

2023 年职业院校技能大赛班主任能力比赛
班主任业务能力组

会计事务专业 人才培养方案

专业名称： 会计事务

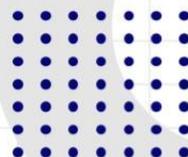
专业代码： 730301 //

学 制： 三年

授课年级： 2021 级

制订时间： 2021 年 5 月 20 日

经校党支部审定通过



目 录

一、专业名称及代码	2
二、入学要求	2
三、基本学制	2
四、培养目标	2
五、职业（岗位）面向、职业资格	2
六、人才规格	2
（一）职业素养	2
（二）专业知识	3
（三）职业技能	3
七、课程设置及要求	3
（一）课程体系设置思路	3
（二）课程体系构成	4
八、教学安排与教学进程表	14
（一）学期教学时间分配	14
（二）教学计划安排	14
九、实施保障	16
（一）人才培养模式	16
（二）人才培养模式实施保障	16
十、毕业要求	22

人才培养方案

一、专业名称及代码

会计事务（730301）

二、入学要求

初中毕业或具有同等学力者。

三、基本学制

3年。

四、培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有自尊自信、理性平和、积极向上的社会心态，具有优秀的思想道德品质、良好的审美素养、精益求精的工匠精神、较高的文化知识和技术技能水平，本专业构建了“双元联动，双向融合，三个合一”的人才培养模式，培养以就业为导向、能适应生产、建设、管理、服务第一线岗位需要的实际工作能力，能胜任会计助理、统计员、财务文员、办税员、收银员、会计代理、税务代理、出纳员等岗位，且具备良好的职业道德、健康的个性品质和较强的可持续发展能力的高素质技能型人才。

五、职业（岗位）面向、职业资格

所属专业大类	所属专业类	对应行业	主要职业类别	主要岗位类别（或技术领域）	职业资格证书或技能等级证书
财经商贸大类	财务会计类	企事业服务	会计专业人员	会计主管 会计 出纳 稽核员 银行人员 办税人员	普通话水平测试等级书 智能财税证书 办公自动化证 初级会计师证

六、人才规格

本专业毕业生应具有以下职业素养、专业知识和技能：

（一）职业素养

1. 热爱祖国，拥护党的基本路线，懂得中国特色社会主义理论体系的基本原理，具有爱国主义、集体主义精神和良好的思想品德；
2. 有正确的人生观、价值观；有较高的道德修养，文明礼貌、遵纪守法、诚实守信；
3. 有高度的责任感，有严谨、认真、细致的工作作风；
4. 具有团队合作和合作意识，具有一定的协调工作的能力和组织管理能力；
5. 遵守会计职业道德，敬业爱岗、熟悉法律、依法办事、客观公正、搞好服

务、保守秘密；坚持诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账；

（二）专业知识

1. 理解国家有关的法律、法规，具有社会活动需要的科学文化基本理论、基础知识和基本技能，具有中等职业教育所必备的文化知识、政治理论知识、社会科学知识等；并具备较高的语言水平和熟练的计算机操作能力；

2. 认知会计、财务、理财等基本理论知识；熟悉中小企业会计岗位所需的会计法规、会计准则、会计制度的基本知识。

3. 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；

4. 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；

5. 掌握经济、财政、税务、金融、企业管理等基础知识；

6. 掌握企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务管理、管理会计的理论知识。

（三）职业技能

1. 会手工及机器点钞、真假币鉴别，会使用点钞机、验钞机、POS机；会使用具有会计数字的书写、珠算加减法的基本技能，能够熟练操作翻打传票。

2. 能对原始凭证进行填制、审核，记账凭证的编制、审核，日记账的登记、审核，银行对账及银行存款余额调节表的填制，编制资产负债表、利润表及报送财务会计报告的能力；

3. 具备完成手工帐能力，可以按规定建账，按记账规则登账、对账和结账；

4. 能够运用各种经济法律法规分析解决问题；

5. 能够对增值税专用发票的申购、识别；

6. 能够熟练使用 1+X 智能财税学生平台，可以开具发票，填制凭证，出具财务会计报告，报税等实训；

7. 能够熟练使用电算化软件。

8. 具备查阅科技文献，及时撰写会计顶岗实习报告的能力。

七、课程设置及要求

（一）课程体系设置思路

1. 对行业企业进行广泛调研，明确本专业的人才应用领域和职业岗位方向；

2. 聘请行业企业专家对专业课程设置、专业教学要求进行指导；

3. 依据岗位方向确定岗位能力，围绕 IT 行业市场需求和职业标准，分析岗位工作任务，形成计算机应用专业岗位职业能力分析表；

4. 如图 1 所示，通过解构传统学科，探讨筛选出符合职业能力培养要求的各门课程，最后建成“模块化”的课程体系。

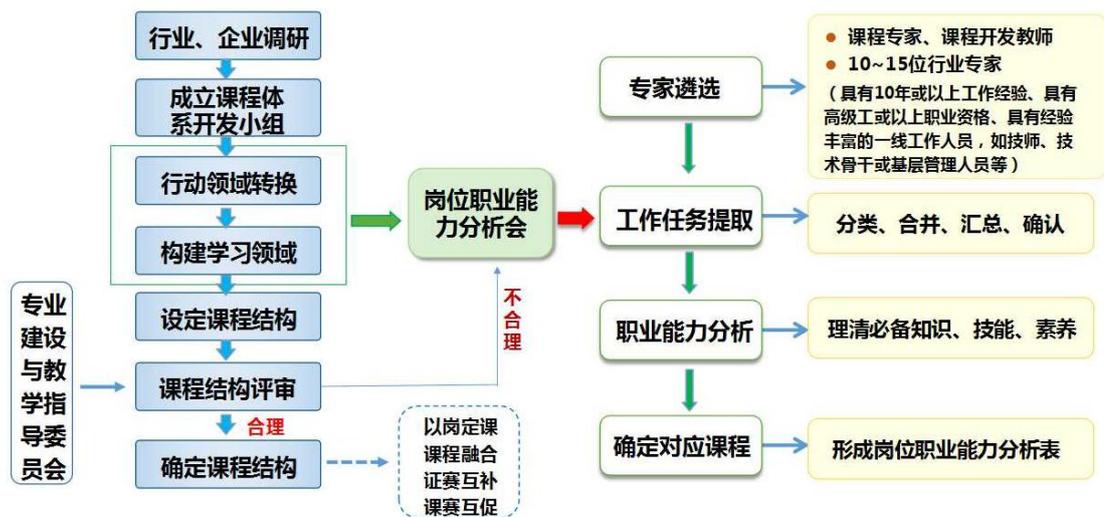
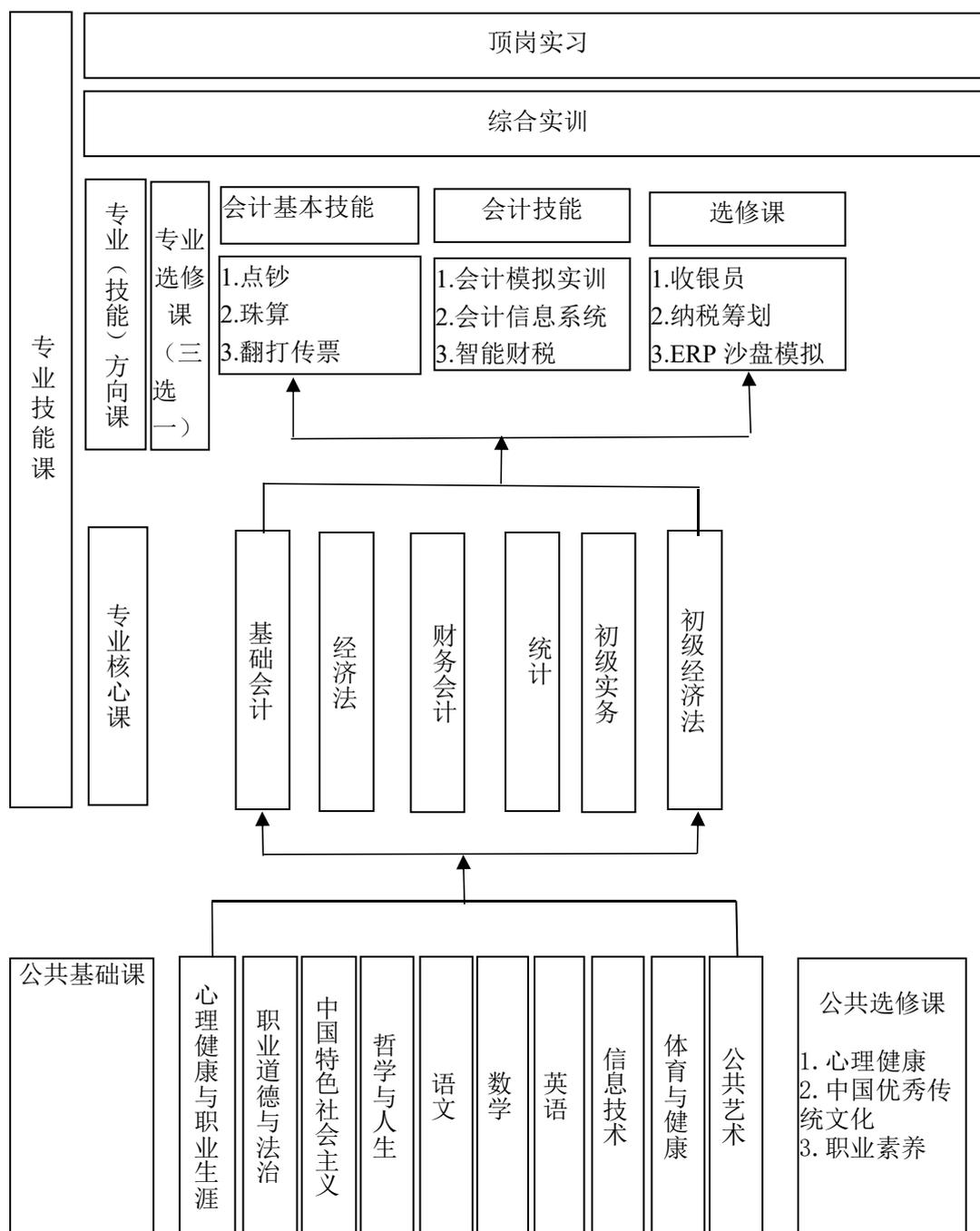


图 1 基于工作过程的课程设置流程图

(二) 课程体系构成

根据《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）指导思想，培养财会专业所需要的高素质技术技能人才，实施“校企合作工学结合、升学与就业并重”的人才培养模式，深化产教融合、校企合作，推进教师、教材、教法改革，规范人才培养全过程，加快培养复合型技能人才”。对原有的课程进行重构，依据岗位工作过程，确定典型工作任务、归纳行动领域、转换学习领域，以单个学习任务为载体进行学习情境设计，包含生产性实习，综合实训项目和顶岗实习，体现理实一体化，使基础能力，岗位核心能力，岗位就业能力得以提升。我校财会专业课程结构设置如图所示：



本专业的课程设置分为公共基础课和专业技能课。

公共基础课包括：职业道德与法治、中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、语文、数学、英语、信息技术、体育与健康、公共艺术；公共选修课包括：心理健康、中国优秀传统文化、职业素养。

专业技能课包括：专业核心课、专业（技能）方向课、专业选修课、实习实训和顶岗实习。专业核心课：基础会计、经济法、统计、财务会计。专业（技能）方向课：会计信息系统；会计基本技能；会计模拟实训；智能财税。专业选修课包括收银员、纳税筹划、ERP 沙盘模拟。

1. 公共基础课

序号	课程	课程目标	主要内容	教学要求
1	心理健康与职业生涯	依据《中等职业学校职业生涯规划教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合。对学生进行职业生涯教育和职业理想教育。主要是引导学生树立正确的职业观念和职业理想,学会根据社会需要和自身特点进行职业生涯规划,并以此规范和调整自己的行为,为顺利就业、创业创造条件。	时代导航,生涯筑梦;认识自我,健康成长;立足专业,谋划发展;和谐交往,快乐生活;学会学习,终身受益;规划生涯,放飞理想。	本课程62学时,第1、5学期完成,每周2课时,采取理论教学方法。考核方式:总评成绩=期末成绩(70分)+平时成绩(30分,包括作业、考勤、课堂表现)。
2	职业道德与法治	依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合。帮助学生了解文明礼仪的基本要求、职业道德的作用和基本规范,陶冶道德情操,增强职业道德意识,养成职业道德行为习惯。指导学生掌握与日常生活和职业活动密切相关的法律常识,树立法治观念,增强法律意识,成为懂法、守法、用法的公民。	本课程包括:感悟道德力量;践行职业道德基本规范;提升职业道德境界;坚持全面依法治国;维护宪法尊严;遵循法律规范。	本课程36学时,第2学期完成,每周2课时,采取理论教学方法。考核方式:总评成绩=期末成绩(70分)+平时成绩(30分,包括作业、考勤、课堂表现)。
3	中国特色社会主义	依据《中等职业学校经济政治与社会教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合。引导学生掌握马克思主义的相关基本观点和我国社会主义经济建设、政治建设、文化建设、社会建设的有关知识。提高思想政治素质,坚定走中国特色社会主义道路的信念;提高辨析社会现象、主动参与社会生活的能力。	本课程包括透视经济现象、投身经济建设、拥护社会主义政治制度、参与政治生活、共建社会主义和谐社会等模块。	本课程36学时,第3学期完成,每周2课时,采取理论教学方法。考核方式:总评成绩=期末成绩(70分)+平时成绩(30分,包括作业、考勤、课堂表现)。
4	哲学与人生	依据《中等职业学校哲学与人生教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合。提高学生用马克思主义哲学的基本观点、方法分析和解决人生发展中重要问题的能力,引导学生进行正确的价值判断	本课程内容包括:中国特色社会主义的创立、发展和完善;中国特色社会主义经济;中国特色社会主义政治;中国特色社会主义文化;中国	本课程32学时,第1学期完成,每周2课时,采取理论教学方法。考核方式:总评成绩=期末成绩(70分)+平时成绩(30分,包括作业、考勤、

		和行为习惯选择,形成积极向上的人生态度,为人生的健康发展奠定思想基础。提高学生思想政治素质,引导和促进学生全面发展和综合职业能力形成。	特色社会主义社会建设与生态文明建设;踏上新征程,共圆中国梦。	课堂表现)。
5	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合。培养学生热爱祖国语言文字的思想感情,使学生进一步提高正确理解与运用祖国语言文字的能力,提高科学文化素养,引导学生重视语言的积累和感悟,接受优秀文化的熏陶,提高思想品德修养和审美情趣,形成良好的个性、健全的人格,促进职业生涯的发展。	本课程指导学生学学习必需的语文基础知识,掌握日常生活和职业岗位需要的现代文阅读能力、写作能力、口语交际能力,具有初步的文学作品欣赏能力和浅易文言文阅读能力。指导学生掌握基本的语文学习方法,养成自学和运用语文的良好习惯。	本课程 140 学时,第一、二个学年完成,每周 2 课时,采取理论教学方法。考核方式:总评成绩=期末成绩(70 分)+平时成绩(30 分,包括作业、考勤、课堂表现)。
6	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合。帮助学生进一步学习数学基础知识,培养学生的数学思维能力、计算能力和观察问题、分析问题、解决问题能力。深刻领会数学思想,为专业课学习打下坚实基础。	本课程主要教学内容有:集合、不等式、函数、指数函数和对数函数、三角函数、数列、平面向量、直线和圆的方程等。	本课程 140 学时,第一、二个学年完成,每周 2 课时,采取理论教学方法。考核方式:总评成绩=期末成绩(70 分)+平时成绩(30 分,包括作业、考勤、课堂表现)。
7	英语	本课程依据《中等职业学校英语教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合。旨在培养学生扎实的英语语言知识和职场环境下运用英语的基本能力,激发学生的英语学习兴趣,掌握良好的语言学习方法,提高学生的人文素养和职业能力,为学生今后专业英语的学习、就业竞争力的提升及未来的可持续性发展打下必要的基础。	本课程主要包括词汇、语法、阅读、听力、简单口语学习训练以及简短的应用文写作。教学内容中关于教育、友谊、健康、节日、电影、环保、快餐、购物等方面的题材与学生的学习、生活紧密相关。	本课程 140 学时,第一、二个学年完成,每周 2 课时,采取理论教学方法。考核方式:总评成绩=期末成绩(70 分)+平时成绩(30 分,包括作业、考勤、课堂表现)。
8	信息技术	依据《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合。通过课程学习,使学生掌握必备的计算机知识和基本	本课程包括对计算机的发展及应用领域、计算机的软硬件组成、Windows 的基本操作、Internet	本课程 174 学时(理论 90+实践 84),第一、二学年完成,第一学年每周 3 可是,第二学年每周 2 课

		技能,培养学生应用计算机解决工作与生活中实际问题的能力;使学生初步具有应用计算机学习的能力,为其职业生涯发展和终身学习奠定基础;提升学生的信息素养,使学生了解并遵守相关法律法规、信息道德及信息安全准则,培养学生成为信息社会的合格公民。	的概念应用、文字处理软件的使用、电子表格处理软件的应用、演示文稿软件的应用。	时,采取理论教学、项目教学法、案例教学法等方式。考核方式:总评成绩=期末成绩(70分)+平时成绩(30分,包括作业、考勤、课堂表现、实操)。
9	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合。学习体育运动的基本知识和运动技术技能,掌握科学锻炼身体的方法,培养自觉锻炼身体的习惯,提高学生的健康水平。	本课程主要开设篮球,足球,排球,乒乓球,健美操,素质拓展,转变健康观念、指定运动处方、安全有效锻炼、修身养性并重、养成习惯卫生,使学生能够更好地达到锻炼身体的目的。	本课程104学时(理论34+实践70),第一、二学年完成,第一学年每周2可是,第二学年每周1课时,采取理论和实践相结合的教学方法。考核方式:总评成绩=期末成绩(70分)+平时成绩(30分,包括作业、考勤、课堂表现)。
10	公共艺术	依据《中等职业学校公共艺术教学大纲》开设,并与专业实际和行业发展密切结合。使学生了解不同艺术类型的表现形式、审美特征和相互之间的联系与区别,培养学生艺术鉴赏兴趣。增强学生对艺术的理解与分析评判的能力,开发学生创造潜能,提高学生综合素养,培养学生提高生活品质的意识。	本课程包括基础模块有中、外绘画艺术;中外雕塑与建筑艺术;书法与篆刻艺术;艺术设计;摄影艺术。拓展模块有中、外环境设计;动漫艺术;中国民间美术。	本课程36学时(理论18+实践18),第2学期完成,每周2课时,采取理论+实践相结合的教学方法。考核方式:总评成绩=期末成绩(70分)+平时成绩(30分,包括作业、考勤、课堂表现)。

2. 公共选修课(三选二)

序号	课程	课程目标	主要内容	教学要求
1	心理健康	帮助学生了解心理健康的基本知识,树立心理健康意识,掌握心理调适的方法。指导学生正确处理各种人际关系,学会合作与竞争,培养职业兴趣,提高应对挫折、求职就业、适应社会的能力。正确认识自我,学会有效学习,确立符合	本课程主要包括健康人生与心理、人生与生命、校园新生活、更好的自己、情绪管理、挫折的应对、学习与技能、良好人际关系的建立、青春期异性交往、职	本课程60学时,第5学期完成,每周4课时,采取理论教学方法。考核方式:总评成绩=期末成绩(70分)+平时成绩(30分,包括作业、考勤、课堂表现)。

		自身发展的积极生活目标,培养责任感、义务感和创新精神,养成自信、自律、敬业、乐群的心理品质,提高全体学生的心理健康水平和职业心理素质。	业心理素质的提升	
2	中国优秀传统文化	帮助学生深入了解中国博大精深的传统文化,领略传统文化的魅力,解读传统文化的精髓,从中获得人生的启迪,提升学生的文化涵养、民族自尊心、自信心、自豪感,引领学生形成高尚的道德情操、正确的价值取向。	本课程包括中国古代哲学和宗教、中国传统教育、中国古典文学和传统艺术鉴赏能力、中华文明的悠久历史、中华优秀传统文化的精髓。	本课程 60 学时,第 5 学期完成,每周 4 课时,采取理论教学方法。考核方式:总评成绩=期末成绩(70 分)+平时成绩(30 分,包括作业、考勤、课堂表现)。
3	职业素养	帮助学生在完成学校人—职业人—企业人的转变过程中,掌握基本职业能力之外的社会能力和方法能力,为其它专业课程、培养专业素养提供有力支撑,奠定坚实基础,使学生拥有良好的职业态度和持久的职业热情。最大限度地发挥校企合作优势,提高职业教育学生“零距离”就业能力。	本课程包括:职业化精神、职业沟通、职业形象(职场中的仪容仪表、人际交往礼仪规范)、职场协作(团队合作基础理论)、学习管理(学习管理的重要性)、创新能力	本课程 60 学时,第 5 学期完成,每周 4 课时,采取理论教学方法。考核方式:总评成绩=期末成绩(70 分)+平时成绩(30 分,包括作业、考勤、课堂表现)。

3. 专业技能课

(1) 专业核心课

序号	课程	课程目标	主要内容	教学要求
1	基础会计	通过该课程学习,学生应该掌握会计的基本理论和基本方法,能根据企业的实际发生业务,正确利用账、证、表处理企业的日常经济业务,胜任小企业会计员岗位,并在学习过程中锻炼自我学习、沟通协调等能力,培养爱岗敬业、诚实守信、团结协作等职业素养。	会计的概念、对象、职能、任务及核算方法;会计科目与账户;复式记账原理、借贷记账法、账户对照关系和会计分录;会计确认与计量、会计六大要素的确认与计量;会计凭证的意义与作用;会计账簿的设置和登记、账簿的试算与记账错误的更正;账簿的结账与对账;财产清查的意义、种类和盘存制度、方法以及财产清查结果的处理;会计报表的报送;会计循环、会计核算形式;会计规范体系、会计法律、会计准则、会计制度	140 学时,理论 60 学时,实训 80 学时。考核评价采取过程评价与期末理论考核

2	经济法	通过本课程的学习,使学生不仅要熟悉法的基础知识,还要掌握一定的经济法基本原理,同时还能运用法律方法处理经济活动中的问题,为进一步学习其他专业课程和有关实训实践活动打下基础。	经济法基础概述;财产所有权法律制度;劳动和社会保障法律制度;内、外资企业法律制度;破产法律制度;公司法律制度;市场管理法律制度;合同法律制度;会计、审计法律制度;金融、票据法律制度;财政税收法律制度;仲裁和诉讼	140学时,理论80学时,实训60学时。考核评价采取过程评价与期末试卷考核。
3	企业财务会计	通过本课程的教学,使学生全面、系统地掌握财务会计的基本理论和基本方法和各种基本技能,能熟练和正确运用会计核算方法并能熟练编制相关财务报表,使学生具备从事会计工作和组织企业会计核算的能力。为培养经济管理应用型人才,有效地运用经济方法管理经济奠定基础。	财务会计基本概述、货币资金;应收预付款项;存货;固定资产;无形资产;流动负债;非流动负债;所有者权益;收入、费用及利润;财务会计报告	140学时,理论80学时,实训60学时。核评价采取过程评价与期末理论考核
4	统计	通过本门课程的学习,使学生能够掌握统计学的基本原理、基本方法及基本统计指标的核算,并能运用所学知识,完成对统计资料的搜集、整理和分析,提高学生对社会经济问题的数量分析能力,能够从事数据的搜集、整理和简单的分析工作。同时在教学过程中,培养学生具有良好的职业道德和职业素质。通过本门课程及其相关课程的学习,培养学生拿到统计职业资格上岗证,适应统计岗位工作。	统计概述;统计设计与统计调查;统计整理;综合指标;动态数列;统计指数;抽样技术;相关分析	140学时,理论60学时,实训80学时。考核评价采取过程评价与期末理论考核
5	初级会计实务	本课程是中职会计专业的一门专业核心课程。其功能在于通过学习,让学生从整体上对会计六要素的核算有系统的认识,	课程结构以企业会计要素核算为主线,设计有会计核算基本准则概述、资产核算、负债核算、所有者权益核算、收入费用核算、利润核	122学时,理论60学时,实训62学时。考核评价采取过程评价与期末理论

		使学生具备在企业会计、银行会计等相关领域中进行主要经济业务核算的基本职业能力,并为后续学习专门化课程做前期准备。	算、主要会计报表编制、财务分析基础等八个工作任务。课程内容的选取,以各专门化方向应共同具备的岗位职业能力为依据,紧紧围绕完成企业日常业务会计核算工作的需要,充分融合会计人员职业能力的要求。	考核
6	初级经济法	通过本课程的学习,要使学生了解法律的一些基础理论知识,如法人制度、财产所有权、债权等;了解、理解经济法的基本理论知识,如经济法的产生和发展、经济法概念、调整对象、特征和基本原则以及经济法的地位和作用、经济法律关系等;使学生掌握市场主体法(经济组织法)、市场规制法、市场交易法中的合同法和劳动法、市场保障法的基本知识;熟练掌握常用的重要的经济法律,法规的主要内容。	总论;会计法律制度;支付结算法律制度;增值税、消费税法律制度;企业所得税、个人所得税法律制度;其他税收法律制度;税收征管法律制度;劳动合同与社会保险法律制度。	138 学时,理论 70 学时,实训 68 学时。考核评价采取过程评价与期末理论考核

(2) 专业(技能)方向课

序号	课程	课程目标	主要内容	教学要求
1	珠算	通过本课程的学习,明确最常用的基本概念,名词术语,运算技巧,从而能在珠算中正确的加以运用。利用一定时间进行加减乘除全面的分级升格等级标准训练(即按中国珠算协会规定的标准等级进行达标训练),学生要求 100% 获得 4 级以上的珠算等级证书。	算具的概念;珠算技巧方面的基础知识;珠算算法的公共基础知识。	129 学时,理论 59,实践 70,采用理实一体教学模式,实践操作采用实训用具的方式在财会模拟实训室进行,考核评价采取过程评价与期末理论考核、实践操作考核相结合的方式进行,采取百分制记分。
2.	点钞	能快速准确的识别假币,能熟练地运用点钞机、验钞机,并能排除简单的故	单指单张点钞;多指多张点钞;花式点钞;假币识别方法;	96 学时,理论 48,实践 48,采用理实一体教学模式,实践操

		障；点钞速度达到技能大赛的水平。	验钞机使用	作采用实训用具的方式在财会模拟实训室进行，考核评价采取过程评价与期末理论考核、实践操作考核相结合的方式进行，采取百分制记分。
3.	翻打传票	能熟练地在小键盘上进行数字的录入等。速度达到10分钟180分，具备参加技能大赛的要求。	传票算的概念；传票算的种类；传票算的技巧	111学时，理论61，实践50，采用理实一体教学模式，实践操作采用实训用具的方式在财会模拟实训室进行，考核评价采取过程评价与期末理论考核、实践操作考核相结合的方式进行，采取百分制记分。
4	会计模拟实训	本课程以模拟一个企业一个月份发生的业务为主线，学习建账、日常会计核算、计算产品成本、计算利润并进行利润分配、编制会计报表等全部工作。通过实训，要求学生不仅能够掌握的全部会计工作的技能和方法，而且能够以切身的体会初步尝试出纳、材料核算、成本核算、记账等具体工作岗位的会计工作，从而对工业企业会计核算全过程有一个比较系统、完整的认识，最终达到具备从事会计工作能力的目标。	填制和审核原始凭证与记账凭证、登记账簿、成本计算和编制会计报表	114学时，理论20，实践94，采用理实一体教学模式，实践操作采取手工账的方式在财会模拟实训室进行，考核评价采取过程评价与期末理论考核、实践操作考核相结合的方式进行，采取百分制记分。
4	会计信息系统	通过会计信息系统学习，使学生熟练掌握一种财务软件的使用方法，具备使用财务软件进行会计核算和监督的操作技能，并能够触类旁通地学习使用其它财务软件，提高学生的操作技能。	电算化软件的初始化设置、总账系统、报表系统以及工资核算、固定资产核算等业务核算子系统的操作方法	147学时，理论30，实践117，采用理实一体教学模式，实践操作采取上机操作的方式在财会模拟实训室进行，考核评价采取过程评价与期末理论考核、实践操作考核相结合的方式进行，采取百分

				制记分。
6	智能财税	通过该课程的教学,可以让学生处理实操企业的基础设置、票据处理、凭证生成、账簿处理、工资模块、以及纳税申报等任务	发票开具、票据采集、凭证生成、审核凭证;采购业务核算;生产业务核算;销售业务核算;填列报表、纳税申报	159学时,理论30,实践129,采用理实一体教学模式,实践操作采取上机操作的方式在财会实训室进行,考核评价采取过程评价与期末理论考核、实践操作考核相结合的方式进行,采取百分制记分。

(3) 专业选修课

序号	课程	课程目标	主要内容	教学要求
1	收银员	通过教学和实训内容,抓好收银工作;做好日常收银基础工作,确保店内经营工作正常运转;提升自己的业务能力	熟悉门店的主要商品;熟练掌握收银机、读卡机的操作;现金找赎技巧;为顾客装袋技巧 收银待客服务技巧	204学时,理论102,实践102,采用理实一体教学模式,实践操作采用实训用具的方式在财会模拟实训室进行,考核评价采取过程评价与期末理论考核、实践操作考核相结合的方式进行,采取百分制记分。
2	纳税筹划	本课程以最新内容为契机,培养学生具备税务筹划岗位所应有的税法、税收相关法律的知识储备;具备应用税务筹划方法、技巧进行纳税筹划的专业方法能力;能解答公司内部有关税务方面的日常咨询	(1) 税收筹划的原理和基本方法;(2) 各税种应纳税种及计算方法简介;(3) 各税种享受的税收优惠类型及利用税收优惠进行税收筹划的方法;(4) 结合会计、审计等学科内容掌握各税种税收筹划的具体操作方案。	204学时,理论102,实践102,采用理实一体教学模式,实践操作采取手工账的方式在财会模拟实训室进行,考核评价采取过程评价与期末理论考核、实践操作考核相结合的方式进行,采取百分制记分。
3	ERP沙盘模拟	1. 通过沙盘模拟实训,在实践中指导学生理论学习ERP沙盘模拟实训转变了传统的教学方法,解决了学生只能被动的接受学问,而不能主动参与的问题。2. 通过ERP沙盘模拟实训培育学生的团队意识和	1. 组织准备工作 2. 基本情况描述 3. 市场规则与企业运营规则 4. 初始状态 5. 企业经营竞争模拟	204学时,理论102,实践102,采用理实一体教学模式,实践操作采取手工账的方式在财会模拟实训室进行,考核评价采取过程评价与期

		协作精神。3. 通过 ERP 沙盘模拟实训提高学生综合能力	6. 现场案例解析	末理论考核、实践操作考核相结合的方式进行，采取百分制记分。
--	--	-------------------------------	-----------	-------------------------------

4. 综合实训

通过综合实训训练学生的专业技能，培养吃苦耐劳的敬业精神，使学生具有较强的沟通合作能力和责任意识。根据学校的教学要求灵活安排综合实训，以校内实训室项目实训或校企合作的上岗实训方式进行，也可与学生技能证书考核要求结合进行，让学生在老师的指导下完成对企业认知，会计基本技能、会计模拟实训、会计电算化、1+X 智能财税。时间安排上结合课程的进度，安排在第五学期。技能考证在当地教育主管部门的统一要求下完成，证书要求以当地教育主管部门的统一要求为准。

5. 顶岗实习

顶岗实习，是指基本上完成教学实习和学过大部分基础技术课之后，到专业对口的现场直接参与生产过程，综合运用本专业所学知识和技能，以完成一定的生产任务，并进一步获得感性认识，掌握操作技能，学习企业管理，养成正确劳动态度的一种实践性教学形式。到企业财务岗位进行实习实训，包括当地的企业和区外的一些大型企业。

八、教学安排与教学进程表

(一) 学期教学时间分配

教学活动时间	入学教育	军训	社会实践	综合实训	顶岗实习	毕业教育	成绩考核	教学周数	学期总周数
一	1	2					1	16	20
二			1				1	18	20
三			1				1	18	20
四			1				1	18	20
五			1	3			1	15	20
六					19	1			20
总计	1	2	4	3	19	1	5	85	120

(二) 教学计划安排

课程类别	课程名称	各学期周数、学时分配								
		总学时	理论学时	实践学时	1	2	3	4	5	6
					16	18	18	18	15	19
公共基础课	心理健康与职业生涯	62	62		2				2	
	职业道德与法治	36	36					2		
	中国特色社会主义	36	36				2			
	哲学与人生	32	32			2				
	语文	140	140		2	2	2	2		
	数学	140	140		2	2	2	2		
	英语	140	140		2	2	2	2		
	信息技术	174	90	84	3	3	2	2		

课程类别	课程名称	各学期周数、学时分配									
		总学时	理论学时	实践学时	1	2	3	4	5	6	
					16	18	18	18	15	19	
	体育与健康	104	34	70	2	2	1	1			
	公共艺术	36	18	18		2					
	小计	900	728	182	13	15	11	11	2		
	公共选修课（三选二）	心理健康	60	60						4	
		中国优秀传统文化	60	60						4	
		职业素养	60	60						4	
		艺术鉴赏	60	60						4	
		历史	60	60						4	
		小计	120	120						8	
		小计	1020	838	182	13	15	11	11	10	
专业核心课	基础会计	140	60	80	2	3	2	1			
	经济法	140	80	60	2	2	2	2			
	统计	140	60	80	2	2	3	1			
	财务会计	140	80	60	2	2	2	2			
	初级实务	122	60	62	2	2	2	1			
	初级经济法	138	70	68	3	2	2	1			
	小计	820	400	420	13	13	13	8			
	专业技能方向课	点钞	96	48	48				2	4	
		珠算	129	59	70				3	5	
		翻打传票	111	60	51				2	5	
		会计模拟实训	96	46	50				2	4	
		会计信息系统	129	70	59				3	5	
		1+X 智能财税	11	51	60				2	5	
		小计	336	167	169				7	14	
	专业选修课（三选一）	收银员	204	102	102			4	4	4	
		纳税筹划	204	102	102			4	4	4	
		ERP 沙盘模拟	204	102	102			4	4	4	
		小计	204	102	102			4	4	4	
	小计	1360	669	691	13	13	17	19	18		
	综合实训	90		90						3周	
	顶岗实习	570		570						30	
	小计	660		660						30	
	合计	3040	1507	1533	28	28	28	28	28	30	

财会专业的教学时间为 40 周（含复习考试），累计假期 12 周。1 到 5 学期周学时为 28 学时，综合实训、顶岗实习，按每周 30 学时安排。3 年总学时数为 3040 学时。其中公共基础课约占总学时的 1/3，选修课教学学时占总学时比例均超过 10%，实践性教学学时占总学时 50% 以上。

九、实施保障

（一）人才培养模式

本专业坚持学校“以服务为宗旨，以就业为导向，以能力为本位”的办学方针，经过走访调研行业企业、同类院校以及毕业生和在校生的基础上，由行业企业专家和专业教师组成的财会专业建设指导委员会共同研究讨论决定，本专业要以就业为导向，校企共同育人，构建“校企合作工学结合、升学与就业并重”的人才培养模式，在校企合作育人的框架内，自学生入学起分为三个阶段将培养学生的能力分为理论教学主线和现场实训主线进行培养，实现校企双主体，全过程培养学生。

即按照人才培养的规律，第一至第三学期在校内进行会计基础认知、基本能力实训、通用能力实训；与当地供销单位、会计师事务所等企业合作，有计划的在第三学期期末安排学生工学结合，到实践基地进行两周的岗位体验，感知实际环境中的岗位技能；第四学期和第五学期在校内完成虚拟环境下的分岗位实训、智能财税实训、会计电算化实训，提高学生会计核算和软件使用能力；第六学期通过顶岗实习，进行实际工作中会计工作流程的训练，实现一专多能，一凭多证；课程内容与职业标准对接、毕业证书与职业资格证书对接，完成从初学者到合格会计职业者的培养过程。

（二）人才培养模式实施保障

1. 师资队伍

围绕专业建设和人才培养要求，以“双师型”师资培养为重点，着力提升师资队伍综合素质，在培养专业带头人、骨干教师上加大资金投入，努力调整师资结构，提高师资队伍质量和整体水平。制定教师个性化培养方案，建立健全教师顶岗挂职锻炼制度和兼职教师聘任、培训、考核办法及管理运行制度，形成校企互动的“双师”结构师资队伍建设机制。

2. 教师资源标准

（1）专任教师具有良好的师德和扎实的专业理论知识，具备计算机应用专业或相近专业大学本科以上学历（含本科），中级及以上专业技术职称。对本专业课程有较全面的了解，有企业工作经验或实践经历，能把握本专业前沿知识与技术，具备较好的教学能力，较高的实践技能。

（2）专任实训教师具备本专业或相近专业本科及以上学历，有一定的教学能力，有3年以上相关企业技术岗位工作经历，熟悉会计行业的实验实训技能，并具有解决实际问题的能力。

（3）校外兼职教师应具有3年以上相关企业工作经验，为企业技术骨干或担任主管以上职务。具备丰富的实践经验和较强的专业技能，校外兼职教师积极参与本专业的教研活动，把企业的新工艺、新技术、新的管理理念引入教学当中，对教学中存在的问题及时进行总结和反思。

3. 教学设施

会计学专业与当地企业设计建设符合企业标准的综合型实训学习环境，通过建设理论与实践一体化教室、完善校内外实训基地，促进学生知识、能力和素质协调发展。根据专业建设指导委员会的建议，本专业应配备校内实训室和校外实训基地。

(1) 校内实训室

校内实训室是实训教学场所，是实训教学的基本保障，是职业教育最重要的教学平台，是配合理论教学而设置的为锻炼学生动手实践能力、培养学生职业素养而提供的基本硬件，包括实训场所、实训现场环境、设备器材、实训教学指导人员、实训教学方案、实训指导文件等。所有实训都是在可控制的状态下，按照人才培养规律和培养目标，对学生进行职业技能训练的过程。

主要设施设备及数量见下表：

会计手工记账实训室

示教配备部分：

序号	名称	数量	备注
1	教师示教桌	1 张	
2	教师活动转椅	1 张	
3	双门高立柜	1 个	
4	双门低立柜	1 个	
5	装订机（全钢）	2 台	
6	伪钞鉴别仪（点钞机）	1 台	
7	《外币票样图集》（最新版）	1 本	
8	《人民币图录》	1 本	
9	《票据法及支付结算汇编（新版）》上册	1 本	
10	《票据法及支付结算汇编（新版）》下册	1 本	
11	算盘	1 把	
12	国家统一新企业科目章	1 盒	
13	财会模拟银行业务受理章	1 枚	
14	财会模拟单位财务章	1 枚	
15	日期章	1 盒	
16	双色自动印台	1 套	
17	多功能笔筒	1 个	
18	《企业会计核算模拟实务操作》	1 本	
19	会计模拟专用凭证、账册、单据	1 套	
20	财务科各岗位实验资料	1 套	
21	银行来往凭证和汇票	1 套	
22	参考答案	1 份	

学生配备部分：

序号	名称	数量	备注
1	单面座学生实验桌（3 人/张）	15 张	
2	学生凳	45 张	
3	算盘	45 把	
4	国家统一新企业科目章	15 盒	
5	双色自动印台	45 套	
6	多功能笔筒	45 个	
7	座位号	1 套	
8	裁纸刀	45 把	
9	尺子	45 张	

序号	名称	数量	备注
10	橡皮擦	45 块	
11	回形针	45 盒	
12	大头针	45 盒	
13	铅笔	45 支	
14	胶水	45 瓶	
15	红笔	45 支	
16	记账笔	45 支	
17	《票据法及支付结算汇编(新版)》上册	45 本	
18	《票据法及支付结算汇编(新版)》下册	45 本	
19	财会模拟银行业务受理章	45 枚	
20	财会模拟单位财务章	45 枚	
21	海绵缸	45 盒	
22	点钞纸	45 刀	
23	《企业会计核算模拟实务操作》	45 本	
24	会计模拟专用凭证、账册、单据	45 套	

财会实训室教学图：

序号	名称	数量	备注
1	主要会计报表简图	1 片	
2	会计电算化信息系统图	1 片	
3	科目汇总表财务处理程序图	1 片	
4	费用、成本核算流程图	1 片	
5	材料核算流程图	1 片	
6	销售核算流程图	1 片	
7	会计循环示意图	1 幅	
8	工业企业的资金运动过程	1 幅	
9	汇总记账凭证账务处理程序图	1 幅	
10	记账凭证账务处理程序图	1 幅	

配备参考教材（以最新版为准）：

序号	名称	出版日期	数量	备注
1	企业会计实验教程	2019.8 出版	1 本	
2	会计模拟实训	2018.5 出版	1 本	
3	新编工业企业会计	2019.6 出版	1 本	
4	新编工业企业会计习题及解答	2017.8 出版	1 本	
5	商品流通企业会计（第八版）	2016.12 出版	1 本	
6	商品流通企业会计习题及解答	2016.6 出版	1 本	
7	商业银行会计	2018.1 出版	1 本	
8	商业银行会计习题及解答	2019.1 出版	1 本	
9	会计电算化	2021.9 出版	1 本	
10	会计学基础	2019.9 出版	1 本	
11	会计学基础习题及解答	2019.1 出版	1 本	

银行来往凭证和汇票：

序号	名称	数量	备注
----	----	----	----

序号	名称	数量	备注
1	银行汇票	45 套	
2	商业承兑汇票	45 套	
3	银行承兑汇票	45 套	
4	本票（不定额）	45 套	
5	银行转账支票	45 套	
6	银行现金支票	45 套	
7	银行进账单	45 套	
8	信汇凭证	45 套	
9	电汇凭证	45 套	
10	支付结算通知、查询查复书	45 套	
11	银行承兑汇票查询（复）书	45 套	
12	托收凭证	45 套	
13	托收承付、委托收款结算拒绝付款理由书	45 套	

会计电算化实训室

设备名称	单位	数量	备注
计算机	台	132	
打印机	台	3	
点钞机	台	3	
打洞机	台	2	
实训台	套	45	
会计专用办公用品	套	45	
文件柜	个	2	
会计电算化软件	套	1	
智能财税软件	套	1	

(2) 校外实习实训基地

序号	实习实训基地名称	备注
1	XXXX 会计公司	
2	XXXX 代理记账公司	
3	XXXX 会计服务有限公司	
4	XX 会计师事务所	

4. 教学资源

为了保障会计学专业建设需求,更好的提高专业建设水平和教学质量,对《基础会计》、《经济法》、《统计基础知识》、《财务会计》等课程的课件、学案、教案、微课进行制作,形成并完善了学校资源库建设,以满足会计学专业教师和

学生教与学的需求，全面提升办学质量和水平，促进学生职业发展与成长，提高会计学专业服务经济社会发展的能力。

5. 教学方法

教师依据专业培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，采用适当的教学方法，以达成教学的预期目标。教师于每学期开学之前拟妥授课计划，要从兴趣入手，以人为本，服务于学生，依据教学内容，进行教学活动设计。

(1) 教师教学体现“以学生为本”的理念，以多媒体课件的形式呈现教学资料，注重“教”与“学”的互动，在做中学，在做中教，有效提高学生的学习积极性和主动性，提高课程教学效果。

(2) 教学过程中以设计完成的项目活动为基础，以工学结合引导课堂教学过程设计，因材施教，灵活运用实物演示、案例分析、项目教学、课堂讨论、情境模拟教学、团队教学、模拟操作、角色扮演、小组辩论等多种恰当的教学方法，并给学生创造一定的会计职业情境，开展体验性学习，强调学生做中学，突出技能培养目标，注重对学生实际操作能力的训练。

(3) 教学中，注重会计综合操作系统软件的使用。

(4) 教学中，教师重视一线会计工作实践经验的学习，重视现代信息技术的应用，积极探讨适合中职学生认知特点和会计实务操作技能要求的职业教育教学模式，为学生提供自主发展的时间和空间，努力培养学生参与社会实践的职业能力。

(5) 教学中，教师积极引导提升职业素养，培养学生诚实守信、善于沟通和团队合作的品质。

6. 学习评价

会计学专业为提高学校教育教学质量，改变以单一考试或单一主体考核学生的评价方式，引入第三方（企业、家长）参与教育教学质量评价，形成“过程+目标+结果”的多元考核评价方法，采用“多元化”的评价模式，坚持对学生学习过程评价和定期的鉴定性评价并重，全面综合评价学生，以提升学生德智体美劳综合素质，提高学生的知识素养、实践技能和职业能力，使学校的培养目标与社会实际密切结合，符合市场对高素质技术技能人才的需求。

(1) 理论课程考核

理论课程的总评成绩由结课考核成绩和平时成绩综合进行评定。考试课程按百分制记分（60分及格），结课考试成绩占总评成绩的60%，平时成绩占总评成绩的40%。平时成绩包括学生课堂出勤、家庭表现情况以及其它平时成绩（作业、课堂表现、课堂提问和讨论、小测验、实验考评等）；结课考核成绩评定以过程控制为主，由任课教师综合评定，其成绩结合课堂出勤、平时作业、小测验、实验报告、课程总结、笔试、口试、上机操作等综合衡量。

(2) 实践课程考核

实践课程以职业能力培养为目标，以学生为主体，充分调动和发挥学生自主学习兴趣，考核采取“结课考核+过程考核”的方式，结课考核占60%，过程考核占40%，即出勤成绩占总评成绩的20%，报告成绩占总评成绩的20%，考核成绩占总评成绩的60%。总评成绩由出勤成绩、考核成绩和报告成绩综合进行评定，过程考核和结果考核按照实训的项目与实验任务分别考核，考核时依据态度、知识技能、完成效果或报告等进行评价。

(3) 顶岗实习考核

顶岗实习以培养学生的职业能力为目标，在第六学期单独考核，学生在顶岗

实习期间接受学校与企业的双重指导，校企双方对学生的实习过程考核。实习单位指导教师就学生在实习单位的出勤、纪律和任务完成情况对学生过程考核占40%；校内教师对学生顶岗实习检查以及学生实习实训手册完成情况进行评价，占总成绩40%；学生自我鉴定占总成绩的20%。

评价方式		评价目标	评价对象	评价标准
理论课程考核	平时成绩(30分)	知识素养	教师评价+小组评价+家长评价+自评	出勤、课堂表现、课堂测试、课堂讨论、家庭表现
	结课成绩(70分)		教师评价+学校评价	考核分离，学校统一组织
实践课程考核	出勤成绩(20分)	实践技能	教师评价	出勤、课堂表现
	实验报告成绩(20分)		教师评价+小组评价	随堂作业、实验考评、课堂提问和讨论
	考核成绩(60分)		教师评价+学校评价	考核分离，学校统一组织
顶岗实习考核	实习过程考核(40分)	职业能力	实习单位指导教师评价	出勤、纪律、岗位任务完成情况
	实习报告考核(40分)		校内教师评价	教师到岗检查、学生实习实训手册完成情况、实习总结心得
	学生自我鉴定(20分)		学生自评	实习过程评价

7. 质量管理

建立全校质量保障体系，以保障和提高教学质量为目标，我校实施校长领导下的教学部主任负责制，依照学校的总体规划，实行以专业教学部管理，在教学中专业教学部按照学校教务科的总体教学安排，和学生科依据学生管理条例实施教学学生管理。

(1) 质量监控管理机构

学校校长负责全校教育工作，分管教学副校长协助校长主持教学日常工作，建立由学校校长领导，教学副校长、督导室、教务处、实训处、行业企业专家、会计学专业专兼职教师、毕业生代表和在校生代表组成会计学专业建设指导委员会，制定委员会章程，定期召开会议，指导人才培养模式运行、人才培养方案执行、课程体系建设、教学模式实施、校企合作机制完善等工作，为专业培养高素质技术技能人才提供有利保障。

(2) 制度保障

在专业建设过程中，会计学专业不断制定和完善管理制度，以保证人才培养工作的顺利进行；完善校企合作机制，建立以学生为主体的教育教学管理机制，课程体系建设、教学内容改革。示范校重点专业建设期间为了明确责、权、利的制度，建立了运行保障的管理办法和人才培养质量监督和评价管理办法建立相关

基础文件：

①教学管理及教研管理制度

《专业建设指导委员会章程》、《专业建设管理制度》、《实践教学管理制度》、《教师量化考核细则》、《教研室教学质量检查制度》、《教师外出学习制度》、《教学管理制度》、《教学资源库建设管理办法》、《课堂教学改革实施办法》、《校本培训制度》、《教材管理办法》。

②师资队伍建设和管理制度

《师资队伍建设和实施方案》、《专业带头人遴选办法》、《师资队伍建设和专业带头人培养计划》、《骨干教师遴选办法》、《骨干教师培养计划》、《“双师型”教师认定标准》、《双师型教师培养方案》、《兼职教师聘任与管理办法》、《教师下企业实践办法》、《学校与企业双向聘用制度》。

③实习实训管理制度

《师生实习实训管理制度》、《校外实习实训安全管理制度》、《实训管理制度》、《实习实训场所“7S”管理实施细则》。

④校企合作

《校企合作管理运行委员会章程》、《校企合作管理制度》、《校企合作工作制度》、《学生企业实习管理制度》、《教师企业实践考核细则》、《顶岗实习指导教师管理办法》、《教师下企业实践考核评价标准和评分表》、《学生企业实习考核细则》。

建立教学质量监控体系与评价标准，企业参与课程标准的制定和质量监控，将课程评价标准与教育标准、企业标准和行业标准统一起来。坚持校企合作双方进行教学质量评估和考核，对教学活动的环节进行督查和评价。

(3) 校企合作保障

为满足学生实习实训的需要和学校实习实训基地的欠缺，满足企业对会计学专业技术人才的需求，且校企合作发展的市场空间很大，校企在培养合格的专业技能人才方面达到双赢，因此，开展会计学专业校企合作模式是可行的。

建立系统的校企合作运行机制，制定与“校企合作工学结合、升学与就业并重”的人才培养模式相适应的校企合作管理制度，完善校企合作人才共育、师资队伍与合作培训、校企合作科技开发和校企合作激励与考核制度，为校企合作提供制度保障。以制度为保障校企建立了合作协商的工作运行机制、促进发展的激励机制、互惠共赢的动力机制，促进了校企深度合作，为校企合作专业建设、课程建设、双师素质专兼结合的师资队伍建设、实训基地建设等提供了保障。以“学校办企业”、“引入校”、“订单培养”等多种校企合作形式，与多家计算机企业建立合作关系。

(4) 企业参与的教学质量评价

通过建立企业参与的教学质量评价的方式，及时发现教学和管理的问题。参与过程体现在以下几个方面：一是建立日常教学检查制度。二是建立各级人员听课制度。三是建立学生教学信息员制度。四是建立教师教学工作考核制度，对教师的教学工作从质和量两方面进行考核，考核结果与教师的职称评定和收入挂钩。五是建立学生评教制度。六是建立主讲教师、新开课和开新课教师的资格审核制度。

十、毕业要求

依据教育部印发的《中等职业学校学生学籍管理办法》（教职成〔2010〕7号）第八章“毕业与结业”第三十三条的规定，并结合我专业的实际情况，达到以下要求的学生，可准予毕业：

项目	毕业条件具体说明
理论考察考试	修满本专业教学计划规定的全部课程且成绩合格，或修满规定学分
实习成绩	跟岗实习和顶岗实习成绩鉴定合格
实习报告（总结）	实习报告合格
学生操行鉴定	思想品德评价合格（综合素质测评达到学校有关规定）
职业资格证书	通过本专业职业技能培训，至少获取本专业一个职业资格证书

满足以上所有要求才能予以毕业，学生如提前修满教学计划规定的全部课程且达到毕业条件，经本人申请，学校同意，可以在学制规定年限内提前毕业。