

教学能力比赛 人才培养方案

参赛组别： 专业课程一组
所选课程： 经济法基础
授课对象： 大数据与会计专业高职二年级学生
单元课时： 16 课时

人才培养方案编制说明

一、编制意义

高等职业院校专业人才培养方案是专业教学的纲领性文件，是专业教学行为的行动指南。人才培养方案明确了人才培养的规格和方向，是专业建设涉及的人才需求市场调研、人才培养目标定位、就业岗位分析、专业课程体系构建、人才培养模式确立以及各类课程和活动设计等内容的综合规划，对于专业的可持续发展具有重要意义。

二、编制依据

《国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知》（国发〔2019〕4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》（教职成〔2019〕13号）、《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2016〕3号）、《职业院校管理水平提升行动计划（2015-2018年）》（教职成〔2015〕7号）、《高等职业学校专业教学标准（试行·财经商贸大类）》（教育部职业教育与成人教育司编 2012、2018）。

三、指导思想

贯彻落实《国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知》等文件精神，依据“以立德树人为根本，对接职业标准，关注产业发展新业态、新模式，对接新技术、新工艺、新规范，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，健全德技并修、工学结合育人机制，构建德、智、体、美、劳全面发展的人才培养体系，深化产教融合、校企合作，推进三教改革，启动1+X证书制度，规范人才培养全过程，以培养复合型技术技能人才为宗旨，以促进就业为导向”的原则进行人才培养方案制订。以“夯实专业岗位能力基础、达标职业资格考核要求、兼顾技能大赛团队培养”为中心思想进行专业建设工作。调整教学策略，做好线上线下教学联动，充分利用线上教学优势，以信息技术与教育教学深度融合的改革创新，推进学习方式变革。

四、方案特点

1. 紧扣专业技术发展前沿和当地经济社会发展对人才的需求，与时俱进，具有学院办学特色，体现高职教育先进理念。
2. 以“教学做一体化”的人才培养模式为基础，注重学生的岗位技能培养和个性化发展需求。
3. 第1-4学期注重学生人文素质提升和专业思维能力培养，第5学期的校内综合实训课程，学生利用会计软件模拟各种会计工作岗位进行实操，注重工作岗位技能的专项训练，完成顶岗实习的预备工作。

目 录

一、专业名称及代码.....	1
二、入学要求.....	1
三、修业年限.....	1
四、职业面向.....	1
五、培养目标与培养规格.....	2
(一) 培养目标.....	2
(二) 培养规格.....	2
六、课程设置.....	4
(一) 工作任务与专业课程整体架构.....	4
(二) 工作任务、行动领域分析与专业课程体系构建	5
(三) 知识、能力、素质结构.....	8
(四) 课程设置.....	10
七、学时安排.....	11
八、教学进程总体安排.....	13
附表 1 教学进程总体安排表	13
附表 2 选修课明细表	18
附表 3 集中实践教学环节安排表	20
附表 4 第二课堂成绩单安排表	21
九、教学方法与考核评价.....	22
(一) 教学方法.....	22
(二) 考核评价.....	22
十、实施保障.....	23
(一) 师资队伍.....	23
(二) 教学设施.....	24
(三) 教学资源.....	24
(四) 质量管理.....	25
十一、毕业要求.....	26

一、专业名称及代码

大数据与会计 (530302)

二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学历者，即普通高中、中等职业学校、职业高中、技校应往届毕业生(蒙授、汉授)，参加单独考试招生或普通高考，成绩达到录取条件者。

三、修业年限

修业年限以 3 年为主，实行完全学分制。允许学生采用半工半读、工学交替等方式分阶段完成学业，此类学生需年满 18 周岁，按期提供在读期间就业企业资质证明、劳动合同、工资证明等相关材料，可在取得公共课程和专业课程必修课的学分后获得毕业资格，学制变动范围为 3~5 年。

四、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)	职业资格或 职业技能 等级证书举 例
财经商贸大类 (63)	财务会计类 (6303)	商务服务业 (72)	(1) 会计专 业人员 (2-06-03-00) (2) 税务专 业人员 (2-06-05-00) (3) 其他会 计人员 (2-06-03-99)	(1) 企事业单位 (2) 代理记账公司 (3) 会计师事务所 (4) 税务师事务所 (5) 管理咨询公司	助理会计师 中级会计师

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业主要面向本地区的商务服务业的各类中小微型企业 and 非营利组织会计工作一线岗位，依据国家有关规定、公共基础课程标准和专业教学标准，结合学校办学层次和定位，明确学生的知识、能力和素质要求，要注重学用相长、知行合一，着力培养学生的创新精神和实践能力，增强学生的职业适应能力和可持续发展能力。培养具有一定的科学文化水平、良好的人文素养，具备诚信守法、勤奋敬业、坚持原则等良好的会计职业道德，掌握必备的会计专业基础知识，具有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。

(二) 培养规格

以财务管理岗位需求和国家会计相关从业资格考试大纲为标准，通过3年学习，要求毕业生具有扎实的专业知识、职业能力与尽职清廉的服务能力，除获得会计专业大专学历毕业证外，还能顺利通过国家初级会计师资格考试。

1. 素质

(1) 坚定拥护中国共产党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，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

(2) 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。

(3) 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维、全球视野和市场洞察力。

(4) 勇于奋斗、乐观向上、秉公守法，具有自我管理能力、保密意识和职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神。

(5) 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和两项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯。

(6) 具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好。

2. 知识

(1) 掌握必备的思想政治理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。

(2) **熟悉与本专业相关的经济法律法规**以及环境保护、安全消防、文明生产、支付与安全等相关知识。

(3) 掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等基础知识。

(4) 掌握企业财务管理、财务会计、企业成本核算与管理、**经济法律制度**、企业财务分析、管理会计、企业内部控制的理论知识。

(5) 掌握企业会计制度设计的相关知识。

3. 能力

(1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。

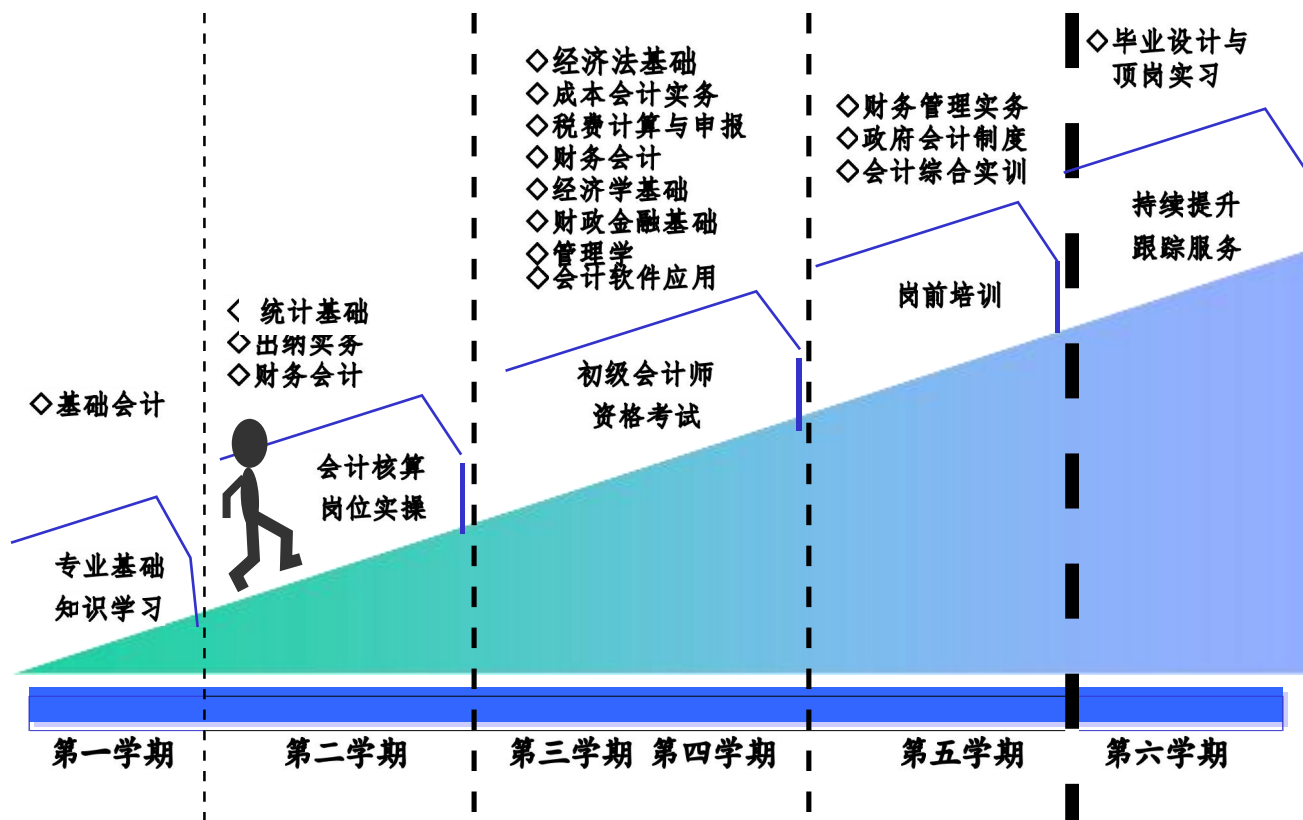
(2) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。

(3) 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。

- (4) 具备出纳岗位工作能力，能够选择合理的结算方式，完成资金收付结算。
- (5) 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，熟练进行会计凭证审核与编制、账簿登记以及报表编制。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (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，提供企业决策所需的信息。
- (9) 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。
- (10) 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进行中小微企业筹资、投资及营运方案的分析，能够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。
- (11) 具备财务信息的数据挖掘、数据分析、数据应用能力。
- (12) 具备尽职尽责、**秉公守法**、廉洁清正、**依法理财**、精打细算、文明办事的素质能力。

六、课程设置

(一) 工作任务与专业课程整体架构



(二) 工作任务、行动领域分析与专业课程体系构建

序号	主要工作岗位	典型工作任务	典型工作任务梳理	行动领域归纳	学习领域构建	专业课程设置
1	出纳 会计管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 手工及机器点钞、真假币鉴别、会计数字的书写技能 2. 原始凭证的填制、审核 3. 记账凭证的填制、审核； 日记账的登记、审核 4. 银行对账及银行存款余额调节表的填制 5. 计算机基本操作 6. 增值税专用发票的申购和认证 7. 现金支票及转账支票的领用及签发 8. 账簿的启用及结转 9. 会计凭证的装订 10. 税务申报及交纳 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原始凭证的填制、审核 2. 记账凭证的填制、审核； 日记账的登记、审核 3. 银行对账及银行存款余额调节表的填制 4. 现金支票及转账支票的领用及签发 	现金收付、银行结算	出纳实务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基础会计 2. 出纳实务 3. 税费计算与申报 4. 经济法基础
2	人员 薪酬 管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 薪酬的构成内容及发放标准 2. 职工薪酬计算表的编制 3. 职工薪酬的发放 4. 职工薪酬的总分类核算和明细分类核算 	<ol style="list-style-type: none"> 5. 职工薪酬计算表的编制 6. 职工薪酬的总分类核算和明细分类核算 	工资核算	工资核算业务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 企业财务会计 2. 会计软件应用 3. 税费计算与申报

序号	主要工作岗位	典型工作任务	典型工作任务梳理	行动领域归纳	学习领域构建	专业课程设置
3	往来结算管理	1. 客户档案管理 2. 应收账款账龄分析 3. 往来核对 4. 呆账催收 5. 应收账款、应收票据、其他应收款、应付账款、预收账款、其他应付款的登记	7. 客户档案管理 8. 往来核对 9. 应收账款、应收票据、其他应收款、应付账款、预收账款、其他应付款的登记	往来核算	往来核算业务	1. 企业财务会计 2. 经济法基础 3. 管理学基础
4	材料核算管理	1. 材料目录及编码的制定 2. 材料消耗定额的制定 3. 材料采购用款计划的审查 4. 材料明细账核算 5. 材料清查及账务处理	10. 材料目录及编码的制定 11. 材料消耗定额的制定 12. 材料明细账核算 13. 材料清查及账务处理	材料核算	材料核算业务	1. 企业财务会计 2. 会计软件应用 3. 统计基础
5	财产物资管理	1. 固定资产计价 2. 固定资产折旧的计提 3. 固定资产明细账和卡片的建立 4. 固定资产增加和减少的程序 5. 固定资产盘点损益表的编制	14. 固定资产计价 15. 固定资产折旧的计提 16. 固定资产增加和减少的程序 17. 固定资产盘点损益表的编制	固定资产核算	固定资产核算业务	1. 企业财务会计 2. 会计软件应用 3. 统计基础
6	成本核算管理	1. 制造费用的归集、分配 2. 生产成本的归集、分配 3. 产品成本的计算 4. 成本明细账的登记 5. 成本计算表的编制	18. 制造费用的归集、分配 19. 生产成本的归集、分配 20. 产品成本的计算 21. 成本明细账的登记	成本归集、分配核算	成本归集、分配核算业务	1. 企业财务会计 2. 成本会计实务

序号	主要工作岗位	典型工作任务	典型工作任务梳理	行动领域归纳	学习领域构建	专业课程设置
7	损益管理	1. 收入相关原始凭证的处理 2. 收入和费用明细账的登记 3. 增值税、消费税及其他税金的计算 4. 利润总额、所得税费用、净利润、利润分配的账务核算 5. 纳税的网上申报	22. 收入和费用明细账的登记 23. 增值税、消费税及其他税金的计算 24. 利润总额、所得税费用、净利润、利润分配的账务核算 25. 纳税的网上申报	损益核算	损益核算业务	1. 企业财务会计 2. 税费计算与申报 3. 会计综合实训 4. 管理学基础
8	总账管理	1. 银行开户申请 2. 法人代表证、纳税登记证的申请 3. 内控制度的组织 4. 资金增减的申报 5. 会计凭证、账簿、报表的稽核 6. 会计账目的调整 7. 试算平衡 8. 财务会计报告的编制 9. 财务分析编写	26. 内控制度的组织 27. 资金增减的申报 28. 会计凭证、账簿、报表的稽核 29. 会计账目的调整 30. 财务会计报告的编制 31. 财务分析编写	总账核算	总账核算业务	1. 财务会计 2. 税费计算与申报 3. 经济法基础 4. 会计综合实训 5. 财务管理实务 6. 管理学基础 7. 会计软件应用

(三) 知识、能力、素质结构

1. 知识结构

知识结构	知识要素	主要课程
公共人文知识	语言文化、思想政治理论、计算机应用、英语、体育与健康、社会道德修养、心理健康、创新创业	大学语文、中华优秀传统文化、思想品德与法律基础、毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论、形势与政策、民族理论与民族政策、计算机应用基础、大学英语、体育与健康等
会计基础知识	会计基础、经济法基础、经济学、管理学、财政与金融、统计的基本知识	基础会计、管理学、出纳实务、 经济法基础 、经济学基础、统计基础
专业会计知识	财务管理、会计实务、税费申报、会计软件的使用、成本会计、会计制度等技术知识	企业财务会计、成本会计实务、税费计算与申报、会计软件应用、财务管理实务、政府会计、会计综合实训
拓展知识	会计技能、市场营销、Excel在会计中的应用、应用文写作等	会计基本技能、市场营销、办公软件应用、电商基础、Excel在会计软件中的应用、应用文写作

2. 能力结构

能力结构	能力要素	主要课程(实习实训)	证书
基本能力	语言文字表达、应用文写作能力，分析与综合能力、抽象与综合能力	大学语文、应用文写作、社团活动、人文讲座、初会实践等	
	计算机操作能力、常用工具软件的使用能力，利用网络获取信息、查阅图书资料的能力	计算机应用基础、办公软件应用、Excel在会计软件中的应用、会计软件应用	
	人际沟通能力，团队协作能力以及符合会计岗位要求的言行举止	演讲与口才、社交礼仪、社团活动、社会实践等	
	初步具备会计的基本做账能力，经济法、经济学、管理学的基础知识、理论的能力，通过实训培养学生理论联系实际的能力	基础会计、 经济法基础 、经济学基础、管理学、课程实训等	
	学习能力和自我发展能力：表达能力、人际交往沟通协作能力；社会实践能力和创新能力	讲座、社团活动、社会实践、班级活动等	
专业核心能力	出纳岗位工作能力、会计核算能力、会计凭证审核与编制、账簿登记以及报表编制的能力，成本核算与管理能力等	企业财务会计、成本会计实务、税费计算与申报、会计软件应用、财务管理实务、政府会计、会计综合实训	通过助理会计师考试
拓展知识	初步获取专业领域新理念、新知识、新技术、新方法的能力，初步的会计工作人员的能力	会计基本技能、市场营销	

3. 素质结构

素质结构	素质要素	主要课程与环节
思想道德素质	<ol style="list-style-type: none"> 1.具有爱国主义精神，坚定的理想信念和民族精神，树立正确的世界观、人生观和价值观； 2.具有遵纪守法、遵章守纪的法制观念； 3.具有仁爱、诚信精神和责任意识，具有良好的社会责任感和使命感； 4.具有良好的政治理论知识和修养 	思想品德与法律基础、毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论、形势与政策、民族理论与民族政策等公共基础课程，其他各课程的教学过程中、社会实践、日常学习和生活规范等。
职业素质	<ol style="list-style-type: none"> 1.具有良好的职业道德和敬业精神，社会实践能力和社会适应能力，吃苦耐劳、踏实肯干、廉洁自律的职业精神； 2.具有获取求职信息、撰写求职自荐书的能力和知识，求职答辩和签订工作能力； 3.具有一定的创业能力； 4.具有一定的学习能力和自我发展能力、一定的表达能力、人际交往沟通协作能力、社会实践能力和创新能力； 5.规范操作，具有较强的法律意识； 6.具有良好的技术应用能力和素质。 	企业财务会计、成本会计实务，税费计算与申报、会计软件应用的集中实训、管理学、财务管理实务、会计综合实训，顶岗实习，初级会计师资格考试，就业创业指导，具备初级会计的能力等。
人文科学素质	<ol style="list-style-type: none"> 1.掌握一定的科学知识、科学理论和科学方法，具有一定的逻辑思维能力和创新能力； 2.具有一定的文学艺术修养； 3.了解中国文化传播发展脉络和祖国民族文化知识； 4.具有良好的审美修养、审美能力，生活情调，艺术情趣； 5.具有团队意识、热爱生活，朴素自然，待人真诚，处事平和大方； 6.具有一定的信息搜集、处理能力。 	大学语文、大学英语、应用文写作、中国优秀传统文化、艺术欣赏等课程；各类技能大赛，校园文化活动等。
身体心理素质	<ol style="list-style-type: none"> 1.树立自觉锻炼、终身锻炼的意识，有良好的运动保健素养、良好的体魄； 2.身心健康，具有良好的心理调控能力；具有积极的情感、意志、性格； 3.具有健康的生活方式和良好的卫生习惯、生活习惯； 4.具有一定的军事理论素质。 	体育与健康课程、体育课外活动、心理健康课程、各类体育竞赛、校园文化活动、生理卫生知识的课程与讲座。

（四）课程设置

1. 公共基础课程

公共必修课程。

主要包括： 思想道德与法治、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、习近平新时代中国特色社会主义思想概论、形势与政策一/二/三/四、铸牢中华民族共同体意识、四史与宪法、高等数学、大学英语一/二、大学语文、中华优秀传统文化、国家安全教育(含禁毒教育)、大学生心理健康、军事训练和入学教育、军事理论、劳动实践二/三/四、劳动教育二/三/四、社会实践一/二/三/四、第二课堂成绩单一/二/三/四、职业发展与就业指导、职业素养、创新创业教育、大学体育一/二/三、广场舞一/二、公共美育一/二、信息技术、健康教育、毕业教育。

公共选修课程。

主要包括： 社交礼仪、舞蹈与形体艺术、音乐欣赏、美术欣赏、管理学基础、应用文写作、市场营销、企业管理、税收政策、植物文化赏析、心理电影赏析、焙烤食品加工技术、大学生性与生殖健康教育、微商创业指南、羽毛球、书法创作与欣赏、汉代服饰文化、女子足球、男子足球、健美操、蒙古摔跤、网球、汽车文化、马业科学、国学智慧、乒乓球、轮滑、演讲与口才、排球、营养与膳食、设计创意生活、中国古典诗词中的品格与修养、人生与人心、百年风流人物曾国藩、中国民间艺术的奇妙之旅、中国旅游地理、大学英语三级辅导提升、世界园林史。

2. 专业课程

专业必修基础课程。

主要包括： 基础会计、企业财务会计、财务管理、经济法基础、成本核算与管理、会计信息系统应用、企业内部控制

专业必修核心课程。

主要包括： 企业财务会计、会计信息系统应用、企业内部控制、财务大数据分析
专业选修课程。

主要包括： 政府会计、管理学、统计学、财务大数据分析、会计综合实训

七、学时安排

表 2 教学总周数分配表

学 年	学 期	课堂 教学	集中实践(39)周					期 末 考 试	其 它	合 计	备 注
			军 训 及 入 学 教 育	劳 动 实 践 教 育	顶 岗 (跟 岗) 实 习	其 它 专 业 集 中 实 践	毕 业 教 育 (或 毕 业 设 计)				
一	一	14	3	1		1		1		20	课堂教学周 总体安排：第 1 学期 14 周、 第2-4学期 17 周，第 5 学期 16 周，第 6 学 期 0 周。
	二	17		1		1		1		20	
二	三	17		1		1		1		20	
	四	17		1		1		1		20	
三	五	16		1	2			1		20	
	六	0			24		1			25	
合计		81	3	5	26	4	1	5		125	

说明： 集中实践一般是指一次性集中在一周以上的实践。

表 3 课程类别学时分配表

课程类别		学时数	学时数 比重(%)	其中实践教学		学分数	学分数 比重(%)
				学时数	比重(%)		
必修 课	学院公共必修课	840	24.7%	202	12.7%	65.5	29.8%
	专业(技能)课	1440	42.5%	1044	65.7%	71.5	32.5%
	小计	2280	67.2%	1246	78.4%	137	62.3%
选修 课	学院公共选修课	936	27.5%	234	14.7%	71.5	32.5%
	专业选修课	180	5.3%	108	6.8%	11	5.7%
	小计	1116	32.8%	342	2.1%	82.5	37.7%
其他	各专业要求必考或学生自选考取的职业资格证书、执业资格证、职业技能等级证、计算机等级证、高职英语等级证(A/B)	—	—	—	—		
	参加自治区及以上级别创新创业大赛、技能大赛、竞技比赛获奖	—	—	—	—		
	第二课堂成绩单					4	
	小计	0	0	0	0	4	0
总计		3396	100%	1588	100%	219.5	100%

说明:

1. 各专业要求必考或学生自选考取的职业资格证书、执业资格证、职业技能等级证、计算机等级证、高职英语等级证(A/B)，此项获取学分的上限为 4 学分，每个证书抵选修课 2 学分；

2. 参加自治区级、国家级创新创业大赛、技能大赛、竞技比赛等赛项获奖。国家级每项加 1-2 学分，自治区级每项加 0.5-1 学分，此项获取学分的上限为 4 学分，可转换为 2 门选修课学分。此项学分认定和转换由各系部完成，报教务处审核备案。

八、教学进程总体安排

附表 1 教学进程总体安排表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	课程性质		学分	教学课时			开设学期	教学进程(学期、教学活动周数 课堂教学周数、平均周学时)						课程考核	开课部门	备注	
				课程类型(A/B/C)	是否理实一体		总计	理论	实践		1 学期	2 学期	3 学期	4 学期	5 学期	6 学期				
											20	20	20	20	20	25				
											14	17	17	17	16	0				
公共基础课	公共必修课	1	T223110101	思想品德与法律基础	B		3	48	32	16	1	4						考试	思政教研部	12周授课
		2	T223110102	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	B		2	32	24	8	2		2					考试	思政教研部	学前、化学、机电、建工第一学期开设，其余系第二学期开设
		3	T223110109	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	B		3	48	24	8	2		2					考试	思政教研部	16学时社会实践。学前、化学、机电、建工第一学期开设，其余系第二学期开设。
		4	T223110103/04/05/06	形势与政策一/二/三/四	A		1	32	32		1-4	总8	总8	总8	总8			考试	思政教研部	
		5	T223110107	铸牢中华民族共同体意识	B		1	16	12	4	3			1				考试	思政教研部	护、蒙、经第三学期开课，其余系部第四学期开课
		6	T223110108	四史与宪法	A		2	32	32		4				2			考试	思政教研部	护、蒙、经第四学期开课，其余系部第三学期开课
		7	T221910101	高等数学	A		2	32	32		2		2					考试	基础部	护、蒙、经第二学期开课，其余系部第一学期开课

8	T221910102/06	大学英语一/二	A		8	128	128		1-2	4	4					考试	基础部	根据2021英语课程 标准，在第一学期 和第二期开设，总学 时128—144。2学 时线上、2学时线 下。再增加4学时 讲座。
9	T221910103	大学语文	A		2	30	30		1	2						考试	基础部	护、蒙、经第一 学期开课，其余 系部第二学期开 课
10	T221910105	中华优秀传统文 化	A		1	16	16		4				1			考查	基础部	护、蒙、经第四 学期开课，其余 系部第三学期开 课
11	T221910104	国家安全教育(含 禁毒教育)	A		2	30	30		1	2						考查	基础部统筹管 理	
12	T221110101	大学生心理健康	B		2	32	24	8	1	2						考查	学生处	24理论包含2学时 入学教育讲座+22 课堂面授
13	T221110102	军事训练和入学 教育	C		2				1	2W						考查	学生处	军转可申请免修
14	T221110103	军事理论	A		2	32	32		3			2				考查	学生处	军转可申请免修
15	T221110112/1 3/14	劳动实践二/三/ 四	C		3				2-4		1W	1W	1W			考查	学生处	
16	T221110122/2 3/24	劳动教育二/三/ 四	A		1.5				2-4		总6	总6	总6			考查	学生处	与劳动实践周同 步授课
17	T222310101/0 2/03/04	社会实践一/二/ 三/四	C		2				1-4								团委	寒暑假调研
18	T222310105/0 6/07/08	第二课堂成绩单 一/二/三/四	C		4				1-4								团委	参加学生第二课 堂活动累计积分
19	T221010100	职业发展与就业 指导	A		2	30	30		1	2						考查	招生就业处统 筹管理	
20	T221010103	职业素养	A		2	32	32		4				2			考查	招生就业处统 筹管理	
21	T221010102	创新创业教育	B		2	32	24	8	2		2					考查	招生就业处统 筹管理	

		22	T221410101/02/03	大学体育一/二/三	B	6	94	12	82	1-3	2	2	2				考试	艺术系	
		23	T221410104/05	广场舞一/二	B	2	32	12	20	2、4		1		1			考查	艺术系为主，各系为辅	
		24	T221410113/4	公共美育一/二	B	2	32	8	24	2、4		1		1			考查	艺术系	
		25	T221810100	信息技术	B	3	48	24	24	2		3					考查	信息工程系	
		26	T221210101	健康教育	A	2	32	32		3			2				考查	护理系为主，各系为辅	
		27	T221910121	毕业教育	A	1				6						1W	1W		
小计						65.5	840	622	202		18	19	7	7	0	0			

公共选修课	1	—	人文社科类模块 (含知识技能扩展类)	B		4	64	48	16	2-4		2	2	2			考查	基础部		
	2	—	自然科学类模块 (含知识技能扩展类)	B						2-4							考查	基础部		
	3	—	艺术欣赏与审美类模块	B		2	32	16	16	2-4							考查	基础部(此模块必选)		
	小计						6	96	64	32			2	2	2		0			
公共基础课累计、占总学时比例						71.5	936	686	234			18	21	9	9	0	0	37%		
专业(技能)课	专业必修课	1	T222212301	基础会计	B		5.5	90	60	30	1	6.00					考试	经济管理系		
		2	T222212302	*企业财务会计(一)	B		4	64	52	12	2		4.00					考试	经济管理系	
		3	T222212303	*企业财务会计(二)	B		4	64	52	12	3			4.00				考试	经济管理系	
		4	T222212304	财务管理	B		4	64	52	12	3			4.00				考试	经济管理系	
		5	T222212305	经济法基础(一)	B		4	64	52	12	2		4.00					考试	经济管理系	
		6	T222212306	经济法基础(二)	B		4	64	52	12	3			4.00				考试	经济管理系	
		7	T222212307	成本核算与管理	B		4	64	52	12	4				4.00			考试	经济管理系	
		8	T222212308	*会计信息系统应用	C		4	64	0	64	4				4.00			考查	经济管理系	
		9	T222212309	*企业内部控制	B		2	32	24	8	4				2.00			考试	经济管理系	
		10	T222212501	岗位实习	C		26	780	0	780	5-6					14W	12W			经济管理系
		11	T222212503	毕业论文指导与讲座	C		6	90	0	90	6						3W			经济管理系
		12	T222212504	毕业论文(设计)	C		4				6						4W			经济管理系
		小计						71.5	1440	396	1044			6.00	8.00	12.00	10.00	0.00		

专业选修课	1	T222212401	政府会计	B		2	32	24	8	4				2.00			考试	经济管理系	
	2	T222212402	保险基础																
	3	T222212403	管理学	B		2	32	24	8	3				2.00			考试	经济管理系	
	4	T222212404	管理会计实务																
	5	T222212405	统计学	B		2	30	24	6	1	2.00						考试	经济管理系	
	6	T222212406	经济学																
	7	T222212407	*财务大数据分析	C		1	22	0	22	4				2.00			考查	经济管理系	1-11周上课
	8	T222212408	大数据原理及应用																
	9	T222212409	会计综合实训	C		4	64	0	64	4				4.00			考试	经济管理系	
	10	T222212410	纳税实务																
	小计					11	180	72	108	12	2.00	0.00	2.00	8.00					
	专业（技能）课累计、占总学时比例					82.5	1620	468	1152		8.00	8.00	14.00	18.00	0.00		63%		

说明:

1. 《思想品德与法律基础》课程安排在第一学期,周学时 2,在寒假安排相当于 16 学时的社会实践;《毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论》课程安排在第二学期,周学时 3,在暑假安排相当于 18 学时的社会实践;《形势与政策》与《大学生职业发展与就业指导》课程以线上学习和线下辅导混合式教学方式组织教学。每学期的学院公共选修课在第 2-5 学期开设,由教务处、各教学系部协同安排。

2. 《计算机应用基础》课程因教学资源协调安排开课学期。教育科学系、畜牧兽医系、经济管理系安排在第一学期,医学护理系、汽车工程系、林业工程系、农业工程系安排在第二学期。《大学语文》和《大学英语》课程可根据专业需要自选设置课程和学期,也可根据对口专升本的需要自行设置其他课程。

3. 技能考级考证要求,必考或自选考取证书必须是国家有关部门认可,由学院统一组织或自行考取,并且是各系专业人才培养方案中明确标注的证书。每个证书为 2 学分,此项获取学分的上限为 4 学分,可转换为 2 门选修课学分。此项学分认定由各系部完成,报教务处审核备案。

4. 军事技能训练、劳动实践、入学教育及第二课堂成绩单由学生处、团委负责组织实施和考核。军事理论课程由教务处、公共基础教学部负责教师的安排和教学管理。

5. 每周开设的固定学时课程教学周数不少于 16 周,确实因劳动实践和集中专业实践等少于 16 周的,总学时按 $16 \times$ 周学时确定,实际不足的课时数由任课教师利用晚自习、自习课上课或通过线上课方式补足。

6. 公共必修课中的《计算机应用基础》课程代码为公共课序列代(01000107);一些跨学期课程代码未全部列出,以每学期课程设置表为准。

7. 《形势与政策》课程 1-5 学期开设,共 1 学分,40 学时,每学期计 8 学时;《大学生安全教育》,共 1 学分,16 学时,1-5 学期开设,第 1-4 学期每学期计 3 学时,第 5 学期计 4 学时;《劳动实践教育》每学期 1 周,计入实践教学周数,共 2 学分,32 学时,第 1-4 学期每学期计 6 学时,第 5 学期计 8 学时;军事训练与入学教育、其他集中专业实践、毕业设计、顶岗实习等集中教学活动每周计 1 学分,30 学时。

8. 课程性质中 A 类课为理论课程, B 类课为理论与实践相结合课程, C 类为实践课程。

附表 2 选修课明细表

公共选修课			
课程代码	课程名称	课程代码	课程名称
01000203	社交礼仪	01000229	健美操
01000204	舞蹈与形体艺术	01000230	蒙古摔跤
01000205	音乐欣赏	01000231	网球
01000206	美术欣赏	01000232	汽车文化
01000209	管理学基础	01000233	马业科学
01000211	应用文写作	01000235	国学智慧
01000213	市场营销	01000236	乒乓球
01000214	企业管理	01000237	轮滑
01000215	税收政策	01000240	演讲与口才
01000216	植物文化赏析	01000241	排球
01000217	心理电影赏析	01000242	营养与膳食
01000219	烘焙食品加工技术	01000244	设计创意生活
01000221	大学生性与生殖健康教育	01000245	中国古典诗词中的品格与修养
01000222	Photoshop 平面设计	01000246	人生与人心
01000223	微商创业指南	01000247	百年风流人物曾国藩

公共选修课

课程代码	课程名称	课程代码	课程名称
01000224	羽毛球	01000248	中国民间艺术的奇妙之旅
01000225	书法创作与欣赏	01000251	中国旅游地理
01000226	汉代服饰文化	01000252	大学英语三级辅导提升
01000227	女子足球	01000254	世界园林史
01000228	男子足球		

专业选修课

课程代码	课程名称	课程代码	课程名称
03010501	经济数学	03010511	办公软件应用
03010502	会计基本技能	03010512	电商基础
03010504	财经法规与会计职业道德	03010513	人力资源管理
03010506	Excel 在会计软件中的应用	03010514	世界经济
03010510	市场营销	03010515	财经应用文写作

附表 3 集中实践教学环节安排表

序号	课程名称	学期	学时	实践内容	地点	备注
1	军事训练与入学教育	1	90	军事训练科目、专业教育、纪律教育、校内参观、军事训练汇报演出。	校内：公共教室与操场	
2	劳动实践教育	1-5	32	公共教学和学生活动场所卫生保洁、专项劳动实践、劳动宣传教育。	校内：公共教学与学生活动场所	
3	集中专业实践	1	30	对《基础会计课程》进行集中专业实践，通过对企业基本经济业务的集中实训，使学生掌握会计账户设置、会计凭证填制、账簿登记、财务会计报告编制等会计核算基本方法和流程。	校内：专业实训室	
		2	12	对《出纳实务》课程进行集中专业实践，通过办理企业现金收付和银行结算业务，填制和审核各种原始单据和有关的出纳凭证以及日记帐的登记，出纳资料的整理，出纳工作的交接的训练。	校内：专业实训室	
			18	对《财务会计》课程进行集中专业实践，通过对企业复杂经济业务的集中实训，使学生掌握会计核算方法，强化学生对会计账户设置、会计凭证填制、账簿登记、财务会计报告编制等会计核算方法和流程的训练。	校内：专业实训室	
		3	18	对《税费计算与申报》课程进行集中专业实践，通过对企业实际纳税资料的分析，使学生掌握流转税、所得税、财产税等税种应纳税额的计算方法，规范纳税申报的程序，增强学生感性认识和学习兴趣。	校内：专业实训室	
			12	对《财务会计》课程进行集中专业实践，通过对企业复杂经济业务的集中实训，使学生掌握会计核算方法，强化学生对会计账户设置、会计凭证填制、账簿登记、财务会计报告编制等会计核算方法和流程的训练。	校内：专业实训室	
		4	12	对《会计软件应用》课程进行集中专业实践，通过账套初始化的设置、期初余额的录入，日常业务处理、期末结账及会计报表的编制，工资及固定资产的账务处理、购销存业务处理等过程的系统训练，使学生掌握电脑记账的基本方法。	校内：专业实训室	
4	18	对《企业运营实训(沙盘)》课程进行集中专业实践，通过企业供应、生产、销售各环节的决策及分析，综合运用企业管理知识，分析企业经营状况和经营业绩，了解企业从决策到经营的过程，感悟科学的经营思路和管理理念，掌握模拟系统的操作，领悟企业经营技巧。	校内：专业实训室			
4	跟岗实习	5	60	熟悉未来主要工作岗位的工作流程、工作内容、工作纪律和安全操作规程。	校外：联办企业实训基地	
5	顶岗实习	6	720	掌握未来主要工作岗位的工作流程、工作内容、工作纪律和安全操作规程。	校外：联办企业实训基地	
6	毕业设计	6	30	根据要求完成毕业作品设计和汇报、毕业论文答辩和实习总结汇报。	校内和校外	
合计：			1052			

附表 4 第二课堂成绩单安排表

项目	考核内容	考核要求	评价方式	考核部门	备注
思想成长	学生入党、入团情况，参加党、团培训经历，大学生骨干培训班、“青马工程”等培训经历，参加思想引领类活动及比赛经历，以及获得的相关荣誉。	<p>“第二课堂成绩单”分四级评定：达到 80（含）积分以上的为“优秀”；60（含）积分以上为“良好”；40（含）积分以上的为“合格”；40 积分以下的为“不合格”，不合格者将不核准毕业。</p> <p>“第二课堂成绩单”成绩以学年为认定期限，用于评奖评优时备查。学生毕业时学院统一将学生“第二课堂成绩单”审核通过后，盖章认定装入档案。</p>	<p>“第二课堂成绩单”在学分制体系中设置为必修 4 学分，学生入学后的第一学年和第二学年分别修满第二课堂的 1.5 学分（即一学年 15 积分，两学年累计 30 积分），创新创业模块为 1 个必修学分（10 积分，此模块可在第六学期开始前完成即可）。</p>	学院团委	
实践锻炼与志愿服务	参与“三下乡”社会实践活动、就业实习、岗位见习、参加志愿公益活动及其它实践活动的经历，以及获得的相关荣誉。			学院团委 系团总支	
创新创业能力	参与各级各类学术科技、创新创业竞赛和活动的经历及获得的相关荣誉，以及发表论文、出版专著、取得专利等情况。			学院团委 系团总支	
文体素质拓展	参与文艺、体育、人文素养等各级各类校园文化活动的经历，以及获得的相关荣誉。			学院团委 系团总支	
精英成长	在校内党团学组织的工作任职履历，以及获得的相关荣誉。			学院团委	
技能特长	参加各级各类技能培训的经历，以及获得的相关荣誉。			学院团委 系教学部门	
其他	未被上述内容包括的其他重要经历或成果。				

（一）教学方法

公共基础课程教学按照教育部有关教育教学基本要求，培养学生基本科学文化素养，服务学生专业学习和终身发展，改革教学方法和教学组织形式，创新教学手段和教学模式，调动学生学习积极性，为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。

专业核心课程主要培养学生掌握必要的会计专业理论知识、较熟练的岗位技能操作能力，使学生具有就业能力。课程教学内容紧密联系会计岗位能力需求，突出应用性和实践性，达到初级会计资格的从业要求。

课程教学模式依据会计岗位能力需求，突出“做中学、做中教”的职业教育教学特色，提倡项目教学、案例教学、问题教学、角色扮演、情境教学等，强调理论实践教学一体化的人才培养模式。建立“会计岗位见习——教学实训——顶岗实习——初级会计师资格考试”的递进螺旋式上升的实践教学模式。以任务引领的学习项目情景为教学单元，将会计专业实训与实际工作任务相联系，使学生能养成相应级别的职业综合能力。

第一学年，学生在校内进行人文社科模块及职业基础模块的学习，并利用假期开展社会实践进行岗位认知见习，以激发学生产生职业感悟，并形成牢固的职业意识；第二学年，学生在校内仿真的职场环境中完成职业核心能力、职业技能模块学习，了解各类会计工作的选择和工作要求，以培养学生职业认同感，熟练掌握职业技能，为顶岗实习打下坚实的基础；第三学年上学期，学生参加全国初级会计师资格考试的考前辅导，并在校内仿真的职场环境中完成职业核心能力、职业技能模块学习，同时到仿真实验室进行实训，将实践技能融会于会计理论的强化，真正做到理论指导实践，实践强化理论；第三学年下学期，安排学生到实习基地教学实习和顶岗实习，以掌握职业岗位的职业技能。

（二）考核评价

教学评价是依据教学目标对教学过程及结果进行判断并为教学决策服务的活动，是对教学活动现实的或潜在的价值做出判断的过程。教学评价是研究教师的教和学生的学的价值的过程。本专业的教学评价体系分为两个部分：第一部分是学生在教师指导下的学习过程和学习结果评价，一般在教师的指导下由学生互评和教师点评来完成，对教师的教和学生的学分别进行评价和反馈，以修正以后的教学行为；第二部分是结果性评价，实行多元评价，结合课程特点，对学生的学业考核评价内容应兼顾认知、技能、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。

课程考核分为考试和考查两种，各学期、学年考核内容均以实施的课程标准为依据，基础会计、初级会计实务、税费申报与计算、会计软件应用、会计综合实训等实践性强的课程应注重学生综合操作技能的考核。

理论考核实施教考分离，严格按教学大纲教学，根据培养目标、教学目的、教学大纲、制定考核大纲，建立一套包括试题库、命题、阅卷、评分、考试分析、成绩管理等各种规章制度完备的考核管理系统。

综合操作技能考核采用多元考核方式，综合评价学生能力，按职业岗位标准采用平时考核、实践考核、理论考核并重的考试模式，即结合实训报告书写、每次实训课的随机回答与考试、期末实训技能考试与理论考试成绩。建立以能力为中心的考核体系，注重过程评价和结果评价的结合，形成较完善的会计技能操作规程与评分标准体系。同时，从技能知识、技能操作、态度、沟通等方面考核学生，反映学生的综合能力。

顶岗实习前，采用笔试+口试+技能操作考试的方式进行考核。对本专业学生的基础理论和基本知识进行口试，组织会计专业技能训练和综合技能训练，并进行考核，合格者才能推荐进入到合作企业中进行顶岗实习。

十、实施保障

（一）师资队伍

1. 总体情况

现有教师37名，其中正高职称2人，副高职称24人，硕士14名，注册会计师1名，注册税务师1名，会计师、经济师、审计师等“双师型”教师21名；国家优秀指导教师2名；优秀指导教师2名；教学名师1名；学科带头人1名；学科带头人2名。

2. 专业带头人情况

，女，1978年出生，汉族，中共党员。2000年7月毕业于大学工商管理专业，管理学学士学位；教授，会计师，现任经济管理系副主任。

参加工作以来曾被评为***市优秀教师、***市优秀共产党员等称号。主要承担《基础会计》、《财务会计》、《管理学基础》、《税法》等多门课程的教学任务。

3. 骨干教师情况

系内现有骨干教师2人，市级骨干教师5人。

（二）教学设施

1. 校内实践教学条件

办学条件完善，教学设施齐全，实习实训设备总值达300万元，设有会计手工模拟实训室、会计电算化实训室、会计综合模拟实训室、ERP沙盘模拟实训室。配备最先进的“新道新商战沙盘”、“用友T3”、“审计实训”、“新道TTC学练训赛一体化平台”、“新道管理会计实训平台”、“网中网财务会计技能模拟训练平台”、“助理会计师模拟考试题库”等多个实践实训软件。被授予“1+X证书示范性考核站”、“1+X证书优秀院校代表”等称号。充分满足学生实践教学和专业技术资格考试的需求。

2. 校外实践教学条件

与***集团、***餐饮服务有限公司、***代理记账有限公司、***税务师事务所、***网络科技有限公司、***网络有限公司、***协创软件开发有限公司、***宾馆等多家企业建立

了校企合作关系。在学生顶岗实习、就业安置、科技研发、企业员工培训等领域开展了广泛深入的校企合作。

(三) 教学资源

1. 选用符合培养目标的教材及配套辅导书，编制专业课程标准、教学大纲、教学日历、教案及课件。
2. 建立教学数字化素材资源库，建立案例库、试题库，在所有多媒体教室可以共享。
3. 与企业联系，每学期派教师参加企业实践，提高实践教学能力。
4. 与企业单位合作，满足学生课外见习及顶岗实习的教学要求。

(四) 质量管理

1. 教学管理制度

在学院、教务处制订的相关教学管理制度的基础上，根据经济管理系的实际情况，对相关制度进行了细化和补充，形成了经济管理系教学管理制度汇编，指导和规范教学工作的正常运行。主要包括教学管理岗位职责要求、课程设置要求、教学常规要求、课堂管理、教务管理、学生成绩管理、教学督导检查等方面。

2. 组织保障

在学院的领导和教务处的统筹管理下，经济管理系成立以主任、教学副主任及教学科研办公室主任为主体的教学管理机构，教科研办公室和各教研室主任明确分工，协调系部教学工作的正常运行，在教师参与下，形成常规教学监督管理机制，由教学副主任负责教学工作的运转，系主任负责教学工作的整体安排和教学资源的统筹。

十一、毕业要求

学生在规定年限内，参与学院和专业规定的各项学习活动，获得相应课程学分、获得相关的认证等级以及职业资格证书，能完成专业要求的专业实践活动和社会实践活动，表现良好，没有警告以上的处分记录，达到专业人才培养方案预定的知识、能力和素质方向的培养目标，予以毕业。

表 4 毕业标准和要求

序号	项目名称	项目要求
1	应修学分	在学制规定的年限内修完全部必修课程和相关选修课程，取得 140 学分，并且取得第二课堂成绩单 4 学分以上方可毕业。
2	专业基本能力	完成专业规定的基本功达标项目，获得合格等级及以上认证。
3	英语应用能力	获得全国英语等级考试 B 级证书或通过学校组织的英语应用能力测试。
4	专业实习实践	按规定完成认识实习、顶岗实习和跟岗实习任务，鉴定为合格及以上等级。
5	社会实践	按规定完成寒暑假社会实践任务，鉴定为合格及以上等级。
6	日常行为规范	毕业时没有警告以上的处分记录。

说明： 以上毕业标准和要求中的 6 个项目必须全部符合要求，方可毕业。

附件 1 第一学期课程设置表

序号	课程代码	课程名称	课程类别 (A、B、C)	课程目标	主要内容及要求	教学模式	考核评价方式		学时	学分
							考试考查	成绩评定比例		
1	01000101	思想道德与法治	B	贯彻 落实“以德治国”、“依法治国”的重要思想和社会主义荣辱观，帮助大学生树立中国特色社会主义的共同理想，确立坚定的马克思主义信念，继承和弘扬爱国主义传统，树立正确的人生观和人生价值观，加强自身道德修养、提高法律素养，做社会主义事业建设者和接班人。	法律基础的内容为我国社会主义法的本质、作用、创制和实施；邓小平民主法制思想与依法治国方略；我国宪法的指导思想、基本原则和主要内容，有关法律的基本精神及主要规定；树立法制观念和法律意识，提高法制观念和法律意识的重要性和必要性，以及如何提高法制观念和法律意识。 思想道德修养部分的主要内容是引导教育学生加强在政治、思想、道德、心理素质和学习成才等方面的修养，树立科学的世界观、人生观和价值观。	讲授和 社会实践	考试	平时 50% (作业 15%，测验 15%，课堂表现 10%，出勤 10%) 考试 50%	48	3
2	01000104	大学语文	A	熟悉了解中外国家文学经典著作和其基本特点，熟练掌握与专业相关的写作文体和写作方法；培养学生的逻辑思维能力和较好的表达能力；以优秀作品为载体，培养学生高尚的思想品质和道德情操，提升人文素养。	以听、说、读、写为基本载体，融思想性、知识性、审美性、人文性和趣味性于一体，增强学生的阅读与理解、表达与交流等语文应用能力及人文素养，为学生学好其他课程以及未来职业发展奠定基础；帮助学生继承优秀的传统文化和人类知识的精华，在给 学生带来心灵滋润和审美享受的同时，拓展视野、陶冶性情、启蒙心智、引导人格，在丰富学生情感世界和精神生活的同时，引导学生学会学习、学会做人、学会生活。	讲授	考试	平时 40% (出勤 10%，作业 10%，表现 10%，小论文 10%) 考试 60%	64	4

序号	课程代码	课程名称	课程类别 (A、B、C)	课程目标	主要内容及要求	教学模式	考核评价方式		学时	学分
							考试考查	成绩评定比例		
3	01000106	体育与健康 1	B	系统地了解体育运动的理论知识，掌握专项运动的基本技术、战术，具备临场比赛的组织和实战能力，培养学生团结协作，克服困难，吃苦耐劳，勇往直前的品质，最终达到锻炼身体，增强体质，提高兴趣，终身受益的目的。	第一学期以田径、足球、体质健康测试内容为主，结合《国家学生体质健康标准》，发展学生身体素质，进行达标训练；冬季根据当地气候和实际情况开设冰雪相关课程。	讲授和实践	考查	出勤表现 10% 理论测试 10% 身体素质 30% 运动技能 50%	32	2
4	01000107	计算机应用基础	B	使学生系统了解计算机基础理论知识，掌握计算机硬件技术、计算机网络技术等相关理论，掌握中英文输入训练方法并达到相应标准。	计算机专业基本功训练，包括中、英文输入达标训练，五笔字型训练，计算机基础理论与基础知识等内容。	工作过程系统化	考查	平时成绩 30% 考试成绩 30% 达标成绩 40%	32	2

序号	课程代码	课程名称	课程类别 (A、B、C)	课程目标	主要内容及要求	教学模式	考核评价方式		学时	学分
							考试考查	成绩评定比例		
5	01000109	大学生创新创业教育	B	使学生了解创新思维与创新能力开发的真正含义、特征,能逐步建立起与创新相适应的新观念;掌握开展创业活动所需要的基本知识。能全面认知创业的基本内涵和创业活动的特殊性,科学辩证地认识和分析创业机会、创业资源、创业项目等;具备必要的创业能力。学会创业资源整合与创业计划撰写的方法,熟悉新企业的开办流程与管理,提高创办和管理企业的综合素质和能力;树立科学的创业观,自觉遵循创业规律,积极投身创业实践的素质。	创新与创新能力, 创业与创业精神, 创新活动中的思维方法, 创新与创意开发, 创新理论与实践, 创业准备与创业团队建设, 创业项目选择及创业模式, 创业风险概述, 互联网时代的创新与创业能力等。	理实一体化	考查	平时作业 40% 平时出勤 10% 课堂表现 10% 测试 40%	32	2
6	01000131	军事理论课	A	军事课程以国防教育为主线,通过军事教学,使大学生掌握基本军事理论与军事技能,达到增强国防观念和国家安全意识,强化爱国主义、集体主义观念,加强组织纪律性,促进大学生综合素质的提高,为中国人民解放军训练后备兵员和培养预备役军官打下坚实基础。	军事课教学,让学生了解掌握军事基础知识和基本军事技能,增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识,弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。要保证课堂出勤率,必须参加考试,没有成绩或成绩不合格的需要重修。	讲授	考查	课堂考核 40% 考试成绩 60%	32	2

序号	课程代码	课程名称	课程类别 (A、B、C)	课程目标	主要内容及要求	教学模式	考核评价方式		学时	学分
							考试考查	成绩评定比例		
7	01000134	大学生心理健康教育	A	<p>知识层面：通过本课程的教学，使学生了解心理学的有关理论和基本概念，明确心理健康的标准及意义，了解大学阶段人的心理发展特征及异常表现，掌握自我调适的基本知识。技能层面：通过本课程的教学，使学生掌握自我探索技能，心理调适技能及心理发展技能。自我认知层面：通过本课程的教学，使学生树立心理健康发展的自主意识，了解自身的心理特点和性格特征，能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价，正确认识自己、接纳自己，在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助，积极探索适合自己并适应社会的生活状态。</p>	<p>本课程的主要内容是：宣传普及和心理保健知识，帮助大学生认识健康心理对成长成才的重要意义。指导大学生树立心理保健意识，认识心理活动的规律与自身个性特点，掌握心理健康知识和心理调适方法，学会化解心理困扰；指导他们处理好环境适应、学习成才、人际交往、恋爱情感、求职择业、人格发展、情绪调节和挫折应对等方面的困惑，化解心理问题，预防心理疾病和危机事件发生，促进健康成长；指导大学生树立自我意识，学会正确认识评价自己，悦纳自我，增强社会生活的适应能力、压力管理能力、学习发展能力、问题解决能力、人际交往能力、自我管理能力和科学规划自己的未来和人生。要求：同学们及时完成网上视频的学习和测验考试，及时完成老师布置的课外活动任务。</p>	混合式	考查	视频 40% 测试 30% 考试 30%	32	2
8	01000103	形势与政策	A	<p>了解国内外重大时事，全面认识和正确理解党的基本路线、重大方针和政策，增强实现改革开放和社会主义现代化建设宏伟目标的信心和社会责任感，提高投身于建设社会主义事业的自觉性，增强爱国主义责任感和使命感，明确自身的人生定位和奋斗目标。</p>	<p>本课具有很强的现实性和针对性，教学内容因时而异，总体上要以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，紧密结合国内外形势，针对学生的思想实际，开展形势与政策教育教学，帮助大学生正确认识世情、国情和党情，理解党的路线、方针和政策，提高社会主义觉悟。</p>	讲授	考查	视频 30% 随堂测验 30% 期末考试 40%	8	0.2

序号	课程代码	课程名称	课程类别 (A、B、C)	课程目标	主要内容及要求	教学模式	考核评价方式		学时	学分
							考试考查	成绩评定比例		
9	01000111	大学生安全教育	A	增强安全意识，了解日常安全知识和消防安全、交通安全、网络安全知识，掌握一定自救和应急处置的方法，学会自我保护，保护自身安全，不为他人带来安全隐患。	安全教育课，让学生了解防火、防盗、防溺水、防诈骗等方面的安全知识和消防安全、交通安全、网络安全知识，掌握一定自救和应急处置的方法，学会自我保护，要求每位学生必须学习该课程。以讲座的形式，每个月一次讲座，每次讲座两学时。	讲座	考查	出勤 60% 考试 40%	3	0.2
10	03010301	基础会计	B	通过学习，解决学生对会计专业的认同问题，并通过认同，培养学生对学习会计专业的兴趣，其次夯实专业基础、履行岗位能力、把握专业技术了解会计实践中的现状和社会生活中的功能。	主要介绍会计的基本理论、会计账户的设置、复式记账、会计凭证填制、账簿登记、账务处理程序、财产清查、财务会计报告等内容，使学生能对实际发生的经济业务进行账务处理。	理实一体化	考试	平时成绩 30% 实训成绩 20% 期末考试 50%	64	4
11	专业选修课		A	《经济数学》、《财经法规与会计职业道德》两门课程任选其一。		讲授	考试	平时成绩 50% 期末考试 50%	32	2
合 计:									379	23.4