

**会计事务专业**

# **人才培养方案**

**(修订)**

达州市职业高级中学

2021年4月1日

# 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 .....	- 2 -
六、课程设置及要求 .....	- 3 -
(一) 公共基础课程 .....	- 4 -
(二) 专业(技能)课 .....	- 9 -
(三) 选修课 .....	- 14 -
七、教学总体进程安排 .....	- 16 -
(一) 基本要求 .....	- 16 -
(二) 教学进程安排 .....	- 17 -
八、实施保障 .....	- 18 -
(一) 师资队伍 .....	- 18 -
(二) 教学设施 .....	- 19 -
(三) 教学资源 .....	- 20 -
(四) 教学方法 .....	- 21 -
(五) 学习评价 .....	- 21 -
(六) 质量管理 .....	- 22 -
九、毕业要求 .....	- 22 -
十、附录 .....	- 23 -
(一) 专业教学进程安排表 .....	- 23 -
(二) 教学计划变更申请表 .....	- 23 -

# 达州市职业高级中学

## 会计事务专业人才培养方案

### 一、专业名称及代码

专业名称：会计事务

专业代码：730301

### 二、入学要求

初中毕业生或具同等学力者。

### 三、修业年限

3年。

### 四、职业面向

表 1：会计事务专业职业面向分析表

所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	对应行业	主要职业类别 (代码)	主要岗位类别	职业资格证书
财经商贸类 (代码 73)	会计 730301	服务行业等	经济和金融专业人员 (2-06)	出纳员、会计核算员、收银员、会计代理等	会计初级职称证、“1+X”智能财税证书、财务共享证书等

备注：

1. 所属专业大类（代码）和所属专业类（代码）在《中等职业学校专业目录》中查找；
2. 对应行业代码在《职业大典》中查找；
3. 主要职业类别（代码）和主要岗位类别（代码）可在《职业大典》和《专业目录》中查找，注意行业的发展变化。

### 五、培养目标与培养规格

#### （一）培养目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以立德树人为根本任务，本专业培养学生与当地经济发展要求相适应、在德智体美劳等方面全面发展、具有初、中等文化基础知识和会计理论知识、熟练掌握会计实务操作，面向中小型经济单位，从事会计、出纳、工资核算、成本核算、材料核算、总账报表等会

计核算工作与会计事务管理工作，具备良好的会计职业道德、健康的个性品质，熟悉相关法律、法规和较强的可持续发展能力的高素质、有文化的技能劳动者。

## （二）培养规格

### 1. 素质要求

（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。

### 2. 知识要求

（1）具有扎实的会计基础知识，熟练掌握设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制财务报告等基本的会计核算方法及知识；

（2）具有较强的财务会计、会计电算化等专业知识；

（3）掌握点钞、键盘输入、会计数字书写等会计基本技能；

（4）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. 能力要求

- (1) 能够从事小企业出纳工作；
- (2) 能够从事小企业会计业务核算工作；
- (3) 能够从事小企业会计电算化核算工作；
- (4) 能够从事小企业税务核算与申报工作；
- (5) 能够从事企业收银服务工作；
- (6) 能够从事企业财经文员工作；
- (7) 能够从事小企业统计信息整理和申报工作；
- (8) 能够代理小企业会计事务；
- (9) 能够撰写一般商务文案和会计基本文书等。

#### 4. 思政要求

(1) 能主动与他人合作，具有团队协作精神和包容、宽厚的人格；

(2) 认真完成专业学习和实践任务，逐步养成诚实和严谨负责的良好习惯；

(3) 了解专业先进技术的发展状况，认同改革开放成果，坚定“四个自信”；

(4) 了解本专业先进模范的事迹，树立正确的人生观和世界观，认同并自觉弘扬社会主义核心价值观；

(5) 具有勇于创新、乐于奉献、愿意吃苦的精神，立志做德才兼备的技能人才。

## 六、课程设置及要求

本专业课程设置分为公共基础课程和专业（技能）课程。公共基础课包括思想政治、语文、数学、外语、历史、信息技术、体育与健康和艺术等课程。专业（技能）课包括专业核心课、专业技能课、综合实训和顶岗实习等课程；选修课包括专业选修课程和人文素养选修课程。

## （一）公共基础课程

依据教育部办公厅关于印发《中等职业学校公共基础课程方案》的通知（教职成厅〔2019〕6号）精神，《思想政治课程标准》《历史课程标准》《语文课程标准》尚未正式颁布，暂沿用原四门德育课程和语文课程的教学大纲，历史课程暂使用《历史课程标准（送审稿）》，待国家有关部委批准后调整。

按照教育部2020年1月20日和3月9日公告精神，数学、信息技术、体育与健康、艺术、英语等5门课程，本次修订中已使用新的课程标准。

表2：公共基础课开设情况一览表

序号	课程名称		课程目标	主要教学内容和教学要求	参考学时
1	德育1	职业生涯规划	使学生掌握职业生涯规划的基础知识和常用方法，树立正确的职业理想和职业观、择业观、创业观以及成才观，形成职业生涯规划的能力，增强提高职业素质和职业能力的自觉性，做好适应社会、融入社会和就业、创业的准备。	<p><b>主要内容：</b>职业生涯规划是中等职业学校学生必修的一门德育课。本课程以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实立德树人根本任务，对学生进行职业生涯教育和职业理想教育。</p> <p><b>教学要求：</b>教学中，应注重引导学生树立正确的职业观念和职业理想，学会根据社会需要和自身特点进行职业生涯规划，并以此规范和调整自己的行为，为顺利就业、创业创造条件。</p>	36
2	德育2	职业道德与法律	<p>帮助学生了解文明礼仪的基本要求、职业道德的作用和基本规范，陶冶道德情操，增强职业道德意识，养成职业道德行为习惯；</p> <p>指导学生掌握与日常生活和职业活动密切相关的法律常识，树立法治观念，增强法律意识，成为懂法、守法、用法的公民。</p>	<p><b>主要内容：</b>职业道德与法律是中等职业学校学生必修的一门德育课。本课程以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，对学生进行道德教育和法制教育。</p> <p><b>教学要求：</b>教学中，应注重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。</p>	36
3	德育3	经济政治	引导学生掌握马克思主义的相关基本观点和我国社会主义	<p><b>主要内容：</b>经济政治与社会是中等职业学校学生必修的一门德育课。本课程以习近平新时代中国特色社会主义思想</p>	36

		治与社会	经济建设、政治建设、文化建设、社会建设的有关知识；提高思想政治素质，坚定走中国特色社会主义道路的信念；提高辨析社会现象、主动参与社会生活的能力。	为指导,对学生进行马克思主义相关基本观点教育和我国社会主义经济、政治、文化与社会建设常识教育。 <b>教学要求:</b> 使学生认同我国的经济、政治制度,了解所处的文化和社会环境,树立新时代中国特色社会主义思想共同理想,积极投身我国经济、政治、文化、社会建设。	
4	德育 4	哲学与人生	使学生了解马克思主义哲学中与人生发展关系密切的基础知识,提高学生用马克思主义哲学的基本观点、方法分析和解决人生发展重要问题的能力,引导学生进行正确的价值判断和行为选择,形成积极向上的人生态度,为人生的健康发展奠定思想基础。	<b>主要内容:</b> 哲学与人生是中等职业学校学生必修的一门德育课程。本课程以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,对学生进行马克思主义哲学基本观点和方法及如何做人的教育。 <b>教学要求:</b> 教学中,应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	语文	培养学生热爱祖国语言文字的思想感情,使学生进一步提高正确理解与运用祖国语言文字的能力,提高科学文化素养,以适应就业和创业的需要。 指导学生学习的必需的语文基础知识,掌握日常生活和职业岗位需要的现代文阅读能力、写作能力、口语交际能力,具有初步的文学作品欣赏能力和浅易文言文阅读能力。 指导学生掌握基本的语文学习方法,养成自学和运用语文的良好习惯。 引导学生重视语言的积累和感悟,接受优秀文化的熏陶,提高思想品德修养和审美情趣,形成良好的个性、健全的人格,促进	<b>主要内容:</b> 按照基础模块、职业模块、拓展模块,均设置阅读与欣赏、表达交流、语文综合实践活动三个部分。 <b>教学要求:</b> 教学中,要遵循语文教育规律,突出职业教育特色。教学中要坚持以学生发展为本,探索富有实效的教学模式,改进教学方式、方法和手段,培养学生语文应用能力,提升学生的职业素养。 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,以及继续学习奠定基础;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。	180

		职业生涯的发展。		
6	数学	<p>全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。在完成义务教育的基础上，通过中等职业学校数学课程的学习，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。</p>	<p><b>主要内容：</b>分为基础模块、拓展模块1和拓展模块2等三个模块。基础模块包括基础知识、函数、几何与代数、概率与统计；拓展模块1是基础模块内容的延伸和拓展，包括基础知识、函数、几何与代数、概率与统计；拓展模块2是帮助学生开拓视野、促进专业学习、提升数学应用意识的拓展内容，包括七个专题和若干数学案例。</p> <p><b>教学要求：</b>数学课程教学实施要全面落实立德树人根本任务，培育和践行社会主义核心价值观，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。教学要遵循数学教育规律，围绕课程目标，发展和提升数学学科核心素养，按照课程内容确定教学计划，创设教学情境，完成课程任务；教学要体现职教特色，遵循技术技能人才的成长规律；教学中要合理融入思想政治教育，引导学生增强职业道德修养，提高职业素养。</p>	180
7	英语	<p>全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，在义务教育的基础上，进一步激发学生英语学习的兴趣，帮助学生掌握基础知识和基本技能，发展英语学科核心素养，为学生的职业生涯、继续学习和终身发展奠定基础。</p>	<p><b>主要内容：</b>由基础模块、职业模块和拓展模块三个模块构成。基础模块是各专业学生必修的基础性内容，旨在构建英语学科核心素养的共同基础，按主题组织教学。职业模块是各专业学生限定选修的学习内容，旨在为学生的专业英语学习与未来职业发展服务，是构建英语学科核心素养的重内容，按主题组织教学。拓展模块是为满足学生继续学习和个性发展而安排的任意选修内容。</p> <p><b>教学要求：</b>中等职业学校英语课程应全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，发展和提升学生英语学科核心素养；应围绕课程标准定的学科核心素养与目标要求，遵循英语教学规律，制定教学计划，创设教学情境，完成课程任务；应体现职教特色，注重实践应用，在教学中合理融入德育教育，引导学生树立积极的世界观、人生观和价值观。</p>	180
8	历史	<p>揭示人类社会历史客观基础及发展规律的科学历史观和方法论；培养学生在特定</p>	<p><b>主要内容：</b>本课程由基础模块和拓展模块两个部分构成。基础模块指的是“中国历史”，是中等职业学校各专业学生必修的基础性内容；拓展模块指的是“世</p>	90



		<p>的时间联系和空间联系中对历史事物进行观察、分析的意识和思维方式；运用可信的史料努力探求历史真实及进行历史阐释的态度与方法；具有历史叙述和形成历史认识的能力与方法；把家国情怀作为学习和探究历史应具有的社会责任与人文追求，是历史课程落实立德树人根本任务的重要标志。</p>	<p>界历史”，是在满足学生基础模块学习基础上，继续学习和个性发展等方面需要的选修内容。</p> <p><b>教学要求：</b>教师应该按照本课程标准的规定和要求，适应中等职业教育特点，采用灵活多样的教学手段、方法和策略，充分开发和利用多种课程资源进行教学；在制定教学目标、选择教学内容、实施教学过程时，教师应将历史课程核心素养贯穿整个教学过程中，充分实现历史课程在立德树人方面的独特价值与功能。</p>	
9	信息技术	<p>落实立德树人的根本任务，在完成九年义务教育相关课程的基础上，通过理论知识学习、基础技能训练和综合应用实践，培养中等职业学校学生符合时代要求的信息素养和适应职业发展的需要信息能力。</p>	<p><b>主要内容：</b>信息技术课程由基础模块和拓展模块两部分构成。基础模块包含信息技术应用基础、网络应用、图文编辑、数据处理、程序设计入门、数字媒体技术应用、信息安全基础、人工能初步 8 个部分内容。拓展模块设计了计算机与移动终端维护、小型网络系统搭建、实用图册制作、三维数字模型绘制、数据报表编制、数字媒体创意、演示文稿制作、个人网店开设、信息安全保护、机器人操作 10 个专题。</p> <p><b>教学要求：</b>信息技术课程教学要全面落实立德树人根本任务，遵循技术技能人才培养规律，依据课程标准规定的本学科核心素养与教学目标要求，对接信息技术的最新发展与应压，结合职业岗位要求和专业能力发展需要，着重培养支撑学生终身发展、适应时代要求的信息素养。引导学生通过多种形式的学习活动，在学习信息技术基础知识、基本技能的过程中，提升认知、合作与创新能力，发展本学科的核心素养，培养适应职业发展的需要信息能力。</p>	108
10	体育与健康	<p>落实立德树人的根本任务，以体育人，增强学生体质。掌握 1-2 项体育运动技能，掌握健康知识和与职业相关的健康安全知识，遵守体育道德规范和行为准则，帮助学生</p>	<p><b>主要内容：</b>由基础模块和拓展模块两个部分构成。基础模块包括体能和健康教育 2 个子模块。拓展模块一为限定性选修内容，包括球类、田径、体操、水上、冰雪、武术与民族民间传统体育、新兴体育类 7 个运动技能系列；拓展模块二为任意选修。课外体育锻炼、体育竞赛活动、体育社团活动等。</p>	180

		在体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志,使学生在运动能力、健康行为和体育精神三方面获得全面发展。	<b>教学要求:</b> 落实立德树人的根本任务,遵循体育教学规律,始终以促进学科核心素养的形成和发展为主要目标。教学中要以身体练习为主,体现体育运动的实践性,要根据不同教学内容所蕴含的学科核心素养的侧重点,合理设计教学目标、教学方法、教学过程和教学评价,积极进行教学反思等,以达到教学目的和学业水平要求。	
11	艺术	坚持落实立德树人根本任务,使学生通过艺术鉴赏与实践等活动,发展艺术感知、审美判断、创意表达和文化理解等艺术核心素养。	<b>主要内容:</b> 分基础和拓展两个模块。基础模块由音乐鉴赏基础和内容、音乐实践活动等组成;拓展模块由歌唱、演奏、舞蹈、设计、中国书画、中国传统工艺、戏剧、影视和其他内容组成。 <b>教学要求:</b> 准确理解艺术学科核心素养,科学制定教学目标;深入分析艺术课程结构内容,加强课程衔接整合;遵循身心发展和学习规律,精心设计组织教学;积极适应学生职业发展需要,体现职业教育特色。	72
12	劳动教育	1.树立正确的劳动观念。正确理解劳动是人类发展和社会进步的根本力量,认识劳动创造人、劳动创造价值、创造财富、创造美好生活的道理,尊重劳动,尊重普通劳动者,牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的思想观念。 2.具有必备的劳动能力。掌握基本的劳动知识和技能,正确使用常见劳动工具,增强体力、智力和创造力,具备完成一定劳动任务所需要的设计、操作能力及团队合作能力。	<b>主要内容:</b> 主要包括日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动中的知识、技能与价值观。 1.日常生活劳动教育立足个人生活事务处理,结合开展新时代校园爱国卫生运动,注重生活能力和良好卫生习惯培养,树立自立自强意识。 2.生产劳动教育要让学生在工农业生产过程中直接经历物质财富的创造过程,体验从简单劳动、原始劳动向复杂劳动、创造性劳动的发展过程,学会使用工具,掌握相关技术,感受劳动创造价值,增强产品质量意识,体会平凡劳动中的伟大。 3.服务性劳动教育让学生利用知识、技能等为他人和社会提供服务,在服务性岗位上见习实习,树立服务意识,实践服务技能;在公益劳动、志愿服务中强化社会责任感。 <b>教学要求:</b> 1.持续开展日常生活劳动,自我管理生	18

	<p>3.培育积极的劳动精神。领会“幸福是奋斗出来的”内涵与意义，继承中华民族勤俭节约、敬业奉献的优良传统，弘扬开拓创新、砥砺奋进的时代精神。</p> <p>4.养成良好的劳动习惯和品质。能够自觉自愿、认真负责、安全规范、坚持不懈地参与劳动，形成诚实守信、吃苦耐劳的品质。珍惜劳动成果，养成良好的消费习惯，杜绝浪费。</p>	<p>活，提高劳动自立自强的意识和能力；</p> <p>2.定期开展校内外公益服务性劳动，做好校园环境秩序维护，运用专业技能为社会、为他人提供相关公益服务，培育社会公德，厚植爱国爱民的情怀；</p> <p>3.依托实习实训，参与真实的生产劳动和服务性劳动，增强职业认同感和劳动自豪感，提升创意物化能力，培育不断探索、精益求精、追求卓越的工匠精神和爱岗敬业的劳动态度，坚信“三百六十行，行行出状元”，体验劳动不分贵贱，任何职业都很光荣，都能出彩。</p>	
合计			<b>1098</b>

## （二）专业（技能）课

### 1. 专业核心课

围绕会计核心能力培养，通过会计基础训练、会计手工综合实训、会计电算化综合实训等环节开展多维仿真训练，达到提升职业能力的目的。本专业设置了基础会计、企业财务会计、会计电算化、市场营销、经济法律法规、财经法规与会计职业道德等6门核心课程。

表 3：专业核心课开设情况一览表

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和教学要求	参考学时
1	基础会计	全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。作为中等职业学校会计事务专业学生必修的一门专业核心基础课程，通过本课程的学习，使学生了解会计工作的职责任务和职业道	<b>主要内容：</b> 本课程由会计的基本理论、基本方法和基本技能三个部分组成。基本理论包括会计的涵义、对象、核算方法、基本前提和会计信息质量要求、会计要素和会计等式等；基本方法包括会计科目和设置账户、借贷记账法、成本计算和财产清查等；基本技能包括会计凭证的填制、账簿的登记和会计报表的编制等。	324

		德,认识会计工作的一般流程,理解会计工作对象和会计核算方法体系,掌握会计核算基本方法和会计基础工作规范要求,具备会计核算和监督能力,培养爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正的会计职业态度和职业行为,为后续专业课学习奠定基础。	<b>教学要求:</b> 本课程教学中应突出基本理论、基本知识,尤其是基本技能的培养和训练。根据学生学习的规律和特点,以学生能力为本位,充分调动学生学习的主动性、积极性。教学中应注重理论联系实际,利用信息化教学手段及会计凭证、账表等实物展示,运用实务案例,让学生多做练习,加强基本技能训练,增强学生的感性认识和动手能力,培养学生分析和解决问题的能力。要加强对学生的法制观念和职业道德的培养。	
2	企业 财务会计	通过本课程的学习,使学生了解企业财务会计的特点和目标任务,熟悉企业财务会计规范,掌握企业会计业务中的各个业务模块的核算方法、编制财务会计报表的方法,进而能正确认识会计在经济管理中的作用。通过本课程的学习,使学生掌握基本理论知识,扎实具备基本业务实际能力核算,增强专业意识和专业能力。	<b>主要内容:</b> 掌握货币资金、往来款项、存货、固定资产、无形资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、会计报告等会计要素的账务处理,具备处理具体会计业务的能力。 <b>教学要求:</b> 本课程属财会业务能力课,从教学实践看,该课程具有较强的可操作性,可以从专业技能、综合素质等多方面锻炼学生的综合能力,制定本课程的标准在教学中实施,提升学生专业综合素质。本课程以培养符合行业岗位实际需要的应用型人才为原则,以培养解决实际问题的能力为出发点,课程体系设计按照知识、技能、实际应用等为主线,在理论教学中始终贯穿实践性教学。	126
3	会计 电算化	本专业坚持立德树人,面向中小企业和会计服务机构等行业企业,培养德智体美劳全面发展,基础知识够用、专业知识全面、专业技能扎实,从事出纳、会计核算及相关财经服务工作的高素质劳动者和技能人才。	<b>主要内容:</b> 本课程是中等职业学校会计事务专业学生必修的一门专业核心课程,其要求是了解企业会计电算化实施与工作规范;了解会计电算化软件及主要功能模块;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、购销存等基本业务功能模块核算小企业日常经济业务。 <b>教学要求:</b> 根据本专业培养目标和人才规格要求,遵照学生认知规律、依托教学资源平台,学校应采取“理实一体、多维仿真”的基本教学策略,并实施适当的教学方法。	144
4	市场 营销	通过向学生完整介绍市场营销的知识体系与方法,使学生	<b>主要内容:</b> 主要讲授市场营销的基本原理和方法,包括市场环境分析、消费者行为分析、市场定位、市场策略	234

		牢固树立以顾客为中心的营销观念，系统掌握营销的原理和方法，从而在实践中有效地组织企业的经营活动，提高学生今后的企业管理水平。	等。 <b>教学要求：</b> 教学中在教授基础理论与借鉴国内外市场营销领域最新研究成果的基础上，着重培养学生的分析问题、解决问题的实践能力。尤其注重以企业营销工作的实际需要为讲授主线，以理论服务于实践为出发点，以必须、实用为原则，课程案例具有较强的针对性，可以使学生将理论融入现实，从而更容易吸收及理解有关的理论，同时也增加了学习的趣味性。	
5	经济法律法规	通过本门课程的学习，学生应系统掌握经济法的基本理论、知识，并能应用于实践，能够发现问题、认识问题、分析问题和解决问题，掌握经济法这一管理手段，为以后在实际工作中做一个具有较强法律意识的管理人才奠定扎实的基础。	<b>主要内容：</b> 通过本课程的学习，旨在让学生全面和较深入的了解经济法的基本理论、基本知识，熟练掌握关于会计法、会计工作基础规范、票据法、税收法律规范等与会计工作实际操作相关的法律规范及与市场运行管理相关的合同法、公司法、专利法等法律规范，为学生顺利走上会计工作岗位及参加会计从业资格考试奠定良好的基础。 <b>教学要求：</b> 本门课程在以就业为导向的基础上涵盖从业资格考试要求，课程教学的重点并不在于向学生传授一套完整的经济法学理论，而是在于保证学生所学的知识在今后的工作和继续学习中能用得上，并能满足学生参加各种经济类和会计类资格考试的需要。	234
6	财经法规与会计职业道德	通过本课程的学习，熟悉会计核算原理，能应用借贷记账法核算企业简单经济业务，知道资产负债表和利润表的作用和结构内容，达到会计从业人员的相关要求，养成诚实守信，严谨细致、认真求实的工作作风。	<b>主要内容：</b> 本课程是中等职业学校会计事务专业学生必修的一门专业核心课程，其要求是了解会计工作法律法规、制度与职业道德体系；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，能够通过案例分析，理解财经法规和职业道德规范，树立法律意识、规范意识和诚信公正意识。 <b>教学要求：</b> 采用讲授法、师生研讨式、学生辩论会、技能比赛等方式学习，通过典型案例及热点问题的讨论，鼓励学生提出不同的见解，在讨论中澄清模糊认识，巩固财经法规知识。	36
小计				1098

## 2. 专业技能课

专业技能课教学，按照相应职业岗位的能力要求，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，有针对性地对不同的职业岗位能力进行专项训练，为学生进行专业学习和可持续发展提供支撑。

表 4：专业技能课开设情况一览表

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和教学要求	参考学时
1	会计基本技能(含点钞与传票)	本着“以能力为本位，以职业实践为主线”的设计理念，重在培养学生的基本操作技能，紧紧围绕会计职业岗位的工作任务来组织实训内容，落实实训要求，在注重专业基本技能的培养和训练的同时，合理把握与其它相关课程间的联系和侧重点，让学生在《会计基本技能实训》课程的学习中掌握知识，提高技能，为后续课程的学习和从事相关工作夯实基础。	<p><b>主要内容：</b>通过本课程的学习与训练，要求学生掌握会计书写技能、会计计算技能、点钞与验钞技能、计算器和计算机录入技能、电子收款机的操作技能等。</p> <p><b>教学要求：</b>根据会计基层工作岗位涉及的出纳、记账等相关工作任务所常用的基本操作技能确定实训内容，按照先易后难，先单一后综合，理实一体化的原则组织具体的教学，落实相应的训练要求。</p>	108
2	Excel 在会计中的应用	在具备职业素质的基础上，将学生培养成为会核算、能分析、能操作的复合性技术技能型专门人才。	<p><b>主要内容：</b>掌握各种函数的使用，能对财务数据进行分析；建立各种财务数据分析表等。</p> <p><b>教学要求：</b>通过本课程的学习，培养学生爱岗敬业的优秀职业素质，体会计算机技术为会计工作带来的便捷性，使学生提前进入职业角色，实现学校到工作岗位的有效对接。</p>	54
3	会计实训	本课程是中等职业学校会计事务专业学生必修的一门技能实训课程，是基础会计课程的配套实训课程。其要求是掌握原始凭证的填制、审核	<p><b>主要内容：</b>原始凭证的填制和审核，记账凭证的填制和审核，账簿的启用、设置和登记各类明细账、总账、对账、结账，财产清查方法，会计报表的编制方法等，熟悉企业会计核算的业务流程。</p> <p><b>教学要求：</b>会计实训是一门融理论</p>	36

		的基本方法；能熟练运用借贷记账法填制记账凭证；能熟练启用及登记会计账簿；能熟练编制简易资产负债表及利润表。	教学、实践教学于一体的实践性、综合性、体验式的课程，根据课程特点，本课程的教学必须改变落后的思想观念，采用先进的教学方法。教师应思考如何通过灵活多样的教学方法诱导学生的好奇心，激发学生的学习兴趣和潜能，调动学生学习的积极性。	
小计				198

### 3. 实践课程

#### (1) 认识实习 (30 学时)

为增强学生对职业和岗位的认识，提高学生对专业学习的兴趣。在第 1 学期组织学生到校中企或达州本地物联网企业进行认识岗位的实习，让学生对企业文化知识、岗位能力基本要求、物联网应用现状和未来发展趋势有一定的了解，增强学生学习专业知识和掌握专业技能的信心，为后继学习专业知识和专业技能奠定坚实的基础。

#### (2) 岗位实习 (720 学时)

为提升实训质量，提高学生实践动手能力，依据企业岗位需求和学生课程学习情况，企业岗位实习分为两个阶段进行。

第一阶段：第 3 学期末和寒假期间（1、2 月），时长 6 周，折合 180 学时。集中组织学生到企业进行岗位实训或企业实践，将课堂实训技能转化为生产操作技能。

第二阶段：高三单招考试后至暑假（4、5、6、7 月），时长 18 周，折合 540 学时。通过岗位实习，让学生逐步适应未来的职业岗位，增强职业责任感，实现从学生向员工、学校人向社会人的过度 and 转变。及时发现教学的“短板”，逐步建立职业教育的“召回”制度，实施“回炉”训练。同时，专业课教师轮流进入企业，在带好管好学生实习的前提下，与企业师傅和学生一起进行岗位实践，立足企业看培养、立足岗位看课程、立足技术看教学、立足需求看评价，突出职业学校教师的职业性。

### (3) 理实一体课程的实践学时 ( 864 学时)

专业核心课程、专业技能课程和部分选修课程实行理实一体教学，见下表：

表 5：理实一体课程中实践教学学时统计表

类别	序号	课程名称	理论学时	实践学时
专业核心课	1	基础会计	144	180
	2	企业财务会计	66	60
	3	市场营销	134	100
	4	经济法律法规	154	80
	5	财经法规与会计职业道德	26	10
	6	电算化会计	20	124
专业技能课	7	会计基本技能	6	30
	8	点钞与传票	42	30
	9	Excel 在会计中的应用	14	40
	10	会计实训	6	30
选修课	11	收银实务	0	90
	12	会计实务操作	0	90
合计			612	864

据此，专业实践教学占总学时数的比例达到了 50% 的基本要求。实践课时总学时数统计如下表：

据此，专业实践性教学学时占总学时数的比例达到了 50% 的基本要求。实践性教学学时数统计如下表：

表 7：实践性教学学时数统计表

序号	实践课类型	实践学时	占比
1	企业认识实习	30	1.11%
2	企业岗位实习	720	26.54%
3	专业（技能）课程实	864	31.86%
合计		1614	59.51%

### (三) 选修课

根据会计行业的相关需求，结合学生未来就业和创业实际的



情况，选择《出纳实务》《会计实务操作》作为专业选修内容，《礼仪》和《普通话》作为素养选修内容，使学生得到更高层次、更加全面的发展。

### 1. 专业选修课（表 7）

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和教学要求	参考学时
1	出纳实务	通过本课程的学习，使学生具备出纳岗位职业技能和职业素养，培养学生的创新精神与团队意识，使其能够适应出纳岗位的工作要求完成出纳岗位工作任务，并有助于他们未来职业生涯的发展。	<b>主要内容：</b> 系统掌握出纳人员必备的岗位技能知识、业务步骤和相关手续，具备较强的政策性、技能性和操作性。 <b>教学要求：</b> 通过模拟实训、角色扮演等方式，使学生掌握出纳业务的基本知识，具备处理出纳业务的基本技能和专业技能，养成出纳人员应有的职业素质。	90
2	会计实务操作	通过本课程的学习，了解会计法规和企业会计准则的相关规定，能初步具备核算企业主要经济业务的职业能力，达到会计从业人员的相关要求，养成具备诚实守信、严谨细致的工作态度。	<b>主要内容：</b> 通过学习，让学生从整体上对会计六要素的核算有系统的认识，使学生具备在各行业进行主要经济业务核算的基本职业能力。 <b>教学要求：</b> 通过工作任务的学习以企业日常会计业务为载体，将企业会计准则的相关要求和日常业务核算实践相结合，实现学做一体，并通过情景模拟、实地调研、案例分析等活动，培养学生企业会计核算技能。	90
合计				<b>180</b>

### 2. 素养选修课（表 8）

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和教学要求	参考学时
2	普通话	本课程根据马克思主义语言学理论，以国家的语言文字政策为依据，系统讲授普通话的基础理论和基本知识，使学生掌握普通话语音基本知识和普通话声、韵、调、音变的发音要领；能用规范标准或比较规范标准的普通话进行朗读、说	<b>主要内容：</b> 本课程的主要内容主要分为两个部分：即汉语普通话语音系统和普通话语音训练两部分。通过教学使学生对汉语普通话语音系统有一个	72

		话及其他口语交际，为将来从事工作打好基础。	系统而完整的认识，掌握汉语拼音，能给汉字注音，能识读音节；把普通话的声、韵、调贯穿始终。 <b>教学要求:</b> 在理论的指导下，实践性很强的课程，应着重训练和提高学生的普通话口语表达能力。教学中坚持理论和实践相结合、课堂示范和自我训练相结合、课内学习和课外活动相结合的基本原则，以理论为指导，以训练为主导。	
3	礼仪	本课程让学生从理论上掌握礼仪规范的基本内涵，使学生树立从小事做起，从细节做起，在生活中实践礼仪的意识。	<b>主要内容:</b> 礼仪相关的基础知识；仪容、仪态和服饰礼仪包含的内容、要求和具体方法；语言交往中的礼仪规范；书面礼仪的一般要求；在不同场合与他人的相处之道；会议的礼仪要求和注意事项。 <b>教学要求:</b> 使学生认识到仪容、仪态礼仪和服饰礼仪的基本含义和要求；掌握语言沟通的原则和礼仪规范；掌握在不同场合下和他人和谐相处的方法。	72
小计				144

## 七、教学总体进程安排

### (一) 基本要求

依据教育部《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》（教职成〔2019〕13号）和教育部办公厅关于印发《中等职业学校公共基础课程方案》的通知（教职成厅〔2019〕6号）规定，本方案须达到如下要求：

1. 三年制中职每学年安排 40 周教学活动，总学时数不低于 3000；

2. 公共基础课程学时一般占总学时的 1/3；

3. 选修课学时数占总学时的比例均应当不少于 10%；

4. 实践性教学学时原则上占总学时数 50% 以上；

5. 顶岗实习一般为 6 个月，可分散或集中安排；

6. 18 课时计算为 1 个学分。

## （二）教学进程安排

依据教育部《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函[2019]61 号）精神，主要呈现本专业开设课程类别、课程性质、课程名称、课程编码、学时学分、学期课程安排、考核方式、有关学时比例要求。

课程类别	课程性质	课程名称	课程代码	学分	学时	开设学期（周课时）						考核方式	学时比例
						1 期	2 期	3 期	4 期	5 期	6 期		
公共基础课程	必修	职业生涯规划	090901	2	36	√						考试	33.3%
	必修	职业道德与法律	090102	2	36		√					考试	
	必修	经济社会与法律	090103	2	36			√				考试	
	必修	哲学与人生	090104	2	36				√			考试	
	必修	语文	090105	10	180	√	√	√	√	√		考试	
	必修	数学	090106	10	180	√	√	√	√	√		考试	
	必修	英语	090107	10	180	√	√	√	√	√		考试	
	必修	历史	090108	2	36	√	√					考查	
	必修	信息技术	090109	6	108	√	√	√				考查	
	必修	体育与健康	090110	10	180	√	√	√	√	√		考查	
	必修	艺术	090111	4	72	√	√	√	√			考查	
小计				60	1080								
专业课程	核心课程	必修	基础会计	090212	18	324	√	√			√	考试	33.9%
		必修	企业财务会计	090213	7	126			√	√		考试	
		必修	市场营销	090214	13	234			√	√	√	考试	
		必修	经济法律法规	090215	13	234			√	√	√	考试	
		必修	财经法规与会计职业道德	090216	2	36			√			考试	
		必修	电算化会计	090217	8	144				√	√	考试	
	小计				61	1098							
	技能	必修	会计基本技能	090218	2	36	√					考查	6.1%
		必修	点钞与传票	090219	4	72	√				√	考查	

课程	必修	Excel 在会计中的应用	090220	3	54		√					考查	
	必修	会计实训	090221	2	36			√				考查	
	小计			11	198								
实践课程	实践	识岗实习	090222	2	36	√						考核	16.7%
	实践	跟岗实习	090223	10	180			√	√	√		考核	
	实践	顶岗实习	090224	30	540						√	考核	
	小计			42	756								
	限选	出纳实务	090325	5	90	√						考查	10%
	限选	会计实务操作	090326	5	90			√	√			考查	
小计			10	180									
素养选修	限选	礼仪	090327	4	72	√						考查	10%
	限选	普通话	090328	4	72	√	√					考查	
	小计			8	144								
小计			18	324									
总计			180	3240	540	540	540	540	540	540	540		100%

备注：

1. 军训、入学教育以及每学期的考试周次，均不计入本计划，每学年按照 38 周、每周按照 30 学时进行教学计划的编制。学年实际教学活动周数为 40 周。
2. 表中“一体”指“理实一体课程”。
3. “课程代码”：1、2 位代表专业顺序；3、4 位代表课程类别码（分为 01 公共基础课、02 专业技能课、03 选修课）；5、6 位为课程顺序码。

## 八、实施保障

### （一）师资队伍

1. 本专业师资队伍应具有良好的师德师风，具有集体观念和团队意识，具有健康体魄、积极向上的良好心态和合作精神；
2. 本专业师资队伍应树立“能力本位”的职业教育理念，在教学实践中应着力提高学生的职业能力和职业素养；
3. 具备本专业扎实的专业基础知识和宽广的相关学科知识，具有独立开展教科研的能力，掌握现代化科学手段和教育信息技术；专职教师必须具有会计相关专业大学本科及以上学历，中级及以上职称所占比例不低于 50%，双师素质达到 60%，每年至少有两名教师参与企业实践锻炼且时间不得少于两个月；聘请行业专家和企业工程技术人员参与专业建设和实践教学。

## （二）教学设施

### 1. 校内实训室

校内实验实训基地为本专业所开设的理实一体化教学、岗位专项技能实训等教学提供了保证，并建立了完善的实验实训制度。目前实训室主要有会计技能实训室 1 间、会计电算化实训室 1 间。

表 9 校内实训基地设备配置表

序号	实训室	主要设备	数量（台套）
1	会计技能实训室	会计教学软件	2 套
		实训用器材	54 套
		教学电脑	1 台
		投影仪	1 台
2	会计电算化实训室	用友 T3 软件	1 套
		学生电脑	46 台
		教学电脑	1 台
合计			

\*注：各实训室主要设备数量按照标准班级 45 人/班进行配置。

### 2. 校外实训基地

本专业至少应该建设 1 个稳定的校外实训基地和若干个顶岗实习点。积极与本地中小企业合作，引进校企合作项目，共同将校外实训基地建成集学生学习工作、双师型教师培养培训和产教研为一体的基地。

目前已与多家企业签订了本专业的实习实训协议，这些基地为本专业学生的认识学习、识岗实习、跟岗实习、顶岗实习和就业提供了充分的条件，以确保本专业毕业生的高就业率和高专业对口率。

### 3. 生产性实训基地

序号	主要校外实训、生产性实训基地	实训内容	实训对象	目标要求
----	----------------	------	------	------

1	华拓金服数码科技集团有限公司等	会计实务等内容	会计事务专业三年级学生	能学以致用，将书本的知识运用到实践中。
---	-----------------	---------	-------------	---------------------

### （三）教学资源

实施基于课程的教学设计，考虑教学实施的需求，以各学习单元教案为核心，形成与学习单元相配套的教学资源，其内容包括：课程标准、教学设计、教学课件、教学/演示录像、教学素材等，其中：

#### 1. 课程标准

课程标准是课程的性质、目标、内容、实施建议的教学指导性文件，开发具有普适性的课程标准，为课程建设和教学实施提供基本框架方案。

#### 2. 教学设计

教学设计是根据教学对象和教学目标，确定合适的教学起点与终点，将教学诸要素有序、优化地安排，形成教学方案的过程。

#### 3. 教学课件

以学习单元为单位开发配套的教学课件，为学习者服务，帮助学习者更好的融入课堂，理解知识，更好的完成学习任务。

#### 4. 教学/演示录像

以学习单元为单位开发配套的教学录像，帮助学习者更好的理解专业知识，有效的完成学习任务。每个实操项目配套开发演示录像，帮助学习者反复观摩实操规范和方法，帮助学习者提高实践技能。

#### 5. 教学素材

教学素材资源是课程教学资源的素材来源。按照媒体类型分类包括文本、图片、音频、视频、动画等，主要内容包括教师/学生作品、图片、企业实际工作案例、教学测试题等。

#### （四）教学方法

##### 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的基本要求，按照德、智、体、美、劳全面发展的功能来定位，重在改革教学方法和教学组织形式，不断创新教学手段和教学模式，充分调动学生学习的主动性和积极性，全面提高学生综合素质，培养学生的学习能力和职业能力，为学生今后的进一步发展打下良好基础。

##### 2. 专业技能（方向）课

按照“教、学、做合一”的总体原则，根据课程性质，采用班级授课、分组教学、现场教学、实践训练、讨论、讲座等形式组织教学；不断改革教学方法，采用现场教学、案例教学、任务驱动教学等方法；不断创新教学手段，利用网络、多媒体、空间等信息化手段，倡导学生利用信息化手段自主学习、自主探索，积极开展师生教学互动，达到共同学习、共同提高的目的。

#### （五）学习评价

##### 1. 文化基础课

文化基础课由平时考核与期末考核相结合的方式进行，其中平时考核成绩占比 30%，期末考核成绩占比 70%，教师可根据授课对象和授课情况的不同酌情调整，评价方式尽量根据学科特点采用多样化方式，坚决克服以考卷定成绩，导致学生死记硬背，片面追求分数的教学倾向，重在培养学生的学习积极性和创造性，培养学生的学习习惯和纠正学生的学习态度，树立学生正确的人生观、世界观和价值观，力争让学生从德、智、体、美、劳全方面得到发展。

##### 2. 专业（技能）课

专业技能课由平时考核与期末考核相结合的方式进行，其中

平时考核成绩占比 30%，期末考核成绩占比 70%。考核方式可根据学生的实际情况和课程性质不同，采用开卷考试、闭卷考试、实际操作、理论与实际操作相结合等方式。

### **（六）质量管理**

1. 教学管理要更新观念，改变传统的教学管理方式。学校和专业部应建立专业建设和教学过程质量监控机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

2. 完善教学常规管理运行机制。学校与专业部共同完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊改活动，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律和课堂纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

3. 学校应建立专业毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校学业水平、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。

4. 专业教研组应充分利用评价分析结果有效改进专业教学，针对人才培养过程中存在的问题，制定诊断与改进措施，持续提高人才培养质量。

## **九、毕业要求**

1. 德育量化考核合格；
2. 修完本专业规定的所有课程，且成绩全部合格，或修完全部学分；
3. 顶岗实习考核成绩合格；



4. 获得全国普通话等级证或会计初级职称证等证书。

## 十、附录

(一) 专业教学进程安排表

(二) 教学计划变更申请表

## 附录 1

## 会计事务专业教学进程安排表

课程类别	课程代码	课程名称	学时	周课时数						考核方式
				1期	2期	3期	4期	5期	6期	
公共基础课	090101	职业生涯规划	36	2						考试
	090102	职业道德与法律	36		2					考试
	090103	经济社会与法律	36			2				考试
	090104	哲学与人生	36				2			考试
	090105	语文	180	2	2	2	2	2		考试
	090106	数学	180	2	2	2	2	2		考试
	090107	英语	180	2	2	2	2	2		考试
	090108	历史	36	1	1					考查
	090109	信息技术	108	2	2	2				考查
	090110	体育与健康	180	2	2	2	2	2		考查
	090111	艺术	72	1	1	1	1			考查
	小计		1080	14	14	13	11	8		
专业核心课程	090212	基础会计	324	6	6			6		考试
	090213	企业财务会计	126			3	4			考试
	090214	市场营销	234			4	4	5		考试
	090215	经济法法律法规	234			4	4	5		考试
	090216	财经法规与会计职业道德	36			2				考试
	090217	电算化会计	144				4	4		考试
	小计		1098	6	6	13	16	20		
专业技能课程	090218	会计基本技能	36	2						考查
	090219	点钞与传票	72	2				2		考查
	090220	Excel在会计中的应用	54		3					考查
	090221	会计实训	36			2				考查
	小计		198	4	3	2		2		
实践课程	090222	识岗实习	36	36						考查
	090223	跟岗实习	180			30	30	30		考查
	090224	顶岗实习	540						540	考查
	小计		756	36		60	60	60	540	
专业选修	090325	出纳实务	90		5					考查
	090326	会计实务操作	90			2	3			考查
人文选修	090327	礼仪	72	4						考查
	090328	普通话	72	2	2					考查
	小计		324	6	7	2	3			
合计			3240	540	540	540	540	540	540	

备注：1-6学期的教学周数均以18周为准，每周按30节计划。

## 附录 2

## 达州市职业高级中学校教学计划变更审批表

专业名称					专业代码		
年级					学制		
原教学计划	课程编号	课程名称	课程性质	学分	学时总数	开课学期	变更状态 (增加或撤消)
调整后计划							
变更理由							
变更内容	专业负责人签字：_____年 月 日						
教务处审核意见	教务主任签字：_____年 月 日						
分管副校长审核意见	签字：_____年 月 日						
学校党组织审核意见	书记（校长）签字：_____年 月 日						