

2020 级会计专业人才培养方案

专业名称 会计

专业代码 630302

招生对象 普通高中毕业生/三校生（职高、中专、技校毕业生）

学制与学历 三年 高职

1. 培养目标

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，诚信严谨的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力，主要面向基层事业单位以及制造业、现代服务业等企业单位，掌握会计基本理论、会计准则、审计准则、财经法规等专业知识，具备会计核算、成本核算、税务核算、财务管理、财务软件操作等能力，能从事出纳、会计、财务管理等岗位的高素质技术技能人才。

2. 职业岗位、典型工作任务及职业能力分析

职业岗位、典型工作任务及职业能力分析一览表

职业岗位		典型工作任务	必备职业能力	
初始就业 岗位	出纳 岗位	办理银行存款和现金支取	1. 企业货币资金管理 2. 企业货币资金核算能力	
		支票、汇票、发票、收据管理		
		银行日记账和现金日记账，保管财务章		
		货币资金日常业务的核算		
		网上银行结算		
			支付密码器使用	
	会计 岗位	核算财产物资	1. 会计信息系统的应用能力 2. 财产物资核算能力、职工薪酬核算能力、往来核算能力、成本核算能力、利润核算能力和税费计算与申报能力	
		核算职工薪酬		
		核算往来款项		
		核算收入、成本、费用、利润		
计算并申报税费				
发展就业 岗位	会计 主管 岗位	组织会计工作	1. 预算制定与执行的能力 2. 凭证审核能力 3. 报表编制能力 4. 决算分析等能力 5. 领导财务会计人员的能力	
		制定财务计划		
		审查财务事项		
		报告各项财务收支和盈亏		
		考核会计人员		
	财务	筹划筹资与投资方案	1. 筹资方案设计和能力	

拓展就业岗位	管理岗位	筹划资金与收益分配管理	2.投资方案设计和管理能力
		预算与控制分析	3.收益管理能力
		财务监督与业财一体信息化应用	4.预算管理能力和 5.财务分析能力
	会计岗位	预算管理	1.运用预算编制工具，编制预算的能力
		营运管理	2.运用本量利分析原理，进行敏感性分析、边际分析和短期经营决策能力
		成本管理	3.运用成本管理工具进行成本计算与管理的能力
		绩效管理	4.运用绩效管理工具，进行绩效管理的能力
		风险管理	5.运用风险管理工具进行风险管理的能力
	服务业会计岗位	商品流通业务会计凭证处理	1. 人际沟通能力 2.服务业会计核算能力
		编制商业企业资金、供销成本费用、管理费用预算等	
协助制定和执行内部核算办法和标准			
制定、分析进销预算，处理其他有关预算的事项			
财务共享服务岗位	不同行业企业、不同业务的识别（通过票据）	1. 培养学生不断创新意识和学习专业最新知识能力，顺应时代潮流； 2. 培养学生诚实、守信、良好人际沟通能力和团队合作精神； 3. 熟悉各财务岗位之间以及财务岗位与企业内外部其它岗位的协同关系，具有团队协作精神；掌握各财务岗位的财务共享和业财一体化操作； 4. 具备方法能力以及协调、组织、沟通等综合职业素养。	
	智能记账云模式的期初建账、票据录入、财税审核、档案管理		
	金税工程下的纳税申报		
	云平台模式下的全流程处理		
业财一体化岗位	熟悉各财务及相关岗位的日常工作内容和职责要求		
	手工记账凭证和账簿的登记及审核；		
	熟悉信息化企业经营过程中的主要业务流程		
	能够编制资产负债表和明细表，预算报表和财务分析报告		
	初步掌握企业网银、企业会计信息系统和税务申报系统等日常软件系统的一些简单操作		
感知企业信息化软件财务核算与手工财务核算的区别			

3. 人才培养规格

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

会计专业素质结构

类别	描述	备注
思想道德素质	坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度	
	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	

	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	
身心素质	具有健康的体魄、心理和健全的人格	
	掌握基本运动知识和 1-2 项运动技能	
	养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯	
文化素质	具有一定的审美和人文素养，能够形成 1-2 项艺术特长或爱好	
职业素质	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	
	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	
	树立科学的会计职业观，养成诚信守则品格，具备较高的伦理认知和道德敏感性，具有良好的会计行业职业道德和敬业精神	

(2) 知识

会计专业知识结构

类别	名称	描述	备注
基本知识	政治理论基本知识	理解党在社会主义初级阶段的基本路线、基本纲领和基本要求；把握建设中国特色社会主义的总依据、总任务和总布局	
	体育锻炼基本知识	掌握体育的基本知识和科学锻炼身体的方法；养成自觉锻炼身体的习惯	
	计算机应用基本知识	掌握计算机基本操作；常用办公软件使用及常规外设硬件使用	
	英语基本知识	掌握开展商务活动的日常用语及基本对话必备的词汇、句子及段落	
专业知识	管理学基础知识	掌握管理与管理系统、管理思想及其发展、管理的职能（计划、组织、管理、控制）、企业道德与社会责任等知识	
	经济学基础知识	掌握价格规律、消费者行为、生产理论、成本与收益、市场理论、生产要素与收入分配、通货膨胀、失业与经济周期等知识	
	会计知识	掌握会计业务处理的基本假设、原则、计量基础等会计基础知识；掌握货币资金、往来款项、存货、对外投资、固定资产、工资薪金、损益等账务处理基本流程；掌握资产负债表、利润表、现金流量表等财务报表编制的流程、编制基础等基本知识	
	财务管理知识	掌握财务分析模型、投资模型、筹资模型、流动资产模型、销售预测模型、财务计划模型的内容知识；理解企业设立、企业融资、企业投资、企业经营的内容；掌握财务管理投融资、运营等核算内容	
	成本核算知识	掌握产品成本计算的基本方法、产品成本计算的辅助方法、成本报表编制和分析等基本知识	
	管理会计知识	掌握管理会计的基本理论和工具方法，学会应用工具方法分析解决具体问题	
	税收、法律知识	掌握会计职业道德与财经法规基本规定；掌握会计制度、支付结算制度、税收征收制度等基本规定内容知识；掌握税法中增值税、消费税、所得税等相关税费的计算与申报的流程和基本内容	
	业财融合信息化知识	掌握财务共享服务平台、业务财务一体化信息系统以及财务机器人的基本理论知识	
	大数据知识	掌握大数据技术的财务数据收集、清洗、整理、挖掘和可视化输出的基本知识和操作	
综合素质知识	写作知识	掌握财经应用文写作的基本理论知识	
	社会学知识	掌握待人接物、为人处世的基本常识	

类别	名称	描述	备注
	人际关系学知识	掌握日常交往及商务往来的基本礼仪与关系处理	
	身心健康知识	掌握身体和心理健康所必须的基本知识	

(3) 能力

会计专业能力结构

类别	名称	备注	
基础能力	运用中国特色社会主义道路的基本观点和方法分析问题、解决问题		
	掌握体育锻炼技巧，科学锻炼身体		
	常用英文的阅读及翻译能力		
	计算机基本操作及常用软件应用能力		
专业能力	专业基础能力	企业管理能力	
		市场营销能力	
		人际沟通和团队协作能力	
		工业企业基本账务处理能力	
		点钞和小键盘录入能力	
	专业核心能力	会计核算与成本核算能力	
		税费计算与申报能力	
		财务管理与会计数据的统计分析能力	
		运用管理会计的基本方法和工具进行资金管理、成本管理、营运管理、绩效管理的基本能力	
		运用内部控制方法和技术，识别企业风险、实施内部会计控制的能力	
		运用法律法规条例分析解决实际问题的能力	
	专业拓展能力	运用财务共享服务平台、业务财务一体化信息系统以及财务机器人进行业务财务处理的能力	
		行业企业会计核算能力	
		创业和实践能力、学习和创新能力	

4. 课程体系与核心课程

4.1 课程体系的架构与说明

构建了“平台+模块”课程体系，该体系由通用素质平台、通用素质拓展平台、专业群平台、专业核心模块、专业拓展模块五部分构成。

4.1.1 通用素质平台（公共必修）

主要开设《入学教育》、《思想道德修养与法律基础》、《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》、《大学英语》、《计算机文化基础》、《体育与健康》、《形势与政策》、《职业生涯规划与就业指导》、《创新创业教育》、《心理健康教育》等课程。

4.1.2 通用素质拓展平台（公共选修）

全院公选课由教务处统一安排，主要开设《公共关系学》、《管理心理学》、《应用文写作》、《国学与人生》等课程，至少修4学分，共64学时，由学生根据培养进程和自身需求自主选择。

4.1.3 专业群平台（专业必修）

主要开设《经济数学》、《管理学基础》、《经济学基础》、《市场营销实务》、《企业经营管理沙盘（ERP）》等课程。

4.1.4 专业核心模块（专业必修）

主要开设《基础会计》、《财务会计》、《税收实务》、《财务软件操作（用友U8）》、《财务管理》、《管理会计》、《成本核算》、《会计综合实训》、《毕业综合实践（顶岗实习）》等课程。

4.1.5 专业拓展模块（专业限选）

主要开设《财政与金融》、《预算会计》、《银行会计》、《审计》、《商品流通企业会计》、《Excel 会计管理技术》、《财务报表分析》、《会计制度设计》、《出纳实务》、《统计实务》、《人力资源管理》等课程。

4.2 专业核心课程描述

4.2.1 《基础会计》（6 学分，96 学时）

主要内容：本课程既是大数据与会计专业的专业基础课，是会计专业的入门课程，主要培养学生会计学的基本理论、基本知识和基本操作技能。在教学中利用手工帐进行填制凭证、做账、编制报表等方面的训练，使学生掌握会计账务处理流程，为后续财务会计等专业课程的学习打下基础。

考核方式：课程总成绩=平时成绩*30%+期末理论考试成绩*40%+技能考试成绩*30%，侧重于学习过程的持续评价。

4.2.2 《财务会计》（8 学分，128 学时）

主要内容：本课程是大数据与会计专业的专业核心课程，本课程主要讲授资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润会计要素的确认、计量及报告方法。通过学习，使学生熟练掌握各会计要素的业务处理，会计报表的编制方法等实际操作技能，为从事会计工作奠定良好的专业基础。

考核方式：课程总成绩=平时成绩*30%+期末理论考试成绩*40%+技能考试成绩*30%，侧重于学习过程的持续评价。

4.2.3 《税收实务》（4 学分，64 学时）

主要内容：本课程是大数据与会计专业的专业核心课程，旨在培养学生的税费计算与纳税申报能力，了解我国企业在生产经营活动中所需要缴纳的具体税种，掌握各税种的相关法律制度知识，各种税种的计算方法，纳税申报和税款缴纳的程序，提高学生职业能力。

考核方式：课程总成绩=平时成绩*30%+期末理论考试成绩*40%+技能考试成绩*30%，侧重于学习过程的持续评价。

4.2.4 《财务软件操作(用友U8)》（4 学分，64 学时）

主要内容：本课程是会计专业的专业核心课程，旨在培养学生根据企业需要运用会计电算化软件进行会计核算的能力，能选择启用适合实际需要的财务专用模块；能够对会计软件进行维护或对

软件参数进行设置;能熟练应用用友 ERP 管理软件 U810.1 对企业的经济业务进行电算化核算的能力,了解用友 ERP 管理软件 U810.1 的功能模块,掌握用友 ERP 管理软件 U810.1 总账管理系统、报表管理系统、薪资管理系统、固定资产管理系统、应收、应付款管理系统以及供应链管理系统的 basic 操作技能,达到培养适应信息化需要、符合市场经济要求、具备会计电算化职业岗位能力的复合型人才的目标。

考核方式:课程总成绩=平时成绩*30%+技能考试成绩*70%,侧重于学习过程的持续评价。

4.2.5 《财务管理》 (4 学分, 64 学时)

主要内容:本课程是会计专业的专业必修课程,旨在培养学生的数字处理自动化水平,具备熟练利用所学知识进行财务决策的能力;了解财务管理过程及管理方法,掌握企业筹资管理、投资管理、营运资金管理和利润分配管理的内容及公式;能够运用所学知识对当前公司理财行为进行分析和判断,初步适应企事业单位财务管理工作的基本要求;熟练进行财务管理决策;达到能够运用所学知识对当前公司理财活动进行基本财务管理模型的构建,并可利用所建模型进行简单的决策分析和判断的能力目标。

考核方式:课程总成绩=平时成绩*30%+期末理论考试成绩*40%+技能考试成绩*30%,侧重于学习过程的持续评价。

4.2.6 《成本核算》 (4 学分, 64 学时)

主要内容:本课程是会计专业的专业核心课,主要培养学生成本核算的基本理论、基本知识和基本操作技能,了解成本核算的理论方法,掌握成本核算的各种方法,提高学生成本核算职业能力。

考核方式:课程总成绩=平时成绩*30%+期末理论考试成绩*40%+技能考试成绩*30%,侧重于学习过程的持续评价。

4.2.7 《管理会计》 (4 学分, 64 学时)

主要内容:本课程是大数据与会计专业的专业核心课,本课程是从传统的会计系统中分离出来,与财务会计并列,着重为企业进行最优决策,改善经营管理,提高经济效益服务的一个企业会计分支。本课程是学生在掌握会计核算能力的基础上提升扩展,增加参与企业管理所需管理会计应具备的工具、方法。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,熟知管理会计预测、决策、预算、控制和责任考核等基本概念,掌握管理会计应用工具的基本使用方法,具备运用管理会计工具进行资金管理、成本管理、营运管理、绩效管理的基本能力。

考核方式:课程总成绩=平时成绩*30%+期末理论考试成绩*40%+技能考试成绩*30%,侧重于学习过程的持续评价。

4.2.8 《经济法》 (4 学分, 64 学时)

主要内容:本课程是大数据与会计专业的专业核心课,经济法主要讲授会计法律制度、支付结算法律制度、劳动合同与保险法律制度、会计职业道德。学生通过本课程的学习,掌握会计相关法

律制度以及支付计算法律制度，培养经济活动守法与遵法辨别能力、证券与票据实务处理能力，具有经济法基本原理问题思考解决能力。

考核方式：课程总成绩=平时成绩*30%+期末理论考试成绩*40%+技能考试成绩*30%，侧重于学习过程的持续评价。

5.专业教学进程安排及说明

5.1 会计专业教学进程安排

课程类别	序号	课程名称	学时分配			各学期周学时分配						实践教学	考核方式	学分	
			总学时	理论	实践	一	二	三	四	五	六				
						15周	16周	16周	16周	12周	16周				
平台课程	1	入学教育	72	24	48	3周							C	查	3
	2	思政课程1	45	30	15	3							A	试	3
	3	思政课程2	64	44	20		4						A	试	4
	4	大学英语	124	124		4	4							试	8
	5	计算机文化基础	64	20	44		4						B	试	4
	6	体育与健康	94	46	48	2	2	2					B	查	6
	7	形势与政策	40	40		2/4	2/4	2/4	2/4	2/4				查	2
	8	职业生涯规划与就业指导	32	20	12		2						A	试	2
	9	创新创业教育	32	20	12				2				A	查	2
	10	心理健康教育	30	16	14	2							A	查	2
	11	经济学基础	32	32		2							E	试	2
	12	经济数学1	64	54	10	4							A	试	4
	13	经济数学2	32	22	10				2				A	试	2
	14	管理学基础	32	32		2							B	试	2
	15	市场营销实务	64	32	32			4					A	试	4
	16	电子商务概论	64	32	32					4			A	查	4
	17	企业经营管理沙盘(ERP)	32	0	32	2							B	试	2
	18	公共关系	32	32	0			2					A	查	2
小 计 (A)			949	620	329	21	16	8	4	4					58
通用素质拓展模块(公共选修)			全院公选课由教务处统一安排，第二、三、四学期开设，至少修4学分，共64学时。												
模块课程	1	基础会计	96	48	48	6							B	试	6
	2	财务会计	96	48	48		6						B	试	6
	3	税收实务	64	32	32	4							B	试	4
	4	经济法	64	32	32			4					B	试	4
	5	财务软件操作(用友U8)	64	0	64		4						C	试	4
	6	财务管理	64	32	32			4					B	试	4
	7	成本核算	64	32	32			4					B	试	4
	8	管理会计	64	32	32			4					B	试	4
	9	会计综合实训	120	0	120				4周				C	查	4

	10	毕业综合实践 (顶岗实习)	480		480				4周	16周	D	查	8	
专业 拓展 模块 (限 选)	11	财政与金融	32	16	16				2		B	查	2	
	12	预算会计	64	32	32				4		B	查	2	
	13	银行会计	64	32	32			4			B	查	4	
	14	审计	64	32	32			4			B	查	4	
	15	商品流通企业 会计	64	32	32			4			B	查	4	
	16	EXCEL 会计管 理技术	32	0	32			2			C	查	2	
	17	财务报表分析	64	32	32			4			B	查	2	
	18	会计制度设计	64	32	32				4		B	查	2	
	19	出纳实务	64	32	32		4				B	查	4	
	21	人力资源管理	64	32	32			4			B	查	4	
	22	财经应用文	32	16	16				2		B	查	2	
	23	商务沟通与礼 仪	32	16	16				2		B	查	2	
	24	企业内部控制	64	32	32				4		B	查	4	
小 计 (B)			1912	640	1272	10	14	16	22	18	0	0	0	86
合计 (A+B)			2861	1260	1601	31	30	24	26	22	0	0	0	148

5.2 实践教学安排

会计专业实践教学安排

实践教学	课程名称	总学时	实践学时	教学地点	对实践教学的相关说明
理论+实践	市场营销实务	64	32	多媒体教室, 行动学习室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周
	创新创业教育	32	12	ERP 沙盘实训室 (手工+电子)、电子商务综合实训室、行动学习室	后 12 个课时实践
	心理健康教育	30	14	行动学习室	后 14 个课时实践
	经济数学 1	64	10	多媒体教室, 会计基本技能实训室	实训 10 学时
	经济数学 2	32	10	多媒体教室, 行动学习室	实训 10 学时
	管理会计	64	32	多媒体教室, 会计基本技能实训室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周
	财政与金融	32	16	多媒体教室, 会计基本技能实训室	理论课 1 学时/周, 实训 1 学时/周
	预算会计	64	32	多媒体教室, 会计基本技能实训室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周
	银行会计	64	32	多媒体教室, 会计基本技能实训室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周
	财务报表分析	64	32	多媒体教室, 行动学习室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周

	会计制度设计	64	32	多媒体教室, 行动学习室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周
	商务沟通与礼仪	32	16	多媒体教室, 行动学习室	理论课 1 学时/周, 实训 1 学时/周
	电子商务概论	64	32	多媒体教室, 行动学习室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周
	商品流通企业会计	64	32	多媒体教室, 会计基本技能实训室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周
	出纳实务	64	32	多媒体教室, 会计基本技能实训室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周
	财经应用文	32	16	多媒体教室, 行动学习室	理论课 1 学时/周, 实训 1 学时/周
	企业内部控制	64	32	多媒体教室, 行动学习室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周
	人力资源管理	64	32	多媒体教室, 行动学习室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周
教学做一体化	基础会计	96	48	多媒体教室, 会计手工实训室、会计综合实训室	理论课 4 学时/周, 实训 2 学时/周, 最后三周全部为实训课
	财务会计	96	48	多媒体教室, 会计手工实训室、会计综合实训室	理论课 4 学时/周, 实训 2 学时/周, 最后三周全部为实训课
	税收实务	64	32	多媒体教室, 纳税实务实训室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周
	企业经营管理沙盘 (ERP)	32	32	ERP 沙盘实训室 (手工+电子)	实训 2 学时/周
	成本核算	64	32	多媒体教室, 成本核算实训室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周
	财务软件操作 (用友 U8)	64	64	会计电算化实训室	实训 4 学时/周
	财务管理	64	32	会计综合实训室	理论课 2 学时/周, 实训 2 学时/周
实践项目	会计综合实训	120	120	会计技能实训室、会计手工实训室、会计综合实训中心、(VBSE 虚拟仿真)	实训 4 周
实习	毕业综合实践 (顶岗实习)	480	480	会计综合实训室, 校外实训基地, 学生自选相关单位	学生在真实的岗位以准员工的身份进行实际业务工作。

5.3 分类学时学分统计表

课程类别	学分	计划学时			
		总学时	理论教学学时	实践教学学时	实践教学比例
公共必修课	58	949	620	329	35%
公共选修课	4	64	64	0	0
专业必修课	48	1208	256	920	78%
专业限选课	38	672	320	352	52%
合计	148	2797	1196	1601	56%

5.4 各学期教学环节总体安排表

学期	课堂教学 (含课内实践)	整周实践			复 习 考 试	机 动	合计(周)	说明： 公益劳动1周，由各系在第1-5学期课外时间安排，在第5学期期末完成考核，录入成绩。
		军训、入学、 安全教育	专业 实训	毕业综 合实践				
1	15	3			1	1	20	
2	16				2	2	20	
3	16				2	2	20	
4	12		4		2	2	20	
5	12			4	2	2	20	
6	0			16	2	2	20	
合计	71	3	4	20	11	11	120	

6. 毕业要求

6.1 成绩及学分规定

学生毕业时必修课及限选课成绩全部及格，学分不低于148分。

6.2 证书规定

职业资格证书：学生可选考资格证书。

证书考核一览表

序号	证书名称	发证单位	等级	备注
1	计算机考试证书	山东省教育厅	初级	选考
2	普通话证书	山东省教育厅	二级乙等以上	选考
3	初级会计专业技术资格证书	山东省财政厅	初级	选考
4	业财一体信息化应用职业技能等级证书	新道科技股份有限公司	中级	选考
5	财务共享服务职业技能等级证书	北京东大正保科技有限公司	初级	选考

7. 专业办学基本条件和教学要求

7.1 专业教学团队

会计专业按照“四有好老师”的要求，建设专业教师队伍，将师德师风作为教师队伍建设的第一标准。会计专任教师的职称要有高、中、低三个不同层次构成，学历要求本科及以上学历，掌握会计理论与实践教学技能，具有较高的教学能力，专业带头人要求具有副高及以上职称。专任教师要求具有高校教师资格，且有企业顶岗实践经历。师生比例不高于1:25（不含公共课），“双师素质”教师比例要达到60%以上，高级职称专任教师比例不低于20%。

兼职教师来自会计实务与会计管理一线的专家，最低职业资格为会计师以上。会计实践经验丰富，了解教育教学规律，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的教学工作。学校专任教师和行业企业兼职教师发挥各自优势，分工协作，形成公共课程和专业课程的教学

主要由专任教师完成、实践技能和职业规划课程主要由具有相应高技能水平的兼职教师讲授的机制。

目前会计专业的教学团队符合会计专业的师资配备要求，以后要准确把握专业建设、课程建设和教学改革的方向，注重双师结构团队建设，加强专兼结合制度建设，持续优化教师队伍。

7.2 教学设施

7.2.1 校内实训基地

序号	实训室名称	实训项目	主要设备要求（含硬件/软件）	
1	会计基本技能实训室	出纳业务操作	点钞机、捆钞机、小键盘录入设备、二维码扫码器、扫码枪等	
2	手工记账实训室	基础会计手工记账实训	记账实训台、会计凭证、会计账簿等	
3	会计电算化实训室	财务软件操作（用友U8）、财务管理、EXCEL 会计管理应用技术、成本核算实训	多媒体中控台、多媒体网络教室软件、交互式白板、桌椅、资料物品柜、计算机、交换机	用友U8、浪潮、网中网实训综合平台
4	电子商务综合实训室	财务软件操作（用友U8）		用友U8、浪潮、网中网实训综合平台
5	ERP实训室	财务软件操作（用友U8）、ERP实训		用友U8、浪潮、ERP实训教学软件
6	会计综合实训室	财务软件操作（用友U8）、会计综合业务、跨专业综合实训		用友U8、浪潮、网中网实训综合平台、跨专业商业社会环境实训平台（VBSE）

7.2.2 校外实训基地

序号	基地名称	合作单位	主要教学项目
1	大观会计代理记账实训基地	大观会计代理记账有限公司	见习、顶岗实习：代理记账、报表审计、验资等
2	※※大三义会计实训基地	※※大三义会计公司	见习、顶岗实习：代理记账、报表审计、验资等
3	※※市新思维会计培训实训基地	※※市新思维会计培训学校	见习、专业认知
4	※※银座商城实训基地	※※银座商城	见习、顶岗实习：收银
5	宝龙新时代实训基地	宝龙新时代百货有限公司	见习、顶岗实习：收银
6	※※慧聪企业管理咨询有限公司实训基地	※※慧聪企业管理咨询有限公司	见习、顶岗实习：助理、咨询等
7	※※君桥企业管理有限公司实训基地	※※君桥企业管理有限公司	见习、顶岗实习：助理、咨询等
8	兴业财务服务中心实训基地	兴业财务服务中心	见习、顶岗实习：助理、咨询等
9	※※文化产业（山东）有限公司实训基地	※※文化产业（山东）有限公司	见习、顶岗实习：助理、咨询等
10	海针（山东）电子商务有限公司实训基地	海针（山东）电子商务有限公司	见习、顶岗实习：助理、咨询等
11	青创教育服务实训基地	青创教育服务有限公司	见习、专业认知、顶岗实习：会计、出

			纳
12	北京润康普瑞生物技术实训基地	北京润康普瑞生物技术有限公司	见习、专业认知、顶岗实习：会计、出纳
13	太平人寿保险实训基地	太平人寿保险公司**分公司	见习、专业认知
14	**旅游集团实训基地	**旅游集团有限公司	见习、专业认知、顶岗实习：会计、出纳
15	**市深国投商用置业实训基地	**市深国投商用置业有限公司	见习、专业认知
16	山东宏瑞电子实训基地	山东宏瑞电子有限公司	见习、专业认知、顶岗实习：会计、出纳
17	山东五岳电器实训基地	山东五岳电器有限公司	见习、专业认知
18	福润德商贸实训基地	福润德商贸有限公司	见习、专业认知
19	**市大学生就业创业服务实训基地	**市大学生就业创业服务中心	见习、专业认知、顶岗实习：助理、咨询等
20	福润万家农业科技实训基地	福润万家农业科技开发有限公司	见习、专业认知、顶岗实习：会计、出纳
21	**福业工贸实训基地	**福业工贸有限公司	见习、专业认知
22	康平纳毛纺织集团实训基地司	康平纳毛纺织集团有限公司	见习、专业认知
23	**飞达电器实训基地	**飞达电器有限公司	见习、专业认知
24	山东青春港投资管理实训基地	山东青春港投资管理有限公司	见习、专业认知、顶岗实习：助理、咨询等
25	泰润德商贸实训基地	泰润德商贸有限公司	见习、专业认知、顶岗实习：会计、出纳
26	深圳易登网络技术实训基地	深圳易登网络技术公司山东分公司	见习、专业认知
27	**昊鲁工贸实训基地	**昊鲁工贸有限公司	见习、专业认知
28	浩天网络信息技术实训基地	浩天网络信息技术有限公司	见习、专业认知
29	**华伟人力资源实训基地	**华伟人力资源开发有限公司	见习、专业认知、顶岗实习：会计、出纳
30	**经济开发区岳王广告实训基地	**经济开发区岳王广告策划中心	见习、专业认知、顶岗实习：会计助理
31	**鸿远影视广告实训基地	**鸿远影视广告有限公司	见习、专业认知
32	海晨不锈钢实训基地	海晨不锈钢有限公司	见习、专业认知、顶岗实习：会计助理

7.3 教学评价、考核

7.3.1 知识考核

依据《**学院教学管理工作规范》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。

7.3.2 实践考核

1. 实验实训

实验实训包括课程实验实训、课程设计、专业综合实训等。实行课程化管理，成绩不合格者不具备毕业资格。

依据《※※学院实验实训教学管理办法》的要求评定成绩。

2. 顶岗实习

顶岗实习是培养学生职业能力的关键教学环节，是深化“工学结合”人才培养模式、强化学生职业道德和职业素质教育的良好途径。实行校企双重考核评价，成绩不合格者不具备毕业资格。

依据《※※学院学生顶岗实习管理办法》的要求评定成绩。

3. 毕业设计（论文）

毕业设计（论文）是实践教学的重要组成部分，毕业设计（论文）按优秀（90—100），良好（80—89），中等（70—79），及格（60—69），不及格（60分以下）五级进行评定。

依据《※※学院毕业设计（论文）工作条例》的要求评定成绩。

7.3.3 能力、素质考核

依据本专业能力、素质考核指标体系，实行过程性考核。

7.3.4 课程学分替代

提倡学生积极进行创新创业活动与参加职业技能比赛，获得成绩可参照学院《课程学分替代制度实施细则》进行学分替代。