

会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

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

四、职业面向

专业大类	对应行业	主要职业类别	主要岗位类别	岗位工作内容	职业能力与职业素养要求	职业技能等级证书
财经商贸类 (12)	会计、审计及税务服务 (7241)	会计专业人员 (20603)	中小微企业出纳	1、负责货币资金的收入、保管及支付工作，严格按照公司的财务制度报销结算公司各项费用。 2、管理银行账户，办理银行结算业务，定期与银行对账。 3、管理好库存现金、空白支票和有价证券等。 4、定期对账，做到账账相符，账实相符。 5、及时登记现金及银行日记账，日清月结。 7、编制公司货币资金日报表。	能力： 1、具有中小微企业会计核算能力。 2、具有能正确解读相关会计准则及税政法规的能力。 素养： 1、敬业爱岗。 2、熟悉法规。 3、依法办事。 4、客观公正。 5、业务扎实 6、保守秘密。	在校 期间： 1+X 智能财税 初级
			中小微企业销售会计	1、整理每日销售日报，并负责上报。 2、负责单位发票的申报、审核和保管以及销售合同的审验和保管。 3、负责发票的开具及收入核对。 4、登记跟销售业务相关的记账凭证编制。		
			中小微企业费用会计	1、审核所有报销票据的合法性、合理性、合规性。 2、负责相关报销单据所涉及业务的记账凭证编制。		

			<p>中小企业 税务会计</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、及时更新税务知识。 2、负责公司税金的计算、申报和缴纳工作，协助税务部门开展其他税务相关工作。 3、结合企业实际情况，进行相应的纳税筹划。 4、编制与税务相关的记账凭证。 		
			<p>中小企业 总账会计</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、审核现金、银行存款、存货等是否账实相符。 2、审核原始凭证、记账凭证，并登记账簿，查看账账相符情况。 3、出具财务报告，并上交企业管理层。 4、监督月末、年末盘点工作。 		
			<p>代理记账 会计员</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、整理原始凭据，编制会计凭证，登记会计账簿，编制会计报表； 2、整理会计记录资料，装订凭证； 3、定期的提供涉及公司经营的财务情况说明（或不定期，客户要求时），并提出必要的建议和意见； 4、热情解答企业在会计核算和会计报告方面的日常问题。 5、各项涉税申报； 6、据企业的经营范围和实际经营情况，办理税收减免和退税的申请； 7、协助企业办理发票购领、及税务局对发票的检查和发票缴销； 8、配合好企业做好税务专项检查和临时稽查； 9、协助企业处理相应税务沟通，税务行政复议及申诉事项。 		

五、培养目标

（一）总目标

本专业坚持立德树人，立足中职学历层次和社会人才需求情况，培养就业、升学双向可持续发展人才。培养目标定位两个方向，第一，面向中小微企业及代理记账服务企业，培养专业技术扎实、实干能力强且具有创新精神和工匠意识的复合型小企业会计技能人才；第二，面向区内外高职、本科院校，培养基础扎实、技能突出、理论联系实际能力较强的优质生源。

（二）三维目标

1. 知识目标

（1）素质性知识：具备语数英知识；掌握体育与健康基本知识；具有计算机应用基础知识，写作与沟通知识，熟悉服务礼仪知识，普通话知识、创业创新知识。

（2）专业性知识：具有管理、财政金融、会计、法律等方面基础知识，能正确识读最新税收政策，熟悉会计核算、税收征管和申报的程序和方法；掌握财经法律法规与会计职业道德的主要规定；掌握会计手工处理业务知识、财务信息系统处理业务知识、出纳处理业务知识及税收业务知识。

2. 能力目标

（1）通用能力：具有较强的交流能力、具有较强的团队协作能力、具有较强的自主学习能力、具有较强的解决问题能力、具有较强的数字应用能力、具有较强的信息处理能力、具有较强的创新创业能力。

（2）专业能力：

①具有熟练的会计业务核算能力，能按会计基础操作规范和账务处理流程核算企业主要会计业务，进行成本计算；

②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；

③具有熟悉常见税收政策，能正确核算各类涉税数据并完成纳税申报的能力；

④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。

3. 素质目标

（1）思想政治素质：具有正确的政治方向，热爱祖国，树立正确的世界观和人生观，有较强的责任心、事业心、法制观念及良好的道德品质。

（2）人文科学素质：具备一定的科学知识和科学精神，科学的逻辑思维方式和创新意识；具有一定的文学艺术修养；了解中国文化传播发展脉络和民族文化素养；具有文明素养、审美修养、审美能力、艺术情趣；热爱生活、关爱社会、朴素自然、待人真诚、处事平和大方。

（3）职业素质：具有较扎实的专业知识和较强的会计职业能力；具有爱岗敬业及良好的职业道德；较强的劳动纪律性和严谨的工作作风；较强的责任意识、服务意识和良好的团队合作精神；较强的沟通、协作和组织协调能力；具有艰苦创业精神和创新思维与能力。

六、主要升学专业

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

本科：大数据与会计、大数据与财务管理、大数据与审计

七、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	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，并与专业实际和行业发展密切结合，本课程的任务是使学生依据社会发展、职业需求和个人特点进行职业生涯设计，使学生能明晰自己今后的发展路径。通过学生对人生的设计，教师对学生的指点，让学生更能挖掘自己的潜力。	36

2	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，本课程的任务是培养学生形成良好的职业道德和正确的就业思想，为学生参与社会竞争，积极应对工作压力奠定良好的基础。主要讲授烹饪行业应具备的素质，要求学生以此为范本，形成良好的举止；同时通过对现如今就业形势的分析，要求学生能正确对待实习和就业，不要好高骛远。	36
3	经济政治与社会	依据《中等职业学校经济政治与社会教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合，介绍时事政治与政策，使学生及时了解国内外发生的重大政治事件及其影响，帮助学生确立正确的政治立场、政治态度，提高其政治觉悟和分析辨别复杂政治问题的能力，增进爱国主义感情。	36
4	哲学与人生	依据《中等职业学校哲学与人生教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合，本课程帮助学生学习运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点和方法，正确看待自然、社会的发展，正确认识和处理人生发展中的基本问题，树立和追求崇高理想，逐步形成正确的世界观、人生观和价值观。	36
5	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，并注重与中职对口高职升学考试知识需求对接。	144
6	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，并注重与中职对口高职升学考试知识需求对接。	144
7	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，并注重与中职对口高职升学考试知识需求对接。	144
8	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合，本课程的任务是增强学生体质，掌握科学锻炼、自我保健和自我调控的方法，全面提高身心素质和社会适应能力。	108
9	计算机应用基础	依据《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合，本课程的任务是培养学生通过计算机进行文字处理、数据处理、获取信息、使用信息的能力。本课程进行实用教学，以实际上机操作为主。	72
10	公共艺术 (网络学习)	依据《中等职业学校公共艺术教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
11	历史 (网络学习)	依据《中等职业学校历史教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
12	心理健康教育 (网络学习)	依据《中等职业学校心理健康教育大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	18
13	安全教育 (网络学习)	依据《中小学公共安全教育指导纲要》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	18

(二) 专业 (技能) 课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	基础会计	本课程的任务是使学生掌握中初级会计人才所必备的会计基本理论、基本知识和基本技能，为学生进一步学习各种专业会计和有关管理课程奠定基础。	108
2	出纳实务	本课程的任务是满足财经类学生毕业后从事财会工作大部分都是从出纳做起的需要，为把学生培养适应社会主义市场经济发展所需的技能型应用人才奠定基础。	72
3	会计基本技能	熟练掌握利用翰林提快速录入数字及点钞等基本技能。能快速准确的通过小键盘进行数字录入，掌握辨别人民币真伪的方法。	72
4	纳税会计	连接会计和税收，以最新税收法规及会计准则为准绳，通过本课程学习，使学生循序渐进完成知识迁移，掌握增值税、消费税、企业所得税、等常用税种的计算及税费相关的会计处理。	72
5	企业财务会计	本课程的任务是使学生具备中初级会计人才所必需的企业财务会计的基本理论、基本知识和基本技能；理解现行的企业财务制度和法规；系统掌握企业财务会计的核算方法，培养学生从事会计核算和会计事务管理工作的综合职业能力；帮助学生树立法制观念和会计职业道德观念。	108
6	会计电算化 (T3)	本课程是会计类专业和其他财经类相关专业的一门实践性专业课程，其任务就是针对学生在具备基本的会计类专业知识和电子计算机技术的条件下，培养学生掌握会计电算化 (T3) 的基本理论知识和基本实践技能，能够熟练操作、应用专门的财务会计软件，并在此基础上进一步理解会计信息系统的设计原理及各子系统之间的数据联系；通过丰富的工具与方法有机整合并提供贯穿战略企业管理全过程所需的决策信息，实时监控战略执行过程中的问题，帮助企业创造持续增长的核心竞争力。	72
7	会计电算化 (金蝶)	本课程是会计类专业和其他财经类相关专业的一门实践性专业课程，其任务就是针对学生在具备基本的会计类专业知识和电子计算机技术的条件下，培养学生掌握会计电算化 (金蝶) 的基本理论知识和基本实践技能，能够熟练操作、应用专门的财务会计软件，并在此基础上进一步理解会计信息系统的设计原理及各子系统之间的数据联系；通过丰富的工具与方法有机整合并提供贯穿战略企业管理全过程所需的决策信息，实时监控战略执行过程中的问题，帮助企业创造持续增长的核心竞争力。	72

8	基础会计技能实训(手工)	本课程是实践课程。通过制造业手工账处理,使学生认识制造业活动中所涉及的基本原始凭证,并了解它们之间的关系,提高识别、审核原始凭证的能力;通过编制记账凭证、登记账簿、成本计算、编制会计报表进一步熟悉会计处理程序和方法;掌握中小型企业的会计核算全过程,提高会计操作技能。	72
9	成本会计	本课程的任务是让学生通过本课程的学习,了解企业成本会计的基本理论,掌握成本核算的基本方法和基本技能,并熟悉成本预测、成本控制和成本分析方法,为培养经济管理应用型人才,有效地运用经济手段管理经济奠定基础。	72
10	会计实务综合实训	利用基础会计实训平台及分岗实训平台提供的逼真的实训资料及环境给学生进行从原始凭证、记账凭证、账簿、报表整个会计工作过程进行较完整的实训。	72
11	小企业会计核算	本课程的任务是使学生以小企业会计准则为准绳,系统掌握小微企业会计核算的方法,培养学生从事小微企业会计核算和会计事务管理工作的综合职业能力;帮助学生树立法制观念和会计职业道德观念。	72
12	经济法基础	本课程的任务是使学生获取与经济相关的法学基础理论知识;掌握常用的经济法律法规;正确地运用所学的法律知识处理一般的经济纠纷;为把学生培养成为高素质的劳动者和中初级专门人才奠定基础。	72
13	EXCEL在财务中的运用	通过本课程的学习,能使学生掌握利用 EXCEL 建立会计数据筛选、分类汇总、数据透视等基础处理,并能够利用 Excel 编制财务报告,进行财务分析,提高工作效率和工作质量	72
14	收银实务	通过本课程的学习,了解商品与零售业的知识,了解收银机与商业信息系统,掌握收银员收银操作规范,处理退换货和收银软件	72
15	税费计算与缴纳	以最新税收相关法规为准绳,通过本课程的学习,培养学生根据企业财务数据完成各税种税费计算及申报,并结合企业实际状况充分利用税收优惠节税。	72

(三) 顶岗实习

顶岗实习是本专业学生职业技能和职业岗位工作能力培养的重要实践教学环节,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。通过顶岗实习,学生能更深入地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) 总课时情况

每学年 52 周，其中教学时间 36 周（不含复习、考试周），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 3240，总学分为 182，其中公共基础课程课时约占总课时三分之一，专业技能课约占总学时三分之二。

(二) 教学安排表

课程类别	课程名称	学分	学时	学期（18 周）						
				1	2	3	4	5	6	
入学	军训	1	-	√						
	入学教育	1	-	√						
公共基础课	职业生涯规划	2	36	2						
	职业道德与法律	2	36		2					
	经济政治与社会	2	36			2				
	哲学与人生	2	36				2			
	语文	8	144	2	2	2	2			
	数学	8	144	2	2	2	2			
	英语	8	144	2	2	2	2			
	计算机应用基础	4	72	2	2					
	体育与健康	6	108	2	2	2				
	网络学习	公共艺术	2	36	1		1			
		历史	2	36			1	1		
		心理健康教育*	1	18		1				
		安全教育*	1	18				1		
小计		48	864	13	13	12	10			
专业技能课	专业核心课	基础会计	6	108	6					
		出纳实务	4	72	4					
		会计基本技能	4	72	4					
		纳税会计	4	72		4				
		企业财务会计	6	108		6				
		会计电算化（T3）	4	72		4				
		会计电算化（金蝶）	4	72			4			
		基础会计技能训练	4	72			4			
		成本会计	4	72			4			
		会计实务综合实训	4	72				2		
	小计		44	792	14	14	12	2		
	专业选修课	小企业会计核算	4	72			4			
		经济法基础	4	72				4		
		EXCEL 在财务中的运用	4	72				4		
		收银实务	4	72				4		
税费计算与缴纳		4	72				4			

	小计	20	360	0	0	4	16		
	劳动	8	144	2	2	2	2		
	顶岗实习	60	1080					30	30
	合计	182	3240	29	29	30	30	30	30

九、实施保障

主要包括师资队伍、教学要求、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

实现“升学就业双向可持续发展”人才培养模式的关键之一是建立一支强有力的教师队伍。首先，要合理配置教师资源，探索组建高水平结构化教师教学创新团队，我校现有相关专业中级以上专业技术职务的专任教师4人，“双师型”教师不低于30%，有业务水平较高的专业带头人；其次，实施教师素质提升计划，定期组织选派专业骨干教师参加培训，要求教师每年至少1个月在企业或实训基地实训，参加企业实践和技术服务；最后，根据课程设置需要，我校聘请会计专业技术人员3人作为外聘教师，参与学校教学与实践活动指导。

(二) 教学要求

1.公共基础课

公共基础课教学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定位，重视教学方法、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，通过基础会计技能实训（手工）、会计电算化（T3）及税费计算与缴纳等环节开展多为仿真训练，有机融入实务体验教学活动，定期组织（每学期一次）企业参观和税务体验活动，达到提升职业能力和认识职业情境的目的。

(三) 教学设施

1.校内实训基地

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	
		名称	数量（生均台套）
1	会计电算化实训室	显示器	60
		学生终端设备	60
		实训台	30
		实训椅子	60
		实训机房管理台	1
		交换机	2
		功放机设备	1
		若干会计仿真实操软件	60

2	会计手工实训室	实训桌子	10
		椅子	60
		实训用耗材一批（直尺、笔筒、印泥、回形针等）	1（批）
		验钞机	12
		资料柜	2
3	收银实训室	桌子	20
		椅子	20
		收银设备	20
		点钞券	1（批）
4	校企合作学徒工坊	显示器	60
		学生终端设备	60
		实训台	30
		实训椅子	60
		实训机房管理台	1
		教师桌椅	1
		交换机	2
		功放机设备	1
		VBSE 软件	60
		1+X 智能财税	60
		1+X 业财一体信息化应用	60

2.校外实训基地

序号	合作企业名称	合作内容	每期最大教学人次
1	XX市XX代理记账服务有限公司	1. 理实一体化课堂教学实践 2. 在校学生真账见习 3. 就业推荐 4. 人才培养方案修订	50 (每批次 25 人)
2	XX省XX科技有限公司	1. 在校学生真账见习 2. 就业推荐	4
3	XX市XX劳保厂	1. 在校学生真账见习 2. 就业推荐	4
4	XX省XX农业科技有限公司	1. 在校学生真账见习 2. 就业推荐	4
5	XX市XX餐饮服务有限公司	1. 在校学生收银见习 2. 就业推荐	10
6	XX市XX汽修服务有限公司	1. 在校学生收银见习 2. 就业推荐	10

（四）教学资源

教材主要选用十三五规划项目式教学的教材，现有《财务会计》、《会计电算化（金蝶）》、《会计电算化（T3）》、《会计实务综合实训》、《税费计算与缴纳》五门课程配备仿真实操软件，《出纳实务》、《纳税会计》、《税费计算与缴纳》三门精品课程配备完整的动画微课学习资源，图书馆藏近三年最新会计类读物 100 余册，可满足在校生充实最新知识储备及参加技能考证等需要。

（五）教学方法

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。对于知识性、理论性教学内容，采用情景教学法、案例教学法、对比教学等方法；对于方法、技能性教学内容，采用任务驱动教学法、角色扮演教学法、合作探究法等方法，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对实施教学应采取的方法提出要求和建设。

（六）学习评价

（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，将学生日常学习态度、学习表现、知识技能运用规范纳入课程成绩评价范围，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或学分。

（4）以行业、企业评价标准为依据，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对学生学习评价的方式方法提出要求和建设。

（七）质量管理

结合就业、升学双向可持续发展人才培养目标，加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法。

1.质量监控

（1）教师素质。每学期派出专任教师参加不少于 3 次的教科研培训，《纳税会计》、《企业财务会计》、《税费计算与缴纳》课程引入行业企业兼职教师与校内教师合作共育，切实保障一线财会岗位实务知识融入课堂教学。

（2）教学方法。对于知识性、理论性教学内容，采用情景教学法、案例教学法、对比教学等方法；对于方法、技能性教学内容，采用任务驱动教学法、角色扮演教学法、合作探究法等方法“翻转课堂”，激发学生学习兴趣，最大程度实现理实一体化教学。

（3）教学评价。引入企业、行业及教研类专家的三维专业教学评价和学生评教相结合。

2.质量改进

通过教学评价及学生实习单位、升学院校的走访评价调查等活动，深入分析专业教学质量，并对人才培养方案进行修订。

十、毕业要求

（一）学生通过 3 年学习，须修满的专业人才培养方案所规定的 182 学时 3240 学分，完成规定的教学活动。

（二）通过信息化手段记录分析学生成长记录档案，思想品德评价合格，身心健康。

（三）顶岗实习和社会实践考核合格。