

佛山市华材职业技术学校



会计事务专业

(专业代码: 730301)

人才培养方案

执笔人: 吴立华

学校审核人:

专业部: 黄秋涛

教务处: 李娇容

教学副校长: 王祥友

企业审核人: 林永群

审定人: 校党委

二〇二一年六月

编制说明

1、编制的依据

本方案是根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）；《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）；《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）；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）等文件精神；广东省中等职业学校“双精准”示范专业建设验收标准；新道《业财一体信息化 1+X 证书制度——职业技能等级标准》；正保《财务共享服务 1+X 证书制度——职业技能等级标准》，结合学校《会计专业人才培养调研报告》、《会计专业职业能力分析报告》等相关依据编制。

2、参与人员、单位

本方案由会计专业科组与佛山四海企业服务公司、佛山市宏创税务师事务所、佛山市瑞志会计师事务所等多位行业企业专家共同开发完成。在开发过程中通过企业调研、毕业生调研、专家访谈、等方式确定了会计专业的职业能力和典型工作任务，在此基础上，开发编制了基于工作过程导向并兼顾综合职业素养的会计专业人才培养方案。

调研企业：佛山四海企业服务有限公司、佛山宏创税务师事务所、佛山瑞志会计师事务所、佛山大诚会计师事务所等。

实践专家： 陈海雯、罗就欢、冯海燕、陈晓明、林永群

3、专家审议意见

见附件

4、教学部门意见

拟按此方案实施。

主管副校长意见：

同意实施。王祥友

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.....	2
六、培养规格.....	2
(二) 知识目标	2
(三) 能力目标	3
七、课程设置及要求.....	4
(一) 课程体系	4
(二) 专业核心课程基本要求	9
(三) 学生创新创业能力培养	15
(四) 课程思政	16
(五) 劳动教育	16
八、教学进程总体安排.....	17
(一) 各类课程学时比例统计表	18
(二) 教学周数分配表	18
(三) 课程教学时间分配表	19
九、实施保障.....	26
(一) 师资队伍	26
(二) 教学设施	27
(三) 教学资源	28
(四) 教学方法	29
(五) 学习评价	29
(六) 质量管理.....	31
十、毕业要求.....	31
十一、培养模式.....	32
十二、附录.....	34

会计专业人才培养方案

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

3 年为主，可以根据学生灵活学习需求合理、弹性安排学习时间。

四、职业面向

专业大类（专业类）及代码	专业所对应的行业	主要职业类别	主要岗位类别（或技术领域）	职业技能等级证书
财经商贸类 63	会计、审计和税务服务 (7241)	会计人员 (2060300)	出纳、会计助理、会计文员、会计中介代理	会计职业技能证、计算机职业能力评价证书、1+X 财务共享服务、1+X 业财一体化信息化等

注：专业大类（专业类）及代码依据现行专业目录，专业所对应行业参照现行的《国民经济行业分类》，主要职业类别参照现行

的《国家职业分类大典》；根据行业企业调研，明确主要岗位类别（或技术领域）；根据实际情况举例职业资格证书或技能等级证书。

五、培养目标

本专业在坚持立德树人基础上,根据中职办学定位、参照国家会计专业教学标准,科学合理确定本专业人才培养目标。专业主要面向小企业和会计服务行业,培养能从事会计、出纳、仓管、收银、文员等工作,具备与我国社会主义现代化建设要求相适应,德、智、体、美、劳全面发展,具有正确的世界观、人生观、价值观,熟悉岗位操作技能,具有良好职业道德、科学文化素养和综合职业能力、以及继续学习能力的高素质劳动者和初级技能型人才。

六、培养规格

（一）素质目标

- （1）具有正确的思想政治素质、有家国情怀，具备遵纪守法观念和服务社会的品质；
- （2）热爱所从事的职业，具有正确的职业认知和服务精神；
- （3）具有良好的敬业精神、忠于职守、严肃认真、责任心强；
- （4）具有客观公正、诚实守信、不弄虚作假的品质和团队合作精神；
- （5）具有较好的逻辑思维、分析判断能力；
- （6）具有新知识、新技能的学习能力、信息获取能力和创新能力；
- （7）具有敏锐的职业敏感及不断学习的动力和能力；
- （8）崇尚科学，求真务实，善于发现问题，锐意创新；
- （9）具有良好的语言沟通能力和文字表达能力；
- （10）具有良好的身心素质，喜爱运动、坚持锻炼、有健康的体魄、有吃苦耐劳的精神。

（二）知识目标

(1) 了解会计法、会计基础工作规范、现金管理条例、支付结算制度等财经法规的有关规定。掌握企业会计岗位核算的基本知识和流程，能规范填制和审核原始凭证，填制和审核记账凭证，登记各类账簿，编制基本的会计报表；能熟练操作通用的财务软件进行会计核算；能规范装订会计凭证及规范保管会计资料；会进行企业内部财务网络的简单维护操作。

(2) 了解税法中涉及企业税收的税金计算及缴纳的有关规定，了解税收征管法中有关税务登记、年检、变更、注销、外出经营的税务登记内容。掌握办理企业涉税业务的基本知识和流程，能操作网上申报纳税软件，会进行电话及前台纳税申报。

(3) 熟悉各种工商登记和社会保险办理操作的程序，掌握办理工商登记和社会保险的基本知识和技能。能熟练填写、整理办理工商登记和社会保险需提交的相关资料，会办理工商登记和社会保险有关的业务。

(4) 掌握常用事务文书的撰写格式，掌握文件立卷归案的基本要求，熟悉商务沟通中的基本礼仪。能撰写常用事务文书，会规范装订各类文件、档案，能熟练使用常用的办公设备，会处理日常办公业务。

(5) 掌握单据录入和中英文录入技能、常见的点钞方法和人民币真伪识别技能，了解保险柜、收银机等机具的使用要求。

(6) 掌握常见会计软件的应用的基本知识。

(三) 能力目标

(1) 能办理现金和转账结算；

(2) 能进行出纳盘点与资料保管；

(3) 能规范填制和审核原始凭证；

(4) 能填制和审核记账凭证；

(5) 能登记各类账簿；

(6) 编制基本的会计报表；

(7) 能熟练操作通用的会计软件进行业财融合的会计处理；

- (8) 能规范装订会计凭证及规范保管会计资料；
- (9) 会进行企业内部财务网络的简单维护操作；
- (10) 熟悉税法，掌握办理企业涉税业务的基本知识和流程，能操作开票系统、网上申报纳税软件，社保公积金办理。
- (11) 能够撰写常用事务文书，会规范装订各类文件、档案，能熟练使用常用的办公设备，会处理日常办公业务；

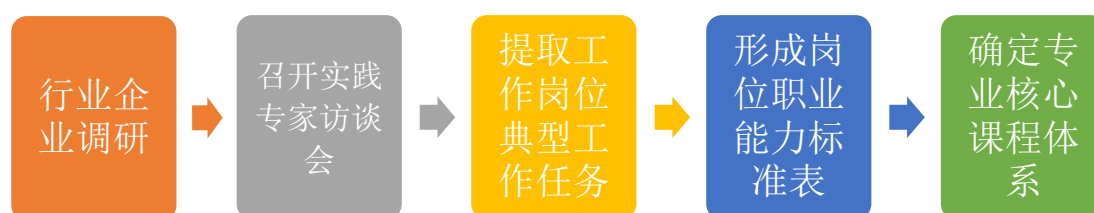
七、课程设置及要求

(一) 课程体系

通过对广佛地区各类企业、代理记账机构、会计师事务所等单位的岗位设置和人才需求的调研分析，明确会计专业的人才培养目标及面向的职业岗位群，参照企业各个岗位职责（工作任务）和职业能力要求，形成以岗位职业能力为核心的课程体系。构建“岗位主导、T 型结构”的教学做一体的人才培养模式并制定会计专业人才培养方案。

课程体系设计思路

依托行业企业专家的力量，深入企业广泛开展调研，召开企业实践专家访谈会，分析归纳典型工作任务，形成了专业核心课程体系，具体开发过程如下：

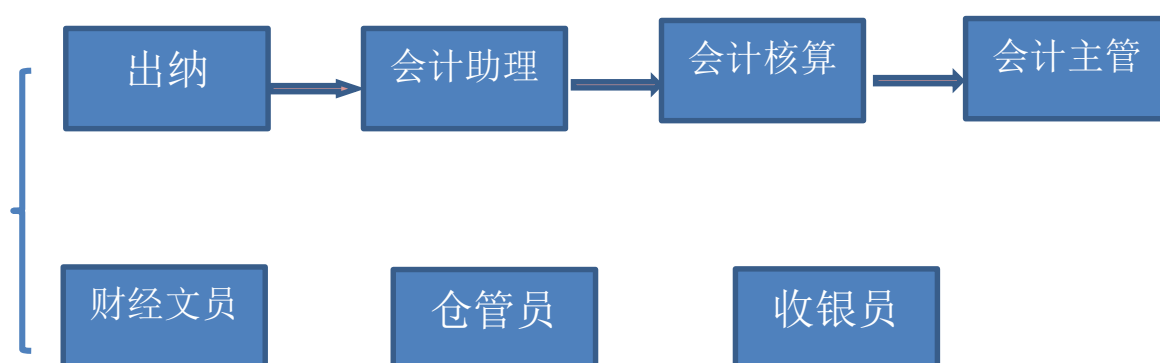


由以上的开发过程得出了 6 门核心课程，具体如下：

1. 财务会计
2. 会计电算化

3. 出纳会计实务
4. 成本会计
5. 会计综合实训
6. 涉税业务办理

在对行业企业和企业相关人员进行调研过程中，我们得到了会计人员成长的路径，即职业生涯路径：



在此职业生涯路径中，我们可以看到，中职会计毕业生如果专业能力突出，则会稳定在会计这一行业，从出纳开始到助理到岗位核算及小企业的会计主管。另外部分学生，会计专业能力不突出则可能从事相关的企业服务类岗位，包括财经文员、收银员、仓管员等，技术含量不高，容易上手，就业面广。因此，在课程体系中，针对这两大类情况，分别设置了两个方向的专业课和选修课。

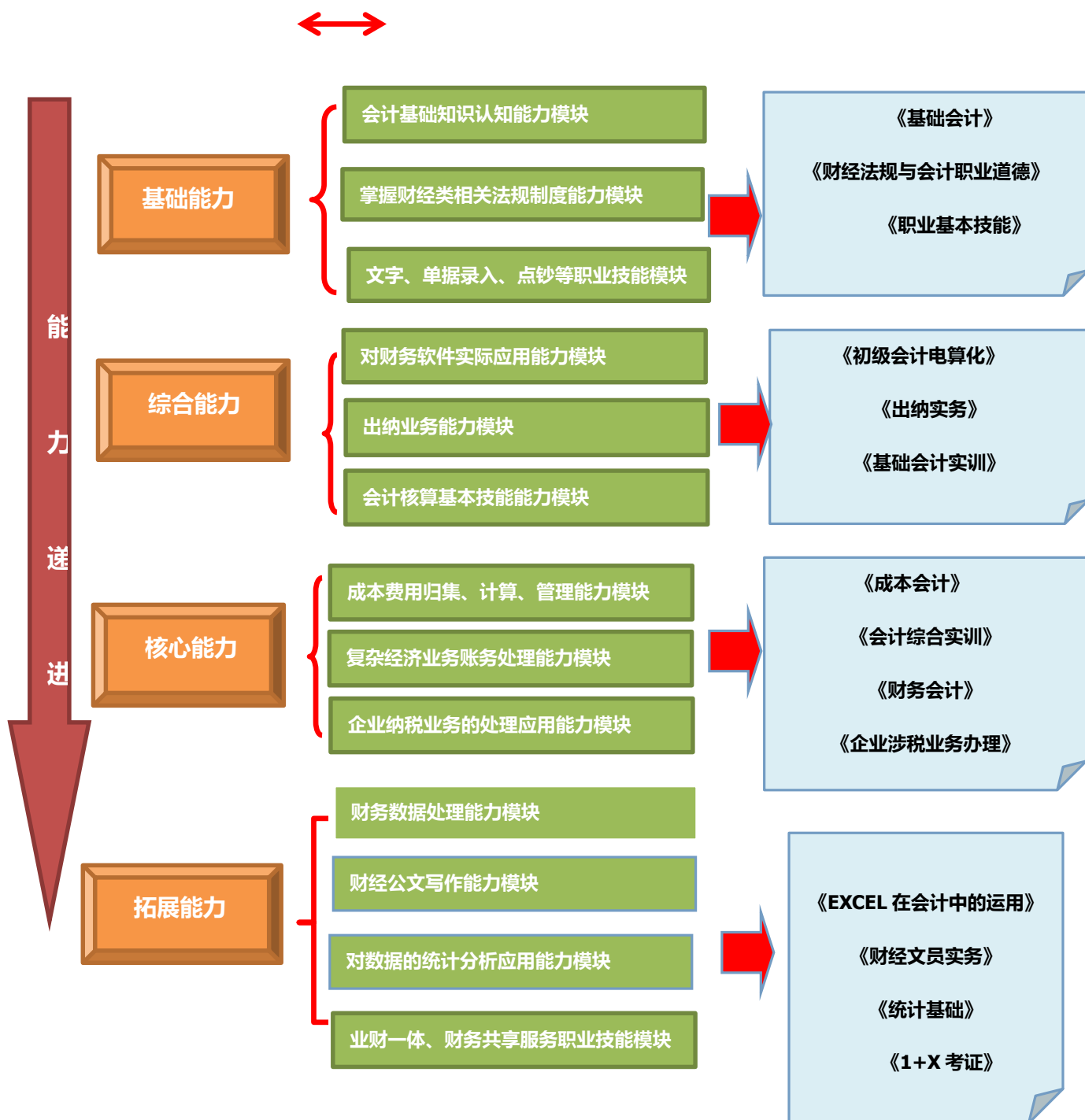
专业方向拓展课程：

1. 技能考证、EXCEL 在会计中的运用、财经文员实务
2. 财经文员实务、库管员实务、会计事务代理、收银实务

选修课程：中华优秀传统文化、礼仪、演讲与口才、统计基础、经济法基础、会计信息系统实训、投资理财

除上述专业核心课程、专业方向拓展课程、选修课以外，再加上专业综合实训课、和顶岗实习就构成了支撑会计专业的课程体系





课程体系构建图

本专业课程设置分为公共基础课和专业技能课。

公共基础课包括思想政治、语文、历史、数学、英语、信息技术、体育与健康、艺术等。

专业技能课包括专业基础课、专业核心课，专业（技能）方向课和专业选修课，实训实习是专业技能课教学的重要内容，含校外实训，顶岗实习等多种形式。

（一）公共基础课程

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	学分
1	中国特色社会主义	使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。	依据《中等职业学校中国特色社会主义课程标准 2020》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36	2
2	心理健康与职业生涯	使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。	依据《中等职业学校心理健康与职业生涯课程标准 2020》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	38	2
3	哲学与人生	使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，正确认识社会问题，分析和处理个人成长中的人生问题，在生活中做出正确的价值判断和行为选择，自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，为形成正确的世界观、人生观和价值观奠定基础。	依据《中等职业学校哲学与人生课程标准 2020》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	38	2
4	职业道德与法治	使学生能够理解全面依法治国的总目标，了解我国新时代加强公民道德建设、践行职业道德的主要内容及其重要意义；能够掌握加强职业道德修养的主要方法，初步具备依法维权和有序参与公共事务的能力；能够根据社会发展需要、结合自身实际，以道德和法律的要求规范自己的言行，做恪守道德规范、尊法学法守法用法的好公民。	依据《中等职业学校职业道德与法治课程标准 2020》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	38	2
5	体育与健康 （1）、 体育与健康 （2）、 体育与健康 （3）、 体育与健康 （4）、 体育与健康 （5）	通过传授体育与健康知识、技能和方法，提高学生的体育运动能力，培养运动爱好和特长，使学生养成终生体育锻炼的习惯，形成健康的行为与生活方式，健全人格，强健体魄，具备身心健康和职业生涯发展必备的体育与健康学科核心素养，引领学生逐步形成正确的世界观、人生观和价值观，自觉践行社会主义核心价值观，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。	依据《中等职业学校体育与健康课程标准 2020》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	180	10
	语文 （1）、 语文	学生通过阅读与欣赏、表达与交流及语文综合实践等活动，在语言理解与运用、思维发展与提升、审美发现与鉴赏、文化传承	依据《中等职业学校语文课程标准 2020》开设，并注	198	11

6	(2)、 语文职业 模块	与参与几个方面都获得持续发展,自觉弘扬社会主义核心价值观,坚定文化自信,树立正确的人生理想,涵养职业精神,为适应个人终身发展和社会发展需要提供支撑。	重培养学在本专业中的应用能力。		
7	数学 (1)、数 学(2)、 数学拓展 模块	通过中等职业学校数学课程的学习,提高学生学习数学的兴趣,增强学好数学的主动性和自信心,养成理性思维、敢于质疑、善于思考的科学精神和精益求精的工匠精神,加深对数学的科学价值、应用价值、文化价值和审美价值的认识。在数学知识学习和数学能力培养的过程中,使学生逐步提高数学运算、直观想象、逻辑推理、数学抽象、数据分析和数学建模等数学学科核心素养,初步学会用数学眼光观察世界、用数学思维分析世界、用数学语言表达世界。	依据《中等职业学校数学课程标准2020》开设,并注重培养学生在本专业中的应用能力。	144	8
8	英语 (1)、 英语 (2)、 英语职业 模块	在义务教育基础上,帮助学生进一步学习语言基础知识,提高听、说、读、写等语言技能,发展中等职业学校英语学科核心素养;引导学生在真实情境中开展语言实践活动,认识文化的多样性,形成开放包容的态度,发展健康的审美情趣;理解思维差异,增强国际理解,坚定文化自信;帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观,自觉践行社会主义核心价值观,成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。	依据《中等职业学校英语课程标准2020》开设,并注重培养学生在本专业中的应用能力。	144	8
9	信息技术	通过多样化的教学形式,帮助学生认识信息技术对当今人类生产、生活的重要作用,理解信息技术、信息社会等概念和信息社会特征与规范,掌握信息技术设备与系统操作、网络应用、图文编辑、数据处理、程序设计、数字媒体技术应用、信息安全和人工智能等相关知识与技能,综合应用信息技术解决生产、生活和学习情境中各种问题;在数字化学习与创新过程中培养独立思考和主动探究能力,不断强化认知、合作、创新能力,为职业能力的提升奠定基础。	依据《中等职业学校信息技术课程标准2020》开设,并注重培养学生在本专业中的应用能力。	108	6
10	艺术	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,提高学生综合素质,培养学生提高生活品质的意识。	依据《中等职业学校艺术课程标准2020》开设,并与专业实际和行业发展密切结合。	36	2
11	历史	通过历史课程的学习,使学生掌握必备的历史知识,形成历史学科核心素养。包括 1. 了解唯物史观的基本观点和方法; 2. 知道特定的史事是与特定的时间和空间相联系的;在认识现实社会或职业问题时,能够将认识的对象置于具体的时空条件下进行考察。3. 知道史料是通向历史认识的桥梁; 4. 能够依据史实与史料对史事表达自己的看法; 5. 树立正确的国家观,民族观,文化观、人生观,增强对祖国的认同感	依据《中等职业学校历史课程标准2020》开设,并与专业实际和行业发展密切结合。	72	4

（二）专业核心课程基本要求

核心课程 1	财务会计						
学 期	2-3	总学时	222	理论学时	84	实践学时	138
企业授课 教师	罗就欢	校内授课 教师	梁倩嘉 刘颖	授课地点 (校内/校外)	多媒体教室 (校内)		
职业能力要求： 1. 具备财务收支核算、往来结算和办理银行结算业务的能力； 2. 能拟定资金管理和核算办法，具有企业负债筹资及权益筹资等业务核算能力； 3. 能准确计算存货发出的成本，会进行各类存货的计价及核算； 4. 会进行固定资产的初始计量、后续计量及处置的核算； 5. 能根据相关经济业务进行成本费用的归集和产品成本的计算与核算； 6. 能进行财务成果的核算； 7. 会编制和分析资产负债表、利润表和现金流量表。							
学习目标： 1. 掌握各种结算凭证的填制，日常转账结算业务处理； 2. 掌握往来款项的核算、票据利息的计提和票据贴现等业务的处理； 3. 掌握企业投资的明细分类核算，负债筹资及权益筹资的会计核算； 4. 掌握存货、固定资产等财产物资的核算和管理； 5. 掌握成本费用的归集、产品成本的核算、利润的形成和分配； 6. 掌握总账的设置与登记、财务会计报告的编制。 7. 培养财务会计工作岗位操作能力。							
学习内容： 1. 货币资金、往来结算业务核算； 2. 负债筹资和权益筹资的会计核算； 3. 存货的核算； 4. 长期资产的核算；							

5. 收入、费用、利润、税金核算；	
6. 财务会计报告。	
合作企业	四海企业服务公司
引入合作企业教学项目	存货业务
校外实习基地	四海企业服务公司会计专业校外实践基地

核心课程 2	会计电算化						
学 期	4	总学时	114	理论学时	40	实践学时	74
企业授课 教师	罗绮棋	校内授课 教师	黄秋涛 梁铁荣	授课地点 (校内/校外)	会计综合实训室 四海企业服务有限公司		
职业能力要求： 1.具有从事会计专业所需的会计软件操作应用能力； 2.具备分析和解决会计电算化实际问题的基本能力； 3.具有会计电算化系统的建立和运行管理的一般认识能力； 4.具有运用计算机从事会计核算及财务管理的能力。							
学习目标： 1.熟悉会计电算化工作规范； 2.理解实现会计电算化的意义、步骤和方法； 3.掌握电算化软件的的基本操作； 4.熟悉使用财务软件进行初始设置、日常业务处理及月末处理。							
学习内容： 1.掌握会计电算化的基本概念； 2.掌握会计核算软件的基本功能和数据流程； 3.学会制定的通用财会教学软件的使用； 4.了解会计软件维护的基本原理和内容；							

5.了解会计电算的实现过程。	
合作企业	四海企业服务有限公司
引入合作企业 教学项目	金蝶软件实操
校外实习基地	四海企业服务有限公司会计专业校外实践基地
校内实训设施	畅捷教育云平台
证书	1+X 业财一体信息化

核心课程 3	出纳实务						
学 期	4	总学时	57	理论学时	16	实践学时	21
企业授课 教师	罗就欢	校内授课 教师	黄翠芳 吴立华	授课地点 (校内/校外)	多媒体教室 四海企业服务有限公司		
职业能力要求： 1.具备办理办理现金收付和银行结算能力； 2.具备填制和审核各类原始单据和有关出纳凭证的能力； 3.能进行日记账登记； 4.具备出纳资料的整理能力； 5.养成认真仔细的工作作风。							
学习目标： 1.了解出纳的基本理论； 2.熟悉出纳岗位的岗位职责； 3.掌握从事出纳工作所需的现金管理、银行结算业务的相关理论知识； 4.能根据业务业务填制和审核各种原始单据和有关的出纳凭证，登记现金、银行存款日记账； 5.掌握出纳工作与会计工作的区别与联系。							
学习内容： 1.现金管理实务；							

2.银行存款管理；	
3.国内票据结算实务；	
4.国内支付结算实务；	
5.银行借款办理实务。	
合作企业	四海企业服务有限公司
引入合作企业 教学项目	银行结算业务
校外实习基地	四海企业服务有限公司会计专业校外实践基地
校内实训设施	网中网出纳实务实训平台

核心课程 4	成本会计						
学 期	4	总学时	76	理论学时	40	实践学时	36
企业授课 教师		校内授课 教师	陈韦君	授课地点 (校内/校外)	多媒体教室		
学习目标： 1.掌握成本核算的基本程序和基本技能； 2.熟练处理各种费用要素的归集和分配业务； 3.掌握产品成本计算的方法，能选择适当的方法处理成本计算的实际问题； 4.掌握成本报表的编制与分析。							
学习内容： 1.直接计入费用的归集与分配； 2.材料费用的归集与分配； 3.动力、人工费用的归集与分配； 4.间接计入费用的归集与分配； 5.辅助生产费用的归集与分配； 6.制造费用的归集与分配； 7.费用分配方法概述及常用的分配方法；							

8.品种法	
校外实习基地	佛山宏创税务师事务所会计专业校外实践基地

核心课程 5	会计综合实训						
学 期	5	总学时	114	理论学时	14	实践学时	100
企业授课 教师	李承东	校内授课 教师	徐芝芳	授课地点 (校 内 / 校 外)	会计综合实训室 四海企业服务公司		
职业能力要求： 1. 具备财务收支核算、往来结算和办理银行结算业务的能力； 2. 能拟定资金管理和核算办法，具有企业负债筹资及权益筹资等业务核算能力； 3. 能准确计算存货发出的成本，会进行各项投资的明细分类核算； 4. 会进行固定资产的初始计量、后续计量及处置的核算； 5. 能根据相关经济业务进行成本费用的归集和产品成本的计算与核算； 6. 能准确计算各种税种的应纳税额； 7. 会编制资产负债表、利润表。							
学习目标： 1. 掌握各种结算凭证的填制，日常转账结算业务处理； 2. 掌握往来款项的核算、票据利息的计提和票据贴现等业务的处理； 3. 掌握企业投资的明细分类核算，负债筹资及权益筹资的会计核算； 4. 掌握存货、固定资产等财产物资的核算和管理； 5. 掌握成本费用的归集、产品成本的核算、利润的形成和分配； 6. 掌握总账的设置与登记、财务会计报告的编制； 7.会进行单据识别、整理 8.会进行纳税申报表填写。							
学习内容： 1. 货币资金、往来结算业务核算；							

2. 负债筹资和权益筹资的会计核算；	
3. 存货的核算；	
4. 长期资产的核算；	
5. 收入、费用、利润、税金核算；	
6. 财务会计报告。	
合作企业	四海企业服务公司
引入合作企业教学项目	增值税业务实操
校外实习基地	四海企业服务公司、启创代理记账公司
校内实训设施	DIF 财务共享服务技能测试平台
课证融通	1+X 财务共享服务（初级）证书

核心课程 6	纳税核算与申报						
学 期	5	总学时	76	理论学时	38	实践学时	38
企业授课 教师	李承东	校内授课 教师	陈小媛 吴立华	授课地点 (校内/校外)	多媒体教室、会计综合实训室 佛山市四海企业服务公司		
职业能力要求： 1. 能办理企业税务登记； 2. 能对各类涉税业务进行会计核算； 3. 能依法领购和开具发票 4. 能依据企业经济业务具体情况，运用税收优惠政策 5. 能正确填写各类纳税申报表 6. 能熟练操作网上报税							
学习目标： 1.了解我国现行税制及概况 2.理解主要税种的含义及征税范围							

3.掌握主要税种应纳税额的计算方法 4.掌握常见税收业务的会计处理 4.熟悉主要税种的纳税申报缴纳流程	
学习内容： 1.办理企业税务登记 2.办理增值税一般纳税人登记 3.办理领购发票业务 4.开具增值税专用发票、普通发票 5.增值税专用发票勾选认证 6.增值税纳税申报 7.消费税纳税申报 8.综合税费申报 9.企业所得税纳税申报 10.个人所得税纳税申报 11.税费缴纳 12.社保业务	
合作企业	佛山市四海企业服务有限公司
引入合作企业教学项目	增值税及附加税纳税申报
校外实习基地	四海企业服务有限公司、瑞志会计师事务所
校内实训设施	网中网纳税核算与申报平台、DIF 财务共享服务技能测试平台
课证融通	1+X 财务共享服务（初级）证书

（三）学生创新创业能力培养

针对初步接触会计专业的中职学生，邀请企业人力资源专家、优秀毕业生、企业财务总监等进校开展认识会计职业、会计职业生涯规划、面试技巧等系列讲座，为学生指明未来努力的方向，明确作为会计人员应具备的知识、技能和素质。培养具有良好的职业道德和较强的服务意识；掌握必需的文化基础知识、专业知识和

熟练的职业技能；具有继续学习的能力和适应职业变化的能力；具有创新精神和立业创业能力的中职生。

“以项目课程为主体，以学生能力为本位，以实践活动为主线”为原则设置和调整本专业课程。一是深入深入研究基础课与专业课之间的联系，理论课与实操课之间的有机结合。根据本专业特色与中职生特点，对课程进行适当的增减，对教材中有关培养创新能力的内容重点讲授并进行实训演练，提高教学效果。二是开设创新创业的课程。三是邀请社会成功人士来校分享经历，使得学生从观念上产生新的转变。

（四）课程思政

1. 坚持立德树人，加强党的领导，帮助学生树立正确的人生观、价值观、道德观。

2. 提升专业教师的思想政治理论素质，树立“课堂思政”理念。推动专业课教师“三全育人”思想政治教育理念的转变，推进教育教学改革，增强专业教师“课程思政”意识和“三全育人”的教育理念。

3. 充分发挥专业特色，发掘专业课程特色思政教育元素，如诚实守信、严谨细致、遵纪守法等制定会计专业课教学目标，拓展教学内容深度与广度，在教学方式、教学内容、教学方案、教学理念上，实施“课程思政”全方位改革。

4. 丰富教学方式，利用第二课堂、线上课程等方式，开展多元化课程思政。可以在专业课中结合当下热点事件、时政新闻等引导学生具有正确分辨社会现象，掌握社会发展规律的能力。

（五）劳动教育

序号	课程名称	教学内容（章节）	劳育内容	学时
		通过填制会计凭证实训项目掌握原始凭证、记账凭证、账簿登记填写技能，正确	加强劳动观教育、普及劳动科学知识，掌握单据填写和账簿登记技能，培养吃苦耐劳、认真仔细，勤	

1	基础会计实训	使用爱丁平板、熟练掌握手工账单据填写、凭证填写和账簿登记的方法。	学苦练精神，养成遵纪守法、严谨细致，按流程操作的职业习惯	4
2	出纳实务	通过出纳机具使用项目，掌握单据录入、点钞、现金盘点技能，正确使用爱丁平板、验钞机、保险柜、收银机等工具，熟练掌握单据录入、点钞、验钞、现金盘点的方法。	通过单据录入的训练和出纳机具使用的学习，培养严肃认真，兢兢业业，不怕苦不怕累的职业精神，养成整理摆放整齐出纳用具器具的职业习惯。	4
3	职业技能实训	通过对企业一个会计期间业务的全流程处理，掌握手工账各环节技能，以及财产清查、会计档案整理归档。	加强劳动观教育，在填制凭证、登记账簿和编制报表等工作基础上，掌握会计档案整理技能。培养爱岗敬业的职业精神，并养成不怕脏不怕累，按规范要求整理会计档案的职业习惯。	4
4	顶岗实习	根据实习单位要求，学习并掌握资料整理、数据录入、发票开具、纳税申报、审计等工作技能。	在实践中加强劳动观教育、通过参加企业的资料整理、数据录入、会计核算、纳税申报、财产清查等具体工作，培养严谨细致、任劳任怨、吃苦耐劳的职业精神，提升劳动素养。	4

八、教学进程总体安排

（一）各类课程学时比例统计表

课程类别	必修课		选修课			
			限选课		任选课	
课程类型	基础模块		专业模块		拓展模块	
	公共基础课	专业通用课	专业核心课（公共基础）	专业方向课	专业课	人文课
课时数	1010	1587	129	228	342	342
比例 %	30.62	48.16	4	6.92	10.38	10.38
课程	公共基础课		专业课（课堂教学）		专业课实践	
	理论	实践	理论课（课堂教学）	实践课（一体化教学）	集中实训	企业岗位实习
课时数	726	412	625	954	28	570
比例 %	22.03	12.50	18.97	28.95	0.85	17.30

说明：整个教学阶段全部总学时为 3202 学时，其中公共基础课学共 1010 学时，占总学时的 31.54%。实践性教学总课时为 1748（不含任选课实践性教学学时），占总学时 53.03%。

（二）教学周数分配表

内 容	入 学 教 育	课 堂 教 学	实训项目														企 业 岗 位 实 习	机 动	复 习 考 核	毕 业 教 育	寒 暑 假	合 计
			专业基础实训				核心课程模块实训															
			点 钞 及 收 银	中 英 文 打 字 及 传 票	基 础 会 计	企 业 经 营 沙 盘	工 商 登 记 与 社 会 保	筹 资 业 务 处 理	财 产 物 资 业 务 处 理	职 工 薪 酬 业 务 处 理	采 购 及 应 付 款 项 业	销 售 及 应 收 款 项 业	经 营 成 果 业 务 处 理	编 制 财 务 报 表 及 分	出 纳 会 计 实 务 及 操	成 本 费 用 业 务						

学 期				翻 打		险 办 理				务 处 理	务		析	作		实 训										
一	1	12	1	1	2	1														1	1			4	24	
二		12			2			1		2	1									1	1			6	26	
三		11							2			1	1	1		2				1	1			4	24	
四		11													2	1			4		1	1		6	26	
五		9					1									2	6			1	1			4	24	
六																		19				1	6	26		
合 计	1	55	1	1	4	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	3	2	6	4	19	5	5	1	30	150	

（三）课程教学时间分配表

会计专业教学进程安排表

课程性质	课程类别	序号	课程代码	课程名称	课程类型	学分	计划学时		各学期周课时和实训实习周数安排						考核评价方式	备注
							总学时	实践学时	第一学年		第二学年		第三学年			
									一	二	三	四	五	六		
									18 周	19 周	19 周	19 周	19 周	19 周		
必修课	公共基础课	1	BG01B	主题活动课（1）	理论+实践	1	18	8	1							
		2	BG02B	主题活动课（2）	理论+实践	1	19	10		1						
		3	BG03B	主题活动课（3）	理论+实践	1	19	10			1					
		4	BG04B	主题活动课（4）	理论+实践	1	19	10				1				
		5	BG05B	主题活动课（5）	理论+实践	1	19	10					1			
		6	BG06B	中国特色社会主义	理论+实践	2	36	10	2						考查	
		7	BG07B	心理健康与职业生涯	理论+实践	2	36	10		2					考查	
		8	BG08B	哲学与人生	理论+实践	2	38	10			2				考查	

9	BG09B	职业道德与法治	理论+实践	2	38	10				2			考查	
10	BG11B	体育与健康（1）	理论+实践	2	36	36	2						考查	
11	BG12B	体育与健康（2）	理论+实践	2	36	38		2					考查	
12	BG13B	体育与健康（3）	理论+实践	2	38	38			2				考查	
13	BG14B	体育与健康（4）	理论+实践	2	38	38				2			考查	
14	BG15B	体育与健康（5）	理论+实践	2	38	38					2		考查	
15	BG16A	语文（1）	理论	4	72	0	4						考试	
16	BG17A	语文（2）	理论	4	72	0		4					考试	
17	BG18A	数学（1）	理论	4	72	0	4						考试	
18	BG19A	数学（2）	理论	2	36	0		2					考试	
19	BG20A	英语（1）	理论	4	72	0	4						考试	
20	BG21A	英语（2）	理论	2	36	0		2					考试	

		21	BG23B	信息技术	理论+实践	6	108	80		6				考试	
		23	BG49B	艺术	理论+实践	2	38	20				2		考试	
		24	BG50A	历史	理论+实践	4	76	0			4			考试	
		小计				55	1010	376	17	19	9	5	5	0	
	专业 技能课	25	1201001BZ01B	职业基本技能	理论+实践	2	36	30	2					考查	技能 鉴定
		26	1201001BZ02B	基础会计	理论+实践	10	180	100	10					考试	
		27	1201001BZ03B	财经法规与会计职业道德	理论+实践	6	114	32			4	2		考试	
		28	1201001BZ04B	财务会计	理论+实践	12	222	138		6	6			考试	
		29	1201001BZ05B	会计电算化	理论+实践	6	114	74				6		考试	
		30	1201001BZ06B	出纳会计实务	理论+实践	3	57	50				3		考查	
		31	1201001BZ07B	成本会计	理论+实践	4	76	36				4		考试	

			32	1201001BZ08B	会计综合实训	理论+实践	6	114	100					6		考查	
			33	1201001BZ09B	纳税核算与申报	理论+实践	4	76	36					4		考试	
		实践课	34	1201001BZ10B	企业经营模拟（沙盘）	实践	1	28	28		28*1					考查	专周实训
			35	1201001BZ99C	顶岗实习	实践	30	570	570						30	考查	
			小计				84	1587	1194	12	6	10	15	10	30		
	限选课		36	XG96A	数学拓展模块	理论	2	38	0			2					
			37	XG95A	英语职业模块	理论	2	38	0			2					
			38	XG99A	语文职业模块（1）	理论	3	57	0				3				
		①企业会计方向	39	1201001XZ14B	技能考证	理论+实践	4	72	40		4					考查	
			40	1201001XZ15B	财务共享服务	理论+实践	4	76	40					4		考查	1+X
			41	1201001XZ16B	EXCEL 在会计中的运用	理论+实践	4	76	50					4		考查	
		②企	43	1201001XZ17B	财经文员实务	理论+实践	4	72	40		4					考查	

		业 服 务 方 向	44	1201001XZ18B	库管员实务	理论+实 践	4	76	68					4		考查	
			45	1201001XZ19B	会计事务代理	理论+实 践	2	38	28					2		考查	
			46	1201001XZ20B	收银实务	理论+实 践	2	38	38					2		考查	
					小计		19	357	130		4	4	0	8			
	任 选 课	① 就 业 方 向	47	XG94A	中华优秀传统文化	理论+实 践	2	38	20			2				考查	
			48	XG26B	礼仪	理论+实 践	2	38	20				2			考查	
			49	XG62B	演讲与口才	理论+实 践	2	38	30					2		考查	
			50	1201001XZ21B	统计基础	理论+实 践	4	76	40			4				考查	
			51	1201001XZ22B	经济法基础	理论+实 践	4	76	40				4			考查	
			52	1201001XZ23B	会计信息系统实训	理论+实 践	2	38	30					2		考查	1+X
			53	1201001XZ24B	投资理财	理论+实 践	2	38	18					2		考查	

② 高职 方向	54	XG01A	语文（3）	理论	2	38	0			2				考试	
	55	XG02A	语文（4）	理论	2	38	0				2			考试	
	56	XG03A	语文（5）	理论	2	38	0					2		考试	
	57	XG07A	英语（3）	理论	2	38	0			2				考试	
	58	XG08A	英语（4）	理论	2	38	0				2			考试	
	59	XG09A	英语（5）	理论	2	38	0					2		考试	
	60	XG04A	数学（3）	理论	2	38	0			2				考试	
	61	XG05A	数学（4）	理论	2	38	0				2			考试	
	62	XG06A	数学（5）	理论	2	38	0					2		考试	
				小计		18	342		0	0	6	6	6		
			合计		176	3202	1728	28	28	28	28	28	30		
说明：按一周 28 节课计，总学分 176，总学时 3202，其中，公共基础课 1010 学时，占总学时 31.54%，实践性教学总课时为 1728（不含任选课实践性教学学时），占 总学时 53.96%															

九、实施保障

（一）师资队伍

根据教育部颁布的《中等职业学校教师专业标准》和《中等职业学校设置标准》的有关规定进行，教师队伍建设，合理配置教师资源。

1. 本专业专任教师

应具有正确的政治思想觉悟和良好的师风师德，爱岗敬业。具有本科以上学历并获得中等职业学校教师资格和各类专业技能证书及 1+X 师资合格证书；同时具备丰富的知识理论与实战经验以及过硬的专业素养与文化底蕴；具有强的语言表达能力与沟通能力，具备扎实的专业理论基础和专业实践能力；并定期到企业实践，能胜任会计理论和实操教学的双师型的教学人员。担任专业核心与综合训练类课程教师一般应具有中级以上技术职称、双师素质，有在专业相关工作岗位任职三年以上的经历。

目前，专业有 15 位专任教师，其中 5 位高级讲师，9 位中级讲师。12 位双师型教师，9 位 1+X 财务共享服务（初级）师资，5 位 1+X 业财一体信息化（初级）师资。均可担任核心课程、中高职三二分段联考、1+X 证书培训和第三方考核及技能竞赛教学、辅导工作。

2. 本专业兼职教师

来自本地代理记账公司、事务所的一线骨干，具有本科及以上学历，具备中级及以上专业技术职称，应具有在会计类岗位工作 5 年以上的从业经验，熟悉会计行业工作流程的会计师、审计师及会计主管等一线操作人员。并具备良好的语言表达能力，能够热心指导和关心学生，能够带领和指导学生完成项目实习、顶岗实习和校企合作项目、课程的教学。

目前专业有来自三家事务所、两家代理记账公司的企业兼职教师共 9 人，其中企业导师 3 人，担任校企合作项目教学（包括四海会计班、启创实操课程）6 人。

（二）教学设施

1. 基础教室配备多媒体教学设备

2. 校内实训教学设施

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	数量	计量单位
1	会计基本技能鉴定室	练功券	2000	把
		扎条	5000	根
		爱丁平板	40	台
		传票本	40	本
		桌椅	40	套
		点验钞机	2	台
		投影设备	1	套
		投影幕		
		电脑		
2	企业经营模拟沙盘实训室	企业模拟经营电子沙盘	1	套
		企业模拟经营物理沙盘	1	套
		学生机	8	台
		投影仪	1	台
		投影幕	1	张
		教师机	1	台
		空调	3	台
3	会计技能实训室（1）	电脑	60	台
		投影设备	1	套
		投影幕		
		电脑		
		用友 U8 会计软件	1	套
		用友畅捷通会计软件	1	套
		福斯特会计手工模拟竞赛系统	1	套
		空调	4	台
4	会计技能实训室（2）	电脑	60	台
		投影设备	1	套
		投影幕		
		电脑		
		出纳实务软件	1	套
		纳税核算与申报软件	1	套
		财务数据处理教学平台	1	套

		畅捷云教育平台	1	套
		DIF 财务共享服务技能测试平台	1	套
		空调	4	台

校内实训基地承担《职业技能实训》、《出纳实务》、《Excel 在会计中的应用》、《纳税核算与申报》、《会计电算化》、《财务共享服务》等课程的实训项目教学以及第三方考核项目练习、技能竞赛训练、1+X 证书培训、1+X 证书考核点任务。

3. 校外实训基地

类 型	实训基地（室）名称	主要实训项目	对应课程	开设学期
校外 实习 基地	深圳市启创代理记账公司	代理记账业务实训	项目实训、顶岗实习	3456
	佛山市四海企业服务公司	代理记账企业会计实训	校企合作课程、顶岗实习	3456
	佛山市宏创税务师事务所	财务会计实训	生产实习、顶岗实习	6
	佛山市瑞志会计师事务所	财务会计实训	生产实习、顶岗实习	6

校外实训基地承接与日常教学相匹配的短期项目实习、实操课程学习、及学生专业对口顶岗实习。

（三）教学资源

专业课选用教育部规划教材、精品教材，注重理论与实训相结合，版次新，与现行财税政策相匹配。每门课配备课程标准、课件、教学设计、微课、习题、练习、试卷等教学资源。

在智慧职教和超星平台建设了《基础会计》、《财经法规》、《出纳实务》、《1+X 证书》等专业在线课程，可开展学做一体线上加线下混合式教学。

在实训室配备了《出纳实务》、《纳税申报》、《财务数据处理》、《畅捷云平台》、《财务共享服务技能测试》等仿真教学平台，用于对应课程的实训项目开展。

和四海企业服务公司开设四海会计实操课程，学习本地中小微企业系列会计实操技能，弥补校内教学局限性。

（四）教学方法

1. 公共基础课

按照“教学做合一”的教学理论和行动导向教学理念，采用一体化教学，注意在做上教，做上学，体现基础课为专业课服务。

根据学科课程特点和教学内容选择合适的行动导向教学方法组织教学。

2、专业技能课

按照“教学做合一”的教学理论和行动导向教学理念，采用一体化教学，教师的教、学生的学、以及实践在同一时段、同一空间进行，突出“做中学、做中教”的职业教育教学本色。组织教学时注意：（1）集理论教学和实践教学于一体。即边学边做或先做后学；（2）集专业知识、操作技能和职业素养于一体，注意三维一体的学习与训练，即在学习与训练的过程中，不但要求学生掌握知识，练就技能、同时要求具备正确的三观、良好的职业素养，如情感、态度、过程与方法、分工与协作等方面的素养。

对于知识性、理论性教学内容，采用案例教学、对比教学等方法；对于方法、技能性教学内容，采用任务教学、角色扮演、情境教学等方法。并推广使用翻转课堂、混合式教学及各类平台把课堂拓展到学校以外，提高课程教学的有效性。

加强课程思政，在公共基础课和专业课教学设计中均要求有思政元素。

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。

按照弹性学制和学分制相关教学管理制度实施教学管理。

（五）学习评价

1. 课程学分

按学校有关规定在本专业中开设的公共基础课、专业技能课及

选修课都要进行相应的考核，考核结果折算为课程学分。课程学分计算以课程在专业课程设置（教学计划）中安排的课时数为依据，并适当考虑课程的结构地位与学习难度。具体计算方法是以 16~18 个课时为 1 学分，周课时为 1 课时的课程对应学期学分为 1 学分。按周课时 28 节计算，班会课另行计算按每个学期 1 学分。全部课程均考核合格获得学分者，学期学分应有 28 学分。最后学期顶岗实习按总学分的 1/6 计 28 学分。三年课程总学分为 176 学分。军训、入学教育、社会实践、获得国家认可的资格证书或技能竞赛获奖等按学校学分计算办法计算学分。

2. 考试时间

每学期考试时间为 1 周，考试课由学校教务处安排统一的期中考试、期末考时间。考查课部分课程在考试周前一周可由任课老师自行安排时间随堂考试；实训类课程由教师选定考核方式及时间。

3. 命题评卷

期中、期末考试由任课老师或备课小组共同命题，由科组长负责审核报教务处审查，由任课老师评卷或备课小组共同评卷。

4. 成绩评定

1、公共基础课、选修课课程考核内容为平时要求学生掌握的内容，引导学生重视平时的学习过程。评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，注意过程性评价与结果性评价相结合，不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更要关注运用知识在实践中解决实际问题的能力水平。

2、专业技能课成绩评定按照理论考试及操作评价相结合方式，理论占 40%。实践操作占 60%。

考核方式可以有教师命题、企业命题、技能节、教学平板考核、教学平台考核和以证代考等方式，发挥多元评价的作用。

3、顶岗实习成绩按实习单位表现、实习单位意见及学生实习报告成绩进行考核，由实习指导老师评定等级为优秀、良好、合格与不合格。

5. 重修补考

必修课课程学期成绩评定不及格者可申请重修、补考，补考时间一般安排在第二学期初，若第一次补考不及格的，毕业前还可再次申请重修、补考一次，毕业前的再次重修、补考一般安排在 12 月。毕业后安排最后一次补考。第五学期开设的课程第一次重修、补考跟毕业前的重修、补考同时进行。重修补考及格可得相应学分。

(六) 质量管理

依托专业建设指导委员会，教学管理工作小组，制定和执行相应的教学管理文件，组织实施教育教学，并通过每年的人才培养数据采集、专业诊断报告、诊改方案、诊改报告等常态化周期性的教学诊断与改进机制的落实，形成教学质量监控闭环控制，确保人才培养质量。

十、毕业要求

(一) 学业成绩

学完教学计划规定的全部课程（包括独立考核的实践课程），经考核合格（毕业最低总学分 176 学分）。

(二) 操行

无任何行政处分，操行合格。

(三) 顶岗实习要求

按要求参加顶岗实习并有实习单位盖章及实习鉴定意见，实习报告成绩合格。

(四) 职业资格证书

毕业前须取得全国公共英语等级考试、全国计算机等级考试等级考试、会计职业技能证（E 档以上）及计算机职业能力评价证书之一，方可毕业。

十一、培养模式

长期以来，我校会计专业为周边地区提供了大量会计人才，随着招生形势、就业形势的变化，为使本专业学生保持竞争力，通过历年的学生毕业实习巡查、企业访谈和毕业生访谈结合的企业调研，会计专业明确了明确“岗位主导、T 型结构”的人才培养模式。

“岗位主导”即以用人单位的会计岗位设计为主导，凸显岗位要求，强化学生的实践操作技能，努力实现人才培养目标与社会需求的零距离对接，使我们培养的人才更适合用人单位的需要。

通过调研访谈，我们确定中职会计专业学生的就业岗位包括会计核算、出纳、会计主管、仓管员、财经文员、收银员等。通过职业能力分析，进一步明确了以上岗位所需具备的通用会计技能、专项会计技能、相应的道德素养、工作素养，设计相对应的课程体系以支撑上述岗位能力的培养。

“T 型结构”是对学生综合技能培养、训练的结构模式，形似会计中的 T 形账户：加强学生的专业核心技能培养，提高学生专业岗位的针对性，以此为硬技能（如“T”字母中的“|”）；加强学生职业岗位适应的广度训练，增强学生的综合素质，拓宽学生的发展空间，以此为软技能（如“T”上的“—”）。以硬技能为支撑、软技能为拓展，实现以就业为导向的培养目标。

其中硬技能部分主要通过校内专业课学习完成。核心课程包括财务会计、财经法规与会计职业道德、会计电算化、成本会计等。在教学中重视实践教学，推行教、学、做一体化，每门课配有实训项

目，实践性教学占授课学时 50%以上。

与此同时软技能的提升也同步推进。其中，职业技能课程旨在训练学生的文字录入、数据录入能力及点钞、假钞识别等基本技能。财经应用文写作课程用于训练基本的财经文书写作能力。Excel 在财务中的应用课程用于提升学生对于财务数据处理、电子表格设计、编辑等运用能力。财经文员实务课程用于训练学生熟练使用办公设备及会办理文员基本事务。礼仪课程培养学生的职场礼仪，提高学生沟通协调能力与协作精神。

另外在《会计电算化》、《会计综合实训》等课程推行项目导向、任务驱动的教学模式，即先由教师设计一个虚拟企业，提供该企业某一年财务运作的仿真数据，让学生按照企业会计工作岗位的真实要求，独立完成企业一年的全盘账务处理，提交符合企业做账要求的凭证、账簿、报表等完整的财务资料。这种以任务驱动为特征的教学模式，让学生对企业的账务处理有一个真实的体验，也可以锻炼学生的会计工作能力。

确定毕业生必须有半年以上的顶岗实习要求，安排在第五学期。顶岗实训由专业教师在各校内外实训基地中统一安排，并有企业兼职教师进行实习指导。其中有相当一部分毕业生毕业后在顶岗实习单位工作，实现了顶岗实习与就业相结合。

十二、附录

佛山市华材职业技术学校会计专业
人才培养方案专家审议综合意见表

校区	江湾校区		专业	会计
会议时间	2021.6.3		会议地点	三楼会议室
专家组成员	姓名	单位	职称/职务	联系电话
	陈海雯	广东轻工职业技术学院	教研室主任	13622235800
	罗红华	佛山职业技术学院	专业负责人	13715404521
	罗就欢	佛山四海企业服务公司	培训部校长	13435489420
	冯海燕	佛山市宏创税务师事务所	所长	18929936223
	陈晓明	佛山市瑞志会计师事务所	所长	13702564016
	林永群	佛山大诚会计师事务所	所长	13702554408
主要审议内容	会计专业人才培养方案实施可行性			
专家审议综合意见	该人才培养方案培养目标定位合理。课程设置及教学内容、方式适合中职生学习特点及接受程度，也能满足区域中小企的基本需求。 方案的课程设置兼顾了专业教学标准的需求及双精准专业建设要求，同时符合教育部教职成（2019）13号文及1+X证书相关制度要求。 实践性教学条件有所改善，能满足大部分实训教学需要。企业参与教学项目可以进一步明确细化。课程体系中建议加入“加强党的领导”元素。			
总体评价（在相应栏打√）	可行	需部分调整	暂缓通过需进一步论证	不通过
	√			
专家签名	