

仙游职业中专学校人才培养方案

会计事务专业人才培养方案

2021 年 4 月

编制说明

本方案根据《国家职业教育改革实施方案》、《职业教育提质培优行动计划（2021—2024 年）》、教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见，以及《2020 年职业教育专业目录》的规定制订。本方案包含专业名称及专业代码、入学要求、修业年限、职业面向、培养目标与培养规格、课程设置及要求、教学进程总体安排、实施保障、毕业要求、附录等十个项目。我校会计事务专业教师团队在进行充分调研的基础上，考虑行业的发展、市场的需求及专业的变革，结合高校和企业专家们的意见共同研究撰写此方案。

目 录

一、专业名称及专业代码.....	
二、入学要求.....	
三、修业年限.....	
四、职业面向.....	
五、培养目标与培养规格.....	
（一）培养目标.....	
（二）培养规格.....	
六、课程设置及要求.....	
（一）公共基础课程设置及要求.....	
（二）专业课程设置及要求.....	
七、教学进程总体安排.....	
（一）教学进程表.....	
（二）学时与学分分配.....	
八、实施保障.....	
（一）师资队伍.....	
（二）教学设施.....	
（三）教学资源.....	
（四）教学方法.....	
（五）教学评价.....	
（六）教学评价.....	
（七）质量管理.....	
九、毕业要求.....	
十、附录.....	

会计事务专业三年制中职人才培养方案

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

学制三年。

四、职业面向

所属专业大类 (代码) B	所属专业类 (代码) C	对应行业 (代码) D	主要职业类别 (代码) E	主要技术领 域举例 F	职业资格证书/职 业技能等级证书 G
财经商 贸大类 (73)	财务会计类 (7303)	会计、审计 及税务服 务 (7241)	收银员 (4-01-01-02)	款项收取、现 金保管、票据 文件的收集	收银员证书
财经商 贸大类 (73)	财务会计类 (7303)	会计、审计 及税务服 务 (7241)	会计专业人员 (2-06-03-00)	会计核算与 分析,会计管 理与监督	初级会计师 1+X 业财税融合成 本管控职业技能等 级证书 (初级) 1+X 个税计算技能 等级证书 (初级)
财经商 贸大类 (73)	财务会计类 (7303)	会计、审计 及税务服 务 (7241)	税务专业人员 (2-06-05-01)	税费计算与 分析,纳税申 报、纳税服务 支持	初级会计师 1+X 业财税融合成 本管控职业技能等 级证书 (初级) 1+X 个税计算技能 等级证书 (初级)

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,良好的人文素质、职业道德和创新意识,精益求精的工匠精神,较强的就业能力和持续发展能力。掌握会计核算、税费计算与申报、会计信息系统及相关财经服务等专业知识和技术技能,面向本地小微企业与会计中介机构,能

够从事收银、出纳、会计核算、纳税申报、财经服务等工作的高素质劳动者和技术技能人才。

（二）培养规格

1. 素质

（1）坚定拥护中国共产党和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感；

（2）崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识；

（3）具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神和创新思维；

（4）勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神；

（5）具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和一两项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯、良好的行为习惯；

（6）具有一定的审美和人文素养，能形成一两项艺术特长或爱好。

2. 知识

（1）掌握必备的思想政治理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识；

（2）熟悉中职英语、语文、数学、信息技术等基本知识；

（3）掌握必备的思想政治理论和科学文化知识；

（4）掌握必备的体育、军事、心理健康教育和安全环保；

（5）了解创新创业、职业发展和中华优秀传统文化知识；

（6）熟悉与本专业相关法律法规及环境保护、安全消防、支付与安全等相关知识；

（7）掌握会计的基本理论和基础知识；

（8）熟悉与会计职业相关的财经法律法规以及会计基础工作规范；

（9）掌握会计基本核算方法、核算程序；

（10）能够从事小微企业出纳、会计核算、会计信息化工作；

(11) 能够从事会计服务机构代理记账、报税、工商事务办理等工作；

(12) 能够从事财务共享中心票据收入、整理、归档等工作。

3. 能力

(1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力；

(2) 具有良好的语言、文字表达能力和有效沟通能力；

(3) 具有良好的团队合作精神和人际交往能力；

(4) 具有文字、表格、图像等计算机处理能力，能进行简单的数据处理与分析；

(5) 具备资金管理能力，能够熟练运用各种资金结算工具，完成资金收付结算；

(6) 具备会计核算能力，能够准确进行会计要素的确认、计量和报告，熟练进行会计凭证编制与审核、账簿登记及报表编制；

(7) 具备成本核算与管理能力，能够合理选择产品成本计算的方法，正确计算产品成本，科学进行成本分析与管理；

(8) 具备业务财务信息化处理能力，能够熟练完成企业信息系统中财务链和供应链相关业务处理；

(9) 具备涉税事务处理能力，能够正确计算各种税费，并进行规范申报，能够进行基本的纳税筹划和纳税风险控制。

六、课程设置及要求

(一) 公共基础课程

（二）专业（技能）课程

1. 专业基础课程设置及要求

主要有基础会计、会计基本技能2门课程，共216学时， 12学分。

专业基础课课程描述

课程名称	《基础会计》	课程编码	01730201
开设学期	一年一期	课 时	144
课程目标	【素质目标】	(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。	
	【知识目标】	(1) 能理解会计的基本概念和相关专业术语； (2) 了解与会计职业相关的财经法律法规体系； (3) 熟悉企业会计科目，掌握复式记账的基本原理； (4) 掌握会计基本核算方法、熟悉会计核算程序。	
	【能力目标】	(1) 能准确判断会计六大要素，并进行分类； (2) 能熟练运用“借贷记账法”； (3) 能熟练运用会计科目进行会计核算，掌握会计核算基本流程； (4) 能完成简单的资产负债表、利润表的编制。	
主要内容	1. 会计的概念、目标、任务、会计核算的基本前提、会计信息质量要求； 2. 会计法律法规体系； 3. 会计的基本要素及其分类； 4. 复式记账的基本方法及运用； 5. 会计处理程序； 6. 会计报告。		
教学要求	1. 教学条件：多媒体教室 2. 教学方法：讲授法、情景教学法、案例分析法 3. 师资要求：任课老师具有扎实的会计理论基础和丰富的教学经验，具有教师资格证和会计专业职业资格证书。 4. 考核要求：本课程的考核采用过程性考核与终结性考核相结合的形式，过程性考核占 60%（考勤 10%+表现 10%+作业 10%+期中考试 30%）；终结性考核		

	为期末综合考试占 40%。 5. 网络学习平台：超星学习通、业财税实训平台。		
课程名称	《会计基本技能》	课程编码	01730202
开设学期	一年一、二期	课 时	72
课程目标	【素质目标】	1. 具备辩证思维的能力, 正确处理快与准的辩证关系; 2. 具有良好的职业道德和精打细算、当家理财的主人翁意识; 3. 培养细心严谨的工作态度、客观公正的职业意识、诚实守信的职业素质和爱岗敬业的职业精神。	
	【知识目标】	1. 熟练掌握会计阿拉伯数字的书写与错误订正; 2. 熟练掌握会计中文数字的书写方法; 3. 熟练掌握小键盘的结构及正确指法; 4. 熟练掌握传票整理摆放, 找页, 翻页, 记、数页的方法; 5. 熟练掌握点钞的工序与基本要求;掌握钞票的捆扎方法; 6. 熟练掌握手持式单指单张、手持式四指四张等多种点钞法; 7. 熟练掌握机器点钞与验钞的步骤和人工甄别真假钞的方法。 8. 熟练掌握珠算的加减乘的打法	
	【能力目标】	1. 能够准确书写会计阿拉伯数字和中文数字, 能够对书写错误进行订正; 2. 能快速并准确地利用小键盘进行传票翻打; 3. 能够掌握点钞的工序, 并能使用两种方法进行钞票捆扎; 4. 能够迅速、准确地使用手持式单指单张点钞法、手持式四指四张等多种点钞法进行点钞。	
主要内容	1. 会计基础技能训练：会计书写规范训练、签名设计训练、点钞与真伪币识别训练、小键盘录入训练、电子计算器运用训练; 2. 会计实务技能训练：会计凭证的填制、会计账簿的设置与登记、会计报表的编制等知识的学习和实务操作训练。		
教学要求	1. 教学条件：多媒体教室、会计基本技能实训室。 2. 教学方法：课堂讲授法、案例教学法、启发式教学法、比较分析法 3. 师资要求：任课老师具有扎实的会计理论基础和丰富的教学经验，具有教师资格证和会计专业职业资格证书。 4. 考核要求：本课程的考核采用过程性考核与终结性考核相结合的形式，过程性考核占 60%（考勤 10%+表现 10%+作业 10%+期中考试 30%）；终结性考核为期末综合考试占 40%。 5. 网络学习平台：超星学习通、中国慕课网。		

2. 专业核心课程设置及要求

主要有企业财务会计、会计信息化、成本会计、税费计算与申报、

出纳会计实务、财经法规与职业道德等课程，共756学时，42学分。

表 6-6 专业核心课程描述

课程名称	《企业财务会计》	课程编码	01730203
开设学期	一年二期、二年一期	课 时	216
课程目标	【素质目标】	1. 具有团队精神和协作精神，能与工商、银行、税务、中介服务、客户等单位建立良好、持久的关系； 2. 具有严谨、诚信的职业品质及良好的职业道德； 3. 培养学生收集信息，评价信息的能力； 4. 培养学生勤于思考，严谨认真的工作作风； 5. 培养学生自学的能力、创新创业能力和工匠精神。	
	【知识目标】	1. 熟悉《新企业会计准则》等相关法规规定； 2. 熟练处理企业日常会计实务中涉及的经济业务。	
	【能力目标】	1. 能填制和审核常用的各类原始凭证； 2. 能准确判断各经济业务的属性，并运用《新企业会计准则》进行资产、负债、所有者权益、收入、费用及利润的会计处理； 3. 能根据审核无误的各类原始单据及凭证登记账簿； 4. 能根据会计资料编制资产负债表、利润表。	
主要内容	1. 货币资金的核算； 2. 应收及预付款项的核算； 3. 存货的核算； 4. 长期股权投资的核算； 5. 固定资产的核算； 6. 无形资产及其他资产的核算； 7. 流动负债和非流动负债的核算； 8. 收入、费用及利润核算； 9. 所有者权益核算； 10. 财务会计报告。		
教学要求	1. 教学条件：多媒体教室 2. 教学方法：情景教学法、角色扮演法、模拟教学法、分组教学法 3. 师资要求：任课老师具有扎实的会计理论基础和丰富的教学经验，具有教师资格证和会计专业职业资格证书。 4. 考核要求：本课程的考核采用过程性考核与终结性考核相结合的形式，过程性考核占 60%（考勤 10%+表现 10%+作业 10%+期中考试 30%）；终结性考核为期末综合考试占 40%。 5. 网络学习平台：超星学习通、业财税实训平台。		

课程名称	《会计信息化》	课程编码	01730204
开设学期	二年一期、二年二期	课 时	144
课程目标	【素质目标】	1. 培养良好的职业习惯、职业道德和职业素养； 2. 培养良好的团队合作意识与交流沟通能力； 3. 具有一定的自主学习能力和会计岗位职业能力； 4. 具有吃苦耐劳、勤学苦练和爱岗敬业的精神； 5. 具有诚实守信、遵守准则、严谨细致、认真负责的工作作风。	
	【知识目标】	1. 理解会计信息化的内容和意义，熟悉财务软件的安装流程； 2. 掌握会计信息化中系统管理、基础档案设置、总账管理、编制财务报表、工资管理、固定资产管理、购销存管理所需的基本知识； 3. 理解和认识企业会计工作过程和会计信息处理流程； 4. 掌握会计信息化软件各模块之间的关系和数据传递流程。	
	【能力目标】	1. 能够根据实际需要运用会计软件建立财务应用环境； 2. 能够通根据任务教学掌握会计信息化计划、实施、检验程； 3. 能够使用所学知识解决具体的实际问题，归纳总结操作规律； 4. 能够运用会计信息化软件进行完整的财务处理； 5. 能够运用会计信息化软件进行财务分析。	
主要内容	1. 系统管理与基础档案设置； 2. 总账管理； 3. 编制财务报表； 4. 工资管理； 5. 固定资产管理； 6. 购销存管理。		
教学要求	1. 教学条件： 多媒体教学平台、T3 教学软件、会计信息化实训室 2. 教学方法：以项目教学法、案例教学法、任务驱动法为、角色扮演法、讲授法、情景教学法、小组合作法为主。 3. 师资要求： 任课老师具有系统的会计专业理论知识，具备计算机与信息技术运用的技能，丰富的教学经验和会计电算化操作技能，有较强的课程建设能力。 4. 考核要求： 本课程的评价采用过程性评价与终结性评价相结合的形式，过程性考核占 60%（考勤 10%+表现 10%+作业 40%）； 终结性评价为期末综合考试占 40%（理论 10%+实操 30%）。主要依靠平台及时提供评价结果。 5. 网络学习平台： 学习通平台、畅课堂平台、中国慕课网。		
课程名称	《成本会计》	课程编码	01730205
开设学期	二年一期	课 时	72
课程目标	【素质目标】	1. 能够具备良好的会计职业道德，能够主动遵守各种法规与制度； 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. 养成严谨细致、一丝不苟的工作作风； 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。	
	【知识目标】	1. 理解成本会计的基本理论，基本方法和基本技能； 2. 掌握各种费用归集和分配的方法； 3. 熟悉成本核算的过程以及相关账务处理； 4. 掌握成本计算的品种法、分批法和分步法的运用。	
	【能力目标】	1. 能将企业的成本、费用、支出进行区分； 2. 能根据企业的实际情况制定企业成本核算制度及其要求； 3. 通过成本费用归集分配方法的学习，能够运用品种法、分批法、分步法计算完工产品和在产品成本； 4. 能进行各种费用分配表的编制以及相关账务处理； 5. 能正确运用所学成本方法解决实际问题。	
主要内容	1. 材料费用，工资费用，外购动力费用，折旧费以及其他费用的归集与分配； 2. 辅助生产费用的归集与分配； 3. 制造费用的归集与分配； 4. 生产费用在完工产品和在产品之间的分配； 5. 产品成本计算的品种法，分批法，分步法，分类法，定额法的核算。		
教学要求	1. 教学条件：多媒体教室 2. 教学方法：以案例教学法、讲授法、情景教学法、小组合作法、任务驱动法为主。 3. 师资要求：任课老师具有扎实的成本会计知识和丰富的教学经验，具有较强的内控以及成本管控意识。 4. 考核要求：本课程的评价采用过程性评价与终结性评价相结合的形式，过程性考核占 60%（考勤 10%+表现 10%+作业 10%+期中考试 30%）；终结性评价为期末综合考试占 40%。 5. 网络学习平台：学习通平台、智慧职教、中国慕课网。		
课程名称	《税费计算与申报》	课程编码	01730206
开设学期	二年二期	课 时	72
课程目标	【素质目标】	1. 具有团队精神和协作精神； 2. 具有遵纪守法、依法纳税、依法节税的意识； 3. 具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德。	
	【知识目标】	1. 了解我国现行税制概况； 2. 理解主要税种的含义及征税范围； 3. 掌握主要税种应纳税金的计算方法； 4. 熟悉税务会计处理中会计科目的核算内容和账簿的登记方法。	
	【能力目标】	1. 会办理企业税务登记、发票领购工作； 2. 能根据企业的类型和业务种类判断应纳的税种； 3. 能正确计算相关税费应纳税金额并进行相关的会计处理；	

		4. 会使用各类发票，填制涉税文书，进行网上申报； 5. 会与税务、工商、外汇、银行等机构协商，处理一般的税务事项的能力。
主要内容	1. 税收管理； 2. 增值税计算与申报； 3. 消费税计算与申报； 4. 企业所得税的计算与申报； 5. 个人所得税计算与申报以及其他税种的计算与申报。	
教学要求	1. 教学条件：多媒体教室。 2. 教学方法：以案例教学法、讲授法、情景教学法、小组合作法、任务驱动法为主。 3. 师资要求：任课老师具有扎实的税法理论基础和相应税费计算和申报的实战经验。 4. 考核要求：建立阶段性考核和项目考核相结合的多元评价方法；过程性考核占 60%（考勤 10%+表现 10%+作业 40%）；终结性评价为期末综合考试占 40%（理论 10%+实操 30%） 5. 网络学习平台：学习通平台、税务实训平台。	
课程名称	《EXCEL 在财务中的应用》	课程编码 01730207
开设学期	三年一期	课 时 72
课程目标	【素质目标】	1. 培养学生应用 EXCEL 解决实际问题的能力； 2. 具有较强的语言表达能力、会计职业沟通和协调能力； 3. 具有踏实肯干的工作作风和主动、热情、耐心的服务意识； 4. 具有创新意识和创业精神，具有良好的职业道德和敬业精神。
	【知识目标】	1. 掌握 excel 的基本操作方法； 2. 掌握常用基本函数以及财务函数的使用； 3. 理解财务数据公式； 4. 掌握 excel 在会计凭证，财务报表中的使用； 5. 掌握利用函数计提固定资产折旧； 6. 了解数据分析方法。
	【能力目标】	1. 能运用 excel 制作记账凭证表、编制会计账簿、报表； 2. 能通过 excel 进行简单的财务分析； 3. 能运用 excel 进行工资管理； 5. 能够熟练运用 excel 基本功能及数据透视表功能； 6. 能够灵活运用 excel 函数进行各种计算。
主要内容	1. Excel 的基本应用； 2. Excel 的高级应用； 3. Excel 在会计账务处理中的应用； 4. Excel 在工资管理中的应用； 5. Excel 在固定资产管理中的应用； 6. Excel 在购销存管理中的应用。	

教学要求	1. 教学条件：多媒体教学平台、安装有 Microsoft Office2013 以上的实训机房。 2. 教学方法：以项目教学法、案例教学法、任务驱动法为、讲授法、情景教学法、小组合作法为主。 3. 师资要求：任课老师具有会计专业理论知识，具备计算机与信息技术运用的技能，具备丰富的 Excel 软件教学经验。 4. 考核要求：本课程的评价采用过程性评价与终结性评价相结合的形式，过程性考核占 60%（考勤 10%+表现 10%+作业 40%）；终结性评价为期末综合实操考试占 40%。 5. 网络学习平台：学习通平台、畅课堂平台、智慧职教。		
课程名称	《出纳实务》	课程编码	01730208
开设学期	二年二期	课 时	36
课程目标	【素质目标】	1. 树立爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、保守秘密和文明服务的职业道德； 2. 树立成本意识、风险意识，学以致用、与时俱进的理念。 3. 培养尊重他人、文明礼貌的素养。	
	【知识目标】	1. 熟悉出纳岗位工作制度和出纳人员职业素质。 2. 掌握出纳的基本知识； 3. 掌握小键盘输入、会计数字书写等会计基本技能； 4. 掌握会计档案整理的方法和技巧。	
	【能力目标】	1. 能进行出纳基本技能操作； 2. 能规范完成各项出纳工作任务； 3. 能对各项结算业务进行会计核算。	
主要内容	1. 出纳岗位认知； 2. 岗前准备工作； 3. 现金管理认知； 4. 银行存款管理认知； 5. 财产清查认知； 6. 货币知识认知； 7. 出纳资料的整理与归档； 8. 纳税知识认知。		
教学要求	1. 教学条件：多媒体教室 2. 教学方法：实际操作法、情景教学法、角色扮演法、案例分析法 3. 师资要求：任课老师具有扎实的会计理论基础和丰富的教学经验，具有教师资格证和会计专业职业资格证书。 4. 考核要求：本课程的考核采用过程性考核与终结性考核相结合的形式，过程性考核占 60%（考勤 10%+表现 10%+作业 10%+期中考试 30%）；终结性考核为期末综合考试占 40%。 5. 网络学习平台：超星学习通、畅课堂平台、中国慕课网。		
课程名称	《财经法规与会计职业道德》	课程编码	01730209
开设学期	三年一期	课 时	108
课程目标	1. 了解财务会计基本法规制度，树立法制观念； 2. 具有严谨细致的工作作风，实事求是的学风，树立创新		

	【素质目标】	意识； 3. 能用财经法规的知识理性表达自己的观点，让学生学会独立思考和主动提出问题。 4. 树立正确的会计职业道德。
	【知识目标】	1. 掌握财经法规的基本理论知识； 2. 熟练掌握常用的重要的财经法规的主要内容。
	【能力目标】	1. 能够理论联系实际，密切联系经济生活，通晓与经济活动相关的法律和市场规则； 2. 用所学知识解决课堂教学所举案例； 3. 能运用财经法规与会计职业道德规定维护自身的合法、正当的经济权益。
主要内容	1. 财经法规与会计职业道德基础总论； 2. 会计法律制度； 3. 支付结算法律制度； 4. 增值税、消费税法律制度； 5. 企业所得税、个人所得税法律制度； 6. 其他税收法律制度； 7. 税收征收管理法律制度； 8. 劳动合同与社会保险法律制度。	
教学要求	1. 教学条件：多媒体教室 2. 教学方法：教师讲授、多媒体演示、案例分析、分组讨论 3. 师资要求：任课老师具有扎实的会计理论基础和丰富的教学经验，具有教师资格证和会计专业职业资格证书。 4. 考核要求：本课程的考核采用过程性考核与终结性考核相结合的形式，过程性考核占 60%（考勤 10%+表现 10%+作业 10%+期中考试 30%）；终结性考核为期末综合考试占 40%。 5. 网络学习平台：超星学习通、智慧职教、中国慕课网。	

3. 专业拓展课程设置及要求

专业拓展课程包含统计基础知识、纳税申报实训、基础会计实训、会计综合实训等课程，共 432 学时，24 学分。

表 6-7 专业拓展课程课程描述

课程名称	《统计基础知识》	课程编码	01730210
开设学期	一年二期	课 时	72
课程目标	1. 在教学过程中使学生了解必备的各项综合素质，有的放矢地加强修炼；		

	【素质目标】	2. 树立起自我培养良好的职业道德与注重日常职业素质养成的意识； 3. 在学习和技能实践过程中，培养学生吃苦耐劳、爱岗敬业的精神； 4. 让学生明晰数据收集、整理、分析过程中应掌握的基本技能，不断完善自我，超越自我。	
	【知识目标】	1. 了解统计工作中的基本概念； 2. 掌握统计信息资料的搜集组织形式和方法； 3. 掌握统计信息资料的整理方法； 4. 掌握统计信息资料的分析内容和方法； 5. 熟悉统计信息分析报告的撰写。	
	【能力目标】	1. 能运用一定的资料搜集方法，为企事业单位搜集生产经营活动有关的信息资料； 2. 能运用计算机等技术手段，对统计信息资料进行审核、编码、录入、编辑、筛选，并通过统计图、表的形式显示信息数据的工作； 3. 能运用统计分析方法，对统计信息资料进行分析研究，揭示统计信息资料中隐含的有关规模、结构、比例、速度、预测等工作； 4. 能辅助或实际撰写统计信息分析报告，为企事业单位的领导进行决策提供正确的咨询意见。	
主要内容	学生通过将所学知识运用于实际工作中，能从事企业统计信息的收集、整理、分析，以及统计信息分析报告的撰写。		
教学要求	1. 教学条件：多媒体教室及多媒体实训室 2. 教学方法：以案例教学法、讲授法、情景教学法、小组合作法、任务驱动法为主。 3. 师资要求：任课老师具有扎实的统计理论基础和信息处理技术，教学理念先进，有较强的课程建设能力。 4. 考核要求：在教学中，采用以过程性评价、终结性评价相结合的评价方式，注重学生平时学习过程，促进学生发展。教学评价方式多元化，采用教师评价、学生互评和学生自我评价等方式，综合评价学生的成绩。（1）学习纪律与态度、任务完成情况、小组合作情况等，由教师和学生（互评）共同评定，占 40%；（2）终结性评价为期末测试考核，占 60%。 5. 网络学习平台：学习通平台、智慧职教、中国慕课网。		
课程名称	《纳税申报实训》	课程编码	01730212
开设学期	三年一期	课 时	72
课程目标	【素质目标】	1. 培养团队协作精神和管理意识； 2. 提高依法纳税、合法避税的意识； 3. 培养严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德。	

	【知识目标】	1. 了解我国现行税制概况； 2. 理解主要税种的含义及征税范围； 3. 掌握主要税种应纳税金的计算方法； 4. 熟悉税务会计处理中会计科目的核算内容和账簿登记方法。	
	【能力目标】	1. 会办理企业税务登记、发票领购工作； 2. 能根据企业的类型和业务种类判断应纳的税种； 3. 能正确计算相关税费应纳金额并进行相关的会计处理； 4. 会使用各类发票、填制涉税文书、进行网上申报； 5. 能解决税务登记、纳税申报、税款缴纳过程的实际问题。	
主要内容	1. 税务会计处理的基本知识和技能； 2. 增值税的计算与申报； 3. 消费税的计算与申报； 4. 个人所得税的计算与申报； 5. 企业所得税的计算与申报。		
教学要求	1. 教学条件：多媒体教室、税务实训机房 2. 教学方法：以案例教学法、讲授法、情景教学法、小组合作法、任务驱动法为主。 3. 师资要求：任课老师具有系统的会计专业理论知识，具备计算机与信息技术运用的技能，丰富的教学经验和会计电算化操作技能，有较强的课程建设能力。 4. 考核要求：本课程的评价采用过程性评价与终结性评价相结合的形式，过程性考核占 60%（考勤 10%+表现 10%+作业 40%）；终结性评价为期末综合实操考试占 40%。 5. 网络学习平台：财刀网、财税资源云平台。		
课程名称	《会计综合实训》	课程编码	01732014
开设学期	三年一期	课 时	108
课程目标	【素质目标】	1. 养成良好的职业道德； 2. 培养胜任会计工作的良好业务素质和身心素质； 3. 培养职业判断能力和随着经济改革深化和会计准则的变化而相应变化会计处理方法的能力。	
	【知识目标】	1. 财务会计概念框架； 2. 掌握存货、金融资产、长期股权投资、固定资产、无形资产、资产减值等资产的核算； 3. 掌握流动负债和非流动负债的核算； 4. 掌握所有者权益的核算； 5. 掌握收入、费用、利润的核算； 6. 掌握财务会计报告的编制；	
		1. 以职业岗位能力为导向，具备会计业务识别与处理能力； 2. 能准确根据原始单证识别各类经济业务，完成从凭	

	【能力目标】	证-账簿-报表的连续处理过程； 3. 对业财融合具有一定的管理能力。
主要内容	学生将所学知识运用于会计实际工作中，能从事企业资金岗位、往来核算岗位、财产物资岗位、资本资金核算岗位、财务成果核算岗位、总账报表核算岗位的会计核算工作。	
教学要求	1. 教学条件：多媒体教学平台、会计综合实训室。 2. 教学方法：以项目教学法、案例教学法、讲授法、情景教学法、小组合作法、任务驱动法为主。 3. 师资要求：任课老师具有扎实的财务会计理论基础和丰富的教学经验，教学理念先进，有较强的课程建设能力。 4. 考核要求：本课程考核包括指导老师评分、小组互评、学生自评三部分组成。具体考核成绩评定办法如下：实习指导老师评分占 70%，其中过程考核 30%（出勤、提问、参与度）、作品考核 20%、实习报告 20%；小组互评 15%；学生自评 15%。 5. 网络学习平台：学习通平台、智慧职教、中国慕课网。	

4. 专业选修课程设置及要求

专业选修课程包含 ERP 沙盘模拟企业经营、行业会计实训、市场营销 3 门课程，共 180 学时，10 学分。

表 6-8 专业选修课课程描述

课程名称	《会计事务代理》	课程编码	01730211
开设学期	一年上、下期	课 时	72
课程目标	【素质目标】	1. 培养学生的岗位意识，增强参与社会实践的各方面的技巧与能力； 2. 培养学生与人沟通的能力及团队协作精神； 3. 培养学生良好的职业道德和敬业精神。	
	【知识目标】	. 1. 了解企业进行会计事务代理的基本内容， 2. 理解企业进行会计事务代理的业务流程 3. 掌握企业进行基本业务代理 、会计业务代理 、税务代理应具备的基础知识和业务技巧。	
	【能力目标】	1. 能进行工商登记、税务登记、银行开户等企业基础业务； 2. 能进行企业会计业务处理； 3. 能进行企业税务代理	
主要内容	1. 企业基本业务代理（工商登记、税务登记、银行开户） 2. 企业会计业务代理（建账、原始凭证审核、记账凭证填制、账簿登记、报表编制等） 3. 企业税务代理（资格认定、发票的领购、税费计算、税费申报、征收方式		

	的核定等)		
教学要求	1. 教学条件：多媒体教室。 2. 教学方法：以案例教学法、讲授法、情景教学法、小组合作法、任务驱动法为主。 3. 师资要求：任课老师具有扎实的税法理论基础和相应税费计算和申报的实战经验。 4. 考核要求：建立阶段性考核和项目考核相结合的多元评价方法；过程性考核占 60%（考勤 10%+表现 10%+作业 40%）；终结性评价为期末综合考试占 40%（理论 10%+实操 30%） 5. 网络学习平台：学习通平台、中国慕课网。		
课程名称	《行业会计实训》	课程编码	01732016
开设学期	二年上、下期	课 时	72
课程目标	【素质目标】	1. 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； 2. 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。	
	【知识目标】	1. 了解商品流通企业、房地产开发企业、旅游餐饮服务企业等 3 个主要行业的经营管理特点，熟悉其典型的经济业务类型和业务流程； 2. 掌握这 3 个行业的典型经济业务（存货、营业收入、成本费用利润）的会计核算方法。	
	【能力目标】	1. 能根据行业的主要经济业务进行会计处理，具有一定的职业判断能力； 2. 初步具备根据行业经营管理特点选用不同会计核算方法的操作能力； 3. 能编制各行业主要会计报表，并进行相关项目分析的操作能力。	
主要内容	1、商品流通企业会计的主要经营活动与主要特点，商品存货的核算营业收入的核算，商品流通费用、成本和利润的核算，商品流通企业会计与其他行业企业会计的比较； 2、旅游餐饮服务企业会计的特点，企业营业收入、费用成本的核算，旅游餐饮服务企业会计与其他行业企业会计的比较； 3、房地产开发企业会计的特点，房地产开发企业产品、成本及损益的核算，房地产开发企业会计与企业行业企业会计的比较。		
教学要求	1. 教学条件： 多媒体教学平台、会计综合实训室。 2. 教学方法： 以项目教学法、案例教学法、讲授法、情景教学法、小组合作法、任务驱动法为主。 3. 师资要求：任课老师具有扎实的财务会计理论基础，熟悉商品流通企业、服务业、房地产开发企业等的业务流程，教学理念先进，有较强的课程建设能力。 4. 考核要求：本课程的评价采用过程性评价与终结性评价相结合的形式，过程性考核占 60%（考勤 10%+表现 10%+作业 40%）；终结性评价为期末综合考		

	试占 40%（理论 10%+实操 30%）。主要依靠超星学习通平台、专一网云上实训平台及时提供评价结果。		
	5. 网络学习平台：超星学习平台、学习通平台、中国慕课网。		
课程名称	《市场营销》	课程编码	01730217
开设学期	三年上期	课 时	36
课程目标	【素质目标】	1. 培养学生正确分析和解决市场营销管理问题的能力； 2. 培养学生自觉树立良好职业道德及职业习惯的意识； 3. 了解本行业法律规范及企业规章制度。	
	【知识目标】	1. 要求学生掌握市场营销的基本概念； 2. 掌握 4PS 理论体系； 3. 掌握 SWOT 分析方法； 4. 熟悉 STP 战略。	
	【能力目标】	1. 运用 SWOT 分析方法进行市场营销环境分析； 2. 运用 4PS 理论策划和制定营销方案； 3. 为相应企业提出营销策略建议。	
主要内容	市场营销概念认知、市场微观和宏观环境分析、市场行为分析、4PS 理论、STP 战略、新零售下的营销。		
教学要求	1. 教学条件： 多媒体教学平台、电会综合实训室。 2. 教学方法： 以项目教学法、案例教学法、讲授法、情景教学法、小组合作法、任务驱动法为主。 3. 师资要求： 任课老师具有扎实的市场营销理论基础，教学理念先进，有较强的课程建设能力。 4 .考核要求： 在教学中，采用以过程性评价、终结性评价相结合的评价方式，注重学生平时学习过程，促进学生发展。教学评价方式多元化，采用教师评价、学生互评和学生自我评价等方式，综合评价学生的成绩。（1）学习纪律与态度、任务完成情况、小组合作情况等，由教师和学生（互评）共同评定，占 40%；（2）终结性评价为期末测试考核，占 60%。 5. 网络学习平台：学习通平台、中国慕课网。		

七、教学进程总体安排

会计事务专业教学计划

课程类别	课程名称	必修 学分	学时	学期					
				1	2	3	4	5	6
思想	职业生涯规划	2	36	2					

公共基础课	政治	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		
	文化课	语文	8	144	2	3	3	3		
		历史	4	72	2	2				
		数学	8	144	2	2	2	2		
		外语	8	144	2	2	2	2		
		信息技术	6	144	4	4				
	其他	入学教育、国防教育	4	60	2 周					
		体育与健康	8	144	2	2	2	2	2	
		艺术	2	36	1	1				
		劳动教育	2	36	1	1				
	公共基础课小计		58	1068	18	19	11	11	2	
专业课	专业必修课	基础会计	6	144	8					
		统计基础知识	4	72	4					
		会计基本技能	6	108	2	2	2			
		企业财务会计	12	216		6	6			
		基础会计实训	4	72		4				
		会计信息化	8	144			4	4		
		成本会计	8	144			4	4		
		商品流通企业会计	4	72			4			
		税费计算与缴纳	6	108				6		
		出纳会计实务	6	108				6		
		会计综合模拟实训	10	180					10	
		财经法规与职业道德	6	108					6	
		《EXCEL 在财务中的应用》	4	72					4	
		会计顶岗实习	26	468						26
		必修课小计	112	2016	14	14	20	20	20	26
	专业选修课	《会计事务代理》	4	72	2	2				
		《行业会计实训》	4	72			2	2		
		市场营销	2	36					2	
		选修课小计	10	180	2	2	2	2	2	
合计			180	3240						

八、实施保障

（一）师资队伍

会计专业在近 3 年的师资队伍建设中,在校企融合的管理平台下,采“走出去,请进来”等形式,致力于培养一批理论、实践能力较强的“双师素质”教师。本专业其中有高级职称 1 人, 讲师 3 人, 助讲 2 人,“双师型”教师一般不低于 60%。专业团队成员结构合理, 中青年结合, 专兼结合, 在课程

开发、课程设计和学生应用能力训练方面形成了一套成熟的经验。

（二）教学设施

教学设施应满足本专业人才培养实施需要，有电算化室（畅捷通软件、科云财会资源平台软件），会计基本技能实训室等设施应达到国家发布的有关专业实训教学条件建设标准（仪器设备配备规范）要求。信息化条件保障应能满足专业建设、教学管理、信息化教学和学生自主学习需要。

（三）教学资源

教材、图书和数字资源结合实际具体提出，应能够满足学生专业学习、教师专业教学研究、教学实施和社会服务需要。严格执行国家和省（区、市）关于教材选用的有关要求，健全本校教材选用制度。根据需要组织编写校本教材，开发教学资源。

（四）教学方法

提出实施教学应该采取的方法指导建议，指导教师依据专业培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，采用启发式教学法、案例分析教学法、实验操作教学法、研究性教学法等四种教学方法，以达成预期教学目标。倡导因材施教、因需施教，鼓励创新教学方法和策略，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学等方法，坚持学中做、做中学。根据企业岗位需求和学生个性化培养需要，将规范与灵活相结合，采用多元的教学组织模式，如短期与长期结合的企业实践实训方式，集中与分散的校内外实训方式，阶段式实训实习方式等；在教学方法上，鼓励采取任务驱动、项目导向的职业教育方法，通过案例教学、角色扮演、头脑风暴、思维导图等引导学生学习；在教学形式和手段上，体现职业教育的开放性、校企互动性，尽可能在生产真实环境中开展教学。

（五）教学评价

根据企业岗位需求和学生个性化培养需要，将规范与灵活相结合，采用多元的教学组织模式，如短期与长期结合的企业实践实训方式，集中与分散的校内外实训方式，阶段式实训实习方式等；在教学方法上，鼓励采取任务驱动、项目导向的职业教育方法，通过案例教学、角色扮演、头脑风暴、思维导图等引导学生学习；在教学形式和手段上，体现职业教育的开放性、校企互动性，尽可能在生产真实环境中开展教学。利用信息化教学手段对于教师，每学期都会进行学生座谈和教师综合评价，通过学生的综合评价，来加强对教师的教学质量的监控。

（六）学习评价

对学生学习评价的方式方法提出建议。对学生的学业考核评价内容应兼

顾认知、技能、情感等方面，评价应体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化，如观察、口试、笔试、顶岗操作、职业技能大赛、职业资格鉴定等评价、评定方式。

（七）质量管理

建立健全校质量保障体系。以保障和提高教学质量为目标，运用系统方法，依靠必要的组织结构，统筹考虑影响教学质量的各主要因素，结合教学诊断与改进，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

九、毕业要求

三年制学生毕业要求

序号	项 目 要 求
1	完成专业人才培养方案规定的理论与实践环节，获得__180__学分
2	计算机应用能力：获得全国计算机等级考试合格证书，或通过学校组织的计算机应用能力测试。
3	取得职业资格证书或各种职业能力证书，或参加校级以上技能竞赛获得三等奖以上的成绩
4	完成规定的岗位实习
5	通过福建省中等职业学校学生学业水平合格性考试公共基础知识、专业基础知识等科目测试，成绩D级及以上

十、附录

（一）、教学进程安排表

课程类别		课程名称	学期					
			1	2	3	4	5	6
公共基础课	思想政治	职业生涯规划	2					
		职业道德与法律		2				
		经济政治与社会			2			
		哲学与人生				2		
	文化 课	语文	2	3	3	3		
		历史	2	2				
		数学	2	2	2	2		
		外语	2	2	2	2		
		信息技术	4	4				
	其他	入学教育、国防教育	2周					
		体育与健康	2	2	2	2	2	
		艺术	1	1				

		劳动教育	1	1				
		公共基础课小计	18	19	11	11	2	
专业 课	专业 必修 课	基础会计	8					
		统计基础知识	4					
		会计基本技能	2	2	2			
		企业财务会计		6	6			
		基础会计实训		4				
		会计信息化			4	4		
		成本会计			4	4		
		商品流通企业会计			4			
		税费计算与缴纳				6		
		出纳会计实务				6		
		会计综合模拟实训					10	
		财经法规与职业道德					6	
		《EXCEL 在财务中的 应用》					4	
		会计顶岗实习						26
		必修课小计	14	14	20	20	20	26
	专业 选修 课	《会计事务代理》	2	2				
		《行业会计实训》			2	2		
		市场营销					2	
		选修小计	2	2	2	2	2	
合计			34	35	33	33	24	26

(二)、变更审批表

专业代码	730301
适用年级	21 级
学制	三年
学历	中专
专业负责人	张丽娜
修订时间	2021 年 4 月
审核人	
审核时间	
审批人	
审批时间	

（三）说明

专业组负责人才培养方案的修订、论证；组织行业企业调研、毕业生跟踪调研和在校生情况调研，在分析人才需求和行业企业发展趋势基础上，根据经济社会发展需要，将适时对课程体系和相关安排进行调整本专业人才培养方案，以确保人才培养质量达标培养目标。同时专业的教学进程安排表可根据教学实际变化进行适当调。