

# 会计事务专业人才 培养方案

2023年9月

# 会计事务专业人才培养方案

## 一、专业名称及代码

会计事务 730301

## 二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者

## 三、修业年限

3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）	职业资格证书或技能等级证书举例
财经商贸类 (73)	会计事务 (730301)	会计(724)	会计专业人员 2-06-03-00	出纳员 会计核算员 办税员	1+X 证书 会计信息化操作员
财经商贸类 (73)	会计事务 (730301)	会计服务 (724)	营销员 (财务软件营销) 4-01-02-01	财经文秘 营销员	

为提高学生的就业竞争力，培养学生的操作技能，实行学历毕业证书和职业资格证书并重的“双证书”制度，学生毕业前需考取相关合格证书。

## 五、培养目标与培养规格

### （一）培养目标

本专业培养能够践行社会主义核心价值观，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，较强的就业创业能力和可持续发展的能力，掌握会计基础知识，具备从事企事业单位出纳、会计核算、办税、收银、库管等会计及相关岗位工作技能，面向社会中小微型企事业单位，能够在会计及相关一线岗位就业并发展职业生涯的高素质劳动者和技术技能人才。

## （二）培养规格

本专业毕业生应具有正确的世界观、人生观、价值观，坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，具备诚实守信、爱岗敬业的职业道德素质，具有健康的身体和心理素质，具有良好的语言表达能力及写作能力，具备本专业必需的英语、数学基本知识，具备一定的审美能力及鉴赏能力。

本专业毕业生应具有以下素质、知识和能力：

### （一）素质

1. 培养学生坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行社会主义核心价值观，具有坚定的理想信念、深厚的爱国情感和中华民族自豪感；

2. 培养学生的法律意识，掌握与本专业从事职业活动相关的国家法律、行业规定，培养学生会计职业道德意识和诚信为本、操守为重、坚持准则、客观公正、不做假账的职业精神；

3. 培养国家安全意识，树立国家安全观，具备社会责任感和担当精神；

4. 培养学生敬业爱岗、精益求精的工匠精神。弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代精神，树立劳动观念，具备与本专业职业发展相适应的劳动素养、劳动技能；

5. 培养学生高度的责任感和严谨、认真、细致的会计职业态度；

6. 培养学生人际交往能力、沟通协调能力和团队合作精神和服务意识；

7. 具有健康的体魄和心理、健全的人格

8. 培养学生的自主学习能力。

### （二）知识

1. 掌握支撑本专业学习和可持续发展必备的语文、数学、英语等公共基础知识；

2. 掌握必备的美育知识，具有一定的文化修养、审美能力；

3. 掌握基本身体运动知识和至少 1 项体育运动技能，养成良好的运动习惯、卫生习惯和行为习惯；

4. 掌握必备的财经法规知识，能依据相关法律规定办理会计基本业务；

5. 掌握会计确认、计量、记录、报告、分析、监督的专业基础理论知识；

6. 掌握办税、收银、库管等会计相关岗位知识；
7. 掌握信息技术基础知识和财务软件的相关知识；
8. 掌握从事会计工作的专用文书写作知识。

### **（三）能力**

1. 具有良好的科学与人文素养，具备职业生涯规划能力；
2. 具有良好的语言表达能力、文字表达能力、沟通合作能力，具有较强的集体意识和团队合作意识；
3. 具有点验票币、传票翻打、票币计算、会计数字书写等专业技术技能；
5. 具有对企业经济业务进行核算，准确、完整、清晰、规范的填制审核会计凭证、登记会计账簿、编制财务报表的岗位技能；
6. 具有为信息使用者提供准确的会计信息的能力；
7. 具有货币资金和库存商品等企业资产管理能力，具有保管重要票据、印章、会计核算资料的能力；
7. 具有完成工商登记、办理社会保险、税务事务等工作的能力；
8. 具有适应产业数字化发展需求的专业基本信息技术能力；
9. 具有探究学习、终身学习能力，具有一定的分析问题和解决问题的能力；

### **专业（技能）方向 1**

会计事务方向：

1. 能够从事企业收银服务工作；
2. 能够从事中小微企事业单位出纳工作；
3. 能够从事中小微企事业单位会计核算工作；
4. 能够从事小型制造企业成本核算工作；
5. 能够从事小型会计信息系统应用核算工作；
6. 能够从事小微服务业企业会计核算工作；
7. 能够从事中小微型企业税务登记工作。

### **专业（技能）方向 2**

会计服务方向：

1. 能够办理企业工商登记与年检事务；
2. 能够从事财务软件营销工作。

3. 能够从事企业财经文员工作；
4. 能够代理小企业会计事务；
5. 能够撰写一般商务文案和会计基本文书。

## 六、课程设置及要求

### （一）课程体系设计思路

课程设置分为公共基础课程及专业课程两类。公共基础课按照国家统一要求安排，专业技能课按照会计专业毕业生就业岗位分为专业基础课和专业核心课。

会计专业课程体系构建的指导思想是“以岗定教、岗证一体”人才培养模式，在校企合作基础上，通过市场需求调研、岗位能力分析、企业技术专家研讨，总结典型工作任务，确定行动领域，以此为基础，将行动领域转化为学习领域，建立“岗课赛证融合”的职业能力本位课程体系。体系融合职业资格标准，以职业工作流程为线索，以职场情境创设为导入，以项目和任务为载体的原则设计课程，使得课程内容与工作内容对接，课程标准与岗位标准对接，教学情境与工作环境对接，从而形成具有中等职业教育特色的课程体系。

鼓励学生参与各种会计知识竞赛和会计技能大赛，把会计核算的理念和培养学生的良好职业素养、岗位技能贯穿在课程教学的全过程，通过课程教学、环境熏陶、情景体验、生活养成、聘请企业专家讲座以及丰富多彩的第二课堂活动等手段，实现职业素养教育三年不断线，使学生毕业时具有较高的职业素养、必备的专业知识、扎实的专业技能，为学生高质量就业和今后的可持续发展奠定基础。

### （二）专业课程体系的构建

针对三年制中等职业学校特点和学生认知规律，结合本专业培养目标和人才规格要求，我校科学合理地设置了会计专业课程体系。课程体系分为公共基础课、专业（技能）课程（专业基础课、专业核心课、综合实训、顶岗实习）和选修课三大类，并确定相应课程、教学内容和课时比例。

为保证全面培养学生的综合素养，专业还应开展关于安全教育、金融知识、社会责任、管理等人文素养、科学素养方面的专题讲座、志愿服务活动和其他社会实践活动等课外活动，并将其融入到专业教学环节中，构成一个科学合理适用的课程体系。

### (三) 课程设置及要求

#### 1. 公共基础课程

公共基础课程主要开设中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治、国家安全教育、语文（职业模块）、数学、英语、信息技术（含 excel 在会计中应用）、体育与健康、艺术、历史、心理健康、劳动教育等课程。课时数 1084 学时，占总学时的 33.54%。其任务是实施中等职业学校思想政治课程标准，全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进课程，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，提高学生思想政治素质、职业道德水平。推动中华优秀传统文化融入教育教学，加强革命文化和社会主义先进文化教育。深化体育、美育教学改革，促进学生身心健康，提高学生审美和人文素养。加强科学文化素养培养，为专业知识的学习和职业技能的培养奠定基础，满足学生职业生涯发展的需要，促进终身学习。

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	中国特色社会主义	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际的和的行业发展密切结合	36
2	心理健康与职业生涯	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际的和的行业发展密切结合	38
3	哲学与人生	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际的和的行业发展密切结合	38
4	职业道德与法治	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际的和的行业发展密切结合	38
5	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	148
6	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	148
7	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，	148

		并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	
8	历史	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	72
9	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康教学指导纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	188
10	信息技术	依据《中等职业学校信息技术教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容体现专业特色	114
11	艺术	依据《中等职业学校历史教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	38
12	国家安全教育	强化国家安全意识，引导学生主动运用所学知识分析国家安全问题，着力强化学生国家安全意识，丰富国家安全知识；要理解总体国家安全观，掌握国家安全基础知识。	18
13	劳动教育	弘扬劳动精神、劳模精神，教育引导学生崇尚劳动、尊重劳动。	58

## 2. 专业（技能）课

本着与人才培养目标相适应，突出应用性和实践性，注重学生职业能力和职业精神培养的原则，专业主要开设会计基础及实训、会计基本技能、电子票据技术应用、初级会计实务及实训、成本会计、税收基础、税费计算与缴纳、会计电算化实务、财经法规与职业道德等课程。课时数 1398 学时，占总学时的 43.25%。

专业课程的任务是培养学生掌握必要的专业知识和熟练的专业技能，提高学生就业能力和适应职业变化的能力。按照相应职业岗位（群）的能力要求，采用基础平台加专门化方向的课程结构，设置专业技能课程。

专业课程要具备仿真及多媒体上课条件，提倡以“项目为主线、学生为主体、教师为主导”的教学理念，设计“理实一体化”的课程教学，实施体现“做中学、做中教”的会计仿真模拟教学模式。

### （1）专业基础课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	会计基本技能	了解传票、计算机小键盘的基本知识；掌握会计书写技能、点钞与验钞技能、计算机小键盘录入技能等；能按照会计基础工作规范的要求正确书写财经数字与文字，能运用小键盘快速准确的录入数字和翻打传票，能正确鉴别人民币的真伪、能运用手持式点钞法快速准确的钞票的清点，并能流畅完成点钞的全过程；会熟练使用验钞器与电子收银机。	34
2	会计基础及实训	了解会计基本理论、企业常见的简单的经济业务；实际工作中会计业务处理流程；掌握凭证的填制与审核、建账、记账、更正错账、编制会计报表等基本技能和方法；能按照会计核算程序处理简单的经济业务；会填制和审核会计凭证、登记账簿、编制简单的会计报表。	184
3	税收基础	了解主要税种的税收法规；掌握税收基本理论；能按规定计算应纳税额，能进行常见税种纳税业务的账务处理；会进行纳税申报。	76
4	企业会计实务	了解企业会计的基本理论、基本知识，掌握企业会计核算的基本技能，能正确运用会计核算方法进行日常业务处理，并编制相关会计报表。	152



序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
5	财经法规与会计职业道德	<p>了解会计人员必需的法律法规基础知识和基本方法；了解会计职业道德教育和修养的内容和途径；了解会计工作管理体制。</p> <p>掌握财经法规进行会计核算；掌握会计法主要规定；掌握现金管理的基本原则；掌握现金使用范围的规定和现金管理的基本要求。</p> <p>能明辨识别违反会计法的行为与责任后果；能熟悉支付结算方式，规范使用不同的支付结算方式；能明辨违反税收征管的行为及责任后果；会正确、充分地掌握财经法规和树立正确的职业道德观念，严格遵守会计准则与会计法规，养成良好的依法办事、依法经营的意识与习惯，为顺利走上会计工作岗位打下良好的基础。</p>	76
6	会计电算化	<p>了解计算机在会计工作中的运用；掌握企业会计信息系统分析与设计的基本原理、电算化会计软件的初始化设置、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；能通过会计上岗证中会计电算化实务的考试，会熟练运用财务软件进行相应业务处理。</p>	76

## (2) 专业核心课程

### 会计方向

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	出纳与资金管理	<p>① 能熟练操作收银设备工具，会处理账单卡券业务。</p> <p>② 会办理银行结算业务和利用第三方平台办理收付款手续。</p> <p>③ 能规范、安全地保管现金、票据、印章等。</p> <p>④ 了解银行对账 RPA 智能工具应用场</p>	38

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
		景。 ⑤ 会编制现金日报表、资金变动表、现金流量结余表等资金报表	
2	成本会计	了解小型制造企业生产流程和工艺过程，掌握产品成本核算的账户设置和会计处理以及成本核算程序，能运用品种法进行产品成本核算，能编制成本报表。	114
3	税费计算与智能申报	① 熟悉增值税发票综合平台。 ② 能够正确安装自然人税收管理系统。 ③ 能够准确计算代扣代缴的个人所得税额。 ④ 会编制社保缴费月报表和社保参保情况月报表。 ⑤ 会办理住房公积金缴存基数、缴存比例的调整和缓缴操作。 ⑥ 能够熟练操作电子税务局主要税费申报及缴纳。 ⑦ 了解企业税费申报 RPA 智能工具应用场景	76
4	会计信息系统应用	① 会进行票据影像化扫描操作。 ② 能够应用系统进行各种对账工作。 ③ 能够应用系统实施各项目模块日常记账监控和清账工作。 ④ 能够应用系统对接税务局平台，办理网上纳税申报业务。 ⑤ 了解智能工具在纳税申报工作中的应用	76

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
5	财务数据分析	① 掌握 Excel 或某种数据处理工具应用方法。 ② 能够分析企业的主要经营数据。 ③ 能够分析企业的主要财务指标,并掌握其对企业偿债、获利和营运能力的影响。 ④ 能够对主要会计报表数据进行绝对数相对数分析。 ⑤ 能够对财务数据分析结果进行可视化呈现设计	114

### 会计服务

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	统计基础	了解国民经济和社会发展主要统计指标,企业统计信息整理与工作主要职责与内容;理解企业统计指标经济含义与数量关系;能够熟练运用 Excel 整理和应用企业统计信息;会编制和报送小企业统计报表	76
2	财经应用文写作	了解常见财经应用文的体例与书写要求;理解企业相关经营合同等文书条款;会撰写市场调查报告,以及小企业财务情况说明书、财务人员工作总结、减税免税申请书等基本文书。	76

### (3) 综合实训

为提升学生的综合技能,在第四学期安排会计综合实训。通过实训使学生熟练掌握仿真环境下企业常见经济业务的会计核算方法、会计核算程序、会计账簿保管的基本要求;掌握纳税申报业务流程,办理相关纳税业务。

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
----	------	-----------	------

1	会计综合实训	了解企业各会计岗位的工作职责及分工协作关系；掌握企业常见经济业务的会计核算方法，掌握会计凭证的审核、会计审核程序、会计账簿的设置、账簿的启用与保管的基本要求；能完成仿真企业环境下的会计凭证的填制、各种会计账簿的登记、主要会计报表的编制；会熟练运用会计实训教学软件。	114
2	1+X 认证实训	开展初级、中级 1+X 证书认证培训	76

结合实习实训强化劳动教育，弘扬劳动精神、劳模精神，教育引导学生崇尚劳动、尊重劳动。

### 3. 选修课

推动中华优秀传统文化融入教育教学，提高学生人文素养。

根据专业人才培养需求，开设晋文化与晋商文化、中国会计文化、管理学基础、财政金融基础等方面的选修课程，开设关于国家安全教育、节能减排、绿色环保、金融知识、社会责任等科学素养方面的专题讲座（活动），注重拓宽学生的知识结构和培养学生的职业素养，课时数 190 学时，占总学时的 5.88%。

### 4. 顶岗实习

顶岗实习共 600 学时，占总学时的 18.56%。是中职学校学生学习的重要组成部分，是培养学生综合职业能力的主要教学环节之一，是学生步入职业的开始，学生通过在企业真实环境中的实践掌握企业各会计岗位的工作内容、工作流程、管理要求与工作方法，积累工作经验，强化职业综合素养，达到“准职业人”的标准，从而完成从学校到企业的过渡。

实习内容：企业会计工作内容、会计核算流程、会计核算方法和纳税业务的办理，并撰写实习报告。

实习要求：掌握实际会计岗位工作内容与要求；能够有效完成实习单位布置的工作任务；能够用所学的专业知识去思考、解决实际工作中的问题；形成认真严谨、做事仔细的工作态度，培养责任意识和团队意识，养成遵纪守法、爱岗敬业的职业操守；按要求完成实习调查报告。

#### （四）抓好课堂教学环节，渗透思政内容

立信，乃会计之本。教学过程中应注重培养学生敬业、诚信、友善的公民道德规范，养成良好的职业习惯。引导学生树立心忧天下的爱国精神、实事求是的

诚信精神、克己奉公的奉献精神、关爱社会的公益精神、兼容并进的开放精神、开拓进取的创新精神和百折不挠的奋斗精神，规范学生的职业行为和操守，为其未来的职业生涯奠定扎实的基础。

## 七、教学进程总体安排

### （一）基本要求

针对三年制中等职业学校特点，结合本专业培养目标，我校科学合理地设置了会计专业课程体系。课程体系分为公共基础课、专业（技能）课程和选修课三大类，并确定相应课程、教学内容和课时比例。各学期课程按先易后难、先基础后综合的顺序安排，同时开设实践课和选修课，每个学期均进行技能项目达标训练，构成一个科学合理适用的课程体系。

### （二）专业教学环节时间分配表（单位周）

学期	军训 (入学教育)	专业 实训	顶岗 实习	毕业 教育	考试	教学 周数	总周数
第一学期	1				1	18	20
第二学期					1	19	20
第三学期					1	19	20
第四学期					1	19	20
第五学期					1	19	20
第六学期			19	1			20
合计	1		19	1	5	94	120

### （三）教学要求

本专业教学总学时数 3232 学时，其中：公共基础课 1086 学时，占总学时数的 33.54%，专业课程 1398 学时，占总学时数的 43.25%，顶岗实习 600 学时，占总学时数的 18.56%，选修课 190 学时，占总学时数的 5.88%，总平均周课时 28 学时。

#### 1. 公共基础课

公共基础课学时约占总学时的 1/3，开设的课程有中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治、国家安全教育、语文（职业

模块)、数学、英语、信息技术(含 EXCEL 在会计中应用)、体育与健康、艺术、历史、心理健康、劳动教育等课程,课时数 1084 学时,占总学时的 33.54%。可根据行业人才培养的实际需要在规定的范围内适当调整,但必须保证学生修完公共基础课的必修内容和学时。

## 2. 专业(技能)课

开设的课程有会计基本技能、会计基础及实训、税收基础、企业财务会计、财经法规与会计职业道德、会计电算化、经济法,出纳与资金管理、会计信息化、成本会计、税费核算与智能申报、会计信息系统应用、财务数据分析、统计基础、财经应用文写作、会计综合实训、劳动教育、1+X 认证实训,课时数 1398 学时,占总学时数的 43.25%。

## 3. 选修课

开设的课程有晋文化晋商文化、商务礼仪、管理学基础、财政金融基础,课时数 190 学时,占总学时数的 5.88%。

## 4. 顶岗实习

顶岗实习按每周 30 学时(1 小时折合 1 学时)安排,共 20 周,总课时数为 600 学时,占总学时数的 18.56%。

## (二) 教学安排建议

课程类别	序号	课程名称	教学时数(学分)				各学期学时分配								
							第一年		第二年		第三年		按学期分配		
			总学时	学分	理论学时	实践学时	一	二	三	四	五	六	考试(※)	考查(○)	
公共基础课	1	中国特色社会主义	36	2	36		2								○
	2	心理健康与职业生涯	38	2	38			2							○
	3	哲学与人生	38	2	38				2						○
	4	职业道德与法治	38	2	38					2					○
	5	语文	148	8	148		4	4						※(1)	○(2)
	6	数学	148	8	148		4	4						※(1)	○(2)
	7	英语	148	8	148		4	4						※(2)	○(1)
	8	历史	76	4	76				2	2					○
	9	体育与健康	188	10	188		2	2	2	2	2				○

	10	信息技术 (含 EXCEL 在会计 中应用)	114	8	38	76		2	4				※ (2)	○ (3)		
	11	艺术	36	2	36		2							○		
	12	国家安全教育	18	1	18		1									
	13	劳动教育	18	1	18	40	1									
	小计		1084	58	968	116	20	18	10	6	2					
专业课程	专业基础课	1	会计基本技能	36	2		36	2							○	
		2	会计基础及实训	184	11	104	80	6	4					※ (1)	○ (2)	
		3	税收基础	76	4	56	20			4				※ (3)		
		4	初级企业财务会 计	152	9	76	76			4	4			※ (3)	○ (4)	
		5	财经法规与会计 职业道德	76	4	76			4					※ (2)		
		6	会计电算化	76	4	10	66			4				※ (3)		
		7	会计信息化	76	4	20	76				4			※ (4)		
		8	经济法	76	4	76						4		※ (5)		
		小计		752	42	418	354	8	8	12	8	4				
	专业核心课	1	出纳与资金管理 (互联网支付结 算)	38	2	18	20				2					○
		2	成本会计	114	7	58	56				6			※ (4)		
		3	税费核算与智能 申报	76	4	30	46				4			※ (4)	○	
		3	财经应用文写作	38	2	38					2					○
		5	会计信息系统应 用	76	4	46	30					4				
		6	财务数据分析	114	4	80	34					6			※ (5)	
		7	统计基础	76	4	76						4			※ (5)	
		小计		532	27	346	186	0	0	2	12	14				
	综合实训	1	会计综合实训	114	7		114					6				○
		2	1+X 认证实训		3		56					实训 周				○
		小计		114	10		170					6				
	选修课	1	中国会计文化	38	2	38			2							○
		2	管理学基础	76	2	76				4						○
		3	晋文化晋商文化	38	4	38					2					○
		4	财政金融基础	38	4	38						2				○
		小计		190	12	190	0		2	4	2	2				

顶岗实习	600	37		600						20 周		
合计	3232	185	1922	1310	28	28	28	28	28	30		

## 八、实施保障

### （一）师资队伍

为满足会计人才培养的需要，本专业必须要形成一支“双师型”比例高、学历达标、职称结构合理、年龄层次呈梯队结构的、专兼职结合的稳定的师资队伍。本专业需配备 14 名专业教师。具体要求应该是：

#### 1. 专业带头人的基本要求及配备

本专业配备 2 名专业带头人。专业带头人需具备本专业本科及以上学历，并具有中等职业学校教师资格证书和职业资格证书；专业理论扎实、人文素养厚实，实践教学能力突出，对会计课程有较为全面的理解，具备课程开发和教学组织设计能力、教学研究能力、实训基地建设的能力，成为引领专业发展方向的领军人物。

#### 2. 骨干教师的基本要求及配备

本专业配备 2 名骨干教师。骨干教师需具备本专业本科及以上学历，并具有中等职业学校教师资格证书和职业资格证书；专业理论扎实、教学实践能力突出，对本专业课程有较为全面的理解，能参与教学研究、教材修订、教学示范等工作。

#### 3. 兼职教师基本要求及配备

本专业配备 4 名兼职教师。兼职教师应是具备本专业中级及以上职业资格证书的技术人员和能工巧匠；具备一定理论基础、丰富实践经验和良好职业道德，能承担实践教学指导，能参与教学改革、课程开发、项目研究等工作。

#### 4. 双师型教师的基本要求及配备

本专业“双师型”教师的配备率应达到 85%。“双师型”教师应具备教师资格证和本专业的会计师职称或相关职业资格；既能承担学生的课堂理论教学，又能指导学生动手操作，让学生在“做中学”，学做结合；能够编写相关的教学实训一体化教材。以满足课程教学与技能训练“教、学、做”一体化的需要。

#### 5. 教师培训进修方式

##### （1）校本培训



通过聘请企业专家或能工巧匠来校指导专业课教师操作技能、老教师对青年教师进行传帮带等方式对教师进行培训。

### (2) 外出培训

参加国家、省、市、企业举办的专业技能培训，学习本专业在生产中应用的新知识、新技能、新工艺、新方法，增进对企业生产和产业发展的了解，并结合企业实践改进实践教学。

### (3) 企业实践

教师到企业实践是中等职业教师在职培训的重要形式，是提高教师专业技能水平和实践教学能力的有效途径，也是中职学校与企业联系、加强校企合作的具体体现，教师深入生产一线，熟悉企业的生产环节和操作工艺，获取最新的技术信息，及时将行业企业的“新观念、新技术、新工艺”引入教学过程，提高教师自身的专业实践能力，推动学校的专业建设和课程改革。教师到企业实践按国家规定执行。

## (二) 教学设施

应用职业教育实训设计的基本原则和方法,会计专业教学主要采用职业活动情景导向、理实一体化的教学策略开展教学活动，因此专业实训设计采用了职业活动情景导向设计，即学习的教室或实训中心尽可能是真实的工作环境或者仿真的工作环境，因此本专业应配备校内实训实习室和校外实训基地。

### 1. 校内实训室建设

根据企业要求和学生职业技能训练要求，校企合作建设以提高学生专业能力，满足会计岗位单项实训、会计工作综合实训、会计电算化实操实训等“理实一体化”教学要求的校内实训设施。包括会计手工模拟实训室、会计综合仿真模拟实训室、会计岗位仿真实训室和会计电算化实训室，实训室配备基础会计实训教学软件、多媒体会计模拟实验室教学系统、报税系统实训教学软件、小企业会计实训教学软件和用友 T3 等 7 款软件，形成了仿真会计工作环境。校内实训室如表 8 所示。

表 8 校内实训室情况一览表

序号	实训室名称	开设课程	功能	设备配置
----	-------	------	----	------

序号	实训室名称	开设课程	功能	设备配置
1	会计综合仿真模拟实训室	《会计基础及实训》 《初级企业财务会计》 《会计基础综合实训》 《税费核算与智能申报》	根据会计岗位技能训练的要求,采用仿真实训软件,按照单项实训、专题实训、分岗实训、混岗实训等多种形式进行授课及实训,使学生熟悉会计业务处理的流程,熟练掌握会计核算的专门方法和会计岗位的各项技能,以实现分阶段、分岗位及综合实训的教学目标。	服务器、网路设备
				操作桌椅
				计算机
				投影机、幕布
				会计基础实训教学软件
				多媒体会计模拟实验室教学系统
				报税系统实训教学软件
				小企业会计实训教学软件
2	会计电算化实训室	《会计电算化实务》	会计电算化实训理实一体、教学做统一	服务器、网路设备
				操作桌椅
				计算机
				投影机、幕布
				用友 T3 教学软

序号	实训室名称	开设课程	功能	设备配置
				件
				会计电算化考试培训软件
3	会计手工模拟实训室	《会计基本技能》 《成本会计》	会计核算基本方法手工实训、手工会计模拟实训示教展示。	模拟操作桌椅
				模拟实训器材
				印章
				多媒体教学设备
				账证表展示柜
4	会计岗位仿真实训室	《会计综合实训》	会计核算基本方法虚拟实训，收银、出纳、会计核算员、报税、会计主管等岗位虚拟实训。	操作桌椅
				多媒体教学设备
				岗位模拟实训器材
				收银机
5	计算机房	《计算机应用基础》 《Excel 在会计中应用》	满足相关课程的教学实训	操作桌椅
				多媒体教学设备
				计算机
				教学软件

## 2. 校外实训基地建设

根据所开专业情况，以商业、服务业、制造业的中小微型企业为主，开发足够的实习就业基地。实习基地主要解决学生第三年的顶岗实习问题，建立校外顶岗实习管理制度，校外实习计划、校外实习学生档案、学生校外实习鉴定表。

### **（三）教学资源**

在学校信息化校园建设基础上，与企业合作共同建设会计专业教学平台，内容包括多媒体课件库、试题库、案例库、与会计专业教学配套的视频资料及会计前沿资料等，向师生开放使用。

### **（四）教学方法**

#### **1. 人才培养模式**

以培养学生综合素质为目标，密切与企业等用人单位的联系，实行“以岗定教、岗证一体”的人才培养模式（见图2）。“以岗定教”即根据会计专业人才职业活动特点和会计技能型人才职业特质内涵，按岗位要求确定课程体系和教学模式；“岗证一体”即在岗位技能培训同时，实施“双证制”教学，将会计从业资格证书、初级收银员资格证等考试内容全面融合于会计专业的教学内容中，并根据学生学习能力和技能掌握情况，组织分层教学和分层取证。通过适当取舍和模块组合改革会计专业教学内容，使基本涵盖多种证书考试的范围。

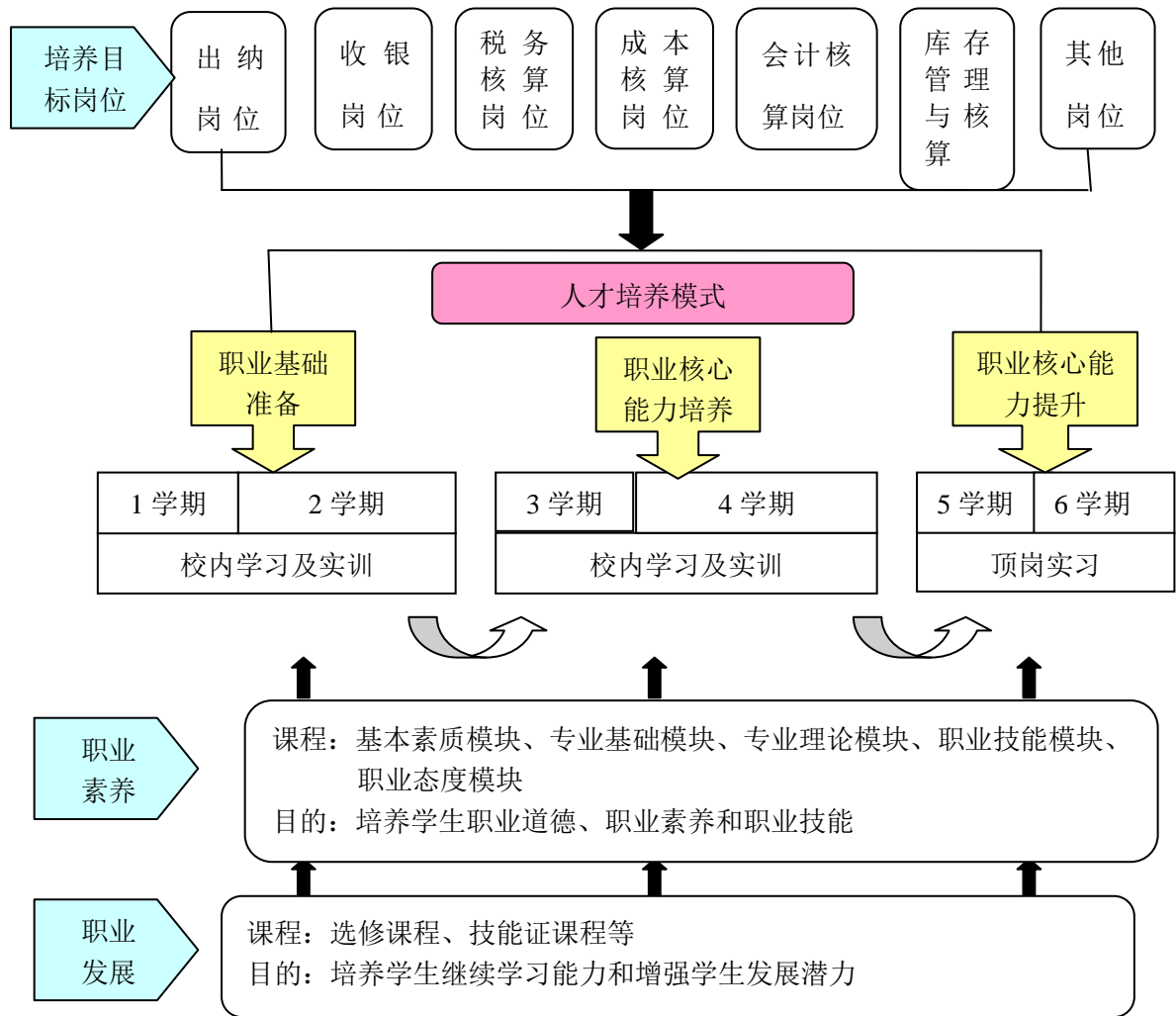


图2 “以岗定教，岗证一体”人才培养模式图

## 2. 教学模式

① 教学观点：应以会计职业能力为核心，立足于加强学生实际操作能力的培养，紧密结合职业技能证书的考核，将职业素养、知识、技能的培养目标整合在每一门课程的教学任务中。整个教学过程应突出“以行动为导向、以项目为主线、学生为主体、教师为主导”的教学理念，着重培养学生独立的学习能力和综合的知识与技能，有利于学生工作行为的养成。

② 教学设计：结合中职学生的知识结构和性格特征，以项目、任务为载体设计教学活动，按照会计工作过程设计学习项目或任务，通过实施一个完整的项目进行的教学活动，在课堂教学中把理论与实践教学有机地结合起来，同时理论知识要服从于任务的需要，以需要、够用为原则，通过完成工作任务，达到会计专业培养目标。

③ 教学组织：应将自主学习与合作学习结合起来，积极开展行动导向教学、

情景导向教学、工作导向教学，充分利用校内外实习基地资源，企业实践活动36%以上课时，学习内容主要围绕工作任务展开，工作任务引领教学。

④ 教学工具：充分利用现代教育技术，配合实物教学设备、多媒体教学课件、数字化教学资源、仿真模拟软件等手段，提高教学效果。

### **（五）教学评价**

为了配合本专业课程体系的实施，专业形成符合职业能力培养要求的考核体系和评价机制：

#### **1. 评价模式设计**

(1)坚持评价主体多元化，将学生自我评价、学生互评、任课教师评价、考核小组评价等结合起来。

(2)坚持评价内容多元化，评价内容应涵盖知识目标、能力目标、素养目标。

(3)实行评价过程全程化，将过程性评价与终结性评价相结合。学习前考评内容主要有项目筹备、资料收集等，学习中考核内容主要有团队合作、项目实施、质疑咨询等，学习后内容主要有作业、测试、小论文等学习成果及卷面。

(4)应以职业资格标准、岗位工作规定、学校课程标准作为评价依据

(5)评价注重对学生动手能力和在实践中分析问题、解决问题能力的考核，对在学习和应用上有创新的学生应特别给予鼓励，综合评价学生的能力。

#### **2. 评价内容**

##### **(1)公共基础课**

公共基础课的评价包括平时成绩和期末考试。

平时成绩占期末总成绩的50%，考核内容主要包括课堂出勤情况、作业完成情况、课堂表现、阶段测试等。

期末考试成绩占期末总成绩的50%，采用“闭卷笔试”、“开卷笔试”、“实践考核”等方式进行。重点考核学生对基本知识的理解，对基本技能的掌握。

##### **(2)专业技能课**

制定优质课程的《学生专业技能达标手册》，明确技能项目和达到的标准，并向学生公布，使学生知道课程专业技能的要求。

专业技能课的评价模式包括：过程性评价、结果性评价、技能竞赛等多种考核方式。每门课程评价根据课程的不同特点，采用其中一种或多种考核方式相合的形式进行。

①过程性考核：

过程考核采用学生自评、小组评价、教师评价、成果评价、工作页评价（课前预习、课堂笔记、作业完成情况等）等相结合的方式进行，评价内容涵盖职业素养、专业知识、专业技能三方面，其中职业素养 20%、专业知识 30%、专业技能 50%。过程性评价占总成绩的 70%。

②结果性评价：结果性评价占 30%。

③部分专业课程考核改由社会评价。会计专业涉及各类证书的课程，应与社会接轨，可直接认定学生通过相关的职业资格证书和技能等级考试的成绩。对参加省会计专业技能大赛活动取得优异成绩的，给予奖励，并根据竞赛所取得的成绩折合成分数，计入学生对应课程的总成绩。

**(3)实习或实训**

考核应以实际操作考核为主，将过程考核与结果考核相结合、个人考核与小组考核相结合、企业考核与学校考核相结合、自评与互评相结合，主要考核学生的实际操作能力、在实践活动中的主动性、创新性、协调能力和沟通能力。学校根据综合考评结果，以优秀、良好、中等、合格、不合格做出实习或实训成绩。

**(4)选修课**

选修课课堂教学部分的考核采取灵活的方式。对部分理论性较强的课程，采取笔试的考核方式；而对实践性较强的部分课程，则采取“笔试”、“撰写论文”、“社会调查”等以实践性考核方式为主的形式进行。选修课成绩由平时过程化考核成绩和期末考核成绩构成，平时成绩占总成绩的 50%，期末考试成绩占总成绩的 50%。

**(5)顶岗实习**

学生企业顶岗实习考核实行企业、学校共同考核制度。实习期间的表现和用人单位的鉴定作为考核依据，计入顶岗实习成绩手册。同时，学生需要撰写实习报告，计入总评成绩。学生顶岗实习成绩构成比例为企业成绩占总成绩的 70%，学校成绩占总成绩的 30%。

## （六）质量管理

### 1. 四方参与的保障体系

中职会计专业人才培养方案的实施需要政策的引导、社会的配合与学校的支持，要建立合理的质量保障体系。基于中职教育“跨界”的本质特征，运用现代信息技术，搭建由“教育行政部门，企业用人单位，学校，学生”等评价主体参与，涵盖“教学运行管理、教学质量监控、毕业教学环节、毕业生及利益相关者跟踪调查”等评价类别的四方参与质量保障体系，把学生的职业道德、职业素养、技术技能水平、就业质量和创业能力成为衡量学校教育教学质量的重要指标。完善校内外多方参与的质量评价与管理机制，质量监控与评价贯通人才培养全过程，有效实现教学过程的质量控制，提升了人才培养质量。

#### （1）发挥教育行政主管部门的宏观指导和监督作用

教育行政主管部门是一个外部监控机构，通过检查和评估对学校的办学规模、培养目标、培养规格、教学质量、社会效益等方面进行监督检查。

除了教育行政主管部门依照职权对我校进行工作检查之外，定期邀请教育行政主管部门依据《中等职业教育教学质量控制与评价指标体系》对该专业的教学环境、实践教学条件师资状况、人才培养模式、学生质量等方面进行评估，以评促建，以评促改，评建结合。

#### （2）建立校企合作、工学结合运行机制建设

依托行业、企业设立专业建设指导委员会，聘请行业企业专家为委员会委员，对教学组织、实习过程、成绩评定等方面进行共同管理。使专业建设的各项工作始终与行业、企业的需求保持一致。通过校企深度合作、资源共享、互兼互融，实现专业设置与岗位标准对接，人才培养与就业岗位对接，促进专业发展，提升毕业生就业质量，实现校企双赢。

探索校企共管运行机制，成立校企成员岗位互聘的组织机构，构建人才培养质量组织保障体系。建立校企共管制度，岗位互聘制度，人才培养方案和课程体系共建制度，适应工学结合的教学管理制度，校企共同评价教学质量制度，专任教师下企业制度，兼职教师聘用管理制度，顶岗实习管理制度，人才培养状态数据平台监控、分析、反馈管理制度，建立和完善专、兼职教师教学规范要求；建立和完善生产实习、毕业实习、毕业设计质量评价标准等教学管理、监控与评价



制度。构建人才培养质量制度保障体系。

### **(3) 发挥学校教学监控管理，建立三级管理的保障体系**

建立由学校、科室、学生信息联络员组成的三级教学质量监控机构，监控内容按照专业建设的总体目标和要求，结合本专业建设实际情况，检查督促建设进度，保证建设质量，对建设中出现的问题及时进行分析研究、解决处理；强化建设资金管理；加强师资队伍、专业课程教研工作和社会服务能力建设；规范校企合作办学机制，完善实践教学条件建设等。

**校监控机构：**聘请校分管领导、督导组专家等随机对本专业建设情况进行全程监控。

**科室监控机构：**教务科牵头，成立教学督导组，工作人员包括教研室负责人、专业负责人及专业建设委员会专家等，主要在教学质量、教学改革、专业建设方向、建设内容等方面起督导作用。

**学生信息联络员：**由各班班长、学习委员组成，他们及时收集、汇总、反馈教学一线信息，为教学管理和教学监控提供参考。

### **(4) 发挥学习者的“主体性参与”作用，让学生有接受教育的知情权。**

在培养方案制定过程中，教师要做广泛的调研，充分了解学生的职业志趣和课程学习需要，及时听取学生的意见和建议。在课程评价、学生评价中注重学生的自我评价，培养学生自我管理意识和增强学生的责任感。

## **2. 三层管理的保障体系**

### **(1) 保障措施**

#### **①组织保障**

建立由学校、教务科和教育研究室、专业科三级质量监控与保障体系。

#### **②制度保障**

为使各项教学管理工作制度化、规范化，以保证教学工作的有序进行与教学质量的不断提高，建立《教学督导工作实施办法》、《教学管理工作规范》、《教师工作考核办法》等一套管理体系，使教学活动有章可循，规范有序。

#### **③经费保障**

为促进学校教学质量不断提高，学校和专业建设、课程建设、师资队伍建设、实训基地建设等方面给予及时足额拨款。

### **(2) 教学质量监控体系**

为了保证会计专业人才培养目标的实现，应当建立一个“人才培养目标定位——质量标准——监控评价——反馈机制——调整措施”良性循环的质量监控体系。

#### ①人才培养目标监控

中职教育的培养目标是培养德智体美全面发展，适应生产、建设、管理、服务第一线需要的技能型人才。学校、教务科要在这一总目标下，由各专业科具体规定本专业的培养目标和培养规格，且通过人才需求调研和毕业生跟踪调查等方式强化学生职业能力的培养。

#### ②人才培养方案监控

各专业人才培养方案是组织和实施人才培养工作的纲领性文件，也是开展教学工作和对教学工作进行监控与评估的主要依据。

#### ③日常教学管理监控

在教务科统一安排下，专业科会同教务科共同对教学过程和教师的教学纪律进行定期和不定期的检查和督导，以保证教学秩序的稳定。检查可采取听课、检查任课教师的教学资料、召开学生座谈会、对学生进行问卷调查等形式进行。教务科和各专业科每学期安排三次集中教学检查，规范教学常规。

#### ④建立教务例会制度

由教务科协助主管校长定期和不定期召开教务例会，专业科科长参加。通过教务例会，了解专业科教学情况，研究和处理教学计划执行中出现的各种问题，布置教学工作任务。

#### ⑤及时研究解决教学过程中出现的问题

专业科要在每学期初制定出工作计划。专业科定期召开任课教师会议，及时掌握教学过程情况，总结教学工作和教学管理工作经验，组织集体备课、观摩教学、开展教学研究，了解教师教学进展情况并进行教学检查。

### **(3) 教学过程监控**

教学过程监控主要通过听课、教学检查、教学督导、学生评教、教学评价等实现监控的目的。

#### ①听课评价

听课评价主要包括各级领导听课、教务科督导组听课、专业科相同相近课程老师互相听课、观摩教学（示范课）听课，对新教师听课等，掌握教师教学基本

情况，由学校、教务科、专业科共同对教学情况进行检查监督，及时做好指导和交流，提出针对性意见和建议。

### ②教学检查

从期初到期末，学校、教务科安排不少于3次的集中教学检查，主要检查各专业科和教师是否按照人才培养方案、课程标准、授课计划等组织上课、备课、命题阅卷、考试质量分析等。

### ③学生评教

每学期期中、期末，以专业为单位，选取部分学生和学生干部，举行学期座谈会，填写任课教师评分表，给学生以畅通的渠道反映本专业的教学管理、办学条件和教学质量中存在的问题并对教学提出意见和建议，使专业的管理和教学更加贴近学生、贴近实际。

### ④教学评价制度

科学的教学质量评价体系是检验人才培养方案实施效果和修订人才培养方案的有效途径。本专业采取如下措施以保证教学评价的运行：

- a. 建立由企业和学校共同参与的教学质量评价运行机制；
- b. 建立学生综合素质的评价制度，并建立学生自评、互评和教师评价、企业评价、社会评价相结合的综合评价体系；
- c. 建立毕业生跟踪调查制度，完善企业对毕业生满意度调查、学生和家長对学校的满意度调查运行机制；
- d. 专业指导委员会负责对来自企业、家長、毕业生的质量评价结果进行分析，对人才培养方案进行整改与完善并用于新一轮人才培养过程。

## 九、毕业要求

### 1. 学业要求

通过3年的学习，修完人才培养方案所规定的全部课程，成绩全部合格，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求，取得毕业资格。

### 2. 取证要求

实施“双证书制”教育，学生在取得学历证书的同时，需要获得相关职业资格证书。

### 3. 其他要求

参加半年的顶岗实习并考核合格，实习报告合格。

