

会计事务专业人才培养方案

(2019 级)



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历者

三、修业年限

3 年

四、职业面向与接续专业

(一) 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	出纳员、会计核算员、成本核算员、办税员、收银员	初级会计师、(会计从业资格证、计算机文字录入员、收银员)	企业会计
2	会计代理、税务代理、招标采购代理、统计员、财经文员	初级会计师、(会计从业资格证、统计从业资格证)	会计服务

(二) 接续专业

(1) 高职: 大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计、会计信息管理

(2) 本科: 大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计

五、培养目标及培养规格

(一) 培养目标

本专业坚持立德树人, 培养理想信念坚定, 具有一定的科学

文化水平、良好的文化素养、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能力，掌握本专业知识和技术技能，面向中小企业和会计服务机构从事出纳会计核算及财经相关服务工作，德智体美全面发展的高素质劳动者和技能型人才。为职教高考升学学生夯实文化知识基础和专业技术技能基础，为高校输送合格生源。

（二）培养规格

1. 职业素养

（1）具有良好的职业道德和自觉遵守行业法规、规范和企业规章制度。

（2）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。

（3）了解会计职业生涯发展要求，具有自主学习和适应职业变化的能力。

（4）具有良好的人际交往能力，沟通协调能力，团队合作精神和服务意识。

（5）具有正确的就业意识，良好的创业意识和一定的创新精神。

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

2. 专业知识与技能

（1）理解会计的基本概念和相关专业术语。

(2) 熟悉与会计职业相关的财经法律法规、小企业会计准则以及会计基础工作规范等知识。

(3) 掌握会计基本核算方法，核算程序、会计政策等知识。

(4) 掌握点钞、字录、小键盘输入、会计数字书写等会计基本技能。

(5) 能够从事小企业出纳工作。

(6) 能够从事小企业会计业务核算工作。

(7) 能够从事小企业会计电算化核算工作。

(8) 能够从事小企业税务核算与申报工作。

3. 专业（技能）方向一企业会计

(1) 能够从事企业收银服务工作。

(2) 能够从事小型制造企业成本核算工作。

(3) 能够从事小型商品流通企业会计核算工作。

(5) 能够从事小型服务业企业会计核算工作

4. 专业（技能）方向一会计服务

(1) 能够从事企业财经文员工作。

(2) 能够从事小企业统计信息整理和申报工作。

(3) 能够代理小企业会计事务。

(4) 能够办理采购招标代理事务。

(5) 能够撰写一般商务文案和会计基本文书。

六、课程结构

基础课	职业规划	写法律	写社会	人生	文	字	语	前基础	健康	艺术	史	
-----	------	-----	-----	----	---	---	---	-----	----	----	---	--

七、

课程设置及要求

本专业课程设置分为公共基础课和专业技能课。

公共基础课包括德育课、文化课、体育与健康、公共艺术以及其他自然科学和人文科学基础课。包括必修课程、限定选修课程和任意选修课程（国家课程、地方课程和校本课程）

专业技能课包括专业核心课、专业技能方向课和专业选修课，实习实训是专业技能课教学的重要任务，含校内外实训、顶岗实习等多种形式。

（一）公共基础课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	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，并与专业实际和行业发展密切结合	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，并与专业实际和行业发展密切结合	36
3	哲学与人生	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
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，并与专业实际和行业发展密切结合	36
5	语文	依据《中等职业学校语文课程标准》开设，注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	198
6	数学	依据《中等职业学校数学课程标准》开设，注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	144
7	英语	依据《中等职业学校英语课程标准》开设，注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	144
8	信息技术	依据《中等职业学校信息技术课程标准》开设，注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	108
9	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康课程标准》开设，注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	180

10	艺术	依据《中等职业学校艺术课程标准》开设，注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	36
11	历史	依据《中等职业学校历史课程标准》开设，注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	72

(二) 专业技能课

1. 专业核心课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	会计基础技能	掌握点钞、中英文录入、数字录入与数字书写的基本方法；能够熟练运用单指、多指技法点钞；能熟练操作计算机英文和数字键盘；会正确填写支票、发票等开票日期及大小写金额；会正确登记账簿文字	72
2	会计基础	了解会计工作职责与要求，熟悉会计核算工作程序；领会会计核算对象、会计核算方法体系和会计基础工作规范要求；会填制与审核原始凭证；会运用借贷记账法填制企业主要经济业务记账凭证；会登记主要会计账簿；编制简单资产负债表和利润表。	108
3	出纳实务	了解企业出纳员岗位设置及其工作职责与任务；理解现金及银行结算制度要求；会办理库存现金、银行存款收付与盘点业务；会填制常用的现金结算和银行结算单据；会登记现金日记账和银行存款日记账。	54
4	企业会计实务	了解企业会计岗位设置及其工作职责与任务；理解企业会计事项的确认、计量和计算方法；会填制和审核典型经济业务的原始凭证；会填制小企业经济业务记账凭证；会登记总账及其所属明细账；会编制资产负债表和利润表。	162
5	税费计算与缴纳	了解企业现行税费体系与基本法律规定；会办理小企业增值税、消费税、营业税、企业所得税、个人所得税等税种的计算、申报和缴纳。	72
6	财经法规与会计职业道德	了解会计工作法律法规、制度与职业道德体系；熟悉会计从业资格对财经法规与职业道德的基本要求；能够识记、理解和辨析会计法律法规、支付结算法律制度、税收征管法律法规等主要条款内容。	72
7	会计电算化	了解企业会计电算化实施与工作规范；了解小企业主要会计电算化软件及主要功能模块；会实施会计账套管理初始工作；能够熟练运用总账、报表、工资、固定字长等基本功能模块核算小企业日常经营业务。	108
8	会计实务操作	认真执行财政部颁布的《小企业会计准则》和现行税法，独立或分岗完成一家小型制造企业某会计期间经济业务的模拟训练，初步接触企业经济业务会计核算全过程，包括建账、填制和审核原始凭证、填制和审核记账凭证、登记会计账簿、对账与结账、编制会计	72

报表、整理会计档案等。

2. 专业（技能）方向课

（1）企业会计

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	成本业务核算	了解成本费用的基本概念与类型；理解企业成本核算基本程序与基本方法；能够对小企业要素费用进行归集与分配；了解分步法基本原理；运用品种法、分批法和分类法核算小企业产品成本；会编制小企业常用成本费用报表。	72
2	商品流通企业会计	了解商品流通企业经营方式与会计管理要求；理解商品流通企业会计核算特点；能正确核算商品流通企业日常经济业务。	36
3	服务业企业会计	了解服务业企业经营方式与会计管理要求；理解服务业企业会计核算特点；能正确核算服务业企业日常经济业务。	36
4	收银实务	了解收银员工作职责、安全管理和条形码识别知识；理解商业企业收银工作基本流程；能熟练操作 POS 机及关联设备；会办理收银票款结算业务；能运用收银礼仪与服务用语；会妥善处理顾客纠纷。	72
5	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、减免税申请书等基本文书。	72

（2）会计服务

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	财经文员实务	了解企业财经文员主要工作职责与工作内容，掌握商务活动接待与沟通要领；熟练使用办公设备及办公软件；能够处理一般办公事务、会务服务、商务旅行等工作；能撰写一般商务文案。同时还能兼顾市场信息收集与整理、档案管理、工资计算与工资统计等工作；兼顾办理企业年检、社会保险、纳税申报等事务	72
2	统计信息整理与应用	了解国民经济和社会发展主要统计指标，企业统计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。	72
3	会计事务代理	了解会计事务代理机构服务内容和工作流程，能够代办企业工商登记、企业税务登记、增值税一般纳税人认定、发票业务、减免税及社保等会计事务	36
4	招标采购代理	了解招标采购相关法律法规体系，理解《政府采购法》和《招标投标法》主要条款；会办理公开招标、邀请	72

		招标、竞争性谈判、单一来源和询价等方式采购文书和程序.	
5	库管员实务	了解企业仓库管理员岗位基本职责与财产安全保管知识；理解企业物料收发工作流程与管理要求；会登记企业相关物料明细账和编制相关报表；能掌握库存物料的盘存方法和安全管理知识。	36

3. 专业选修课

- (1) 市场营销
- (2) 银行柜面服务
- (3) 非营利组织会计
- (4) 其他

4. 综合实训

综合实训是本专业必修的校内实训环节，要以国家财经法律法规和岗位能力需要为依据，通过手工记账或借助财经类仿真实训软件等方式有序开展点钞、翻打传票、出纳员岗位实训、收银员岗位实训、办税员岗位实训、会计电算化上机训练等综合性实训项目，对本专业职业岗位应完成的工作任务，应具备的职业技能和职业道德进行系统化训练，为学生未来就业或创业打下基础。

5. 顶岗实习

顶岗实习是本专业最后的实践性教学环节，要认真落实教育部、财政部关于《中等职业学校学生实习管理办法》的有关要求，保证学生顶岗实习的岗位与其所学专业面向的岗位（群）基本一致。在确保学生实习总量的前提下，可根据实际需要，通过校企合作，实行工学交替、多学期、分阶段安排学生实习。通过企业顶岗实习，学生能更深入的了解企业会计及相关服务岗位的工作环境和管理要求，熟悉企业生产经营活动过程，明确会计及相关岗位的工作任务与职责权限，能够用所学知识和技能解决实际工

作问题，学会与人相处与合作，树立正确的劳动观念与就业态度。

八、教学进程总体安排

（一）基本要求

每学年为 52 周，其中教学时间 40 周（含复习考试和集中实训），累计假期 12 周，周学时一般为 28 学时。顶岗实习按每周 30 小时（1 小时折合 1 学时）安排，3 年总学时数为 3194 学时。可根据实际情况调整课程开设顺序和周课时安排。

一般 18 学时为 1 学分，总学分不得少于 144。军训、社会实践、入学教育、毕业教育等活动以 1 周为 1 学分，共 5 学分。

公共基础课学时占总学时的 $1/3$ ，可根据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。

专业技能课学时约占总学时的 $2/3$ ，在确保学生实习总量的前提下，可根据实际需要集中或分阶段安排实习时间，行业企业认知实习应安排在第一学年。实习实训（含岗位实习）和专业技能课的时序安排可根据教学实际和三教改革实际进行调整，实习实训时间不低于专业技能课总课时的 50%。

课程设置中设选修课，其学时数占总学时的比例应不少于 10%。

（二）教学安排

课程类别	课程名称	学分	学时	学期							
				1(16+2周)	2(18周)	3(18周)	4(18周)	5(18周)	6(18周)		
公共基础课	德育	8	144	2	2	2	2				
	语文	11	198	2	2	3	2	2			
	数学	8	144	2	2	1	1	2			
	英语	8	144	2	2	1	1	2			
	信息技术	6	108		1	2	2	1			
	体育与健康	10	180	2	2	2	2	2			
	艺术	2	36			1	1				
	历史	4	72	2	2						
	其他(劳动、法制、安全等)	5	90	1	1	1	1	1			
	小计	62	1116	13	14	13	12	10			
专业技能课	专业核心课	会计基础技能	4	72	4						
		会计基础	6	108	6						
		出纳实务	3	54		3					
		企业会计实务	9	162		6	3				
		税费计算与缴纳	4	72			4				
		财经法规与会计职业道德	4	72			2	2			
		会计电算化	6	108				6			
		会计实务操作	4	72			2	2			
		小计	40	720	10	9	11	10			
	专业(技能)方向课	企业会计	成本业务核算	4	72					4	
			商品流通企业会计	2	36					2	
			服务业企业会计	2	36					2	
			收银实务	4	72					4	
			财经应用文写作	4	72					4	
			小计	16	288					16	
		会计服务	财经文员实务	4	72					4	
			统计信息整理与应用	4	72					4	
			会计事务代理	2	36					2	
			招标采购代理	4	72					4	
			库管员实务	2	36					2	
小计	16	288					16				
综合实训	6	108					6				
顶岗实习	30	600						30			
专业技能课小计	52	996									
实践	公共	军训	1	28	1周						
		入学教育	1	28	1周						

教育	实践	毕业教育	1	18						√
	小计		3	74	1	1	1	1		
校本选修	校本必修	硬笔书法与传统文化	4	72	1	1	0.5	0.5		
		珠算	1	18	1					
		心理健康	2	36	0.5	0.5		1		
		创新就业创业教育	1	18				1		
		社团活动	2	36	0.5	0.5	0.5	0.5		
		礼仪	1	18	1					
		小计	13	198	4	2	4	6		
	校本自选	财经通识	1	36		1	1			
		会计英语	1	18				1		
		投资理财	1	18		1				
		保险业务	1	18				1		
		小计	4	90		2	1	1		
	合计		17	288	28	27	30	30	26	30
总计			174	3194	军训、入学教育（各 28 学时记 1 学分。其他满 18 学时记 1 学分）					

注：综合实训（含岗位认知、跟岗实习）、社会实践等由学校和教学部集中统一协调和安排，有些安排在周末或假期。

（三）考核评价

会计专业采用“过程性评价和终结性评价相结合、教师评价和学生小组互评相结合”、加强增值评价的考核评价模式。制订规范、科学的评分标准。从职业素质与修养、工作任务达成效率与成果进行综合评价，建立形成性评价体系，将平时成绩纳入考核重点。

1. 公共基础课程考核

主要是针对以理论为主的公共基础课程进行的考核，注重了解学生对知识的掌握与理解，主要采用课堂综合表现评价、作业评价、学习效果课堂展示、综合笔试等多元评价方法进行考核。

2. 专业技能课程考核

主要是针对理论与实训相结合的专业技能课程进行的考核，主要是一种形成性的过程性考核，把学生成绩的评定分解到整个课程教学过程中。

对理论学习内容评价主要与课堂综合表现评价、作业评价、学习效果课堂展示、综合笔试等多种方法进行考核。对实训内容主要与实训态度、实训纪律、实训效果、实训能力等方面进行考核。

3. 系统化实践课程考核

主要是针对纯实训类课程进行的考核，主要是一种形成性和终结性相结合的考核，强调对学生完成实训过程和完成实训质量的考核。

学生成立 4 人一组的实训小组，并推选组长一人，根据实训项目的要求设立若干岗位。实训中根据会计工作过程，按照一定的流程完成实训内容；对工作流程中每一阶段的工作均按照考核标准对该阶段工作评价方式来评价学生的结果，实训前将评价指标告知学生，要求学生按照该标准进行工作，特别强调团队合作。

在实训中设立评价小组，一方面由学生进行分组互评，另一方面教师对小组整体评价。按照事先制定的各阶段评价指标对各小组的成果进行阶段评审，所有的评价和验收均采取分组汇报方式对成果进行评价。

4. 企业顶岗实习考核

企业顶岗实习考核对学生实行以企业为主的月月考核和鉴定制度，实习成绩由企业和学校共同考核和鉴定，考核合格者发给由企业单位和学校共同盖章的“工作经历证书”。企业顶岗实习过程考核占 60%，顶岗实习报告成绩占 40%。

九、教学基本条件

（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。

1. 专任专业教师与在籍学生之比不低于 1：30，研究生学历（或硕士以上学位）5%以上，高级职称 5 人以上；获得会计师或与本专业相关的技术职务或执业资格证书 90%上。双师型教师占比不低于 70%。

2. 本专业的专任教师应具备财经类、商贸类专业本科及以上学历；鼓励教师取得会计师、经济师、审计师、统计师、注册会计师、注册税务师、注册资产评估师等。教师业务能力要适应行业企业发展需求，参加企业实践和技术服务，平均每五年到企业实践不少于 6 个月。

3. 专业教师具有良好的师德修养、专业能力，能够开展理实一体化教学，具有信息化教学能力。专业教师积极参与教研工作、教学改革课题研究、教学竞赛、技能竞赛等活动。

4. 专业实训指导教师必须具有行业企业工作经历或经过行业企业培训。

5. 应根据专业课程开设的需求，聘请一定数量行业企业的专家，专业技术人员作为外聘教师，外聘教师应具有中级以上专业技术职称，参与学校教学与实践指导。外聘兼职教师须经过教学能力专项培训，并取得合格证书，每学期承担不少于 30 学时的教学任务。兼职教师占专业教师比例 10%，其中 60%以上具有中级以上技术职称或高级工以上职业资格。

（二）教学设施

1. 按学生数量配备足够的教室、照明、桌凳等；
2. 根据《中等职业学校会计专业教学标准》（实行）中“实训实习环境”的要求及标准，配备 8 个以上校内实训实习室和 2 个校外实训基地。

（三）教学资源

图书馆配备专业教学报刊、杂志和图书；建立数字化教学资源库；建立校企合作、产教融合实训基地；行业企业兼职教师专家人才库。

十、教学实施

（一）教学要求

1. 公共基础课

公共基础课教学要符合教育部有关教育教学基本要求，按照培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位，重在教学方法、教学组织形式的改革，教学手段、教学模式的创新，调动学生学习积极性，为学生综合素质的提高，职业能力的形成和可持续发展奠定基础。

2. 专业技能课

专业技能课教学，按照相应职业岗位（群）的能力要求强化理论实践一体化，突出“做中学，做中教”的职业教育教学特色。围绕会计核心能力培养，通过会计基础训练、会计手工综合实训、会计电算化综合实训等环节开展多维仿真训练，达到提升职业能力的目的。对于知识性、理论性教学内容，建议采用案例教学、对比教学、情景教学、项目教学等方法，对于方法技能性教学内容，建议采用任务教学、角色扮演、情境教学等方法，利用校内

外实训基地，将学生的自主学习、合作学习和教师引导教学等教学组织形式有机结合。

（二）学习评价

会计专业采用“过程性评价和终结性评价相结合、教师评价和学生小组互评相结合”的考核评价模式。根据教学标准结合行业岗位标准要求，联合合作企业制订规范、科学的评价标准。从职业素质与修养、工作任务达成效率与成果进行综合评价，建立形成性评价体系，避免“一考定终生”的做法，将平时成绩纳入考核。考核方式主要有笔试、网测、考查等。

1. 公共基础课程考核

主要是针对以理论为主的公共基础课程进行的考核，注重了解学生对知识的掌握与理解，主要采用课堂综合表现评价、作业评价、学习效果课堂展示、综合笔试等多元评价方法进行考核。积极参与市中职公共基础课网上测试，配合推进市中职学业水平考试，市中职公共基础课网上测试成绩占 60%，校内成绩占 40%。

2. 专业技能课程考核

主要是针对理论与实训相结合的专业技能课程进行的考核，主要是一种形成性的过程性考核，把学生成绩的评定分解到整个课程教学过程中。

对理论学习内容评价主要与课堂综合表现评价、作业评价、学习效果课堂展示、综合笔试等多种方法进行考核。对实训内容主要与实训态度、实训纪律、实训效果、实训能力等方面进行考核。

3. 系统化实践课程考核

主要是针对纯实训类课程进行的考核，主要是一种形成性和

终结性相结合的考核，强调对学生完成实训过程和完成实训质量的考核。

学生应成立 4 人一组的实训小组，并推选组长一人，根据实训项目的要求设立若干岗位。实训中要根据会计工作过程，按照一定的流程完成实训内容；对工作流程中每一阶段的工作均要按照考核标准对该阶段工作评价方式来评价学生的结果，实训前应将评价指标告知学生，要求学生按照该标准进行工作，特别要强调团队合作。

在实训中要设立评价小组，一方面由学生进行分组互评，另一方面教师对小组整体评价。按照事先制定的各阶段评价指标对各小组的成果进行阶段评审，所有的评价和验收均采取分组汇报方式对成果进行评价。

校企合作推进的项目，企业兼职教师参与考核标准的制定和考核。

4. 企业顶岗实习考核

企业顶岗实习考核对学生实行以企业为主的月月考核和鉴定制度，实习成绩由企业和学校共同考核和鉴定，考核合格者发给由企业单位和学校共同盖章的“工作经历证书”。企业顶岗实习过程考核占 60%，顶岗实习报告成绩占 40%。

（三）质量管理

1. 教学管理

教学部依据专业教学标准制定实施性教学计划。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。

顶岗实习原则上安排在最后一个学期，实习就业办公室要加强实习学生的日常跟踪管理，为学生办理企业顶岗实习期间的意

外伤害保险。

如在本专业开展订单培养时，应保证必修公共基础课和专业核心课的教学要求，在此基础上，可根据合作企业要求将订单特设课程作为专业方向课程实施。

2. 教学方法

专业教学坚持“教、学、做合一”的原则。根据会计专业特点，分别采用现场教学、案例教学、探究式、启发式教学等教学方式。对会计基础、财务会计加强技能训练和案例教学，对电算会计在计算机房进行教学，对金融基础采用探究式教学方法。积极推进运用多媒体技术教学，课堂教学使用多媒体教学的课时比例达到60%以上。积极开展实践教学，会计专业是实践性很强的专业，实践教学体系包括会计基础模拟实训、财务会计模拟实训、电算会计模拟实训。第一学期学习会计基础时，就对学生进行会计专业技能训练，包括填制会计凭证、登记会计账簿、编制会计报表，每个学期都要进行会计实务达标，逐步扩大理实一体化实施的范围。

3. 教学评价

(1) 注重职业道德教育，构建学生老师、家长、企业、社会广泛参与的学生多元主体德育评价体系。

(2) 以过程性评价为主体，将学生日常学习的态度，学习表现知识技能运用规范纳入课程成绩评论评价范围，形成日常学业评价为主，期末考试为辅的过程性学业评价体系。

(3) 以职业资格鉴定为基础，将学业考核与职业资格鉴定相结合，允许用职业资格证书替代一定专业课程成绩和学分。

(4) 以行业企业评价标准依据，形成学校与企业专家共同参与学生企业顶岗实习环节的评价机制，切实加强和实化学生顶岗

实习教学内容要求

4. 学分管理

教学部根据学校学分管理办法、教学标准，结合教学实施情况，组织对学生休习课程情况、考试考核结果的学分认定工作，并将结果计入学生成长档案。作为毕业鉴定的学业依据。

十一、毕业要求

- (一) 思想政治评价和综合素质评价合格；
- (二) 学分总分不低于 144 学分。
- (三) 顶岗实习评价合格
- (四) 获得至少 1 项专业或相关专业资格证书。

十二、其他

本人才培养方案经过专业教师调研、专业建设指导委员会研讨和论证得出，如有不合适地方敬请批评指正！