

福建省泉州市农业学校



会计事务专业人才培养方案

(三年制 2025 级)

2025 年 5 月修订

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、培养目标和培养规格.....	1
（一）培养目标.....	1
（二）培养规格.....	2
六、课程设置及要求.....	4
（一）公共基础课.....	6
（二）专业（技能）课.....	12
七、教学进程总体安排.....	21
（一）教学时间分配.....	21
（二）教学进程总体安排.....	23
八、实施保障.....	26
（一）师资队伍.....	26
（二）教学设施.....	28
（三）教学资源.....	333
（四）教学方法.....	34
（五）学习评价.....	355
（六）质量管理.....	366
九、毕业要求.....	366
十、附录.....	377

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

初级中等学校毕业或具备同等学力

三、修业年限

三年

四、职业面向

专业大类（代码）	财经商贸大类（73）
所属专业类（代码）	财务会计类（7303）
对应行业（代码）	会计、审计及税务服务（7241）
主要职业类别（代码）	会计专业人员（2-06-03）
主要岗位（群）或技术领域	企事业单位出纳、会计、税务专员、财税代理服务、会计信息系统运营服务等
职业类证书	智能财税、财务共享服务、业财一体信息化应用等

五、培养目标和培养规格

（一）培养目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持立德树人、德技兼修，本专业培养能够践行社会主义核心价值观，传承技能文明，德智体美劳全面发展，具有良好的人文素养、科学素养、数字

素养、职业道德，爱岗敬业的职业精神和精益求精的工匠精神，扎实的文化基础知识、较强的就业创业能力和学习能力，适应“大智移云”时代社会主义市场经济发展要求，具有工匠精神、信息素养和创新意识，向新求质，具备一定的新质生产力知识和能力，掌握本专业知识和技术技能，具备职业综合素质和行动能力，面向会计、审计及税务服务行业的会计专业人员职业，能够从事企事业单位出纳、会计、财税代理服务、会计信息系统实施等工作的复合型技能人才。

（二）培养规格

本专业学生应全面提升知识、能力、素质，筑牢科学文化知识和会计专业类通用技术技能基础，掌握并实际运用岗位（群）需要的专业技术技能，实现德智体美劳全面发展，总体上须达到以下要求：

（1）坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行社会主义核心价值观，具有坚定的理想信念、深厚的爱国情感和中华民族自豪感；

（2）掌握与本专业对应职业活动相关的国家法律、行业规定，掌握绿色生产、环境保护、安全防护、数据安全、质量管理等相关知识与技能，了解相关行业文化，具有爱岗敬业的职业精神，遵守职业道德准则和行为规范，具备社会责任感 and 担当精神；

（3）掌握支撑本专业学习和可持续发展必备的语文、历史、数学、外语（英语等）、信息技术等文化基础知识，具有良好的人文素养与科学素养，具备职业生涯规划能力；

(4) 具有良好的语言表达能力、文字表达能力、沟通合作能力，具有较强的集体意识和团队合作意识，学习 1 门外语并结合本专业加以运用；

(5) 掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，具备企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理、电子发票开具等票据处理能力；

(6) 掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算方法，具备应用会计信息系统对企业主要经济业务进行会计确认、计量、报告以及实施会计监督的能力；

(7) 掌握会计、财税、金融、工商和知识产权保护等法律法规知识，具备税费计算与申报、财税咨询与服务、工商登记与变更、资质证照办理等代理服务能力；

(8) 掌握会计信息系统实施步骤与工作规范，具备会计信息系统环境搭建、业务流程与基础数据调查整理、日常运营服务能力；

(9) 掌握信息技术基础知识，具有适应本行业数字化和智能化发展需求的基本数字技能；

(10) 具有终身学习和可持续发展的能力，具有一定的分析问题和解决问题的能力；

(11) 掌握身体运动的基本知识和至少一项体育运动技能，养成良好的运动习惯、卫生习惯和行为习惯；具备一定的心理调适能力；

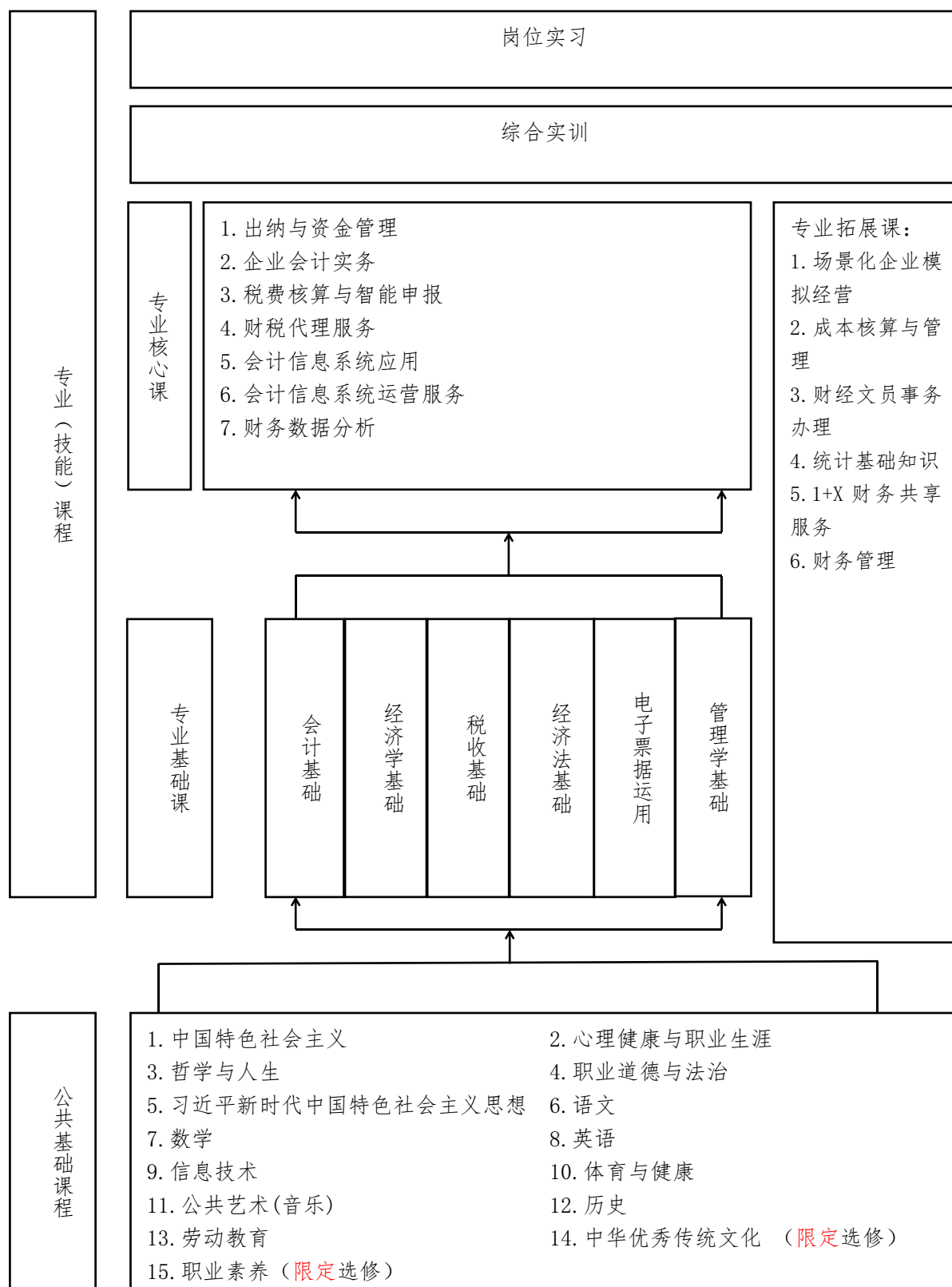
(12) 掌握必备的美育知识，具有一定的文化修养、审美能力，形成至少 一项艺术特长或爱好；

（13）树立正确的劳动观，尊重劳动，热爱劳动，具备与本专业职业发展相适应的劳动素养，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚；

（14）具有“坚持诚信，守法奉公；坚持准则，守责敬业；坚持学习，守正创新”的职业道德规范和提高技能、强化服务的职业意识。

六、课程设置及要求

课程设置公共基础课程和专业（技能）课程。



（一）公共基础课

按照国家有关规定开齐开足公共基础课程。将思想政治、语文、历史、数学、外语（英语等）、信息技术、体育与健康、艺术、劳动教育等列为公共基础必修课程。将党史国史、中华优秀传统文化、国家安全教育、职业发展与就业指导、创新创业教育、经济地理等列为必修课程或限定选修课程。

学校根据实际情况可开设具有地方特色的校本课程。

思想政治、语文、历史、数学、外语（英语等）、信息技术、体育与健康、艺术等列为公共基础必修课程，习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本、中华优秀传统文化为限定选修课。

序号	课程名称	教学目标	教学内容	教学要求
1	中国特色社会主义	依据《中等职业学校中国特色社会主义教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，阐释中国特色社会主义的开创与发展，明确中国特色社会主义进入新时代的历史方位，阐明中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局的基本内容。学生能够正确认识中华民族近代以来从站起来到富起来再到强起来的发展进程；明确中国特色社会主义制度的显著优势，坚决拥护中国共产党的领导，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；认清自己在实现中国特色社会主义新时代发展目标中的历史机遇与使命担当，以热爱祖国为立身之本、成才之基，在新时代新征程中健康成长、成才报国。	教育引导学生树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚定“四个自信”，厚植爱国主义情怀，把爱国情、强国志、报国行自觉融入建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。

2	心理健康与 职业生涯	依据《中等职业学校心理健康与职业生涯教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	基于社会发展对中职学生心理素质、职业生涯发展提出的新要求以及心理和谐、职业成才的培养目标，阐释心理健康知识，根据社会发展需要和学生心理特点进行职业生涯指导，为职业生涯发展奠定基础。 通过本部分内容的学习，学生应能结合活动体验和社会实践，了解心理健康、职业生涯的基本知识，树立心理健康意识，掌握心理调适方法，形成适应时代发展的职业理想和职业发展规划，探寻符合自身实际和社会发展的积极生活目标，养成自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态，提高应对挫折与适应社会的能力，掌握制订和执行职业生涯规划的方法，提升职业素养，为顺利就业创业创造条件。	引导学生树立心理健康意识，掌握心理调适和职业生涯规划的方法，帮助学生正确处理生活、学习、成长和求职就业中遇到的问题，培育自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态。
3	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。	阐明马克思主义哲学是科学的世界观和方法论，讲述辩证唯物主义和历史唯物主义基本观点及其对人生成长的意义；阐述社会生活及个人成长中进行正确价值判断和行为选择的意义；引导学生弘扬和践行社会主义核心价值观，为学生成长奠定正确的世界观、人生观和价值观基础。	指导学生能够了解马克思主义哲学基本原理，运用辩证唯物主义和历史唯物主义观点认识世界，坚持实践第一的观点，一切从实际出发、实事求是，学会用具体问题具体分析等方法，为学生成长奠定正确的世界观、人生观和价值观基础。

4	职业道德与法治	依据《中等职业学校职业道德与法治教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	对学生进行职业道德和法治教育，提高中职学生的职业道德素质和法治素养。理解全面依法治国的总目标和基本要求，了解职业道德和法律规范。	着眼于提高中职学生的职业道德素质和法治素养，增强职业道德和法治意识，养成爱岗敬业、依法办事的思维方式和行为习惯。
5	历史	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。	主要包括中国古代史、中国近代史和中国现代史；泉州历史和文化的学习和传承。通过课程的学习，学生能够对中国历史的脉络有一个较为清晰的认识，增进对做过历史与文化的认同感，提升对祖国、家乡的热爱及自豪感，确立积极向上的人生观念。	通过历史的学习，增进对伟大祖国、中华民族、中华文化和社会主义的认同，培养学生的家国情怀，确立积极进取的人生态度，塑造健全的人格。
6	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	通过阅读与欣赏、表达与交流及语文综合实践等活动，指导学生学语文基础知识，掌握日常生活和职业岗位所需的现代文阅读能力、口语交际能力和基础写作能力，具备基本的语文学习方法，养成自学和运用语文的良好习惯。	培养学生热爱祖国语言文字的思想感情，使其具有较强的语言文字运用能力、思维能力和审美能力，传承和弘扬中华优秀传统文化，提高科学文化素养，坚定文化自信，以适应就业创业和终身发展的需要。
7	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	主要分为基础模块和拓展模块，基础模块主要培养学生的听、说、读、写基本能力；拓展模块满足不同学生升学、文化、兴趣学习等多元需求。 发挥英语课程的育人功能。坚持立德树人，关注课程内容的价值取向。坚持人文性与工具性的统一，	培养学生的数学运算、直观想象、逻辑推理、数学抽象的能力以及计算技能、计算工具使用技能和数据处理技能，培养学生的观察能力、空间想象能力、分

			为学生的终身发展奠定基础。价值观教育与英语知识教学相结合，注重以英语知识为载体，充分挖掘学科本身独特的育人功能，在知识传授与培养学生学科能力的过程中，实现价值观的引导，增强文化自信。 融入学科核心素养的培养。遵循语言学习规律和把握好渐进性原则，通过情感态度、语言技能、语言知识、学习策略、文化意识等五个方面来共同培养学生的综合语言运用能力。围绕英语学科核心素养，合理设计教学目标、教学过程、教学评价等，培养学生的职场语言沟通，思维差异感知，跨文化理解以及自主学习的能力。	析与解决问题能力和数学思维能力。
8	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	培养学生的数学运算、直观想象、逻辑推理、数学抽象的能力以及计算技能、计算工具使用技能和数据处理技能，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。	使学生获得继续学习、未来工作和发展所必需的数学基础知识、基本技能、基本思想和基本活动经验，具备一定的从数学角度发现和提出问题的能力、运用数学知识和思想方法分析和解决问题的能力。
9	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。	以身体练习为主要手段，以体育与健康知识、技能与方法为主要学习内容，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，发展学生核心素养和增进学生身心健康为主要目的，促进学生德	落实立德树人，发展素质教育，聚焦学生核心素养发展。传授体育与健康的基本文化知识、体育技能和方法，培养学生适应未来发展的正确价值观、必备品质和关键能力，养成

			智体美劳全面发展。	终身体育锻炼的意识、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。成长为全面发展的建设者和接班人。
10	习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本	依据教育部组织编写《习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本》（高中）开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	引导学生了解习近平新时代中国特色社会主义思想的核心要义，系统阐述关于新时代坚持和发展中国特色社会主义的总目标、总任务、总体布局、战略布局和发展方向、发展方式、发展动力、战略步骤、外部条件、政治保证等基本观点，全面介绍习近平总书记对经济、政治、法治、科技、文化、教育、民生、民族、宗教、社会、生态文明、国家安全、国防和军队、“一国两制”和祖国统一、统一战线、外交、党的建设等方面作出的理论概括和战略指引。引导学生树立中国特色社会主义共同理想，深刻认识习近平新时代中国特色社会主义思想是实现中华民族伟大复兴的行动指南。	教育引导树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚定“四个自信”，厚植爱国主义情怀，把爱国情、强国志、报国行自觉融入建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。
11	公共艺术（音乐）	依据《中等职业学校公共艺术课程教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	通过中外不同体裁、特点、风格和表现手法的音乐作品，使学生在情感体验中进一步学习音乐基础知识、技能与原理，掌握音乐欣赏的正确方法与音乐表现的基本技能，提高音乐欣赏能力和音乐素养。要重点选择旋律优美，具有经典性、代表性和时代感的名曲佳作，分析音乐与生活、音乐与社会、音乐与文化、音乐与情感之间的联系，加深学生对	1. 使学生了解不同艺术类型的表现形式、审美特征和相互之间的联系与区别，培养学生艺术鉴赏兴趣。 2. 使学生掌握欣赏艺术作品和创作艺术作品的基本方法，学会运用有关的基本知识、技能与

			不同时期、不同地区、不同民族音乐所蕴涵的文化内涵与精神品质的理解。	原理，提高学生艺术鉴赏能力。 3. 增强学生对艺术的理解与分析评判的能力，开发学生创造潜能，提高学生综合素养，培养学生提高生活品质的意识。
12	信息技术	全面提升学生的数字化素养和信息技术应用能力，使学生系统掌握信息技术的基本概念、发展历程、核心技术及应用场景，深入理解信息系统的组成与工作原理，熟悉信息技术在各领域的典型应用。通过理论学习与实践操作相结合，培养学生信息获取、处理、存储、传输和应用的综合实践能力，使其能够熟练运用信息技术工具解决学习、生活和职业中的实际问题，具备数字化学习与创新能力。同时引导学生树立正确的信息社会价值观和责任感，增强信息安全意识，培养团队协作、自主学习和终身学习的能力，使其能够适应信息社会的发展需求，为未来的职业发展和终身学习奠定坚实的数字化基础。	涵盖信息技术基础理论、信息系统应用、设备操作使用、网络技术应用、办公软件应用和前沿技术认知等多个核心模块。基础理论模块包括信息技术的基本概念、发展历程及对社会的影响；信息系统模块涵盖信息系统组成、信息编码与存储、计算机硬件知识等基础原理；操作系统功能、界面操作、程序管理、文字输入等实用技能；信息管理模块聚焦文件与文件夹操作、信息压缩备份、系统维护等管理能力；网络应用模块介绍网络技术发展、互联网社会影响、网络协议、资源获取与交流等网络认知；办公应用模块包括图文编辑、数据处理等 WPS Office 应用；前沿技术模块涵盖数字媒体技术、信息安全基础、人工智能初步等现代信息技术，全面覆盖理论与实践，注重知识的实用性和前沿性。	教师应采用任务驱动教学法、案例分析法、小组合作学习法等多样化教学手段，结合 WPS office、极域管理软件等数字化工具开展理实一体教学，注重理论与实践结合，精简理论知识，强化实操训练，针对学业水平考试要求设计针对性练习，同时融入课程思政元素，通过我国信息技术成就培养学生爱国情怀，关注学生学情差异，采用多元化评价方式。学生需完成课前预习任务，熟练掌握信息技术核心技能，包括信息系统操作、硬件与网络应用、信息资源管理等，积极参与课堂实践与小组合作探究，完成课后拓展任务，将所学知识与生活实践结合，树立信息安全意识，遵守信息社会道德规范。

（二）专业（技能）课

专业（技能）课由专业基础课、专业核心课和专业拓展（选修）课三部分构成。

1. 专业基础课：会计基础、经济与管理基础、税收基础、经济法基础、电子票据技术应用等。

序号	课程名称	教学目标	教学内容	教学要求
1	会计基础	掌握会计的基本概念、原理和方法，熟练掌握会计要素、会计等式、会计科目与账户的相关知识；全面理解复式记账法，是借贷记账法的规则与具体应用；能够填制和审核会计凭证，登记会计账簿、编制资产负债表和利润表。培养学生的基本会计核算能力和守正诚信的会计职业意识。	会计概述及会计职业道德，会计要素和会计等式和会计科目，复式记账和借贷记账法，填制和审核会计凭证，会计核算程序，登记账簿，财务会计报告等。	采用多样化的教学方法，因材施教，充分利用多媒体教学手段，制作生动形象的教学课件，展示会计凭证、账簿和报表的实物图片、填制过程等，注重实践教学，综合应用案例和实训进行会计模拟实训，让学生在模拟的会计工作环境中，亲身体验会计核算的全过程。
2	经济与管理基础	了解需求量的基本概念及影响因素，理解偏好和选择的区别，掌握领导权力的来源和领导三要素，掌握沟通障碍及其克服的方法，掌握控制的过程，能够从控制过程的角度对管理出现的偏差问题进行分析，让学生形成一定的经济思维及管理素养。	经济学中的需求、供给及价格均衡，消费者选择，企业生产和市场结构；管理与管理理论，决策、组织、领导、控制和创新的基本理论、内容和方法技能。	采用多样化的教学方法，因材施教，充分利用多媒体教学手段。通过系统讲解，帮助学生搭建起完整的知识体系，引入实际案例的分析、讨论和总结，充分发挥线上和线下两种教学模式的优势，满足学生个性化学习需求，提高教学效率和质量。
3	税收基础	了解税收与国家、经济、财政、法律的关系，税收的本质、职能、和作用；熟悉我国主要的税制和税种理论及相关税费的计算；掌握增值税、企业所得税、个人所得税等税费的计算和涉税处理；培养遵从国家税收法律法规，遵守和维护国家税	税收的概念和特征，税收的职能与作用，税收制度要素，我国现行主要税种，增值税、企业所得税、个人所得税等税种知识和税费计算，其他税种	采用多样化的教学方法，因材施教，充分利用多媒体教学手段，通过真实案例的分析和讨论，学生能够深入理解税收政策在实际中的应用。灵活应用线上、线下混合式教学培养分析问题和解决问题的能力，同时也能让学生认识到税收工作的重要性

		收法律制度和征管制度的财税人才。	的相关知识，税收征收管理。	和严谨性。
4	经济法基础	了解法律的本质和特征、经济纠纷的解决途径和法律责任的类型；熟悉会计法律制度、劳动合同与社会保险法律制度；能够应用会计核算和监督制度、支付结算法律制度、流转税收及所得税收法律制度处理企业事务；培养学生的法律认知能力和遵从意识，养成遵纪守法的生活和工作行为习惯。	经济法的概念、对象、基本原则和法律关系，经济主体法律制度，市场规制法律制度，宏观调控法律制度和经济纠纷解决法律制度。	采用多样化的教学方法，因材施教，充分利用多媒体教学手段，满足学习的个性化需求。通过讲授法和讨论法，确保学生掌握基本概念和法律规定，结合实践案例，帮助学生理解抽象的法律知识，引导学生分析案例中涉及的法律问题，依据所学法律知识提出解决方案，加深学生对法律条文的理解和应用能力。通过小组讨论，拓宽学生对经济法问题的认识视角，提高教学效果。
5	电子票据技术应用	了解电子票据技术的发展历程、发展趋势、基本概念和特点；熟悉电子票据与传统票据的区别、优缺点、挑战等；掌握电子票据的流转方式、签发与确认、应用场景等实践应用知识，以及电子票据的安全性与保密性要求和保护策略；培养数据意识、保密意识和安全意识。	电子票据的基础理论，电子票据的技术原理，电子票据操作实务：包括票据的签发与接受，电子票据的流通与转让，电子票据的兑付与清算。电子票据风险管理与法律规范。	采用案例资料，引导学生分析案例中涉及的电子票据技术应用、业务流程、风险问题等，依据所学知识提出解决方案或改进建议。加深学生对电子票据应用的理解，培养学生分析问题和解决问题的能力；利用电子票据模拟教学软件或实际的电子票据业务平台，开展模拟操作教学。

2. 专业核心课：出纳与资金管理、企业会计实务、税费核算与智能申报、财税代理服务、会计信息系统应用、会计信息系统运营服务、财务数据分析等。

序号	课程名称	教学目标	教学内容	教学要求
----	------	------	------	------

1	出纳与资金管理	认识和熟悉出纳的概念，出纳的工作要求，掌握库存现金、银行结算、费用审核、往来结算业务、资金收支管理及出纳交接业务的办理；了解现金、票据、有价证券的保管要求，熟悉点钞技能，掌握填制和审核各种原始单据和出纳凭证，日记账的登记，出纳资料的整理、票币的整点，真假人民币的鉴别。培养学生爱岗敬业、廉洁自律、严谨细心的工作作风和职业态度。	出纳的工作特点、岗位职责和工作组织形式，资金预算管理，现金流管理，资金风险管理，资产配置与投资管理，保险柜使用管理，公司印章管理，票据管理，资金原始凭证的填制和审核，日记账的登记，现金和存款对账。	采用多样化的教学方法，因材施教，充分利用多媒体教学手段，。借助精心制作的 PPT，以图文并茂的形式呈现出纳的岗位职责、资金管理的基本概念、相关法律法规政策等内容；利用教学实训软件模拟企业财务环境加强岗位知识和技能的学习巩固；配备仿真的现金、票据、印章、财务软件等道具和工具，开展现金收付、银行结算、资金预算编制与执行等业务操作。
2	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；理解会计准则和会计制度关于企业会计事项的确认原则、计量和计算方法；能够准确填制和审核典型经济业务的原始凭证，准确填制企业各类经济业务的记账凭证，准确登记总账及其所属明细账，熟练进行试算平衡和结账，熟练编制资产负债表和利润表，培养熟悉和遵循会计法规和会计准则，具备一定的会计核算和监督能力的会计岗位人才。	会计的基本假设和会计信息质量要求，货币资金的核算，应收及预付款项的核算，存货的核算，投资的核算，固定资产和无形资产的核算，负债的核算，所有者权益的核算，收入、费用和利润的核算，编制企业财务会计报告。	采用多样化的教学方法，因材施教，充分利用多媒体教学手段，满足学习的个性化需求。通过案例教学和岗位实训，学生能够将理论知识与实际业务相结合，增强对企业财务会计的理解，提高分析和解决实际问题的能力；模拟企业从筹建、运营到盈利或亏损等各个阶段的财务工作流程，让学生根据各自的岗位职责，运用所学的财务会计知识完成相应的工作任务，如编制记账凭证、登记账簿、编制财务报表等。
3	税费核算与智能申报	了解数字经济时代下纳税服务事项办理、税费核算、数据共享的新要求；熟悉金税工程信息化、智能化、大数据的发展应用对纳税申报的智能化申报要求；掌握增值税、消费税、城市维护建设税和教育费附加、企业所得税、个人所得税、财	税收征管制度与税费核算的原来和方法，增值税的核算方法，企业所得税的核算方法，其他税费的核算方法，电子税务局的介绍与操作，智能财	采用多样化的教学方法，因材施教，充分利用多媒体教学手段，满足学习的个性化需求。可使用任务驱动法将税费计算与智能申报的教学内容拆解为具体任务，激发学生的学习动力与实践能力，通过完成一系列类似任务，学生在实践中熟悉税费计

		产税、行为税和社保金及住房公积金核算与智能申报技能。培养践行法律制度、崇尚法律制度，具备家国情怀、职业操守和工匠精神的新型数智技能人才。	税软件的操作应用和风险防范，综合实训与案例分析，其他税费的核算与申报。	算流程和智能申报操作，逐步掌握知识技能；也可通过游戏化教学，把枯燥的计算和申报转化为有趣的挑战，让学生在轻松氛围中巩固知识，同时培养竞争意识和团队协作能力。
4	财税代理服务	熟悉财税代理业务操作流程；熟悉记账事务代理、税务事务代理、商事主体登记事务代理、其他申办事务代理等所涉及的法律法规和经济管理知识；理解业务涉及的法律法规的内涵及目的，能够利用法律法规知识解决企业设立、变更和信息公开、人力资源与五险一金管理、资质证照申办、工商税务登记、纳税申报、发票管理过程中的实际问题，完成本专业相关岗位的工作任务；培养诚实守信、吃苦耐劳、遵纪守法、严谨细致、服务周到，善于沟通合作的财税服务人才。	财税代理服务基本理论：包括行业认知法规、服务内容与业务模式。核心业务操作实务：包括代理记账服务，纳税申报服务，税务筹划服务。客户服务与沟通技巧：行业案例分析与综合实训：包括典型案例分 析，综合实训项目等。	采用多种教学方法，因材施教，让学生理解财税代理的内容和相关知识。使用模拟情景教、角色扮演等让学生能切身体会各角色的需求和立场，加深对财税代理服务业务流程的理解；通过项目驱动，引导学生运用所学知识解决遇到的问题，培养学生团队协作、项目管理和综合运用专业知识的能力，熟练掌握财税代理服务的操作技能。通过企业兼职导师的指导，让学生能了解行业实际需求，提升职业素养和就业竞争力。
5	会计信息系统应用	了解企业会计信息系统实施与工作规范；熟悉企业会计信息系统的主要功能模块；能够应用会计信息系统完成各类企业会计账套的建立、基础档案的设置、日常业务的处理、以及财务报表的编制以及各种账表查询等工作；培养掌握会计信息化、数字化、智能化等财务共享服务的一体化专业会计人才。	会计信息系统的概念和发展历程，系统管理与基础设置，账务处理系统：包括日常账务处理，期末处理，账簿查询与输出。报表管理系统，薪资管理系统，固定资产管理系统，供应链管理系统等。	利用会计软件进行实际操作演示，边演示边讲解每个操作步骤和相应的功能；引入实际企业的会计信息系统应用案例，让学生分析案例中企业在实施会计信息系统过程中遇到的问题、解决方案以及实施效果。培养学生的团队合作能力和分析解决问题的能力。安排学生在实验室进行会计软件的实际操作练习。组织学生到企业进行实习，让学生亲身体验企业会计信息系统的

				实际应用情况。
6	会计信息系统运营服务	通过教学让学生掌握账务会计信息系统的基础理论，熟知会计系统的功能模块知识，理解软件操作知识。熟悉系统操作技能，具备运用会计信息系统解决实际会计问题的能力。学会利用会计信息系统提供的数据进行财务分析和决策，能够运用报表分析、财务指标计算等方法激发学生对会计信息化领域的学习兴趣和探索欲望，使学生认识到会计信息系统在现代企业管理中的重要性和发展前景，增强学生对会计职业的认同感和归属感，培养学生职业兴趣。	会计信息系统及功能模块：包括硬件及软件环境，功能模块详解。系统营运与管理：包括系统初始化，日常业务处理，系统维护与管理。数据安全与风险管理：包括安全策略与措施，风险识别与应对。财务分析与决策支持：包括财务分析方法，决策支持功能。不同行业应用案例分析等。	用讲授法详细分析常见的数据安全威胁及相应的防范措施，使学生认识到数据安全性的重要性和实际操作方法；用实际案例进行展示和分析系统优化提高财务工作的效率和准确性，让学生了解系统营运服务在实际企业中的应用效果。利用会计信息系统教学软件，为学生提供模拟实验环境，让学生亲自动手操作熟悉会计信息系统的操作流程，培养学生运用所学知识解决实际问题的能力，提高学生的分析和决策能力。
7	财务数据分析	了解财务数据分析的基础应用知识，理解财务数据分析工作任务的处理步骤，掌握财务数据处理与分析流程，能够进行企业财务数据获取与验证，企业财务数据整理与分析，会计报表分析，财务指标分析，预算分析；能够使用 Excel 软件进行数据处理操作，提高财务数据处理能力、分析能力和可视化应用能力等。让学生养成团结合作、沟通交流的工作态度，锻炼财务数据管理思维，弘扬精益求精的工匠精神。	财务与数据分析基础：财务会计基础知识，数据分析基本概念。数据处理与分析基本工具：包括 Excel 在财务数据处理中的应用，专业财务软件介绍。财务数据分析方法与指标：包括财务比率分析、趋势分析和比较分析。财务分析报告撰写。实践应用操作训练等。	用讲授法并结合案例系统地向学生传授财务数据分析的基本概念、原理、方法和流程，强调教学重点和难点帮助学生突破学习障碍，掌握关键知识点。采用企业的实际案例进行分析，让学生掌握并运用所学的财务分析方法进行分析，评估公司的财务状况和经营成果。借助在线学习平台，如学习通等，发布教学资源，让学生可以随时随地进行自主学习、互助学习和师生互动。

3. 专业拓展课：场景化企业模拟经营、成本会计核算与管理、

1+X 财务共享服务、统计基础知识、财经文员事务办理、财务管理等。

序号	课程名称	教学目标	教学内容	教学要求
1	场景化企业模拟经营	了解企业管理基础知识、熟悉场景化企业经营模拟基础；能够综合利用生产、会计、市场营销等各科知识进行企业场景化模拟分析和解决问题，会使用经营过程中的竞争策略分析，能够运用所学知识进行场景化模拟企业经营大赛经典战例的主要内容，熟悉企业 ERP 的管理使用。让学生感悟管理规律，体验决策过程，培养企业经营管理决策能力、团队合作精神和团队意识。	模拟企业战略规划与决策：包括制定战略与战略实践。生产运营管理：包括生产计划制定与生产过程管理。市场营销与销售：包括市场调研与分析，市场营销战略制定与实施。财务管理：包括资金筹集与管理，财务核算与分析。团队协作与沟通：包括角色与协作，沟通技巧与冲突解决。	应用案例教学，让学生理解企业经营中的关键要点和常见问题的解决方法，为模拟经营提供参考和借鉴。用项目驱动法将整个场景化企业模拟经营设定为一个项目，按照企业经营流程拆解为若干子项目，分组让学生扮演不同的角色，完成不同的任务。利用对抗竞赛让学生在线上和线下充分实践企业经营角色和内容。
2	成本核算与管理	熟悉成本费用支出的基本概念与类型；理解企业成本核算基本程序与基本方法；能对小企业要素费用进行归集与分配；理解品种法、分批法、分步法应用原理；能够运用品种法核算小企业产品成本；会编制小企业常用成本费用报表。培养学生成本管理意识，养成节约成本、降低能耗的成本观念。	认知成本、费用、支出概念和关系；成本核算与管理的要求；成本核算与管理的内容和基本方法；成本核算与管理的账户设置与账务处理；要素费用的归集与分配；辅助生产费用的归集与分配，制造费用的归集与分配；生产损失的归集与分配；计算完工产品成本和在产品成本，成本报表的编制与分析。	采用多样化的教学方法，因材施教，充分利用多媒体教学手段，满足学习的个性化需求。利用讲授法讲解基本概念、原理、方法和程序，通过项目驱动法和案例分析法讲解和模拟企业的成本核算和管理具体操作方法和操作流程；让学生用模拟软件和手工操作等方式完成具体企业的成本核算和管理。
3	1+X 财务共享服务	了解财务共享中心与财务机器人的关系。熟悉财务共享服务中心工作规范和工作流程，	财务共享的基础理论和技术基础。财务共享核算业务处理：包括费用报销	模拟情景让学生在高度还原的情境中学习和实践，运用所学知识解决实际问题，增

		会计资料整理归档的操作流程。掌握财务云共享中心平台期初建账、票据录入、财税审核的操作流程，增值税税费计算及纳税申报的操作流程，数电发票的申领程序和开具方法，社保及公结金办理相关政策和办理流程,RPA 基础知识以及财务机器人的初步应用。培养具有信息共享、智能融通思维的新型会计人才。	流程，应收应付账款管理，总账与报表管理。财务共享系统操作实践：包括财务共享平台操作实践，系统数据维护与管理。财务共享服务与优化：包括流程优化和质量控制。	强对财务共享业务流程的理解和操作能力，提升学生的岗位适应能力；以小组为单位，学生在教师指导下自主完成任务，在完成任务过程中掌握财务共享系统操作、业务处理等知识技能；同时培养团队协作与问题解决能力。利用综合性项目进行实训，强化学生对财务共享服务体系的整体认知和实践能力。
4	统计基础知识	认知统计职业与统计活动、统计指标和统计指数；熟悉抽样调查等调查方式及其应用，熟悉统计的组织管理与统计方法，统计指标经济类型；掌握时间系列指标的分析方法，常用统计指数的编制。培养学生对信息的收集、加工整理和分析应用的能力，养成时时关注信息，处处留心思考的良好习惯。	统计的基本概念和研究对象；统计指标和指数；数据的收集和整理，包括数据的类型，收集方法，数据的整理。数据的描述性分析：包括集中趋势的度量，离散程度的度量。数据的概率及概率分布。抽样与参数估计等。	通过讲授法简明讲解统计的概念和相关公式，帮助学生准确理解和记忆；引入与学生生活、社会经济或专业相关的实际案例，使学生在具体情境中理解和掌握抽象的统计知识；通过小组合作进行案例分析，培养学生的团队协作能力和解决实际问题的能力；通过软件等教学工具进行直观演示和实践教学，提高学生的学习效率和实践应用。
5	财经文员事务办理	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。	财务事务办理：包括票据处理和财务协助。税务事务办理：包括纳税申报准备和纳税申报。办公室行政事务办理：包括文件管理与归档，办公用品和设备管理，会议组织和安排；商务事务办理；财经文书写作等	使用 PPT、板书等辅助工具，结合实际案例进行讲解，使抽象的理论知识更加直观易懂；模拟财经办公室场景，配备相应的办公设备和工具让学生模拟财经文员处理财经事务，收集实际的财经文员工作案例资料，包括成功案例和失败案例，提供给学生进行分组

		培养具有一定的文案写作能力和综合行政管理能力的财经管理人才。		讨论分析。提高沟通能力和问题解决能力。
6	财务管理	了解财务管理的意义；熟悉财务管理的目标、指标和应用，熟悉货币时间价值和各类财务指标的指标名称和计算方法；掌握主要财务指标计算的数据来源和衡量作用，能够利用企业财务数据进行各项指标的分析，为企业管理提供决策信息，培养学生的财务管理能力和业财管理意识。	财务管理概述；财务管理的基本技能，包括财务分析的方法，货币的时间价值与风险。财务管理的核心业务，包括筹资管理、投资管理、资金营运管理、利润分配管理、预算管理等。	采用多样化的教学方法，因材施教，充分利用多媒体教学手段，满足学习的个性化需求。选取实际的企业财务管理案例，引导学生运用所学的财务管理知识进行分析和讨论，提出解决方案。采用任务驱动法和分组法将学生分成若干小组，共同完成某个财务管理项目或解决一个实际问题。

4. 实习实训

实习实训对接模拟真实职业场景或工作情境，在校内外进行企业沙盘模拟经营、会计电子票据处理、会计信息系统应用、智能财税共享服务等综合实训。在独立设置财务机构的中小微企业、财税服务中介机构、集团财务共享中心等单位（场所）进行岗位实习。

序号	实习实训项目	课程目标、主要实践内容和要求	实训地点
1	会计专业入学教育（含参观校史）	对学生进行我校会计专业发展情况介绍，参观会计实验设施、观看我国会计行业老一辈会计杰出人物对国家会计工作的贡献，弘扬我国会计劳模精神、工匠精神。引导学生树立学好会计专业技能，报效国家经济建设的理想信念。	校内
2	会计基础技能实训	以一个企业一个月的会计业务为依据，综合模拟实践和掌握原始凭证的填制与审核，记账凭证的填制与审核，编制科目汇总表，登记日记账、明细账和总账，对账与结账，错账更正，编制会计报表等会计基础技能，培养学生爱岗敬业、谦虚谨慎、精益求精的会计素养。	校内

3	认岗实习	通过认岗实习，让学生熟悉会计、出纳、主管等会计岗位工作内容、工作职责和管理目的，进一步认识会计工作和会计职业道德的重要意义。培养专业认同感和荣誉感，树立学一行爱一行，爱一行精一行的学习理念和职业理念。	校内/校外
4	出纳与资金管理实训	通过实践出纳实务、收银实务、移动支付等相关业务，让学生掌握和巩固出纳与收银岗位的工作内容和工作职责，会填制和使用各类结算票据，会使用收银设备和第三方支付支付平台和移动支付结算。培养学生诚实守信、廉洁自律的会计职业道德。	校内
5	会计信息系统应用实训	通过实践企业基本信息管理和业财一体化业务工作，让学生能够应用会计及软件系统进行账套管理，用户设置及权限管理，基础信息设置，财务制度规范制定，过往数据迁移；能够应用会计信息系统完成总账业务处理、财务报表编制、固定资产管理、薪资管理、采购管理、销售管理、往来业务管理、库存核算管理等管理活动，培养学生的业财管理技能，成为掌握会计信息化、数字化、智能化技能的会计人才。	校内
6	会计实务综合实训	模拟制造企业的资产、负债、所有者权益相关业务的核算，掌握成本的归集和分配，税款的计算和缴纳等相关会计技能，熟悉掌握会计主管、会计、出纳岗位的工作内容和工作职责。通过会计专业综合实训，让学生真正明白，会计工作是一项综合性的管理工作，需要学生掌握生产管理、成本管理、税收管理等相关知识和技能。指导学生应养成持之以恒的学习习惯，不偏科，不怕困难，系统地学好各科会计相关知识，立志成为一名爱岗敬业、不做假账的会计专业人才。	校内
7	财务共享 1+X 职业技能实训	实践企业虚拟仿真跟岗业务处理，让学生能够进行单据识别与职业判断；能够进行单据扫描、上传、下载；掌握业财融合和企业共享模式业务处理、企业采购、销售、费用业务共享流程处理；会使用电子影像、银企直连系统工具应用.电子发票、各类业务票据处理；外勤、工商、税务等代理业务虚拟仿真处理；企业财务共享平台应用；为社会培养一专多能，适应数字化、智能化场景和市场竞争的复合型会计技能人才。	校内

8	ERP 沙盘实训	实践企业仿真资金筹集、生产组织与物资采购、市场开拓与渠道运营、设备投资与改造、财务核算与管理的决策、财务报表数据分析等企业经营管理等企业经营内容，训练学生的管理意识、团队精神和创新能力，为社会培养业财一体化会计人才。	校内
9	电子票据处理实训	实践电子票据系统的操作：包括登录系统、填写票据信息、生成电子票据等；票据合规性检查：包括验证票据的真实性、完整性，是否符合税务和财务规定；电子票据的存储和检索：包括使用电子档案管理系统进行分类、存储和快速查找；与其他系统的集成：包括将电子票据数据导入财务系统进行自动记账；异常情况处理：如票据错误、重复报销、系统故障等情况的应对方法。	校内
10	跟岗实习	进入企业进行出纳岗位、会计岗位、收银岗位、库管员岗位等会计岗位的跟岗实习，通过跟岗熟悉工作内容和工作职责，为最后的顶岗实习做好准备。	校外
11	顶岗实习	学生通过中等职业学校会计专业顶岗实习，进一步了解企业的运作、组织架构、规章制度和企业文化；实践实习岗位的工作流程、工作内容及工作职责，熟悉岗位核心技能；养成爱岗敬业、精益求精、诚实守信的职业精神，增强学生的就业能力。	校外

七、教学进程总体安排

（一）教学时间分配

学期	学期周数	教学周数		复习考试周数	机动周数
		周数	其中：综合的实践教学及教育活动周数		
一	20	18	1周（军训）	1	1
			1天（入学教育）		
			1周（社会劳动实践）		
二	20	18	1周（出纳与资金管理岗位实训） 4天（会计基础实训） 1天（会计认岗实习）	1	1
三	20	18	1周（会计信息系统应用）	1	1

四	20	18	1周（企业会计实务实训）	1	1
五	20	18	3天(ERP 沙盘实训) 2天（会计电子票据处理实训） 1周（财务共享1+X 职业技能实训）	1	1
六	18	18	1周（跟岗实习） 12周(顶岗实习) 1天(毕业教育)	——	——
总计	118	108		5	5

（二）教学进程总体安排

	课程名称	课程性质	课程编码	考核方式	学分数	学时数			第1学年		第2学年		第3学年	
						总学时	理论	实践	上学期	下学期	上学期	下学期	上学期	下学期
课程类别	心理健康与职业生涯	必修	GGJC028	考试	2	36	30	6		2				
	哲学与人生	必修	GGJC015	考试/考查	2	36	30	6			2			
	语文	必修	GGJC021	考试/考查	12	216	144	72	4	4	2	2		
	英语	必修	GGJC022	考试/考查	8	144	72	72	2	2	2	2		
	数学	必修	GGJC023	考试/考查	12	216	108	108	2	2	4	4		
	信息技术	必修	ZYK139	考试/考查	8	144	72	72	4	4				
	公共艺术（音乐）	必修	GGJC002	考查	2	36	18	18		2				
	历史	必修	GGJC005	考查	4	72	40	32	2	2				
	职业道德与法治	必修	GGJC029	考试	2	36	30	6				2		
	中国特色社会主义	必修	GGJC027	考试	2	36	30	6	2					
	体育与健康	必修	GGJC011	考查	8	144	24	120	2	2	2	2		
	习近平新时代中国特色社会主义思想	必修	GGJC031	考查	1	18	15	3	1					
	中华优秀传统文化	选修	GGJC033	考查	2	36	30	6		2				
	职业素养	选修	ZYK336	考查	2	36	30	6			2			

专业 (技能)课		劳动教育	必修	GGJC032	考查	1	18	0	18	1					
		小 计				68	1224	673	551	20	22	14	12		
	专业 基础 课	会计基础	必修	ZYK027	考查	6	144	72	72	6	2				
		经济学基础	必修	ZYK040	考查	4	72	50	22			4			
		管理学基础	必修	ZYK019	考试	4	72	50	22			4			
		经济学基础学业水平考试复习	必修	ZYK523	考试	2	36	16	20				2		
		管理学基础学业水平考试复习	必修	ZYK524	考试	4	72	22	50				4		
		税收基础	必修	ZYK525	考试	4	72	50	22				4		
		经济法基础	必修	ZYK394	考查	4	72	50	22				4		
		电子票据技术应用	必修	ZYK526	考查	2	36	18	18					2	
		小 计				32	576	328	248	6	2	8	14	2	0
	专业 核心 课	出纳与资金管理	必修	ZYK527	考查	2	36	18	18		2				
		税费核算与智能申报	必修	ZYK528	考试	2	36	12	24					2	
		企业会计实务	必修	ZYK529	考查/考试	8	144	54	90			4	2	2	
		财税代理服务	必修	ZYK530	考查	2	36	24	12					2	
		会计信息系统应用	必修	ZYK531	考试/考查	8	144	72	72		4	4			
		财务数据分析	必修	ZYK532	考查	2	36	18	18					2	
		会计信息系统运营服务	必修	ZYK533	考查	2	36	18	18					2	
		小计				26	468	216	252	0	6	8	2	10	0
	专业	统计基础知识	选修	ZYK534	考查	4	72	36	36	4					

拓展课	成本核算与管理	选修	ZYK535	考查	2	36	18	18					2	
	财务共享1+X	选修	ZYK006	考试	4	72	36	36					4	
	财务管理	选修	ZYK536	考试	4	72	36	36					4	
	财经文员事务办理	选修	ZYK537	考查	2	36	18	18					2	
	场景化企业模拟经营	选修	ZYK538	考查	4	72	36	36					4	
	小 计				20	360	180	180	4	0	0	0	16	0
其他	学考强化课1	选修			12	216	144	72	3	3	3	3		
	学考强化课2	选修			4	72	36	36				4		
	军训								1周					
	入学教育								1天					
	社会实践										几天 (不超过一周)			
	认岗实习	必修			1	6	0	6		1天				
	顶岗实习	必修			20	360	0	360						12周
	合 计				183	3282	1577	1705	30	30	30	28	28	

说明：每学年为 52 周，其中教学时间 40 周（含复习考试），累计假期 12 周。岗位实习按每周 30 学时安排，共 12 周（3 个月）360 学时（20 学分）。3 年总学时 3282 学时（不少于 3000 学时），公共基础课程 1224 学时，专业课程学时 1770，理论教学学时 1577 学时，实践性教学学时 1705 学时（实践性教学学时含各类课程中的实践教学学时，以及认知实习和顶岗实习学时），必修 2562 学时，选修 720 学时。其中：公共基础课占总学时 37%（1224/3282，约 1/3），专业课程学时占总学时 63%（1770/3282，约 2/3），选修课时占总学时 11%（360/3282，不少于 10%），实践性教学学时占总学时数 52%（1705/3282，不少于 50%）。

八、实施保障

（一）师资队伍

根据教育部颁发的《中等职业学校会计事务专业教学标准》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。按照“四有好老师”“四个相统一”“四个引路人”的要求建设专业教师队伍，将师德师风作为教师队伍建设的第一标准。建设符合项目式、模块化教学需要的教学创新团队，不断优化教师能力结构。

我校现有会计事务专业教学专任教师共 16 名，具体情况如下表：

序号	姓名	学历	职称	是否双师	擅长领域	岗位性质
1	张艳萍	本科	高讲	是	会计、税务	专任教师
2	连景林	本科	高讲	是	会计电算化	专任教师
3	王晓杰	本科	高讲	是	会计	专任教师
4	吴梅兰	本科	高讲	是	会计、税务	专任教师
5	陈菲菲	本科	讲师	是	会计	专任教师
6	方明珠	本科	讲师	否	财务管理	专任教师
7	高相机	本科	实验师	是	收银实务，企业管理	专任教师
8	苏翔君	本科	一级实习指导教师	是	会计	专任教师
9	郑宇佳	本科	初级会计师	否	会计	专任教师
10	庄冬杰	本科	中级会计师	否	会计	专任教师
11	吴飞鹏	本科	讲师	是	市场营销	专任教师
12	苏志忠	本科	高讲	是	企业管理、市场营销	专任教师
13	符 忠	本科	高讲	是	市场营销	专任教师
14	陈剑峰	本科	高讲	是	市场营销	专业教师
15	邹思平	本科	高讲	是	企业管理 税务	专业教师
16	杨姗姗	本科	讲师	是	企业管理 市场营销	专业教师
队伍组成				比例设置		
双师素质教师占专业教师比例				81.3%		
专任教师队伍年龄结构比例				8:6:2（老：中：青）		
职称结构比例				8:7:1（高级职称：中级职称：初级职称）		
兼职教师占比				不超过 25%		
学历结构比例				硕士及以上学历占比较少		

1. 队伍结构

我校公共基础部共有各科目专任教师共计 61 名，能够充分满足本专业公共基础课程的教学需要。

专业专任教师队伍的 16 人、学历和职称符合国家有关规定，形成了合理的梯队结构。学生数与专任教师数比例不高于 20:1，专任教师中具有高级专业技术职务人数不低于 20%。“双师型”教师占专业课教师数比例应不低于 50%。

能够整合校内外优质人才资源，选聘企业高级技术人员担任行业导师，组建校企合作、专兼结合的教师团队，建立定期开展专业（学科）教研机制。

2. 专业带头人

连景林等多名专任教师具有本专业及相关专业副高及以上职称和较强的实践能力，能广泛联系行业企业，了解国内外会计行业发展新趋势，准确把握行业企业用人需求，具有组织开展专业建设、教科研工作和企业服务的能力，在本专业改革发展中起引领作用。

3. 专任教师

以上教师都是专任具有教师资格证书；具有会计、财务管理等相关专业学历；具有一定年限的相应工作经历或者实践经验，达到相应的技术技能水平；具有本专业理论和实践能力；能够落实课程思政要求，挖掘专业课程中的思政教育元素和资源；能够运用信息技术开展混合式教学等教法改革；能够跟踪新经济、新技术发展前沿，开展社会服务；专业教师每年至少 1 个月在企业或生产性实训

基地锻炼，每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

全面提升教师信息技术应用能力，推进会计大数据、人工智能、虚拟现实等现代信息技术在会计教育教学中的广泛应用，积极推动教师角色的转变和教育理念、教学观念的改革。

4. 兼职教师

主要从本专业相关行业企业的高技能人才中聘任，应具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，一般应具有中级及以上专业技术职务（职称）或高级工及以上职业技能等级，了解教育教学规律，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等专业教学任务。根据需要聘请技能大师、劳动模范、能工巧匠等高技能人才，根据国家有关要求制定针对兼职教师聘任与管理的具体实施办法。

（二）教学设施

配备能够满足正常的课程教学、实习实训所需的专业教室、实训室和实习实训基地。

1. 专业教室

具备利用信息化手段开展混合式教学的条件。一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，具有互联网接入或无线网络环境及网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，安防标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内外实训场所

实训场所面积、设备设施、安全、环境、管理等符合教育部有

关标准（规定、办法），实训环境与设备设施对接真实职业场景或工作情境，实训项目注重工学结合、理实一体化，实训指导教师配备合理，实训管理及实施规章制度齐全，确保能够顺利开展电子票据处理、出纳与资金业务管理、会计信息系统应用、税费智能申报等实训活动。鼓励在实训中运用大数据、云计算、人工智能、虚拟仿真等前沿信息技术。

校内实训教学场所及实训教学设备如下表：

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	
		名称	数量（台/套）
1	企业经营沙盘实训室	台式电脑	2
		服务器	1
		投影仪	1
		企业经营模拟实训软件	1
		空调机	1
		企业经营模拟沙盘物理盘	1
		实验桌	17
		保密柜	1
		笔记本电脑	8
2	纳税申报实训室	台式电脑	51
		电子票据开票系统	2
		服务器	1
		机柜	1
		报税 RPA 机器人	1
		空调机	2
		学生桌	15
		模拟税务局终端报税平台	1

		税务实训软件	2
		投影仪	1
3	会计信息化实训室	服务器	1
		DIF 财务共享技能测评（初级）	1
		用友会计信息系统	1
		工商登记实训系统空调机	2
		网银结算实训系统	1
		数据分析工具	20
		台式电脑	51
		投影机	1
		交换机	1
		会计综合技能考试模拟训练系统	1
4	会计基本技能实训室	投影仪	1
		电子票据识别系统	1
		电子开票系统	1
		扫描仪	24
		高拍仪	1
		PC 基础会计理实互动实训教学平台	1
		票据打印机	2
		投影仪	1
		传票机	70
		票据装订机	2
		实验桌	18
		器械柜	2
5	云财务会计虚拟仿真实训室	多媒体中控操作台	1
		多媒体网络教室软件	1
		投影仪及投影幕	1
		服务器资源	1
		信息显示屏	1
		台式电脑	3

		云财务会计虚拟仿真实训软件	1
		分岗工位桌椅	3
		资料物品柜	1
		打印机	1
		复印机	1
		实训室文化和制度展示	1
		会议桌椅	1

备注：每个实训室可提供实训工位 50 个

（1）会计基本技能实训室

配备多媒体教学设备、计算机及网络设备、扫描仪、高拍仪、票据打印机、票据装订机、电子开票系统、电子票据识别系统等设备及软件，用于电子票据技术应用等实训教学。

（2）会计信息化实训室

配备多媒体教学设备、计算机及网络设备、会计信息系统、工商登记实训系统、网银结算实训系统、数据分析工具等设备及软件，用于出纳与资金管理、企业会计实务、成本核算与管理、会计信息系统应用、财税代理服务、会计信息系统运营服务、财务数据分析等实训教学和岗位实习。

（3）纳税申报实训室

配备多媒体教学设备、计算机及网络设备、模拟税务局终端报税平台、报税 RPA 机器人工具等设备及软件，用于税费计算与智能申报、财税代理服务、财务机器人应用等实训教学和岗位实习。

（4）企业经营沙盘模拟实训室

配备多媒体教学设备、计算机及网络设备、电子沙盘实训软件

等设备及软件，用于会计基础、场景化企业模拟经营等实训教学。

（5）云财务会计虚拟仿真实训室

配备多媒体播放设备和多媒体教室软件、服务器和交换器、云财务会计虚拟仿真软件、岗位桌椅、材料物品柜、打印机、复印机等，用于会计事务代理、财务共享服务、会计综合实训等教学实训。

3. 校外实习场所基本要求

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，实习基地应能提供出纳、会计、税费申报、财税咨询、财税代理服务、会计信息系统运营服务等与专业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，有保证实习学生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障，依法依规保障学生的基本权益。

本专业校外实习场所 3-5 个，提供岗位数量应与专业实习学生人数相匹配。

校外实习场所一览表

序号	企业名称	企业地址	提供实训岗位数量
1	惠信税务师事务所	泉州市丰泽区体育街 269 号	20
2	双耀会计师事务所	泉州罗江区万安街道万荣街 2018 号	20
3	和进达税务师事务所	泉州市丰泽区津淮街	10

（三）教学资源

根据教育部印发的《职业院校教材管理办法》选择教学资源，建设能够满足多样化需求的课程资源，主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要的教材、图书及数字化资源等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定，经过规范程序选用教材，优先选用国家规划教材和国家优秀教材。专业课程教材应体现本行业新技术、新规范、新标准、新形态，并通过数字教材、活页式教材等多种方式进行动态更新。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要。专业类图文献主要包括：会计、财政、税务、金融等经济类图书；经济法法律类图书；互联网、大数据技术、人工智能等信息技术类图书。及时配置新经济、新技术、新工艺、新材料、新管理方式、新服务方式等相关的图书文献。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化会计票据库和教学案例库、智能财税虚拟仿真软件等专业教学资源库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

（四）教学方法

总结推广现代学徒制试点经验，普及项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式，推动课堂教学革命。加强课堂教学管理，规范教学秩序，打造优质课堂。

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。专业基础课重在打牢学生的专业基础理论知识，以会计专业基本理论认知和基本技能模拟为主，采用课堂讲授、微课示范、线上、线下等多维度教学方式。专业核心课围绕会计核心技能培养，通过课

堂教学、岗位技能和业务技能的实训和实践，达到提升职业能力的目的。专业选修课的教学目标在拓展专业知识和强化专业技能，培养业财一体化人才，基础知识可以参照借鉴专业基础课的教学方式，实务技能可以参照借鉴专业核心课的教学方式。

总之，对于知识性、理论性教学内容，建议采用讲授法、讨论法、直观演示法、练习法进行案例教学、模块教学和对比教学；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。

（五）学习评价

改进学习过程管理与评价，严格落实培养目标和培养规格要求，加大过程考核、实践技能考核成绩在课程总成绩中的比重。严格考试纪律，健全多元化考核评价体系，完善学生学习过程监测、评价与反馈机制，引导学生自我管理、主动学习，提高学习效率。强化实习、实训、毕业设计（论文）等实践性教学环节的全过程管理与考核评价。

积极推进评价主体、评价方式、评价过程的多元化，学生考评体系遵循能力本位，以“立体化、多样化、灵活化”考评原则为指导，打破传统考核方式，综合采取实践与理论相结合、仿真与现场相结合、结果与过程相结合、动态与静态相结合、专业成绩与实操能力评估相结合，开放吸收家长、行业企业参与的模式。进行校内外评价，职业技能鉴定与学业考核评价，教师评价、学生互评与自

我评价，过程性评价与结果性评价相结合的评价方法。学习评价不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更关注知识在实践中运用于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养的形成，以及节约能源、节省原材料与爱护生产设备，保护环境等意识与观念的养成。

改变单一考试评价方式，除试卷外，综合开展案例分析、操作比赛、设计策划、演讲辩论等形式多样的开放式考评方式，并建立开卷考试、过程考核、分散考核等灵活多样的考核方式。考核的结果强调客观化、具体化、透明公开化，加强以小组为单位进行的考核，强化学生的团队协作性和创新性，通过考核发挥学生的想象力、创造力和团结协作能力。

（六）质量管理

建立学校职能部门监督检查、专业组管理检查、教师个人教学质量自查反思改进的纵向教学目标达成和教学质量管理体系和制度，对课程教学计划、教学设计、课堂教学听课和评课、课后反思改进的教学流程质量监督管理，确保课程教学目标的达成和优化。

课程目标达成情况评价应于课程结课时进行。课程目标达成评价要能够发现教学短板，改进课程教学质量，评价结果应及时反馈，帮助教师了解课程特点及所处水平，有针对性地改进相应教学环节，调整教学内容，改善教学方法，增强学生的学习效果，推进课程教学改革，推动专业人才培养质量的持续改进。

九、毕业要求

根据《福建省中等职业学校学生综合素质评价实施办法》的要求，综合素质毕业总评合格是学生毕业的必备条件。

综合素质评价包括思想品德、学业成绩、体育素养、艺术素养、劳动素养、职业素养六个方面的评价，综合素质毕业总评分为合格和不合格。具有下列情形之一者，其综合素质毕业总评为不合格。

1. 受留校察看及以上处分者；
2. 有违反社会主义核心价值观言行，经教育不改者；
3. 未修完专业人才培养方案规定的学分（183 学分），未达到专业人才培养方案规定的毕业条件；
4. 学业水平考试公共基础知识合格性考试、专业基础知识合格性考试、专业技能考核有一门以上不合格；（E 为不合格）
5. 实习考核不合格；
6. 劳动素养学段综合评价不合格。

十、附录

- 1、专业人才培养方案专家论证意见表
- 2、专业人才培养方案审批表