

目录

一、专业名称及代码	2
会计事务专业（730301）	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	2
（一）培养目标	3
（二） 培养规格	3
六、课程设置及要求	4
（一）公共基础课程	4
（二）专业（技能）课程	5
七、 教学进程总体安排	9
八、实施保障	10
（一）师资队伍	10
（二）教学设施	11
（三）教学资源	11
（四）教学方法	12
（五）学习评价	12
（六）质量管理	13
九、毕业要求	13
十、附录	13

一、专业名称及代码

会计事务专业（730301）

二、入学要求

初中毕业或具有同等学历者

三、修业年限

3 年

四、职业面向

序号	对应职业（岗位）	职业资格证书举例	专业（技能）方向
1	企事业等单位财务会计岗位：出纳、核算、记账、主管会计、资金管理、仓库核算等； 企事业单位财务管理及财务分析岗位；企业事业单位内部审计岗位；会计师事务所、评估师事务所、税务师事务所、会计咨询服务公司审计助理工作人员岗位。	1. 1+X 技能数字证书； 2. 初级会计师资格证书。	企业会计、会计服务

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业坚持立德树人，培养德智体美全面发展的高素质劳动者技和能型人才。通过实施“校企对接，工学结合”的人才培养模式和“理实一体，知识能力素质并重”的专业课程体系，培养与我国社会主义现代化建设要求相适应，德智体美全面发展，具有综合职业能力，面向基层企事业单位从事会计核算与会计事务管理工作的技能型人才。毕业生主要面向企事业单位经济组织，从事基层会计核算、会计分析和会计事务管理等工作；其岗位层次为中、小型企业等经济组织会计核算员、基层财税协管员、银行出纳、商业及服务企业收银员、统计员等。

（二）培养规格

本专业毕业生应具有以下职业素养、知识和能力：

1. 职业素养

- （1）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。
- （2）具有良好的人际交往、团队协作能力和客户服务意识。
- （3）具有理解国家有关的法律、法规，具有扎实的会计学基本理论、基础知识和熟练的专业技能，并具备较高的语言水平和熟练的计算机操作能力。
- （4）具有热爱祖国，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；
- （5）具有高度的责任感，有严谨、认真、细致的工作作风；
- （6）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。

2. 知识和能力

- （1）掌握会计岗位所需的会计法规、会计准则、会计制度的基本知识，会计工作所需的专业计算技能、统计基础知识、计算机技术及财会软件运用知识；
- （2）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。
- （3）会计专业所需的专业计算技能工具、财会软件的熟练运用；
- （4）承担出纳、记账、核算、稽核、资金管理、内部审计等岗位工作；
- （5）承担财务管理和分析的基础性工作，专业审计认知和基础性工作；

(6) 对国家财政经济政策和制度的分析理解；对国际通行的财经惯例的了解和初步运用。

(7) 把握我国经济法律及金融、财政、税收等基础知识；

(8) 掌握会计岗位所需的会计法规、会计准则、会计制度的基本知识，会计工作所需的专业计算技能、统计基础知识、计算机技术及财会软件运用知识；

(9) 承担财务管理和分析的基础性工作，专业审计认知和基础性工作；

(10) 会计岗位所需的会计法规、会计准则、会计制度的理解运用，财务通则、财务制度、审计准则、审计制度的认知和基本运用；

六、课程设置及要求

主要包括公共基础课程和专业（技能）课程。

（一）公共基础课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	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	200
2	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	200
3	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	200
4	体育	依据《中等职业学校体育与健康教学指导纲要》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	200
5	职业生涯规划	依据《中等职业学校职业生涯规划教学大纲》开设并设，并与专业实际和行业发展密切结合	40
6	职业道德与法律	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	40
7	公共艺术	依据《中等职业学校音乐教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	100
8	哲学与人生	依据《中等职业学校哲理与人生教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	40

9	心理健康	依据《中等职业学校心理健康大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	40
10	计算机基础	依据《中等职业学校计算机基础大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	80
11	就业指导	了解职业概况和社会需求，把握国家的就业政策及法规，认清现阶段我国就业市场状况和就业形势，调整择业心理，掌握求职择业的方法和技巧，形成和发展职业角色和生活角色，掌握职业信息，成功就业	40
12	劳动教育	使学生树立正确的劳动观点和劳动态度，热爱劳动和劳动人民，养成劳动习惯的教育，是人德智体美劳全面发展的主要内容之一	100

（二）专业（技能）课程

序号	课程名称	主要内容和教学要求	参考学时
1	★会计基础	会计基础是会计电算化专业必修的专业基础课。通过本课程的学习，使学生能够比较全面地了解、掌握会计的基本原理、基本方法和基本技能，为后续专业课程的学习打下基础。掌握会计的概念、职能、会计要素及会计等式；理解会计的对象、会计核算的基本前提与一般原则，会计要素的关系，会计核算形式的特点及其适应范围；掌握各种会计核算方法的概念、账户结构、借贷记账法、记账凭证的填制、会计账簿的登记、成本与费用概念、费用分配的基本方法、简要会计报表的编制和企业主要经济业务的账务处理等内容。了解会计的产生与发展、企业会计工作的组织、会计电算化管理、账户的分类等内容。	200

2	★财经法规	通过本课程的学习,使学生掌握会计核算和监督的依据、手段和过程,了解对会计机构与人员的要求,掌握支付结算法规,税收征收管理的相关规定,会计职业道德的基本要求;强化学生在会计工作中依法处理经济业务,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。教学中以会计工作中常见的违法案例分析为主,引导学生领会会计法规的精神实质,自觉遵守会计法规,严守秘密,坚守准则,不做假账。	200
3	★会计电算化	此课程是会计电算化专业的必修课程。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;理解会计信息系统的数据流程、模块构建,会计电算化对传统手工会计方式的影响;了解企业实行会计电算化的管理要求与制度规范、购销存业务核算子系统、基于商品化会计软件的数据整理与加工。	120
4	★经济法基础	此课程是经济学科各专业的一门公共课程,在各专业的教学计划中,都占有比较重要的地位。通过本课程的教学,能使学生掌握一些经济法的基础知识;熟悉一些常用的重要经济法律、法规的基本内容;增强法制观念并初步具有运用自己所学过的法律知识观察、分析、处理有关实际问题的能力。	240
5		掌握基础会计理论、会计处理技术和会计处理流	240

	★初级会计实务	程及其运用；掌握各项基本经济业务的会计处理方法；理解各项经济业务会计处理方法的内涵及其影响；能独立运用现代会计技术进行实际经济业务的处理；具备初步的会计成果分析能力	
6	税收基础	掌握增值税、营业税、消费税、企业所得税、外商投资企业所得税和外国企业所得税、个人所得税及我国的税收制度、税务登记、账证和发票管理、纳税申报、税款缴纳等知识。理解税收的概念、特征、职能、作用、纳税人权利和税收征纳主体的法律责任。了解资源税、土地增值税、印花税、关税、房产税、车船使用税、税务代理、税收行政复议和税务行政诉讼等知识。	120
7	成本会计	成本会计课程是会计电算化专业必修的专业课，它是研究企业成本费用管理的基本理论、基本技能和基本方法的一门课程。掌握要素费用的归集与分配。成本核算中的品种法、分批法、分步法及企业成本报表的编制；理解企业成本管理的要求、主要成本计算方法的适用范围、优缺点；了解定额成本法、分类法等其他成本计算方法，了解成本控制与考核的一般要求与程序。	120
8	会计综合模拟实训	熟练掌握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，系统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、会计核算程序、会计账簿的设置、账簿的启用与保管的基本要求；能阅读和理解会计报告附注所说明的内容，能对主要会计报	80

		表进行简要的分析；了解企业各会计岗位的工作职责及分工协作关系	
9	★企业纳税实务	通过学习本课程,了解当前我国企业在生产经营活动过程中所需要交纳的具体税种,理解、熟悉各税种的相关法律制度知识,掌握各税种的具体计算方法、账务处理方法、纳税申报和税款缴纳等相关工作,能够运用税收知识对企业生产经营活动进行初步的纳税筹划	80
10	企业财务会计	本课程是会计电算化专业的必修课程。掌握企业货币资金、存货、固定资产、对外投资、负债、所有者权益、收入、费用、财务成果等方面经济业务的确认、计价、计算与账务处理方法和企业主要会计报表的编制方法。	100
11	财务管理	掌握货币的时间价值、企业的主要筹资渠道与方式、项目投资管理、流动资金管理中的应收账款及存货管理、收入分配管理、财务报告分析、主要财务指标体系与分析;理解现代企业财务管理的目标及其基本因素、财务指标体系;了解财务管理中的风险价值、证券投资管理等内容	100
12	出纳实务	通过本课程的教学,使学生了解和掌握如何办理现金收付和银行结算业务,对现金、票据、有价证券的保管要求,如何填制和审核各种原始单据和有关的出纳凭证;掌握日记帐的登记;出纳资料的整理;出纳工作的交接;票币的整点;	80
		通过教学,使学生掌握财经写作和财经应用文的几个基本概念,把握财经应用文的特点,熟知课	

13	财经应用文写作	程中常用应用文的种类以及财经应用文写作的基础知识。通过本课程的学习使学生掌握财经写作基本知识,提高学生财经应用文的写作技能。根据学生的基础和能,明确教学的基本内容、选修内容及提高内容的不同要求,体现因材施教。在本门课程的教学,应在加强基本理论的讲授同时,注重基本技能训练,做到讲练结合。	40
----	---------	---	----

备注:★为专业核心课

七、教学进程总体安排

课程类别	课程名称	学时	学期						考核方式
			1	2	3	4	5	6	
公共基础课	数学	200	2	2	2	2	2		考试
	英语	200	2	2	2	2	2		考试
	语文	200	2	2	2	2	2		考试
	体育	200	2	2	2	2	2		考查
	职业生涯规划	40		2					考试
	职业道德与法律	40	2						考试
	公共艺术	100	1	1	1	1	1		考查
	哲学与人生	40			2				考试
	心理健康	40				2			考试
	计算机基础	80	4						考试
	就业指导	40					2		考试
	劳动教育	100	1	1	1	1	1		考查
	小计	1280	16	12	12	12	12		
专业(技能)课	会计基础	200	6	4					考试
	财经法规	200	6	4					考试
	财经应用文写作	40	2						考试
	会计电算化	120		6					考试

	出纳实务	80		4					考试
	经济法基础	240			6	6			考试
	初级会计实务	240			6	6			考试
	税收基础	120			6				考试
	成本会计	120				6			考试
	会计综合模拟实训	80					4		考试
	企业纳税实务	80					4		考试
	企业财务会计	100					5		考试
	财务管理	100					5		考试
	小计	1720	14	18	18	18	18		
	顶岗实习	600						30	

备注：学生顶岗实习时间为 6 个月，学校将结合专业实际需求及学校资源情况安排在第六个学期进行。顶岗实习评价参照实习单位鉴定以及学生个人的实习考勤、实习记录、实习报告、实习表现等进行综合评定，分为优秀、良好、一般、及格、不及格五个等级,成绩及格及以上者评为顶岗实习合格

八、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

（一）师资队伍

1. 专任教师须身心健康，具备良好的师德，并具有中等职业学校教师资格证书及专业资格证书。高级、中级及以上专业技术职务的专任教师 2 人；建立“双师型”专业教师团队，其中专业教师“双师型”教师应不低于 55%。

2. 专业带头人具有本科及以上学历，从事本专业教学 10 年以上，熟悉行业和本专

业发展现状与趋势，经常性参加行业培训及各企业的相关活动。

3. 专任教师应具备良好的师德和终身学习能力，能够适应、行业发展需求，熟悉企业情况，参加企业实践和技术服务，积极开展课程教学改革。

4. 有实践经验的专任教师 30%。

（二）教学设施

本专业配备校内实训实习室和校外实训基地。

1. 校内实训实习基地

校内实训基地配备会计电算化实训室、会计实训室，主要设施设备及数量见下表。

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	
		名称	数量
1	会计电算化实训室	电脑及电算化软件	49
2	会计实训室	翻打传票机	6
3	会计实训室	网中网实训平台	1
4	会计实训室	畅捷通 T3 实训平台	1

说明：主要设施设备的数量按照标准班 50 人/班配置。

2. 校外实训基地

校外实训基地天虹购物中心有限公司，是满足专业教学要求，具备实训场地，配置设备应能满足理论实践一体课程现场的开展，保障短期实践项目教学、顶岗实习等教学活动的实施，满足学生亲自动手操作和实践，全面巩固技能方向知识及技能，能够培养学生的岗位职业能力。

（三）教学资源

由专业带头人召集专业教师及企业教师以体现新技术、新工艺、新规划的原则对

所有专业核心课程的课程教学大纲，课程标准、教材选用、每门课程开发独立完整的知识点，每个知识点配套 PPT、案例素材、视频等资源。每门课程均设计测试练习题，测试练习题覆盖到各知识点。

专业方向和行业岗位要求的教材，教材配备教学资源包，包含课件 PPT、教案、教学视频、案例等内容，智慧职教平台，作为建设网络教学平台的资源。所有课程按照图书馆配套教学辅导材料供学生借阅学习，建设能够满足多样化的课程资源，创新服务供给模式，服务学生终身学习。

（四）教学方法

公共基础课可以采取讲授式教学、启发式教学、问题探究式教学等方法，通过集体讲解、师生对话、小组讨论、案例分析、演讲竞赛等形式，调动学生积极性，为专业技能课的学习奠定基础。

专业课程的教学组织形式应提倡教学方法和手段的多样化。可结合教学内容、专业方向和学生实际，采用项目教学、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、头脑风暴、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式。

（五）学习评价

学习评价是评价主体、评价方式、评价过程的多元化，学习评价注意吸收会计行业企业参与，校内校外评价结合，会计相关职业技能鉴定与学业考核结合。过程性评价，应从情感态度、对应技能方向岗位能力、职业行为等多方面对学生在整个学习过程中的表现进行综合测评；结果性评价应从完成项目的质量、技能的熟练程度等方面进行评价。过程性评价内容包括：参加学习的课时、学习过程的参与程度、过程成果、技术操作与应用。结果性评价内容包括：分小组汇报总结，上交实训实施报告，汇报演讲、项目答辩考核成绩等；终结性评价内容包括：技能课程成果、综合实训成果和

顶岗实训成果三部分。考核评价应纳入一定的会计专业相关的企业人员评价（课程成果、顶岗实习评价）。各阶段评价还要重视对学生遵纪守法、规范操作等职业素质的形成，兼顾对节约意识、网络安全意识的考核。

（六）质量管理

教学管理要更新观念，改变传统的教学管理方式；要依据本标准的要求制定本专业教学计划，合理配备师资、教材、教学资料和实训资源，为课程的实施创造条件；要加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法，促进教师教学能力的提升，保证教学质量。体现在以下三个方面：

1. 教学过程管理，即按照教学过程的规律来决定教学工作的顺序，建立相应的方法，通过计划、实施、检查和总结等措施来实现教学目标。

2. 教学质量管埋，即按照培养目标的要求安排教学活动，并对教学过程的各个阶段和环节进行质量控制。

3. 教学健康管理，即通过教学监控发现教学中存在的问题，分析产生问题的原因，提出纠正问题的建议，促进教学质量的提高，促进学生学习水平的提高和教师业务能力的发展，保证课程实施的质量，保证素质教育方针的落实。

九、毕业要求

学生通过三年的学习，须修满的本专业人才培养方案所规定的学时，考试科目均合格后，参加顶岗实习并获得实习合格证书方可毕业。

十、附录

无

