

# 2024 级会计事务专业人才培养方案

## 一、专业名称及代码

专业名称：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

三年（全日制）。

## 四、职业面向及主要接续专业

### （一）职业面向

表 1 会计专业主要面向职业

序号	对应职业（岗位）	职业资格证书举例	专业（技能）方向
1	出纳员	企业财务与会计机器人应用职业技能等级（初级）、财务共享服务（初级）等	严格执行现金管理制度和银行结算制度，管理库存现金；负责办理现金收支和银行结算业务；负责登记现金、银行存款日记账；负责保管各种有价证券、各种支付、结算凭证、空白收据有关印章和其他贵重物品。
2	会计		负责日常收支业务原始凭证的审核；根据原始凭证编制记账凭证；审核记账凭证；根据记账凭证登记会计账簿；编制会计报表。
3	统计员		根据各种原始凭证进行各种数据的统计、汇总和分析，为企业提供各种数据信息和分析材料。
4	收银员		负责企业各种货款收入款项的收取、统计和汇总；负责将货款收入款项缴存银行；编制货款收入款项日报表、旬报表和月报表。

### （二）主要接续专业

1. 高职：大数据与会计、大数据与财务管理、大数据与

---

审计、会计信息管理、财税大数据应用等

2. 本科：会计学、财务管理、审计学、税收学、金融学、投资学等

## 五、培养目标与培养规格

### （一）培养目标

本专业坚持立德树人，主要面向中小企业和会计服务机构，培养践行新时代中国特色社会主义思想核心价值观，具有良好的职业道德和行为规范，掌握会计专业岗位必备的文化基础知识、专业知识和操作技能，具备爱岗敬业、遵纪守法的职业素养，能从事出纳、会计核算及财经相关服务工作，德、智、体、美、劳全面发展的高素质劳动者和技能人才。

### （二）培养规格

由素质、知识、能力三方面的要求组成。

#### 1. 素质

##### （I）基本素质

①有坚定的政治信念，热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护党的路线、方针、政策，努力掌握中国特色社会主义基本理论，具有爱国主义、集体主义的精神。

②有较强的社会责任心和良好的道德品质。遵纪守法，热爱劳动，行为规范。

③具有积极的人生态度，良好的心理素质，健全的人格，健康的身体和良好的体能。

##### （2）职业素质

---

①具有获取、分析和处理信息的能力及应用文写作能力;

②具有市场竞争意识、团队合作意识、安全环保意识和良好的职业道德;

③具有良好的人际交流能力、团队合作精神和客户服务意识。

## 2. 知识

(1) 掌握中职会计专业必备的德育(含就业指导)、语文、数学、英语、计算机基础、体育等文化基础知识。

(2) 了解国家有关财经方针政策,熟悉相关财政、经济的法律法规,掌握有关税收的法规政策。

(3) 掌握财务会计、经营管理和税收管理等专业基础知识。

(4) 掌握会计核算、会计监督的基本原理、业务处理方法等专业知识。

(5) 掌握企业经营管理的基本原理、基本方法等专业知识。

## 3. 能力

### (1) 基本能力

①具备运用现代信息技术获取相关资料和信息的能力。

②具备应用中职生必备的德育、语文、数学、英语、计算机基础、体育等文化基础知识,正确认识、分析并解决学习、生活和工作中的问题的能力。

- 
- ③具备制定工作计划能力。
  - ④具备工作过程和工作质量的自我控制与管理能力。
  - ⑤具备工作自我评价能力。
  - ⑥具备发现问题、分析问题、解决问题的能力。
  - ⑦具备交流沟通，有较好的语言表达能力。
  - ⑧具备团队合作能力。
  - ⑨具备劳动组织能力。

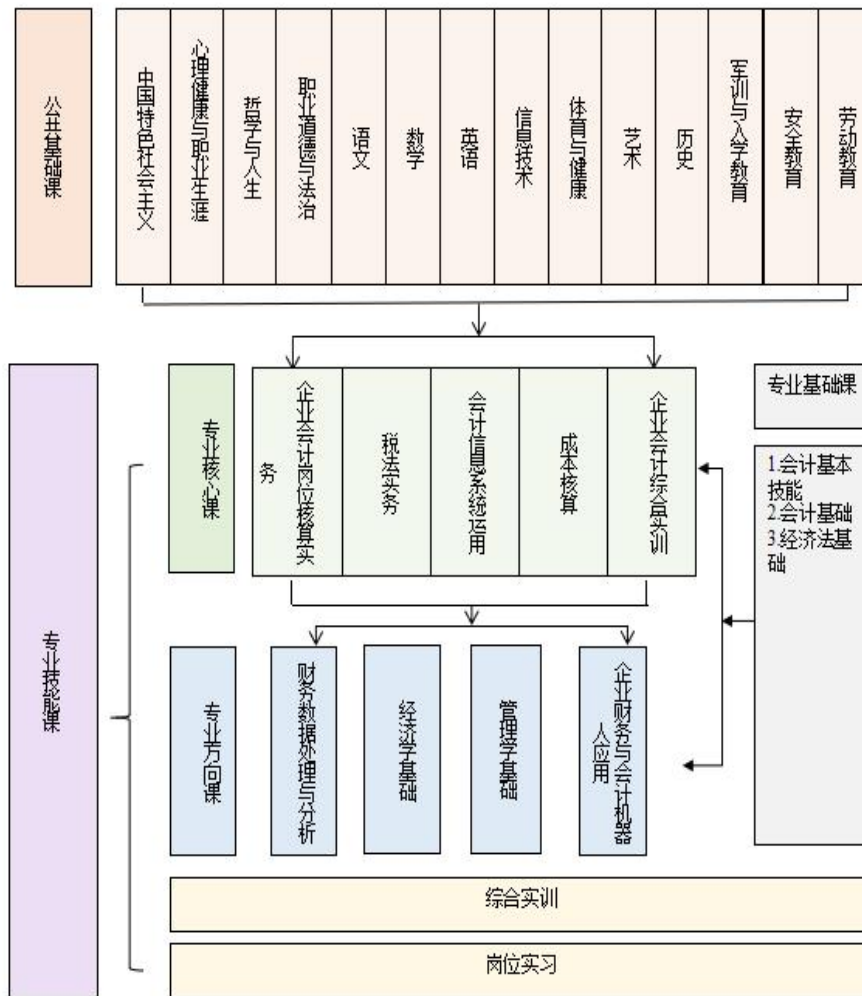
## (2) 专业职业能力

- ①具有从事会计工作的会计基本技能。
- ②具有会计职业或岗位工作的业务处理能力。
- ③具有手工会计核算业务操作能力。
- ④具有电算化会计业务操作能力。
- ⑤能较好的运用相关办公自动化软件处理日常业务。
- ⑥能熟练运用 Excel 办公软件进行统计、会计、经济管理等方面相关报表、表格的制作。
- ⑦能正确理解和执行有关财经方针、政策和法规。
- ⑧能够与顾客进行有效沟通，运用营销策略和销售技巧进行商品销售。

## 六、课程设置

本专业课程设置分为公共基础课程和专业技能课程。

### 课程体系图



### (一) 公共基础课程

公共基础课程包括：语文、数学、英语、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、体育与健康、艺术、信息技术、历史、军训与入学教育、安全教育、劳动教育。

**表 2 公共基础课程主要教学内容**

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	语文	依据《中等职业学校语文教学课程标准（2020年版）》开设，	216

		培养学生掌握基础知识和基本技能，强化关键能力，使学生具有较强的语言文字运用能力、思维能力、审美能力，传承和弘扬中华优秀传统文化，形成良好的思想道德品质、科学素养和人文素养，为学生学好专业知识和技能，提高就业创业能力和终身发展能力，成为全面的高素质劳动者和技术技能人才奠定基础。	
2	数学	依据《中等职业学校数学课程标准（2020年版）》开设，培养学生基本扎实的分析计算能力、计算工具基本使用技能和数据处理技能，培养学生系统全面特别是重点突出的观察能力、一定的空间想象能力、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、初步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创新能力。	216
3	英语	依据《中等职业学校英语课程标准（2020年版）》开设，明确新课标赋予教师教育教学方向上的新任务，即立德树人，发展英语学科核心素养，保证学业质量，突出英语学科的工具性和人文性的课程性质，从职场的语言沟通，思维感知差异，跨文化理解，自主学习四个维度帮助学生进一步学习英语基础知识，培养听、说、读、写等语言技能，初	216

		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，养成良好的学习习惯，提高自主学习能力。	
4	中国特色社会主义	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020年版）》开设，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。	36
5	心理健康与职业生涯规划	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020年版）》开设，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，	36

		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规划指导，为职业生涯发展奠定基础。	
6	哲学与人生	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020年版）》开设，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。	36
7	职业道德与法治	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020年版）》开设，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。	36
8	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康课程标准（2020年版）》开设，落实立德树人的根本任务，坚持健康第一的教育理念，通过传授体育与健康的知识、技能和方法，提高学生的体育运动能力，	144



		培养运动爱好和特长，使学生养成终生体育锻炼的习惯，形成健康的行为和生活方式，健全人格，强健体魄，具备身心健康和职业生涯发展必备的体育与健康学科核心素养，引领学生逐步形成正确的世界观、人生观和价值观，自觉践行社会主义核心价值观，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。	
9	艺术	依据《中等职业学校艺术课程标准（2020年版）》开设，坚持落实立德树人根本任务，通过艺术鉴赏与实践等活动，发展艺术感知、审美判断、创意表达和文化理解等艺术核心素养。使学生了解或掌握不同艺术门类的基本知识、技能和原理，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，增强文化自觉和文化自信，丰富学生人文素养与精神世界，培养学生艺术欣赏能力，提高学生文化品位和审美素质，培育学生职业素养、创新能力与合作意识。	36
10	信息技术	依据《信息技术课程标准（2020年版）》开设，使学生掌握必备的计算机应用基础知识和基本技能，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	108

		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。	
11	历史	依据《中等职业学校历史课程标准（2020年版）》开设要求，全面贯彻党的教育方针，践行社会主义核心价值观，落实立德树人的根本任务，不断培养学生历史课程核心素养。通过开设“中国历史”和“世界历史”的基础性内容，引导学生对中国重要的历史人、历史物、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；使学生在历史学习过程中逐步形成唯物史观、时空观念、史料实证、历史阐释、家国情怀五个方面的能力；塑造学生健全的人格，养成学生爱岗敬业、诚信公道、精益求精等职业精神；培养学生成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。	72
12	军训与入学教育	通过军训和入学教育使新生养成良好的行为习惯，树立纪律和法制观念，增强民族团结和爱国主义意识，为使学生成为有理想、有道德、有文化、有纪律的一代新人打下良好基础。	46
13	安全教育	依据《中等职业学校职业健康与安全教学大纲》开设，引导学生树立正确的职业健康与安全观念，使学生掌握职业健康与安全的基础知识，树立正确的职业健康与安全观念，形成职业健康	10

		与安全技能，提高职业素质和职业能力，做好适应社会、融入社会和就业、创业的准备。	
14	劳动教育	<p>根据教育部印发《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》，劳动教育主要包括日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动中的知识、技能与价值观。日常生活劳动教育立足个人生活事务处理，结合开展新时代校园爱国卫生运动，注重生活能力和良好卫生习惯培养，树立自立自强意识。生产劳动教育要让学生在工农业生产过程中直接经历物质财富的创造过程，体验从简单劳动、原始劳动向复杂劳动、创造性劳动的发展过程，学会使用工具，掌握相关技术，感受劳动创造价值，增强产品质量意识，体会平凡劳动中的伟大。服务性劳动教育让学生利用知识、技能等为他人和社会提供服务，在服务性岗位上见习实习，树立服务意识，实践服务技能；在公益劳动、志愿服务中强化社会责任感。</p>	64

## （二）专业技能课程

专业技能课程由专业基础课程、专业核心课程、专业方向课程、综合实训课程和专业实习组成。

专业基础课程包括：会计基本技能、会计基础、经济法

基础。

专业核心课程包括：企业会计岗位核算实务、税法实务、会计信息系统运用、成本核算、企业会计综合实训。

专业方向课程包括：财务数据处理与分析、经济法基础、管理学基础。

综合实训课程包括：新商课综合实训、1+X 职业技能等级证书考证实训。

专业实习包括：岗位实习。

### 1. 专业基础课程

**表 3 专业基础课程主要教学内容**

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	会计基本技能	主要内容包括会计的基本技能与会计书写技能；点钞技能；电子计算工具的应用；常见票证填制技能。 要求掌握珠算的加减乘除四则运算的速算原理、算法；掌握人民币真伪鉴别的方法、点钞技术的基本要求和基本方法；掌握电子计算工具录入的基本要求和基本方法。	36
2	会计基础	主要内容包括会计概述；会计要素及会计核算方法；借贷记账原理及运用；编制记账凭证；登记会计账簿；财产清查；编制会计报表。 要求会运用借贷记账法处理企业主要经营过程会计业务；会填制和审核会计凭证、整理和装订会计凭证；会登记会计账簿；会编制主要会计报表。	144
3	经济法基础	主要内容包括经济法概述；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；税收征收法律管理制度；劳动合同与社会保险法律制度。	36

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
		<p>要求理解经济法的概念和特征、调整对象和分类；掌握经济纠纷的解决途径和法律责任；了解会计法律制度概述，理解会计核算和监督的内容、会计机构和会计人员的设置要求；掌握会计职业道德和违反会计法律制度的法律责任；了解支付结算的工具、原则、要求和方式；了解银行结算账户、票据、银行卡、网上支付等相关内容，以及结算纪律与法律责任；理解增值税和消费税的相关法律规定，并能正确计算；理解企业所得税、个人所得税的相关法律规定，并能正确计算；了解我国税收管理体制，掌握税务登记、账簿凭证管理、纳税申报的有关规定，能按要求办理税务登记和进行纳税申报；了解劳动合同、劳动关系和社会保险的相关构成；掌握劳动合同的主要内容、合同履行、变更、解除和终止的相关规定、劳务派遣和各种保险权利的计算。</p>	

## 2. 专业核心课程

**表 4 专业核心课程主要教学内容**

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	企业会计岗位核算实务	<p>主要内容包括出纳业务处理；资金筹集业务处理；固定资产业务处理；无形资产业务处理；供应过程业务处理；生产过程业务处理；销售过程业务处理；对外投资业务处理；利润形成及分配业务处理；编制财务报表。</p> <p>要求以职业岗位能力为导向，初步具有会计职业判断能力；能熟悉企业会计核算岗位职责，熟练进行一般企业日常经济业务的会计处理；能运用会计基本理论知识解释资产负债表和利润表项目的信息生成过程；能运</p>	180

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
		用知识分析、解决企业日常会计处理过程中的常见问题；严格按照《企业会计准则》等政策法规要求规范操作。	
2	税法实务	<p>主要内容包括税收概述；增值税的相关知识和计算；消费税的相关知识和计算；企业所得税的相关知识和计算；个人所得税的相关知识和计算；其他税种的相关知识和计算。</p> <p>要求能够掌握我国现行税收制度的相关知识；能够掌握经济、税收的基本理论和基础知识。</p>	108
3	会计信息系统运用	<p>主要内容包括会计信息系统基础知识；账套管理及基础设置；账务系统模块；报表处理模块；工资管理子系统；固定资产子系统。</p> <p>要求能正确判断经济业务性质和内容，能准确按照会计的专门方法将各项经济业务录入财务软件处理；能根据录入凭证登记账簿，并能正确编制财务报表；能跟上时代发展要求，具备电子做账的各项能力，并能胜任中小企业会计电算化岗位。</p>	72
4	成本核算	<p>主要内容包括成本核算的一般程序和原则；要素费用的核算；辅助生产费用的核算；制造费用的核算；在产品成本的核算；成本计算的基本方法；成本计算的辅助方法。</p> <p>要求能进行日常成本资料的归集；能进行要素费用、辅助生产费用和制造费用的分配；能对不同类型制造业成本进行核算及报表的编制与分析。</p>	36
5	企业会计综合实训	<p>主要内容包括填制和审核各类原始凭证；编制和审核收、付、转记账凭证；登记各类明细账、日记账；登记总账；编制资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表。</p>	72

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
		要求能达到熟练进行企业经济业务的核算和账务处理的要求。	

### 3. 专业方向课程

**表 5 专业方向课程主要教学内容**

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	财务数据处理与分析	<p>以 Excel 为平台，主要内容包括 excel 基础知识；会计凭证、会计账簿、会计报表的制作。</p> <p>要求能运用 excel 制作会计凭证、会计账簿、会计报表；能通过 excel 进行简单的财务分析。</p>	72
2	经济法基础	<p>主要内容：微观经济学和宏观经济学两部分，包括经济学的基本原理、分析工具与方法、理论运用和政策分析。为学生提供经济学的基本知识，从微观和宏观的角度看待经济活动，提高分析能力，并为后续课程奠定基础。</p> <p>要求掌握经济学基本概念，基本原理和基本方法。紧密联系实际，学会分析和解决经济生活中的实际问题。</p>	72
3	管理学基础	<p>主要内容包括：管理与管理学、管理理论的形成与发展、计划、目标、预测、决策、组织概述、组织结构、人员配备、领导者、激励、控制与协调、控制基础理论、控制技术方法与方法、协调。</p> <p>要求能掌握管理理论，开阔视野，更新观念，有助于读者提高分析问题、解决问题的能力</p>	72
4	企业财务与会计机器人应用	<p>以科云财务机器人平台为平台，要求掌握企业财务与会计机器人应用原理认识，企业财务与会计机器人 Excel 与 Word 等模版填制及上传、企业财务与会计机器人费用业务账务处理建模、企业财务与会计机器人往来业务账务</p>	36

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
		处理建模等工作。	

#### 4. 专业实习

专业实习为岗位实习。

**表 6 专业实习主要教学内容**

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	岗位实习	依据教育部等八部委颁布的《职业学校学生实习管理规定》开设，岗位实习是中等职业学校教育教学的重要内容和环节，也是对中职学生实施思想道德教育的重要途径。学校要结合实训实习的特点和内容，抓住中职学生与社会实际、生产实际、岗位实际和一线劳动者密切接触的时机，进行敬业爱岗、诚实守信为重点的职业道德教育，进行职业纪律和安全生产教育，培养中职学生爱劳动、爱劳动人民的情感，增强中职学生讲安全、守纪律、重质量、求效率的意识。要切实加强岗位实习过程管理，在岗位实习阶段，学校与实习单位共同做好实习过程中学生的劳动教育和岗位适应工作。实习结束后，学生要撰写实习报告，由实习指导老师和实习单位共同考核。	784

### 七、教学进程总体安排

每学年为 40 周，其中教学时间 36 周，周学时为 28 学时，岗位实习为 28 周，每周 28 课时，共 784 课时，3 年总学时 3020 课时。其中公共基础课 1300 课时，约占总学时的 43.05%，专业技能课 1720 课时，约占总学时的 56.95%，选修课 1552 学时，占总学时 51.39%。



**表7 学时学分比例表**

课程类别	学时	比例	学分	比例
公共基础课	1300	43.05%	71	41.76%
专业技能课	1720	56.95%	99	58.24%
合计	3020	100%	170	100%
专业理论课	344	20.00%	19	19.19%
专业实践课	1376	80.00%	80	80.81%
合计	1720	100%	99	100%
必选课	1468	48.61%	152	89.41%
选修课	1552	51.39%	18	10.59%
合计	3020	100%	170	100%

**表8 专业课程设置与教学时间安排表**

**会计事务专业 课程设置与教学时间安排表（2024级）**

课程类别	课程性质	课程名称	开课学期及周学时						总课时	实践课时	学分	考核形式
			1	2	3	4	5	6				
公共基础课	必修	中国特色社会主义	2						36	8	2	考查
	必修	心理健康与职业生涯		2					36	10	2	考查
	必修	哲学与人生				2			36	8	2	考查
	必修	职业道德与法治					2		36	8	2	考查
	必修	语文	2	2		4	4		216	106	12	考试
	必修	数学	2	2		4	4		216	106	12	考试
	必修	英语	2	2		4	4		216	106	12	考试
	必修	信息技术	4	2					108	72	6	考试
	必修	体育与健康	2	2		2	2		144	128	8	考试
	必修	艺术（音乐、美术）	2						36	20	2	考查
	必修	历史	2	2					72	12	4	考查
	必修	军训与入学教育	2						56	30	2	考

			周									查	
	必修	安全教育	1周					28	14	1	考查		
	限选	劳动教育	4个学期,每学期16节					64	40	4	考查		
	小计		16	14	0	16	0	1300	668	71			
专业技能课	专业基础课	必修	会计基本技能	2					36	36	2	考查	
		必修	会计基础	8					144	64	8	考试	
		必修	经济法基础				2			36	18	2	考试
		小计		10	0	0	2	0	0	216	118	12	
	专业核心课	必修	企业会计岗位核算实务		6		4			180	92	10	考试
		必修	税法实务		6					108	58	6	考试
		必修	会计信息系统运用				4			72	72	4	考试
		必修	成本核算				2			36	18	2	考试
		必修	企业会计综合实训					4		72	72	4	考试
		小计		0	12	0	10	4	0	468	312	26	
	专业(技能)方向课	限选	财务数据处理与分析	4						72	72	4	考试
		限选	经济学基础					4		72	36	4	考试
		限选	管理学基础					4		72	18	4	考查
		限选	企业财务与会计机器人应用		2					36	36	2	考查
		小计		4	2	0	0	8	0	252	162	14	
	综合实训	必修	新商科综合实训		1周							1	考试
		必修	1+X职业技能等级证书考证实训				2周					2	考试
		小计								0	0	3	
	实习	必修	岗位实习			28			28	784	784	44	考查
		小计		0	0	28	0	0	28	784	784	44	
合计			30	28	28	28	28	3020	2044	170			

---

备注：

1. 《信息技术》课程，第一学期周课时“2+2”，2节为线上教学，2节为线下教学。
2. 第六学期，报名升学的学生升学考试后再实习。

## 八、实施保障

### （一）师资队伍

#### 1. 校内教师要求

- （1）应具备与任教课程相应或相近专业本科以上学历；
- （2）具有中职教师资格证；
- （3）应熟练掌握所任教的课程相应的理论知识，并具备相应的实践操作能力；
- （4）掌握教育教学基本规律，了解职业教育的规律和特点，具备较强的教学能力；
- （5）掌握项目教学法、任务驱动法、情景模拟法、案例分析法等教学方法；
- （6）具有良好的职业道德和责任心；
- （7）应具备一定的相关行业工作经验。

#### 2. 校外兼职教师要求

- （1）校外兼职教师应具备相关行业2年以上一线工作经历，具有较丰富的行业经验和较强的实践技能；
- （2）结合专业1+X职业技能等级证书试点、现代学徒制试点工作开展，校企双方共建师资，其中校外指导教师（师傅）应是企业主管及以上人员，具有丰富的行业经验和实践经验。

**表9 会计事务专业教师条件一览表**

教师类型	教师人数	承担的主要教学任务及在专业建设中的作用
专业带头人	2名	具备高级职称、双师型教师，本科以上学历。主要负责制定人才培养方案、课程开发、教育教学研究等专业建设工作。
专职教师	8名	具备初级、中级职称、双师型教师等要求，本科以上学历。承担专业基础课和专业核心课程教学，指导学生实习实训。
实训指导教师	2名	具备本科学历或企业经验。承担实训室管理、学生实训实习指导、技能竞赛指导和教学等工作。
企业兼职教师	4名	承担专业核心实践课程或实践教学环节的教学与指导，参与课程开发，担任顶岗实习指导教师。

## (二) 教学设施

### 1. 校内实习实训条件。

**表 10 会计事务专业校内实训基地及设备情况统计表**

序号	名称	建筑面积	教学工位	设备总值	主要实训项目
1	智能会计实训室	70	60	120	<p>【实训项目】分岗位业务处理；财务机器人体验；会计智能设备使用。</p> <p>【对应课程】企业会计岗位核算实务、企业财务与会计机器人应用。</p>
2	财务共享实训室	70	60	120	<p>【实训项目】流程处理行业企业虚拟业务处理；企业采购、销售、费用业务共享；业财融合和企业共享模式业务处理。</p> <p>【对应课程】会计基础、企业会计岗位核算实务、企业会计综合实训、财务共享服务。</p>
3	智慧财经实训室	70	60	120	<p>【实训项目】资金筹集；生产组织与物资采购；市场开拓与渠道运营；设备投资与改造；财务核算与管理的决策；财务报表数据分析；财经基本技能训练。</p> <p>【对应课程】会计基础、会计基本技能、经营实务、新商科大实训。</p>
4	业财税一体实训室	70	60	150	<p>【实训项目】业财一体化业务工作；纳税业务训练；财务数据处理与分析。</p> <p>【对应课程】会计电算化、财务数据处理与分析、成本核算、税法实务。</p>
5	智能财税服务中心	70	20	40	校企合作基地，由企业导师安排学生轮流实操真实业务。

## 2. 校外实习实训条件。

**表 11 会计事务专业校外实训基地统计表**

序号	企业名称
1	南宁市四柱会计咨询有限责任公司
2	广西庄润管理咨询有限公司
3	信雅达（杭州）计算机服务有限公司
4	厦门科云信息科技有限公司

### （三）教学资源

对教材选用、图书文献配备、数字资源配备等提出有关要求。

**表 12 会计事务专业教学资源配置要求**

类别	条件
教材	选用最近三年的中职优秀教材或在已开发的 6 套理实一体化教材。
图书文献	学校图书馆藏书丰富，配置有关财会专业理论。技术、方法、思维以及实务操作类图书。
数字资源	建设、配备与本专业有关的音频视频素材、教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，可以满足学生学习、练习和技能比赛、考级考证需要。

#### (四) 教学方法

对实施教学应采取的方法提出要求和建议。

常见的教学方法有讲授法、案例教学、讨论法、任务导向、情景模拟、案例分析等，建议核心课程采用的教学方法如下表。

**表 13 会计事务专业主干课程教学方法建议一览表**

序号	课 程	教学模式	教学组织形式	教学场景要求
1	会计基本技能	模块教学	演示教学	多媒体教室
2	会计基础	认知实践 模块教学	案例演示教学	多媒体教室
3	企业会计岗位 核算实务	项目教学	任务导向/情景模拟 业务实操	会计岗位实训室
4	经济法基础	模块教学 项目教学 真实业务实操	案例分析 案例讨论 任务导向/情景模拟	多媒体教室 会计综合实训室
5	税法实务	模块教学 项目教学 软件模拟报税 真实业务实操	案例分析 案例讨论 任务导向/情景模拟	多媒体教室 会计综合实训室
6	成本核算	模块教学 真实业务实操	案例分析 业务实操	多媒体教室 会计岗位实训室
7	会计信息系统 运用	模块教学 MOOC 教学 翻转课堂	任务导向 上机实操 业务演练	会计岗位实训室
8	企业会计综合 实训	模块教学 真实业务实操	案例分析 业务实操	多媒体教室 会计岗位实训室 财税服务中心

#### (五) 教学评价

围绕会计专业的人才培养目标，以发展性评价为主，遵循评价的完整性、过程性、多元化的原则，对学生三年的学习情况进行全过程、全方位评价，力求客观、公正、全面地

评价每一位学生。

学生综合素质评价，坚持过程性评价与终结性评价相结合，注重学生的日常行为表现，收录反映学生成长过程和发展水平的描述与实证材料，全面评价学生综合素质，客观反映学生的个性差异和特长，突出评价对学生全面发展的促进作用。

**表 14 学生综合素质评价具体内容及权重**

评价项目		评价参与对象	权重	评价内容
校内	德育素养	学生自评、学生互评、教师评价、企业评价	30%	体现在日常行为活动中的点滴规范，包括考勤、宿舍、财产、会议、作业、活动、诚信、工作、礼仪、学习态度、课堂纪律、班级卫生、团队协作等
	文化基础		15%	各门文化基础课学业成绩
	职业技能		25%	各门专业课学业成绩
校外	岗位实习	学生自评、教师评价、企业评价	30%	岗位实习综合职业素养及专业技能

### 1. 德育素养评价

德育素养评价依托学校德育学分平台，将学生的日常行为、学习习惯、假期实践等纳入量化。通过塑造学生的良好行为习惯，培养学生的健康人格。此项评价主要由学校学生工作处负责执行，具体评价内容见下表。评价项目上既考虑了学生学习、生活密切相关的常规的行为习惯，也从社会人的角度考虑了学生的公德意识、职业意识及团队意识。学生量化评价项目主要分为三个方面：一个是学习方面，重在评估学生对学习的认识及态度；第二个方面是社会公德方面，



把班级卫生、公共财产、会议等有公共场合下的一些活动纳入了社会公德的评估范畴；第三个方面是交流合作，把班干部工作，诚信（对他人的承诺），团队协作以及社会交往中必不可少的仪容仪表划入了交流合作方面进行评估。

**表 15 德育素养评价项目及其评价方法**

评价项目		评价方法
学习	课堂纪律	根据任课教师记录的班级日志
	学习态度	根据各任课教师反应
	作业	根据各任课对作业的统计情况
	考勤	根据值日班长每日的记录
社会公德	班级卫生	根据学校学生处每日检查反馈情况
	宿舍卫生	根据学校宿舍管理员每日检查反馈情况
	公共财产	根据每周财产小组检查情况
	文明礼貌	根据班级团干部每日记录情况
	会议	根据班主任在每次会议中的观察与记录
	活动	视各级各类活动的参与度及获奖情况
交流合作	干部工作	根据各自管辖区内工作成果而定
	诚信	上交各种材料是否及时、言行是否一致
	团队协作	根据各个不同团队情况，进行月平均后进行奖励
	仪容仪表	根据班级团干部每日记录情况及学校的检查情况

## 2. 文化基础课程评价

学生文化基础课的评价主要是指学校就对学生的语文、数学、英语、政治、体育、德育这些文化基础课的学业评价，主要由文化课教师对学生的学业情况进行评价。成绩的评定主要采用百分制，其中期末考试占 40%，平时成绩占 60%。

## 3. 职业技能课程评价

职业技能课程评价主要包括四个部分：专业课成绩、项目实训成绩、校内岗位锻炼成绩。

**表 16 职业技能课程具体评定方法**

评价项目	权重	评价负责人	评价表现形式	成绩组成
专业课	60%	任课教师	百分制	期末考试占 40%，平时成绩占 60%
课程项目实训	20%	指导教师、学生自评学生互评	百分制	指导教师占 50%，学生自评 20%，评学生互评占 30%.
校内综合实训	20%	指导教师、学生自评学生互评	百分制	指导教师占 50%，学生自评 20%，评学生互评占 30%.

专业课平时成绩的评定突出过程评价，在每次课评价中既关注了学生的专业技能，又关注了学生的职业素养及方法能力等的培养，有利于学生综合职业能力的形成，具体评价表见表 20，任课教师可根据具体情况进行适当调整。

**表 17 专业课评价表**

团队	姓名	评价项目								
		考勤	仪容仪表	工位整洁、有序	对待工作任务的态度	对待工作任务的整体把控能力	自主学习 能力	团队沟通、 协作能力	创新能力	工作 成绩
第 组										

课程项目实训和校内综合实训的提升要求学生完成多个项目的实训，按项目的要求分为课程实训教学项目、校内综合实训项目和企业实践项目，项目实训成绩评定表见表

18, 实训教师可根据项目的难易对评价项目及权重进行适当调整。

**表 18 项目实训成绩评定表**

学生姓名:

项目名称:

项 目	实训 纪 律 (10%)	工作 态 度 (20%)	实训 成 果 (70%)	总分	评价者 (签名)
自评分 (10%)					
同学互评分 (30%)					
实训教师评分 (60%)					
合 计					

#### 4. 岗位实习评价

为加强学生的社会实践，增强社会能力，巩固在校所学知识，以进一步适应社会，学校在学生第三、五学期安排校外岗位实习。学生应明确实习目的，端正实习态度，积极努力完成实习任务。岗位实习阶段，由专业安排实习指导教师对学生进行实习任务的管理与指导，并对学生岗位实习阶段的情况做出综合评价，评价由实习指导教师及企业负责人共同完成。

**表 19 岗位实习成绩评定标准表**

标准项目	A (10-9)	B (9-7)	C (7-6)	D (6 以下)	得分
工作态度	A 好	B 较好	C 一般	D 差	
劳动纪律	A 好	B 较好	C 一般	D 差	
职业素质	A 好	B 较好	C 一般	D 差	
敬业精神	A 好	B 较好	C 一般	D 差	

专业技能	A 好	B 较好	C 一般	D 差	
返校情况	A 5 次以上	B 3—5 次	C 1—3 次	D 0 次	
人际交往	A 好	B 较好	C 一般	D 差	
团队精神	A 好	B 较好	C 一般	D 差	
创新精神	A 好	B 较好	C 一般	D 差	
工作效果	A 好	B 较好	C 一般	D 差	
综合评价				总 分	

学生岗位实习实施“双导师”制，学生评价主要包括企业指导进行评价、学校指导教师评价、自我评价。其中学校指导评价占 30%，主要针对学生返校汇报情况、周小结、月总结情况进行评价；企业指导评价占 50%，主要针对岗位要求进行职业能力和素养进行评价，自我评价占 20%，由学生对自己的评价。

## （六）质量管理

1. 通过教学团队内部管理有效促进教师业务水平和教学质量的提高。主要开展以下教学活动来达到教学质量管理的要求：教师定期挂职锻炼、骨干教师业务进修、教学团队集中定期研讨会、相互听课并开展研究性公开课等。

2. 实行校领导、教务处、教研室三级监控，教师相互听课，学生监察员考察，期末学生评价，期中、期末检查等措施，保障教师教学质量。围绕建立完善教师教学工作质量评价体系来组织实施，核心内容包括：教案和授课计划检查、授课教师相互听课评价、督导听课评价、教学座谈会、学生评教等。

---

3. 通过教诊改对教学过程进行监控，根据学校“十四五规划”及各专项规划和学校年度目标责任书要求、按照广西物资学校专业建设标准，对专业发展进行目标链、标准链的打造。按 8 字形质量改进螺旋建立与运行实施，分为事前设计建标、事中实施监控、事后诊断改进。对目标完成度、原因以及改进措施进行诊断。

## 九、升学及毕业要求

在规定学习年限内，修完规定课程，通过考核，满足以下要求，准予升学和毕业。

1. 思想道德要求。符合学校德育标准，具有良好的思想道德，思想道德鉴定合格。
2. 职业资格（等级）证书要求。（非必要要求）
3. 实践实习要求。完成规定的实践实习，并鉴定合格。
4. 学分要求。得到 170 学分。

## 十、附录