

会计事务专业人才培养方案

(2023 级)

一、专业名称及代码

专业名称：会计事务

专业代码：730301

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者

三、修业年限

学制三年制，全日制中专学历

四、职业面向

表 1

职业面向表

所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	专业名称 (代码)	对应的行业	主要岗位类别 (或技术领域)	职业技能 等级证书
财经商贸大类 (73)	财务会计类 (7303)	会计事务 (730301)	企事业、政府 部门、会计师 事务所、会计 公司等	出纳员、会计核 算员、办税员、 收银员、代理记 账员、财经文 员、统计员	(1) 1+X 财务共享服务 职业技能等级证书； (2) 1+X 智能财税职业 技能等级证书； (3) 1+X 个税计算职业 技能等级证书； (4) 珠算证等

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

1. 育人总目标：全面贯彻党的教育方针，坚持马克思主义指导地位，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实立德树人根本任务。

教育引导掌握科学理论知识，拥护中国共产党领导，坚定理想信念，坚定“四个自信”、自觉维护国家荣誉、国家利益和民族团结，培育和践行社会主义核心价值观，继承和弘扬中华优秀传统文化，树立正确的世界观、人生观和价值观，厚植爱国主义情怀，树立法治意识，培养优良思想道德品德、健康心理，为党和国家培养担当民族复兴大任的时代新人，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

2. 课程思政目标：用好课堂教学主渠道，做好课程思政，切实做到立德树人。除思政课程外，各类课程都要与思想政治理论课同向同行，形成协同效应。深入发掘各类课程的思想政治理论教育资源，梳理每一门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，落实所有教师育人职责。各类课程要体现的培养目标：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实立德树人根本任务，教育引导坚定理想信念，培育和践行社会主义核心价值观，厚植爱国主义情怀和民族自豪感，传承中华优秀传统文化，培育求真务实、实践创新、精益求精的工匠精神，培养学生诚实守信、踏实严谨、耐心专注、吃苦耐劳、追求卓越等优秀品质，培养有社会责任、有创新精神、有专门知识、有实践能力、有健康身心的新时代中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人。

3. 专业培养目标：本专业主要面向生产、服务第一线，培养能够适应区域经济建设和社会发展需要，具有诚信、合作、敬业的良好职业素养，掌握出纳、会计核算、会计监督、会计管理等职业岗位业务的基本知识与操作技能并具备良好职业道德和较强可持续发展能力的技能型人才。

（二）培养规格

1. 知识要求

- (1) 掌握会计的基本理论和基础知识；
- (2) 掌握会计基本核算方法、核算程序；
- (3) 熟悉会计职业相关的财经法律法规及会计基础工作规范；
- (4) 掌握点钞、小键盘输入、会计数字书写等会计基本技能；
- (5) 掌握出纳和收银工作守则的基本要求和票据、现金、银行存款等日常业务核算和管理的基本知识；
- (6) 掌握相关成本费用的归集和分配方法，以及品种法等核算方法；
- (7) 掌握办理税务登记事务的基础知识，以及增值税、企业所得税、个人所得税等税种的计算方法和纳税申报程序；
- (8) 掌握会计实务信息化处理的初始化及总账、固定资产、工资、应收和应付账款等模块的基本操作方法；
- (9) 掌握最新的会计信息技术运用手段及会计核算软件的使用方法；
- (10) 能够熟练运用计算机及网络等现代化技术搜集资料、阅读资料和利用资料的能力。

2. 能力要求

- (1) 具有进行企业会计核算的能力；
- (2) 具有点钞、字录、小键盘输入、会计数字书写等会计基本技能；
- (3) 具有进行企业出纳工作的能力；

- (4) 具有进行企业收银服务工作的能力；
- (5) 具有进行企业成本核算的能力；
- (6) 具有进行企业税务登记、税务核算与税款申报的能力；
- (7) 具有进行企业会计信息化处理的能力；
- (8) 具有进行企业统计信息整理与处理的能力，获取新知识的可持续发展能力；
- (9) 具有熟练应用办公软件的能力；
- (10) 具有从事会计服务机构代理记账、报税、工商事务办理等工作的能力。

3. 素质结构

- (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) 具有高中阶段必备的文化基础知识、健康的身体素质和良好的心理素质；
- (3) 具有良好的职业道德，能自觉遵守行业法规、规范和企业规章制度；
- (4) 具有爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则的会计职业精神；
- (5) 了解会计职业生涯发展要求，具有自主学习和适应职业变换的能

力；

(6) 具有良好的人际交往能力、沟通协调能力、团队合作精神、服务意识和社会责任感；

(7) 具有正确的就业意识、良好的创业意识和一定的创新精神；

(8) 具有良好的自主学习的能力；

(9) 具有现代社会公民基本的文化基础知识、科学素养、环境保护意识和健康生活态度；

(10) 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。

六、课程设置及要求

主要包括公共基础课和专业（技能）课程：

（一）公共基础课程

表 2

公共基础课程设置要求

序号	课程名称	主要教学内容与要求	课时数
1	中国特色社会主义	课程目标： 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，阐释中国特色社会主义的开创与发展，明确中国特色社会主义进入新时代的历史方位，阐明中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局的基本内容，引导学生树立对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念、对中华民族伟大复兴中国梦的信心，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，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。 教学内容和要求： 通过本课程内容的学习，引导学生正确认识中华民族近代以来从站起来到富起来再到强起来的发展进程；明确中国特色社会主义制度的显著优势，坚决拥护中国共产党的领导，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；认清自己在实现中国特色社会主义新时代发展目标中的历史机遇与使命担当，以热爱祖国为立身之本、成才之基，在新时代新征程中健康成长、成才报国。	36

序号	课程名称	主要教学内容与要求	课时数
2	心理健康与职业生涯	课程目标：基于社会发展对中职学生心理素质、职业生涯发展提出的新要求以及心理和谐、职业成才的培养目标，阐释心理健康知识，引导学生树立心理健康意识，掌握心理调适和职业生涯规划的方法，帮助学生正确处理生活、学习、成长和求职就业中遇到的问题，培育自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态，根据社会发展需要和学生心理特点进行职业生涯指导，为职业生涯发展奠定基础。 教学内容和要求：通过本课程内容的学习，引导学生结合活动体验和社会实践，了解心理健康、职业生涯的基本知识，树立心理健康意识，掌握心理调适方法，形成适应时代发展的职业理想和职业发展规划，探寻符合自身实际和社会发展的积极生活目标，养成自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态，提高应对挫折与适应社会的能力，掌握制订和执行职业生涯规划的方法，提升职业素养，为顺利就业创业创造条件。	36
3	哲学与人生	课程目标： 阐明马克思主义哲学是科学的世界观和方法论，讲述辩证唯物主义和历史唯物主义基本观点及其对人生成长的意义；阐述社会生活及个人成长中进行正确价值判断和行为选择的意义；引导学生弘扬和践行社会主义核心价值观，为学生成长奠定正确的世界观、人生观和价值观基础。 教学内容和要求： 通过本课程内容的学习，引导学生了解马克思主义哲学基本原理，运用辩证唯物主义和历史唯物主义观点认识世界，坚持实践第一的观点，一切从实际出发、实事求是，学会用具体问题具体分析等方法，正确认识社会问题，分析和处理个人成长中的人生问题，在生活中做出正确的价值判断和行为选择，自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，为形成正确的世界观、人生观和价值观奠定基础。	36
4	职业道德与法治	课程目标： 着眼于提高中职学生的职业道德素质和法治素养，对学生进行职业道德和法治教育。帮助学生理解全面依法治国的总目标和基本要求，了解职业道德和法律规范，增强职业道德和法治意识，养成爱岗敬业、依法办事的思维方式和行为习惯。 教学内容和要求： 通过本课程内容的学习，引导学生理解全面依法治国的总目标，了解我国新时代加强公民道德建设、践行职业道德的主要内容及其重要意义；能够掌握加强职业道德修养的主要方法，初步具备依法维权和有序参与公共事务的能力；能够根据社会发展需要、结合自身实际，以道德和法律的要求规范自己的言行，做恪守道德规范、尊法学法守法用法的好公民。	36
5	社会主义先进文化教育	课程目标： 主要讲授发展社会主义先进文化就是发展面向现代化、面向世界、面向未来的，民族的科学的大众的社会主义文化，引导学生把握当代中国先进文化的科学内涵等问题，进一步明确先进文化建设的方向和责任，做好四有公民，增强对中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信和文化自信的信念，以高尚的思想道德鞭策	18

序号	课程名称	主要教学内容与要求	课时数
		自己。 教学内容和要求： 正确认识国家的前途命运，认清自己的社会责任，把个人的成长进步同祖国的繁荣富强紧密联系在一起，担负起建设祖国、振兴中华，实现中华民族伟大复兴中国梦的光荣使命。	
6	语文	课程目标： 在九年义务教育的基础上，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，以适应就业和创业的需要。 教学内容和要求： 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。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。	198
7	数学	课程目标： 在九年义务教育基础上，使学生进一步学习并掌握职业岗位和生活中所必要的数学基础知识。培养学生的计算技能、计算工具使用技能和数据处理技能，培养学生的观察能力、空间想象能力、分析与解决问题能力和数学思维能力。引导学生逐步养成良好的学习习惯、实践意识、创新意识和实事求是的科学态度，提高学生就业能力与创业能力。 教学内容和要求： 理解和掌握集合、数列、函数、简单几何体、数理统计的初步等知识，通过上述基础知识的学习，培养学生的计算技能、计算工具使用技能、数据处理技能。在教学的各个环节中，引入实际问题的解决方法，增加学生对数学的学习兴趣。	144
8	英语	课程目标： 在九年义务教育基础上，使学生掌握一定的英语基础知识和基本技能，培养学生日常生活和职业场景中的英语应用能力；培养学生的文化意识，提高学生的思想品德修养和文化素养；为学生的职业生涯、继续学习和终身发展奠定基础。 教学内容和要求： 进一步学习英语基础知识，培养听、说、读、写等语言技能，初步形成职场英语的应用能力；激发和培养学生学习英语的兴趣，提高学生学习的自信心，帮助学生掌握学习策略，养成良好的学习习惯，提高自主学习能力；引导学生了解、认识中西方文化差异，培养正确的情感、态度和价值观。	144
9	体育与健康	课程目标： 以身体练习为主要手段，有机整合体育与健康教育两门学科中相关的内容、方法、原理，以促进学生体质与健康发展为es主要目标。	144

序号	课程名称	主要教学内容与要求	课时数
		教学内容和要求： 树立“健康第一”的指导思想，传授体育与健康的基本文化知识、体育技能和方法，通过科学指导和安排体育锻炼过程，培养学生的健康人格、增强体能素质、提高综合职业能力，养成终身从事体育锻炼的意识、能力与习惯，提高生活质量，为全面促进学生身体健康、心理健康和社会适应能力服务。	
10	历史	课程目标： 在九年义务教育的基础上，促进学生进一步了解人类社会发展的基本脉络和优秀传统文化传统；从历史的角度了解和思考人与人、人与社会、人与自然的关系，增强历史使命感和社会责任感；培育社会主义核心价值观，进一步弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神；培养健全的人格，树立正确的历史观、人生观和价值观，为中等职业学校学生未来的学习、工作和生活打下基础。 教学内容和要求： 充分利用不同专业的特点，结合相关行业、产业发展情况，开展丰富多彩的历史学习实践活动，引导学生对重要的历史人物、历史事件、历史现象做出科学的阐释和客观的评价，形成正确的历史价值取向；创设接触社会、了解职业的环境，为学生在职业情境中进行历史学习创造条件，促进学生加强书本学习与实践应用之间的联系，形成历史学习与学生职业发展的深度融合，增强学生的民族认同、国家认同和文化认同，树立立德求真、具有家国情怀的意识和精神。	72

（二）专业（技能）课程

1. “五维”构建课程体系

通过**职业素质**模块课程提升学生的人文素质；通过**职业能力**模块提升学生的职业发展能力；通过**职业岗位**模块课程增加学生的岗位工作能力；通过**职业资格证书**模块增强学生的职业资格考证能力；通过**订单培养**模块课程增强岗位就业能力，以达到培养能力过硬、素质优良的职业人才的目的。课程体系如表 3 所示。

表 3

课程体系

模块课程	课程名称
职业素质课程	• 入学和安全教育 • 国防教育与军事训练 • 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 • 社会主义先进文化教育 • 劳动专题教育 • 计算机应用基础 • 语文 • 数学 • 英语 • 历史 • 体育与健康 • 公共艺术

职业能力课程	职业通用技能： • 录入技术（文字录入） • 办公自动化 • 职业礼仪	职业基础技能： • 点钞收银与反假币技术 • 珠算、数字书写技能 • 翻打传票（数字录入）	职业特色能力： • 财经文书写作 • ERP 沙盘模拟企业经营 • 专业顶岗实习
职业岗位课程	• 会计基础 • 出纳实务 • 会计实务信息化处理 • 分岗位企业会计实践 • 税费计算与缴纳 • 成本业务核算 • Excel 统计信息处理 • 会计实务操作		
职业证书课程	• 1+X 财务共享服务 • 1+X 智能财税 • 1+X 个税计算 • 1+X 财务机器人应用		
订单培养课程	• 订单企业行业背景介绍 • 订单企业岗位业务流程及标准操作系统 • 订单企业的企业文化 • 订单企业特殊知识能力要求		

2. 职业岗位课程

表 4 职业岗位课程设置要求

序号	课程名称	主要教学内容与要求	技能考核项目与要求	课时数
1	会计基础	教学内容： 会计要素、会计科目的设置、借贷记账方法、凭证的填制、账簿的登记、财产清查和报表的编制、档案管理与会计监督等知识；凭证填制审核、账簿登记、报表编制、凭证整理装订、存款余额调节表编制、科目汇总表编制等操作技能。 教学要求： 熟悉会计基础知识及企业常见业务的会计处理，能够顺利通过从业资格证考试。能够完成基本会计处理的操作。	技能考核项目： 1. 凭证的填制与审核； 2. 设置账簿、记账与结账。 3. 编制会计报表 4. 编制银行存款余额调节表 5. 编制科目汇总表 技能考核要求： 要求学生独立完成全套账务的处理、结平账务。	108
2	出纳实务	教学内容： 出纳基本工作流程及收付业务会计处理，日记账的登记、银行存款余额调节表的编制； 教学要求： 熟悉出纳职责，掌握出纳基本工作流程及收付业务的处理；熟练地完成款项收付、开票、票据的填写、账务处理等工作。	技能考核项目： 1. 结算凭证的填写 2. 发票的开具 3. 收付业务记账凭证编制、日记账的登记、总账的登记及报表的编制 技能考核要求： 能够单独、正确处理各项业务。	54
3	会计实务信息化处理	教学内容： 会计实务信息化处理基本知识；电算化会计软件处理账务的全过程。 教学要求： 掌握财务软件系统管理所包含的主要工	技能考核项目： 1. 初始设置；辅助账核算与管理； 2. 总账、购销存、工资、固定资产模块日常业务处理及期末处理； 3. 总账的月末处理，报表编制	72

序号	课程名称	主要教学内容与要求	技能考核项目与要求	课时数
		作内容,包括建立、基础设置、日常的会计核算、报表系统的基本使用方法,强化考证财务软件操作。	技能考核要求: 能独立完成各项的操作,并考取相应 1+X 业财一体化资格证书。	
4	分岗位 企业会计 实务	教学内容: 会计基本理论知识、企业各项经济业务各岗位的会计核算、财务报表的编制。 教学要求: 掌握企业各会计岗位的会计处理;通过本课程所学的知识技能为今后能胜任中小型企业会计工作打下基础。	技能考核项目: 各会计岗位的业务处理; 技能考核要求: 能从建账到报表编制的会计处理,能正确地填制和审核记账凭证,登记账簿,并能编制会计报表。	180
5	税费计算 与申报	教学内容: 税收基础理论知识,各种税款的计算、申报、缴纳等业务流程及操作方法。 教学要求: 了解税收基本知识;熟悉我国现行的税收制度,掌握各种税的征税规定、计税方法和申报纳税方法。	技能考核项目: 流转税和所得税的计算,重点训练和考核增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等税种的计算。 技能考核要求: 能够运用所学知识计算、申报和缴纳各种业务活动的应纳税款。	90
6	成本业务 核算	教学内容: 各种要素费用、辅助生产费用、制造费用的归集和分配;生产费用在完工产品与在产品之间分配;产品成本计算的品种法、分批法和分步法;成本报表的编制。 教学要求: 掌握成本的基本概念,了解成本核算的一般程序,掌握产品成本计算的方法和生产成本报表的编制。	技能考核项目: 1. 要素费用的归集和分配; 2. 辅助生产费用的归集和分配; 3. 制造费用的归集和分配; 4. 完工产品和在产品成本分配; 5. 用品种法计算产品生产成本。 技能考核要求: 能完成成本产品成本计算及相关账务处理。	72
7	Excel 统计信息 处理	教学内容: 利用 Excel 解决会计工作中一些实际问题。主要内容包括用 Excel 编制记账凭证、登记会计账簿、编制财务报表、Excel 编制现金流量表、Excel 在财务分析中的应用、Excel 进销存管理、Excel 固定资产管理等。 教学要求: 会利用 Excel 解决会计工作问题。	技能考核项目: 1. 会用 Excel 编制记账凭证; 2. 会用 Excel 编制会计账簿; 3. 会用 Excel 编制财务报表; 4. 会用 Excel 进行成本计算。 技能考核要求: 熟练运用 Excel 软件进行各种经济业务处理。	72

3. 实训课程设计

表 5

综合实训课程设置要求

实训地点	序号	课程名称	主要教学内容与要求	课时数
校内实训	1	创业者沙盘模拟企业经营	按照制造企业的职能部门划分了职能中心，包括营销与规划中心，生产中心、物流中心和财务中心，各职能中心涵盖了企业运营的所有关键环节。通过模拟企业的经营，来培养团队精神，全面提升管理能力。	36
	2	会计实务操作	本课程是中等职业学校会计专业的一门主干专业课程，同时也是一门专业实践性课程。其任务是通过学生对仿真会计资料的演练和操作，增强其对所学专业知识的理解和感性认识，使学生掌握较全面的会计核算基础知识和基本操作技能，具有初级会计人才必备的会计实践能力、分析和解决实际问题的能力以及就业能力。	72
校外实训	3	顶岗实习	1. 安排学生到商贸类及相关企业进行顶岗实习，学生实习的岗位要与所学专业面向的岗位群相匹配； 2. 了解企业会计、财务等工作的全过程和各阶段的要求，能运用所学的知识解决企业实际问题，熟悉职业岗位规范； 3. 学习企业文化和企业管理，提高自身综合素质，具有良好的职业道德，在毕业实习结束后完成生产实习报告，为毕业后适应社会及企业运作打下基础。	1000

4. 职业资格证书课程

表 6

职业资格证书课程设置要求

序号	课程名称	主要教学内容与要求	课时数
1	1+X 财务共享服务	在社会财务共享中心或一般企业的票据管理、数据采集、会计核算、会计稽核、外勤、税务等岗位，能够从事票据整理、信息录入、审核等基础会计核算工作，或在中小微企业的出纳、会计、稽核等岗位从事云会计核算、报表编制、会计档案管理、财务共享中心业务对接，或从事企业设立、变更、注销、社保公积金和资质证照办理、税务事项处理等工作。	72
2	1+X 智能财税	面向财税社会共享服务中心、企业财务共享服务中心，以及企业财务会计、管理会计、税务管理等基础工作岗位群，从事发票开具、发票等单据的分类与整理、出纳、会计核算、纳税申报等智能财税基础工作。	36
3	1+X 个税计算	侧重自然人税收征纳新技术平台的熟练运用；能熟练运用金税三期自然人税收管理系统扣缴端进行自然人个人所得税申报相关的依据采集、整理、提交、计算、申报等事项，能处理好企业员工发生的各类收入和费用数据，进行综合所得基础薪资项目的代扣代缴核算。	36
4	财经基本技能	通过本课程的教学，使学生了解会计的数字规范化写法、点钞技术、小键盘翻打传票技术、计算器应用以及珠算技术等内容，为学生今后进行经济类专业课程的学习，以及从事相关工作奠定必要的财经技能基础。	72

七、教学进程总体安排

（一）教学进程总体安排表

表 7

教学进程总体安排表

学期	一	二	三	四	五	六	合计
入学和安全教育	1						1
国防教育与军事训练	2						2
课堂教学	16	18	18	18			70
顶岗实习					20	20	40
机动		1	1	1			3
复习考试	1	1	1	1			4
合计	20	20	20	20	20	20	120

（二）学时学分比例表

表 8

学时学分比例表

课程类别		小计		小计		备注
		学时	比例	学分	比例	
必修课	基本素质与能力课程 公共基础课程	1042	33.18%	58	34.32%	
	职业能力课程 专业（技能）课程	1756	55.92%	92	54.44%	
限选课	基本素质与能力课程 公共基础课程	90	2.87%	5	2.96%	
	职业能力课程 专业（技能）课程	2252	8.03%	14	8.28%	
合计		3140	100.00%	169	100.00%	
理论实践 教学比	理论课	998	32.07%	56	33.14%	
	实践课	2142	68.25%	113	66.86%	
合计		3140	100.00%	169	100.00%	

(三) 第一课堂教育活动进程安排表

表 9

会计事务专业第一课堂教育活动进程安排表

会计事务专业第一课堂教育活动进程安排表																	
课程属性	课程性质	序号	课程代码	课程名称	核心课程	总学时	总学分	学时分配		各学期周学时数						考核方式	备注
								理论	实践	一	二	三	四	五	六		
								课时	课时	18周	18周	18周	18周	18周	18周		
公共基础课	必修课	1	211211001	入学和安全教育	否	16	1	16	0	2天						考查	
		2	211211002	国防教育及军事训练	否	36	2	0	36	1周						考查	
		3	257211006	中国特色社会主义	否	36	2	30	6	2						考查	
		4	257211007	心理健康与职业生涯	否	36	2	24	12		2					考查	
		5	257211005	哲学与人生	否	36	2	30	6			2				考查	
		6	257211008	职业道德与法治	否	36	2	30	6				2			考查	
		7	257211009	社会主义先进文化教育	否	18	1	12	6	1						考查	
		8	261111010	数学CⅠ	否	72	4	72	0	4						考查	
		9	261111011	数学CⅡ	否	36	2	36	0		2					考查	
		10	261111012	数学CⅢ	否	36	2	36	0			2				考查	
		11	261211042	英语Ⅰ（基础模块）	否	36	2	22	14	2						考试	
		12	261211043	英语Ⅱ（基础模块）	否	36	2	22	14		2					考查	
		13	261211044	英语Ⅲ（基础模块）	否	36	2	10	26			2				考查	
		14	261211006	体育与健康Ⅰ	否	36	2	8	28	2						考试	
		15	261211015	体育与健康Ⅱ	否	36	2	8	28		2					考试	

		16	261211016	体育与健康Ⅲ	否	36	2	8	28			2			考试	
		17	261211017	体育与健康Ⅳ	否	36	2	8	28				2		考试	
		18	261211034	语文（基础模块Ⅰ）	否	36	2	12	24	2					考查	
		19	261211035	语文（基础模块Ⅱ）	否	36	2	12	24		2				考查	
		20	261211036	语文（基础模块Ⅲ）	否	36	2	12	24			2			考查	
		21	261211037	语文（基础模块Ⅳ）	否	36	2	12	24				2		考查	
		22	261211038	历史Ⅰ	否	36	2	18	18		2				考查	
		23	261211039	历史Ⅱ	否	36	2	18	18			2			考查	
		24	251211036	计算机应用基础 BⅠ	否	72	4	12	60	4					考试	
		25	251211035	计算机应用基础 BⅡ	否	72	4	6	66		4				考试	
		26	261111014	公共艺术概论	否	36	2	36	0	2					考查	
		27	205211001	劳动专题教育	否	36	2	16	20						考查	
		小 计					1042	58	526	516	19	16	12	6	0	0
限 选	1	261212001	语文（职业模块）	否	54	3	20	34				3			考查	
	2	261211045	英语Ⅳ（职业模块）	否	36	2	10	26				2			考查	
	小 计					90	5	30	60	0	0	0	5	0	0	
合 计						1132	63	556	576	19	16	12	11	0	0	
必	1	242221043	会计基础	是	108	6	60	48	6						考试	
	2	242221091	出纳实务	是	54	3	36	18	3						考试	
	3	242221092	会计实务信息化处理	是	72	4	18	54		4					考试	对接 1+X 业财一体 信息化应用证书
	4	242221046	分岗位企业会计实务Ⅰ	是	90	5	54	36		5					考试	
	5	242221047	分岗位企业会计实务Ⅱ	是	90	5	54	36			5				考试	
	6	242221048	税费计算与缴纳	是	90	5	54	36			5				考试	对接 1+X 智能财税

专 业 课	修 课															证书	
		7	242221049	成本业务核算	是	72	4	54	18				4			考试	
		8	242221093	Excel 统计信息处理	是	72	4	18	54				4			考试	
		小 计				648	36	348	300	9	9	10	8	0	0		
	实 训 课	1	242221004	创业者沙盘模拟企业经营	否	36	2	10	26	1 周						考查	
		2	242221052	会计实务操作	是	72	4	18	54				4			考查	
		3	205321001	顶岗实习	否	1000	50	0	1000					25 周	25 周	考查	企业专项培训，中 职参加 2+3 升入高 职的学生，顶岗实 习时间为 10 周
		小 计				1108	56	28	1080	0	0	0	4	0	0		
	限 选 课	1	242222018	财经基本技能 I	否	36	2	10	26	2						考查	点钞技术及计算 器应用
		2	242222019	财经基本技能 II	否	36	2	10	26		2					考查	小键盘翻打传票 技术
		3	242222191	财务机器人应用	是	72	4	18	54			4				考查	对接 1+X 企业财务 与会计机器人应 用证书
		4	242222192	财务共享服务	是	72	4	18	54			4				考查	对接 1+X 财务共享 服务证书
		5	242222193	个税计算	否	36	2	10	26				2			考查	对接 1+X 个税计算 证书
		小 计				252	14	66	186	2	2	8	2	0	0		
	合 计					2008	106	442	1566	11	11	18	14	0	0		
	总 计					3140	169	998	2142	30	27	30	25	0	0		

（四）第二课堂教育活动进程安排表

表 10

会计事务专业第二课进课堂教育活动进程安排表

模块	内容	必选/自选	组织者	考查者	考查办法
德育教育	爱国主义教育活动	必选	学工处及各系部	班主任	无违纪违规，参与者每次每项加3分，获奖者每次每项加5分；违纪违规，参与者每次每项扣2分（必选而未选的，视同违规）。参与者是指，集体活动、会议、运动会等的参加者，比赛类活动则指选手、团体成员等。
	主题班会	必选	各班	班主任	
	感恩教育活动	必选	学工处及各系部	班主任	
	听报告、讲座	自选	学工处及各系部	班主任	
	学雷锋活动	自选	学工处及各系部	班主任	
文体活动	运动会	必选	学工处及各系部	班主任	
	文艺活动	自选	学工处及各系部	班主任	
	社团各种活动	自选	学工处及各系部	班主任	
各类比赛	各项技能比赛活动	自选	教务处及各系部	指导老师	
	文明风采比赛活动	自选	学工处及各系部	指导老师	
	全区、全国技能展示	自选	教务处及各系部	指导老师	
社会实践活动	志愿者服务	自选	学工处及各系部	班主任	
	义务劳动	必选	学工处及各系部	班主任	
	社会调查	必选	学工处及各系部	班主任	
	企业实践	必选	学工处及各系部	班主任	

八、实施保障

（一）师资队伍

1. 专业教学团队

会计系拥有一支专业技能过硬、专兼职教师配置合理的“双师型”结构的优秀教学团队，专兼职教师共 65 人，其中专职教师 32 人，企业及行政兼职教师 33 人，本科以上学历 100%，硕士以上学历 60%，高职职称 35%，中级职称 50%。有 10%的专兼职教师入选广西各市厅部门的财务专家库，2 人入选广西名师工程培养对象，2 人入选广西会计拔尖人才培养对

象，4个国内外访问学者，16个校级十佳教师。多名教师在省级、国家级业务比赛和专业技能比赛中获得优异成绩。专业教学团队中专兼职教师应做到：职称、年龄、学历、学科结构合理，具有良好职业道德、扎实的专业基础和专业能力，以及企业实践能力和职业教育教学能力，在教学过程中相互融合。

2. 各类教师素质要求

（1）专业带头人

①基本条件。

具有高级讲师及以上专业技术职务，大学本科以上学历；具有良好的社会公德和职业道德，为人师表，教书育人，全面履行职务职责，学风端正；符合“双师型”教师要求，热心课程和专业建设工作，在学校深化内涵建设中发挥模范带头作用。

②专业条件。

具备行业企业调研组织及撰写调研报告能力，主持校级以上科研课题的能力，独立撰写论文、开发课程能力，主持教育教学改革和撰写改革方案、教学标准能力，具有承担各类大赛指导、指导青年教师成长能力。

（2）骨干教师

①基本条件。

骨干教师具有本科及以上学历，良好的社会公德和职业道德，为人师表，教书育人，全面履行职务职责，学风端正。符合“双师型”教师要求，

热心课程和专业建设工作。

②专业条件。

专业实践能力强，能参与行业企业调研及撰写调研报告工作，具备主持或参与校级以上科研课题的能力，独立撰写论文和参与教材编写、开发课程能力，参与教学改革及相关方案的能力。

（3）双师型教师

①基本条件。

具有教师资格证书，取得中级及以上专业技术职称，大学专科以上学历，具备中级以上的技能等级证书，师德师风高尚，热爱教育事业，服从学校工作安排，主动承担教学工作。

②专业条件。

专业实践能力强，能参与行业企业调研及调研资料收集整理及分析工作，具备承担实训课改和参与校级以上科研课题的能力，参与撰写论文和参与教材编写能力，指导技能鉴定的能力。

（4）兼职教师

①基本条件。

具有中级以上的管理职务或中级工以上技术等级，在会计类企业工作3年以上，具有丰富实践经验。

②专业条件。

行业专业实践能力强，具备一定的教学管理能力，能够进行本专业技

术咨询服务，具有参与技能大赛的指导和培养教师技能的能力。

3. 教师培养培训方式

（1）自我研修。自学教育教学理论，参加学历提升和职业资格证书考试等。

（2）校本培训。学校请专家来校举办讲座，开展丰富多彩的教学研讨活动。

（3）送出培训。参加国内外培训，如国家级、区级骨干教师培训、双师型教师培训、专项业务能力提升培训等。

（4）提供平台。学校为老师展示个人才华、发展个人能力提供有利条件和平台。

（5）科研提升。创造条件让老师参与课题研究。

（6）承担任务。培养对象承担专业建设任务，在完成任务过程中提高自身能力。

（7）行业企业实践。通过企业体验、挂职锻炼等方式培养教师实践能力。

（二）教学设施

实习实训是中职学校教学体系中极其重要的组成部分，实习实训教学是中职学校实践教学的重要环节。本专业的实训实习分成校内实训和校外实训两个部分，与其对应的有校内实训基地和校外实训基地。见表 11、表 12 所示。

1. 会计专业已建成的校内实训中心

表 11

会计专业已建成的校内实训中心

序号	实训中心名称	占地面积 (平方米)	设备价值 (万元)	具备实训项目
1	会计信息化实训室	280	108	使用用友 U8.72 财务软件、金蝶财务软件及用友 T3 畅捷通软件开展系统管理、总账系统、报表管理、薪资管理、固定资产管理、应收/应付管理、购销存管理实训项目
2	出纳实训室	70	38	利用金融实训平台分别进行支票、本票、汇票、托收承付与委托收款、联行业务等结算的实训以及出纳业务的处理
3	用友沙盘实训室	70	17	企业经营规则、手工沙盘操作方法、电子沙盘操作方法、企业经营策略、企业经营过程记录
4	会计综合岗位实训室	395	156	利用教学软件分别开出出纳岗位、会计岗位、成本核算岗位、网上报税岗位全过程实训操作
5	涉外会计综合实训室	300	95	出纳岗位、会计岗位、成本核算岗位、网上报税岗位
6	点钞实训室	70	2	手工点钞、机器点钞、收银机的综合操作
7	会计档案室	20	5	存放凭证、账簿、报表及各种实训用单据
8	虚拟商业环境体验中心	280	240	使用用友 U8.72 财务软件\T3 财务软件\手工账务处理中心\VBSE 虚拟商业环境教学软件
9	会计实训教学工厂	140	82	会计手工综合实训/虚拟实训软件/银行会计实训软件
10	会计教学软件、服务器、投影仪设备		117	网中网教学软件、金融实训平台、用友财务软件、金蝶财务软件、畅捷通 T3 软件
	合计	1625	806	

2. 校内实训基地一览表

表 12

校内实训基地一览表

序号	实训基地名称	地点	工位数	实训项目
1	会计专业基本技能实训室	101 教室	54	点钞、传票
2	点钞收银实训室	201 实训室	60	点钞收银实训
3	会计实训工厂	206、306 实训室	100	会计虚拟实训平台银行柜面业务处理实训
4	会计电算化实训室	302 实训室	54	金蝶软件、用友 T3 软件

5	会计综合实训室	303 实训室	54	会计虚拟实训平台 会计综合实训平台银行柜面业务处理实训
6	涉外会计实训室	304 实训室	54	会计虚拟实训平台 会计实训平台 会计手工竞赛平台 会计电算化实训 银行柜面业务处理实训
7	出纳实训室	304 实训室	54	出纳实训平台 会计综合实训平台 银行柜面业务处理实训
8	会计岗位综合实训室	501 实训室	60	会计虚拟实训平台 会计综合实训平台 银行柜面业务处理实训
9	模拟银行实训室	电五实训室	60	银行柜面业务处理实训
10	涉外会计综合实训室	图五实训室	200	会计虚拟实训平台 会计综合实训平台 银行柜面业务处理实训
11	会计综合实训室	601 实训室	60	会计虚拟实训平台 会计综合实训平台 银行柜面业务处理实训
12	创业者沙盘实训体验中心	图 6A	60	企业沙盘模拟
13	电脑传票实训室	图 6B	60	电脑传票翻打
14	虚拟商业环境体验中心 虚拟商业社会环境给定实训基地	图七	114	虚拟商业社会 VBSE 实训

3. 校外实训基地一览表

按照“依托行业、对接产业、锁定职业、服务就业”的专业建设思路，建立了稳定的校外实训基地，为专业教学实习实训、顶岗实习提供了实践教学保障。与华润万家建立了生产性教学实习、顶岗实习和教师培训的深度合作的校外实训基地。见表 13 所示。

表 13

校外实训基地一览表

序号	实习基地名称	主要功能	建立时间
1	广西南宁远哲信息咨询有限公司	会计业务实习就业、学徒制订单班	2019
2	广西智税湾商务服务有限公司	会计业务实习就业	2019
3	广西交通投资集团百色高速公路运营有限公司	会计业务实习就业	2019
4	广西中银会计师事务所有限责任公司	会计业务实习就业	2019
5	广西代理记账协会	会计业务实习就业	2019
6	广西智税宝财税咨询有限公司	会计业务实习就业	2018
7	广西玲城会计服务有限公司	会计业务实习就业	2018
8	广西帅创会计服务有限公司	会计业务实习就业	2018
9	广西安驰财务管理有限公司	会计业务实习就业、学徒制订单班	2017
10	广西致和天泰地理信息系统工程服务有限公司	会计业务实习就业	2017
11	广西海翔会计师事务所	会计业务实习就业	2016
12	厦门科云信息科技有限公司	会计业务实习就业	2016
13	浙江衡信教育科技有限公司	会计业务实习就业	2015
14	中教畅想科技有限公司	会计业务实习就业	2015
15	用友畅捷通软件有限公司	会计电算化业务实习企业信息化管理、教师实践	2013
16	大连爱丁数码产品有限公司	会计技能电脑传票翻打、指导比赛	2012
17	用有新道科技有限公司广西公司	会计电算化业务实习企业信息化管理、教师实践	2011
18	厦门网中网软件有限公司	会计手工业务实习教师实践	2011

（三）教学资源

建设课程资源库，制作大量与课程教学相关的素材，帮助学生在课外自主学习，同时也促进教师间教学资源共享，最终达到助学助教的作用。两年来，我们组织了专业教师、企业兼职教师共同制作了相关的课程教学课件、图片等素材，也通过参与共建共享的方式，获得相关的课程教学资源，详见下表 14 所示。

表 14 专业核心课程资源库

序号	建设项目	主要建设内容	备注
1	网络教学资源实训平台	会计专业主干核心课程、岗位课程实训平台、虚拟实习、虚拟商业环境体验教学	
2	课程标准及项目载体设计	课程基本信息、课程性质和设计思路、课程教学目标、课程内容与实施建议、教学条件	
3	典型教学教案	教学目标、教学重点、教学方法、项目训练、教学过程	
4	精品课程建设	全国职业教育数字化资源共建共享课程，会计专业 6 门课程及 2 个资源包	
5	课程包建设	相关考证在线培训系统	
6	多媒体课件	PPT 课件	
7	习题库	思考练习题、实训题	
8	试题库	名词解释、选择题、判断题、简答题、分析题、论述题、计算题、综合实训题	
9	案例库	经典案例赏析、课堂案例分析	

1. 优质核心课

表 15 课程标准及项目载体设计

序号	课程名称	课时	建设等级	完成时间
1	会计基础	72	校级	2018 年
2	出纳实务	36	校级	2018 年
3	分岗位企业会计实务	144	校级	2018 年
4	会计实务操作	54	校级	2018 年

2. 会计专业教材

表 16

基于工作过程的教材开发

序号	教材名称	教材类型	完成时间
1	基础会计	立信会计出版社出版	2018 年
2	出纳岗位实务	立信会计出版社出版	2016 年
3	分岗位企业会计实务	立信会计出版社出版	2018 年
4	查账实务	立信会计出版社出版	2017 年
5	基础会计实训	立信会计出版社出版	2014 年
6	商品流通企业会计岗位实务	立信会计出版社出版	2019 年

（四）教学方法

在教师、教材和教法三者之间，教法（或教学模式）是改革的路径，教师和教材的改革最终要通过教学模式、教学方法与手段的变革去实现，因此需要普及项目教学、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，适应“互联网+职业教育”发展需求，运用现代信息技术改进教学方式方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式，推动课堂教学革命。加强课堂教学管理，规范教学秩序，打造优质课堂。

1. 公共基础课

在“够用、必须”的原则下，体现公共基础课为专业课服务以及为学生终身发展服务的目的。在教学过程中，应该针对中职学生的特点，立足于“以能力为基础，以就业为导向”和“低难度，高能级”，并注重为学生树立正确的人生观、价值观，为学生专业能力的学习和岗位需要以及可持续发展服务，实现学生综合素质的全面发展。在教学实施过程中，可以采用讲授式教学、启发式启学、案例式教学、问题探究式教学，并结合专

业案例等教学情景设计，通过集体讲解、师生对话、小组讨论、案例分析、角色扮演、练习等方法，配合多媒体教学课件、数字化教学资源等手段，充分考虑学生的学习特点，激发学生学习积极性和主观能动性，为专业技能课的学习以及再教育奠定基础。

2. 专业技能课

专业课程（含专业核心和技能方向课）的教学应该体现专业特色，以培养职业核心技术和技能为主要思路，推行“任务化+职业情景模拟”教学模式，在教学实施过程中应该依据知识和技能的难度等级，考虑学生的学习规律和熟练掌握专业知识和技能的过程，结合实物教学设备、仿真模拟软件等实施教学。应用“理实一体”，“任务驱动”、“情景模拟”和现场教学法组织教学，项目任务化、情景化，突出实践训练、小组合作、综合实战，让学生在模拟工作情景的任务实施中反复地训练，熟练掌握理论知识和技能技巧的实际应用，提高教学质量。

（五）学习评价

1. 建立多元化的评价方式

（1）评价主体多元化

教师、小组成员、学生本人、企事业单位人士都是教学评价的主体，改变单纯以教师为主体的评价。

（2）评价方式的多元化

课程考核改变以往单纯用闭卷、开卷考试评定成绩的片面做法，引入考查、实践操作、项目测评、调研报告、口试等多种考核方式，着重考查学

生的能力与素质。

2. 建立与行业从业标准相接轨的课程考核标准

(1) 引入行业对会计核算、业务财务数据收集与整理、会计云平台信息系统运用与维护等岗位群；收银员、库管员等工作岗位的评价标准，对学生的专业技能及职业素质进行考核。

(2) 根据 1+X 证书制度试点工作要求，引入行业职业资格考试，学生取得 1+X 业财一体信息化应用、1+X 正保财务共享服务相关技能等级资格证书才能毕业。

3. 建立过程性考核与形成性考核相结合的考核制度

建立过程性考核和形成性考核相结合的考核制度，每门课程根据需要设计本课程的考核内容及考核形式。

(1) 以理论为主的课程：

平时占 20%（上课考勤、听课情况、课外作业、课堂讨论的情况等），段考或阶段性测试占 40%，期末考试成绩占 40%。

(2) 理论和技能操作各占一半的理实一体化课程：

实验（训）、平时成绩占 20%，段考或阶段性测试占 40%，期末考试成绩占 40%。

(六) 质量管理

专业人才培养的核心是教学管理。教学文件是教学管理的核心，依据它以教师为主导、学生为主体、师生相互配合为主线的教学组织管理。专业

教学管理严格执行学校的三级教学管理体系，专业教学组织管理，包括教学文件管理、教学过程管理、教学质量管理等，由各教学学科在专业建设指导委员会指导下制定学校教学工作计划，明确教学工作目标，教务科负责学校教学计划审定，内部质量保证体系诊断与改进办公室负责对教学过程进行监督和评价。

（七）顶岗实习管理

学校和企业共同制定顶岗实习方案，实行专业对口实习。要加强实习制度建设，明确校企合作各方的权利、义务和责任，构建分级管理、分级负责、层层落实的学生实习管理政策制度体系。加强顶岗实习过程管理，切实保障学生的安全与权益，构建校企共同指导、共同管理、合作育人的顶岗实习工作机制。

（八）组织保障

1、为保证专业建设顺利实施，学院成立专业建设领导小组，从组织、政策、资金和制度上对专业建设的整体实施进行统筹规划、统一协调。

2、会计事务成立了由行业企业专家广泛参与的专业建设委员会，成立了由学校、企业专家组成的会计事务专业建设团队，为人才培养模式的实施提供了组织保证。

3、设有会计事务教研室，具体负责专业课程教学内容改革，教学模式和方法手段创新，定期开展教研活动，规划专职教师定期实践，兼职教师参与课程建设与教学方法改革。

（九）制度保障

学院制定、完善了各项教学管理制度，包括教学工作委员会工作规程、教学管理实施细则、教学检查工作制度教学检查实施细则、学分制管理试行办法、学分制选课试行办法、课程重修管理试行办法、教学秩序管理办法、校内外兼职教师管理办法、学生顶岗实习管理规程等，保障专业教学工作顺利进行。

九、毕业要求

本专业学生毕业时要求最低应获得 169 学分,其中公共必修课 58 学分、公共限修课 5 学分、专业必修课 40 学分、专业限修课 16 学分，企业顶岗实习 50 个学分。最后一个学期对所有技能进行毕业考核。考核成绩需达到规定标准方能毕业。