计资料的整理和归档。
2	出纳业务操作	货币资金管理的法规条例；现金和银行存款原始凭证的审核、填制及处理现金和银行存款记账凭证的填制；现金和银行存款日记账的登记；银行结算方式的选择和处理；外汇业务的基础知识和处理；出纳盘点与资料保管；有价证券和票据的管理连锁企业会员卡的操作和第三方结算操作；出纳业务的手工操作及信息化条件下操作的技术。
3	小企业会计	小企业会计准则，（企业会计准则—基本准则部分作为拓展）货币资金核算、往来结算、财产物资核算和管理、职工薪酬核算、筹资核算和管理、纳税业务处理、财务成果核算的账务处理流程及方法，财务报表的编制方法。
4	成本会计	要素费用、辅助生产费用、制造费用的归集和分配，完工产品和在产品的分配，品种法的产品成本核算，产品成本报表编制与简单分析。

序号	课程名称	主要教学内容
5	财务软件应用	初识 ERP 系统、认知 ERP 系统主要模块和功能；体验财务管理系统主要模块的操作，体验成本管理系统主要模块的操作，体验供应链管理系统主要模块的操作，介绍国内外典型 ERP 软件，了解这些软件的特点及市场使用情况。
6	企业纳税实务	企业发票管理；增值税、消费税、企业所得税、个人所得税的基本原理与概念；各税费的计算与会计核算；纳税申报业务的办理；缴纳税费业务；信息化条件下纳税申报流程。
7	管理会计	现代管理会计学在会计学科体系中的地位和作用，管理会计的基本内容和基本理论，学会如何在社会主义市场经济条件下和现代企业制度环境中，进一步加工和运用企业内部财务信息，预测经济前景、参与经营决策、规划经营方针、控制经营过程和考评责任业绩的基本程序、操作技能和基本方法。
8	税务会计	教学内容分为七大模块，分别为税务会计概述、税收制度概述、增值税会计、消费税会计、企业所得税会计、个人所得税会计、其他税种会计。
9	云财务智能会计	人工智能、智能财务的基本概念，不同层面财务智能化的应用范围；RPA 类财务机器人的工作原理、流程和适用场景；RPA 财务机器人的关键应用流程(应收、应付、资产、税务)。
10	审计理论与实务	审计的基本原理，包括审计的概念、属性、审计的目标和对象审计的职能和作用、审计的种类和方法、审计的组织形式和程序、审计准则和审计依据、内部控制制度及评审、终结审计和审计报告等审计基础知识和理论。

（四）实践性教学环节

实践性教学环节主要包括实训、顶岗实习、社会实践等。实训在校内实训室以及校外实训基地等开展完成；企业认知、社会实践、顶岗实习严格执行《职业学校学生实习管理规定》。会计专业实践性教学包括：企业认知实践、虚拟商业社会 VBSE 实训、衡信会计工作室顶岗实习、企业税收模拟实训、毕业顶岗实习。

七、教学进程总体安排

（一）学时安排

表 3 教学活动周进程安排表

单位：周

学期	入学教育	军训	课堂教学	实训	实习	考试	机动	假期	总计
第一学期	1	(1)	18			1	0	4	24
第二学期	0	0	18	(1)		1	1	8	28
第三学期	0	0	18			1	1	4	24
第四学期	0	0	18			1	1	8	28
第五学期	0	0	18			1	1	4	24
第六学期	0	0	9	2	7	1	1	8	28

第七学期	1	(2)	16			1	1	4	24
第八学期	0	0	16	1		1	2	8	28
第九学期	0	0	10		8	1	1	4	24
第十学期	0	0	0		16	0	4	0	20
总计	2	(3)	139	4	31	9	15	52	252

说明：1. 军事理论与训练 3 周，占学分，不占学时；

2. 第一学期、第七学期安排新生入学教育各 1 周。

(二) 教学进程表

表 4 教学进程表

课程类别	课程名称	学分	总学时	考试	实践学时	各学期周数、学分分配									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						18	18	18	18	18	9+9	16	16+1	10+8	16
公共基础必修课	中国特色社会主义	2	36	考试	8	2									
	心理健康与职业生涯	2	36	考试	8		2								
	哲学与人生	2	36	考试	8			2							
	职业道德与法律	2	36	考试	4				2						
	历史 1	2	36	考试	8				2						
	历史 2	2	36	考试	8					2					
	形势与政策 1	0.25	4	考查	0	0.25									
	形势与政策 2	0.25	4	考查	0		0.25								
	形势与政策 3	0.25	4	考查	0			0.25							
	形势与政策 4	0.25	4	考查	0				0.25						
	形势与政策 5	0.25	4	考查	0					0.25					
	形势与政策 6	0.25	4	考查	0						0.25				
	形势与政策 7	0.25	4	考查	0							0.25			
	形势与政策 8	0.25	4	考查	0								0.25		
	创业意识与创业技巧	2	36	考试	16						2				
	思想道德修养与法律基础	3	48	考试	4							3			
	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	64	考试	16								4		
	语文 1	4	72	考试	8	4									
	语文 2	4	72	考试	8		4								
	语文 3	4	72	考试	8			4							
	语文 4	2	36	考查	4					2					
	语文 5	2	36	考查	4							2			
	数学 1	4	72	考试	6	4									
	数学 2	4	72	考试	6		4								

数学 3	4	72	考试	4			4							
数学 4	2	36	考试	4				2						
数学 5	2	36	考试	4					2					
数学 6	4	64	考试	4							4			
数学 7	2	32	考查	4								2		
英语 1	4	72	考试	6	4									
英语 2	4	72	考试	6		4								
英语 3	4	72	考试	6			4							
英语 4	4	72	考试	6				4						
英语 5	4	72	考试	6					4					
英语 6	4	72	考试	6						2				
英语 7	2	32	考试	6							4			
英语 8	2	32	考试	6								2		
军事理论与训练 1	1	30	考查	30	1 周									
军事理论与训练 2	2	60	考查	24							2 周			
信息技术基础 1	3	54	考试	32	3									
信息技术基础 2	3	54	考试	32		3								
信息技术基础 3	2	16	考试	24					2					
信息技术基础 4	3	54	考试	40						3				
信息技术基础 5	1	16	考试	16							1			
体育与健康 1	2	36	考试	30	2									
体育与健康 2	2	36	考试	30		2								
体育与健康 3	2	36	考试	30			2							
体育与健康 4	2	36	考试	30				2						
体育与健康 5	2	36	考试	30					2					
体育与健康 6	2	36	考试	30						2				
体育与健康 7	2	32	考查	30							2			
体育与健康 8	2	32	考查	30								2		
艺术（音乐与美术）	2	36	考查	20	2									
心理健康教育 1	0.25	4	考查	1	0.25									
心理健康教育 2	0.25	4	考查	1		0.25								
心理健康教育 3	0.25	4	考查	1			0.25							
心理健康教育 4	0.25	4	考查	1				0.25						
心理健康教育 5	0.25	4	考查	2					0.25					
心理健康教育 6	0.25	4	考查	2						0.25				
心理健康教育 7	0.25	4	考查	2							0.25			
心理健康教育 8	0.25	4	考查	2								0.25		
就业指导	1	16	考查	0								1		
大学生安全教育	2	42	考查	8	*		*		*		*	2	*	
劳动教育	1	16	考查	16									1	
小计	128	2270		686	22.5	19.5	16.5	12.5	14.5	9.5	18.5	13.5	1	0

	会计综合模拟实训	4	64	考查	48									4	
	毕业顶岗实习	24	720	考查	720									8 周	16 周
	小计	117	2470	-	1888	7	8	9	9	13	18	8	12	17	16
专业选修课	小企业业务流程	4	72	考查 (二选一)	54		4								
	沙盘模拟企业经营	4	72		54		4								
	商务礼仪与沟通	2	36	考查 (二选一)	24			2							
	经贸基础知识	2	36		24			2							
	会计岗位英语	2	36	考查 (二选一)	18			2							
	商务英语	2	36		18			2							
	会计职业道德	3	54	考查 (二选一)	34				3						
	企业经营管理实务	3	54		34				3						
	英语口语	2	36	考查 (二选一)	18				2						
	职业情景英语	2	36		18				2						
	大数据与区块链技术	2	32	考查	24							2			
	Python 在财务大数据分析中的应用	2	32	考查	24								2		
	创业创新教育	2	32	考查	0									2	
	小计	19	330	-	172	0	3	5	5	0	0	2	2	2	0
合计		280	5354		2746	29.5	31.5	31.5	30.5	31.5	31.5	30.5	27.5	20	16

说明：

- 1.*每个学期 2 课时的禁毒讲座。
- 2.《英语》第 5-8 学期为大学英语，考核与全国“大学英语四、六级”或剑桥等级英语考证相结合。
- 3.第 2 学期暑假组织学生参加认知实习 1 周，第 6 学期，组织企业顶岗实习。
- 4.实习实训课程（即独立实践课程）也是每位学生的必修课程，以周为单位，每周按 30 课时计算，每周 1 学分。

八、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、教学评价、质量管理等方面，应满足培养目标、人才规格的要求，应该满足教学安排的需要，应该满足学生的多样学习需求，应该积极吸收行业企业参与。

（一）师资队伍

1.对专兼职教师提出有关要求。应根据国家关于高职院校生师比的要求，结合专业课程设置和学时安排，合理确定公共基础课程教师和本专业专任教师数量、结构；高职专业带头人原则上应具有高级职称。“双师型”教师比例达 60%；兼职教师来自于行业企业。

2. 整合上海电子信息职业技术学院和上海市商业学校师资力量,成立以上海电子信息职业技术学院为主体的联合教研室,形成“定期研讨、教师互派、常态沟通”的机制,优化师资组合,优势互补,实现优质教师资源共享,整体提升教师的教育教学能力和职业素质。

3. 从公共基础课程到专业课程均由高职、中职骨干教师任教,同时由行业企业的专家、技术能手担任相应课程教学。

(二) 教学设施

对教室,校内、校外实训基地,实习基地等提出有关要求。教学设施应满足本专业人才培养实施需要,其中有关实训条件应达到有关专业实训教学条件建设标准(仪器设备配备规范)要求。信息化条件保障应能满足专业建设、教学管理、信息化教学、使用数字化教学资源、学生自主学习等的需要。

1. 校内实训基地

按照理论实践一体化教学的需要,配置满足核心学习领域课程的学习情境教学、每个场地一次容纳 40 名学生的实践条件,校内实践教学条件配置要求见表 5。

表 5 校内实训基地

院校	序号	实训室名称	实训内容	面积(M ²)	工位数
上海电子信息职业技术学院	1	会计电算化实训室	用友 ERP U8 实验室教学系统、网中网虚拟实习平台、网中网财务决策平台	70	44
	2	商务谈判实训室	商务模拟谈判	135	50
	3	会计综合实训室	基础会计、财务会计、成本会计、财务报表分析等课程相关综合业务的实训	110	50
	4	ERP 实训室	ERP 软件	100	48
上海商业学校	5	现代商贸实训中心	用友畅捷通 T3 实训、U8.10.1 实训、银行柜员综合实训、电脑翻打传票实训、基础会计综合实训、会计综合技能实训	740	250
	6	企业模拟经营沙盘实训室	企业模拟经营沙盘实训	72	45
	7	会计电算化实训室	会计电算化实训	110	90
	8	VBSE 实训室	工学结合实训基地	150	90
	9	先天特质沙盘实训室	先天特质沙盘实训	72	45
	10	税务实训室	纳税申报	120	35

2. 校外实训基地

在专业层面,尽可能与相关企业建立校企合作关系,为学生提供尽可能多的紧密型校外实习基地。校外实习基地,原则上为教师提供企业实践岗位,为学生提供认识实习、随岗实习、轮岗实习及毕业顶岗实习各类实习岗位。

（三）教学资源

对教材选用、图书文献配备、数字资源配备等提出有关要求。严格执行国家和上海市关于教材选用的有关文件规定，完善教材选用制度，经过规范程序选用教材，优化选用职业教育国家规划教材、省级规划教材，根据需要编写校本特色教材，禁止有意识形态问题和不合格的教材进入课堂。图书、文献配备应能满足学生全面培养、教科研工作、专业建设等的需要，方便师生查询、借阅，结合专业实际列举有关图书类别。数字资源配备主要包括与本专业有关的音视频素材、教学课件、案例库、虚拟仿真软件、数字教材等，要求种类丰富、形式多样、使用便捷、满足教学。

1. 教材和讲义选用

（1）教材和讲义优先选用校企合作自编校本教材，自编校本教材不仅是高职院校教材的补充，还是高职院校自身教学特色的一种体现，本专业已拥有一定数量特色鲜明、有较高水平的自编校本教材及讲义。

（2）除自编校本教材外，还可选用反映会计业务最新发展水平、特色鲜明，并能够满足高等职业教育培养目标要求的规划教材，并尽量选用近三年出版的高职高专教材。

2. 数字化（网络）教学资源

建议具有以下数字化专业学习资源。

（1）专业信息库

包括：专业概况、对接的产业概况、专业建设、人才培养、质量评估、建设成果。

（2）课程资源

包括：课程简介、课程标准、教学设计（整体设计、单元设计、项目设计）、说课录像、授课录像、课件学习、素材资源（电子教材、电子课件、参考资料、习题试题库、任务单、项目指导书、学生作品等）。

（3）教学案例库

包括：课程案例、项目案例、学生作品。

（4）培训资源库

包括：行业企业证书和培训、师资培训、职业资格培训、学生竞赛培训、社会服务与对外交流。

（5）行业企业资源库

包括：行业概况、技术前沿、行业相关岗位描述、合作企业信息及企业真实案例、政策法规、标准规范。

（四）教学方法

对实施教学应采取的方法提出指导建议，指导教师依据专业培养目标、课程教学要求、学生学习基础、教学资源等，采用适当的教学方法，以达成预期教学目标。坚持学中做、做中学，倡导因材施教、因需施教，鼓励创新教学方法和策略，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学等方法。鼓励信息化技术在教育教学中的应用，改进教学方式。

1. 教学中，必须重视实践经验的学习，重视现代信息技术的应用，尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。

2. 教学中突出技能培养目标，注重对学生实际操作能力的训练，强化案例和流程教学，让学生边学边练，以此激发学生学习兴趣，增强教学效果。

3. 以任务为导向，指导学生组建学习型团队。由教师设计若干学习专题，由学生自主组建应用型学习团队，自主选择学习专题，培养学生创新性学习能力。

4. 教学中，注意充分调动学生学习的主动性和积极性，避免“满堂灌”的传统教学方式，注重教与学的互动、教师与学生的角色转换，让学生在完成教师设计的训练活动中，既学会审计业务必须具备的知识，又练就各项基本技能。

（五）学习评价

对教师教学、学生学习评价的方式方法提出建议。加强对教学过程的质量监控，改革教学评价和标准和方法。对学生的学业考核评价内容应兼顾认知、技能、情感等方面，评价应体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化，如采用观察、口试、笔试、顶岗操作、职业技能大赛、职业资格鉴定等评价、评定方式。鼓励开展第三方评价。

1. 建立“知识+技能+实践”的教学评价内容体系，突出项目成果评价；
2. 以过程考核为主体，突出专业核心能力和学生综合素质的考核评价；
3. 实践性质的课程在考核内容和方式上突出企业标准和企业评价的比重；
4. 注重课程评价与职业资格鉴定的衔接；
5. 建立多元评价机制，加强行业、企业和社会评价。

（六）质量管理

建立健全校院两级，全员、全过程、全方位的质量保障体系。以保障和提高教学质量为目标，运用系统方法，依靠必要的组织结构，统筹考虑影响教学质量的各主要因素，结合教学诊断与改进、质量年报等职业院校自主保证人才培养质量的工作，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

为确保人才培养质量，学院建立质量监控体系。质量监控包括人才培养目标监控、人才培养方案和教学大纲监控、教学过程监控、学生信息反馈、教材质量监控。

1. 人才培养目标监控。培养具有职业素养、职业能力、创新精神创业能力、可持续发展能力“四元合一”的高素质技术技能人才。

2. 人才培养方案和教学大纲制订与执行监控。人才培养方案和教学大纲是组织和实施人才培养工作的核心教学文件，也是开展教学工作和对教学工作监控与评估的主要依据。

3. 教学过程监控。主要通过听课、教学检查、教学督导、学生评教、教师评学、考试等实现监控目的。

4. 学生信息反馈。建立学生教学信息员制度。

5. 教材质量监控。学院建立教材招标工作组，采用教材三级审核制：教研室申报、教

学单位审核、教务处审定。

九、毕业要求

学生通过规定年限的学习，修满人才培养方案规定的全部学分，并取得与专业相关的职业技能等级证书，准予毕业。

与本专业对接的可供选择的职业技能等级证书见表 6 所示，未来积极参与专业相关的 1+X 证书制度试点。

表 6 职业技能等级证书一览表

序号	职业技能等级证书名称	颁证单位	考试时间	要求
1	财务共享服务职业技能等级证书（初级）	北京东大正保科技有限公司	第 6 学期	必考
2	财务共享服务职业技能等级证书（中级）	北京东大正保科技有限公司	第 8 学期	必考
3	助理会计师资格证书	上海市财政局	第 8/10 学期	选考
4	管理会计师专业能力证书	中国总会计师协会	第 9 学期	选考