

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

初中毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

学制三年

四、职业面向

1. 职业面向

表1-职业面向一览表

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)	职业资格证书或技能等级证书举例
财经商贸大类(73)	财务会计类(7303)	商务服务业(72)	会计专业人员(2-06-03-00)	会计助理 出纳 成本管理员	初级会计师
					会计信息化证
					教师资格证

2. 职业岗位分析

表2-职业岗位分析表

岗位名称	主要工作任务描述	职业能力分析
会计助理	1. 申请票据，购买发票，准备和报送会计报表，协助办理税务报表的申报； 2. 办理执照、国地税证、银行开户； 3. 协助财会文件的准备、归档和保管； 4. 到税局报税，网上申报个人所得税、企业所得税。	1. 熟悉财务软件操作； 2. 善于处理流程性事务、良好的学习能力、独立工作能力和财务分析能力； 3. 工作细致，责任感强，良好的沟通能力、团队精神。

<p style="text-align: center;">出纳</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责日常收支的管理和核对； 2. 负责收集和审核原始凭证，保证报销手续及原始单据的合法性、准确性； 3. 负责登记现金、银行存款日记账并准确录入系统，按时编制银行存款余额调节表； 4. 负责记账凭证的编号、装订；保存、归档财务相关资料； 5. 负责开具各项票据。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉银行结算业务； 2. 熟练使用各种财务工具和办公软件； 3. 有较强的责任心，有良好的职业操守，作风严谨； 4. 工作细致，责任感强，良好的沟通能力、团队精神。
<p style="text-align: center;">成本管理员</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立成本核算体系、细则及相关流程； 2. 监督原材料仓、车间等材料出入库，组织仓管、车间盘点工作； 3. 产品标准成品、实际成本核算，每月编制成本报表； 4. 对各产品成本进行分析，合理控制成本，提出降低成本意见并组织实施。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能熟练操作金蝶或用友等财务软件； 2. 熟悉库存管理及存货核算； 3. 逻辑思维清晰； 4. 性格细心稳重。

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，适应现代化建设的需要，具有专业基础素质、专业应用素质、沟通与团队素质、适应与拓展素质，掌握现代会计、财务、审计和经济、管理、法律等基本理论、专业知识和操作技能，面向会计、审计、税务等服务领域的高素质劳动者和技术技能人才。

（二）培养规格

1. 素质

- （1）具备良好的政治思想素质、健康的身体素质、心理素质和人文素质。
- （2）具备良好的道德修养、文化修养和礼仪风范。
- （3）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。
- （4）掌握与职业工作岗位相关的专业知识、专业技能、爱岗敬业。
- （5）具备较强的独立创业意识和良好的开拓创新精神。
- （6）具备良好的经济感悟力及做好辅助性工作或独立开展工作的能力。
- （7）具备较强的公共交际能力、应变能力。

(8) 具有现代企业管理的理念和现代信息加工处理的能力。

2. 知识

- (1) 具有一定的外语听、说、读、写、译的基本知识。
- (2) 具备必备的计算机、数据库及其网络应用的基本知识。
- (3) 具有扎实的会计的基础理论、基础知识，熟练掌握会计核算的基本技能。
- (4) 熟悉国家会计法律制度、金融法律制度以及有关的法律法规。
- (5) 具有较强的外汇知识、点钞、货币识别、信息处理与分析等技能和专业知识。
- (6) 熟悉相关的财经法规与银行业职业道德、经济法及税法等专业知识。
- (7) 了解国内外会计行业发展以及相关的前沿理论。

3. 能力

- (1) 英语应用能务：具备阅读本专业一般性英文资料的能力和日常口语交流能力。
- (2) 计算机应用能力：具备办公自动化设备和软件的使用能力、利用计算机网络搜集信息、处理信息的能力，能够运用电脑网络处理单据及各类文件。
- (3) 就业创业能力：具备获取求职信息的能力、撰写求职自荐书的能力、求职答辩能力、签订劳动合同的能力。
- (4) 会计实务处理能力：掌握会计信息的生成过程、财务软件的操作，能对企事业单位、不同行业会计实务进行处理。
- (5) 财务管理及分析能力：掌握资金筹集、营运管理能力，制定股利政策、财务计划，得出有效的财务分析与评价。
- (6) 公司理财能力：熟悉并掌握企业内部控制和公司治理、企业战略与风险管理的基本理论。

六、课程设置及要求

(一) 公共基础课程

1. 思想政治（206 学时）

(1) 心理健康与职业生涯

本课程是中等专业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行心理健康教育与职业指导。其任务是：使学生了解职业、职业素质、职业道德、职业个性、职业选择、职业理想的基本知识与要求，梳理正确的职业理想；学会依据社会发展、职业需求和个人特点进行职业生涯设计的方法；增强提高自身全面素质、自主择业、立业、创业的自觉性。

(2) 职业道德与法治

本课程是中等职业学生必修的一门德语课程，旨在对学生进行职业道德和法律基础的教育。其任务是：使学生掌握职业道德基本规范，以及职业道德行为养成的途径陶冶高尚的职业道德情操；形成依法就业、竞争上岗等符合时代要求的观念；了解宪法、行政法、民法、经济法、刑法、诉讼法中与学生关系密切的有关法律基本知识，初步做到知法、懂法，增强法律意识，树立法制观念，提高辨别是非的能力；指导学生提高对有关法律问题的理解能力，对是与非的分析判断能力，以及依法律己、依法做事、依法维护权益、依法同违法行为做斗争的实践能力，成为具有较高法律素质的公民。

（3）中国特色社会主义

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程。其任务是：根据马克思主义经济和政治学的基本观点，以邓小平理论为指导，对学生进行经济和政治基础知识的教育。引导学生正确分析常见的社会经济、政治现象，提高参与社会经济、政治活动能力，为在今后的执业活动中，积极投身社会主义经济建设、积极参与社会主义民主政治打下基础。

（4）哲学与人生

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行马列主义哲学知识及基本观点的教育。其任务是：通过课堂教学和社会实践等多种方式，使学生了解和掌握与自己的社会实践、人生实践和职业实践密切相关的哲学基本知识；引导学生用马克思主义哲学的立场、观点、方法观察和分析最常见的社会生活现象；初步树立正确的世界观、人生观和价值观，为将来从事社会实践打下基础。

2. 语文（278 学时）

在初中语文的基础上，进一步加强现代文和文言文阅读训练，提高学生阅读现代文和浅易文言文的能力；加强文学作品阅读教学，培养学生欣赏文学作品的能力；加强写作和口语交际训练，提高学生应用文写作能力和日常口语交际水平。通过课内外的教学活动，使学生进一步巩固和扩展必须的语文基础知识，养成自学和运用语文的良好习惯，接受优秀文化熏陶，形成高尚的审美情趣。

3. 数学（278 学时）

在初中数学的基础上，进一步学习数学的基础知识，必学与限定选学内容：集合、不等式、函数、指数函数、任意角的三角函数、数列与数列极限、向量、复数、解析几何、立体几何、排列与组合、概率与统计初步。选学内容：极限与导数、导数的应用、积分及其应用、统计。通过教学，提高学生的数学素养，培养学生的基本运算、基本计算工具使用、数形结合、逻辑思维和简单实际应用能力，为学习专业课打下基础。

4. 英语（278 学时）

在初中英语的基础上，巩固、扩展学生的基础词汇和基本语法；培养学生听、说、写、读的基本技能和运用英语进行交际的能力；使学生能听懂常见对话和短文，能围绕日常话题进步交际，能读懂简单应用文，能模拟套写语篇及简单应用文；提高学生资助学习和继续学习的能力，并为学习专门用途英语打下基础。

5. 历史（72 学时）

在初中历史的基础上，培养包括唯物史观、时空观念、史料实证、历史解释、家国情怀五个方面核心素养。唯物史观是诸素养得以达成的理论保证；时空观念是诸素养中学科本质的体现；史料实证是诸素养得以达成的必要途径；历史解释是诸素养中对历史思维与表达能力的要求；家国情怀是诸素养中价值追求的目标。通过学科核心素养的培育，达到立德树人的要求。

6. 信息技术（72 学时）

在初中相关课程的基础上，进一步学习计算机的基础知识、常用操作系统的使用、文字处理软件的使用、计算机网络的基本操作和使用，掌握计算机操作的基本技能，具有文字处理能力，数据处理能力，信息获取、整理、加工能力，网上交互能力，为以后学习和工作打下基础。选学内容：电子表格软件使用、数据库基本操作和使用。

7. 体育与健康（206 学时）

在初中相关课程的基础上，进一步学习体育与卫生健康保健的基础知识和运动技能，掌握科学锻炼和娱乐休闲的基本方法，养成自觉锻炼的习惯；培养资助锻炼、自我保健、我评价和自我调控的意识，全面提高身心素质和社会适应能力，为终身锻炼、继续学习与创业立业奠定基础。

8. 艺术（36 学时）

本课程是中等职业学校学生必修的一门公共基础课程。本课程融合音乐、美术等多种艺术门类，衔接九年义务教育阶段的相关艺术课程，具有基础性、综合性、审美性、人文性和实践性的特点，是中等职业学校实施美育的主要途径和内容。

本课程的任务是，引导中等职业学校学生主动参与广泛的艺术学习和活动，了解或掌握不同艺术门类的基本知识、技能和原理，丰富审美体验，增强感性认识，提升艺术感知能力；关注艺术与社会生活、艺术与劳动生产、艺术与历史文化、艺术与其他课程和专业的有机联系，提高理性认识，发展艺术鉴赏能力；树立正确的审美观念，陶冶高尚的道德情操，培养深厚的民族情感，激发想象力和创新意识，促进学生全面发展和健康成长。

9. 中华优秀传统文化（36学时）

本课程是会计事务专业的选修课,旨在讲授中国传统文化,传承中国民族精神,弘扬优秀历史传统,提高学校教育文化品位和学生人文素养,培训学生的爱国主义情操和建议社会主义现代化历史使命感,培养有理想、有道德、有文化、有创新精神的合格人才。

课程任务是通过本课程的学习帮助学生深入地了解中华民族文化的主要精神,从而培养他们对祖国的情感和爱国情操;帮助他们理解和认识中国传统文化的优秀要素和传统思维方式,以便帮助他们掌握多种认识方法,这在影响他们的人生、社交和工作态度以及养成良好的行为习惯方面,有所裨益。

（二）专业（技能）课程

在课程教学中坚持以马克思主义为指导,加快构建中国特色哲学社会科学学科体系、学术体系、话语体系。帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策,引导学生深入社会实践、关注现实问题,培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。由专业基础、专业核心、专业拓展和实践四个模块课程组成。

1. 专业基础课程

包括:基础会计、管理学基础、经济法基础、会计电算化、经济学基础、商务办公软件。

2. 专业核心课程

包括:初级会计实务、成本会计、税法、财务会计、纳税筹划。

3. 专业拓展课程

包括:财务管理、祁爷财务分析、财务模型与 Excel 应用、信息技术/1+X(课证融通)、韩语二外。

4. 实践课程

包括:出纳实务与会计基本技能、会计综合实训、岗位实习。

（三）专业核心课程主要教学内容与要求

表3-专业核心课程分析表

序号	专业核心课程	主要教学内容与要求
1	初级会计实务	本课程是会计专业知识结构中的主体部分,本课程的任务是介绍财务会计的基本理论和实务,培养学生从事财务会计工作应具备的基本知识、基本技能和操作能力。

2	成本会计	本课程系统地介绍了成本核算和成本管理两大部分。由点到面，按成本会计工作顺序，以成本会计职能分章，逐步分层次介绍成本会计工作内容。
3	税法	通过本课程的学习，使学生掌握税法的基本原理、基本制度和基本技能。具体内容包括税法基础理论、税收债务法原理、商品税法律制度、企业所得税法律制度、个人所得税法律制度、财产税和行为税法律制度、税收征管法律制度等。
4	财务会计	通过本课程的学习，旨在教授学生应用所学会计理论知识进行企业日常账务处理，培养学生会计职业判断意识和能力、会计业务核算能力、三大会计报表编制能力，为学习后续职业能力课程和毕业后从事专业工作打下坚实的基础。
5	纳税筹划	本课程是一门以操作为主的理论与实务一体化的课程。在教学过程组织上，按照企业税务专员工作过程进行，在讲授工作过程的同时进行动手操作训练，并把相关的知识点分解到相应的操作过程中。教学目标不仅仅是学会如何计算应纳税额，而是在计算的基础上能够熟练地进行报税操作。

七、教学进程总体安排

(一) 学年学期教学活动安排表

周次 学期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
第一学期	☆	☆	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	*	*	=	
第二学期	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	*	*	=	
第三学期	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	*	*	=	
第四学期	-	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	=
第五学期	■	■	■	■	■	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	*	*	=
第六学期	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	*	*	◎	

注：=放假时间，-课堂教学，*考试，☆入学教育与军训，■岗位实习，◎毕业离校。

(二) 各学期教学周安排表

学年	学期	教学周 (含理论和实训)	考试	入学教育与军训	机动	假期	共计
一	一	16	2	2	2	10	52
	二	18	2	0			
二	三	18	2	0	2	10	52
	四	18	2				
三	五	20	0	0	2	10	52
	六	20	0				
小计		110	8	2	6	30	156
合计		120			6	30	156

(三) 学时学分比例分配表

课程类型	学时分配				学分分配		
	课程性质	理论学时	百分比	实践学时	百分比	学分	百分比
公共基础课程	必修	1166	81.7%	260	13.8%	75	46.6%
	选修	36	100.0%	0	0.0%	2	1.2%
专业基础课程	必修	156	53.1%	138	46.9%	16	9.9%
专业核心课程	必修	266	67.1%	130	32.9*%	22	13.7%
专业方向拓展课程	必修	54	50.0%	54	50.0%	6	3.7%
	选修	90	62.5%	54	37.5%	8	4.9%
专业实习实训课程	必修	28	3.2%	860	96.8%	32	19.9%
合计		1796	54.5%	1496	45.5%	161	100%

(四) 教学进程一览表 (见附表)

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,采取“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,高级职称1人,中级职称7人,讲师7人,“双师型”教师不低于70%。兼职教师主要来自于行业企业。

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

1. 会计基本技能实训室

配备了实训工作台、计算机(安装教学管理系统)、投影设备和音响设备、点钞和捆钞机、凭证装订机；练功券、捆钞纸、书写纸、文件柜以及相关实训用资料和工具。支持分班进行点钞捆钞、凭证整理与装订、小键盘录入、会计书写、办公软件应用等会计基本技能实训。

2. ERP 沙盘实训室

配置了实训工作台，计算机（安装教学管理系统以及相关 ERP 实训软件）、投影设备和音响设备；文件柜以及相关实训用资料和工具。支持模拟企业经营实训。

3. 会计综合实训室

配置实训工作台，计算机（安装教学管理系统以及会计综合实训软件）、投影设备和音响设备；文件柜以及相关实训用资料和工具。支持财务会计基础、出纳业务操作、企业财务会计、纳税实务、企业成本核算与管理、会计信息系统应用、企业财务管理、企业财务分析等专业课程实训。

（三）教学资源

会计专业现有综合实训室 12 间，占地面积约 1600 平方米,校外实训基地 3 个。专业课程一般选取规划、校本教材；同时，根据课程特色在教学过程中穿插视频、案例；并且利用已建好的网络精品课程引导学生进行课余学习。

（四）教学方法

理论与实践并行，把学习过程分为岗位认知体验、专项技训练、岗位综合实训、校外顶岗实习四阶段的职业能力培养融为一体。

岗位认知体验阶段主要安排学生在大学一年级通过参观各类金融机构及工商企业，体验商业银行、证券公司、保险公司、企业的机构设置、岗位分工等，了解将来可能从事的相关岗位。专项技能训练阶段主要安排学生第二、第三学期，在校内结合专业课程，在实训室进行业务的模拟操作，训练专项业务技能。岗位综合实训阶段主要安排学生在第四学期和第五学期在校内及校外实训基地进行综合性实习实训，训练综合业务能力。校外顶岗实习阶段主要安排学生在第六学期进行顶岗实习，实习完成后尽可能在实习单位就业，实现从学校到企业、从学生到员工的角色转变。

（五）教学评价

教师评价：每次课后，根据班级纪律、出勤率及学习状况，教师填写评学表。

学生评价：由各班学委每周一次对班级教学质量进行收集反馈，填写教学情况登记表，定期举行学生座谈会，也可上网对教师的教学态度、教学内容和教学方法作出评价。

另外也可采取督导随机检查各类教学文档及同行随机听课相结合的评价方式。

（六）质量管理

对专业人才培养方案的制订、项目课程设置等进行指导和监控；成立由正副院长、教学督导员、教研室主任组成的教学督导组，从二级学院层面对教学过程、教学组织、教学管理和教学纪律等进行全面督导检查，通过日常教学督导进行监控；设立健全质量管理组织体系完善专业教研室、专业带头人及专业核心课程负责人管理制度，坚持二级学院以教研室为单位工作例会制，使专业管理机构良性运行，管理规范有序；设立专业实训管理室，保证校内外实践性教学环节的正常开展。

九、毕业要求

1. 本专业学生必须修满 161 学分。（含达到《国家学生体质健康标准》的要求）；
2. 参加中等职业学校计算机等级考试，并获得 1 个或以上与本专业相关的职业资格或技能证书；
3. 参加一般为 6 个月岗位实习并取得合格成绩。