

山西财贸职业技术学院

会计专业人才培养方案

专业名称：会计

专业代码：630302

专业类别：财经商贸大类—财务会计类

学 制： 3-6 年

招生对象：社会招生

适用对象：2019 级

目 录

一、专业名称及专业代码	2
二、入学要求	2
三、修业年限	2
四、职业面向	2
五、培养目标与培养规格	3
(一) 培养目标	3
(二) 培养规格	4
六、课程设置	6
(一) 课程思政	6
(二) 课程设置	8
(三) 课程体系结构	19
七、教学进程总体安排	20
(一) 学时安排	20
(二) 教学环节分配表	21
(三) 教学计划明细表	21
(四) 学时分配比例表	25
(五) 学分实际安排	25
八、实施保障	30
(一) 师资队伍	30
(二) 教学设施	34
(三) 教学资源	37
(四) 教学改革	39
(五) 教学质量	41
九、毕业要求	44
十、主要接续专业	45
十一、编制依据	45
十二、编制单位与人员	45
附件 1:《会计专业扩招生源学情分析报告》	47
附件 2:《会计专业学分转换办法》	57
附件 3:《会计专业扩招生源学生管理办法(试行)》	61
附件 4:《教学事故认定及处理办法(试行)》	68
附件 5:《教师课堂教学基本行为规范(试行)》	71
附件 6:《扩招学生教育教学质量监控评价管理办法》	73
附件 7《山西财贸职业技术学院学籍管理规定》	61

一、专业名称及专业代码

专业名称：会计

专业代码：630302

二、入学要求

符合我省普通高校招生报名条件的应、往届普通高中毕业生、中职（含中专、技工学院、职业高中）毕业生，退役军人、下岗失业人员、农民工、新型职业农民和在岗职工等。

从入学要求可知，社会招生生源类型多样，生源年龄差距较大，70后到00后均有入学需求，文化程度不同，基础知识和基本技能各异，大部分生源有固定的工作单位与岗位，且社会阅历和工作经验丰富，个体差异明显，有个别生源持有相关的职业技能证书，但基本与会计专业不相关。由此可知，社会招生入学人员会计专业基础薄弱，无统一、固定、充足的上课时间，针对社会招生生源的特点，创新教学模式，革新教学方式与手段，因材施教、按需施教。

三、修业年限

基本学制3年（可实行弹性学制，最长不超过6年）

四、职业面向

本专业毕业生主要面向中小微企业和非营利组织从事出纳、会计核算、内部会计监督、管理会计和日常会计管理等工作以及会计师事务所等社会中介机构从事或参与会计代理、审计查账、会计咨询等服务工作。

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)	专业所对应行业	主要职业类别 (代码)	主要岗位群 或技术领域	职业资格或 职业技能等级证书
财务商贸大类 63	财务会计类 6303	商务服务 72	会计专业人员 2-06-03-00	会计核算 会计监督	助理会计师资格证

出纳岗位：办理现金收支、银行转账、日记账登记、现金保管、银行存款核对以及银行账户管理等业务。

会计核算岗位：处理资产核算、权益核算、收益核算、税费计算与申报、产品成本计算与分析、企业财务会计报告编报等业务。

会计监督岗位：参与处理单位内部年度审计计划的编制、日常经济业务合理合法效益性审计、年度审计报告的编制等业务；协助处理社会中介机构签订审计约定书、编制项目审计计划、进行业务循环审计、撰写审计报告等业务。

管理会计岗位：对企业财务信息进行分析，提供企业财务决策所需的会计信息，参与企业内部战略管理、预算管理、成本管理、投融资管理、营运管理、风险管理和绩效管理等领域的工作。

会计管理岗位：从事或参与会计信息管理、会计制度设计、会计制度管理、会计人员管理、会计档案管理工作。

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；掌握本专业知识和技术技能，面向商务服务业的各类中小微型企业、非营利组织

的会计专业人员职业群，能够从事会计核算、会计监督工作的高素质技术技能人才。

（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）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，具有自我管理能力、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一两项运动技能，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) 掌握企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务管理、企业财务分析、管理会计、企业内部控制理论知识；

(5) 掌握企业会计制度设计的相关知识；

(6) 掌握社会审计、内部审计的相关知识。

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，能够进行基本的纳税筹划和纳税风险控制；

(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) 具备一定的审计工作能力，能够收集整理审计证据和有关审计信息，编制审计工作底稿，协助审计人员编制审计报告；

(11) 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；

(12) 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。

六、课程设置

(一) 课程思政

1. 思政课程

(1) 思政课课程目标：引导学生立德成人、立志成才，树立正确世界观、人生观、价值观，坚定对马克思主义的信仰，坚定对社会主义和共产主义的信念，增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，厚植爱国主义情怀，把爱国情、强国志、报国行自觉融入坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。大学阶段重在增强使命担

当，引导学生矢志不渝听党话跟党走，争做社会主义合格建设者和可靠接班人。

（2）围绕习近平新时代中国特色社会主义思想，党史国史、改革开放史、社会主义发展史，宪法法律，中华优秀传统文化等设定课程模块，开设“毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论”、“思想道德修养与法律基础”、“形势与政策”等必修课，并开设系列选择性必修课程。系统开展马克思主义理论教育、中国特色社会主义和中国梦教育、社会主义核心价值观教育、法治教育、劳动教育、心理健康教育、中华优秀传统文化教育。

2. 文化课程思政

深度挖掘学院本专业体育课、军事课、心理健康教育、中华优秀传统文化、职业发展与就业指导、大学语文、经济数学、大学英语、职业素养等所有文化基础课程蕴含的思想政治教育资源，解决好文化基础课程与思政课相互配合的问题，推动文化类课程与思政课建设形成协同效应。

3. 专业课程思政

每门专业课程蕴含着丰富的思想政治教育内容，深度挖掘本专业课程中蕴含的思想政治教育资源，梳理每一门专业课程蕴含的思想政治教育元素，发挥专业课程承载的思想政治教育功能，结合本专业人才培养特点和专业素质、知识和能力要求，挖掘专业课程中生成的人文背景与社会价值，将思想政治教育“润物细无声”地融入专业课程教学，把对真、善、美的追求贯穿于学生专业学习的全过程，增强学

生对“技术与社会”“技术与人”关系的进一步认识。推动专业课程教学与思想政治理论课教学紧密结合，相互配合的问题，推动专业类课程与思政课建设形成协同效应。

（二）课程设置

按照《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》（以下简称《指导意见》）精神，在课程设置方面，《指导意见》明确“课程设置分为公共基础课程和专业（技能）课程两类”，并要求“严格按照国家有关规定开齐开足公共基础课程”，结合我院学分制方案，本专业课程主要包括公共基础课程、专业（技能）课程和实习实训课程。

1. 公共基础课程

根据国家有关文件明确规定，将思想政治理论课、体育、军事课、心理健康教育等课程列为公共基础必修课程，并将马克思主义理论类课程、中华优秀传统文化、职业发展与就业指导、创新创业教育、大学语文、经济数学、大学英外语、大学体育、职业素养等列为必修课或限定选修课。公共基础课是本专业学生均需学习的有关基础理论、基本知识和基本素养的课程。

通过学习公共基础必修课或选修课程掌握基础的文化知识，一方面为学生继续学习创造条件；另一方面通过学习培养良好的职业道德素养、身体素质、心理素质、礼仪修养素质等，为培养公民基本素养打好基础。

表 2

公共基础课程一览表

序号	课程名称	主要学习内容	学习要求	学时
1	大学体育	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 掌握基本的体育与健康知识和运动知识； ➤ 具备与专业特点相适应的体育素养。 ➤ 掌握常规运动创伤的处置办法。 ➤ 掌握有效提高身体素质、全面发展体能的知识和方法。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 熟练掌握两项以上健身运动的基本技能；能科学地进行体育锻炼，提高自己的运动能力。 ➤ 培养运动的兴趣和爱好，形成坚持锻炼的习惯；积极参与各种体育活动并形成自觉锻炼的习惯，基本形成终身体育的意识，具有一定体育文化欣赏能力。 ➤ 具有良好的心理品质，表现出人际交往的能力与合作精神；有良好的体育道德和合作精神；正确处理竞争与合作的关系。能通过体育活动改善心理状态；养成积极乐观的生活态度；在运动中体验成功的乐趣。 ➤ 提高对个人健康和群体健康的责任感，形成健康的生活方式； ➤ 发扬体育精神，形成积极进取、乐观开朗的生活态度。 	140
2	大学英语	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 听说方面：通过中西方日常学院、职场、家庭及各种社交场合的对话和短文的听说和比较，了解不同文化语境中人们思维习惯和生活方式的差异，引导学生积极吸取西方文化优点，加强中国传统文化习俗的了解。 ➤ 阅读方面：通过对工作及生活的态度等各方面引导学生了解中西方学生对待上述事情的态度，并根据自己的实际情况树立正确的人生观、价值观、爱情观及对个人、家庭、社会的责任感，以语言为依托，加强知识面的拓展和德育的渗透。 ➤ 欣赏能力：每学期组织学生观看经典英文电影，听学英文歌曲，引导学生玩中学，学中玩，感受语言学习的必要性，加强爱国教育，培养中西方思维逻辑训练。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 通过听说训练，使学生能够听懂日常的工作、学习、生活方面的简单对话，具备基本英语交流能力； ➤ 通过阅读训练和讲解分析，教会学生在借助学习工具的条件下，会运用英语思维和逻辑去理解思考问题； ➤ 通过实用写作的对比和训练，教会学生书写日常学习和工作中必备的应用文体。 ➤ 该课程主要通过听说、阅读、写作及欣赏四个方面的学习，培养学生一定的听说能力，较强的阅读能力，初步的写和说的能力，使学生能以英语为工具，获取专业所需要的信息，并进一步提高英语水平打下较好的基础。 	136

3	思想道德修养与法律基础	<p>➤ 着重讲授思想、道德和法律方面理论和要求，帮助学生系统地学习和了解大学生活的特点和规律，科学的理想和信念，新时期爱国主义特点和要求，正确的人生观和价值观；学习和了解道德和法律的相关理论、规范和要求，掌握道德评价和法律评价的标准和方法。</p>	<p>➤ 在系统理解人的本质意义的基础上，能把个人理想与社会的共同理想结合起来，担当起实现中华民族伟大复兴的历史使命，用正确的人生观指导和设计自己的人生，并努力实现。</p> <p>➤ 能够在明确个体对自然、社会、他人和自身应该承担责任的基础上，提高学习、交往及自我心理调节的能力，培养合理生存和职业岗位的适应能力。</p> <p>➤ 能够将道德的相关理论内化为自觉的意识、外化为自身的习惯，形成较强的道德是非判断能力，提升在参与社会生活中的德行规范意识和能力。</p> <p>➤ 能够在社会生活中自觉遵守法律规范，运用与人们生活密切相关的法律知识，分析和解决家庭生活、职业生活、社会生活等领域的现实法律问题。</p>	40
4	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	<p>➤ 着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两大理论成果，帮助学生系统地掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理、观点、立场及其产生的时代背景、实践基础、科学内涵、精神实质和历史地位，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的信念。</p>	<p>➤ 帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理，提高运用马克思主义基本立场、观点和方法分析和认识当今中国的实际、时代特征和当前所遇到的各种问题的能力，进一步培养独立思考和解决、解决问题的能力；</p> <p>➤ 促使学生把学习科学理论与专业知识结合起来，把书本知识与投身社会实践结合起来，培养其创新精神与社会实践能力；</p> <p>➤ 引导学生透过现象进行理论抽象思维、创造性思维的启迪和训练，提高他们的思维能力，培养科学的思维方式，为学生未来的可持续发展奠定基础。</p>	40

5	形 势 与 政 策	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两大理论成果，帮助学生系统地掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理、观点、立场及其产生的时代背景、实践基础、科学内涵、精神实质和历史地位，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的信念。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理，提高运用马克思主义基本立场、观点和方法分析和认识当今中国的实际、时代特征和当前所遇到的各种问题的能力，进一步培养独立思考和解决、解决问题的能力； ➤ 促使学生把学习科学理论与专业知识结合起来，把书本知识与投身社会实践结合起来，培养其创新精神与社会实践能力； ➤ 引导学生透过现象进行理论抽象思维、创造性思维的启迪和训练，提高他们的思维能力，培养科学的思维方式，为学生未来的可持续发展奠定基础。 	34
6	心 理 健 康 教 育	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 帮助学生学习和了解心理健康的重要性，了解心理健康方面的相关知识和要求，了解和掌握保持心理健康的方法和途径。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 能借助所学知识识别简单的心理问题，并进行自我调节。 ➤ 能够运用心理健康方面的相关知识和方法，正确认识、分析、应对和调适自我身心方面存在的矛盾和问题，形成积极健康的心理。 ➤ 学会尊重和善待他人，正确与人交往，实现人际和谐。 ➤ 能正确地处理得与失、成与败、顺境和逆境的关系。 	34
7	经济数学	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 理解函数定义、定义域，对实际问题能够建立数学模型。 ➤ 理解极限的定义，分析函数的特性、性质，连续的概念，会计算函数的极限，判别函数的连续性。 ➤ 理解导数与微分的定义，掌握它们的运算。 ➤ 掌握函数的单调、极值、最值的判别方法，能够通过罗比达法则计算函数的极限，运用导数解决简单经济问题。 ➤ 理解不定积分、定积分的概念，掌握积分的计算方法及在经济工作中的应用。 ➤ 理解矩阵、行列式、逆矩阵与矩阵秩的概念及性质，能分析线性方程组解的情况及基础解系。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 通过极限、导数、微分、积分运算，提高学生的计算能力。 ➤ 通过学习数学的基本思想和基本方法提高学生分析问题解决问题的能力。 ➤ 通过学习达到学以致用提高学生的数学素质和素养。 ➤ 通过学习提高学生的逻辑思维能力。 	68

8	大学语文	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 《大学语文》课程要有吸引力，富于感染力，激发学生的学习兴趣。要通过中国文学史上的一篇篇优美的、引人入胜的文学佳作激发学生对中国文化的兴趣，领略汉语言文化的魅力，提高学生对学习语文课程的理念。 ➤ 提高学生的审美能力，继承传统的人文精神，要让学生受到感悟和内化教育。通过《大学语文》课程的教学，使学生在古今文化精品的感化教育下，受到爱国感情和高尚情操的滋养，升华思想境界和塑造健康的人格。 ➤ 充分发挥语文学科的人文性和基础性特点，适应当代人文科学与自然科学日益交叉渗透的发展趋势，以培养具有全面素质的高质量人才。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 夯实学生基础，提高语文水平，使学生能正确地理解和使用祖国的语言文字，增强对母语的体验和认识。 ➤ 使学生丰富中国历史文化知识，增强对经典作品的理解和赏析能力。 ➤ 使学生掌握一定的文学基础知识，具有分析、评价文学作品的能力。 ➤ 全面提高学生的文学修养、思想认识水平，掌握运用汉语言文字的规范，具有较好的口头表达和书面表达能力。 ➤ 培养学生有更强的现代信息吸收欲望和处理能力，开拓学生的视野，培养学生多样化的思维方式，使学生实现多元发展，成为理论型、思辨型、学术型、创造型的综合型人才。 	68
9	计算机应用基础	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 掌握计算机的基础知识； ➤ 了解微机系统的基本组成； ➤ 了解操作系统的功能，掌握 Windows 的基本操作方法； ➤ 掌握可以实现文字图表混排的实用文字编辑软件 Word 的使用方法； ➤ 掌握使用电子表格处理软件 Excel 处理各种报表的基本方法； ➤ 掌握使用演示文稿制作软件 Powerpoint 制作各种演示文稿； ➤ 掌握计算机病毒的防治知识； ➤ 了解计算机网络的基础知识及操作。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 掌握 Windows 操作系统的使用； ➤ 学会 office 各办公软件的使用。 	40
10	财经应用文	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 通过详细讲解各种日常生活、工作中常用的公务文书、事务文书、经济应用文书、学术文书、传播文书等文体特征与共性的写作规律、写作要求等，使学生全面掌握各类文体的写作知识。 ➤ 通过财经应用文种格式的讲解及例文分析，使学生了解各文种的写作结构和写作要求。 ➤ 通过相似文种的比较，区分它们之间的异同，使学生能够正确选择和使用文种。 ➤ 通过展示、评析与学生日常生活比较贴切的例文，使学生在头脑中建立起明确的写作意识，从而提高其学习的自觉性和主动性。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 通过对财经写作理论知识的学习，使学生掌握各文种的写作格式。 ➤ 通过例文阅读、内容分析，培养学生阅读与分析的能力。 ➤ 通过分析例文的写作思路，培养学生的逻辑思维能力。 ➤ 通过给材料写作练习，培养学生选择材料、分析材料和处理材料的能力。 ➤ 通过作业的细致讲评，提高学生的语言表达能力及相关能力。 ➤ 通过加强讲、练结合，使学生较熟练的掌握各财经应用文种的写作。 	36

2. 专业（技能）课程

专业技能课包括专业基础课、专业核心课和专业选修课。专业技能课程设置与专业培养目标相适应，课程内容要紧密联系行业和企业实际和社会实践，突出应用性和实践性，注重学生职业能力和职业精神的培养。专业课程是支撑学生达到本专业培养目标，掌握相应专业领域素质、知识和能力的课程。课程设置及教学内容主要符合国家专业目录、专业教学标准相关文件规定，强化对培养目标与人才规格的支撑，融入有关国家教学标准要求，融入行业企业最新技术技能，注重与职业面向、职业能力要求以及岗位工作任务的对接。按照相应就业岗位（群）的能力要求，确定专业基础课程和专业核心课程，并明确教学内容及要求。

表 3 专业（技能）课程设置

序号	专业技能课程	主要学习内容	学习要求	学时
1	基础会计	<ul style="list-style-type: none">➤ 理解并掌握会计的职能、对象、核算的基本前提会计要素、会计等式、会计科目等基本知识；➤ 理解复式记账的基本原理，掌握借贷记账法的基本原理，对各种不同类型的经济业务编制会计分录；➤ 了解会计凭证的意义和作用，熟悉原始凭证、记账凭证的种类，掌握原始凭证、记账凭证的填制和审核；➤ 了解会计账簿的意义和作用，熟悉账簿的种类，掌握各种不同类型账簿的登记、错账更正的方法和结账与对账；➤ 了解会计报表的意义、种类、及编制要求，掌握资产负债表的编制、利润表的编制；	<ul style="list-style-type: none">➤ 能够规范地开展会计工作；➤ 能够识别、填制与审核各种类型的原始凭证，能够根据企业发生的经济业务编制并审核各类型的记账凭证；➤ 能够登记现金日记账、银行存款日记账、及各类型的明细账；➤ 能够编制科目汇总表，能够根据记账凭证或科目汇总表，登记总账；➤ 能够进行对账、结账和错账更正；➤ 能够对财产清查的结果做出相应的会计处理；➤ 能够编制简单的资产负债表和利润表；➤ 能够对中小型企业进行全套账务处理；➤ 能够终身学习以胜任变化环境下的新会计工作。	80

		<ul style="list-style-type: none"> 了解会计核算组织程序和会计工作组织。 		
2	统计学基础	<ul style="list-style-type: none"> 熟悉《中华人民共和国统计法》及相关规范的内容； 按照相关统计法规要求规范办理统计整理及分析业务，规范登记统计台帐； 熟悉统计调查、整理、分析的方法； 能独立获取和利用信息，把网络作为分析利用技术资料的辅助工具。 	<ul style="list-style-type: none"> 能熟练根据需要制作统计图表； 能熟练根据需要确定调查用的方法； 能熟练根据需要确定整理资料用的方法； 能熟练根据需要确定分析问题的具体方法。 	40
3	财务会计	<ul style="list-style-type: none"> 了解财务报告目标、理解会计基础和会计计量属性、理解会计基本假设等会计基本理论； 掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润的确认和计量； 掌握财务报告的编制，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表的编制。 	<ul style="list-style-type: none"> 具备会计核算能力，对资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六个会计要素进行确认与计量，进行正确的账务处理； 具有会计职业判断能力，当某种经济业务发生有多种会计处理原则、方法可供选择时，能结合不同的企业生产经营特点和业务具体情况，运用其掌握的会计专业知识，而采用准确的会计处理原则、方法，进行职业判断。 	80
4	晋商文化	<ul style="list-style-type: none"> 知道晋商是如何传承和发扬中国传统文化，激发学生学习晋商的兴趣，增加学生在传统文化方面的积累和精神积淀，让学生掌握并传承晋商文化的基本精神； 了解晋商的管理机制、经营思想、用人之道、营销策略、理财模式等； 知道晋商是如何崛起和衰败的。 	<ul style="list-style-type: none"> 深刻地理解晋商文化的精髓，吸取晋商文化的精髓，学会做人，处理人与人、人与社会之间的关系； 增强学生民族自尊心、自信心、自豪感，享受晋商文化最辉煌的饕餮盛宴； 开阔学生视野，提高文化素养； 学会有效的防范风险，学会灵活调剂资金； 培养学生对祖国优秀传统文化特别是晋商文化的热爱。 	20
5	财务管理	<ul style="list-style-type: none"> 明确财务管理的核心概念和理念，熟悉财务预测、筹资和投资决策，营运资金配置和控制的基本内容，能独立完成既定项目的筹资、投资、利润管理工作； 弄清财务预测、决策、控制、分析和评价等基本方法的原理，能独立完成财务分析工 	<ul style="list-style-type: none"> 能建立货币时间价值观念和 risk 价值观念； 能灵活运用预测方法，对资金需要量、现金流量和目标利润进行预测； 能合理选择筹资渠道，对资金成本进行计算和科学评价； 能区别不同流动资产的管理要求，并对其实施科学控制； 能灵活运用决策方法，对项目投 	80

		<p>作；</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 能初步制定中小企业与基层单位的财务管理制度。 	<p>资和证券投资进行合理决策；</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 能运用各种分析方法，对财务报表进行准确分析和评价。 	
6	纳税实务	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 熟悉纳税业务操作流程，了解纳税的基础知识，能进行税务登记、发票领购等工作； ➤ 掌握增值税、营业税、消费税、企业所得税、个人所得税、及其他常见税费的基础知识，会进行计算、申报缴纳和会计处理工作； ➤ 掌握纳税筹划的基础知识，会进行简单的纳税筹划。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 能熟练地确定经济业务中缴纳的税种，掌握每一个税种的具体要素的规定； ➤ 能准确的计算企业经济业务涉及的税种的应纳税额； ➤ 能根据计算出的税款按时填报纳税申报表； ➤ 能够根据现有的会计资料，纳税申报表按时到税务机关申报并缴纳； ➤ 能熟练进行网上纳税申报。 	40
7	成本计算与分析	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 了解成本的经济实质和基本分类，熟悉关于成本核算的费用界限的划分，掌握制造业成本核算的一般程序； ➤ 掌握产品生产过程中耗用的材料费用、外购动力费用、工资费用和其他费用的归集和分配的方法，以及生产费用计入产品成本的账务处理方法； ➤ 了解在产品和完工产品之间的内在关系，掌握生产费用在完工产品和在产品之间分配的各种方法及其方法的适用范围； ➤ 掌握品种法、分批法、分步法的计算程序和计算方法；掌握产品生产成本表、主要产品单位成本表和制造费用明细表的编制和分析方法。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 成本核算理论。能掌握生产费用界限的划分的原则、成本核算一般程序、成本核算账户设置及账务处理等； ➤ 成本核算能力。能进行要素费用的归集和分配、辅助生产费用的归集和分配、制造费用的归集和分配、生产损失性费用的归集和分配、完工产品成本与在产品成本的分配与归集； ➤ 成本计算方法的选择与应用。能够根据企业的生产特点、工艺流程和成本管理要求确定成本计算方法； ➤ 成本报表的编制与分析。会编制各种成本报表并进行成本分析，为企业内部使用者提供成本信息； ➤ 通过本课程的学习，具备举一反三融会贯通的能力。 	40
8	会计信息系统应用	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 熟悉基层单位实现会计信息系统应用的主要工作内容和操作流程，具备较强的会计信息系统应用方面的法制观念和规范意识； ➤ 熟悉财务软件各主要模块的功能和使用方法； ➤ 能够利用企业会计模拟实习资料，掌握财务软件的会计处理具体操作步骤，并和手工会计处理进行对比，达到理论联系实际，提高学生会计信息 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 能安装系统软件，对电算化岗位进行设置； ➤ 能进行系统管理设置、基础信息设置及录入、子系统的启用及初始化设置； ➤ 能完成制单、凭证审核业务，并担任出纳员； ➤ 能完成记账、期末转账、结账、报表编制业务； ➤ 能担任档案保管职责，能够对系统进行日常维护； ➤ 取得财政部门颁发的初级或中 	80

		系统应用操作能力的目的；	级会计信息系统应用合格证书。	
9	管理会计	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 管理会计是为强化企业内部经营管理，提高经济效益服务，运用一系列专门的方式方法，收集汇总、分析和报告各种经济信息。 ➢ 进行预测和决策，制定计划，对经营业务进行控制，并对业绩进行评价，以保证企业改善经营管理，提高经济效益。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 学生在掌握会计核算能力的基础上，提升扩展能力，将来在工作上参与企业管理应具备的知识。 ➢ 通过系统学习，学生应能掌握管理会计学的基本理论、方法和技术，具备利用经济信息进行预测、决策，对经营业务进行控制、分析评价的能力。 	80
10	财经法规与职业道德	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 掌握会计法规体系及会计法律制度的主要规定； ➢ 掌握支付结算法律制度的主要规定； ➢ 掌握税收法律制度的主要规定； ➢ 掌握财政法律制度的主要规定； ➢ 掌握会计职业道德的内涵。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 能根据会计法律制度、支付结算法律制度的规定进行会计工作，知晓违反制度的行为与责任后果； ➢ 能根据税收法律制度的规定进行会计工作，知晓违反税收法律制度的行为及责任后果。 ➢ 能根据财政法律制度的规定进行会计工作。 ➢ 具备良好的会计职业道德，知晓违背会计职业道德的行为。 	40
11	审计基础与实务	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 熟悉审计环境，掌握注册会计师协会会员职业道德守则； ➢ 掌握审计基本原理，包括审计目标、审计计划、审计证据、审计抽样以及审计工作底稿等； ➢ 掌握财务报表审计中对特殊项目的考虑，包括对舞弊和法律法规的考虑、审计沟通等项目的审计； ➢ 掌握完成审计工作与出具审计报告的要求。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 能根据目前审计职业工作环境及要求，自觉树立风险导向审计观念； ➢ 能因地制宜的确定审计目标，选择适当的审计程序以获取充分适当的审计证据； ➢ 能按要求正确编制审计工作底稿，恰当发表审计意见，并合理出具审计报告； ➢ 能快速准确查找资料、调查分析与有效访谈； ➢ 能将知识的综合运用，具有分析问题、解决问题和审计职业判断能力。 	40
12	会计综合实训	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 使学生更好地理解会计的性质、特点，明确会计工作在经济活动中的重要地位 ➢ 使学生巩固课堂上所学的专业知识，理论联系实际，了解会计工作的具体操作程序和方法，掌握正确处理会计业务的能力和技巧； ➢ 使学生对企业的会计核算过程有一个系统、完整的认识，熟悉掌握填制审核原始凭证和记账凭证、登记账簿、成本核算、编制会计报表的全部工作的技能和方法，并对报表结果进行财务分析等； 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 具备会计核算的基本能力，包括：建账、编制凭证、账簿登记、编制报表、会计资料归档等从事会计工作必备的基本能力。 ➢ 具备继续学习能力，包括后续不断学习会计法规与相关法规的能力，不断更新知识的能力及自学能力，适应会计改革发展需要的能力。 ➢ 具备良好的执业习惯，在面临不确定因素情况时，能运用已掌握的会计专业知识，做出符合准则规定的、 	80

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 能初步胜任中小企业与基层单位的财务会计核算工作。 	<p>准确的会计处理原则和方法。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 具备与相关部门协作沟通的能力。 	
13	出纳实务	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 熟悉《中华人民共和国会计法》等会计相关法规的内容，理解“出纳”的含义及特点，明确出纳人员应具备的职业素养与任职条件； ➤ 掌握阿拉伯数字、中文大写数字书写、银行票据日期书写要求及规范； ➤ 掌握点钞的基本方法和假钞鉴别的基本技巧； ➤ 熟悉现金使用范围和收支管理的相关规定；掌握现金的业务办理、记账的登记方法； ➤ 熟悉银行结算账户的种类、开设流程、结算的基本原则；掌握转账结算方式的业务办理程序及方法； 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 能熟练办理库存现金收支结算业务、银行转账结算业务； ➤ 能明辨库存现金和各种银行结算票据的真伪； ➤ 能按照规定保管库存现金和各种结算票据； ➤ 能按照规定登记库存现金、银行存款日记账； ➤ 能按照规定核对库存现金和银行存款； ➤ 能正确处理在货币资金结算过程中出现的差错； ➤ 能正确判断收付业务原始单据所反映的经济业务内容、性质和类型； ➤ 能明辨收付业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性； 	36
14	政府与非营利组织会计	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 理解政府与非营利组织的概念、对象和任务； ➤ 掌握政府与非营利组织会计要素的含义及其构成内容等基本理论； ➤ 明确政府与非营利组织的会计体系； ➤ 掌握政府与非营利组织的会计核算特点及账务处理。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 能理解政府与非营利组织的概念、对象和任务； ➤ 能掌握政府与非营利组织会计要素的含义及其构成内容等基本理论； ➤ 能明确政府与非营利组织的会计体系； ➤ 能掌握政府与非营利组织的会计核算特点及账务处理。 	40
15	ERP 沙盘对抗训练	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 了解、认识企业复杂多变的生存环境和运作过程； ➤ 熟悉企业的业务流程，并运用所学的理论知识借助沙盘推演自己的企业经营管理思路； ➤ 基于现场的案例分析及数据分析的企业诊断，达到磨练其商业决策敏感度，提升决策能力及长期规划能力。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 树立共赢理念； ➤ 全局观念与团队合作； ➤ 保持诚信； ➤ 个性与职业定位； ➤ 参悟科学的管理规律，全面提升管理能力； ➤ 感悟人生。 	40
16	财务软件维护	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 了解常用财务软件的安装、卸载程序； ➤ 熟悉常用财务软件的基本构成； ➤ 掌握常用财务软件的基本维护方法。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 能安装和卸载财务软件； ➤ 能理解财务软件的构成体系； ➤ 能对常用财务软件使用中出现的进行日常维护。 	20
17	行业会计比较	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 理解国民经济运行中存在行业经营活动，不同行业经营活动中存在的特殊情况； ➤ 理解各行业经营活动特 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 能理解各行业经营活动必然存在特殊的经营情况和特别的管理要求； ➤ 能解释各行业典型经营活动过 	40

		点、会计核算的特征、会计处理方法的特点，掌握行业会计比较的内容、任务、方法； ➤ 掌握各行业在会计处理中使用的主要账户、相应会计科目、编制会计分录的具体方法； ➤ 掌握各行业典型经济业务的核算方法。	程需要使用针对性的特殊核算方法的意义； ➤ 能理解各行业经营活动中的专业术语和管理方法； ➤ 能理解各行业经营活动过程中的核算方法； ➤ 能针对各行业经营活动中的具体业务进行会计核算。	
18	财务报表分析	➤ 理解进行财务报表分析的主要原则和财务报表分析的各类需求者对信息的不同需求； ➤ 掌握进行财务报表分析常用的基本思路、基本方法和一般步骤； ➤ 掌握财务报表分析的主要内容，每种财务报表反映的企业活动内容以及它们之间的关系。	➤ 通过财务报表分析的学习，提高学生发现问题、分析问题、进而解决问题的能力； ➤ 提高学生透过数字表象看透数字背后真实情况的水平和技能，为企业进行正确的决策提供必要的帮助； ➤ 提高学生对数字的敏感性，培养学生的综合创新能力。	40

3. 实习实训

实习实训是专业教学的主要内容，含校内外实训、认知实习、跟岗实习、顶岗实习等多种内容。

通过实习实训培养学生良好的沟通协调能力、理解和执行任务的能力、较好的团队合作精神和能力，积极应对困难和挫折的能力，对环境的适应能力，较强的自主学习能力等职业核心能力。培养同学们运用本专业主要设备的操作能力，熟悉本专业典型工作任务的工作流程和工作规范，理解和熟悉本专业工作岗位的各种规章制度，培养良好的从事本专业工作的基本职业态度和职业素养，认同企业和行业的相关文化，在工作中具有一定的创新意识和创新能力等专业能力。

认知实习是专业基础知识学习和专业核心知识学习之间的连接和实践环节；综合实训主要指“会计综合实训”，通过实训全面熟悉会计核算过程及相关规程，结合仿真实训资料，如身临其境主动参与会

计工作过程，熟练掌握出纳、会计、纳税等岗位的工作流程；顶岗实习是学生职业技能和职业岗位工作能力培养的重要实践教学环节，在确保学生实习总量的前提下，根据实际需要，通过校企合作，实行工学交替，多学期、分阶段安排学生实习，保证顶岗实习岗位与专业面向的岗位群基本一致。

表 4 实习实训内容与要求一览表

项目	实习实训内容	实习实训要求	课时
认知实习	工作岗位的一般要求；工作环境的基本条件；目前在岗位工作的人们对职业岗位的认识和理解；企业或公司对员工的基本要求。	认知实习是对书本知识的巩固加深。需要到工作岗位的环境去参观，去了解今后将要工作（实习）的环境，增加对将要从事的职业岗位的初级认识，只有学员积极参加认知实习，对未来工作岗位、工作内容有了初步的认识，才能有针对性的继续学习。	1 周
综合实训	综合实训是本专业重要的专业综合实践教学环节，通过对本专业基本技能课程和核心课程技能项目进行综合训练，培养学员热爱劳动、遵守纪律的品德，培养专业素养和精益求精的工作作风。	由企业选派有经验、责任心强的对应岗位现场操作人员作为学生的师傅，签订师徒协议，负责学生安全与日常管理。并对学生的现场实践进行全面的指导。校内本专业的专业教师，负责实训日志的收发和检查，学生日常安全及上岗的核查，最后综合实训成绩的评定和汇总等工作。	80
顶岗实习	了解实习单位概况（企业文化、企业管理制度、企业生产设备，软件应用等）；了解企业工作岗位设置；了解企业工作岗位工作职责；了解工作岗位工作规程	严格执行学院顶岗实习管理制度；在校企双方协商的基础上由学院制订实习计划；学院、实习企业和学生本人或家长应当签订书面协议；学院和实习企业应当加强对实习生的劳动安全教育，学院应为实习学生购买意外伤害保险等相关保险；实习企业要为学生实习提供必要的实习条件和安全健康的实习环境；学院和实习企业应当建立严格的实习生考勤制度，由实习企业按照员工管理要求记录到岗情况；学院要充分运用现代信息技术手段，适时做好实习过程记录。顶岗实习信息平台应记录实习生每日考勤、工作岗位、工作内容、教师指导等事项；顶岗实习结束时，学生应提交顶岗实习总结，企业指导教师和实习企业应出具顶岗实习鉴定表，对学生实习情况进行综合评定。实习管理部门应及时收集、整理和评阅学生实习记录、企业实习鉴定表和学生实习总结。	20 周

（三）课程体系结构

课程体系是指同本专业不同课程门类按照门类顺序排列，是教学

内容和进程的总和，课程门类排列顺序决定了学生通过学习将获得怎样的知识结构。课程体系是育人活动的指导思想，是培养目标的具体化和依托。本专业课程体系结构见图 1。

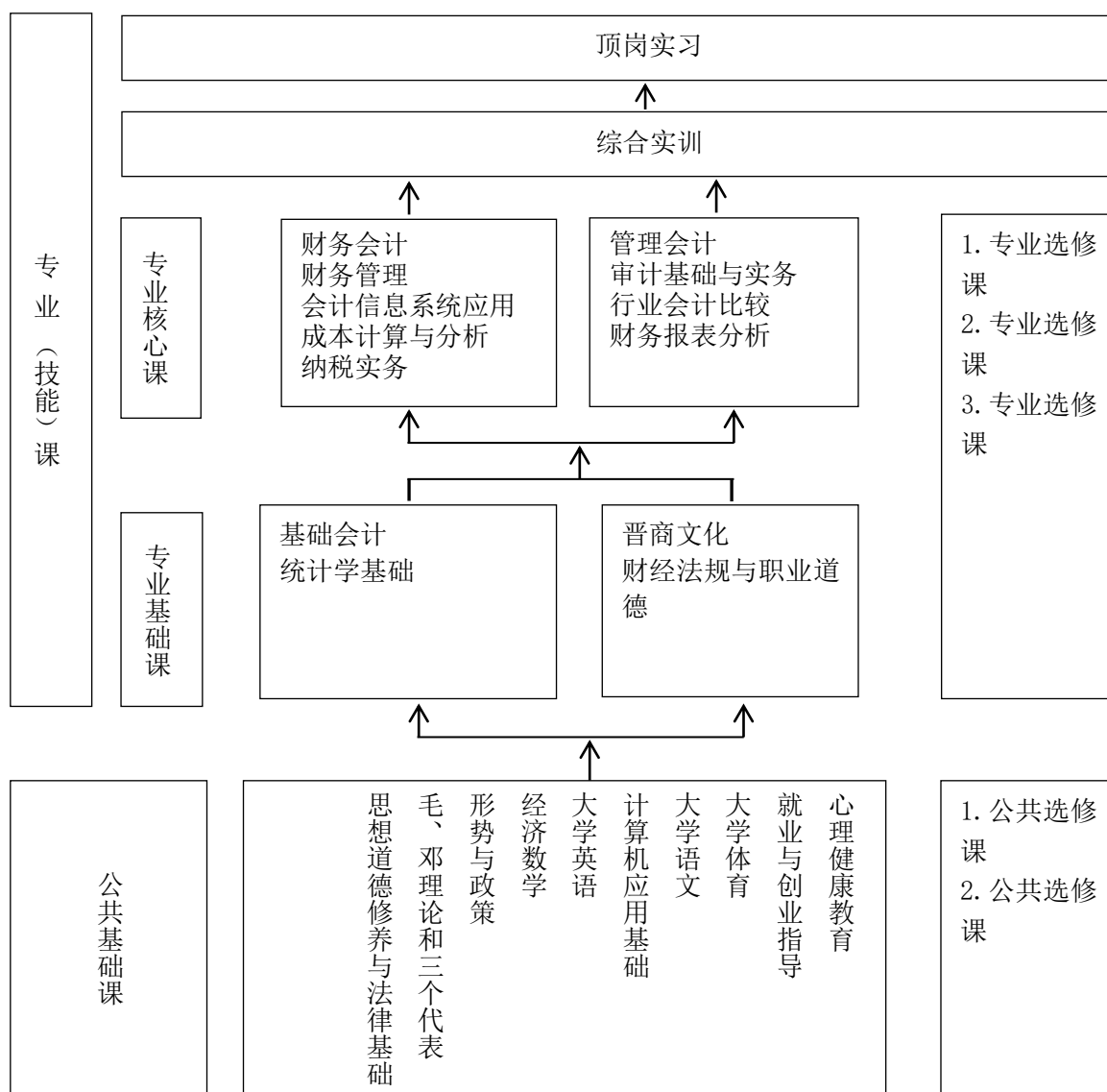


图 1 会计专业课程体系结构

七、教学进程总体安排

(一) 学时安排

根据学生的认知特点和成长规律，社会招生入学学生每学年教学

时间为 40 周,总学时数为 2542,其中集中面授时间每学年为 400 学时,顶岗实习按每周 30 学时计算,总学分为 140。

(二) 教学环节分配表

表 5 专业教学环节一览表

学年	学期	军训 入学教育	教学	考试	专项 实训	顶岗 实习	毕业教育 及答辩	机动	共计
第一学年	1	2	16	1	1				20
	2		18	1	1				20
第二学年	3		18	1	1				20
	4		18	1	1				20
第三学年	5		18	1	1				20
	6					19	1		20
合计									120

(三) 教学计划明细表

表 6

会计专业教学计划明细表

课程类别	课程代码	课程名称	计划学时			按学年、学期分配周学时						教学方式		考核方式		学分
						第一学年		第二学年		第三学年		面授	灵活	考试	考查	
			总计	理论	实践	一	二	三	四	五	六					
			20	20	20	20	20	20	20	20	20					
公共基础 课程 (通识教育课程)	61101	大学体育	140	40	100	2	2	2	2				√		SK	4
	61102	大学英语	136	120	16	4	4						√		SK	4
	61103	经济数学	68	62	6	2	2						√		SK	3
	61104	大学语文	68	62	6	2	2						√		SK	3
	61105	财经应用文	36	30	6				2				√		SK	2
	51101	计算机基础	40	22	18	8						√		TS		4
	71101	思想道德修养与法律基础	40	40		8						√			SK	4
	71102	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	40	40		8						√		TS		4
	71103	形式与政策	34	34		1	1						√		SK	2
	71104	就业与创业指导								▲			√		SK	1
	71105	心理健康教育	34	34		1	1						√		SK	1
	小计		636	484	152	36	12	2	4	0	0			0	0	32
专业(技能)课程	012101	● 基础会计	80	50	30	16						√		TS		6
	012102	● 财经法规与职业道德	40	40					8			√		TS		4
	012103	● 统计学基础	40	30	10		8					√			SK	2
	012104	● 晋商文化	20	20					4			√			SK	2

	012105	★财务会计	80	60	20		16					√		TS		6
	012106	★纳税实务	40	30	10			8				√		TS		4
	012107	●出纳实务	36	20	16					2			√		SK	2
	012108	★财务管理	80	60	20		16					√		TS		6
	012109	●会计信息系统应用	80	40	40				16			√		TS		6
	012110	★管理会计	80	50	30			16				√		TS		6
	012111	●行业会计比较	40	30	10					8		√			SK	4
	012112	★成本计算与分析	40	30	10			8				√		TS		6
	012113	●审计基础与实务	40	30	10					8		√		TS		6
	012114	★财务报表分析	40	30	10					8		√		TS		4
	012115	●政府与非营利组织会计	40	30	10			8				√			SK	2
	012116	◆ERP 沙盘对抗训练	40	22	18				8			√			SK	2
	012117	●财务软件维护	20	12	8				4			√			SK	2
	012118	◆会计综合实训	80		80					16		√			SK	6
	012119	◆认识实习	26		26	1 周										2
	012120	◆专业实训	104		104		1 周	1 周	1 周	1 周						4
	012121	◆顶岗实习、毕业教育	600		600						20 周					16
	小计		1646	584	1062	16	40	40	40	42	0			0	0	98
拓展教育 课程		公共课选修 1	60	60												2
		公共课选修 2	50	50												2
		专业课选修 1	50	24	26											2
		专业课选修 2	50	24	26											2
		专业课选修 3	50	24	26											2

	小计		260	182	78											10
总学时			2542	1250	1292	52	52	42	44	42	0					
总学分			100%	49.2%	50.8%											140

说明:

1、专业核心课程名称前用★标注，理实一体化课程名称前用●标注，纯实践性课程名称前用◆标注，专业特色课程名称前用☆标注，讲座课程名称前用▲标注。

2、考核方式的填写：教务处统一考试课程用“TS”标注，考查课程用“TC”标注；技能考核用“JK”标注；以证代考用“ZK”标注；随堂考核用“SK”标注；其他方式用“QK”标注。

3、多学期上课的课程学分平均分配至每一学期。

4、纯实践性教学课程，如认识实习、专业实训、顶岗实习、实习报告等列入专业学习领域。

5、“拓展教育课程（选修课）”总学分为10学分，根据学院学分制实施细则执行。

6、采取集中面授教学方式授课的课程，每学期计划授课时间为5周，课时计算方法为：周课时*5，每学期面授课时为200学时；采取灵活教学方式授课的课程，课时计算方法为：每学期教学周数*周课时。

（四）学时分配比例表

表 7 学时分配比例表						
项目	学时数			百分比		
	理论	实践	总计	理论	实践	总计
公共基础课程	484	152	636	76%	24%	100%
专业（技能）课程	584	1062	1646	35%	65%	100%
拓展教育课程	182	78	260	70%	30%	100%
合 计	1250	1292	2542	49.2%	50.8%	100%

（五）学分实际安排

本专业总体的课程体系有三个模块：公共基础课程（公共基础课程）、专业（技能）课程（专业、技能课程）、拓展教育课程（选修课）。

1. 公共基础课程（通识教育课程）11 门、32 个学分。专业（技能）课程包括专业基础课、专业核心课、专业技能课、顶岗实习等能反映专业特点和职业技能的理论课及实践课，共 21 门课、98 学分。拓展教育课程（选修课）包括人文素质课程（公共选修课）和专业拓展课程（专业选修课），总学分为 10 学分。

2. 公共基础课程学时占总学时的 25%，专业技能课程课时占总学时的 64.8%，选修课课时占教学时数占总学时的 10.2%；实践课时占总课时的 50.8%。

3. 考虑到职业教育+互联网的需求，课程从社会招生生源学情出发，满足学生线上线下、自主学习的需求。专业（技能）课程具体学习方式及学习地点见表 8。

表 8 专业课程学习方式及地点

课程代码	专业（技能）课程	学习方式	学习地点	课时
012101	基础会计	组织形式：集中面授，线上、线下相结合 教学资源：职教云、网中网 学习指导：通过 QQ，微信等通信工具进行在线或离线指导	学校 企业	80
012102	财经法规与职业道德	组织形式：集中面授，线上、线下相结合 教学资源：职教云等 学习指导：通过 QQ，微信等通信工具进行在线或离线指导	学校 企业	40
012103	统计学基础	组织形式：集中面授，线上、线下相结合 教学资源：职教云等 学习指导：通过 QQ，微信等通信工具进行在线或离线指导	学校 企业	40
012104	晋商文化	组织形式：灵活授课，教师结合教学内容实施 教学资源：职教云等 学习指导：通过 QQ，微信等通信工具进行在线或离线指导	学校 企业	20
012105	财务会计	组织形式：集中面授，线上、线下相结合 教学资源：职教云、网中网 学习指导：通过 QQ，微信等通信工具进行在线或离线指导	学校 企业	80
012106	纳税实务	组织形式：集中面授，线上、线下相结合 教学资源：职教云、网中网 学习指导：通过 QQ，微信等通信工具进行在线或离线指导	学校 企业	40
012107	出纳实务	组织形式：灵活授课，教师结合教学内容实施 教学资源：职教云、网中网等 学习指导：通过 QQ，微信等通信工具进行在线或离线指导	学校 企业	36
012108	财务管理	组织形式：集中面授，线上、线下相结合 教学资源：职教云等 学习指导：通过 QQ，微信等通信工具进行在线或离线指导	学校 企业	80

012119	会计信息系统应用	组织形式: 集中面授, 线上、线下相结合 教学资源: 职教云、ERP 财务软件等 学习指导: 通过 QQ, 微信等通信工具进行在线或 离线指导	学校 企业	80
012110	管理会计	组织形式: 集中面授, 线上、线下相结合 教学资源: 职教云、网中网等 学习指导: 通过 QQ, 微信等通信工具进行在线或 离线指导	学校 企业	80
012111	行业会计比较	组织形式: 集中面授, 线上、线下相结合 教学资源: 职教云、网中网等 学习指导: 通过 QQ, 微信等通信工具进行在线或 离线指导	学校 企业	40
012112	成本计算与分析	组织形式: 集中面授, 线上、线下相结合 教学资源: 职教云、网中网等 学习指导: 通过 QQ, 微信等通信工具进行在线或 离线指导	学校 企业	40
012113	审计基础与实务	组织形式: 集中面授, 线上、线下相结合 教学资源: 职教云等 学习指导: 通过 QQ, 微信等通信工具进行在线或 离线指导	学校 企业	40
012114	财务报表分析	组织形式: 集中面授, 线上、线下相结合 教学资源: 职教云等 学习指导: 通过 QQ, 微信等通信工具进行在线或 离线指导	学校 企业	40
012115	政府与非营利组织会计	组织形式: 集中面授, 线上、线下相结合 教学资源: 职教云、网中网 学习指导: 通过 QQ, 微信等通信工具进行在线或 离线指导	学校 企业	40
012116	ERP 沙盘对抗训练	组织形式: 集中面授, 线上、线下相结合 教学资源: 职教云、ERP 企业经营软件 学习指导: 通过 QQ, 微信等通信工具进行在线或 离线指导	学校 企业	40
012117	财务软件维护	组织形式: 集中面授, 线上、线下相结合 教学资源: 职教云等 学习指导: 通过 QQ, 微信等通信工具进行在线或 离线指导	学校 企业	20
012118	会计综合实训	组织形式: 集中面授, 线上、线下相结合 教学资源: 职教云、网中网等 学习指导: 通过 QQ, 微信等通信工具进行在线或 离线指导	学校 企业	80

4. 顶岗实习时间为 6 个月（主要为在岗实习）。

5. 学分认定与转换。社会招生入学人员大部分有工作经历，其职业经历、职业培训、资格证书、在线学习和实习实践、志愿服务、创新创业等体现资历、资格和能力的非学历学习成果，通过一定的标准和程序，经学院认定后，可转换成相应的课程学分。本专业学分认定与转换见表 9。

表 9 会计专业学分认定与转换表

序号	名称	适用对象	课程	认定(或转换)学分	备注
1	服役经历	退役军人	大学生军事理论	2 学分	
2	服役经历	退役军人	顶岗实习	10 学分/年	最高可获 20 学分
3	工作经历	在职职工、下岗失业人员、农民工、新型职业农民	劳动教育实践	2 学分	
4	已获取同等及以上学历者	全部	同等及以上学历对应本专业相近或相同课程	课程学分	最高可获 60 学分
5	已获取中职(含技工教育)及同等学历者	全部	中职(含技工教育)及同等学历对应本专业相同课程	课程学分	最高可获 30 学分
6	已通过本专业高等教育自学考试课程	全部	自学考试的课程对应本专业相近或相同课程	课程学分	最高可获 30 学分
7	已获取高等学院英语应用能力证书	全部	证书对应的《大学英语》课程	4 学分	
8	已获取办公应用专家证书	全部	证书对应的《计算机应用基础》课程	4 学分	
9	已获取初级会计资格证书	全部	证书对应的《财务会计》、《基础会计》、《财经法规与职业道德》、《纳税实务》课程	30 学分	最高可获 40 学分
10	已获取普通话水平测试等级证书	全部	证书对应的《大学语文》课程	2 学分	
11	已获取珠算技术等级证书	全部	证书对应的《会计基本技能》课程	4 学分	
12	已获取会计电算化证	全部	证书对应的《会计信	6 学分	

			息系统应用》课程		
13	已获取本专业其它国家职业资格证书、非国家职业资格证书和培训证书者	全部	其它国家职业资格证书、非国家职业资格证书和培训证书所对应本专业相近或相同课程	课程学分	最高可获 30 学分
14	X 证书（初级）	全部	职业资格认证、证书对应课程	2 学分/项	最高可获 10 学分
15	X 证书（中级）	全部	证书对应课程	课程学分	最高可获 20 学分
16	X 证书（高级）	全部	证书对应课程	课程学分	最高可获 30 学分
17	在职期间参加专业相关学习和培训	在职职工、下岗失业人员、农民工、新型职业农民	顶岗实习	1 学分/5 天	最高可获 20 学分
18	专业相关从业经历	在职职工、下岗失业人员、农民工、新型职业农民	顶岗实习	2 学分/年	最高可获 20 学分
19	专业相关从业经历	在职职工、下岗失业人员、农民工、新型职业农民	专业实训（实践）教学对应项目	专业实训（实践）教学对应项目学分	最高可获 20 学分
20	技能大赛	全部	奖励学分	获国家级奖项 10 学分/项；获省级奖项 8 学分/项；获校级奖项 2 学分/项	最高可获 20 学分
21	已获取本专业业绩类成果者	全部	奖励学分	2 学分/项	最高可获 10 学分
22	岗位模范、岗位先进	全部	奖励学分	2 学分/项	最高可获 10 学分

说明：

1. 国家职业资格证书是指按照国家职业标准，通过政府认定的考核鉴定机构，对劳动者的技能水平和从业资格进行评价和认定的国家证书。
2. 非国家职业资格证书指技能等级证书、专项能力证书、政府认定的行业证书等培训证书是指由国家行政部门认定的有关职业技能、专业技术和岗位培训等方面证书。
3. 培训证书是指由国家行政部门认定的有关职业技能、专业技术和岗位培训等方面证书。

4. 业绩类成果主要指个人取得学术、职业或其他方面的成果，包括但不限于创新创业、科学研究、社会服务、文化传承等。

5. 认证相同课程学分条件不可重复，如多条件满足同一门课程学分认证，仅取其一。

6. 认定（或转换）相关课程学分后，相关课程可予以免修；认定（或转换）专业实训（实践）教学对应项目学分后，专业实训（实践）教学对应项目可予以免训。

八、实施保障

（一）师资队伍

本专业拥有一支职教理念先进、理论功底扎实、专业技能熟练、结构合理、综合素质较高的双师结构教学团队。

1. 校内专兼职教师

本专业现有专兼职教师 58 人，其中，专任教师 22 人，校内兼课教师 18 人，校外兼职教师 18 人。

（1）校内专兼职教师结构

◆学历结构：具有研究生学历 13 人，占校内专兼职教师总数的 32%，本科学历 27 人，占校内专兼职教师总数的 67%，其中，本科学历中，取得硕士学位的 23 人。

◆专业技术职务结构：副教授 15 人，讲师 18 人，助讲 5 人，其他（高级会计师、高级实验师）2 人。高级职称教师占校内专兼职教师总数的 45%。

（2）专兼职教师质量

◆专任教师队伍中，拥有院级优秀教学团队 1 个，骨干教师 8 人，山西省“双师型”教学名师 1 人，山西省“双师型”优秀教师 1 人，山西省职业院校技能大赛优秀指导教师 5 人，全国职业院校 ERP 沙盘

模拟经营大赛优秀沙盘名师 1 人，优秀指导教师 5 人。

◆校内专兼职教师队伍中，具有“高级会计师”、“会计师”、“注册会计师”、“注册税务师”、“税务会计师”等专业技术资格证书及教育部“双师素质”证书的教师 38 人，占教师总数 95%。

专任教师配备的详细情况见下表 10。

表 10 会计专业校内专兼职教师一览表

序号	姓名	性别	学历	学位	职称	职业资格证书 执业资格证书	主讲课程
1	赵丽芸	女	研究生	硕士	助讲	注册会计师	财务会计、会计信息系统应用
2	赵琴玲	女	大学本科	硕士	副教授	统计师	会计信息系统应用、基础会计
3	高春莲	女	大学本科	硕士	副教授	双师素质	财务会计 会计综合实训
4	李志芳	女	大学本科	硕士	副教授	会计师	会计信息系统应用 基础会计
5	李海蓉	女	大学本科	硕士	副教授	会计师	基础会计 会计综合实训
6	赵淑琪	女	大学本科	硕士	副教授	双师素质	财务会计 会计综合实训
7	陈治山	男	大学本科	硕士	副教授	双师素质	基础会计、会计信息系统应用
8	杨孟环	女	大学本科	硕士	副教授	注册会计师 注册税务师	税务会计、财务会计
9	安红梅	女	大学本科	硕士	副教授	会计师	会计信息系统应用 会计综合实训
10	赵丽芸	女	研究生	硕士	助讲	会计师	统计学基础、 成本计算与分析
11	孟宛蓉	女	研究生	硕士	助讲		政府与非营利组织会计
12	张红星	男	大学本科	学士	副教授	双师素质	统计学基础 经济学基础
13	闫 华	女	大学本科	学士	副教授	双师素质	纳税实务 财经法规与职业道德

14	杨 卫	女	大学本科	硕士	副教授	双师素质	财务管理
15	王振中	男	大学本科	硕士	副教授	会计师	成本计算与分析 财务管理
16	屈明霞	女	大学本科	硕士	副教授	双师素质	行业会计比较 政府与非营利组织会计
17	付佳星	女	研究生	硕士	助讲		纳税实务
18	王永林	男	大学本科	学士	高级会 计师	高级会计师	基础会计
19	刘文丽	女	大学本科	硕士	讲师	双师素质	财务会计、 会计综合实训
20	罗丽娟	女	大学本科	硕士	讲师	会计师	会计信息系统应用 行业会计比较
21	高志宏	女	大学本科	硕士	讲师	助理会计师	政府与非营利组织会计 基础会计
22	晋 波	女	大学本科	硕士	副教授	会计师	基础会计
23	郭恒秋	男	大学本科	学士	讲师	双师素质	财务软件维护
24	黄早青	女	研究生	硕士	讲师	双师素质	财务会计
25	武丽霞	女	研究生	硕士	讲师	会计师	政府与非营利组织会计
26	白 琰	女	大学本科	硕士	讲师	双师素质	会计基本技能 晋商文化
27	王新玲	女	研究生	硕士	副教授	注册会计师	财务管理 审计基础与实务
28	吴 征	女	研究生	硕士	讲师	双师素质	会计信息系统应用
29	刘秀峰	女	大学本科	硕士	高级实 验师	双师素质	会计信息系统应用 会计基本技能
30	张晓伟	女	研究生	硕士	助讲	注册会计师	税务会计、财务会计
31	闫 晶	女	研究生	硕士	讲师	会计师	审计基础与实务
32	马海昕	男	大学本科	硕士	讲师	双师素质	基础会计
33	李欣欣	男	大学本科	学士	讲师	双师素质	财务管理
34	尹 珍	女	大学本科	硕士	讲师	双师素质	纳税实务
35	梁 伟	男	大学本科	硕士	讲师	双师素质	基础会计 ERP 沙盘模拟对抗
36	牛 艳	女	研究生	硕士	讲师	注册会计师 注册税务师	财务会计 ERP 沙盘模拟对抗
37	刘晓霞	女	大学本科	硕士	讲师	助理会计师	出纳实务
38	关 坤	女	研究生	硕士	讲师	会计师	ERP 沙盘模拟对抗 行业会计
39	白 洁	女	研究生	硕士	讲师	注册会计师	基础会计

							审计基础与实务
40	乔 君	女	研究生	硕士	讲师	双师素质	行业会计

2. 校外兼职教师

为了加强教学团队的实力，本专业从企业、会计中介机构和其他财经院校聘请了 18 名具有良好职业道德、丰富实践经验、善于教学的人员担任兼职教师，讲授实践技能课程，进一步改善了教学团队的学历结构和双师结构。学院对兼职教师实行动态管理，制定兼职教师管理制度，对兼职教师的聘期、任课、学生考评结果等情况建立专门档案进行记录和管理。本专业兼职教师情况见表 11。

表 11 会计专业兼职教师一览表

序号	姓 名	性 别	专业技术职务 执业资格证书	工作单位	备注（承担教学任务）
1	马文琦	女	高级会计师	山西省交通开发投资集团	基础会计
2	贾建军	女	注册税务师	山西和信达税务师事务所	基础会计
3	赵 轩	男	会计师	山西泓睿企管咨询公司	财务会计
4	韩新平	女	会计师	宏志翔消防技术服务公司	综合实训
5	段庚梅	女	会计师	太原市国有资产经营公司	综合实训
6	刘晓娟	女	助理会计师	山西山晋文化传媒公司	财务会计
7	冯建丽	女	会计师	山西安拓税务师事务所	基础会计
8	王俊玲	女	注册会计师	太原中鑫源会计师事务所	财务会计
9	侯 茜	女	会计师	国元会计师事务所	纳税实务
10	张玉贤	女	会计师	山西吉龙远贸易有限公司	纳税实务
11	郭建寿	男	副教授	太原钢铁学院（已退休）	基础会计
12	常 淼	女	会计师	中审华寅五洲会计师事务所	纳税实务
13	靳广明	男	注册会计师	山西中立联合会计师事务所	纳税实务

14	李 香	女	会计师	大华会计师事务所山西分所	财务会计
15	李 敏	女	会计师	山西安拓税务师事务所	纳税实务
16	周凤莲	女	副教授	山西生物技术学院	基础会计
17	王迎红	女	高级经济师	山西安拓税务师事务所	综合实训
18	王 琛	男	高级会计师	龙城现代交通物流公司	综合实训

（二）教学设施

1. 校内实践教学条件

本专业配备有 40 个理实一体化教室，均配置有现代化的多媒体教学设备。建设有 1 个会计基本技能实训室、2 个手工模拟实训室、2 个会计综合模拟实训室、2 个 ERP 电子沙盘实训室、1 个物理沙盘实训室、8 个会计信息系统应用实训室、1 个纳税申报实训、1 个会计虚拟仿真实训中心共 18 个校内实训室，并配有相应的网中网会计基本技能实训教学平台、网中网中级会计综合实训教学平台、网中网财务分析实训教学平台、网中网成本会计实训教学平台、网中网出纳实务实训教学平台、用友 ERP 电子商战沙盘、用友 U8.72 教学软件和教考系统及企友纳税申报软件，还建设有 1 个励志示教馆，现有实训室基本能够满足本专业的教学需要。具体实训场所及实训项目见表 12。

表 12 校内实习基地情况一览表

序号	实训室名称	主要设备名称及数量	实训项目
1	会计基本技能实训室 (1 个)	计算机(教师端)1 台、投影机 1 台、投影幕布 1 个、音箱和话筒 1 套、多媒体控制台 1 个、梅花桌(6 人)12 个、椅子 72 个、资料柜 4 个。	点钞、验钞、珠算、数字录入、小键盘录入、收银等，每批实训人数 50-60 人。
2	会计手工模拟实训室	多媒体 2 套、教师操作台 2 张、学生操作台 8 张、点钞机 6 个、装订机 8 个。	识别各种仿真会计凭证，完成会

	训室 (2个)		计凭证、会计账簿、会计报表的账务处理，每室每批实训人数50-60人。
3	会计综合模拟实训室 (2个)	企业信息化ERP教学软件2套、企业信息化ERP教学考试系统2套、计算机(学生端)120台、计算机(教师端)2台、投影仪机2台、投影幕布2个、二层交换机6台、音箱和话筒2套、多功能一体机30台、多媒体控制台2个、陈列柜2套、桌子30张、椅子122把。	分岗位(会计主管、会计、出纳)完成会计凭证、会计账簿、会计报表的账务处理，每室每批实训人数50-60人。
4	会计信息系统应用实训室 (8个)	多媒体5套、教师操作台5张、学生操作台、交换设备、稳压电源、网络机柜、服务器5台、会计软件、UPS电源、学生用计算机268台。	会计核算软件的账务处理、报表处理、工资核算和固定资产等子系统的实际应用。每室每批实训人数50-60人。
5	ERP沙盘模拟实训室 (2个)	商战电子沙盘系统2套、投影仪机2台、投影幕布2个、二层交换机2套、音箱和话筒2套、教师用计算机2台、学生用计算机24台、多媒体控制台4个、学生沙盘桌24张、椅子126把、资料柜6个。	进行战略规划、资金筹集、市场营销、产品研发、生产组织、物资采购、财务核算与管理等实战演练，每批实训人数50-60人。
6	物理沙盘模拟实训室 (1个)	物理沙盘沙盘6套、投影仪机1台、投影幕布1个、学生沙盘桌8张、椅子50把、资料柜2个。	进行战略规划、资金筹集、市场营销、产品研发、生产组织、物资采购、财务核算与管理等实战演练，每批实训人数50-60人。
7	纳税申报实训室 (1个)	电子报税平台软件1套、计算机(学生端)30台、计算机(教师端)1台、投影机1台、投影幕布1个、二层交换机2台、多功能一体机1台、音箱和话筒1套、多媒体控制台1个、电子屏1块、陈列柜1套、桌子15张、侧柜15张、椅子60把。	识别各式纳税申报表，完成各种税种的计算及网上申报工作。每批实训人数50-60人。
8	会计虚拟仿真实训中心(1个)	I实习软件、网中网平台等、计算机(教师端)2台、投影机3台、投影幕布5个、二层交换机6台、多功能一体机1台、音箱和话筒3套、多媒体控制台3个、电子屏1块、陈列柜8套、工位255。	分岗位仿真模拟操作业务处理，创新创业实践、U8会计信息系统应用业务处理纳税综合技能培训、技能比赛等。每批实训人数100-250人。
9	理实一体化教室 (40个)	每室多媒体投影一套，配置:戴尔2400MP/投影技术:单晶片0.7"XGALVDS技术/亮度3000ANSI流明/对比率2100:1/像素数1024×768。实训资料、账、证、表、各类印章等实训耗材	完成会计凭证、会计账簿、会计报表的账务处理，每室每批实训人数50-60人。

2. 校外实践教学条件

按照顶岗实践和教科研的要求，本专业依托山西地方经济优势，先后与山西恒山实业有限责任公司、山西金拓国际资源开发公司、山西大正会计师事务所等31家企业签订了“校企合作协议”，建立了

较为稳定的校外实习基地。这些校外实习基地既为本专业学生的参观、实训提供方便，也成为教师顶岗实践及专业技能开发、教学案例收集的有效渠道，同时还为学生就业创造了条件。

表 13 校外实训基地情况一览表

序号	基地名称	主要实训内容
1	山西乾元会计师事务所（有限公司）	熟悉事务所的日常流程、审计工作程序、协助做一些力所能及的工作。
2	用友软件股份有限公司（山西）	如何应用软件进行电算化操作、软件运行中遇到问题的情况处理。
3	山西国信会计师事务所	熟悉事务所的日常流程、审计工作程序、协助做一些力所能及的工作。
4	太原金翼软件有限公司	了解财务软件的开发与设计思路，学习售后服务的整体安排、软件开发的流程和方法等，分析软件结构并进行实际操作。
5	山西大正资产评估有限责任公司	了解会计师事务所所从事的资产评估专业业务，在指导老师的带领下参与客户的资产评估审计工作。
6	山西大正会计师事务所（有限公司）	熟悉事务所的日常流程、审计工作程序、协助做一些力所能及的工作
7	山西恒山实业有限公司	审计工作程序、协助做一些力所能及的工作。
8	山西星晨汽车零部件有限公司	了解企业所从事的业务，熟悉生产过程，参与企业资金管理，对财务业务进行审核、报表分析。
9	山西金拓国际资源开发有限公司	让学生熟悉企业全貌、科室间的协作关系，财务、纳税等账表的规范书写。
10	太原田和食品集团有限公司	熟悉超市的工作特征、收银员的日常工作、库管及理货员的工作流程。
11	山西华昌利物贸有限公司	会计处人员指导学生熟悉凭证、报表的规范书写、校检学生校内实训资料。
12	山西省有色金属工业总公司	让学生熟悉企业全貌、科室间的协作关系、财务、纳税等账表的规范书写。
13	山西天利经济合作交流中心（有限公司）	经济交流协议书的书写、财务室分工及职责、业务处理方法。
14	山西省天利房地产开发有限公司	熟悉房地产成本组成项目、掌握房地产成本核算方法。
15	金蝶软件（中国）有限公司太原分公司	了解财务软件的开发与设计思路，分析软件结构并进行实际操作。 学习公司售后服务的整体安排以及 1000 多家用户的使用情况汇总管理的流程和方法。
16	山西凯迪建材有限公司	让学生熟悉企业全貌、科室间的协作关系，财务、纳税等账表的规范书写。
17	太原月亮湾大酒店有限公司	熟悉服务业的业务处理流程、账务处理程序。
18	山西德信昌会计师事务所有限	熟悉事务所的日常流程、审计工作程序、协助做一些力所

	公司	能及的工作。
19	山西众可信科技服务有限公司	让学生熟悉企业全貌、科室间的协作关系，财务、纳税等账表的规范书写。
20	山西航天信息有限公司	让学生熟悉企业全貌、科室间的协作关系，财务、纳税等账表的规范书写。
21	民生银行山西分行	掌握银行业务的基本技能，熟悉银行日常业务的操作流程。
22	山西企友软件有限公司	了解财务软件的开发与设计思路，分析软件结构并进行实际操作。学习公司售后服务的整体安排以及用户的使用情况汇总管理的流程和方法。
23	浙江台州人本十足有限公司	熟悉超市的工作特征、收银员的日常工作、库管及理货员的工作流程。
24	用友新道科技有限公司	如何应用软件进行会计信息系统应用操作、软件运行中特殊情况的处理。
25	上海瑞盈财富管理有限公司太原分公司	熟悉财富管理的日常业务工作流程，掌握财富管理的工作方法。
26	山西悦泓明税务师事务所有限责任公司	熟悉事务所的日常流程、税务申报工作程序，了解税务筹划的有关知识，协助做一些力所能及的工作。
27	山西嘉通矿山资源开发有限公司	了解公司所从事的业务，参与公司人力、资金、物资管理，对财务业务进行审核、报表分析。
28	山西福隆达电力设备有限公司	熟悉公司所从事的业务，参与公司资金、物资管理，对公司财务进行审核、报表分析。
29	山西众鑫商务代理有限公司	熟悉公司的日常业务流程，了解审计、财务的有关知识，协助做一些力所能及的工作。
30	山西泰和悦承贸易有限责任公司	了解公司所从事的业务，熟悉财务、纳税等工作流程，对财务进行审核、报表分析。
31	山西广联畜禽有限公司	熟悉公司所从事的业务，参与公司物资管理，对公司财务进行审核、报表分析。

（三）教学资源

1. 教材资源

表 14 主要专业课程推荐使用教材一览表

课程名称	推荐教材			
	教材名称	主编	出版社	备 注
会计基本技能	会计基本技能	陈学玲 彭林君	天津教育出版社	
基础会计	基础会计	宁健 程淮中	中国财政经济出版社	
财务会计	财务会计	宁健 丁增稳	中国商业出版社	
财务管理	财务管理	张玉英	高等教育出版社	
成本计算与分析	成本会计	王振中 王淑平	中国电力出版社	
审计基础与实务	审计基础与实务	王拓 薛永刚	科学出版社	
会计综合实训	会计综合实训	马元兴	中国商业出版社	

行业会计比较	行业会计比较	黄启国	高等教育出版社	
纳税实务	税法	杨则文	高等教育出版社	
政府与非盈利组织会计	行政事业单位会计实务	李启明	中国人民大学出版社	
会计信息系统应用	会计信息系统	汪刚	高等教育出版社	

2. 网络资源

校园网通过路由器实现宽带接入 Internet，带宽 10 兆，拥有注册的网址和主页（www.sxcmvc.com）。局域网内有服务器 4 台，分别是文件服务器、资源服务器、图书服务器和备份服务器，主干网络带宽 1000 兆，支线网络带宽 100 兆。网上建有网络化电子图书馆，存有 10 册图书；建有校园信息管理系统，该系统包括系统管理子系统、学生管理子系统、教学管理子系统、校产管理子系统、教材管理子系统、收费管理子系统和户口管理子系统，各子系统之间相互关联，形成一个有机的整体；建有教学信息库，信息库中包括的信息有：题库、教师制作的课件、素材库、通过 Internet 下载的教育信息等。

3. 教学资源

表 15 会计专业教学资源一览表

项 目	形成的资源
教学大纲	《基础会计》、《财务会计》、《会计信息系统应用》、《会计综合实训》等 19 门
精品课程	《基础会计》、《纳税实务》、《财务管理》3 门
骨干课程教学设计	《基础会计》、《财务会计》、《纳税实务》、《财务管理》、《成本计算与分析》、《会计信息系统应用》、《会计综合实训》、《审计基础与实务》8 门
实训指导书	《基础会计实训》、《财务会计实训》、《会计综合实训》、《成本计算与分析实训》、《会计信息系统应用实训》、《财务管理实训》10 门
课程标准	《基础会计》、《财务会计》、《纳税实务》、《财务管理》、《成本计算与分

	析》、《会计信息系统应用》、《会计综合实训》、《审计基础与实务》18 门
主参编教材	《基础会计》、《中级财务会计》、《财务会计》、《成本会计》、《审计理论与实务》、《会计综合实训》、《财务管理》、《政府与非营利组织会计》、《会计信息系统应用》、《会计法规与职业道德》等教材
习题、试题库	《基础会计》、《财务会计》、《纳税实务》等 16 门
案例库	会计诚信教育案例库、财务会计案例库、企业财务管理案例库、财务报表分析、审计案例库等
电子课件	《基础会计》、《财务会计》、《会计信息系统应用》、《会计综合实训》、《纳税实务》等 18 门
教学录像	《基础会计》、《纳税实务》、《财务管理》等
教学软件	《财税一体化管理软件》、《会计信息化 ERP 8.72》、《用友商战》、网中网《税务会计实训教学平台》、《中级会计（综合）实训教学平台》、《财务分析实训教学平台》、《成本会计实训教学平台》、《出纳实务实训教学平台》、《会计基本技能实训教学平台——点钞、小键盘》等

（四）教学改革

1. 教学模式

针对扩招生源特点，本专业课程教学组织方式和学习方式主要包括以下三种：

（1）以在校脱产学习为主的教学模式。应往届高中毕业生、中职毕业生等非在岗学生按采用，在校学习和生活，按全日制在校生模式组织教学，统一管理。

（2）“工学交替—节假日集中教学模式”。利用周末或节假日期间在校集中授课，集中授课时数按照规定和要求执行，确保授课的系统性和完整性。

（3）“线上和线下结合的教学模式”。按培养方案中规定的课程，依托学院网络课程中心或平台的课程进行线上学习与辅导，同时

利用节假日或工休进行线下理论教学和技能集训，线下集中授课和集训时数不得少于规定时数。

2. 教学方式和方法

适应“互联网+职业教育”新要求，充分利用大数据、人工智能、虚拟现实等现代信息技术，推广远程协作、实时互动、翻转课堂、移动学习等信息化教学方式。使用校园网、互联网，建立精品网络课程，开展网上学习，提高学生的学习兴趣和教学质量。

积极普及项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，以提高教育教学效果。

3. 教学评价

建立教学全过程的跟踪考核评价体系，以发展学生能力为重点，在教学评价中注重知识、能力、素质并重，强化过程考核评价。将过程评价和结果评价相结合，充分发挥评价的导向功能和激励功能，促进学生专业能力和创新意识的提高。

（1）文化基础课、专业（技能）课。集中面授课程：由过程考核和期末结果性考核两部分组成。过程考核包括学习态度、课堂提问、平时作业、课内实践、小组讨论、考勤等，占总分值的 50%。期末结果性考核总分值的 50%。灵活教授课程：以过程考核为主，结果考核为辅。线上学习，平台学习、出勤、作业和随堂测试等占总分值的 60%，结果考核占总分值的 20%，其它学习占总分值的 20%。

（2）校内实训课程。学员自评（包括出勤、实训成果）占 20%，小组互评（包括实训表现、实训成果）占 30%，实训指导教师评价（包括实训表现、实训报告）占 50%。

（3）顶岗实习，学员自评（包括出勤、实习成果）占 10%，指导教师评价（包括实习表现、实习报告）占 30%，企业导师评价（包括适应环境、工作能力）占 60%。

（五）教学质量

为了保证会计专业人才培养方案的顺利实施，会计专业成立了由行业企业专家广泛参与的专业建设委员会等校企联合高效务实的组织机构，为人才培养模式的实施提供了组织保证；同时，会计专业在学校建立的师资队伍保障机制、管理机制、校企合作长效机制、校内实训室管理制度、校外顶岗实习管理制度、教学质量监控制度以及评价考核管理制度等制度与机制的基础上，结合会计专业的特点，制订了会计专业的实施细则，为人才培养模式的实施提供了管理严格、运转有序的制度保障。

1. 组织保障

学院把面向高职扩招学生的教育教学工作作为学院“一把手”工程，落实主体责任，明确了学院党委书记、院长是第一责任人，成立了负责高职扩招学生的专门机构，明确了责任人，各班级选派责任心强的教师担任班主任。

2. 制度保障

学院依据制定完善了针对专门制度，以保证专业教育教学管理规范，保证专业人才培养质量不断提高。主要教学管理制度见表 16。

表 16

主要教学管理制度一览表

类 别	具 体 制 度	制 定 部 门
教 师 管 理 制 度	教师工作规范	学院
	教师岗位职责考核细则	学院
	教师晋升职称考评办法	学院
	教师业务档案管理规定	学院
	教师备课及教案写作规范	学院
	青年教师培养制度	学院
	教职工继续教育有关规定	学院
	关于引进人才优惠政策实施办法	学院
	教师教学工作规程	会计系
	外聘教师管理规定	会计系
学 生 管 理 制 度	关于加强学生思政工作的方案	学院
	关于加强学生素质教育实施方案	学院
	学生手册	学院
	学生行为准则	学院
	学生学管理规定	学院
	学生管理量化考核办法	学院
	学生违纪处分条例	学院
	学生院内申诉管理规定	学院
	先进班集体、文明班级评选办法	学院
	学生先进个人评比办法	学院
	奖学金管理办法	学院
	安全教育与安全管理暂行办法	学院
	系学生会工作条例	会计系
教 学 管 理 制 度	教学工作制度	学院
	教学工作委员会工作办法	学院
	专业教学指导委员会工作条例	学院
	教学督导组工作条例及补充规定	学院
	教学质量监控体系的实施方案	学院
	教学管理工作条例	学院
	听课、评课制度	学院
	教学事故认定及处理规定	学院
	教学检查的规定	学院
	考务管理制度	学院
	实训、实习教学工作规范	学院
	实践性教学管理暂行条例	学院
	校企合作教育工作实施方案	学院
	毕业实习工作规范	学院

	会计专业技能管理办法	会计系
	教研室工作条例	会计系
	教学管理规章制度	会计系
教 科 研 、 教 材 管 理 制 度	关于全面提高教学质量，实施精品工程的意见	学院
	教科研资助奖励办法	学院
	教师参加学术活动的管理规定	学院
	教材管理的有关规定	学院
	校本教材的管理办法	学院
	教研室教研活动的规定	会计系
考 核 与 毕 业 制 度	学生学业成绩考核的有关规定	学院
	学生技能考核管理办法	学院
	毕业实习报告（设计）工作规定	学院
	毕业生就业指导工作计划	学院
	毕业生就业与服务工作总体规划	学院
	毕业实习报告有关规定	会计系

3. 实习实训管理

校内实训和校外顶岗实习作为工学结合人才培养模式的重要组成部分，相较于课堂教学组织而言，需要更加严格、规范、细致地进行组织和管理。会计系在学院统一制定的各项实训实习管理制度的基础上，结合会计专业特点和实训实习管理要求，制订了一系列会计专业实训实习管理细则和一系列学生顶岗实习的作业文件。其中，管理细则主要有：《实践教学规程实施细则》《职业技能鉴定实施细则》《实验、实训室管理规定》、《毕业实习有关规定》、《校外实训基地管理细则》等；学生顶岗实习作业文件主要有：《学生顶岗实习协议书》《学生顶岗实习带队老师考核表》《学生顶岗实习考核表》《顶岗实习成绩汇总表》《顶岗实习鉴定表》等。

4. 专业建设指导委员会

针对社会人员学情，优化会计专业建设指导委员会。专业建设委

员会由会计系主任，本专业学术水平和教学管理经验丰富的教师，教学管理人员及其具有相当业务水平和丰富工作经验的行业和企业专家，有关教科研专家，毕业生代表等组成。主要职责是组织本专业专业建设，制定和修订专业教学计划，编制专业课程标准，课程标准调整，课程监督提出指导性意见和建议；为本专业的师资队伍建设提出指导意见，指导提升实习实训指导教师的教育教学技能，为本专业双师队伍的培育提出指导意见和建议，研究本专业人才培养中突出问题，并探讨制定解决方案，评价教学质量等。

5. 教学质量保障体系

成立教学质量督导组，督导组在院长直接领导下工作，并制订《教学质量监控体系的实施方案》，对教学过程实施动态监控。督导组通过有针对性的对社会人员教学与管理进行专项检查，深入调查办学专业、班级，检查教学、管理等方面的情况，根据监控情况，及时提出改进措施，由相关部门负责进行整改。学院党政领导定期听取教务处等教学监控机构工作情况汇报，实施总体部署，不断解决教学中存在的问题和不足。

九、毕业要求

本专业学生在学院规定年限内，修完教育教学计划规定内容，修满本专业学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求的，准予毕业，发放毕业证书。

表 17 学生毕业条件

项目	毕业条件具体说明
考试课程成绩	所设课程均达 60 分以上
所修学分	毕业总学分 140 分。其中公共基础课程为 32 分，专业（技能）

	课程为 98 分，拓展教育课程（选修课）为 10 学分。
顶岗实习成绩	70 分以上
学生操行评定	各学年考核合格以上

十、主要接续专业

本科：会计、审计

十一、编制依据

本专业人才培养方案是依据《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《高等职业学院专业教学标准》（试行）（2014年7月），山西省人民政府印发的《山西省职业教育校企合作促进办法（试行）》（2018年6月），《山西省人民政府办公厅关于加强职业院校“双师型”教师队伍建设的意见》（晋政办发【2015】76号），《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订工作的指导意见》（【2019】13号），教育部等六部委《高职扩招专项工作实施方案》（教职成〔2019〕12号），山西省教育厅等七部门《高职扩招专项工作实施方案》（晋教职成〔2019〕8号）精神，《山西省教育厅关于高职院校招收社会人员编制和实施专业人才培养方案的指导意见》（晋教职成〔2019〕号）文件精神，结合社会生源学情和学院办学资源情况编制的。

十二、编制单位与人员

学院专门成立由行业企业专家、教科研人员、一线教师和学生（毕业生）代表组成的专业建设委员会，在充分对学员学情调研分析的基础上对本专业人才培养方案进行修订。

附件 1：《山西财贸职业技术学院会计专业扩招生源学情分析报告》

附件 2：《山西财贸职业技术学院会计专业学分转换办法》

附件 3：《山西财贸职业技术学院会计专业扩招生源学生管理办法（试行）》

附件 4：《山西财贸职业技术学院教学事故认定及处理办法（试行）》

附件 5：《山西财贸职业技术学院教师课堂教学基本行为规范（试行）》

附件 6：《山西财贸职业技术学院扩招学生教育教学质量监控评价管理办法》

附件 7：《山西财贸职业技术学院学籍管理规定》

附件 1:

山西财贸职业技术学院 会计专业扩招生源学情分析报告

一、学情统计分析

随着山西财贸职业技术学院办学规模的不断扩大和生源的多元化，生源的多元化直接导致了学情的复杂。各类型生源的学情有一定的共同点，也有明显的差异性，通过学情分析，了解各类型生源的学情现状，找出差异，从而为人才培养方案的制定、教学管理、教师教学提供依据，有效的提高教学质量。

为了了解真实的学情，为教师的教学提供依据，使教学方法和教学内容更精准、更有效。会计系针对本次扩招的33位会计专业学生，开展了问卷调查。问卷内容涉及新生年龄段、计算机水平、意向授课地点与时间、原有知识背景等方面内容。通过电话、发短信、QQ等方式共发放问卷34份，实际收回问卷23份，收回问卷有效率100%（见附件）。从调查结果来看，各类型生源的学情有着一定的共同点，同时也有明显的差别。现就各类型生源的调查统计结果如下：

（一）学生个人基本信息统计分析

根据学院提供信息，所有考生类型均为退伍军人，男性，其中大部分是80后和90后，其中80后11人，90后1人；另外，有1人是60后，2人是70后，整体来看，相比于同年级学生年龄偏大。年龄分布情况如图1：

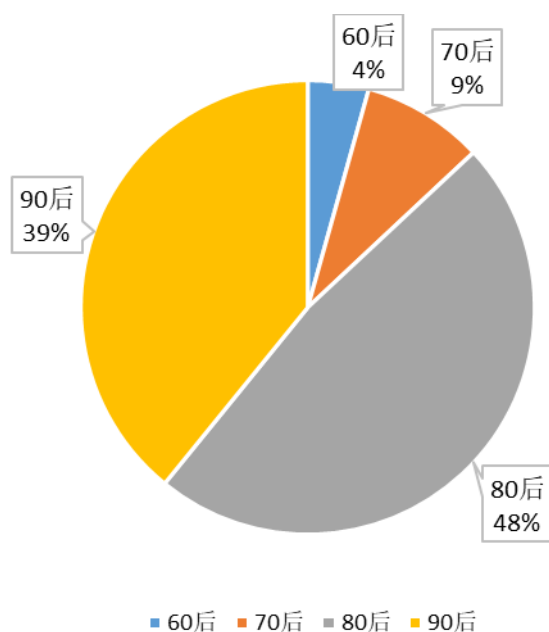


图1：年龄分布百分比

（二）学生原有基础统计分析

1、学习经历

文化程度方面，2人文化程度是初中，21人文化程度是高中。所有扩招新生文化程度均处于一个较好水平，会在一定程度上降低之后课上教学的难度。（如图2）

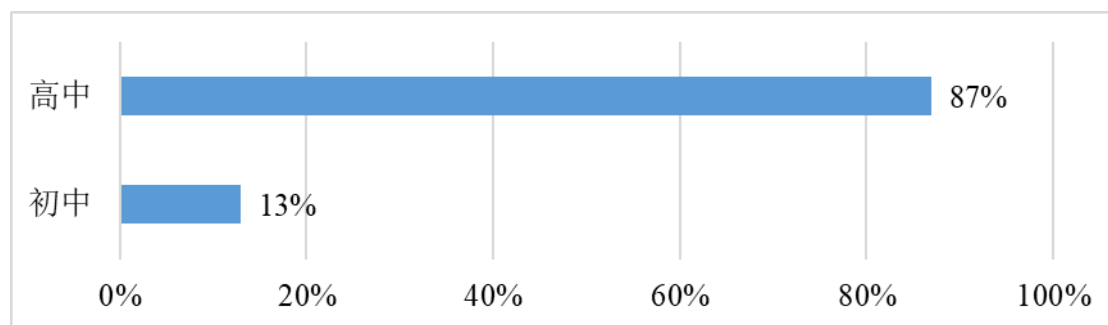


图3：文化程度分布

计算机水平方面，基本上所有人都已经掌握计算机的基本操作，仅有1人，对于计算机零基础，如将来开展线上教学，对其可能有一

定难度。

原有专业学习方面，有2所学专业与会计专业密切相关，8人所学专业与会计专业部分相关，8人所学专业与会计专业毫无关系，另外还有5人无任何专业学习基础。可以发现，有43.5%的人接触过会计相关理论知识，这将大大降低老师的授课难度。（如图3）

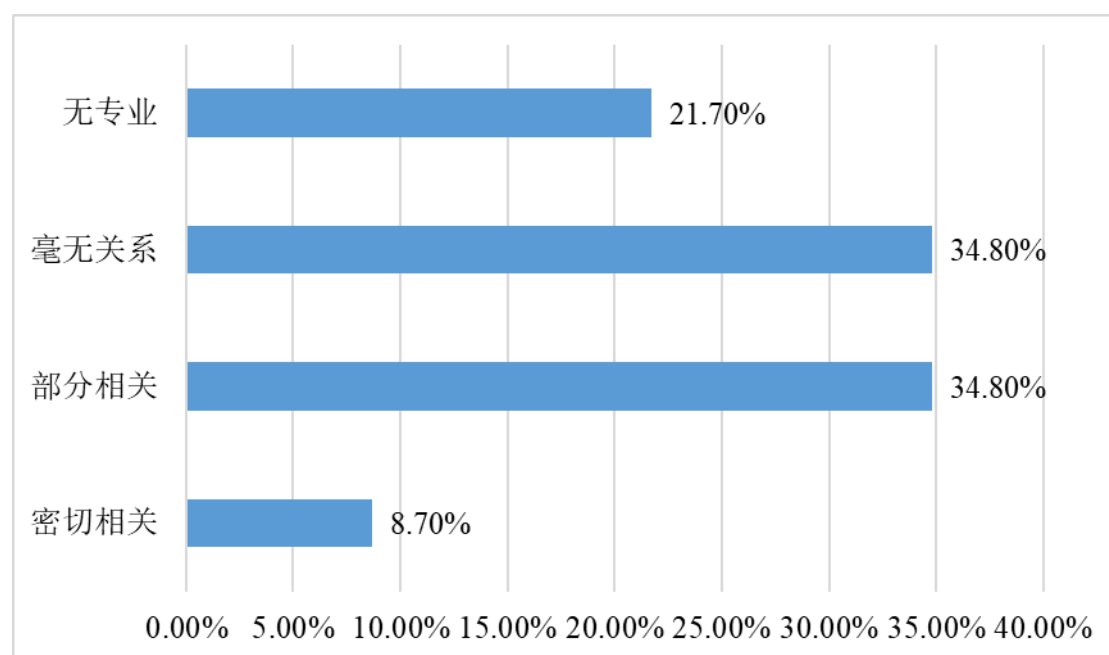


图3：所学专业与会计系专业相关程度

2、工作经历

在所有的从业经历中，从事过与会计相关职业的仅有20.8%人，其余均为无关或无从业经历者。对比原来所学专业情况，学生整体的实践能力会少弱与理论基础，可以在将来的课程更重视实操讲解，鼓励学生从事会计行业。

3、职业技能证书

所扩招新生中，有少数人已获得职业技能证书，但已经获得证书

基本与会计无太多相关性。可以在将来授课时，鼓励学生考取会计相关职业资格证，在课程讲授过程中可以穿插一些考试的技巧。

（三）学生授课意向统计结果

无论是从调查问卷结果，还是电话沟通过程中，大部分人现在已有自己的工作，没有充足的上课时间。

集中授课月份方面，选择1-3月上课的为6人，7-9月上课的为7人。其他10人，1人提出12-1月上课，1人提出10-12月上课，1人提出一月以后均可，剩余7人均反映由于工作繁忙，无固月份可以集中上课。

集中授课地点综合考虑了学生的现工作单位地址，和现家庭住址。从现居地考虑，13人现居地在运城市，且有9人属于运城市夏县；9人现居地是晋城阳城县，1人现居地是太原市杏花岭区。所有学生先工作单位有6人在省外，且次6人现居地均为运城市夏县，1人目前无工作单位。其余17人工作地和现居地一致，均在山西，分布在运城市、晋城市和太原市3个地市。（如图4）

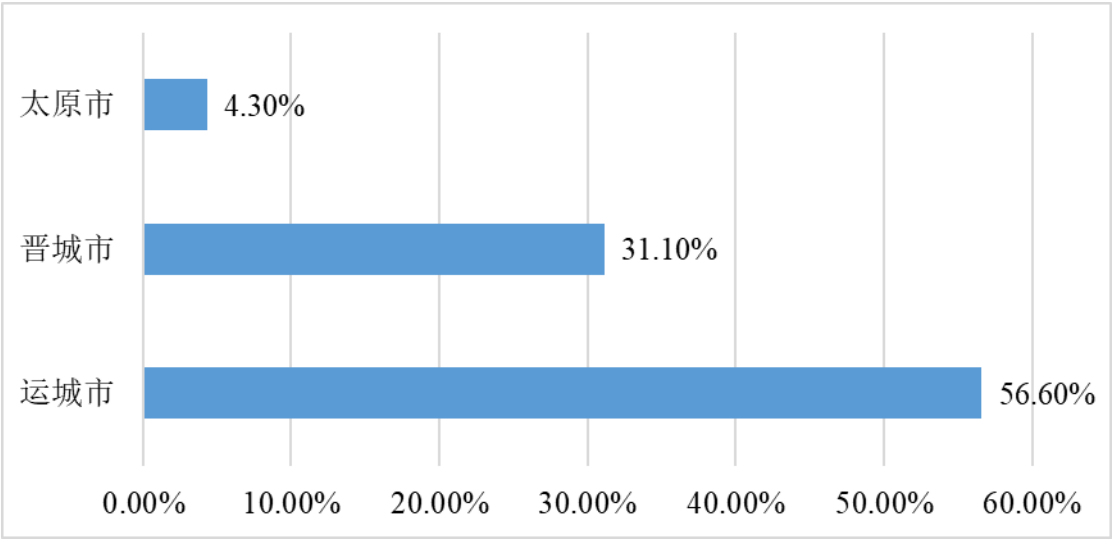


图4：现居地分布城市

线上授课时间段选择，有4人选择8:30-12:00，有19人选择19:00-22:00，没有人选择14:30-18:00。这个结果与大部分人属于上班族有较大关系。（如图5）

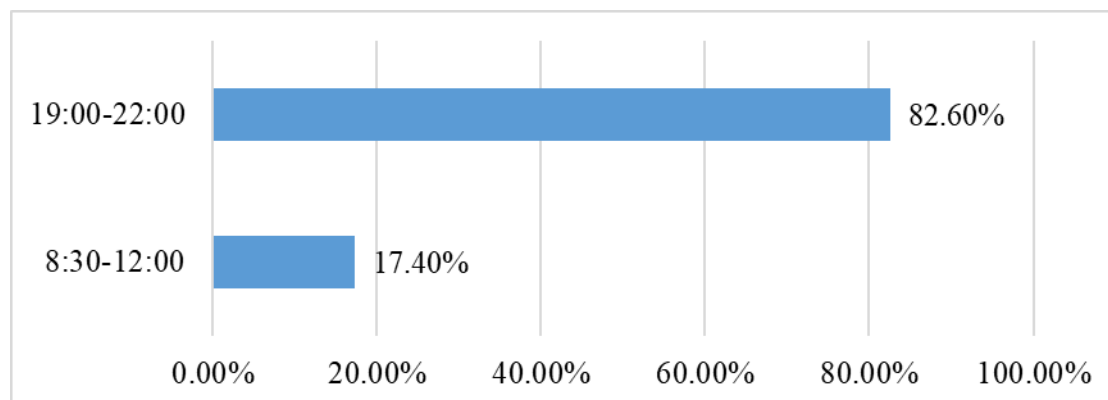


图5：期望线上授课时间段

期望开设的课程方面，对于提出上会计专业课程的，不做赘述。特别地，有2人分别提出了计算机课，1人提出了销售类课程，1人提出了环保设计，1人提出了机电一体化，1人提出了环境艺术设计。

在问卷调查的基础上，根据《国家职业教育改革实施方案》和《高职扩招专项工作实施方案》精神，我系此次扩招面向的均为退役军人，要按照“标准不降、模式多元、学制灵活”的原则，结合退役士兵的个体差异性，有针对性、适应性和实效性，确保学生的学习、工作、生活三不误；学院教学有标准、培养有质量。

二、 培养策略

（一）教学组织与管理

1、教学组织

（1）单独编班

由于各方面的原因，目前高职院校多采用混合编班，针对扩招退役军人，如仍用这种教学组织形式下，教师和教学管理者采用相同的方法进行教学方法和管理形式，忽视了各类型生源存在的差异，对教学和管理起到阻碍作用的。因此，对于退役军人，无论是从年龄、社会阅历、知识基础等方面与之前有较大不同，应采用新的教学组织形式，进行单独编班。

（2）多元授课形式

针对退役军人，结合“提升人员”特点，允许学生以“集中授课、线上线下混合教学、线上自主学习、企业实践”等灵活多样的学习方式，一次保障省外工作学生有灵活的学习时间。把握培养目标和培养规格，落实专业教学标准，严格考试管理，实施多元参与的考核评价，重点考查学生的职业能力水平。以问卷调查为基础，线上授课时间可设置在每天19:00-22:00，以保障更多学生参与直播课，与老师线上互动，有更好的教学效果。线下集中授课可以考虑设置在晋城市和运城市，由于现居地在晋城的9人均反映由于工作原因不能有固定授课月份，故将授课时间选在周末。

2、教学管理。

（1）学制。3-6年制

（2）课程设置

课程分为专业基础课和公共基础课，退役军人可以免修军事理论课。

（3）学分制管理

学员的学习管理采用学分制，在校期间共需修完规定学分方可毕业。包括课程学习（包括线上授课远程学习和集中授课）和岗位实践学习。学员可根据自身培训经历、职业技能及从业经历进行学分置换。

（4）课程学习

a. “职教云”远程教育

网上学习的形式是：教材自学+课件学习+网上导学+网上答疑讨论+课程作业+学习中心辅导。

每节课每个班都有一个邀请码，教师通过微信等方式将手机APP下载地址和邀请码公布，学员下载后注册“职教云”，使用邀请码加入班课。学院可以通过“职教云”来管理学员，包括发送通知、分享资源等。退役士兵可以通过“职教云”获得课程信息、提交作业、在线考试等完成学习任务。线上授课时间一般为19:00-22:00。

b. 集中授课

每个专业每学期开设3~5门核心课程进行集中授课，学员根据工作所在地或家庭居住地选择在运城市和晋城市两个教学点之一进行上课，学习结束参加学院统一安排的期末考试。

集中授课每门课程一般为2天，利用周末上课；上课时间：上午9:00---12:00，下午：2:30—5:00。

集中授课期间，各个教学点会安排微信群辅导。

（5）岗位实践学习

岗位实践学习是职业学院教育教学的一个重要阶段，是教育教学工作的一个重要组成部分，是学员巩固知识，提高技能的必要环节。退役士兵学员非上课时间为岗位实践学习，根据学院跟岗学习管理规定，认真遵守学习单位的各项规章制度和操作规程，定期向实习班主任汇报自己在工作、生活和思想等方面的情况，并向学院实习就业部提交学习报告。

（6）学分置换

学员符合以下情况可进行学分置换。

a. 学员经过职业培训，获得超过一个的，与所学专业方向相关的通用工种的职业资格证书、职业技能等级证书等，可以作为培训经历认定学分。

b. 参加有关部门举办的“阳光工程”、“绿色证书”新型职业农民培训等农业技术技能培训且经考核合格，相应的培训时间可换算一定的学分。

c. 参加各种职业技能、知识、文艺、体育等竞赛并获奖。

d. 参加中职、高职以上国民教育实施学院的各种理论实践学习，并通过相应的考核。

e. 取得外语、计算机、自学考试等国家考试单科合格证书、高中会考合格证书的。

f. 参加已通过批准立项并结题验收的研究性学习或创新课题、项

目。

g. 有专利发明、科研著作、文学作品发表等。

h. 可抵减学分的职业技能。

每项职业技能，学员须现场展示或者提供相应的证明材料如照片、录像等，通过认定就能获得相应的学分。以下职业技能可折算学分：熟练掌握计算机应用基本操作；具有本专业相关技能；其它。

i. 从业经历

每个专业一般可选择若干项可折算学分的从业经历。学员须出示每项从业经历的证明材料，通过认定就能获得相应的学分。以下从业经历可折抵学分：一是具有1年以上本专业工作经历；二是具有专业相关的技能操作水平。

（二）学生管理

退役军人学生管理作为新事物，要边学边做，不断完善各项规章制度，既坚持原则，又把握灵活性；要主动深入学生，了解学生思想动态，严格按照程序，鼓励和考察发展学生入党；要着力解决工学矛盾，调动所有优势资源，解决硬件设施不足，将退役军人学生管理工作做实做细。

退役军人学生管理工作是一项政治任务，是一把手工程，非常重要。各项管理无章可循，需要创造性开展工作。就如何加强退役军人学生管理，会计系出台了《山西财贸职业技术学院会计系扩招生源学生管理办法（试行）》，并提出三点要求：一是密切配合，加强沟通；要加强校企之间、部门之间的有效沟通，全方位开展服务管理工作。

二是创造性思考，寻求对策；要结合实际，及时请示，寻求政策层面的支持。三是及时组织学生熟悉了解，加强宣传引导；要从退役军人的切身利益出发，不折不扣的执行相关规定。

特别地，在学生资助，评优评先方面。符合条件的“提升人员”与统招学生享有同等奖助学金政策及评优评先待遇，按国家专业教学标准配置相同的师资、实训条件与生活保障，保证培养标准不降低。接受学历职业教育的“提升人员”，纳入招生计划，按照山西省生均财政拨款标准拨付经费。退役士兵学生，按照规定享受学费减免政策。

附件2:

山西财贸职业技术学院

会计专业学分转换办法

为培养学生实践能力和创新精神,更好地鼓励学生自主学习和提升职业素养,根据《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)、《教育部关于推进高等教育学分认定和转换工作的意见》(教改〔2016〕3号)、《山西省山西省高职院校学分认定与转换基本要求(试行)》和《山西财贸职业技术学院学分认定与转换基本要求》,特制定本管理办法。

表1 会计专业学分认定与转换表

序号	名称	适用对象	课程	认定(或转换)学分	备注
1	服役经历	退役军人	大学生军事理论	2 学分	
2	服役经历	退役军人	顶岗实习	10 学分/年	最高可获 20 学分
3	工作经历	在职职工、下岗失业人员、农民工、新型职业农民	劳动教育实践	2 学分	
4	已获取同等及以上学历者	全部	同等及以上学历对应本专业相近或相同课程	课程学分	最高可获 60 学分
5	已获取中职(含技工教育)及同等学历者	全部	中职(含技工教育)及同等学历对应本专业相同课程	课程学分	最高可获 30 学分
6	已通过本专业高等教育自学考试课程	全部	自学考试的课程对应本专业相近或相同课程	课程学分	最高可获 30 学分
7	已获取高等学校英语应用能力证书	全部	证书对应的《大学英语》课程	4 学分	
8	已获取办公应用专家证书	全部	证书对应的《计算机应用基础》课程	4 学分	

9	已获取初级会计资格证书	全部	证书对应的《财务会计》、《基础会计》、《财经法规与职业道德》、《纳税实务》课程	30 学分	最高可获 40 学分
10	已获取普通话水平测试等级证书	全部	证书对应的《大学语文》课程	2 学分	
11	已获取珠算技术等级证书	全部	证书对应的《会计基本技能》课程	4 学分	
12	已获取会计电算化证	全部	证书对应的《会计信息系统应用》课程	6 学分	
13	已获取本专业其它国家职业资格证书、非国家职业资格证书和培训证书者	全部	其它国家职业资格证书、非国家职业资格证书和培训证书所对应本专业相近或相同课程	课程学分	最高可获 30 学分
14	X 证书（初级）	全部	职业资格认证、证书对应课程	2 学分/项	最高可获 10 学分
15	X 证书（中级）	全部	证书对应课程	2 学分/项	最高可获 20 学分
16	X 证书（高级）	全部	证书对应课程	课程学分	最高可获 30 学分
17	在职期间参加专业相关学习和培训	在职职工、下岗失业人员、农民工、新型职业农民	顶岗实习	1 学分/5 天	最高可获 20 学分
18	专业相关从业经历	在职职工、下岗失业人员、农民工、新型职业农民	顶岗实习	2 学分/年	最高可获 20 学分
19	专业相关从业经历	在职职工、下岗失业人员、农民工、新型职业农民	专业实训（实践）教学对应项目	专业实训（实践）教学对应项目学分	最高可获 20 学分
20	技能大赛	全部	奖励学分	获国家级奖项 10 学分/项；获省级奖项 8 学分/项；获校级奖项 2 学分/项	最高可获 20 学分
21	已获取本专业业绩类成果者	全部	奖励学分	2 学分/项	最高可获 10 学分
22	岗位模范、岗位先进	全部	奖励学分	2 学分/项	最高可获 10 学分

1、国家职业资格证书是指按照国家职业标准，通过政府认定的考核鉴定机构，对劳动者的技能水平和从业资格进行评价和认定的国家证书。

2、非国家职业资格证书指技能等级证书、专项能力证书、政府认定的行业证书等培训证书是指由国家行政部门认定的有关职业技能、专业技术和岗位培训等方面证书。

3、培训证书是指由国家行政部门认定的有关职业技能、专业技术和岗位培训等方面证书。

4、业绩类成果主要指个人取得学术、职业或其他方面的成果，包括但不限于创新创业、科学研究、社会服务、文化传承等。

5、认证相同课程学分的条件不可重复，如多条件满足同一门课程学分认证，仅取其一。

6、认定（或转换）相关课程学分后，相关课程可予以免修；认定（或转换）专业实训（实践）教学对应项目学分后，专业实训（实践）教学对应项目可予以免训（学分认定与转换申请表见表2）。

表 2：山西财贸职业技术学院会计专业学分认定与转换申请表

姓名			学号		性别		班级	
	学分认定与转换内容			转换学分额度		对应课程	专业课 <input type="checkbox"/> 公共课 <input type="checkbox"/>	
	申请转换课程名称		开课系（部）	课程性质	课程学分		课程成绩	
提供证明材料清单		序号	证明材料名称（全称）					
		1						
		2						
		3						
			本人承诺申请理由及提供证明材料均属实，如有虚假，自愿承担一切后果。 申请人签名：_____ 年 月 日					
会计系 初审		签名：_____ 公章 _____ 年 月 日						
教务处 审定		签名：_____ 公章 _____ 年 月 日						
院领导 审批		年 月 日						

附件3:

山西财贸职业技术学院 会计专业扩招生源学生管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步贯彻落实省教育厅《关于反馈 2019 年高职扩招专业人才培养方案审核意见函》的文件精神,根据教育部等六部门《高职扩招专项工作实施方案》（教职成〔2019〕12 号）、山西省教育厅等七部门《2019 年山西省高职扩招专项工作实施办法》、《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》及《山西省教育厅关于做好扩招后高职院校教育教学管理实现高质量人才培养的通知》，按照《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）的要求，结合我院意见和本系实际制定本办法。

第二章 管理机构

第二条 为了加强学生教学管理工作，本系成立教学管理机构和学生管理机构，由系办公室主任负责协调。教学管理机构由系主任统筹，分管教学副主任指导，专业教研室主任具体管理，专业授课老师负责开展具体教学工作。学生管理机构由系书记统筹，系副书记和系分团委副书记指导，各班专兼职辅导员负责开展具体学生管理工作。

两机构作为常设机构长期负责领导和开展学生教学管理工作。

（一）教学管理机构

组长：系主任

副组长：系分管教学主任

教学实施环节负责人：教研室主任

成员：教研室专业老师及教学秘书

（二）学生管理机构

组长：系书记

副组长：系副书记、系分团委副书记

成员：各班专兼职辅导员

第三章 课程标准制定

第三条 各专业教研室学生的特点及不同的需求，调整人才培养方案，修订课程标准。

第四条 将课程设置为不同的能力模块，学生可根据需要自主选择能力模块进行学习。

第五条 学分设置：

（一）课程学时学分：以教学计划学时为计算单位，每 16 学时为 1 学分，最小单位为 0.5 学分，原则上以 8 学时为一个模数，课程总学时应为模数的倍数。

（二）实践教学环节（含跟岗实习、顶岗实习）学分：以周为计算单位，每周为 1 学分。

第六条 根据教学计划中教学进程的安排，教务处和各系于每学期第九周确定并公布下学期执行教学计划，并下达教学任务。开课单位在第十周至第十一周确定任课教师。

第七条 为了满足学生选课需要，学院应尽可能滚动开课。学生（含

重修生)于第十周及下学期第一周对选修课申请,拓展选修课程的人数原则要求为:每门公共选修课不低于 50 人,每门专业选修课不低于 30 人。教务处负责选修课程的协调落实。

选修课程人数达不到规定人数的将不予开课,学生需要重新选课并及时申报。虽人数不达标,确有特殊情况需开课的,需向教务处提出申请,审批后执行。

第八条 加强对学生的就业和职业发展指导,提高学生就业质量,帮助学生在现有工作中获得突破。

第九条 建立课程标准动态调整制度,根据学生学习情况和老师教学效果,不断调整完善课程标准,保证授课内容更切合学生实际情况和学习需求。

第四章 实践教学管理

第十条 每学年教学时间 40 周,总学时数 2574,社会实践、毕业设计(或毕业调查报告、毕业教育)与顶岗实习按每周 30 学时计算。学分与学时的换算。18 学时计为 1 个学分,总学分 158 学分;公共基础课程学时占总学时的 25%,专业技能课程课时占总学时的 65%,选修课课时占教学时数占总学时的 10%;实践课时占总课时的 50.8%。

第十一条 采用“线上+线下”混合式教学。选定部分课程进行集中面授,公共基础课中的限定选修课主要通过线上云教学平台教学,公共基础课中的必修课以及专业课主要采取分散学习的教学模式,学院鼓励教师通过自建课程利用网络教学平台进行线上、线下混

合式教学。

第十二条 线下集中授课时间主要安排在周末、假期等，地点依据学生现住址需要灵活决定。

第十三条 试行职业教育国家学分银行，为各类生源的学习成果认定、积累和转换提供便利，缓解工学矛盾。

第十四条 学校与企业进行沟通、协作，引进企业行业专家共同教研，根据市场需求的变化不断调整学生工学交替、顶岗实习期间所需开设的核心课程及学习目标，优选出与各类教学对象最紧密的材料，设计出更加贴合学生需求的校级精品课程。

第十五条 部分课程可请学校、企业的老师共同执教，同时对于部分企业大学提供的内训课程，可根据其内容设置、功能定位、考核方式等部分予以学分认可。

第十六条 学生可以通过参加教学计划外的企业实践和技能培训活动置换相应的专业课程。

第十七条 建立“以证代考”制度，实现职业技能等级证书与学历证书互通衔接，取得相应职业技能等级证书、职业资格证书和行业企业实践经历，经科学评估可记入本人学业学分，免修部分课程或冲抵学时。

第十八条 按照联合培养企业岗位需求，按类别分学期分等级组织考取职业技能等级证书，企业将职业技能等级证书纳入职务职称晋升和工资薪酬评价的重要指标，实现用人单位对准员工学习任务完成质量的评价。

第五章 师资队伍管理

第十九条 专业带头人要求：

（一）热爱教育事业，教书育人，为人师表，治学严谨，敬业爱岗，具有良好的师德师风和职业道德，近三年内年度考核有一次为优秀或受到其他专门表彰。

（二）具有中级及以上专业技术职务或具有研究生以上学历（硕士以上学位），累计工作满4年；近三年内获市级及以上教科研成果奖励者，可不受上述条件限制。

（三）在本专业领域具有坚实而系统的基础理论和专业知识，胜任本专业主干课程的教学任务，能独立系统地讲授两门（不含两门）以上课程，其中一门为专业核心课程；教学或者科研工作量达到规定要求，并具有良好的团结协作精神和集体荣誉感。

（四）具有改革创新精神和较强的组织管理与协调能力，并且曾经承担或者正在承担本专业的建设工作，在专业建设、课程建设等方面成绩显著；或具有较强的专业实践技能、动手操作能力，在指导学生参加各类专业知识竞赛、技能竞赛、社团活动和社会实践等素质拓展活动中，成绩显著，为学院取得过较高荣誉；或有较强的指导实践教学的能力，注重本专业理论与实际的结合，并取得一定成绩，能独立指导学生进行毕业设计。

（五）能积极更新教学内容，采用新的教学手段和方法；具有熟练应用计算机的能力，能熟练运用现代化教学手段。

（六）近五年来，在市级及以上刊物至少发表3篇论文，其中一

篇必须为本专业领域内的学术论文，并为第一作者；或正式出版本人主编或者参编教材 1 部以上；或解决过重要工程、科研、技术项目的关键性问题，取得了技术成果或经济效益；或作为主要承担者参加并完成一项地市级以上科研或教研项目。

（七）主持创建新办专业或者能主持实验室建设、实训室建设工作。

第二十条 骨干教师要求：

（一）热爱教育事业，教书育人，为人师表，治学严谨，敬业爱岗，具有良好的师德师风和职业道德。

（二）具有中级以上专业技术职务或具有研究生以上学历（硕士以上学位），累计工作满 3 年；近三年内获市级及以上教科研成果奖励者，可不受上述条件限制。

（三）具有本专业领域较扎实的专业理论基础和较强的业务工作能力；能独立承担两门及以上课程的讲授任务，其中一门为主干课程，教学资料齐全，教案规范；曾在院级及以上青年教师教学基本功竞赛、技能大赛、教学能力竞赛等中获三等奖及以上的可不受累计工作满 3 年限制。

（四）具有较强的实践教学能力，在本专业实验室及校内实习基地建设中做出一定的成绩；或在课程建设、教学方法和教学手段改革等方面做出一定的成绩。

（五）具有较强的教学研究与科研能力，积极参与教学改革工作，撰写教研论文，主持或参与院级以上的教学改革科研项目。近五年来，

在市级以上刊物上公开发表论文 2 篇（含 2 篇）以上；或参加过院级或以上教科研课题研究。

（六）从事实践教学的教学教师，具有大专及以上学历。指导学生参加省级或部级及以上技能大赛获二等及以上奖项者，可不受以上第 2、3、4、5 条所限。

第二十一条 兼职教师要求：

从企业聘任从事财务类工作的相关人员，应具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的财务专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

第二十二条 系分管教学主任学期初确定本系专业课程教学任务，安排教师授课。基础课、公共课听从学院统一规划。

第二十三条 假期安排老师进行线上教学培训。系内统一线上教学安排，充分利用线上教学功能。

第二十四条 对于需要集中授课的教师，系内提前一个月安排教师、宿舍、教材等。

第二十五条 安排专人负责做好教师教学日志和学生教学日志的统计。

第二十六条 要求代课教师灵活安排期末考核，充分结合学生实际情况。

第二十七条 安排专人负责就业指导工作。

附件4:

山西财贸职业技术学院 教学事故认定及处理办法（试行）

为了保证良好稳定的教学秩序，提高教学质量，对教学工作中存在的各类问题进行处理，现对教学事故的认定及处理做出如下规定：

一、教学事故

教学事故分为一般教学事故与严重教学事故。

（一）一般教学事故：

- 1、擅自调整上课时间；
- 2、擅自请人代课；
- 3、非不可避免原因造成上课迟到或提前下课 10 分钟（含 10 分钟）以内；
- 4、上课时间使用手机、接听私人电话；
- 5、批改作业没有完成学院规定次数；
- 6、非不可避免原因造成监考迟到 10 分钟以内（含 10 分钟）；
- 7、教学管理人员未在第一时间向有关领导或系部通报有关教师调课、缺课、请假、旷课等有关上课的信息；
- 8、教学管理人员未按规定时间汇总、报告有关统计数据、汇报材料；
- 9、教师或教学管理人员造成试题错误，学生无法答题；
- 10、教学管理人员因工作失误造成数据错报、漏报。

（二）严重教学事故：

- 1、非不可避免原因造成上课迟到或提前下课 10 分钟以上；
- 2、无故旷课、擅自停课提前结束课程；
- 3、减少教学大纲规定的教学内容与学时；
- 4、讲课中基本概念、原理有原则性错误或政治性错误；
- 5、不布置不批改作业；
- 6、不服从学院、系（部）和教研室领导的教学安排；
- 7、不能按时完成教学文件（授课计划、试题、考核分析、教学质量分析报告、教学工作总结等等）；
- 8、非不可避免原因造成监考迟到 10 分钟以上；或不按要求执行监考职责的；
- 9、报送或录入的考试成绩有误或考试成绩逾期不交；
- 10、试题有原则性错误；
- 11、教师或其它人员考前泄露试题内容；
- 12、监考教师或管理人员违反规定，监考不负责任，或协同作弊；
- 13、遗失学生试卷，导致学生成绩无法确定；
- 14、判卷送分、私自改分；
- 15、教师或教学管理人员擅自改动学生成绩。

二、教学事故的认定与处理

1、教学事故的认定

一般教学事故由系（部）、教学督导组或科研部门根据事实提出，分管教学副院长批准认定；重大教学事故由系（部）、教学督导组或

科研部门根据事实提出，分管教学副院长同意后由学院教学督导组认定。

2、教学事故的处理

在一个学期内发生一次一般教学事故者，由系（部）或科研部门给予通报批评；第二次发生一般教学事故者，由系（部）或科研部门给予通报批评，并扣除 2 个课时的津贴；第三次发生一般教学事故，或出现一次重大教学事故者，由学院给予行政警告处分，并扣除 6 个课时津贴；发生四次一般教学事故，或发生两次严重教学事故者，由学院给予行政警告以上处分，情节严重的予以解聘，并扣除 12 个课时津贴。

凡出现一次一般教学事故的教师（或管理人员）年度考核中不能评为优秀；凡出现两次一般教学事故或一次严重教学事故的教师（或管理人员）年度考核中不能评为称职。以上处理均记入教师本人业务档案。

本规定自公布之日起执行。

附件5:

山西财贸职业技术学院 教师课堂教学基本行为规范（试行）

课堂教学是人才培养工作的主要环节,是教师传授知识、培养学生技能、能力和良好道德品质的主要途径。为提高我院教师课堂教学质量,严格课堂教学管理,规范教师课堂教学行为,确保学院教学秩序的正常运行,特制定本规范。

第一条 任课教师要坚持教书育人、育人为本。自觉遵循教育规律,因材施教,以高尚的师德、人格魅力和学识风范教育感染学生,做到严谨治学,为人师表,不断提高教学质量。

第二条 所有承担教学任务的教师,应服从学院的安排,按照各教学环节的要求认真履行职责,积极开展教学内容、教学方法和教学手段的研究与改革。

第三条 要求衣冠整洁,仪表端庄,举止得体。

第四条 语言文明不粗俗,举止文明不吸烟。

第五条 教学要讲普通话,使用通用的规范文字和符号,板书工整规范。

第六条 上课不迟到,不早退,上课中途不离开教室。

第七条 做好课前准备,上课前不饮酒,保持良好的精神状态。

第八条 课堂上不接听电话,不做与教学无关的事。

第九条 任课教师应严格按教学进度计划组织教学活动,做到内

容充实、概念准确、思路清晰、详略得当、重难点突出，力戒照本宣科。

第十条 教师必须严格课堂管理，维护正常的课堂教学秩序，对学生违反课堂纪律的行为要及时批评教育。

附件6:

山西财贸职业技术学院 扩招学生教育教学质量监控评价管理办法

依据《山西省教育厅关于做好扩招后高职院校 教育教学管理 实现高质量人才培养的通知》（晋教职成〔2020〕1 号）文件要求，为加强我院扩招学生教育教学质量监控，扩招后工作安排如下：

一、组织实施

扩招后学院教育教学督导工作由质量监控中心组织牵头，会同教务处，院级督导组共同完成。教学督导工作由质量监控中心组织，学院督导组实施。督导工作主要有课堂教学、专项督导及学院交给的其他督导任务。

二、学院教学督导组

（一）课堂教学督导

1、督导工作人员分组进行听课，每月每组听课次数不得少于 3 次。分组名单见附件 1。

2、督导工作采用随机确定听课教师的方式选择听课对象，也可由各督导组安排集体听课。每次督导听课时长为 45 分钟。

3、督导人员听课结束后，当面向教师反馈听课结果，并定期将《教学督课记录表》（附件 2）交回质量监控中心，由质量监控中心将督导意见反馈至各相关部门。

4、学院领导根据工作安排随机选择听课教师。

5、质量监控中心将在学期末进行课堂教学督导总结，针对听课

中反馈问题，与相关部门共同研究改进方案，以便提高教学质量。

（二）专项督导

1、教案在开课前一周，校级督导组抽查，抽查比例不少于课程总数的 20%，检查内容具体为教案、课件、授课计划等，详见附件 3。

2、毕业实习报告在毕业生交回报告后一周内完成抽查，抽查比例不少于 20%，检查内容包括系部实习安排、学生实习报告等，并交回《毕业生实习报告专项督查工作检查表》，详见附件 4。

3、作业抽查在期末考试前一周完成，校级督导组进行抽查，抽查范围不少于 20%，并交回《作业专项督查工作检查表》，详见附件 5。

4、考试抽查在期末考试期间对监考和考试结束后对试卷进行抽查。

5、质量监控中心将在学期末进行专项督导总结，针对各督导项目中反馈的问题，与相关部门共同研究改进方案，以便提高教育教学质量。

三、联系方式：

邮箱：sxcmjxdd@163.com

附表 1：山西财贸职业技术学院校级督导组听课分组表

附表 2：山西财贸职业技术学院教学督导听课记录表

附表 3：山西财贸职业技术学院教案检查表

附表 4：毕业生实习报告专项督查工作检查表

附表 5：作业专项督查工作检查表

附表 1:

山西财贸职业学院
校级督导组听课分组表

第一组	王彦春 滑登红 范文涵
第二组	王振中 王雅静 徐 佳
第三组	李志芳 张志宇 李美英

山西财贸职业技术学院教学督课记录表

督导员:

督课 基本 情况	授课教师		课程名称				
	授课对象		听课时间	____月____日 第____节			
	授课地点						
评 价 项 目			评价等级 (请选中相应等级前的复选框)				
1	教学态度认真, 治学严谨		<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 差	
2	备课充分, 内容娴熟, 讲解自如		<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 差	
3	教学资源丰富		<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 差	
4	教学方法灵活, 善于启发引导学生		<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 差	
5	阐述问题思路清晰, 简练准确, 重点突出		<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 差	
6	能够及时了解学生的听课情况		<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 差	
7	内容充实, 信息量适中		<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 差	
8	教学内容适用于高职扩招学生		<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 差	
9	讲授过程中语速适中		<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 差	
10	严格要求学生, 课堂秩序好		<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 差	
总体评价			<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 差	
督导情况: (主要教学内容、教学方法、教学组织及课堂情况)							

问题反馈:

意见及建议（包括针对问题提出的诊改建议）

附表 3

教案检查表

教学部门:

检查时间:

姓名	课程名称	授课计划	教案	讲义	课件	学生任务书	素材库	人才培养方案	课程标准	教学平台资源库	抽查结果

附表 4

毕业生实习报告专项督查工作检查表

基本信息	教学部门		指导老师		检查日期	
项目	要求		评价办法		检查结果	
					符合要求(A)	基本符合要求(B) 不符合要求(C)
资料检查	1. 制定切实可行的毕业生实习计划（含成绩评定标准及办法、报告格式要求等）。		1. 检查系部是否制定毕业生实习计划。			
过程评价	1. 指导教师定期联系、指导过程留痕。		1. 检查指导教师定期联系、指导过程痕迹。			
结果检查	1. 指导学生认真填写实习计划及日志； 2. 指导学生认真填写实习报告； 3. 学生毕业设计（报告）等材料完整、规范。		1. 检查学生顶岗实习计划及日志； 4. 检查学生毕业生毕业实习报告； 2. 检查学生毕业设计（报告）等材料的完整性、规范性； 3. 检查毕业实习报告成绩表。			
评语				检查等级		

附表 5

作业专项督查工作检查表

教学部门:		授课教师:		课程:		作业班级:	
作业应交及上交数量							
作业批改次数							
教师批改情况							
存在问题及建议							
检查等级			<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差				

附件7:

山西财贸职业技术学院学籍管理规定

根据中华人民共和国教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》之要求，结合我院的实际情况，特制定《山西财贸职业技术学院学籍管理规定》。

第一章 入学与注册

第一条 凡按照国家招生规定由我院录取的新生，持录取通知书，按要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

对患有疾病者，经二级甲等以上医院诊断证明一年内可以治愈的，由本人申请，经学生处批准，保留入学资格一学年。保留入学资格期满，必须在下学年开学前，向学生处和教务处提交入学申请和县级以上医院诊断证明，经二级甲等以上医院复查合格后，重新办理入学手续，复查不合格或逾期不办理入学手续的，视为自动放弃入学资格。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第三条 新生入学三个月内，学院按照招生规定对其个人入学资格进行复查，复查合格的予以注册学籍，即取得学籍；

凡属弄虚作假、徇私舞弊者或者有其他违反国家招生考试规定情形的，无论何时发现，一经查实，均取消学籍，予以退回。对情节恶劣的，将报请有关部门查究。

复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第八条的规定保留入学资格。身心康复后可携带原医院康复诊断证明报到注册。

第四条 每学年开学时，学生应当按照学院规定办理注册手续。不能如期报到注册者，必须履行请假手续。未经请假或请假未准，逾期两周不注册的，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二章 成绩的考核、记载与管理

第五条 学生必须参加学院各专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核。

第六条 课程考核分考试和考查两种形式。学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

第七条 考核成绩的评定

课程考核可采用闭卷考试、开卷考试、口试、综合练习、综合设

计、随堂考核、专家组考核、社会考核、实训考核、过程考核等方式进行。

课程考核采用百分制评分。期末成绩由任课老师根据平时成绩和期末考核成绩综合评定。考试课程期末考试成绩占 70%，平时成绩占 30%。考查课程期末考试成绩占 60%，平时成绩占 40%。平时成绩一般包括学生课堂考勤、课堂实训、课外作业、课前预习、课堂发言、课堂笔记、课堂纪律、作业、小测验、社会调查等。

第八条 公共体育课为必修课。学生体育成绩评定要突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。个别学生不宜参加正常体育课时，由本人提出申请，并经本校医务所或学校指定的医院诊断，出具相关证明。体育教研室初审，并根据实际情况提出适合的授课内容和考核方式，由公共课教学部审核，报教务处批准备案。体育教研室负责通知任课教师和学生本人。

第九条 一门课程分几个学期讲授，各学期分别作为一门课程进行考核，并分别按学期评定成绩。

第十条 成绩的记载办法与管理

（一）学生所修课程的考核成绩计入单科成绩单并同时录入教务管理信息平台；

（二）单科成绩单和教务管理信息平台中填写的所有数字均使用阿拉伯数字；

（三）凡属缓考、重修、补考获得成绩的，除记载实际成绩外，要注明“缓考”、“重修”、“补考”字样。对旷考、违纪或作弊的学生，在单科成绩单上记为无效，并注明“旷考”、“违纪”、“作弊”等字样；

（四）各科成绩一经评定后，未经教务处批准，不得更改。在登记成绩时，确因笔误需改动，须教师签名并加盖考务管理员个人名章；

（五）考试课阅卷由各系部组织有关教师在指定地点流水批阅，非考试课阅卷由各系部自行组织教师流水批阅。考核成绩由任课教师负责录入教务管理信息平台，进行成绩分析并打印单科成绩单。考核成绩单及成绩分析表，由教研室主任和系部主任签字后，一式两份分别交系部和教务处。教务处负责将成绩归入学院及学生本人档案。

第十一条 每学期考试结束后学生可以登陆教务管理信息平台查询本人成绩。

第三章 缓考、旷考与重修

第十二条 学生因病等特殊情况不能参加正常的期末考核，必须提前提出书面申请并附相应的证明材料，经班主任和系部审核，报教务处批准备案，并通知任课老师后方可缓考。

第十三条 学生未申请缓考或申请缓考未准、擅自不参加规定时间的考核，均以旷考处理，并注明“旷考”字样。

第十四条 学生所修课程经考核成绩不及格，可在下学期开学后第一个月安排补考，若补考仍不及格者，可以申请重修。重修须本人提出书面申请，各系部批准，教务处审定备案后通知各系部具体安排。重修后的补考一般随本专业下一年级相同课程进行。缓考学生考试时间随下一学期补考同时进行。旷考或违纪作弊学生不准参加下一学期组织的补考。凡因成绩不合格参加补考的学生必须在考试前交回学习笔记，字数不少于1万字。

第十五条 学生有下列情况之一者，不准参加该课程的考核，必须重修。

（一）旷课、缺课（不论何种原因）累计超过该课程学时数的三分之一；

（二）缺交作业超过该门课程总量的三分之一；

（三）有实验实训的课程，没有完成规定实验实训任务。

第四章 休学、复学、保留学籍与退学

第十六条 学生可以分阶段完成学业。但学生在校最长修业年限（含休学）不得超出6年，应征入伍除外。

第十七条 学生申请休学，应当由其本人或者家长提出书面申请，经学院相关部门批准后，可以休学。学生休学一般以一年为期。休学期限累计不能超过其规定的修业年限。

第十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院将保留其学籍至退役后两年。

第十九条 学生提出申请休学进行自主创业的，经家长同意确认且能够提供相关证明文件与资料的，在学院相关部门批准后，学院将为其保留学籍最长两年。

第二十条 休学学生应当办理休学手续离校，学院保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

第二十一条 学生休学期满，应当于学年开学前向学院提出复学申请，经学院复查合格，方可复学。学生复学按下列规定处理：

（一）因伤病休学的学生，申请复学时必须由县级以上（含县级）医院诊断，证明恢复健康，并经学院医务科复查合格，方可复学；

（二）学生休学期满，应在开学前持有关证件，向原来的系申请复学，经所在系同意、学生处审核、主管院领导批准后方可复学；

（三）复学学生（按规定）编入下一年级同一专业学习，在没有同一专业时，可安排相近专业学习。

第二十二条 学生在保留入学资格、休学期间，不得报考其他学院；如有在休学期间严重违法乱纪者，取消学籍。

第二十三条 学生在每学年学完学院规定的课程后，经考核（含补考）成绩合格，准予升级。

第二十四条 一学年内学生考核（不含补考）有5门及以上课程不

及格者，应予以留级。关于留级的处理：

（一）学生留级由教务处会同相关系部根据成绩记录情况提出建议，经学院院务会议研究批准后由学生处办理手续。

（二）留级的学生跟下一年级相同或相近专业学习，并按相应年级的收费标准交纳相应的学费、住宿费等。

（三）一般每位学生只有一次留级机会，如果第二次达到留级条件，则按结业或肄业对待。

第二十五条 对不办理留级手续或不愿意留级的学生，学院根据其情况采取勒令退学或发给其结业证或肄业证。

第二十六条 学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；

（二）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未履行请假手续离校连续两周以上的；

（五）超过学校规定期限未注册而又无正当理由的；

（六）本人申请退学的。

第二十七条 对学生的退学处理，由学生处或教务处提出意见，主管院领导同意后由院长办公会议研究决定。对退学的学生，由学院出具退学决定书并送交本人，同时报学院所在地省级教育行政部门备案。

第二十八条 退学的学生，于退学决定书下达一周内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第五章 转专业

第二十九条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申

请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。具体办法参照《山西财贸职业技术学院学生转专业规定》。

第六章 毕业、结业和肄业

第三十条 具有我院学籍的学生，按学院审定的教学计划修完全部课程，考试成绩合格；完成毕业作业和实践性教学环节规定的项目，符合毕业要求达到专业培养目标者，思想品德鉴定合格，准予毕业发给毕业证。

第三十一条 学生在学院规定年限内，修完教学计划规定的课程，成绩不合格者，不予按期毕业，准予结业，发给结业证书。结业后可以参加补考、重修或补做毕业设计、论文答辩，经考核成绩合格，可发给毕业证书。毕业时间按发证时间填写（按该生达到毕业要求的最后一次的时间为准）。

第三十二条 学生在规定学制年限内，如不能完成规定的学业，由本人申请，可延长在校学习时间，但不得超过规定的学习年限，延长学习期间，按收费标准交纳全部费用。若本人不愿延长，按结业或肄业处理。

第七章 学业证书管理

第三十三条 学院将严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

第三十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院将取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，学院将依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学院将予以注销并报教育行政部门

宣布无效。

第三十五条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后将出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 附 则

第三十六条 学校对接受高等学历教育的学生的学籍管理，参照本规定执行。

第三十七条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。