

2018 级会计专业人才培养方案

专业代码：630302

修订时间：2018.05

主持修订人：安翠、张磊

第一部分 人才培养实施方案

一、专业名称

会计（630302）

二、招生对象

普通高中毕业生、中等职业学校毕业生等

三、学制与学历

三年、专科

四、职业面向

专业名称	所属专业大类	对应行业	主要职业类别	核心岗位类别（或技术领域）	职业资格证书或技能等级证书举例
会计	财经商贸大类	所有行业	出纳、会计	财务岗位	会计专业技术初级证书、出纳员证书等

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，适应市场需要，具有从事本专业实际工作的综合职业能力和全面素质，掌握会计核算、财务管理、纳税申报、会计电算化等基础理论知识和技术技能，面向中小企业、银行等金融机构领域的高素质技术技能人才。

（二）培养规格

1. 素质

（1）具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，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；

（2）具有科学的认知理念、认知方法和实事求是、勇于实践的工作作风；自强、自立、自爱；有正确的审美观，爱好广泛，情趣高雅；

（3）具有切合实际的生活目标和个人发展目标，正确看待现实，主动适应环境；有融洽的人际关系；积极参加体育锻炼和社团活动，达到大学生体质健康标准；

（4）具有良好的行为规范，热爱本行业工作，具有良好的职业道德和敬业精神；具备较强的事业心、自信心和责任感；坚持原则，公平公正，廉洁自律；善于沟通，团结协作；敬业爱岗、吃苦耐劳、乐于奉献，勇于创新。

2. 知识

通过两年的校内系统学习和一年的顶岗实习活动，要求本专业的学生在知识掌握方面必须达到：

学习和掌握会计、纳税、成本核算、财务管理等方面的基本理论和专业知识；接受会计电算化方法和技巧方面的基本训练；具有分析和解决会计问题的基本能力。

3. 能力

（1）职业基本能力

能够进行会计各岗位的核算与管理，能够根据企业发生的经济业务进行账务

处理，填制审核凭证、登记各类账簿、完成财务报告的填制和报送，胜任相关岗位的基本工作。

（2）职业核心能力

①具备进行往来结算、存货核算、资产核算、资金核算、职工薪酬核算、财务成果核算的能力；

②具备税款计算、申报与交纳能力。能顺利地办理企业税务登记、发票申购等涉税业务，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，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。

（3）职业拓展能力

①能够运用会计软件进行会计工作；

②能够进行企业财务管理；

③能够对企业财务报表进行分析；

④能够具备一定的创业能力，能根据实际情况确定个人发展方向，制定切实可行的发展规划，养成终身学习习惯。有正确的择业观，较强的社会适应性和一定创业能力。

六、课程设置

（一）课程体系构建

按照教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高〔2006〕16号文件）提出“根据技术领域和职业岗位（群）的任职要求，参照相关的职业资格标准，改革课程体系和教学内容”的要求，课程设置与市场接轨，与出纳员、会计从业资格证、助理会计师等国家职业资格认证接轨。

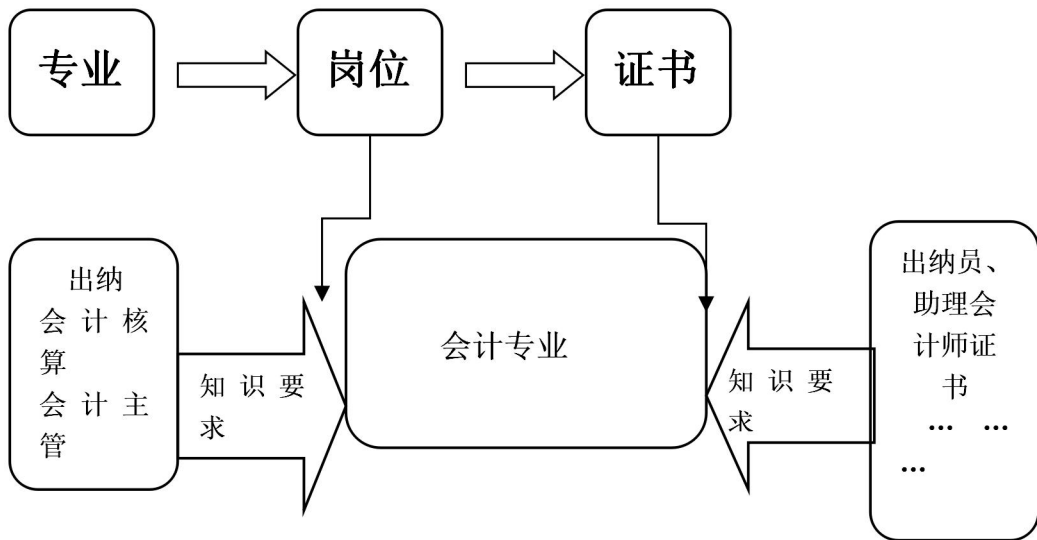


图 1-1 课程构建思路

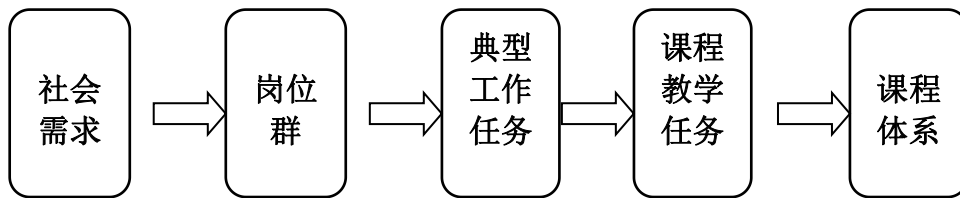


图 1-2 课程构建流程

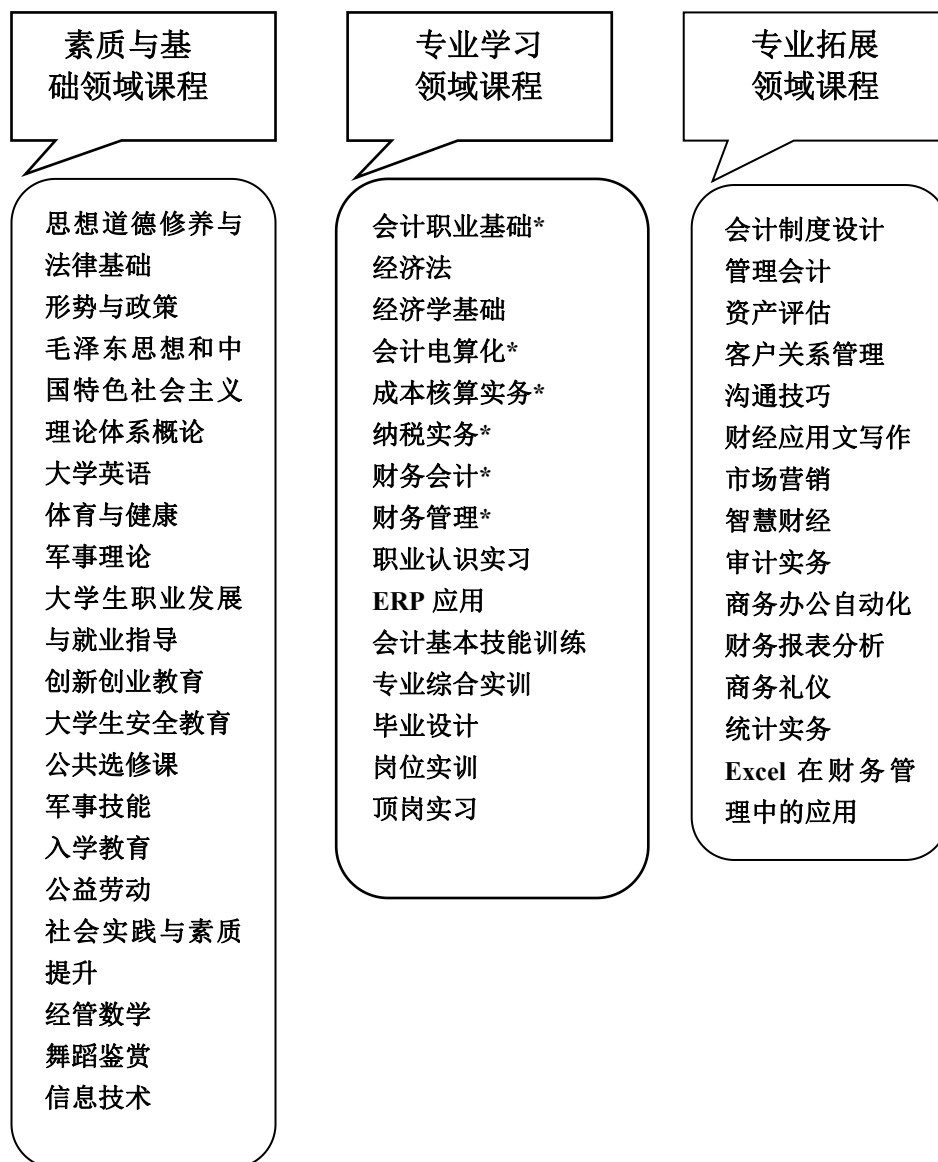


图 1-3 会计专业课程体系

(二) 核心课程综合开发

1. 核心课程标准制定过程遵循三个步骤：首先专题调研。根据本专业所覆盖的职业岗位群，选择若干个具有代表性的行业企业，开展职业岗位工种、工序、项目技术等所需的职业素质、理论知识和专业技能等调研，形成课程职业分析与教学分析资料。其次是编写初稿。在研读教学文件资料 and 进行本课程职业分析与教学分析基础上，构建课程结构框架，把职业分析和教学任务分析转化为理论与实践结合的课程内容，编写课程标准初稿。最后是专题研讨，邀请行业企业人员

和有关专业教师对课程标准初稿进行讨论、修改，形成课程标准终稿。

2. 核心课程设置及要求

表 1-1 专业核心课程与要求

编码	课程名称	主要教学内容与要求	技能考核项目与要求	学时
030156	会计职业基础	<p>主要教学内容： 了解企业、会计工作组织与会计职业；认识会计要素，建立会计等式；开设会计账户，运用借贷记账法；核算企业主要经营过程的经济业务；填制和审核会计凭证；设置和登记会计账簿；组织和开展财产清查；编制和报送会计报表。</p> <p>要求： 熟悉会计工作的一般流程，理解会计要素、会计等式和复式记账法的基本原理；熟练掌握填制和审核凭证、登记账簿和编制会计报表。</p>	<p>(1) 理解会计的基本原理和基本方法、会计处理的基本流程和基本技能；</p> <p>(2) 能运用复式记账法处理基本会计业务；(3) 会简单编制有关原始凭证和记账凭证；(4) 能规范的登记并编制简单的会计报表。</p>	56
030127	会计电算化	<p>主要教学内容： 财务软件应用系统维护与管理；电算化账务处理子系统；电算化会计报表子系统；管理软件的总账系统；管理软件的应收款管理系统；固定资产管理系统；工资管理系统；财务报表系统。</p> <p>要求： 掌握会计电算化的基本理论、基础知识、会计电算化信息系统的相关内容、财务软件开发原理及软件应用过程中的相关理论问题、熟悉单位实施会计电算化的基本程序和管理制度等。</p>	<p>(1) 掌握会计电算化的基本理论、基础知识、会计电算化信息系统的相关内容、财务软件开发原理及软件应用过程中的相关理论问题；</p> <p>(2) 熟悉单位实施会计电算化的基本程序和管理制度等；</p> <p>(3) 掌握通用会计软件主要功能模块的操作方法和技巧；</p> <p>(4) 学会运用计算机记账、算账和报账，具备实际工作所需的会计电算能力。</p>	128

030107	成本核算实务	<p>主要教学内容： 要素费用的核算；综合费用的核算；在产品和完工产品之前成本分配的核算；品种法、分批法、分步法的应用；成本报表的编制与分析。</p> <p>要求： 熟悉工业企业的工艺流程，能熟练对企业各要素费用和辅助生产费用进行归集和分配，能熟练对企业生产费用在完工产品和在产品之间进行分配并会核算废品损失和停工损失，能灵活运用成本计算的品种法、分批法、分步法、分类法、定额成本法对实际工作中的成本进行核算，能熟练对企业进行成本分析和控制。</p>	<p>(1) 掌握各种费用的归集与分配，不同阶段和情况下成本核算的方法；</p> <p>(2) 能灵活运用成本计算的品种法、分批法、分步法、分类法、定额成本法对实际工作中的成本进行核算。</p>	64
030108	纳税实务	<p>主要教学内容： 我国现行税收法律体系；增值税、消费税、营业税、关税等流转税的计算与纳税；企业所得税、个人所得税等所得税的计算与纳税；房产税、行为税等税种的纳税人、征税范围、税率等</p> <p>要求： 了解我国现行税收法律体系的构成；熟悉流转税法律的构成及其增值税、消费税、营业税、关税等流转税的纳税人、征税范围、税率、税目等；掌握各种流转税的计算方法、纳税义务发生时间、纳税地点以及纳税申报时间；掌握所得税的构成、企业所得税、外商投资企业及外国企业所得税、个人所得税的纳税人、征税范围、税率及税收优惠、应纳税额的计算等内容；掌握房产税、行为税等其他税种的纳税人、征税范围、税率等内容。</p>	<p>(1) 增值税、消费税、营业税、关税等流转税的计算与纳税；</p> <p>(2) 企业所得税、个人所得税等所得税的计算与纳税；</p> <p>(3) 掌握从事纳税报税工作所应具备的基本知识、基本技能和操作能力，为实习和就业奠定基础。</p>	64
030129	财务会计	<p>主要教学内容： 货币资金核算；应收账款核算；</p>	<p>(1) 了解财务会计的基本理论，包括财</p>	102

		<p>存货核算；原材料核算；投资核算；固定资产核算；流动资产和其他资产核算；流动负债核算；长期负债核算；所有者权益核算；收入、费用和利润核算；财务会计报告；债务重组。</p> <p>要求： 了解财务会计的基本理论，包括财务会计目标、财务会计特征；熟悉财务会计实务处理方法，六大会计要素核算方法；掌握从事财务会计工作所应具备的基本知识、基本技能和操作能力。</p>	<p>务会计目标、财务会计特征；</p> <p>(2) 熟悉财务会计实务处理方法，六大会计要素核算方法；</p> <p>(3) 掌握从事财务会计工作所应具备的基本知识、基本技能和操作能力，为后续课程的学习打下良好的基础。</p>	
030130	财务管理	<p>主要教学内容： 财务管理基本价值观念；资金筹集的方式；资金成本与资金结构；项目投资；证券投资；营运资金管理；收益分配；财务预算；财务控制</p> <p>要求： 了解财务管理在整个企业管理中的重要地位，理解和掌握财务管理学的基本理论、基本知识、基本技能，并能正确地进行投资决策、筹资决策、营运资金管理、收益分配管理决策以及财务分析等实务工作，并处理好各方面的财务关系，以便在实际工作中能有效地处理和解决各种财务管理分析、决策等问题。</p>	<p>(1) 了解财务管理在整个企业管理中的重要地位；</p> <p>(2) 理解和掌握财务管理学的基本理论、基本知识、基本技能；</p> <p>(3) 能正确地进行投资决策、筹资决策、营运资金管理、收益分配管理决策以及财务分析等实务工作；</p> <p>(4) 处理好各方面的财务关系，以便在实际工作中能有效地处理和解决各种财务管理分析、决策等问题。</p>	102

3. 理论与实践部分的有机结合。本专业 90%以上课程属于理论与实践一体化教学模式。专业课理论与实践一体化的教学模式，要使每一位学生都有充足的动手的机会，是以理论教学和实践教学融合，也是“动脑”与“动手”相结合的教学模式，充分发挥理论指导实践的作用，促进理论知识与实践结合，以学生为中心，以需求为动因，以问题为基础，进行发现式探索性学习。激发学生学习热情，增强学生学习兴趣，学生边学边练，收到较好的教学效果。比如，在专业课程的

学习中，首先是会计基础实操。按照会计工作基本业务流程，完成建账、填制、审核会计凭证，登记账簿、编制会计报表、会计档案整理与归档等典型工作任务，其目标是：学生体验会计工作、培养职业意识和职业素质，提高学生动手能力，提高学生分析问题和解决问题的能力，缩短会计理论与实践的距离，为将来从事会计实际工作打下基础。其次是会计软件实践。这一阶段是会计专业课实践教学的升华阶段，即由手工处理升华到电脑处理。培养学生具备会计电算化处理的能力。最后是会计综合实践。这是归纳总结阶段，是最后的环节，是培养和提高学生专业技能的关键。通过会计综合实践，加深对会计的基本理论、基本知识、基本方法的掌握与运用，提高会计业务技能，形成会计责任观念。通过优化、整合课程内容达到提高学生综合能力的效果。

（三）实习、实训课程建设

1. 综合实训课程设置：本专业设有《会计岗位实训》、《ERP 应用》、《会计基本技能实训》、《会计综合实训》、《毕业设计》、《顶岗实习》等实训课程。具体如下：

表 1-2 综合实训课程与要求

编码	课程名称	主要教学内容与要求	技能考核项目与要求	学时
030160	专业综合实训	<p>主要实习内容： 运用网中网会计软件仿真实践操作会计主管、成本会计、总账、出纳等岗位工作。</p> <p>要求： 熟练掌握出纳、总账、成本会计、会计主管四个岗位的会计技能，提高会计工作业务能力和操作水平。</p>	<p>(1) 熟练掌握出纳、总账、成本会计、会计主管四个岗位的会计实践操作技能；</p> <p>(2) 理论与实践充分结合，提高业务能力和水平。</p>	60
030217	职业认知实习	<p>主要实习内容： 运用 3D 财务软件模拟企业日常财务工作的真实场景。</p> <p>要求： 熟练操作财务软件中的实践场景具体操作，对财务工作涉及到的不同业务熟练掌握。</p>	<p>(1) 掌握不同财务工作的处理。</p> <p>(2) 提高会计业务实践操作水平和能力。</p>	30

030115	ERP 应用	<p>主要实习内容： ERP 系统一般业务流程、ERP 基本概念主生产计划、物料需求计划、能力需求计划、采购管理、库存管理系统、生产作业管理、成本管理、财务管理、设备管理、质量管理、分销资源计划、人力资源管理、供应链及客户关系管理及 ERP 项目实施等。</p> <p>要求： 学生亲身体会并模拟企业的团队建设、经营管理、经营决策、营销策略和企业之间的竞争与协作等。</p>	<p>(1) 掌握战略管理、营销管理和生产管理在 ERP 沙盘模拟中的应用。</p> <p>(2) 掌握财务、会计知识在 ERP 沙盘模拟中的应用。</p> <p>(3) 熟悉供应量管理在 ERP 沙盘模拟中的应用。</p>	60
030159	会计基本技能训练	<p>主要实习内容： 数码字书写；点钞、验钞；珠算运算；小键盘输入；会计资料的整理与归档。</p> <p>要求： 熟练掌握数码字书写的要求和注意事项；能运用单指单张点钞法在规定时间内完成钞票的清点捆扎工作；能进行人民币的识别；会运用算盘进行加、减、乘、除法的运算；能在规定时间内完成小键盘的输入；会运用正确的方法进行凭证、账簿、报表的整理。</p>	<p>(1) 掌握数码字书写的要求，并书写规范美观；</p> <p>(2) 能运用单指单张点钞法在规定时间内完成钞票的清点捆扎工作，能进行人民币的识别；</p> <p>(3) 熟练运用算盘进行加、减、乘、除法的运算；</p> <p>(4) 能运用小键盘在规定时间内完成给定数字的输入；</p> <p>(5) 会运用正确的方法进行凭证、账簿、报表的整理。</p>	30
030162	岗位实训	<p>主要教学内容： 会计手工模拟做账、会计电算化软件操作、网中网分组模拟对抗、办公软件进行会计问题的处理分析。</p> <p>要求： 熟悉会计手工做账的流程；熟练运用会计电算化软件进行账务处理；运用网中网软件分岗位进行操作；利用办公软件进行会计报表的处理。</p>	<p>(1) 熟练掌握会计手工做账的流程，会根据原始单据进行账务处理；</p> <p>(2) 利用会计电算化软件进行供应链、财务链流程的操作；</p> <p>(3) 运用网中网软件分角色进行账务处理，熟悉各岗位的职责和任务；</p> <p>(4) 熟悉办公软件的操作，能解决简单的会计问题。</p>	390

030161	毕业 设计	<p>主要实习内容： 认识毕业论文撰写的重要性，理解毕业设计及答辩的主要程序、方法和要求；掌握毕业设计及答辩各环节的要求和所必需知识；熟练掌握论文撰写的内容组织和阐述等文字处理能力、论文特定选题方面的专业知识。</p> <p>要求： 根据毕业设计答辩方案的要求和时间进行毕业设计，并能完成答辩。</p>	<p>(1) 毕业设计须提出自己的观点和建议。</p> <p>(2) 进行团队合作、共同完成高质量的毕业设计。</p> <p>(3) 能够制定有效的毕业设计方案。</p> <p>(4) 答辩时专业知识全面、应对灵活自如，语言清晰。</p>	180
030163	顶岗 实习	<p>主要实习内容： 学生在实习企业认真实践、仔细观察，全面地学习所在企业的生产技术、生产过程及相应的管理知识，培养理论联系实际、综合运用所学知识解决实际问题的能力，树立良好的职业意识，增强敬业、创业精神；实习结束后，认真撰写顶岗实习报告。</p> <p>要求： 认真、负责地进行顶岗实习，按时向指导老师汇报实习情况，理论联系实际地做好实习和报告撰写工作。</p>	<p>(1) 深入了解和熟悉实习企业在本专业的工作流程及管理知识</p> <p>(2) 初步具备理论联系实际、综合运用所学知识解决实际问题的操作和基本管理能力。</p>	480

2. 综合实训课程教学过程管理

为使综合实训起到其应有的效果，教学管理过程一般采用如下方式：

(1) 合理分组：教师在分组之前有必要对参加实训的学生进行特征分析，着重考虑学生的认知能力、知识水平、学习方式等。在分组时，采用异质分组方法，使小组成员在性别、成绩、能力方面有一定的差异，具有互补性。

(2) 分解任务：将小组的实训任务分成若干个相互独立的子任务，小组中的每名学生明确自己、他人的任务和工作规范，了解自己以及他人扮演的角色

(3) 制订计划：在教师的指导下，由学生制订具体的工作计划，以完成实训任务。

(4) 教师指导与示范：教师应充分调动学生的积极性，引导学生积极思考，让学生学会自己分析问题并解决问题；对一些重点实训步骤，教师在充分讲解的基础上作示范性操作，比如分岗业务处理等。

（四）其他课程说明

1. 《思想道德修养与法律基础》（编码：000103）

本课程是我院高职各专业的一门素质与基础领域课程，是普通高等学校思想政治理论课的必修课程。本课程从大学生入学适应培养开始，逐步进入到人生观、价值观、道德观和法制观的养成教育，本课程采用项目导向的模块教学，使大学生系统地掌握提高修养、启迪智慧的知识，掌握修身养性、陶冶气质的方法，使学生具备先做人后做事的基本素质和较强的工作方法能力、社会能力，促进大学生职业能力与职业素养的提高。

2. 《形势与政策》（编码：000104）

本课程是我院高职各专业的一门素质与基础领域课程，是普通高等学校思想政治理论课的必修课程。该课程以“反映时代焦点，把握形势方向”为宗旨，依托教育部社政司的教学要点，以国内、国际形势与政策教育为主线，介绍时事热点、难点，宣传中央大政方针，是对学生进行形势与政策教育的主渠道和主阵地，是学校德育的一项重要内容。

3. 《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》（编码：000105）

本课程是我院高职各专业的一门素质与基础领域课程，是普通高等学校思想政治理论课的必修课程。本课程的任务是使学生了解马克思主义中国化的历史进程，认识毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观是马克思主义基本原理和中国革命与建设的实际相结合的历史性飞跃的理论成果，是中国化的马克思主义的结晶，是马克思主义与时俱进理论品质最显著最集中的体现。

4. 《信息技术》（编码：000313）

随着计算机技术的不断发展，计算机应用已经广泛渗透到各个领域，发挥着越来越大的作用。计算机基础教育既是文化基础教育、人才素质教育，也是强有力的技术基础教育，这是信息社会的需要，也是各学科发展的需要。本课程是大学专科各专业学生必修的公共基础课，它是为能够适应未来计算机使用要求的应用型人才并掌握使用计算机的技能而开设的课程。

5. 《大学英语》（编码：000201）

本课程是我院一门应用技能型公共必修课。授课教师利用多媒体等教学手段、分层次教学的教学模式，以及灵活多样的教学方法，将英语基础知识、应用技能

与学生专业相结合，致力于培养学生的英语交际能力和在跨文化语境中的工作与处事能力，同时拓宽学生视野，提高综合文化素养，以适应我国经济发展和国际交流的需要。

6. 《体育与健康》（编码：000206）

本课程是一门公共必修课程，为全面贯彻教育部颁布的《大学体育课程指导纲要》，我院全面开展了体育选项课，实现了学生上课的“三自主”教学模式，即自主选项目、自主选教师、自主选时间，在最大的程度满足学生的兴趣爱好和锻炼需求。本课程是大学生以身体练习为主要手段，通过合理的体育教育和科学的体育锻炼过程，达到增强体质、增进健康和提高体育素养为主要目标的公共必修课程；是学院课程体系的重要组成部分。主要学习内容有：篮球、排球、足球、健美操、羽毛球、乒乓球、二十四式太极拳以及体育理论基本知识（大学生身心健康及养护；体育保健卫生；运动能量代谢与营养学知识）等。

7. 《经管数学》（编码：030169）

是经济与数学交叉的一个跨学科领域课程，在经济中有着广泛应用。通过课程的学习，一方面使学生获得经济数学的基本概念、基本理论和基本运算技能，为学习后续课程和进一步获得数学知识奠定必要的数学基础；另一个方面通过各个教学环节，逐步培养学生的抽象思维能力、逻辑推理能力、空间想象能力和自学能力，运用数学方法分析经济问题、管理问题的能力。

8. 《军事理论》（编码：000316）

本课程是一门公共必修课程，本课程的开设主要是为提高学生的军事理论和素质，而进行的爱国主义教育和国防教育。主要学习内容有：国内外的军事理论、当前先进的军事理论和策略等。

9. 《舞蹈鉴赏》（编码：000405）

本课程是面向大学生开设的一门公共必修课，是情操教育和心灵教育。通过课程的教学实施培养学生的“审美情趣”和“人文情怀”，提升学生的审美素养，潜移默化地影响学生的情感、趣味、气质、胸襟，激励学生的精神，温润学生的心灵，与德育、智育、体育相辅相成、相互促进。

10. 《大学生职业发展与就业指导》（编码：000311）

本课程是面向大学生开设的一门公共必修课，旨在提高大学生的就业能力和

职业素养，为择业、就业、创业做准备。其任务是教育引导大学生在认识自我的基础上树立正确的职业理想和择业观；指导大学生科学规划职业生涯，了解国家的就业政策及法规，培养创业意识，掌握求职择业的方法与技巧，正确选择职业，顺利就业，为成才与发展打下良好的基础。

11. 《创新创业教育》（编码：000318）

本课程是一门重在培养学生创新、创业能力的素质与基础领域课程，在第一、二、三、四学年分别开设，共计 48 学时。主要内容为培养学生的创新能力以及后期创业过程中遇到问题的应对技巧等，为学生后期从事工作以及自己创业奠定基础。

12. 《大学生安全教育》（编码：000319）

本课程是面向大学生开设的一门公共必修课，旨在加强大学生安全意识，提高大学生安全防范，构建校园安全文化。为大学生营造一个安全的学习、生活环境。通过安全教育全面加强大学生的安全意识，培养大学生安全素质，提高大学校园安全文化，止安全事故于始发，防患于未然，给大学生一个安全学习和健康成长的环境。在大学生日常学习生活中强调安全意识对于大学生的重要性，树立正确的安全意识，灵活运用教学理论知识，主动进行各种实践活动。

13. 公共选修课

学生根据个人兴趣、爱好和全面发展的需要自主选择公共选修课程，该课程的开设旨在培养学生全面发展和个性化自由发展所需要的知识和技能，具体教学内容因所选课程的不同而不同。

14. 《军事技能》（编码：000314）

本课程是为了帮助学生尽快适应新的生活学习环境，养成良好的生活学习习惯。军训与入学教育时间为两周。军训主要是：队列训练、军姿训练、内务训练、军训汇报表演。入学教育主要是爱国爱校教育，校规校纪教育，安全及健康知识教育，专业思想及学习方法教育，心理健康教育，诚信教育感恩教育等方面。

15. 《入学教育》（编码：000320）

本课程是为了帮助学生尽快适应新的生活学习环境，养成良好的生活学习习惯。入学教育主要是爱国爱校教育，校规校纪教育，安全及健康知识教育，专业思想及学习方法教育，心理健康教育，诚信教育感恩教育等方面。

16. 《公益劳动》（编码：000315）

本课程是为培养学生优良的劳动品德及自身动手能力。课程总学时为 60，第一学年 30 学时（一周），第二学年 30 学时（一周）。主要内容分为理论教育、实践教育。理论教育主要是给学生讲授劳动的意义、要求，介绍劳育课的考核办法等内容。实践教育主要是保持校园环境的整洁、在公寓老师的指导下，做好公寓纪律、卫生检查工作、完成学校交给的力所能及的其它劳动任务。

17. 《社会实践与素质提升》

第一、二学年寒暑假安排学生进行社会调研、专业调研，了解当地经济发展、人民生活、风土人情、物流行业发展、相关企业发展和岗位素质及技能要求情况，使自己更好地了解和融入社会，增强自身的社会责任意识，树立服务于国家、人民、地区经济建设和行业企业的信念，提高自身综合素质和社会实际技能。

18. 《经济学基础》（编码：030157）

了解经济学的基本问题和基本观点；掌握经济学的基本概念、基本思想、基本分析方法和基本理论，在对经济运行有一个比较全面了解的基础上，建立起经济学的基本思维框架，并能掌握运用基本经济理论知识分析解决经济现象与经济问题的基本方法。

19. 《经济法》（编码：030170）

掌握会计核算、会计监督的相关法律规定，会计工作管理体制、会计机构和会计人员管理的法律规定，金融法律制度，税收征收管理法律制度，违反财经法律的法律后果。

20. 《会计制度设计》（编码：030137）

掌握企业会计制度设计的基本理论、基本方法，同时，结合会计组织机构和会计岗位分工，对企业基本经济业务的内部会计控制制度及核算规程进行设计。培养学生对企业内部会计制度设计的实际操作能力，以便学成后能够依据国家的有关会计法律法规，设计适合本企业的需要的会计制度。

21. 《管理会计》（编码：030154）

是会计学的分支，将现代企业管理与会计融合为一体，运用一系列的会计方法，收集、分类、汇总、分析和报告各种经济信息，借以进行预测和决策，制定计划，对经济业务进行控制，对业绩进行评价，以保证企业改善经营管理，提高

经济效益。

22. 《客户关系管理》（编码：030140）

理解客户关系管理的产生与发展、概念和内涵以及进行客户关系管理的意义、原则和目的；理解客户的概念和分类、客户的满意度和忠诚度的含义，如何进行客户盈利率分析；理解关系营销的概念和策略；理解客户关系定位及生命周期；掌握如何进行客户识别，如何开展客户服务，能够分析客户流失原因和进行客户保持。

23. 《商务办公自动化》（编码：030155）

理解办公自动化的含义、办公自动化系统的模式与功能，初步掌握现代办公设备的使用，学会利用计算机进行文字处理和数据信息处理的方法，了解办公自动化系统维护的基本方法，为将来毕业后从事现代文秘、行政管理、人事管理及其他各种工作打下良好基础。

24. 《财经应用文写作》（编码：030164）

了解财经应用文写作的基本理论知识，基本方法，熟悉各具体文种的特点、种类、内容、结构和写作要求；熟练掌握应用写作技能，能够写出主旨明确、详略得当、结构合理、语言得体、格式规范的常用经济应用文。

25. 《市场营销》（编号：030138）

掌握市场营销学的基本理论、基本知识和、基本技能和方法，充分认识在经济全球化背景下加强企业营销管理的重要性，了解分析市场营销环境、研究市场购买行为、制定市场营销组合策略、组织和控制市场营销活动的基本程序和方法，培养和提高正确分析和解决市场营销管理问题的实践能力，以使能够较好地适应市场营销管理工作实践的需要。

26. 《财务报表分析》（编码：030143）

了解与报表编制有关的基本原则、基本概念；熟悉影响经济决策的非财务因素的分析等内容；掌握资产质量特征及其分析方法、资本结构质量特征及其分析方法、利润质量特征及其分析方法、现金流量质量特征及其分析方法、财务状况整体质量及其分析方法、比率分析等，并能够对企业财务状况的整体质量进行系统化分析。

27. 《智慧财经》（编码：030171）

培养学生对于财经专业的通识认知。通过教学，使学生明确财经的基本概念和相关理论，熟悉财经学科的主要对象和媒介，掌握大数据背景下的智慧财经，能够利用有关理论和方法，分析具体问题，提升自身的专业能力。

28. 《审计实务》（编码：030141）

了解注册会计师审计的产生和发展、注册会计师管理、注册会计师职业规范体系、注册会计师法律责任；熟悉审计目标和审计范围、审计证据和审计工作底稿、审计计划、审计风险、内部控制及其测试与评价；掌握审计学的基本理论、基本概念和基本技能。

29. 《资产评估》（编码：030139）

了解资产评估的基本概念、基础知识，掌握资产评估的基本程序、基本方法以及基本技能的基础上，通过学习后续课程，为使学生成为资产评估技能性人才，为考取注册资产评估师等创造条件。

30. 《统计实务》（编码：030142）

明确统计的作用和职能；明确统计调查方案的设计要求；掌握统计资料的整理方法和技术；掌握各种统计综合指标的计算方法；掌握统计抽样推断的技术和方法；掌握对社会现象进行各种数量分析的方法；能够运用所学知识提高自己的综合统计能力和经济管理能力。

31. 《Excel 在财务管理中的应用》（编码：030128）

熟悉 Excel 中一些常用的财务函数；会进行 Excel 数据清单的创建、排序、筛选及汇总操作；能够进行 Excel 数据透视图的操作；了解利用 Excel 进行财务报表分析；会利用 Excel 进行债券、股票的估价计算；会利用 Excel 进行项目投资决策；会利用 Excel 进行资本结构决策；会利用 Excel 进行营运资本决策。

32. 《商务礼仪》（编码：030172）

充分认识礼仪的重要性，掌握商务礼仪人员应具备的修养。具体学习仪表礼仪、见面礼仪、介绍礼仪、餐饮礼仪、商务接待、商务谈判等方面的礼仪规范，培养学生在人际交往中能够表现出良好的仪态和风度，使学生达到知书达理的高尚境界。

33. 《沟通技巧》（编码：030173）

培养学生的沟通能力。通过教学，使学生明确沟通的基本概念和相关理论，

熟悉沟通的主要对象和媒介，掌握有效沟通的技巧，能够利用有关理论和方法，分析具体问题，提升自身的沟通能力。

七、毕业要求

1. 毕业证书

学生必须修完人才培养方案规定的必修课程和限选课程，经考核全部通过修满 145 学分，方可取得国家教育部普通高等学校毕业证书（大专）。

2. 基本技能证书

- (1) CCT 全国高等学校计算机考试证书
- (2) 普通话水平测试等级证书（选考）

3. 职业资格证书

- (1) 会计专业技术初级证书
- (2) 出纳员证书
- (3) 全国信息化工程师管理信息化应用资格证书
- (4) 财务管理师

以上证书出纳员证书必考，其他证书选考。

八、培养模式

（一）人才培养模式的基本内涵

以高素质技能型会计人才培养目标为出发点，以政、行、企、校“四位一体、互利共赢”的合作育人机制为平台，构建“二元共育、三环紧扣、四阶递进”人才培养模式：通过校企两个主体共同制定人才培养方案，共同开发课程，在校企两个场所，利用校企两种文化；经过“理实一体化”教学、校内实训基地实训、校外实训基地实训三个环节的紧密结合；分基础技能培养、岗位技能培养、综合技能强化和顶岗实习四个阶段逐步培养学生的专业技能，同时注重职业道德、职业素养的培养。

（二）人才培养模式的具体实施

第一阶段——由第一、第二两个学期构成的基础技能培养阶段。本阶段学习

内容主要包括思想道德修养与法律基础、形势与政策等公共基础课和会计职业基础等专业基础课，以及专业基础课的项目实训。专业基础课采用“理实一体化”的教学，融教、学、做为一体，教学内容体现“工作过程系统化”的理念，通过工作过程的模拟达到“工学结合”。本阶段重点培养学生的人际交往能力、诚实守信的品德和初步的职业技能。

第二阶段——由第三学期构成的岗位技能培养阶段。本阶段主要包括“理实一体化”的纳税实务、成本核算实务等专业技能课程的学习，以及会计电算化、技能培训与考核等实训，通过实训操作，让学生会用会计 U10 软件进行操作，学会处理较为复杂的人际关系，增强对会计职业的热爱。本阶段重点培养学生的专业岗位技能，是在基础技能上的升华。

第三阶段——由第四学期、第五学期构成的综合技能强化阶段。本阶段学习财务会计、财务管理等专业性更强的理论课程，同时通过 ERP 应用、专业综合实训、会计基本技能实训、毕业设计、岗位实训等实训课程提高学生应用操作技能。本阶段重点培养学生的综合技能，拓展学生财务管理等全面素养。

第四阶段——由第六学期构成的顶岗实习阶段。组织学生到企业顶岗实习，校企共同对顶岗实习学生进行管理与考核，利用企业真实生产环境和企业文化培养学生的职业素质和实际工作的能力，进一步培养学生职业道德、敬业精神和与人相处的能力，实现学业与就业的无缝对接。

（三）教学模式及方法

1. 教学模式

（1）突出职业能力培养，体现基于会计职业岗位分析和具体工作流程的课程设计理念，根据真实工作任务为载体组织的教学内容和学生特点合理设计教学方法，探索任务驱动、项目导向、课堂与实习地点一体化的教学模式。注重以任务驱动或项目引领诱发学生兴趣，使学生在项目活动中掌握相关的知识和技能。

（2）在教学过程中理论实践教学交融并进，以学生为本，注重“教”与“学”的互动。通过选用典型任务项目，由教师提出要求或示范，组织学生进行活动，让学生在活动中提高实际操作能力。既注重会计专业能力的培养，也注重学生的团队协作、沟通能力、职业道德、学习能力、创新能力等方法能力和社会能力的培养。

(3) 注重职业情景的创设,提高学生岗位适应能力。

(4) 教师必须重视实践,更新观念,为学生提供自主发展的时间和空间,积极引导提升职业素养,努力提高学生的创新能力。

2. 教学方法

针对人才培养目标,采取灵活多样的教学方法。教师教学注重运用多元智能理论,因材施教;恰当地处理传授知识和培养能力的关系,把讲授的重点由单纯讲知识本身转向同时讲授获得知识的方法和思维方法;灵活运用多种先进的教学方法和手段,改变当前普遍存在的传统的灌输式的教学方式,实行多种形式的互动式教学,如讨论式教学、情景教学、案例教学、社会实践等,体现学生是学习的主体,鼓励学生独立思考,引导学生“在学习中研究、在研究中学习”,激发学生的学习兴趣和自主学习的潜能;培养学生的科学精神和创新意识。能将针对性较强的专业课学习和职业技能训练作为一种载体,不仅掌握必要的知识和技能,更重要的是培养学生的终身学习能力、职业核心能力和素质,使学生能够在各种不断变化着的环境中生存并能适应职业的变动。能够合理运用现代信息技术等手段,广泛推广多媒体教学。利用网络进行课程教学与管理。结合本专业课程内容和学生特点,引入优化制作方案,加大课程含量,提高教学实效性,引导学生积极思考、主动实践,通过适应学生的教学模式的运用,使学生在较短时间内掌握较多的知识和技能。

(1) 任务驱动法

课程教学基于工作过程,按照循序渐进、逐步深入的次序进行。每个学习情境对应一个综合性的岗位任务,任务按照岗位日常工作内容设计,使学生学习即工作。每个学习情境在教学时,首先提出该情境完成的综合性项目,对应的操作技能,然后是子任务的划分、子任务对应的技能要求、知识点,按照子任务讲解对应的知识点,完成子任务,继而在完成所有的子任务后完成综合性任务,这种递进式的教学模式始终使学生带着任务学习,激发了学生学习的兴趣。

(2) 案例教学法

在具体的教学安排中,有综合性、设计性课题、探索性题目,还有来自企业一线的具体课题任务,这促使学生注意以往学过的基础类知识,查阅大量资料进行账目处理,培养了学生发现问题、分析问题和解决问题的能力以及学生独立工

作的能力。

（3）传统教学延伸法

吸取传统教学的精华，在不同学习阶段，根据需要采用：讲授法结合小组讨论法、个别辅导法、竞争 PK 法、问题共享教学、案例分析教学等方法，使学生高效地掌握技能和知识。

（4）第二课堂

通过形式多样，丰富多彩的第二课堂：专家讲座、知识竞赛、技能竞赛、现场课题研究等活动，促进了学生主动学习本课程有关知识，加深了学生对知识的理解和技能的掌握，提高学习兴趣，培养学生自我学习的能力。

九、教学进程总体安排

（一）教学环节分配表

表 1-3 教学环节分配表

入学：2018年 专业：会计 专业代码：630302 培养层次：高职 修订时间：2018.05

周数 环节	学期	第一学年		第二学年		第三学年		合计	具体时 间安排
		一	二	三	四	五	六		
学期总周数		20	20	20	20	20	20	120	
国庆假期		1		1		1		3	
期末考试		1	1	1	1			4	
教学周数		18	19	18	19	19	20	113	
军训技能		2						2	
入学教育		1						1	
公益劳动			1	1				2	
职业认知实习		1						1	
ERP应用			2					2	
会计基本技能训练				1				1	
专业综合实训					2			2	
毕业设计						6		6	
岗位实训						13		13	
顶岗实习							20	20	
课内周数		14	16	16	17	0	0	63	
假期		5	7	5	7	5		29	
合计		25	27	25	27	25	20	149	

注：1.教学周数=学期总周数-国庆假期-考试

2.课内周数=教学周数-整周教学活动数

3.整周上课的都应列入此表

(二) 教学进程表

表 1-4 教学进程表

入学：2018年 专业：会计 专业代码：630302 培养层次：高职 修订时间：2018.05													
课程类别	课程编码	课程名称	学分	学时分配			第一学年		第二学年		第三学年		备注
				理论	实践	合计	一	二	三	四	五	六	
							20	20	20	20	20	20	
							14	16	16	17	0	0	学期总周 课内周数
素质与基础学习领域	000103	思想道德修养与法律基础	3	48	8	56	4						
	000104	形势与政策	2	32	0	32	8#	8#	8#	8#			
	000105	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	52	12	64		4					
	000313	信息技术	3	20	36	56	4						
	000201	大学英语	8	120	0	120	4	4					
	000206	体育与健康	5	8	84	92	2	2	2				
	030169	经管数学	2	28	0	28	2						
	000316	军事理论	2	28	0	28	2						
	000405	舞蹈鉴赏	2	32	0	32		2					
	000311	大学生职业发展与就业指导	2	38	0	38	8#	12#	8#	10#			
	000318	创新创业教育	4	48	0	48	28#	10#	10#	10#			
	000319	大学生安全教育	2	32	0	32	8#	8#	8#	8#			
		公共选修课	4	64	0	64			2	2			
	000314	军事技能	2	0	60	60	2.00						
	000320	入学教育	1	0	30	30	1.00						
	000315	公益劳动	2	0	60	60		1.00	1.00				
		社会实践与素质提升	2										
	小计	28.8%	50	550	290	840	18	12	2	0	0	0	
专业学习领域	030156	会计职业基础*	3	26	30	56	4						
	030157	经济学基础	2	22	10	32		2					
	030170	经济法	4	34	30	64		4					
	030127	会计电算化*	7	94	34	128		4	4				
	030107	成本核算实务*	4	28	36	64			4				
	030108	纳税实务*	4	28	36	64			4				
	030129	财务会计*	6	48	54	102				6			
	030130	财务管理*	6	48	54	102				6			
	030158	职业认知实习	1	0	30	30	1.00						
	030115	ERP应用	2	0	60	60		2.00					
	030159	会计基本技能训练	1	0	30	30			1.00				
	030160	专业综合实训	2	0	60	60				2.00			
	030161	毕业设计	6	0	180	180					6.00		
	030162	岗位实训	13	0	390	390					13.00		
	030163	顶岗实习	20	0	480	480						20.00	
	小计	63.2%	81	328	1514	1842	22	22	14	12	0	0	必修周时
专业拓展领域	030137	会计制度设计	2	32	0	32			2				二选一
	030154	管理会计											
	030140	客户关系管理	2	32	0	32			2				二选一
	030155	商务办公自动化											
	030164	财经应用文写作	2	32	0	32			2				二选一
	030138	市场营销											
	030143	财务报表分析	2	34	0	34				2			二选一
	030171	智慧财经											
	030141	审计实务	2	34	0	34				2			二选一
	030139	资产评估											
	030142	统计实务	2	34	0	34				2			二选一
	030128	Excel在财务管理中的应用											
030172	商务礼仪												
030173	沟通技巧	2	34	0	34				2			二选一	
	小计	8.0%	14	232	0	232	0	0	8	10	0	0	选修周时
合计	必修课合计		127	814	1804	2618	22	22	22	22	0	0	周时总数
	总计		145	1110	1804	2914	实践比例		62%	课内学时		1564	

十、专业学习继续深造建议

1. 学生在校期间利用业余时间参加学院组织的自考本科学习，大一入校开始学习，学生学习态度端正、学习认真，一般情况下大三毕业时或者是毕业后一年之内能够取得本科证书。

2. 学生在大三开始时可以参加辅导班学习，大三第二学期参加专升本考试，考取本科院校进一步深造学习。

第二部分 人才培养实施保障

一、师资队伍

（一）骨干教师

本专业积极组织教师学习先进教学理念、教学内容和教学方法；通过企业实践锻炼、参加专业技能培训考取职业资格证书和提供社会服务等方式，提高专业实践技能。同时，鼓励教师积极进行课程改革，网络课程和精品课程建设，参与专业人才培养方案和课程标准的撰写，发挥在本专业及专业群教学、课程建设与实训基地建设过程中的骨干作用。目前，本专业已有两名教师被认定为学院骨干教师。

（二）双师素质教师

学院制定了《教师参加生产实践锻炼实施办法》，有计划地选派教师参加生产实践锻炼，并将作为以后晋升职务职称的必要条件。鼓励和支持专业课教师参加生产实践，结合实际搞理论研究和实用技术开发；鼓励他们参与申报和评审工程系列技术职称。积极组织专业课教师参加专业技能培训考证，以获得职业技能鉴定考评员资格。同时，还选送部分青年教师参加教育部高职院校师资培训基地进行培训，使之具备“双师素质”。

会计专业教师积极响应学院号召，近年来通过到企业挂职锻炼、参加实践，积极把握会计行业发展的前沿动态，参加专业技能培训考取职业资格证书等方式，力求所有专业教师具备双师素质。到目前为止，本专业专任教师双师素质已达62.5%。

（三）兼职教师

聘请在行业企业中有专业理论基础的业务骨干和能工巧匠为兼职教师，参与课程开发、人才培养方案制订与修改、教学质量评价，承担技能实训课程教学、实习实训指导、毕业设计、论文指导等。

二、教学设施

（一）校内教学设施

为了丰富学生的实践经验和培养学生的动手能力，以便进入企业后能迅速顶岗，我专业与企业联合办学，开辟了多处校外实训基地，主要有：山东盛铭会计师事务所、淄博国梦文化传媒有限公司、山东蓝天家具有限公司和山东新星集团等多家各类企业，保证了学生的正常实习，实现了教科研一条龙的教学过程。具体如下：

表 2-1 会计专业校内实训基地一览表

序号	实训室名称	主要功能	主要仪器配备	设备总值（万元）	工位数
1	会计电算化实训室	教学、培训、科研	主要有服务器 1 台、电脑 40 台、财务综合实践信息化竞赛平台、用友 U872 财务软件、金蝶财务管理软件	50.245	40
2	会计综合实训室	教学、培训、科研	主要有服务器 1 台、电脑 40 台、网中网高职会计竞赛全真模拟训练平台、VBSE 财务信息化竞赛平台、虚拟网上报税平台	29.595	40
3	ERP 沙盘实训室	教学、培训、科研	主要有电脑 7 台，新道新商战电子沙盘和企业经营管理模拟物理沙盘	35.907	7
4	国梦会计实训室	教学、培训、科研	主要有电脑 40 台、T3 财务软件、虚拟网上报税平台	15.7	40
5	会计仿真实训室	教学、培训、科研	主要有电脑 22 台、新道 VBSE 财务实践教学平台	33.758	21
6	百练会计实训室	教学、培训、科研	主要有电脑 30 台、财务综合实践信息化竞赛平台、用友 U872 财务软件	16.3	30

（二）校外实训条件

根据专业特点，以校企双赢、培养人才、贡献社会为原则，现有校外实践教学签约基地 35 处，稳定的学生顶岗实习及就业企业 40 余家。实习企业每年能够

满足会计专业学生的会计综合实训、顶岗实习等教学需求。

表 2-2 校外实习基地建设计划及功能任务表

单位	主要生产任务	承担任务	年接纳学生数/人
山东新星集团	物流配送、生产加工、外经外贸、专业市场、餐饮服务	出纳、统计实务、会计综合实训、顶岗实习等	10
山东万声通讯实业有限公司	呼叫中心服务外包、阿里巴巴支付宝业务、淘宝网客服、电话营销、管理培训	会计综合实训、顶岗实习等	50
山东盛铭会计师事务所	验证注册资本、审验会计报表、资产评估等	出纳实务、会计综合实训、顶岗实习等	3
山东泰盈科技有限公司	呼叫中心服务外包、阿里巴巴支付宝业务、交通银行客服等	出纳实务、会计综合实训、顶岗实习等	50
淄博仁和堂医药连锁有限公司	药品、医疗器械、食品、保健品等	会计综合实训、顶岗实习等	10
淄博国梦文化传媒有限公司	会计师考证技能培训	会计综合实训、顶岗实习等	1-3
山东蓝天家具有限公司	家具生产、销售	出纳实务、会计综合实训、顶岗实习等	1-2
淄博大润发商业有限公司	销售	出纳实务、会计综合实训、顶岗实习等	20-30
山东周村烧饼有限公司	烧饼生产	会计综合实训、顶岗实习等	1-2
瑞阳制药有限公司	药品生产	会计综合实训、顶岗实习等	1-2
金能科技股份有限公司	煤化工、精细化工	会计综合实训、顶岗实习等	30

单位	主要生产任务	承担任务	年接纳学生数/人
中国平安人寿保险股份有限公司济南电话销售中心	金融业服务	会计综合实训、顶岗实习等	50
中国大地财产保险股份有限公司淄博中心支公司	金融业服务	会计综合实训、顶岗实习等	10

三、教学资源

(一) 职业技能标准

1. 按照国家财务制度的规定，认真编制并严格执行财务计划、预算，遵守各项收入制度，费用开支范围和开支标准，分清资金渠道，合理使用资金，保证完成财政上缴任务。

2. 按照国家会计制度的规定、记账、算账、报账，做到手续完备，内容真实，数字准确，账目清楚，日清月结，按期报账。

3. 按照银行制度的规定，合理使用贷款，加强现金管理，做好结算工作。

4. 按照经济核算原则，定期检查，分析财务计划、预算的执行情况，挖掘增收节支的潜力，考核资金使用效果，揭露经济管理中的问题，及时向领导提出建议。

5. 按照国家会计制度的规定，妥善保管会计凭证、账簿、报表等档案资料。

6. 遵守宣传、维护国家财政制度和财政纪律，向一切违法乱纪行为作斗争。

(二) 课程资源库

目前，积极结合课程改革与校外专家共同编写的《会计职业基础》院本教材已投入使用，撰写实训课程计划书、指导书，全面提高学生学习效果。《出纳实务》、《财务会计》、《会计电算化》、《会计职业基础》、《财务管理》、《纳税实务》、《成本核算实务》、《会计基本技能》、《经济学基础》等专业课程已经通过院级课改验收，上述专业建设和课程建设，提供了专业咨询、习题、试题、多媒体课件以及视频等丰富的教学资源。

此外，图书馆藏书近 40 万册，各类报刊 500 余种，其中收藏财政金融类图书 1000 种，共计 4000 册，统计会计类图书 3433 种，共计 13920 册。图书馆设

有电子阅览室，开通了中文科技期刊全文数据库、万方数据库、维普中文期刊整合平台、淄博区域图书馆、超星数字图书馆、中国高等教育数字图书馆、高校公共教学素材资源库等，方便学生专业知识的进一步学习和拓展。同时系部还收藏有大量财经方面的专业书籍和期刊，方便教师借阅，可更好地拓展专业知识和为本专业教学服务。

四、教学评价与考核

（一）教学评价

1. 教师教的方面

（1）教学目标：目标切合教材要求和学生实际，目标对不同层次学生有不同的达标要求，知识、能力、素质目标的要求明确、恰当、可行。

（2）教学内容：重难点突出，把握教材内在联系和重点突破，容量适当，理论联系实际，教材的理解与处理具有科学性。

（3）教学过程：教学活动每一节流程结构合理，体现教学思路与学生思维，有利于学生认知结构的建立，教学节奏分配合理，有利于学生参与学习实践。

（4）教学手段：熟练运用现代化教学设备和教学手段进行演示和讲解，注重认知规律，情景创设恰当、有效，有利于对学生能力的培养和情感的激发。

（5）教学效果检测：对学生信息反馈及时，有效纠正，精心安排有层次性、针对性的练习活动，给学生一定消化思考的余地。

2. 学生学的方面

（1）参与状态：参与学生较多，学生学习兴趣浓厚，课堂秩序活而不乱，秩序井然。

（2）互动交往：课堂上的交流形式丰富多样，有良好的合作氛围。

（3）思维状态：敢于提出问题、积极思考，发表见解，能联系实际举一反三，问题与见解有挑战性和独创性。

（4）情绪状态：能自我控制和调节学习情绪，有适度的紧张感和愉悦感。

（二）教学考核

依据学院教学改革的要求，提倡考试方式的创新和改革。该专业根据课程目

标要求和特点，采用过程考核、试卷考试、技能考核等多种方式，客观反映学生的知识掌握程度、技能水平及综合素质，同时起到良好学习导向作用。

1. 知识考核

对课内教学课程进行考试或考查并评定成绩。

提倡考试模式创新和改革，采用多种考试方式，如笔试、一张纸考试、大型作业、探究式考试，充分反映学生的知识掌握程度。

2. 综合实践考核

实践活动包括实训、实习、设计、军训、劳育及社会实践等，均实行课程化管理，不合格者不具备毕业资格。

(1) 实训课程

实训课程是指时间在一周以上的课程实训、技能考证等课程，采用过程考核方式进行评定。过程考核的主要依据是：平时表现、作品成绩或综合考核成绩（理论测试与技能测试相结合）

(2) 实习课程

本专业的实习课程专指顶岗实习。顶岗实习考核由校内指导老师评分、校外指导老师评分、学生自评和互评、平时成绩（实习管理平台中日志和签到）、实习报告五部分组成。校外指导老师评分成绩以实习单位给出的实习鉴定表为依据并提交实习管理平台，校内指导教师评分根据学生的平常表现、实习态度等进行评价。各项权重为校内指导老师(3)、校外指导老师(2)、学生自评和互评(1)、平时成绩(2)、实习报告(2)。折算后按优(90--100)，良(75--89)，及格(60--74)，不及格(59分以下)评定等级。

(3) 毕业设计

毕业设计是实践教学的重要组成部分，毕业设计考核由平时表现、毕业设计成果（展示材料）审阅成绩、答辩成绩三部分构成，其权重为：平时成绩(3)、审阅成绩(4)、答辩成绩(3)，折算后按优、良、及格、不及格、评定等级。

(4) 课外教育考核

课外教育主要包括军事技能、公益劳动、社会实践与素质提升、大学生发函与就业指导等自主性较强的课程或项目，依据学院相关规定，或结合报告、总结等材料的真实性和质量进行等级评定。

3. 能力、素质考核

依据课程的培养目标，课程考核强调以调动学生学习的积极性、监督学生学习过程、评价学生的综合能力为目的，实行学习过程考核和综合考核相结合的考核方案。以学习过程的考核为主，以期末综合性考核为辅，围绕课程核心内容，进行专业能力、职业能力的综合考核。