# 会计事务专业人才培养方案

### 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力者

### 三、基本学制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 培养层次 | 招生对象 | 学制 |
| 中级高技 | 初中毕业生 | 3年 |

### 四、职业面向

|  |  |
| --- | --- |
| 专业（技能）方向 | 对应职业（岗位） |
| 企业会计 | 出纳员、会计核算员、成本核算员、办税员、收银员 |
| 会计服务 | 会计代理、税务代理、招标采购代理、统计员、财经文员 |
| 企业会计 | 出纳岗位、材料物资核算岗位、固定资产核算岗位、其他资产核算岗位、职工薪酬核算岗位、往来结算岗位、税务核算岗位、资金核算岗位、成本核算岗位、财务成果核算岗位、总账报表岗位 |
| 会计服务 | 会计师事务所查账验证、会计咨询助理岗位 |

### 五、人才培养目标

（一）培养目标

本专业培养适应区域经济建设和社会发展需要，具有诚信、合作、敬业的职业素质，掌握会计、涉税管理、财务管理等岗位业务，熟悉企业会计核算、纳税申报、财务管理、会计报告等业务处理的基本知识与操作技能，德、智、体、美方面全面发展,并具备良好职业道德和较强可持续发展能力的，适应社会主义市场经济发展需要、服务地方经济建设的技术技能专门人才。

（二）培养规格

|  |  |
| --- | --- |
| 专业素养 | （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换的能力。  （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、环境保护意识和健  康生活态度。 |
| 专业知识和技能 | （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。 |

## 六、课程设置与要求

### （一）公共基础课设置

公共基础课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，力促教学手段、教学模式的创新，最大限度调动学生的学习积极性，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良好的基础。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 主要教学内容和要求 | 参考学时 |
| 1 | 语文 | 指导学生正确理解与运用祖国的语言文字，注重基本技能的训练和思维发展，加强语文实践，培养语文的应用能力，为综合职业能力的形成，为职业发展奠定基础；提高学生的思想道德修养和科学文化素养，弘扬民族优秀文化和吸收人类进步文化，为培养高素质劳动者服务。 | 144 |
| 2 | 数学 | 培养学生的计算技能、计算工具使用技能，培养学生的观察能力、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逻辑思维和实事求是的科学态度，提高学生就业能力与创业能力。 | 144 |
| 3 | 英语 | 使学生掌握一定的英语基础知识和基本技能，培养学生在日常生活和职业场景中的外语应用能力；培养学生的中外语言的文化意识，为学生的职业发展奠定基础。 | 72 |
| 4 | 公共艺术 | 课程包括具体艺术门类或艺术体裁的基本知识和基本概念，介绍五大类艺术各自不同的审美特征，并且通过五大类中外艺术精品的赏析，使学生掌握艺术的基本原理，了解各门艺术的基本知识与鉴赏方法，熟悉中外优秀的艺术家与优秀的艺术作品，提高自己的艺术修养和艺术鉴赏能力。 | 36 |
| 5 | 历史 | 本课程旨在树立学生正确的价值观念,培养学生的时空观念，引导学生用辩证的角度去看待问题，并增强他们的爱国主义情怀。本文主要从四个方面阐述了核心素养下的中职历史教学的有效策略，使学生在对世界和国家历史演变过程的学习中，增强自身的社会责任感和使命感。 | 36 |
| 6 | 体育与健康 | 传授体育与健康的基本文化知识、体育技能和方法，通过科学指导和安排体育锻炼过程，培养学生的健康人格、增强体能素质、提高综合职业能力，养成终身从事体育锻炼的意识、能力与习惯，提高生活质量，为全面促进学生身体健康、心理健康和社会适应能力服务。 | 144 |
| 7 | 心理健康与职业生涯 | 帮助学生了解心理健康的基本知识，树立心理健康意识，掌握心理调适的方法。指导学生正确处理各种人际关系，学会合作与竞争，培养职业兴趣，提高应对挫折、求职就业、适应社会的能力。正确认识自我，学会有效学习，确立符合自身发展的积极生活目标，培养责任感、义务感和创新精神，养成自信、自律、敬业、乐群的心 理品质，提高全体学生的心理健康水平和职业心理素质。 | 36 |
| 8 | 中国特色社会主义 | 课程以中国化的马克思主义为主题，以马克思主义中国化为主线，以中国特色社会主义为重点，着重讲授中国共产党将马克思主义与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两论成果，帮助学生系统掌握思想、理论和“三个代表”重要思想的基本原理，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念。 | 36 |
| 9 | 哲学与人生 | 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 |
| 10 | 职业道德与法治 | 了解对本职业各个岗位自身特点及其专业发展中的现实问题，理解财务行业职业道德及其特点、意义、原则及基本规范以及各个岗位的职业道德规范与职业关系等。  提高学生的职业道德素质和法律素质，引导学生树立社会主义荣辱观。增强社会主义法治意识。 | 36 |
| 11 | 计算机基础 | 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。了解现代教育技术的基本概念、作用，掌握幼儿园教学课件的制作与应用的一般方法。 | 72 |
| 12 | 劳动教育 | 通过劳动教育必修课，使学生能够正确理解和形成马克思主义劳动观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的劳动观念；促进学生体会劳动创造美好生活，体认劳动不分贵贱，热爱劳动，尊重普通劳动者，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神;为学生具备满足生存发展需要的基本劳动能力和形成良好劳动习惯奠定基础，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。 | 144 |

### 专业基础课程设置

专业技能课按照相应职业岗位(群)的能力要求，强调理论实践一体化，突出“做中学、做中教”的职教特色，采用项目教学、案例教学、任务教学、角色扮演、情境教学等方法，创新教学模式，构建高效课堂。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 主要教学内容和要求 | 参考学时 |
| 1 | 基础会计 | 本课程讲授我国企业会计的性质、对象、任务、方法、主要经营过程的核算和会计核算形式以及会计工作组织。使学生掌握会计的基本理论和基本方法，重点掌握常见会计科目、常见业务会计分录、填制常见业务的原始凭证和记账凭证、登记会计账簿，了解会计报表，为学习专业课打好基础 | 108 |
| 2 | 经济法基础 | 本课程主要讲授经济法基础理论、公司法、合同法、物权法和会计法律法规等基础知识。经过系统学习，使学生具备综合运用各类知识的能力，使学生能够运用所学知识处理实际问题，提高学生毕业后对市场经济活动的适应性。 | 36 |
| 3 | 税务会计 | 本课程讲授以国家最新税收法规为依据，以完成企业会计岗位或税务岗位计税报税工作任务为目标，以税收法规知识和计税报税技能为基本内容，结合技能型岗位人才的培养规律。 | 72 |

#### （三）一体化课程设置

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | | 主要教学内容和要求 | 参考学时 |
| 1 | 会计基本技能 | | 本课程讲授珠算的基本计算方法、简捷计算方法和心算方法，点钞方法，小键盘的账表算方法。加强技能技术的训练，在计算准确的基础上不断提高运算速度，达到规定的等级标准，数码书写要规范化，掌握一般电子计算器的使用方法。 | 72 |
| 2 | 财务会计分岗 | | 本课程讲授的具体内容包括：a.财务会计概述：财务会计的基本假设和基本原则；b.货币资金：现金、银行存款及其他货币资金的核算；c.应收及预付项目：应收票据、应收账款及坏账损失的核算；d.存货：存货收发的核算；e.短期投资的核算；f.固定资产核算；g.无形资产及其他资产核算；h.流动负债核算；i.长期负债核算；j.所有者权益；k.损益核算；l.财务报告编制。通过本课程的学习使学生能运用所学的会计基本理论及方法，较系统地掌握企业各会计要素的确认计量方法，达到能独立编制企业财务报告的程度。为后续专业课程的学习奠定坚实的基础。 | 216 |
| 3 | EXCEL在会计中的应用 | | 本课程讲授办公软件（表格）在会计中的各项应用，是属于会计基本技能的一项基本功，包括利用函数工具计算与统计，设计表格属性与格式，提取各种数据等，是学生在实践工作中运用会计核算技能的工具，可以提高学生在就业岗位的适应性。 | 72 |
| 4 | | 出纳实务 | 本课程通过该课程的教学，使学生掌握出纳工作的基本理论、实务操作技能，主要包括现金和银行存款的管理与核算、支付结算与票据结算实务、人民币真假识别和清点技术等。 | 36 |
| 5 | | 会计电算化 | 本课程讲授会计电算化的基本理论知识，会计软件应用、简单的程序设计与维护，使学生初步掌握会计核算软件的应用，具有应用微机处理帐务和编制报表能力。重点学习用友软件和金蝶软件。 | 180 |
| 6 | | 会计综合实训 | 本课程以实习操作为目的，要求及根据发生的原始凭证业务编制记账凭证，根据审核的会计凭证登记会计账簿，注意培养、引导学生运用所学的财务会计知识，提高识别原始凭证、登记会计帐薄能力，要求学生能够掌握二~三个会计岗位常见业务处理。 | 108 |
| 7 | | 税务会计实训（1+X初级） | 本课程要求学生全面运用所学理论和知识，组织学生到企事业单位进行（或模拟）会计岗位实习，如出纳、制证、记帐、复核、制表等项工作，加强各种技能的实际操作和综合训练，为毕业生进入工作岗位打下良好基础。 | 144 |

### 

### 教学时间安排

| 序号 | 科 目 | 课程 性质 | 课 时 分 配(节) | | | | | | | | | | | | | | | | | 合计 | | 考试 | | 考查 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 总 学 时 | 第一学年 | | | | | 第二学年 | | | | | 第三学年 | | | | | |  | | |  | | |
| 一 | | 二 | | | | 三 | | 四 | | 五 | | 六 | | |  | | |  |  | | |
| 理论 | 实习 | | 理论 | 实习 | | 理论 | 实习 | 理论 | 实习 | 理论 | 实习 | | 理论 | 实 习 | | 理 论 | 实 习 |  | | |  | | |
| 一 | 公共基础课 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 语文 | 必修 | 144 | 4 |  | | 4 |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 144 | 0 | √ | | |  | | |
| 2 | 数学 | 必修 | 144 | 4 |  | | 4 |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 144 | 0 | √ | | |  | | |
| 3 | 英语 | 必修 | 144 |  |  | | 2 |  | |  |  | 2 |  | 4 |  | |  |  | | 144 | 0 | √ | | |  | | |
| 4 | 公共艺术 | 选修 | 36 |  |  | |  |  | |  |  | 2 |  |  |  | |  |  | | 36 | 0 |  | | | √ | | |
| 5 | 历史 | 选修 | 36 |  |  | |  |  | |  |  |  |  | 2 |  | |  |  | | 36 | 0 |  | | | √ | | |
| 6 | 体育与健康 | 必修 | 144 | 2 |  | | 2 |  | |  |  | 2 |  | 2 |  | |  |  | | 144 | 0 | √ | | |  | | |
| 7 | 心理健康与职业生涯 | 必修 | 36 | 2 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 36 | 0 | √ | | |  | | |
| 8 | 中国特色社会主义 | 必修 | 36 |  |  | | 2 |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 36 | 0 | √ | | |  | | |
| 9 | 哲学与人生 | 必修 | 36 |  |  | |  |  | |  |  | 2 |  |  |  | |  |  | | 36 | 0 | √ | | |  | | |
| 10 | 职业道德与法治 | 必修 | 36 |  |  | |  |  | |  |  |  |  | 2 |  | |  |  | | 36 | 0 | √ | | |  | | |
| 11 | 计算机基础 | 必修 | 72 |  | 4 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 0 | 72 | √ | | |  | | |
| 12 | 劳动教育 | 必修 | 144 |  | 2 | |  | 2 | |  |  |  | 2 |  | 2 | |  |  | | 0 | 144 |  | | | √ | | |
| 二 | 专业基础课 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 基础会计 | 必修 | 108 | 6 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 108 | 0 | √ | | |  | | |
| 2 | 经济法基础 | 必修 | 36 |  |  | | 2 |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 36 | 0 | √ | | |  | | |
| 3 | 税务会计 | 必修 | 72 |  |  | | 4 |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 72 | 0 | √ | | |  | | |
| 三 | 一体化课程 |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  | | |  | | |
| 1 | 会计基本技能 | 必修 | 72 |  | 4 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 0 | 72 | √ | | |  | | |
| 2 | 财务会计分岗 | 必修 | 216 |  |  | | 4 | 2 | |  |  | 4 | 2 |  |  | |  |  | | 144 | 72 | √ | | |  | | |
| 3 | Excel在会计中的应用 | 必修 | 72 |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  | 4 | |  |  | |  | 72 | √ | | |  | | |
| 4 | 出纳实务 | 必修 | 36 |  |  | |  |  | |  |  |  | 2 |  |  | |  |  | | 0 | 36 | √ | | |  | | |
| 5 | 会计电算化 | 必修 | 180 |  |  | |  |  | |  |  |  | 6 |  | 4 | |  |  | | 0 | 180 | √ | | |  | | |
| 6 | 会计综合实训 | 必修 | 72 |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  | 4 | |  |  | | 0 | 72 | √ | | |  | | |
| 7 | 税务会计实训（1+X初级） | 必修 | 144 |  |  | |  |  | |  |  |  | 4 |  | 4 | |  |  | | 72 | 72 | √ | | |  | | |
| 四 | 实习 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 跟岗实习 |  | 540 |  |  | |  |  | |  | 30 |  |  |  |  | |  |  | | 0 | 540 |  | | | √ | | |
| 2 | 顶岗实习 |  | 600 |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | 30 | | 0 | 600 |  | | | √ | | |
| 合计 | | | 3156 | 18 | 10 | | 24 | 4 | | 0 | 30 | 12 | 16 | 10 | 18 | | 0 | 30 | | 1224 | 1932 |  | | |  | | |

### 实施保障

（一）培养模式

本方案按照“1+0.5+1+0.5”人才培养模式，学生在校学习时间为4个学期，跟岗实习18周，校外顶岗实习不超过6个月。第1、2、4、5学期每学期教学周数为18周，复习考试2周，按28学时/周计算，第3学期跟岗实习为18周，按30小时/周计算（1 小时折合 1 学时），第6学期顶岗实习为20周，按30小时/周计算。3年总学时数为 3156。

### （二）师资队伍

专业教师队伍的人数师生比不低于20:1。

1.专业教师：专业教师占总人数的80%以上，其中高级职称不低于总人数的20%,中级职称不低于30%。

2.兼任教师：兼任教师人数不得超过20%，其中中级职称不能低于50%。

### （三）教学设施

1.教室设施

每间教室配备多媒体教学设备一套，教学演示工具一套，配备相应的学习安全保障与安防设备。

2.校内实训基地

（1）安全保障设备：每个月份定期检查并及时更换；

（2）教学仪器：建立资产设备管理制度与台账，每个学期开学与期末进行相应的维护与修整，每次课堂进行5S管理，列入教学管理工作日常任务；  
 （3）教学软件：订立更新维护计划，由教研组专业相应教师来负责软件的更新与维护工作，实训室管理员每学期末进行一次全面检查。

### （四）教学资源

1.德育课与公共基础课程按照教育部规定的德育课与公共基础课程教学大纲与教材执行。

2.其它专业核心课程、专业方向课程的教材选用针对中职学生的实际情况，体现中高职衔接职业教育，以培养高素质技能型人才为目标的特点，为贯彻以学生为主体的职业教育教学理念，落实“做中学、学中做” 、“理实一体化”的教学改革要求，选用符合要求的统编教材。

3.本专业教师根据区域特色和发展需要，编选适应于本校学生认知规律和课程设置要求，教学方法灵活，突出“做、学、教”一体化的校本教材。

### （五）教学方法

在教学过程中，从学生实际出发，因材施教，充分调动学生参与教学的积极主动性，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学、工作过程导向等教学法，促进学生“做中学、做中教”，强化学生的实践能力和职业技能的培养。注重现代信息技术与教学的结合，重视学生在活动中的体验，突出学生自主学习，提高学生的学习能力。

### （六）学习评价

教学评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，注意中高职衔接的连贯性，同时吸收行业企业参与，结合企业管理体系。以岗位和职业能力要求为依据，建立以提升综合职业能力为核心的多元化评价体系，不断完善校内教师评价、企业指导教师评价、学生工作业绩企业评价和学生自我评价的“四评价”制度。即将教师教学评价与学生学习评价相结合、企业指导教师评价与学生学习评价相结合、过程性评价与阶段性评价相结合、专业理论与操作技能评价相结合，不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更要关注运用知识在实践中解决实际问题的能力水平，重视规范操作、安全文明生产等职业素质的形成，以及创新创业意识与观念的树立。

评价方法采用典型职业活动完成过程评价、作业完成情况评价、操作标准及规范评价、期末综合考核评价等多种方式。可以通过实操、项目作业等方法检验学生的专业技能、操作方法、工作安全意识等。

### （七）质量管理

教学质量管理有一定的规范性和灵活性，合理调配教师、实训室和实训场地等教学资源，为课程的实施创造条件；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。

1.教学过程管理，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.教学业务管理，对学校教学业务工作进行有计划、有组织的管理。

3.教学质量管理，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。

4.加强教学监控管理，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，提出纠正存在问题的建议，促进教学质量的提高，促进学生学习水平的提高和教师的专业发展，保证课程实施的质量，保证素质教育方针得到实现。

九、毕业要求

学生修完规定课程，各门课程考核合格并取得相关的1+X技能证书或者职业资格证书，完成跟岗实习与顶岗实习工作，达到人才培养规格要求，经鉴定思想品德符合要求，准予毕业。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 毕业能力要求 | 对应的毕业能力要求指标点 | 备注 |
| 1 | 德育 | 合格，无处分或处分已撤消 |  |
| 2 | 劳动教育 | 合格 |  |
| 3 | 体质健康测试 | 60分及以上（符合免测条件的不受此限制） |  |
| 4 | 跟岗实习 | 合格 |  |
| 5 | 顶岗实习 | 合格 |  |
| 6 | 学时（成绩） | 修完本专业人培方案规定的全部课程学时，成绩达60分以上 |  |
| 7 | 职业技能等级证书 | 通过1+X考证，或者获得相关职业技能等级证书 |  |