

湖南省经济贸易职业中专学校

会计事务专业人才培养方案

2023 年 7 月

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

专业负责人： 张响

执 笔 人： 杨友光

制订时间： 2023 年 7 月

目 录

一、专业名称及代码	4
二、入学要求	4
三、修业年限	4
四、职业面向	4
(一) 职业面向	4
(二) 职业资格证书	4
五、培养目标与培养规格	5
(一) 培养目标	5
(二) 培养规格	5
六、课程设置及要求	7
(一) 课程设置情况	7
(二) 课程教学要求	7
1. 公共基础课程设置及要求	7
2. 专业课程设置及要求	12
七、教学进程总体安排	22
(一) 教学进程表 (表 8)	22
(二) 学时与学分分配	25
八、实施保障	25
(一) 师资队伍	25
(二) 教学设施	28
(三) 教学资源	29
(四) 教学方法	29
(五) 学习评价	31
(六) 质量管理	32
九、毕业要求	33
十、附录	33

会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

1.专业名称：会计事务

2.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

基本修业年限为3年。

四、职业面向

（一）职业面向

职业面向如表1所示。

表1 职业面向一览表

所属专业大类 (代码) A	所属专业类 (代码) B	对应行业 (代码) C	主要职业类别 (代码) D	主要技术领域举例 E	职业技能等级 证书 F
财经商贸类 (73)	财务会计类 (7303)	商务服务业 (72)	2-06-03-00 会计专业人员 2-06-09-04 银行清算专业人员	出纳岗、会计岗、会计和财税代理、会计信息系统运营服务	初级会计证 金税财务应用 (1+X) 业财一体信息化 应用(1+X) 反假币上岗资格证

（二）职业资格证书

本专业可以取得初级会计师证、金税财务应用职业技能等级证书、业财一体信息化应用职业技能等级证书、反假币上岗资格证等。

表2 职业技能等级证书和职业资格证书一览表

序号	证书名称	颁证单位	建议等级
1	初级会计证	国家人力资源与社会保障部	初级

2	业财税融合成本管控职业技能等级证书（1+X）	中德安普大数据网络科技有限公司	初级
3	智能财税（1+X）	中联集团教育科技有限公司	初级
4	业财一体信息化应用职业技能等级证书（1+X）	新道科技股份有限公司	初级
5	反假币上岗资格证	中国安全防伪证件研制中心	中级

五、培养目标与培养规格

（一）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，较强的就业能力和可持续发展的能力；掌握本专业知识和技术技能，具有会计业务处理能力、财务软件操作能力、信息技术运用能力、面向专业服务机构和中小微型企业从事发票开具、票指分类整理出纳、会计、报税、货币清点、会计信息录入员等岗位，且有一定管理能力、懂企业运营流程、有较强就业能力和可持续发展能力的高素质劳动者和技术技能人才。

（二）培养规格

1. 素质

（1）政治思想素质

熟悉我国国情，热爱社会主义祖国，弘扬社会主义核心价值观，牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”、坚持“四个坚持”。

（2）道德素质

牢固树立社会主义核心价值观，富强、民主、文明、和谐、自由、平等、公正法治、爱国、敬业、诚信、友善，崇尚宪法、遵纪守法，尊重生命、尊重他人，热爱劳动，养成恪守职业道德与行为习惯的习惯，具有社会责任感和社会参与意识，做一个对国家、社会和家庭负责任的人。

（3）心理素质

能正确面对困难、压力与挫折，具有积极进取、乐观向上和健康平和的心态。

（4）身体素质

生理健全、身体健康，达到教育部和国家体育总局联合发布“国家学生体质健康

测试标准”相应要求，能胜任现场工作的需要，具有良好的体育锻炼意识，熟悉 1-2 项体育锻炼项目，并掌握科学锻炼方法及技巧。

（5）科学文化素质

对文学、历史、哲学、艺术等人文社会科学和自然科学有一定了解，崇尚中国传统文化和中国传统礼仪，具有一定的文化品位、审美情趣、人文素养。

（6）职业素养

培养团队协作、吃苦耐劳、严谨细致、专注负责的工作态度，精雕细琢、精益求精的工作理念，以及对职业的认同感、责任感、荣誉感、使命感的“大国工匠”精神。

2. 知识

（1）掌握必备的思想政理论、语文、数学、英语、计算机等科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识；

（2）熟悉会计专业相关的法律法规以及环境保护、安全等知识；

（3）具有扎实的会计基础知识，熟练掌握设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制财务报告等基本的会计核算方法及知识；

（4）具有较强的财务会计、成本会计、会计电算化等专业知识；

（5）掌握点钞，人民币鉴定相关方法和知识；

（6）熟悉会计核算、税务计算、纳税申报等知识。

3. 能力

（1）通用能力：

具备探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力；具备良好的语言、文字表达能力和沟通能力；具备常用办公软件、工具软件和多媒体软件的使用能力；具备独立思考、团队合作、逻辑推理、信息加工的能力；具备对新知识、新技能的学习能力。

（2）专业能力

① 具有根据会计业务和会计记录编制会计报告并进行报表分析的能力；

② 具有过智能财税一体化平台完成企业代开发票、票据整理与制单、财税业务规范性审核、税收申报、税务登记、发票管理的能力；

③ 熟悉会计电算化操作的一般流程和操作要求，具有应用通用会计核算软件的职业能力；

④ 具有从事制造业简单的成本核算和信息化处理的能力；

- ⑤ 具有财务文书撰写的能力；
- ⑥ 具有开具发票、票据整理及单据审核的能力；

六、课程设置及要求

（一）课程设置情况

概述本专业一共设置 7 个模块 29 门课程，共计 3348 学时，186 学分。具体如表 3 所示。

表 3 课程设置情况一览表

序号	课程类别	课程门数	学分小计	主要课程/教学环节
1	公共基础必修课	13	52	思想政治、语文、数学、英语、体育与健康、信息技术、艺术、历史
2	公共基础限定选修课	4	15	语文、数学、英语、体育与健康
3	公共基础任意选修课	2	2	思想政治、历史课、信息技术、艺术
4	专业基础课	4	26	会计基础、经济法基础、税收基础、财经法规与会计职业道德
5	专业核心课	6	24	财务会计、会计电算化、成本会计、税费计算与缴纳、财务管理、初级会计实务
6	专业拓展课	2	4	财经应用文、Excel 在财务中的应用
7	专业技能课	6	32	收银员基础技能、出纳实务、会计基本技能、会计综合实训、岗位实习

（二）课程教学要求

1. 公共基础课程设置及要求

公共基础课程设置及要求如表 4 所示。

表 4 主要公共基础课程设置及要求

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	思想政治	<p>职业生涯规划</p> <p>职业生涯规划本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行职业道德教育与职业指导。其任务是：使学生了解职业、职业素质、职业道德、职业个性、职业选择、职业理想的基本知识与要求，树立正确的职业理想；掌握职业道德基本规范，以及职业道德行为养成的途径，陶冶高尚的职业道德情操；形成依法就业、竞争上岗等符合时代要求的观念；学会依据社会发展、职业需求和个人特点进行职业生涯设计的方法；增强提高自身全面素质、自主择业、立业创业的自觉性。</p> <p>职业道德与法律</p> <p>本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行法律基础知识教育。其任务是：使学生了解宪法、行政法、民法、经济法、刑法、诉讼法中与学生关系密切的有关法律基本知识，初步做到知法、懂法，增强法律意识，树立法制观念，提高辨别是非的能力；指导学生提高对有关法律问题的理解能力，对是与非的分析判断能力，以及依法律己、依法做事、依法维护权益、依法同违法行为作斗争的实践能力，成为具有较高法律素质的公民。</p> <p>经济政治与社会</p> <p>本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程。其任务是：根据马克思主义经济和政治学说的基本观点，以邓小平理论为指导，对学生进行经济和政治基础知识的教育。引导学生正确分析常见的社会经济、政治现象，提高参与社会经济、政治活动的的能力，为在今后的职业活动中，积极投身社会主义经济建设、积极参与社会主义民主政治建设打下基础。</p> <p>哲学与人生</p> <p>本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行马克思主义哲学知识及基本观点的教育。其任务是：通过课堂教学和社会实践等</p>	<p>由必修模块和任意选修模块二部分构成；必修模块内容包括“中国特色社会主义”“心理健康与职业生涯”“哲学与人生”和“职业道德与法治”四部分；任意选修课程，是必修课程的扩展与补充，由学生选择修习，主要包括“时事政策教育”、“法律与职业教育”、“国家安全教育”等，各专业根据专业特点自选模块。</p>	<p>每个模块的学习都以中职德育课所需的相关知识作为活动的载体，设计相应的教学活动，增加实践教学环节。教学过程中，通过情景模拟、典型案例、小组讨论等多种形式组织教学，从态度面、知识层面、技能层面达到学生对职业态度转变、自我认识、自我规划、人人际交往、求职就业等能力的提升。</p>

		多种方式，使学生了解 and 掌握与自己的社会实践、人生实践和职业实践密切相关的哲学基本知识；引导学生用马克思主义哲学的立场、观点、方法观察和分析最常见的社会生活现象；初步树立正确的世界观、人生观和价值观，为将来从事社会实践打下基础。		
2	语文	在初中语文的基础上，进一步加强现代文和文言文阅读训练，提高学生阅读现代文和浅易文言文的 能力；加强文学作品阅读教学，培养学生欣赏文学作品的 能力；加强写作和口语交际训练，提高学生应用文写作能力和日常口语交际水平 。通过课内外的教学活动，使学生进一步巩固和扩展必需的语文基础知识，养成自学和运用语文的良好习惯，接受优秀文化熏陶，形成高尚的审美情趣。	由基础模块、职业模块和拓展模块三个部分构成（1）基础模块（上、下册）是各专业学生必修的基础性内容和应该达到的基本内容。（2）职业模块是适应学生学习相关专业需要的限定选修内容。 （3）拓展模块是满足学生个性发展和继续学习需要的任意选修内容，各专业教学时数不做统一规定。 在阅读与欣赏板块，要求学会初步欣赏文学作品。了解散文、诗歌、小说、戏剧等文学形式的特点。 在表达与交流板块，要求初步学会介绍、交谈、复述、演讲、即席发言、应聘等口语交际的方法和技能。	在语文综合实践活动中要求能根据校园生活、社会生活和职业生活确定活动内容、活动项目、创设活动情境，围绕活动主题开展语文实践活动，运用有关的语文知识和技能，提高语文应用能力，培养职业理想和职业情感。
3	历史	培养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，树立正确 的历史观、人生观和价值观。	内容分为基础和拓展二个模块构成；基础模块指的是“中国历史”，是中职各专业学生必修的基础性内容；拓展模块指的是“世界历史”，是在基础模块学习的基础上，继续学习和个性发展等方面需要的选修内容。	（1）树立正确的思想价值导向和核心素养目标取向；（2）体现职业教育特点，促进学生职业发展（3）提倡多样化的教学方式、方法和策略，激发学生学习兴趣 （4）注重现代信息技术在历史教学中的应用采用灵活、多样的评价方法，测验与教师观察相结合。充分发挥评价的激励导向和质量监控作用，促进学生的进步与发展。

4	数学	<p>在初中数学的基础上，进一步学习数学的基础知识。必学与限定选学内容：集合与逻辑用语、不等式、函数、指数函数与对数函数、任意角的三角函数、数列与数列极限、向量、复数、解析几何、立体几何、排列与组合、概率与统计初步。选学内容：极限与导数、导数的应用、积分及其应用、统计。</p> <p>通过教学，提高学生的数学素养，培养学生的基本运算、基本计算工具使用、空间想象、数形结合、思维和简单实际应用等能力，为学习专业课打下基础。</p>	<p>内容基础和拓展二个模块构成；基础模块包括集合与充要条件、不等式、函数、指数函数与对数函数、三角函数、数列、平面向量、直线与圆的方程、立体几何、概率与统计初步；拓展模块是在基础模块学习的基础上，继续学习和个性发展等方面需要的选修内容。</p>	<p>(1)体现职业教育特点，促进学生职业发展(2)提倡多样化的教学方式、方法和策略，激发学生学习兴趣(3)注重现代信息技术在数学教学中的应用采用灵活、多样的评价方法，测验与教师观察相结合。充分发挥评价的激励导向和质量监控作用，促进学生的进步与发展。</p>
5	英语	<p>在初中英语的基础上，巩固、扩展学生的基础词汇和基础语法；培养学生听、说、读、写的基本技能和运用英语进行交际的能力；使学生能听懂简单对话和短文，能围绕日常话题进行初步交际，能读懂简单应用文，能模拟套写语篇及简单应用文；提高学生自主学习和继续学习的能力，并为学习专门用途英语打下基础。</p>	<p>内容由基础模块和拓展模块两大部分组成。基础模块为全体中等职业学校学生必修内容，学生在完成基础部分的学习，并通过相应的测评后达到基本要求，语言能力能为专业学习打下良好的基础，并满足职业发展对英语能力的基本需求。拓展模块是为学有余力或有继续学习需要的学生设置的选修内容。学生在完成拓展部分的学习，并通过相应的测评后达到较高要求，语言能力能满足其今后工作、学习和生活对英语的基本需求，并为其可持续发展和终身学习奠定较扎实的基础。</p>	<p>(1)注重基础，突出实用性(2)分层教学，增强选择性(3)任务驱动，凸现趣味性用多元评价指标评定学生的综合语言素质，用质性评价的方式评价学生在学习过程中表现出的情感、态度和价值观，从而建立综合化的评价体系，促进教学方式和学习方式的根本转变。</p>
6	信息技术	<p>在初中相关课程的基础上，进一步学习计算机的基础知识、常用操作系统的使用、文字处理软件的使用、计算机网络的基本操作和使用，掌握计算机操作的基本技能，具有文字处理能力，数据处理能力，信息获取、整理、加工能力，网上交互能力，为以后的学习和工作打下基础。</p>	<p>内容由基础模块和拓展模块二部分构成，基础模块为必修模块，拓展模块为选修模块。(1)基础模块：信息获取、信息加工与表达、信息资源管理及信息技术与社会4部分组成。涉及 Windows7 操作平台、Office 办公软件，对音频、视频、动画等信息能进行简单处理，从而培养学生的自</p>	<p>由理论知识学习、基础技能训练、综合应用实践三个方面组成，从实践中掌握相关知识</p>

			<p>学能力、获取计算机新知识、新技术的能力，能使用计算机工具进行文字处理、数据处理及信息获取等能力。</p> <p>拓展模块：根据不同专业分别开设计算机维护与移动终端、应用办公云、制作实用图册、编制数据报表、保护信息安全等8个专题选择性地按项目综合实训方式实施教学。</p>	
7	体育	<p>在初中相关课程的基础上，进一步学习体育与卫生保健的基础知识和运动技能，掌握科学锻炼和娱乐休闲的基本方法，养成自觉锻炼的习惯；培养自主锻炼、自我保健、自我评价和自我调控的意识，全面提高身心素质和社会适应能力，为终身锻炼、继续学习与创业立业奠定基础。</p>	<p>内容由基础模块和拓展模块两个部分构成</p> <p>(1) 基础模块是各专业学生必修的基础内容。基础模块包括体能和健康教育2个子模块，体能模块又包括健康体能、运动体能和职业体能，其中运动体能可结合拓展模块中的运动技能系列实施。(2) 拓展模块是满足学生继续学习与个性发展等方面需要的选修内容，分为拓展模块一和拓展模块二。拓展模块一为限定性选修，包括球类运动、田径类运动、体操类运动、水上类运动、武术与民族传统体育类运动和新兴体育类运动7个运动技能系列。</p>	<p>1、掌握必要的体育与健康基础理论知识、2 国家学生体质健康测试必需达到合格以上 3、掌握二项体育运动技能，并能应用于日常体育锻炼。</p>
8	艺术	<p>培养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，增强文化自觉与自信，丰富学生人文素养，提高学生审美素质，培育学生职业素养、创新能力与合作意识。</p>	<p>由基础模块和拓展模块二部分构成，基础模块培养学生创新能力和合作精神、喜闻乐见的音乐和美术作为主要内容。课内音乐18学时，美术18学时；拓展模块是适应不同专业、不同个性特点学生需要，内容既可以是基础模块的专项拓展，也可以是与基础模块不同的艺术门类；既可以是与专业相结合的艺术拓展，也可以是具有</p>	<p>(1) 遵循艺术规律，注重感知体验；(2) 加强课程建设，注重衔接融合；(3) 运用信息技术，创新教学方法；(4) 充分利用资源，拓展教学领域。</p>

			地方特色的民间艺术。	
--	--	--	------------	--

2. 专业课程设置及要求

(1) 专业基础课程设置及要求

专业基础课程设置及要求如表 5 所示。

表 5 专业基础课程设置及要求

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	《会计基础》	<p>知识目标</p> <p>理解会计的基本概念，明确会计的基本职能，特点和会计核算的内容。</p> <p>理解会计要素、会计科目和账户的概念及分类，理解借贷记账法的基本内容。</p> <p>掌握会计核算的基本方法，掌握会计凭证、账簿的基本内容和实务操作要求。</p> <p>明确企业会计核算的基本程序，知道资产负债表和利润表的作用和结构内容。</p> <p>了解会计基本法规制度及国家有关财经方针政策。</p> <p>能力目标</p> <p>掌握主要会计科目的名称和分类，会主要账户的结构和登记方法。</p> <p>能运用借贷记账法作出企业基本经济业务的会计分录。</p> <p>能正常填制和审核原始凭证，根据原始凭证编制记账凭证。</p> <p>能根据会计凭证正确登记账簿，并进行对账和结账。</p> <p>能根据有关账簿记录编制简要的资产负债表和利润表。</p> <p>素质目标</p> <p>培养认真、细致、严谨的工作态度和敬业精神，形成会计人员应具备的良好职业习惯和职业素养。</p> <p>培养学生养成诚实守信、坚持准则、求实廉洁、不做假账的职业态度，树立良好的会计职业道德观念。</p> <p>具备良好的人际沟通与团队协作意识等素质。</p>	<p>会计对象、会计要素和会计科目、账户和复式借贷记账法、编制会计分表。</p> <p>会计凭证种类、基本格式和用途，根据原始凭证填制记账凭证会计凭证。</p> <p>企业基本经济业务的核算，包括资金筹集、供应过程、生产过程、销售过程、财务成果等基本业务核算方法。</p> <p>账簿种类、基本模式和用途，根据会计凭证登记簿会计账簿（日记账、分类账的登记）。</p> <p>材料采购成本和产品生产成本的构成和计算。</p> <p>财产清查的概念和基本方法，盘盈和盘亏的账务处理。</p> <p>记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序的基本内容。</p> <p>财务报表的构成，资产负债表和利润表的结构和用途及编制方法。</p>	<p>本课程专业术语较多，教学中应联系社会生产生活实际多举例，由浅入深，循序渐进，根据中职学生学习的兴趣和特点，以学生能力为本位，从学生实际出发，充分调动学生学习的主动性、积极性。</p> <p>本课程理论知识教学重点是账户和复式记账（借贷记账法），企业基本经济业务的核算。</p> <p>技能实训教学重点是会计凭证和账簿。难点是借贷记账法的运用。学好本课程，为参加会计从业资格证的考试打下基础。</p>

2	《经济法基础》	<p>知识目标</p> <p>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。</p> <p>能力目标</p> <p>能做到理论联系实际，密切联系经济生活，通晓与经济活动相关的法律和 market 规则，不仅能够用所学知识解决课堂教学所举案例，也能够运用经济法律和 market 规则维护自身的合法、正当的经济权益。</p> <p>素质目标</p> <p>通过本课程的学习，使学生成为不但经济专业素质过硬同时也具备经济法律素质的人才，以法律的公平、公正、的思维分析经济问题，解决经济纠纷。</p>	<p>能够理解并应用企业破产的申请、受理、破产宣告与清算、重整，能够熟悉订立合同所有细节，以及违反合同法规定的责任，能够理解并应用担保的类型、担保的具体步骤，了解工业产权法、反不正当竞争法、产品质量法、广告法等。</p>	<p>课程内容共包含三个知识模块，一是基本模块，主要介绍经济法的发展演进，企业法律制度、公司法律制度、合同法律制度、破产法律制度及其基本原则；二是专业模块，重点介绍工业产权法律制度、金融法律制度；三是实务模块，包括票据法律制度、财政税收法律制度、会计法律制度等，要求学生学完本课程之后，在现实生活中法律手段解决经济纠纷的途径及其能力。</p>
3	《税收基础》	<p>知识目标</p> <p>了解企业涉税业务的基本程序。</p> <p>理解增值税的基本要素。</p> <p>理解消费税的基本要素。</p> <p>理解企业所得税的基本要素。</p> <p>理解个人所得税的基本要素。</p> <p>能力目标</p> <p>能正确计算增值税应纳税款、填写申报表并进行纳税申报。</p> <p>能正确计算消费税应纳税款、填写申报表并进行纳税申报。</p> <p>能正确计算企业所得税应纳税款，填写申报表并进行纳税申报。</p> <p>能正确计算个人所得税应纳税款、填写申报表并进行纳税申报。</p> <p>素质目标</p> <p>培养学生依法纳税的意识。</p> <p>培养学生发现问题、分析问题、解决问题的能力。</p> <p>培养学生团结协作的精神。</p>	<p>增值税计算与申报</p> <p>消费税计算与申报</p> <p>企业所得税的计算与申报</p> <p>个人所得税计算与申报</p> <p>其他税种计算与申报</p>	<p>坚持立德树人，聚焦核心素养体现职业教育特点，培养职业能力及时更新知识，优化课程内容以学生为本，促进学生全面发展</p>

		培养学生严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德。		
4	《收银员基础技能》	<p>知识目标</p> <p>掌握商品的编码和识别方法；</p> <p>熟悉主要商业零售企业类型的布局及组织管理机构；</p> <p>掌握支票、金融支付卡的使用常识</p> <p>掌握与收银员工作相关的法律法规知识</p> <p>能力目标</p> <p>能使用人工及机器识别真假币</p> <p>会操作几种常用的收银机</p> <p>懂得收银场所设备使用的安全常识</p> <p>素质目标</p> <p>培养文明礼貌、热情周到地服务顾客，养成严谨细致、热情周到的工作作风，在此基础上形成以下职业能力。</p>	<p>收银机的操作、票款结算、识别现金真伪、为顾客开具发票。</p> <p>按规程领取备用金、正确保管相关票据和现金、进行零钱兑换并清点上缴营业款。</p> <p>接待客户并妥善解决客户矛盾</p>	<p>在教学中教师必须重视学生大量练习的重要性，重视考评对学生学习效果的促进和检测作用，尽可能运用多样化手段实施理论教学和实践指导。</p> <p>教学中，让学生边学边练，以此提高学生兴趣，突出技能培养目标，增强教学效果。</p> <p>教学中教师应充分调动学生学习的主动性和积极性，避免满堂灌的传统教学方式，让学生在完成教师设计的训练活动中，练就扎实的收银员工作基本技能</p>

2. 专业核心课程设置及要求

专业核心课程设置及要求如表 6 所示。

表 6 专业核心课程设置及要求

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	《初级会计实务》	<p>素质目标：</p> <p>培养学生形成良好的职业道德，遵守会计法规体系，树立法制观念。培养其具有严谨工作作风，细致、准确、有条不紊的专业素质和心理素质。</p> <p>知识目标：</p> <p>熟悉财务会计报告的构成，使用者及其目标；</p> <p>熟悉会计假设和会计信息质量要求；</p> <p>熟悉会计要素确认、计量的相关规定；</p>	<p>会计职能、会计信息质量要求、会计职业道德内容、交易性金融资产的账务处理、短期投资的核算、应收票据、应收账款、预付账款、长期股权投资、投资性房地产</p> <p>固定资产、无形资产、应付职工薪酬、应交税费、短期借款等</p> <p>收资本或股本的账务处理、资本公积的账</p>	<p>本课程以培养学生会计职业岗位能力为核心，根据专业人才培养目标、会计职业岗位能力需求和前后续课程的衔接，参照会计职业资格标准，以必需够用为度，统筹考虑和选取教学内容。以真实工作任务为载体设计教学过程，采用综合化与模块化相结合的方式构建课程的内容体系。每一工作任务为一基本模块，每一模块与特定的职业</p>

		<p>能力目标:</p> <p>会用固定资产折旧方法, 计算单项固定资产折旧;</p> <p>能按企业会计准则的相关要求进行相关负债核算;</p> <p>能按企业会计准则的相关要求进行所有者权益核算;</p> <p>能按企业会计准则的相关要求进行收入费用的核算;</p> <p>能按企业会计准则的相关要求进行利润的核算;</p>	<p>务处理、留存收益的账务处理; 收入的确认与计量、期间费用、财务报告等</p>	<p>能力培养相结合, 整个实训过程以实训任务为载体将以上模块相互交融, 以便学生踏入社会后能适应职业岗位(群)的需要。教、学、做相结合, 强化学生能力培养。</p>
2	《财务会计》	<p>知识目标:</p> <p>理解财务会计的概念及相关基本理论。</p> <p>掌握现金管理的基本要求, 银行存款的开户要求和出纳岗位资金收付的核算。掌握债权、债务的概念和内容, 理解应收账款、应付账款的核算。</p> <p>掌握存货、固定资产、无形资产等财产物资的概念、种类和核算。</p> <p>掌握职工薪酬的内容、成本费用的内容和核算要求。</p> <p>掌握收入的概念和分类、销售商品收入的确认和计量。</p> <p>掌握企业缴纳税金的种类, 各种税金的征税对象和税款计算。</p> <p>掌握资本和财务成果的概念, 利润的概念和计算。</p> <p>掌握财务会计报告的概念、种类和编制要求。</p> <p>掌握财务会计中常用会计科目的名称和分类以及有关明细科目的设置。</p> <p>能力目标</p> <p>能根据各岗位主要经济业务填制和审核原始凭证, 能够根据原始凭证编制相应会计分录或记账凭证。</p> <p>熟悉主要账户的结构和登记方法, 能根据会计凭证登记有关总账和明细账。</p> <p>能根据账簿记录, 编制企业资产负债表和利润表。</p> <p>素质目标</p> <p>培养学生认真、细致、严谨、精益求精的工作作风和敬业精神, 养成会计人员应具备的良好职业习惯。</p> <p>培养学生养成诚实守信、坚持准则、求实廉洁、不做假账的职业态度, 树立良好的会计职业道德观念。</p>	<p>货币资金、存货、应收账款、预付账款、其他应收款、固定资产等相关资产的增减核算。</p> <p>短期借款、应付账款、预收账款、应交税费、应付职工薪酬、其他应付款等相关负债的增减核算。</p> <p>实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润等相关所有者权益的增减核算。</p> <p>营业收入、营业成本、营业税金及附加、管理费用、财务费用、销售费用、营业外收支等相关损益的核算。</p> <p>营业利润、利润总额、所得税费用、净利润等指标的计算, 利润分配的核算。</p> <p>编制资产负债表和利润表。</p>	<p>本课程是会计专业的专业核心课程, 教学中应突出财务会计各岗位基本知识, 尤其是基本操作技能的培养和训练。使学生掌握必要的专业知识和专业技能, 为以后从事会计工作打好基础。</p> <p>本课程具有较强的政策性和规范性, 教学中应关注会计改革发展的动向, 对国家颁布的新财经法规、新企业会计准则、新税收制度应适时补充到教学中来。</p>

3	《成本会计》	<p>知识目标:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 了解成本核算的一般程序; 2. 理解成本核算的原则,熟悉费用的分类,掌握成本核算的程序; 3. 掌握要素费用和成本项目的确定,熟练掌握各项要素费用的日常核算工作; 4. 理解基本生产和辅助生产核算对象的划分,掌握产品成本核算的基本方法; 5. 掌握辅助生产费用主要的分配方法。 <p>能力目标</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握产品成本核算的基本技能; 2. 掌握工业企业生产费用的归集和分配; 3. 会编制材料成本类会计凭证; 4. 会登记成本类总账与明细账; 5. 掌握产品成本计算的品种法; 6. 初步了解产品成本计算的分步法; 7. 初步掌握产品成本计算的分批方法。 <p>素质目标</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 了解会计基本法规制度,树立法制观念; 2. 建立严谨工作作风,实事求是学风和创新意识; 3. 树立良好的会计职业道德观念; 4. 具有较好的团队合作意识。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成本概述,成本会计的职能和任务,成本会计工作的组织。 2. 成本核算的基本要求,成本核算的一般程序。 3. 生产费用的分类,直接材料费用的归集和分配,.直接人工费用的归集和分配,.辅助生产费用的归集和分配,制造费用的归集和分配,.损失行费用的归集和分配,.生产费用在完工产品和期末在产品之间的分配。 4. 企业生产类型及管理要求对成本计算方法的影响,产品成本计算方法。 5. 品种法概述,品种法的具体应用。 6. 分批法概述,分批法的具体应用,简化的分批法。 7. 分步法概述,逐步结转分步法,平行结转分步法。 	<p>(1) 进行必要的学情分析,分析学生的知识结构、心理特点、认知能力等,便于全面掌握课堂教学情况及学生的学习情况,从而对症下药,使课堂设计更加合理,教学结构更加优化。</p> <p>(2) 把现代教育技术的理念应用到教学中去,把信息技术与课堂教学有效的进行整合,通过运用案例教学、情景教学、模块教学法、任务驱动法、角色体验法、小组讨论等多种教学手段和教学方法,激发学生的学习积极性,使课堂教学效果最优化。</p> <p>(3) 以学生为主体,避免满堂灌,充分发挥学生的主观能动性,边讲边练,以练为主。让学生在学中做,做中学;注重教与学的互动,可培养学生做小教师辅助教学,教师与学生进行角色转换;针对学生厌学的现象,赏识教育,多鼓励,增强学生的自信和成就感。</p> <p>(4) 要培养学生正确的职业道德观,积极引导学生会诚实守信、恪守规则、认真负责、严谨踏实、沟通合作。</p>
---	--------	--	--	--

4	《会计电算化》	<p>知识目标:</p> <p>了解会计电算化的基础理论和会计软件的基础知识。</p> <p>掌握多媒体演示会计软件各子系统的操作流程。</p> <p>通过上机操作演示各子系统具体模块的操作方法。</p> <p>通过学生上机实践掌握会计软件的操作方法。</p> <p>了解会计电算化的相关法律法规和管理制度</p> <p>能力目标:</p> <p>了解会计软件系统管理的操作内容,能完成配套的新建与操作员的设置。</p> <p>能根据企业期初资料完成会计软件的初始化过程。</p> <p>能根据具体经济业务完成记账凭证的编制、审核、记账等操作。</p> <p>能独立完成会计报表的设置与编制。</p> <p>能根据企业工资数据完成工资的计算与各类表格的查询。</p> <p>能在固定资产系统中处理固定资产增减业务,计算固定资产折旧。</p> <p>能完成基本的购销存业务处理。</p> <p>素质目标:</p> <p>培养学生认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神以及安全操作意识,形成会计人员应具备的良好职业习惯。</p> <p>培养学生养成诚实守信、坚持准则、求实廉洁、保守秘密的职业态度,树立良好的会计职业道德观念</p>	<p>会计电算化基础知识和会计电算化制度。</p> <p>进行中英文文字处理和电子表格处理。</p> <p>应用 Excel 内部函数和常用财务函数,进行自定义报表的处理。</p> <p>运用通用会计核算教学软件进行初始化、记账凭证的填制、审核与记账操作及查询、修改方法。</p> <p>会计报表系统、工资管理系统,固定资产系统、购销存系统的账务处理方法。</p>	<p>本课程重点是各类记账凭证的填制、审核与记账,上机测试也应以此为主。</p> <p>本课程具有较强的实践性和技术性,教学中应注重理论联系实际,采用多种教学手段,让学生多做练习,加强基本技能训练,增强学生的感性认识和动手能力,培养学生分析和解决问题的能力。要跟随会计软件的版本升级,不断更新会计软件操作的理论和实践操作知识,提升软件的操作水平。</p>
5	《财务管理》	<p>素质目标:</p> <p>培养企事业单位会计岗位人才爱岗敬业、诚信守法、严谨细致的职业精神和专业素养。</p> <p>知识目标:</p> <p>为企业进行财务预算与分析,为企业资金筹集、日常运营、投资管理等提供优化的决策方案。</p> <p>能力目标:</p> <p>了解和掌握企业理财的基本知识和基本技能,树立科学的想财思想与观念,了解财务管理工作的内外环境,了解与税务、工商、银行协商沟通的原则</p>	<p>课程主要内容包括 8 个项目:财务管理认知,资金的时间价值,资金风险价值,资金成本,资金筹集管理,营运资金管理,项目投资管理,财务预算与财务分析。</p>	<p>充分利用智慧职教和中国大学 MOOC 教学平台和优质教学资源,线上线下结合,课前、课中、课后三个环节一以贯之,以学生为中心,以“职业行为导向”,以财务管理实践工作岗位任务为主线组织与设计课堂教学活动,“教、学、做、评”一体化,突出财务管理实践能力的培养。主要采用的教学方法包括讲授教学法,案例教学法,情境教学法等。课程考核采取平时综合表现占 50%,课程期末考试占 50</p>

		与方法。		
6	《税费计算与缴纳》	<p>素质目标: 爱岗敬业，诚实守信 依法纳税，依法节税。 善于与人交流、沟通、合作。 正确应对工作中的突发事件。 能用各种资源进行资料的搜集和整理</p> <p>知识目标: 了解我国现行税制概况 理解主要税种的含义及征税范围 掌握主要税种应纳税金的计算方法 熟悉税务会计处理中会计科目的核算内容和账薄的登记方法 了解相关法规规定及有关金融知识。</p> <p>能力目标: 会办理企业税务登记、发票领购工作。 能根据企业的类型和业务种类判断应纳的税种 能正确计算相关税费应纳税额并进行相关的会计处理 会使用各类发票、填制涉税文书、进行网上申报 会组织数据的汇总与分析，开展简单的纳税筹划工作。 会与税务、工商、外汇、银行等机构协商，处理一般的税务事项</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 税务登记 2. 流转税的申报与缴纳 2. 所得税的申报与缴纳 3. 其他税费的申报与缴纳(<p>对比教学法、课堂讲授法、任务驱动法、角色扮演法、演示法、案例教学法、小组讨论法等。主要运用多媒体教学手段，主要包括电子课件、投影、视频、音频、多媒体教学软件等等的应用。根据增值税专用发票等原始凭证进行视频教学直观演示；有关案例分析与讨论以及相关法律法规宣传等可采用音频教学；师生互动、课堂演示等教学环节可采用多媒体教学软件</p>

3. 专业技能课程设置及要求

专业（技能）方向课分为出纳方向与会计方向，其中，《出纳实务》《会计基本技能》为出纳方向技能课，《业财税综合实训》《企业会计实务》为小企业会计方向技能课。

专业技能课程设置及要求如表 7 所示。

表7 集中实践课程设置及要求

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	《出纳实务》	<p>系质目标: 培养企事业单位出纳岗位人才“知法守法”、“当家做主”、“明礼诚信”、“客观公正”、“诚实守信”“廉洁自律”“善于沟通”“笑服务”的品质。</p> <p>知识目标: 熟识出纳工作的基本原理、工作流程。掌握现金收、发、存、取及清查业务的相关业务知识。掌握银行结算业务的相关规定及流程。掌握出纳报表业务处理流程:掌握会计资料移交的基本程序、会计资料移交清册填制方法。掌握防伪点钞机、保险柜、支付密码器等出纳机具的使用方法。</p> <p>能力目标: 掌握出纳账务处理程序。能准确进行现金收付、送存、提取业务的账务处理。能到银行柜台办理相关的结算业务,并能够熟练使用网银结算。能审核现金及银行存款业务的原始凭证;能填制现金及银行存款业务的记账凭证;能根据记账凭证登记现金日记账和银行存款日记账。能准确填写现金盘点报告表、编制银行存款余额调节表、编制出纳报告单。能准确填制会计资料移交清册。能规范使用防伪点钞机、保险柜、支付密码器等出纳机具的使用方法。</p>	<p>出纳岗位基本技能训练、现金业务处理能力训练、银行账户业务处理能力训练、银行结算业务处理能力训练、出纳岗位综合实训共 5 大模块, 19 项工作项目, 29 项工作任务。</p>	<p>课程依托智慧职教平台,网中网平台,充分运用线上教学资源 and 现代化教学手段,理实结合,学做结合,重在培养学生的动手操作能力。采用的教学方法主要有:讲授法,案例分析法,团队协作法、现场模拟法、以赛代考等。</p> <p>课程考核采取过程考核 70%(其中智慧职教测试 10%,网中网测试 20%,神手比赛 20%,神算比赛 20%,)+出纳岗位团队综合实训 30%权重比的形式进行考核与评价,评价主体有智慧职教平台、网中网平台,有学生,有教师多方评价。</p>
	《会计基本技能》	<p>系质目标: 培养学生认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神,形成会计人员应具备的良好职业习惯。</p> <p>知识目标: 掌握中文大写金额和阿拉伯小写金额的书写方法和大小写金额的换算方法; 掌握手持式单指单张点钞法及钞票捆扎方法,了解使用机器点钞的方法; 掌握传票的基本知识,小键盘的布局、输入指法及应用;</p>	<p>按账簿书写要求规范书写汉字和阿拉伯数字金额;</p> <p>手持式单指单张点钞和机器点钞,识别假币、整理和捆扎现钞;</p> <p>数字快速录入;</p> <p>运用计算机数字小键盘进行数字盲打及传票翻打。</p>	<p>以训练为主线,课堂教学要精讲多练,操作演示,充分调动学生的积极性。可将教学、训练、鉴定和比赛有机结合起来。开展多种形式的竞赛和评比活动,营造深厚的训练氛围。</p> <p>课堂教学和日常训练紧密结合,课堂教学主要落实方法指导和检测反馈,日常训练主要在于培养和巩固技能,以达级为动力,促使学生持之以恒</p>

2		<p>掌握整理和捆扎钞票的方法，掌握人民币的识别方法；</p> <p>掌握文字五笔录入和英文录入方法；</p> <p>掌握运用计算机数字小键盘或计算器录入数字的方法。</p> <p>能力目标：</p> <p>能按账表票据数字的书写要求规范书写中文大写金额和阿拉伯数字上写金额；</p> <p>能用手持式单指单张点钞准备清点并能规范使用机器点钞；</p> <p>能整理和捆扎现钞，能运用人民币真假鉴别的多种方法鉴别假币；</p> <p>会准确快速地进行五笔文字录入和英文录入；</p> <p>能运用计算机数字小键盘快速准确的录入数字和翻打传票。</p>		<p>地投入训练。</p> <p>充分利用现代信息技术，增强教学的直观性和训练的临场感。</p>
3	《业财税综合实训》	<p>知识目标：</p> <p>理解根据企业具体情况设置会计岗位并制定岗位职责，了解企业会计准则制度和现行税法的有关规定。</p> <p>能够认知企业、职业和岗位，正确判断企业一般经济事项的性质；认知企业会计业务处理的基本程序和一般方法。</p> <p>掌握手工会计进行期初建账操作，登记期初余额。</p> <p>能进行银行存款的清查，按月编制银行存款余额调节表。</p> <p>了解会计基本法规制度及国家有关财经方针政策。</p> <p>能力目标：</p> <p>会填制和审核相关的原始凭证，并能根据审核无误的原始凭证编制记账凭证；会根据记账凭证编制科目汇总表。</p> <p>会根据会计凭证登记日记账和银行存款日记账。</p> <p>会正确进行采购、销售、成本与费用等日常业务的核算。</p> <p>会登记相关总账和明细账，快速查找错误并能使用正确的方法更正。</p> <p>能进行期末对账与结账，能根据相关账簿记录编制会计报表。</p> <p>能够对会计档案进行装订、整理与保管。</p> <p>素质目标：</p> <p>培养学生遵守财经法规、企业内部规章制度和会计职业道德，主要让学生</p>	<p>让学生通过运用手工和计算机操作手段，对模拟会计资料进行分岗位综合实训，按照会计基本工作过程，完成建账、填制、审核原始凭证和记账凭证，登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表、会计档案整理与归档、财务分析等典型工作任务，使学生体验会计工作、培养职业意识，提高职业素质，形成工作能力，成为理论与实际相结合的会计专业人才。</p>	<p>以会计帐员岗位实操为主的任务驱动教学。考核评价：实操考核</p>

		形成一丝不苟、工作严谨的工作态度和敬业精神，形成应具备的良好的职业习惯和职业素养。 培养学生良好的人际沟通与团队协作意识等素质。		
--	--	---	--	--

七、教学进程总体安排

(一) 教学进程表 (表 8)

表 8 教学进程安排表

课程类别	课程编码	课程名称	课程性质	学分	学时分配			年级/学期/教学周/课时数						考核方式	
					总学时	理论学时	实践学时	一年级		二年级		三年级			
								1	2	3	4	5	6		
								18周	18周	18周	18周	18周	18周		
公共基础课程	GG009	职业生涯规划	必修	2	36	36		2							考试
	GG010	职业道德与法律	必修	2	36	36			2						考试
	GG011	经济政治与社会	必修	2	36	36				2					考试
	GG012	哲学与人生	必修	2	36	36					2				考试
	GG001	语文	必修	10	180	180		2	2	2	2	2			考试
	GG003	数学	必修	8	144	144		2	2	2	2				考试
	GG005	英语	必修	6	108	108		1	1	2	2				考试
	GG007	体育与健康	必修	5	90		90	1	1	1					测试
	GG016	普通话	选修	1	18		18	1	1	1					测试
	GG0175	信息技术	必修	6	108	72	36	4	2						实操
	GG006	公共艺术	必修	2	36	18	18	1	1						考试
	GG007	历史	必修	2	36	18	18	1	1						考试
	GG018	安全教育、劳动技能等课程	选修	5	90	90		1	1	1	1	1			考试
	小计				53	954	774	180	16	14	11	9	3	0	
	公共基础限选课程	GG002	语文	职业限选	4	72	72		1	1	1	1			
GG004		数学	职业限选	2	36	36		1	1						考试
GG006		英语	职业限选	2	36	36				1	1				考试

		GG008	体育与健康	拓展限选	2	36		36				1	1		测试
		小计			10	180	144	36	2	2	2	3	1	0	
	公共基础 任选课程	GG013	历史课	拓展任选	1	18	18						1		考试
		GG015	公共艺术	拓展任选	1	18		18				1			考试
		小计			2	36	18	18	0	0	0	1		0	
		合计			63	1134	918	216	18	16	13	12	4	0	
专业（技能）课程	专业基础课	KJ01	会计基础	必修	8	144	96	48	8						考试
		KJ02	税收基础	必修	4	72	36	36				4			考试
		KJ03	经济法基础	必修	8	144	144				4	4			考试
		KJ04	财经法规与会计职业道德	必修	2	36	36			2					考试
		小计			22	396	312	84	8	2	4	8	0	0	
	专业核心课程	KJ07	会计电算化	必修	8	144		144		4	4				考试
		KJ08	企业财务会计	必修	6	108	72	36		4	2				考试
		KJ09	成本会计	必修	8	144	72	72				8			考试
		KJ10	税费计算与缴纳	必修	4	72	36	36					4		实操
		KJ11	初级会计实务	必修	6	108	54	54					6		考试
		KJ12	财务管理	必修	8	144	96	48					8		考试
		小计			40	720	330	390	0	8	6	8	18	0	
	专业技能课程	KJ13	收银员基础技能	必修	4	72		72	4						实操
		KJ14	出纳实务	必修	4	72		72		4					实操
		KJ15	会计基本技能	必修	4	72		72			4				考试
		KJ16	会计综合实训	必修	8	144		144					8		实操
		小计			20	360	0	360	4	4	4	0	8	0	
	专业拓	KJ17	财经应用文	选修	2	36	18	18			1				考试

	展课程	KJ18	Excel 在财务中的应用	选修	2	36		36			2	2			实操
		小计			4	72	18	54	0	0	3	2	0	0	0
		合计			86	1548	660	888	12	14	17	18	26	0	0
集中 实践 课程/环节			入学训练、认识实习		1	18		18	1						
			军训		1	18		18							
			劳动		5	90		90	1	1	1	1	1		
			顶岗实习		30	540		540						30	
			小计			37	666	0	666	2	1	1	1	1	30
总 计					186	3348	1578	1770	32	31	31	31	31	30	

注：①公共基础课程按并行方式排课。

②专业课程根据专业特点，应以并行方式排课为主。

③全院性公共任选课程排课时由教务处指定上课阶段。

④以实践周排课的课程用“周数 W”表示，如“4W”表示该课程 4 周，每周节数由各专业自定；其它串行和并行课程用“周课时×周数 W”表示，如“4×5W”为该课程周 4 课时，排 5 周；4H 表示 4 课时。

⑤除独立实训周外，周课时原则上不超过周 30 学时。

（二）学时与学分分配

学时与学分分配如表 9 所示。

表 9 学时与学分分配表

课程类别	课程门数	学分小计	学时分配		备注
			学时小计	占总学时比例	
公共基础课程	13	63	1260	37.6%	其中选修课程 380 学时，占总学时 10.8%
专业（技能）课程	16	86	2088	62.4%	
总学时数为 3348，其中实践性教学学时数为 1770，占总学时比例为 52.8%					

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

根据教育部颁布的《中等职业学校教师专业标准》和《中等职业学校设置标准》的有关规定，进行教师队伍建设，合理配置教师资源。专业教师学历职称结构合理；建立“双师型”专业教师团队，其中“双师型”教师应不低于 20%；有业务水平较高的专业带头人。并聘请行业专家、企业骨干担任兼职教师，组建结构合理的教师团队。学校还聘请中、大型企业一线的管理人员、技术骨干承担专业教学任务。本专业专任教师比例不低于 50%，双师型素质教师占专业教师比不低于 30%，专任教师队伍职称、年龄，具有合理的梯队结构，具体要求见表 11

队伍结构		比例（%）
职称结构	正高	0
	副高	36%
	讲师	18%
	助理讲师	36%
学历结构	博士	0
	硕士	27%
	本科	73%
	专科	0
年龄结构	30 岁以下	36%
	30-50 岁	54.5

	50 岁以上	10%
双师型教师		82%
生师比		15.2: 1

2. 专业带头人

- (1) 具有良好的职业道德和高尚的师德风尚，为人师表，教书育人。
- (2) 具备中职教育认识能力、专业发展方向把握能力、工学结合课程开发能力、教研教改能力、学术研究尤其是应用技术开发能力、组织协调组力。
- (3) 具有较高的专业学术水平，副高以上职称，熟悉会计领域的最新研究成果和职业发展动态，准确把握会计事务专业的发展方向。
- (4) 具备教研教改能力和经验，具有先进的教学管理经验。
- (5) 具备较强专业水平、专业能力、具备创新理念。
- (6) 成为专业建设的领头人，具备最新的建设思路，主持专业建设各方面工作。
- (7) 能够指导骨干教师完成专业建设、课程建设各方面的工作。
- (8) 能够牵头专业核心课程的开发的建设。
- (9) 能够主持及主要参与应用技术开发课题。
- (10) 有一定的相关企业经验，具有较强的会计事务操作技能，能够解决现实操作中的实际问题。
- (11) 具有指导学生参加各级会计技能大赛的能力。

3. 专任教师

- (1) 具有财务、税务、营销、法务等其中一项专业特长。
- (2) 具有良好的职业道德，能为人师表、教书育人。
- (3) 具有课程整体设计能力和项目驱动或任务引领教学方法应用能力。
- (4) 具有驾驭课堂教学的能力，能够有效的开展理念教学和实践教学。
- (5) 到企业实践或学习 1 年以上，熟悉会计岗位的工作职责和 workflows，具备岗位所需的知识和能力，有较高的岗位技能水平。

4. 兼职教师

- (1) 具有良好的职业道德，热爱职业教育。
- (2) 在本专业相关企业生产一线从事会计岗位工作 1 年以上。

(3) 具有一定的教学能力，通过专业教学能力测试。

有关规定，本专业教师应具备良好的师德和终身学习能力，具有专业或相应专业本科及以上学历、中等职业学校教师资格证书和本专业相关工种中级（含）以上职业资格，能够适应产业、行业发展需求，熟悉企业情况，平均每两年到企业参加企业实践和技术服务，普遍参加教学改革课题研究、教学竞赛、技能竞赛等活动。能够开展理实一体化教学，具有信息化教学能力。

通过校企合作和现代学徒制方式，将企业、行业专家列入兼职教师库，在原有基础上增聘行业专家担任兼职教师。定期与不定期组织企业专家来校任课，采用课程与讲座结合的方式为学生讲课，行业专家教师参与共编教材、参与实训室与实习基地建设。

(一) 专任专业教师基本情况

姓名	性别	年龄	学历	所学专业	职称	所获职业技能证书
余亚明	男	52	本科	会计学	高级讲师	会计中级职称
王超	女	49	本科	会计学	高级讲师	会计中级职称
陈粤湘	女	38	硕士	会计学	高级讲师	会计中级职称
颜雅莉	女	44	本科	计算机科学与技术	高级讲师	会计初级职称
田波	女	35	硕士	金融学	讲师	会计初级职称
刘源	女	27	本科	财务管理	初级	会计初级职称
张幼林	女	43	本科	会计学	讲师	会计初级职称
杨友光	女	33	硕士	会计学	助讲	会计中级职称
肖锐	女	25	本科	会计学	助讲	会计初级职称
刘洁	女	27	本科	企业财务管理	助讲	会计中级职称
成辰	女	27	本科	金融工程	助讲	会计初级职称

注：所获技能证书包括但不限于职业资格证书、职业技能等级证书。

(二) 专业兼职教师基本情况

姓名	性别	年龄	学历	所学专业	职称	工作单位
刘奥	男	33	本科	信息管理专业	大数据分析师	湖南中德安普大数据网络科技有限公司
陈瑶	女	34	本科	经济管理	会计从业资格	湘潭湘煜财务咨询有限公司
张笑	女	33	本科	会计学	会计师	湖南伍子醉实业集团有限公司

(二) 教学设施

1. 校内实践教学条件

一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或WiFi环境，并具有网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

目前学校设有专业事务专业实训室建筑面积400多平，共有4间专业实训室，提供240个工位，配置会计模拟软件、电子沙盘软件、传票机、计算机等主要设备，实训开出率约100%。

校内实践教学条件按照完成专业学习领域核心课程的学习情境教学要求配置，每个场地满足一次性容纳60名学生进行基于行动导向的理论实践一体化教学的需要。

校内实训条件一览表：

序号	实验实训室名称	现有建筑面积	现有设备价值	现有主要设备			主要实训项目
				名称	单价	台套数	
1	会计手工实训室	100	194400	双面座会计实训桌	4000	30	企业手工核算
				教师示教桌	3500	2	
				电子白板	3000	2	
				投影仪	5000	1	
				爱丁数码传票机	750	60	
				点钞机	2200	2	
				电动装订机	2000	2	

				记账凭证账簿票据练钞券等等	3000		
2	业财税一体化实训室	90	400000	业财税模拟题库	5000	10	模拟企业财税核算
				电脑	5000	60	
3	财会实训机房	110	400000	电脑	5000	60	会计电算化操作
				电算化财务软件	100000	1	
				沙盘	80000	1	

2.校内实践教学条件

学校与企业建立的校外实训基地主要有两类：一类是以专业认知和参观为主的实训基地，能够反映目前专业技能方向新技术；另一类是以现代学徒制为基础，能够为学生提供认知学习、跟岗实习和定顶岗实习系统学习工作岗位的实训基地，该基地能根据培养目标要求和实践教学内容，校企合作共同制订实习计划和教学大纲，精心编排教学设计并组织、管理教学过程。

（三）教学资源

本专业所用教材均为国家规范教材，学校每年均配套一定金额的专项资金用于购买本专业相关的图书与建设资源库。

1. 教材资源 公共基础课、专业技能课均根据教育部确定的中等职业学校培养目标和实际需求，使用国家规划教材及相关课程的教辅读物。

2. 数字资源 配备网络教学服务平台和教学资源库平台，搭载会计专业教学资源库和共享性专业教学资源库。建成一体化电子白板教室，配备丰富的课件、习题、微课等资源，可用于《基础会计》《财务会计》《商业会计》《成本会计》《财经法规》《初级会计实务》《经济法基础》等专业课程的备课和教学。目前已自主建成《纳税筹划》与《财务会计》的教学资源库，与企业共同开发现代学徒制校本教材《会计新手岗位实训》

（四）教学方法

坚持以能力培养为核心、理论与实践相结合的原则，严格按教学环节的基本要求实施教学，切实加强实践性教学环节的比例，注重实际工作能力的培养和专

业应用技能的提高。增加会计模拟、会计实务操作等实践课的比例。教学过程中，积极采用行动导向教学、场景式教学、项目教学、案例分析等多种教学方法。根据会计职业技能要求以企业典型案例为基础构建教学项目，按照由简单到复杂、由单项到综合的顺序进行教学项目安排，根据企业工作流程将每个项目分解成若干任务。利用案例引导学生分析任务、辅助学生完成任务，将任务驱动贯穿于专业技能课程教学的全过程。

1、讲授法。主要应用于基础理论知识的传授，培养学生专业基本功，传授专业基本素质。如《基础会计》《财务会计》《成本会计》《财经法规》等理论性较强课程。

2、参与式教学法。让学生参与到教学过程中的教育方法。学生可以通过小组讨论、专题汇报、小组辩论、情景模拟、课程作业等方式发表自己的看法和见解，变被动听课为主动学习，既有利于提高学生学习的积极性、主动性，也有利于学生分析问题、解决问题能力的培养和表达能力、团队合作能力的提高。如《出纳实务》《会计综合实训》等课程。

3、互动教学法。课前了解学生对课程的掌握程度，由教师提出问题，启发学生的发散性思维，实现教学互动；小组讨论可以起到学生之间相互启发的作用，达到促进教学作用。教学相长，扩展了教学的深度与广度。如创新创业课程《沙盘模拟企业运营》。

4、案例教学法。在讲解过程中结合案例，加深学生对基本理论的理解和认识。同时将案例分析作为对学生掌握理论知识和分析解决问题能力的检验，同时也能起到相互启发的效果。如《会计模拟》《出纳实务》《企业会计实务》等课程。

5、操作示范法。通过教师现场操作示范，提高了学生对会计技能操作的掌握程度，提高了教学内容的实用性。组织学生到企业进行岗位认知、跟岗实习，积累经验，提高学生理论联系实际的能力。如《会计电算化》《会计模拟》等课程。

6、项目教学法。在老师的指导下,将一个相对独立的项目交由学生自己处理，

信息的收集、方案的设计、项目实施及最终评价,都由学生自己负责,学生通过该项目的进行,了解并把握整个过程及每一个环节中的基本要求。《会计电算化》《企业会计实务》《财税一体化》等课程。

7、岗位引领求创新：会计专业教师结合当前和未来会计岗位的需求，坚持“就业导向、诚信为本、服务社会”的教学宗旨，创新“岗位引导”和“学训结合”等培养手段，基本实现了“教学内容与岗位工作任务融合，校内实训与校外实习融合，校内专职教师与校外兼职教师教学融合”，模拟企业内外部职业环境分岗位角色进行混岗、轮岗实训和实习，在会计转型期，将互联网+以及数字化会计融合进入专业建设中，以进一步提高学生的实践操作能力。

8、以赛促教保质量：会计教研室成立有专门的院级“会计技能大赛”，旨在“以赛促教、以赛促学、以赛促改、以赛促建”，全面推动财经职业教育稳步健康发展。在备战比赛的过程中切实培养和提高学生的综合素质能力；在比赛中检验学生的学习成果，归纳总结进一步改进教学，建立健全教学方法。

（五）学习评价

采用以会计岗位能力为中心，以重技能、重实训、努力创新为原则，与行业标准、职业标准和考证标准有机结合，建立体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化评价体系，并针对“现代学徒制”培养班增加学徒制评价体系。形成合格性评价（所有学生）与学徒制评价（现代学徒制培养班学生）的评价体系。

1. 合格性评价多元化

（1）评价主体多元化 由单一的教师评价转化为学生自评、教师评价、学校评价、企业评价等。其中，学生自评主要整体评价；教师评价包含期中和期末测试、平时表现等评价；学校评价以德育分及格基础上进行加分与扣分；企业评价包含带队教师评价与企业教师评价。

（2）评价内容多元化 由单一的考试评价转化为笔试、实践技能考核、职业资格鉴定、技能竞赛等多种方式相结合。由注重终结性评价转变为过程评价和终结性评价相结合，注重实践性引导，过程评价以鼓励为主。

1) 笔试：适用于理论性比较强的课程。考核成绩采用百分制，该门课程不合格，不能取得相应学分。

2) 实操考核：适用于实践性比较强的课程。实践技能考核应根据教学目标要求，确定主要考核方式和内容。

3) 职业技能等级鉴定：引入了职业技能等级鉴定来评价学生的职业能力，学生参加职业技能等级考核，获得的认证作为评价标准。

4) 技能竞赛：积极参加福建省、莆田市及学校组织的各项专业技能竞赛，根据竞赛所取得的成绩作为评价标准。

2. 学徒制评价 根据实习目标，将教师评价与企业评价相结合。考核内容包含政治思想、工作作风、团结协作、劳动纪律、学习态度、业务能力等。

1) 学徒在各部门轮岗实习结束后，完成部门轮训小结。

2) 以小组为单位，组长把关，对小组成员的出勤进行评价，占总分 15%。

3) 指导老师对学徒从工作态度、理论知识、技能水平等方面进行综合评价，按优秀、良好、合格和不合格四级评定成绩，占总分 30%。

4) 师傅和各部门经理对学徒从工作态度、理论知识、技能水平等方面等进行综合评价，分别按优秀、良好、合格和不合格四级评定成绩，占总分的 30% 和 25%。

考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

优秀（90 分以上）：有良好的职业道德，遵守企业规章制度，无旷课、迟到早退现象，理论联系实际，技术操作规范，熟练，服务态度好

良好（80 分—89 分）：遵守企业规章制度，请假不超过三天，工作认真踏实，无差错事故，理论联系实际，技术操作规范，熟练，服务态度好。

合格（60 分—79 分）：能够遵守企业规章制度，无旷工现象，请假不超过 1 周，能理论联系实际，技术操作规范，工作中有小差错但已改正，服务态度尚好。

不合格（60 分以下）：未达到轮训计划所规定的基本要求，不能遵守企业纪律，有旷工现象，经常迟到早退或请假超过 1 周，技术操作欠规范，在工作有明显差错或经常出小差错。

（六）质量管理

1. 抓好教师队伍的基本建设，努力提高教师队伍的整体的素质。抓好教研组的教学研究活动，提高教师学习教材、研究教材、运用教材的能力，集中学校

的教学力量的骨干，为学校的教学发展出谋划策。

2. 加强学校教学管理工作，提高应对教学质量变化的能力。学校的教学管理在学校教学的整体质量中具有决策作用、指挥作用、规范作用和评价作用。

3. 加强学生管理。做好职业规划，增强学生的学习信念。做到及时发现、及时干预、及时反馈。

九、毕业要求

1. 根据学校学生毕业管理办法必须满足以下三个条件：

(1) 全日制学历教育学生综合素质总评合格，非全日制学历教育学生思想品德评价评定合格；

(2) 修满专业人才培养方案规定的全部课程且成绩合格，或修满规定学分；

(3) 实习考核合格。

2. 学业水平考试 第二学年参加湖南省中等职业学校学生文化基础课程普测。文化基础课程包括：语文、数学、英语、思政、计算机应用，考试成绩合格。不合格第三学年参加补考。各项要求指标如下表所示：

序号	项目要求
1	按学校规定参加劳动并得到相应的 3 学分
2	在学期间参加不少于 3 次的志愿者服务活动
3	参加湖南省中职学校文化课普测考试成绩合格
4	专业技能课集中考试达到 60 分者。
5	至少取得专业人才培养方案要求的 1 项职业技能等级证书，或参加市级以上技能竞赛获得二等奖以上的成绩。
6	完成规定顶岗实习或毕业实习，成绩合格。
7	总学分达到 110 分以上

十、附录

1. 教学进程整体安排表

学年	学期	教学进程周次																			课堂教学 (周)	开学准备 (周)	实践教学(周)						机动 (周)	考试 (周)	学期教学 周数合计	寒暑假 (周)	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			20	军训	入学、 安全、 劳动教育	劳动 实践	认识 实习	岗位 实习					毕业 设计
第一学年	一	○ #	↑ ※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	◎ ...	18	1	1	1		1				1	23	6
	二	○	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	◎ ...	18	1			1周 (暑假)						1	20
第二学年	三	○	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	◎ ...	18	1									1	20	6
	四	○	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	◎ ...	18	1			1周 (暑假)						1	20	5
第三学年	五	○	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	◎ ...	18	1									1	20	6
	六	○ ◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇ □ ...		1					20	1			22	6
总计																					90	6	1	1	2	1	20	1	0	5	125	34	
<p>1. 三年6学期总周数122周。</p> <p>2. 专业课程理论老婆写实践教学总学时数比例控制为1：1左右。见习原则上在专业课开始时安排，假期执行；跟岗实习根据专业教学进度安排；岗位实习一般为6个月。</p> <p>3. ○开学准备、↑入学、安全、劳动教育、#军训、※课堂教学、◎考试、◇岗位实习、□毕业设计、... 放假</p>																																	

