

会计事务专业人才培养方案

(2024 级适用)



目 录

一、专业名称及代码	1
二、入学要求	1
三、修业年限	1
四、职业面向	1
五、培养目标与培养规格	1
(一) 培养目标	1
(二) 培养规格	1
六、职业资格证书	2
七、职业能力和职业资格标准(职业技能标准)分析	3
八、课程结构框架	5
九、课程设置与要求	5
(一) 公共基础课程	5
(二) 专业课程	6
(三) 实习实训	9
(四) 相关要求	10
十、教学进程总体安排	10
(一) 教学时间安排	10
(二) 教学进程总体安排表	11
(三) 职业资格证书或职业技能等级证书考核要求与时间安排	12
十一、实施保障	12
(一) 师资队伍	12
(二) 教学设施	13
(三) 教学资源	14
(四) 教学方法	14
(五) 教学评价	15
(六) 质量管理	15
十二、毕业要求	16
(一) 学业考核要求	16
(二) 证书考取要求	16
十三、主要接续专业	16

会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

会计事务（代码：730301）

二、入学要求

初中毕业或具有同等学力。

三、修业年限

3 年。

四、职业面向

所属专业大类（代码）	所属专业类（代码）	对应行业（代码）	主要职业类别（代码）	主要岗位类别（或技术领域）	职业资格证书或职业技能等级证书
财经商贸类（73）	财务会计类（7303）	会计、审计及税务服务（7241）	会计出纳（2-06-03-00） 收银员（4-01-01-02）	企业事业单位出纳、会计和财税代理服务、会计信息系统、运营服务等岗位（群）	初级会计专业技术资格证书、业财一体信息化应用“1+X”初级技能等级证书

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，掌握扎实的科学文化基础和企业经营、会计管理等知识，以及通用和专门数字技能，具备会计核算与监督、财税咨询与服务、财务数据分析与应用等能力，具有工匠精神和数字化素养，能够从事企业事业单位出纳、会计与财税代理服务、会计信息系统实施等工作的技术技能人才，全面修订适应数字化新职业场景和新岗位的专业人才培养方案，增加数字化、智能化、绿色化专业人才培养目标，充分利用大数据、人工智能、区块链等创新数字技术，优化专业课程内容，加快推进“数字化+专业”建设，全方位提高学生的就业质量。

（二）培养规格

1. 素质要求

（1）具有正确的世界观、人生观、价值观，学习贯彻党的二十大精神，树立新时代中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感。

（2）具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作。

（3）具有良好的职业道德和职业素养，爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、坚持准则，具有严谨细致、客观公正的职业精神和强化服务、参与管理的职业意识。

（4）具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新意识。

（5）具有良好的身心素质、数字化素养和人文素养。

(6) 具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力,具有职业生涯规划意识和可持续发展能力。

2. 知识要求

(1) 掌握中等职业学校学生必备的思政、语文、数学、英语、信息技术、体育与健康等知识。

(2) 掌握资金结算与内控管理知识。

(3) 掌握票据法规知识和电子票据处理方法知识。

(4) 掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算方法。

(5) 掌握财税、金融等法律法规知识。

(6) 掌握会计信息系统主要功能、应用方法与工作规范。

(7) 掌握财务数据分析的基本方法和常用分析工具。

(8) 掌握从事本专业职业活动相关的国家法律及行业规定。

3. 能力要求

(1) 具有企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理以及电子发票开具等票据处理的能力。

(2) 具备点验票据、翻打传票、中英文及数字录入、会计数字书写等基本技能。

(3) 具备企业收支业务办理、出纳业务处理和往来资金管理的能力。

(4) 具备主要经济业务会计确认、计量、报告以及实施会计监督的能力。

(5) 具备从事发票开具、票据录入分类整理、代办企业工商登记、企业税务登记及社保等会计事务的能力。

(6) 具备适应产业数字化发展需求的基本数字技能,掌握信息技术基础知识、专业信息技术能力,初步掌握会计领域数字化技能和数字化职业能力。

(7) 具备办理智能财务全业务流程、业财核算与监督、业务流程与基础数据调查整理、日常运营服务的能力(企业会计方向)。

(8) 具备从事小企业统计信息整理和申报工作的能力(会计服务方向)。

(9) 具备代理小企业会计事务的能力(会计服务方向)。

六、职业证书

序号	类别	证书名称	考核等级	颁发机构	说明
1	职业资格证书	初级会计专业技术资格证	四级	人力资源和社会保障部	选考
2	职业技能等级证书(1+X)	业财一体信息化应用职业技能等级证书	初级	新道科技股份有限公司	必考

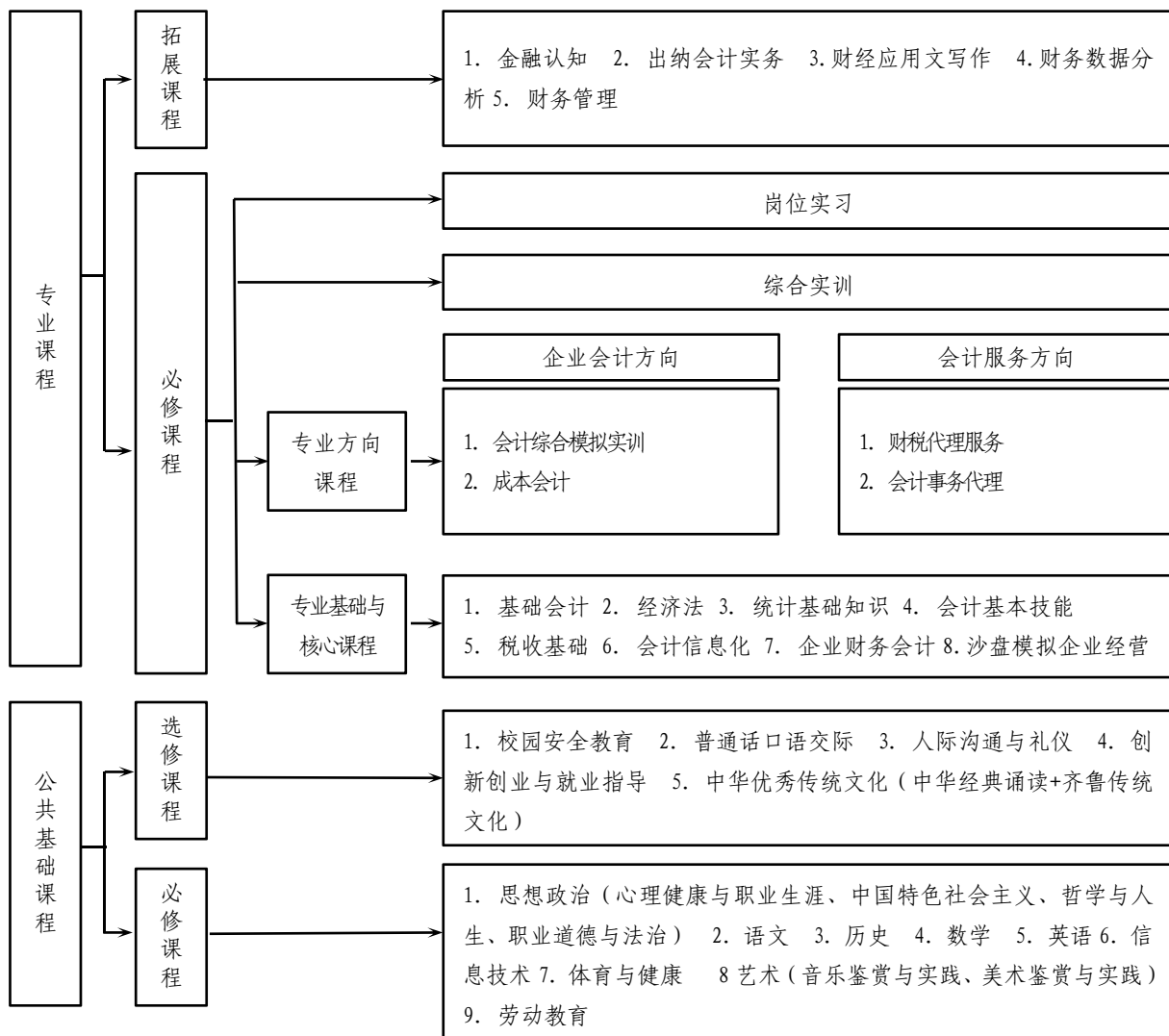
七、职业能力和职业资格标准（职业技能标准）分析

工作领域	工作任务	职业能力	职业资格标准 (职业技能等级标准)
1. 企业会计核算	1-1 会计主管	1-1-1 熟悉信息系统企业相关资料。 1-1-2 会负责业务协同中与本岗位相关的经济业务办理, 原始单据的审核和审批。	●能根据信息系统记账凭证审核、期末结账并出具财务报表。 ●能进行网上银行系统付款业务的转账汇款申请记录的审核。 ●能进行电子税务系统税费的申报和缴纳等操作流程。
	1-2 出纳	1-2-1 熟悉信息系统中与本岗位相关的经济业务办理, 完成现金、银行存款、票据结算的业务处理。 1-2-2 会网上银行系统付款业务的转账汇款申请填制; 查询转账记录、转账明细和银行存款。 1-2-3 会办理完成银行收支业务后核对出纳账与网上银行系统的银行存款余额、会计信息化银行存款明细账是否账实相符、账账相符。	●能完成保险柜的现金保管和存取事项。 ●能每日办理完结现金收支业务后自盘现金余额并核对出纳账与保险柜现金会计信息化库存现金明细账是否实相符、账账相符。 ●能月末开展现金盘点工作。 ●能完成出账系统的登记, 通过查询会计信息系统现金日记账、银行存款日记账和其他备查账簿。
	1-3 会计	1-3-1 熟悉信息系统相关企业信息资料。 1-3-2 会在业务协同系统进行存货核算。 1-3-3 会在业务协同系统进行固定资产核算。 1-3-4 会在业务协同系统进行往来款项核算。 1-3-5 会在业务协同系统进行成本费用核算。 1-3-6 会在业务协同系统进行收入利润核算。	●能完成会计信息系统中会计科目、供应商、客户、部门、职员基础信息的维护。 ●能对原材料、周转材料、委托加工物资按实际成本、计划成本进行核算。 ●能对库存商品进行核算。 ●能对固定资产的取得、折旧、处置及后续支出做出正确的核算。 ●能熟练处理与购货商往来、其他单位、部门往来的核算。 ●能对材料费用、工资薪酬费用、动力费、折旧费、辅助生产费用、制造费用进行归集分配。 ●能正确确认收入、会办理销售款项结算业务、会按规定计算利润、进行利润分配。
2. 税务申报	2-1 税务系统登记管理	2-1-1 会根据企业类型确定企业需要申报的各项税种 2-1-2 会进行各项税务登记、税务变更 2-1-3 会正确进行税务年检, 办理年检报告	●能在信息化平台发票管理模块中录入增值税进项发票, 并对电子发票上传、纸质发票登记, 以便统一管理增值税进项发票信息。 ●在信息化平台发票管理模块中

	2-2 增值税申报	2-2-1 会合法购销、使用增值税专用发票 2-2-2 会准确识别增值税专用发票的真伪，并准确计算增值税进项税额 2-2-3 能按照规定使用增值税税控系统，准确开具增值税专用发票，并计算销项税额 2-2-4 会填写增值税纳税申报表并进行纳税申报。	对销项发票进行管理，并进行电子发票开具申请、专用发票登记等业务，以便统一管理销项发票信息。 ●依据业务部门需求，在信息化平台上正确开具增值税专用发票、增值税普通发票、电子发票。 ●能在信息化平台上进行增值税发票的验证工作。 ●能在信息化平台上正确填制增值税纳税申报表及附表。 ●能在信息化平台上正确填制消费税纳税申报表及附表。 ●能在信息化平台上正确填制企业所得税纳税申报表及附表。 ●能在信息化平台上正确填制财产税纳税申报表及附表。 ●能在信息化平台上完成税费缴纳，并依据缴款回执在信息化平台上生成凭证。
	2-3 消费税的申报	2-3-1 能正确开具消费税发票 2-3-2 会填写消费税纳税申报表并进行纳税申报 2-3-3 能准确计算城建税及教育费附加，并填写纳税申报表及进行纳税申报	
	2-4 企业所得税申报	2-4-1 会确定企业会计利润的调增、调减项目 2-4-2 会调整企业年终会计利润，确定企业的应纳税所得额 2-4-3 能将会计利润与应纳税所得额之间的调整差异提交税务局审批。 2-4-4 会填写所得税纳税申报表并进行纳税申报。	
	2-5 个人所得税申报	2-5-1 会计算职工的个人所得税税额 2-5-2 能正确填写个人所得税纳税申报表，并及时申报	
	2-6 财产税申报	2-6-1 能正确计算房产税、车船税、契税等各项财产税税额 2-6-2 能正确填写财产税纳税申报表并进行纳税申报。	
3. 数据统计分析	3-1 统计数据收集	3-1-1 能选用正确的调查方法获取资料 3-1-2 会编制统计调查方案	
	3-2 统计数据整理	3-2-1 会编制分配数列 3-2-2 会编制统计表和绘制统计图	
	3-3 统计数据分析	3-3-1 会应用总量指标、水平指标、点估计、区间估计、指数体系分析经济问题 3-3-2 会应用各种相对指标、速度指标分析经济问题	

		3-3-3 会进行平均指标与标志变异指标的计算、分析和对比 3-3-4 会进行综合法总指数、平均法总指数的编制	
--	--	--	--

八、课程结构框架



九、课程设置与要求

课程主要包括公共基础课程和专业课程。

（一）公共基础课程

1. 必修课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	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（2020年版）》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36
2	中国特色社会主义	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020年版）》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（2020年版）》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（2020年版）》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（2020年版）》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	216
6	数学	依据《中等职业学校数学课程标准（2020年版）》开设，并注重在各模块的教学内容中体现专业特色。	216
7	英语	依据《中等职业学校英语课程标准（2020年版）》开设，并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（2020年版）》开设，并注重在基础模块的教学内容中体现专业特色。	72
9	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康课程标准（2020年版）》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	144
10	艺术 （音乐鉴赏与实践、美术鉴赏与实践）	依据《中等职业学校艺术课程标准（2020年版）》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36
11	历史	依据《中等职业学校历史课程标准（2020年版）》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36
12	劳动教育	依据中共中央 国务院《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》开设，并以实习实训课为主要载体开展劳动教育。	36

2.选修课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	校园安全教育	依据教育部关于印发《大中小学国家安全教育指导纲要》的通知开设，旨在让学生提升自身安全意识，提高安全防护技巧与能力，理解总体国家安全观，初步掌握国家安全各领域内涵及其关系，认识国家安全对国家发展的重要作用，树立忧患意识，增强自觉维护国家安全的使命感。	18
2	普通话口语交际	依据教育部、国家语委《关于进一步加强学校普及普通话和用字规范化工作的通知》开设，本课程以国家普通话水平测试大纲为标准，从交流、交际以及就业成才的需求出发，通过大量的训练获得普通话口语表达的基本技能。	18
3	人际沟通与礼仪	依据教育部关于印发《中小学文明礼仪教育指导纲要》的通知开设，旨在让学生了解沟通技巧，掌握基本礼仪，弘扬中华民族优秀传统美德和社会主义道德，吸收借鉴世界有益文明成果，提高学生的思想道德素质和文明礼仪素养，为文明生活、幸福成长奠定基础	18
4	创新创业与就业指导	依据教育部办公厅等印发《职业院校全面开展职业培训促进就业创业行动计划》和《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》等通知开设，旨在帮助学生了解就业形势和政策，培养学生的创业技能与开拓创新精神。指导学生及时有效掌握就业信息，掌握求职技巧，掌握基本创新思维和方法，	18

		推进创新创业教育和学生自主创业能力培养。	
5	中华优秀传统文化（中华经典诵读+齐鲁传统文化）	依据教育部关于印发《完善中华优秀传统文化教育指导纲要》的通知开设，旨在通过开展经典诵读、齐鲁传统文化等，以增强学生对中华优秀传统文化的理性认识为重点，引导学生感悟中华优秀传统文化的精神内涵，增强学生对中华优秀传统文化的自信心。	课外实施

（二）专业课程

1. 专业基础与核心课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	基础会计	通过学习会计工作职责、会计核算程序，会计基本假设、会计要素、会计等式、会计账簿的设置启用等内容，让学生领会会计核算对象、会计核算方法体系和会计基础工作规范要求；学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；会编制简单资产负债表和利润表，为以后学习会计事务专业课打下必要的基础。	108
2	经济法	通过学习会计工作法律法规、制度与职业道德体系、支付结算法律制度 and 税收征管法律法规等内容，使学生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，掌握基本的经济法律规范，学会运用法律手段解决经济纠纷，即知法、懂法，并会运用经济法。	108
3	统计基础知识	通过学习统计调查与统计整理的方法、抽样技术、时间序列分析和统计指数等内容，让学生掌握统计调查与统计整理的方法，学会运用统计综合指标来分析数据，掌握抽样技术、时间序列分析和统计指数分析，具备财务数据统计分析的数字化技术能力。	108
4	会计基本技能	通过学习点钞、中英文录入、数字录入与数字书写的基本方法，让学生熟练运用单指、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；会正确登记账簿数字，提高学生的专业素质，为后续会计模拟实训、实习工作奠定基础。	72
5	税收基础	通过学习增值税、消费税、关税、企业所得税、个人所得税等主要税种应纳税额的计算和纳税申报方法，让学生理解各主要税种的构成要素，熟悉企业涉税业务的基本程序和内容，理解税收的概念、职能作用、纳税人权利和税收征纳主体的法律责任，了解城市维护建设税、教育费附加、城镇土地使用税、房产税、契税和印花税、印花税、关税等各税种及税务代理知识。	144

6	会计电算化	通过学习企业信息系统实施与工作规范、小企业主要电算化软件及主要功能模块等知识,让学生会实施会计账套管理初始工作;能熟练运用总账、报表、工资、固定资产等基本功能模块核算小企业日常经济业务,提高学生运用信息化软件处理会计业务的数字化技术能力。	180
7	企业财务会计	通过学习企业货币资金、存货、固定资产、对外投资、负债、所有者权益、收入、费用、利润等各会计要素主要经济业务的确认、计量与账务处理方法和企业主要会计报表的编制方法等知识,让学生掌握产品成本计算的基本方法;掌握成本报表的编制与分析;了解企业结算方式、成本核算的要求和一般程序、企业会计报表附注等内容,培养学生会计专业职业基本素养和职业精神。	180
8	沙盘模拟企业经营	通过学习企业运营规则、企业经营环境、战略规划、资金预算、广告策略等知识,让学生明确企业运行规则,认识订单要素;认知市场环境,把握竞争环境;熟悉战略规则,制定年度计划;掌握资金预算,合理融资增加收益;能够依据广告定策略,科学合理选取订单;完成决算出报表,费用控制成本,增加利润权益,使学生切实体验生产经营流程及管理规律,增强团队意识,全面提升综合素养。	72

2. 专业方向课程

(1) 企业会计方向

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	会计综合模拟实习	通过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,让学生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、编制会计报表、整理会计档案等,使学生具备独立处理会计实务的手工操作能力、电算化应用能力及数字化职业能力。	180
2	成本会计	通过学习成本费用的基本概念与类型、企业成本核算基本程序与基本方法等知识,让学生能对小企业要素费用进行归集与分配;会运用品种法、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,掌握企业成本会计人员的理论知识,了解企业的成本管理制度,认识成本核算和管理的重要性,并在此基础上重点掌握成本核算、成本分析的基本方法和技能。	180

(2) 会计服务方向

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
----	------	-----------	----

1	财税代理服务	通过学习会计事务代理机构服务内容和 workflows, 让学生能够代办企业工商登记、企业登记、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; 掌握办理代理记账、工商代理等会计事务代理业务的办理流程 and 操作方法, 养成诚实、守信、吃苦耐劳的品德, 具备守法意识, 严谨细致、自律的工作态度, 养成良好的服务意识。	180
2	统计信息整理与应用	通过学习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、信息统计的基本理论 and 方法等内容, 使学生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 and 应用企业统计信息; 会编制 and 报送小企业统计报表; 能运用这些原理 and 方法处理实际经济管理问题, 具备财务数据统计分析的数字化技术能力。	180

3. 专业拓展课程

为适应会计行业发展及学生个人的职业发展, 使学生具备职业综合素质、掌握相关会计行业或迁移岗位的基础知识、具有职业拓展 and 提升就业能力, 本专业开设金融认知、收银实务、财务数据分析、财经应用文写作、财务管理等拓展课程。

(三) 实习实训

根据专业人才培养 and 课程需要, 本专业在专业课程学习过程中对接真实职业场景 or 工作情境, 采取理实一体化项目教学实训 and 分阶段集中专门化综合实训的方式, 在校内实训室进行教学实训 and 认识实习, 第六学期在企业进行岗位实习。通过深化校企数字领域合作, 共同组建数字化实训环境、开发数字化虚拟仿真实训系统, 实现校企资源的有机结合, 培养出优秀的数字化技术技能人才。

实训实习既是实践性教学, 也是专业课教学的重要内容, 应注重理论与实践一体化教学, 严格执行《职业学校学生实习管理规定》(教育部教职成〔2021〕4号) and 《会计事务专业岗位实习标准》, 保证学生岗位实习岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致, 内容符合标准要求。

附: 主要实践性教学项目 (含理实一体化教学实训 with 集中专门化实训, 其他专业课程的实践教学根据课程学习需要随堂安排)

序号	实习实训项目	达到标准	实习实训地点	学期	学时
1	会计电算化实训	了解企业信息系统实施流程, 具备运用信息化软件处理会计业务的能力。	校内实训室	第3-4学期	102
2	沙盘模拟企业经营实训	明确企业运行规则, 能熟练完成生产经营范围。	校内实训室	第2学期	30
3	会计综合模拟实训	能熟练进行企业经济业务的会计核算, 具备独立处理会计实务的手工操作能力 and 电算化应用能力。	校内实训室	第5学期	180

4	岗位实习	巩固所学专业知识和技能，进行出纳、会计、税务会计等相关岗位的实践，提高专业技能和独立工作能力。初步形成符合本专业特点的职业道德意识和行为习惯，树立正确的就业观和一定的创业意识，学会沟通交流和团队协作技巧，提高社会适应性，树立终身学习理念，做到学有所用，学有所成，为今后真正走上工作岗位打下坚实的基础。	校外实训基地	第6学期	600
---	------	--	--------	------	-----

（四）相关要求

本专业落实课程思政，推进全员、全过程、全方位育人，实现思想政治教育与技术技能培养的有机统一。开设安全教育、普通话口语交际、人际沟通、礼仪教育、绿色环保、中华优秀传统文化、创新创业与就业指导、工匠精神等方面的选修课程或专题讲座(活动)，并将有关内容融入专业课程教学中；将创新创业教育融入专业课程教学和有关实践性教学环节中；增设财务数据分析等专业特色拓展课程；组织开展劳动教育、德育活动、志愿服务活动和实践活动。

十、教学进程总体安排

（一）教学时间安排

周数 学期	内容	教学 (含理实一体教学及专门化集中实训)	复习考试	机动	假期	全年周数
一		18	1	1	12	52
二		18	1	1		
三		18	1	1	12	52
四		18	1	1		
五		18	1	1	4	44
六		20				

(二) 教学进程总体安排表

课程类别			序号	课程名称	学时	学分	实践学时	各学期周学时安排						考核方式	
								一	二	三	四	五	六		
								18周	18周	18周	18周	18周	20周		
公共基础课	必修课	1	中国特色社会主义	36	2		2						★		
		2	心理健康与职业生涯	36	2			2					★		
		3	哲学与人生	36	2				2				★		
		4	职业道德与法治	36	2					2			★		
		5	语文	216	12		3	3	3	3			★		
		6	数学	216	12		3	3	3	3			★		
		7	英语	144	8		2	2	2	2			★		
		8	信息技术	72	4		2	2					★		
		9	体育与健康	144	8		2	2	2	2			★		
		10	艺术（音乐鉴赏与实践、 美术鉴赏与实践）	36	2				1	1					
		11	历史	36	2		1	1							
		12	劳动教育	36	2	(36)	1	1							
		小计（占总课时比例 31%）			1044	58	(36)	16	16	13	13				
	选修课	1	校园安全教育	18	1		1								
		2	普通话口语交际	18	1			1							
		3	人际沟通与礼仪	18	1				1						
		4	创新创业与就业指导	18	1					1					
		5	中华优秀传统文化		1								⊙		
		小计（占总课时比例 2.2%）			72	5		1	1	1	1				
专业课	专业基础与核心课程	专业基础课	1	经济法	108	6		3	3				★		
			2	基础会计	108	6	(54)	3	3				★		
			3	统计基础知识	108	6	(36)	3	3				★		
			4	会计基本技能	72	4	(54)	2	2				★		
		专业核心课	5	沙盘模拟企业经营	72	4	(30)	2	2				★		
			6	税收基础	144	8	(102)			4	4		★		
			7	会计电算化	180	10	(102)			5	5		★		
			8	企业财务会计	180	10	(82)			5	5		★		
	专业基础与核心课			小计（占总课时比例 29%）			972	54	(460)	13	13	14	14		
	专业方向课程	企业财务方向	1	会计综合模拟实习	180	10	(180)					10		★	
			2	成本会计	180	10	(80)					10		★	
			小计（占总课时比例 10.8%）			360	20	(260)					20		
		会计服务方向	1	财税代理服务	180	10	(180)					10		★	
			2	统计信息整理与应用	180	10	(80)					10		★	
			小计（占总课时比例 10.8%）			360	20	(260)					20		
	专业	1	金融认知	36	2	(24)				2					
		2	出纳会计实务	36	2	(24)					2				

	技能拓展课	3	财经应用文写作	54	3	(30)					3		
		4	财务数据分析	54	3	(36)					3		
		5	财务管理	72	4	(18)					4		
		小计（点总课时比例 7.6%）		252	14	(132)			2	2	10		
	岗位实习			600	30	(600)						30	
综合素养教育	入学教育及军训			30	2	(26)	1周						
	社会公益活动				2								⊙
	社会调查与实践				2								⊙
周学时							30	30	30	30	30	30	
总学时及学分合计				3330	187	(1514)							

说明：

1. 岗位实习之外的实践课时及专门化实训课时包含在专业基础与核心课程和专业方向课程课时之内，加（）。
2. ★表示考试课程，未标注考核方式的为考查课程；⊙表示课程实践在课外进行。
3. 社会公益活动、社会调查与实践等综合素养教育只计学分，不计学时；中华优秀传统文化（中华经典诵读+齐鲁传统文化）安排在晨会完成，只计学分，不计学时。
4. 劳动教育除 1、2 学期安排于周三下午第三节外，其余学期劳动教育在实训课中完成。

（三）职业资格证书或职业技能等级证书考核要求与时间安排

证书名称	等级	考核时间	对应专业课程	说明
初级会计专业技术资格证书	初级	第四学期	经济法 基础会计 企业财务会计	
业财一体信息化应用职业技能等级证书	初级	第四学期	会计电算化 企业财务会计	

十一、实施保障

（一）师资队伍

专业师资符合教育部《中等职业学校教师专业标准》《中等职业学校设置标准》和《山东省中等职业学校专业建设标准》中对教师数量、结构、素质的基本要求。

1. 本专业教师数量及结构要求

会计事务专业作为潍坊市特色品牌专业，要求专任专业教师数与在籍学生数之比不低于 1:20；专任专业教师本科以上学历 95%以上，研究生学历（或硕士学位）5%以上，高级职称 20%以上；获得高级工职业资格 80%以上，获得与专业相关的技师职业资格或非教师系列中级技术职称或执业资格 40%以上；聘请能工巧匠等担任兼职专业教师达到 20%；专业团队带头人业务水平高。

2. 教师的素质要求

教师为人师表，从严治教，课程开发与实施能力强，胜任项目式、模块化理论实践一体化教学，课堂和技能实训教学目标达成度高，拥有数字化的教学理念，贯彻落实课程赋

能、企业实践、教育技术和信息技术能力培养，具备大数据等先进的信息技术在教育教学中的应用能力，组建职业教育数字化的师资团队，支撑探索“数字化+专业”的教学研究与实践。

（二）教学设施

1. 专业教室基本要求

配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或无线网络环境，并具有网络安全防护措施；能够通过专业信息化教学资源平台和清华教育在线网络教学平台开展混合式教学；安装试听监控系统，能够进行网上监考及网上巡课；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。

2. 校内外实训场所基本要求

参照教育部《职业院校专业实训教学条件建设标准（职业学校专业仪器设备装备规范）》中的《职业院校会计事务专业仪器设备装备规范》，根据本专业人才培养目标的要求及课程设置及“1+X”证书的需要，对照《会计事务专业培训、考核站设备与工具清单》，在学校现有基础上，升级改造数字化教学软件、硬件条件，构建数字化教育环境，新建、扩充、优化与人才培养模式相适应的功能齐全的技能实训室，充分满足本专业实训教学需要。按每班 40 名学生为基准，实训室配置如下：

校内实训室 5 个：会计基本技能实训室、会计电算化实训室、沙盘模拟企业经营实训室。主要满足专业教学、实训、职业技能鉴定等要求，特别是实训内容能与实际生产相结合，满足“教学做”一体化课程的教学需要及“1+X”证书制度技能标准考核要求，能进行实践技能培养开发及为企业生产服务。

附：会计事务专业校内实训室总览

序号	实训室名称	数量	总面积 (m ²)	对应课程	主要工具、设备 名称及数量
1	会计基本技能实训室	1	127	会计基本技能	练钞券、扎条、点验钞机、传票机等
2	会计电算化实训室	3	389	会计电算化、税收基础、基础会计、企业财务会计	会计信息化软件
3	沙盘模拟企业经营实训室	1	87.7	沙盘模拟企业经营	新道沙盘模拟企业经营系统

3. 实习场所基本要求

符合《职业学校学生实习管理规定》《职业学校校企合作促进办法》等对实习单位的有关要求，经实地考察后，确定合法经营、管理规范，实习条件完备且符合产业发展实际、符合安全生产法律法规要求，与学校建立稳定合作关系的单位成为实习基地，并签署学校、学生、实习单位三方协议。

根据本专业人才培养的需要和未来就业需求,实习基地应不少于 5 个,能提供企业会计、会计服务等与专业培养方向对口或与拓展岗位对口的相关实习岗位,能涵盖当前相关产业发展的主流技术,可接纳一定规模的学生实习;学校和实习单位双方共同制订实习计划,能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理,实习单位安排有经验的技术或管理人员担任实习指导教师,开展专业教学和职业技能训练,完成实习质量评价,做好学生实习服务和管理工作的规章制度,有安全、保险保障,依法依规保障学生的基本权益。

（三）教学资源

1. 教材选用要求

学校建立由专业教师、行企业专家和教研人员等参与的教材选用机制,完善教材选用制度,按照规范程序选用教材,公共基础课程统一使用国家规划和省推荐教材,专业技能课程 100%按要求使用国家规划和省推荐教材。

校本教材严格按照规定程序开发,确保教材的科学性、实用性,保证质量。根据行业产业的发展以及专业特点,依据《会计事务专业人才需求及岗位职业能力分析报告》,发挥专业建设委员会的作用,构建工作过程导向的项目化课程体系,将企业财务会计、税收基础等课程开发成项目化活页式校本专业教材,开发教学设计、任务清单、工作页等专业教学辅助文件。以《税收基础》在线精品课程建设为牵引,系统化改造课程体系,开发建设多介质、数字化、智能化、快速迭代的新形态教材,探索推动数字化融媒体教材建设。完成建设数字化教材 2 部以上。

2. 图书资料配备要求

本专业相关图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作需要,方便师生查询、借阅,且定期更新。主要包括:《中华人民共和国会计法》、《注册会计师法》、等法律规范类图书,以及《会计研究学刊》《会计与经济学学刊》《会计评论》等专业学术期刊。

3. 数字资源配备要求

根据《寿光市职业教育中心学校数字教学资源库建设方案》,充分使用清华教育在线和智慧树等网络教学综合平台,开发和配备一批教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、网络课程等专业教学资源库,所有实训室根据承担的实训项目配备项目教学指导性文件和操作过程微视频资源;根据《国家职业教育改革实施方案》的要求,对接会计职业岗位需求和学生职业发展需要,结合《业财一体信息化应用“1+X”证书制度职业技能等级标准》,明确考核内容和形式,优化课程设置和教学内容,开发相适应的校本培训教材。

（四）教学方法

坚持立德树人根本任务,在教学过程中,思政课程和课程思政相结合,达到人才培养规格的素质要求。适应产业转型和数字化升级,打造职业教育数字化教学“新模式”,重构

教学策略、教学组织、教学设计、教学内容和教学评价，打造数字化教学空间、开发数字化教学资源，更新数字化教学手段，创新数字化教学理论，提升技术技能人才培养质量。

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，通过理论讲授式、启发式、问题探究式等教学方法，通过集体讲解、师生对话、小组讨论、案例分析、演讲竞赛等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. 专业课

坚持校企合作、工学结合的人才培养模式，选择典型会计工作流程为载体，按照相应职业岗位（群）的能力要求，结合“1+X”技能考核标准要求和技能大赛要求，通过实际岗位任务与企业经济业务案例，践行学校“四六三”职场导学教学改革任务引领、问题导向的教学理念，采取“双导师”教学，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，提倡项目教学、案例教学、任务教学、角色扮演、情境教学等方法，运用启发式、探究式、讨论式、参与式教学形式，将学生的自主学习、合作学习和教师引导教学有机结合，优化教学过程，提升学习效率。

（五）教学评价

根据本专业培养目标和以人为本的发展理念，建立科学的评价标准。学习评价体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，探索增值评价，注意吸收家长、行业和企业参与。注重校内评价与校外评价相结合，职业技能鉴定与学业考核相结合，教师评价、用人单位评价、学生互评与自我评价相结合，过程性评价与结果性评价结合。加大过程考核、实践技能考核成绩在课程总成绩中的比重。

学校内学习评价采用学习过程评价、作业完成情况评价、实际操作评价、期末综合考核评价和岗位实习鉴定等多种方式。根据不同课程性质和教学要求，可以通过笔试、口试、实操、项目作业等方法，考核学生的知识、专业技能和规范等方面的学习水平；岗位实习评价由实习企业和学校共同完成，从遵守纪律、工作态度、职业素养、专业知识和技能、创新意识、安全意识和实习成果等方面进行综合评价（分为优秀、良好、合格、不合格四个等级）。学习评价不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更要关注在实践中运用知识与解决实际问题的能力水平，重视爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、坚持准则等职业素质的形成。

（六）质量管理

1. 完善教学质量管理及评价机制。成立由学校质量评价中心、教学管理中心、教学部教学学科组成的教学管理团队，强化教学组织功能。建立与行业企业联动的实践教学环节督导制度，健全专业教学质量监控和评价机制，加强课堂教学、实习实训等方面质量标准建设。按照学校“四六三职场导学”教学模式评价要求，落实学校《课堂教学教师工作状态

评分细则》《教师课堂教学评分细则》《实训教学质量评价细则》等文件要求，对教师教学质量进行综合评价。

2. 建立人才培养质量评价及反馈机制。落实学校《“准员工化”学生学习质量评价方案》，完善学业水平测试、综合素质评价和毕业生质量跟踪反馈机制及社会评价机制，对生源情况、在校生成业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

3. 建立专业建设诊断与改进机制。定期组织专业建设委员会开展专业建设研讨，及时开展专业调研、人才培养方案更新和教学资源建设研究工作。专业教研组建立集中备课制度，每周召开一次研讨会议，对专业教学、实训室建设、社会服务、课程建设等进行研判，持续提高专业建设水平和人才培养质量。

十二、毕业要求

（一）学业考核要求

1. 在校学习期间(含校外岗位实习期间)无违法或严重违纪行为，思想品德鉴定合格。
2. 在有效的时间内完成规定的全部学习内容，修满专业人才培养方案所规定的学分，所有课程经考试或考查合格。
3. 岗位实习期满，提交了符合要求的岗位实习材料和企业实习鉴定，实习成绩合格。

（二）证书考取要求

学生毕业取得至少 1 个会计专业相应领域“1+X”初级技能等级证书。

十三、主要接续专业

在专业人才培养中注重培养终身学习理念，让学生明确本专业毕业生继续学习的渠道和接受更高层次教育的专业面向。

接续高职专科专业：财税大数据应用、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

接续高职本科专业：财税大数据应用、大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计

接续普通本科专业：会计学