

广西经济职业学院附属中等职业学校  
《会计事务》专业人才培养方案  
(专业代码：730301)

# 《会计事务》专业人才培养方案

## 一、专业名称（专业代码）

专业名称：会计事务

专业代码：730301

## 二、入学要求

普通初中毕业生或具有同等学历者

## 三、修业年限

三年

## 四、职业面向

本专业主要面向会计专业人员职业，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），培养在生产、服务第一线，能够从事会计、出纳、收银、柜台业务等岗位工作，具有较强实际操作能力的高素质劳动者和技能型专门人才。

## 五、培养目标与培养规格

### （一）培养目标

本专业以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实党和国家立德树人根本任务，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，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业创业能力和可持续发展的能力，掌握财经法规、企业财务会计核算，具备财务与业务一体化、互联网会计技术服务、智能化工具操作等本专业知识和技术技能，面向地区各类中小微企业、企事业单位、财务共享中心、会计咨询服务公司等行业企业，能够从事收银、出纳、会计核

算、财税咨询及服务、会计信息系统实施和会计数据分析与应用等岗位的高素质劳动者和技术技能人才。

## （二）培养规格

### 1. 职业素养

（1）具有良好的思想品德和职业道德；

（2）了解国内外的财经法规与会计职业道德的知识；

（3）具备良好的政治素质、健康的身体素质与心理素质；

（4）具有诚实守信、严谨细致的职业意识；能够运用所学知识和技能，独立思考、分析、解决财务中出现的各种实际问题；

（5）具有Windows操作系统的基本应用、汉字信息处理及文字编辑能力；

（6）具备良好的道德修养、文化修养和礼仪风范。

（7）掌握普通话语音系统，做到正确发音，能使用标准而流利的普通话进行语言交际，提高学生语言文字规范意识和应用能力。

### 2. 专业知识和技能

（1）掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，具有企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理及电子发票开具等票据处理的能力；

（2）掌握资金结算与内控管理知识，具有企业收支业务办理、出纳业务处理和往来资金管理的能力；

（3）掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算方法，具有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；

(4) 掌握财税、金融等法律法规知识，具有财税咨询与服务，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；

(5) 掌握会计信息系统主要功能、应用方法与工作规范，具有办理智能财务全业务流程、业财核算与监督、应用财务机器人进行辅助核算与管理、会计信息系统环境搭建、业务流程与基础数据调查整理、日常运营服务的能力；

(6) 掌握财务数据分析的基本方法和常用分析工具，具有企业经营数据、财务报表数据分析并对数据分析结果进行可视化呈现的能力；

(7) 掌握从事本专业职业活动相关的国家法律及行业规定，掌握环境保护、数据安全、质量管理等相关知识与技能，具有履行社会责任的能力；

(8) 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；

(9) 具有终身学习和可持续发展的能力。

## 六、衔接专业

高职专科专业：大数据与会计、大数据与财务管理、大数据与审计、会计信息管理、财税大数据应用、资产评估、财税大数据应用等

高职本科专业：会计学、财务管理、审计、资产评估与管理等。

## 七、课程设置及要求

依据《国家职业教育改革实施方案》（简称《职教 20 条》），中等职业学校的课程设置分为公共基础课程和专业技能课程两类。公共基础课程按照国家统一要求安排，专业技能课程按照会计专业毕业生就业岗位和职业生涯发展领域分为专业核心课、专业(技能)方向课和专业拓展课程，形成公共基础平台加职业生涯发展方向的课程体系结构。

(一) 公共基础课包括德育课、语文课、英语课、数学课、体育课、信息技术、体育与健康、心理健康教育等。公共基础课培养学生思想政治素质、职业道德水平和科学文化素养,为学生专业知识的学习和技能的培养奠定基础,满足学生职业生涯发展的需要。

(二) 专业技能课包括专业基础课、专业(技能)方向课和拓展课程,实习实训是专业技能课教学的重要内容,含校内外实训、岗位实习等多种形式。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,创新课堂教学。

(三) 岗位实习实习要求:认真落实教育部关于《职业学校学生岗位实习管理规定(试行)》的有关要求,应保证学生岗位实习的岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致。通过企业岗位实习,学生能更深入地了解企业会计及相关服务岗位的工作环境和管理要求,熟悉企业生产经营活动过程,明确会计及相关岗位的工作任务与职责权限,能够用所学知识和技能解决实际问题,学会与人相处与合作,树立正确的劳动观念与就业态度。

## 八、教学计划与学时分配(每学期按 18 周安排)

会计事务专业教学计划												
课程分类	课程名称	学分	课程性质	学时分配			学期周学时分配					
				理论学时	实践学时	总学时	第一学年		第二学年		第三学年	
							第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期
公共基础课	中国特色社会主义	2	必修	36		36	2					
	心理健康教育 (预防艾滋病教育)	1	必修	18		18	1					
	职业生涯规划	1	必修	18		18		1				
	哲学与人生	2	必修	36		36			2			
	职业道德与法治	2	必修	36		36				2		
	语文	13	必修	234		234	3	3	3	2	2	
	数学	12	必修	216		216	3	3	2	2	2	

			修									
	英语	12	必修	216		216	3	3	2	2	2	
	信息技术	6	必修	108		108	2	4				
	历史 (中国历史、世界历史)	4	必修	72		72	2	2				
	体育与健康	10	必修	180		180	2	2	2	2	2	
	艺术修养	2	必修	36		36	2					
	小计	67	0	1206	0	1206	20	18	11	10	8	
限选课	学生安全教育 (国家安全教育)	1	限选	18		18	1					
	劳动教育	4	限选	72		72	1	1	1	1		
	中华文化	1	限选	18		18			1			
	小计	6	0	108		108	2	1	2	1		
专业基础课	基础会计	4	必修	72		72	4					
	财经法规	5	必修	90		90		5				
	经济学基础	2	必修	36		36			2			
	管理学基础	5	必修	90		90				5		
	会计电算化	4	必修	36	36	72					4	
	小计	20		324	36	360	4	5	2	5	4	
专业核心课	企业财务会计	5	必修	45	45	90	5					
	财务共享服务	4	必修		72	72		4				
	出纳与资金管理	3	必修	20	34	54			3			
	税费计算与智能申报	2	必修		36	36				2		
	智能财税	3	必修		54	54					3	
	小计	17		65	241	306	5	4	3	2	3	
专业拓展课	会计综合模拟实训	4	必修	12	60	72	4					
	财务大数据基础	2	必修	16	20	36		2				
	会计技能	2	必	6	30	36			2			

			修									
	公共关系	2	必修	12	24	36				2		
	财务机器人	4	必修		72	72					4	
	EXCEL在会计中的应用	2	必修	18	36	36		2				
	小计	16		64	242	288	4	4	2	2	4	
实践课	军训	2			40	40	2周					
	岗位实习	45			720	720						24周
合计		191		1767	1279	3028	37	32	20	20	19	

## 九、公共基础课教材

序号	课程名称	推荐使用教材		
		教材名称	出版社	备注
1	语文（1）（2）	中等职业学校教科书·语文 基础模块·上册	高等教育出版社	国家统编教材
2	语文（3）（4）	中等职业学校教科书·语文 基础模块·下册	高等教育出版社	国家统编教材
3	语文（5）	中等职业学校教科书·语文 职业模块	高等教育出版社	国家统编教材
4	中国特色社会主义	中等职业学校教科书·思想政治 中国特色社会主义	高等教育出版社	国家统编教材
5	职业道德与法治	中等职业学校教科书·思想政治 职业道德与法治	高等教育出版社	国家统编教材
6	心理健康教育 (预防艾滋病教育)	中等职业学校教科书·思想政治 心理健康与职业生涯	高等教育出版社	国家规划教材
7	哲学与人生	中等职业学校教科书·思想政治 哲学与人生	高等教育出版社	国家统编教材
8	中国历史	中等职业学校教科书·历史 世界历史	高等教育出版社	国家统编教材
9	世界历史	中等职业学校教科书·历史 世界历史	高等教育出版社	国家统编教材

10	数学（1）（2）	数学基础模块（上册）	延边大学出版社	其他教材
11	数学（3）（4）	数学基础模块（下册）	延边大学出版社	其他教材
12	数学（5）	数学拓展模块	延边大学出版社	其他教材
13	英语（1）（2）	英语基础模块（上册）	延边大学出版社	其他教材
14	英语（3）（4）	英语基础模块（下册）	延边大学出版社	其他教材
15	英语（5）	英语职业模块（下册）	延边大学出版社	其他教材
16	信息技术1	信息技术基础模块（上册）	延边大学出版社	其他教材
17	信息技术2	信息技术基础模块（下册）	延边大学出版社	其他教材
18	体育与健康			体育课不用教材
19	劳动实践			劳动课不用教材
20	艺术修养-音乐	公共艺术（音乐）	武汉大学	国家规划教材
21	职业生涯规划	职业生涯规划（第五版）	高等教育出版社	国家规划教材

## 十、实施保障

### （一）师资队伍

#### 1、专任教师

（1）持有中等职业学校教师资格证，具备开展中职阶段会计事务专业教学的资格，熟悉中职学生的认知特点与教学规律。

（2）拥有 2 年及以上企业财务部门、会计师事务所、代理记账机构等相关岗位工作经验，熟练掌握会计凭证填制、账簿登记、财务报表编制等基础会计工作流程，能够将实际工作案例融入课堂教学。

（3）熟练掌握会计事务专业基础理论知识，包括基础会计、财务会计、成本会计、税法等课程内容，能够清晰准确地向学生传授专业知识要点。

（4）具备一定的教学研究能力，能够结合中职会计事务专业教学特点，开发校本教材、设计教学案例，改进教学方法，提升教学质量。

#### 2、兼职教师

（1）具有 3 年以上企事业单位会计、财务管理相关岗位工作经历，在账务处理、税务申报、资金管理等方面积累了丰富的实践经验，能为学生提供贴近实际的职业指导。

（2）具备初级及以上会计专业技术资格，或在行业内具有一定影响力，如参与过企业重大财务项目、获得过行业表彰等。

（3）具有良好的沟通能力和教学指导能力，能够有效组织实践教学活  
动，指导学生进行会计岗位模拟操作和实习实践。

### （二）教学设施

#### 1. 基本教学条件

学校配备多媒体教室、计算机机房等教学设施，安装会计专业教学软件，同时设有会计手工实训室，配备桌椅、装订机、点钞机等设备，满足会计事务专业理论与实践教学需求。

## 2. 实训场所与设备

(1) 会计手工实训室：用于开展会计凭证填制与审核、账簿登记、财务报表编制等手工会计实训项目，培养学生的基础会计操作技能。

(2) 会计电算化实训室：配备安装会计核算软件、财务分析软件的计算机，模拟企业会计电算化工作环境，让学生掌握财务软件的操作流程。

(3) 企业经营模拟实训室：构建模拟企业财务部门、银行、税务等场景，开展企业经营沙盘模拟实训，使学生了解企业整体运营中的财务运作流程。

(4) 会计基础工具：配备会计凭证、账簿、报表等纸质资料，以及财务专用印章、装订机、传票机、点钞机、验钞机等办公设备，满足会计手工操作需求。

(5) 企业经营模拟工具：提供企业经营沙盘、运营规则手册、模拟货币等资料，支持学生开展企业经营模拟实训。

(6) 仿真实训资料：提供企业设立、日常经营、税务申报等环节的仿真业务资料，包括原始凭证、合同、发票、银行回单等，让学生在模拟环境中处理真实业务。

(7) 模拟实训软件会计核算软件：如用友、金蝶等基础版财务软件，用于学生学习会计电算化操作，进行账务处理、报表生成等实训。

(8) 企业经营模拟软件：支持企业经营沙盘推演，帮助学生理解企业财务决策与经营管理的关系。

## 3. 校外实习基地

(1) 具有足够数量的校外实习基地；

(2) 校外实习基地应具备相应的实习条件，足够容纳学生，并为学生提供食宿及发放补助；

(3) 配备足够数量的具有丰富实践经验的实习指导教师。

(4) 目前我校已与上海金拱门食品有限公司、东莞精熙光机有限公司、华通电脑（惠州）有限公司、江苏立讯机器人有限公司、纬创资通（中山）有限公司、中山市木林森电子有限公司等 10 多家企业达成学生实践合作，并与 5 家联系紧密的企业共建专业实践基地，包括广东海信电子有限公司、广东万颗子智控科技有限公司、惠州市米琦科技有限公司、东莞王氏港建电子有限公司卓翼科技（河源）有限公司等。

### **（三）学习资源**

电子教材及配备的教学课件、生产工艺过程教学录像、实践操作流程教学录像及技能演示录像、理实一体教学、校内仿真实训及校外岗位实习管理制度、学生手册等。

### **（四）教学方法**

本专业教学组织遵循“能力本位、工学结合、校企合作、持续发展”的中职教育教学理念，采用“理实一体教学、校内仿真实训、校外顶岗实习”的递进形式组织教学。

1. 理实一体教学：以专任教师为主、兼职教师为辅，运用“六步法”（资讯、计划、决策、实施、检查、评价）组织课堂教学。教学过程中，注重理论与实践相结合，通过案例分析、情景模拟等方式，提高学生的学习兴趣 and 参与度。

2. 校内仿真实训：由专任教师、兼职教师、实训指导教师共同完成，通过分岗实训、混岗实训相结合的形式组织实训教学。分岗实训让学生熟悉各岗位的工作流程和技能要求，混岗实训培养学生的团队协作能力和综合应变能力。

3. 校外顶岗实习：以校外指导教师为主、校内指导教师为辅，通过在生产、经营、管理一线顶岗实践组织教学。实习期间，学校与企业密切沟通，共同关注学生的实习表现和成长需求。

### （五）学习评价

按照五维人才培养模式，即品德与价值观指引力、生存生活适应力、专业职业竞争力、应用实践执行力与创新潜能突破力五个维度，从德育、素质教育、专业教育、实践教学、创新教育五个方面建立评价体系，从学生、教师、学校、社会四个方面进行综合评价，以课堂教学、实践教学、考试、专业等内容为对象，以各环节质量标准为目标进行评价。

1. 学生评教评学：组织学生教师对教师教学质量和自身学习效果进行评价，了解学生的学习需求和意见，促进教学改进。

2. 教师评教：包括领导评价、督导评价、同行评价、专家评价等，全面评估教师的教学水平和教学效果，为教师发展提供参考。

### （六）质量管理

教学质量监控的对象是各教学主要环节的教学质量和教学工作水平，主要手段是开展质量监控和教学评价，包括教学过程监控和校内校外评。

#### 1. 教学过程监控

（1）层级监控：按层级分包括校级监控和专业监控。校级监控负责制定教学质量监控政策和标准，组织开展教学质量检查和评估；专业监控负责落实校级监控要求，对本专业教学过程进行日常管理和监督。

（2）内容监控：按内容分包括课堂教学监控和实践教学监控。课堂教学监控又包括期初监控、期中监控、期末监控和领导干部听课四个环节，全面了解教师教学和学生情况。实践教学监控又包括实验监控、实习监控、课程设计监控，确保实践教学质量。同时，充分发挥学生信息员的作用，及时收集教学动态信息，反馈教学问题。

## 2. 校内校外评价

(1) 校内评价：包括课堂教学、实践教学、考试、专业等评价，以课堂教学、实践教学、考试、专业等内容为对象，以各环节质量标准为目标，考察学校教学过程的质量目标达成度。学校工作评价是对学校整体教学工作的考核，促进学校教学管理水平提升。

(2) 校外评价：包括用人单位满意度评价、毕业生满意度评价和专业相关认证等，了解社会对学校人才培养质量的评价，为学校教学改革和人才培养方案修订提供依据。

## 十一、毕业要求

### (一) 毕业要求

学生通过规定年限的学习，完成规定的教学活动，达到会计事务专业人才培养方案所规定的素质、知识和能力等方面要求。通过毕业考核，取得本专业规定的职业资格证书获技能等级证书。

### (二) 继续专业学习深造建议

毕业生应树立终身学习的理念，不断提高专业水平，提升动手实践能力，继续考取更高级的职业资格证书。可在二年级参加对口升学，获得更高层次的教育机会。

附表

## 广西经济职业学院附属中等职业学校人才培养方案调整申请表

申请专业	
申请时间	
申请调整培养方案的年级	
调整原因	
调整方案	
专业部意见	负责人签名（公章）： 年 月 日
教务科意见	负责人签名（公章）： 年 月 日
主管副校长意见	签名： 年 月 日
备注	