

# “校企双元、工学结合”人才培养方案 会计中高职贯通培养三二分段专业 (2019 级)

执笔人：

中职：吴立华、张冬瑜

高职：罗红华

企业：陈凤云

审核人：

学校：张小帆

企业：

审批人：李柏青

时间：

佛山市华材职业技术学校

佛山市三水区工业中等专业学校

佛山职业技术学院

# 2019 级会计中高职贯通培养三二分段专业

## “校企双元、工学结合” 人才培养方案

### 一、专业名称及代码

会计 630302

### 二、招生对象及学制

1. 招生对象：具有广东省户籍与佛山市学籍的应届初中毕业生
2. 学制：5 年

### 三、职业面向

| 所属专业大类<br>(代码)  | 所属专业类<br>(代码) | 对应行业<br>(代码)         | 主要职业类别<br>(代码)    | 主要岗位类别<br>(或技术领域)   |                   |                    | 职业资格证书或技能等级证书举例 | 备注 |
|-----------------|---------------|----------------------|-------------------|---------------------|-------------------|--------------------|-----------------|----|
| 财经商贸类<br>120000 | 会计<br>120100  | 会计、审计和税务服务<br>(7241) | 会计人员<br>(2060300) | 出纳、会计助理、综合柜员、会计中介代理 |                   |                    | 会计职业技能证         | 中职 |
| 财务会计类<br>6202   | 会计<br>620203  | 会计、审计和税务服务<br>(7241) | 会计人员<br>(2060300) | 出纳<br>会计<br>员       | 会计主管<br>助理会计<br>师 | 财务总监<br>财务项目<br>主管 | 助理会计师<br>证书（初级） | 高职 |

### 四、培养目标与培养规格

#### （一）培养目标

##### 1、总体培养目标

本专业培养思想政治坚定、德技并修，与我国社会主义现代化建设要求相适应，德、智、体、美全面发展，具有综合职业能力，面向中小微型企业、金融机构、行政事业单位、社会中介机构（如会计师事务所）等企业事业单位，能从事会计核算、会计监督、涉税业务、财务管理以及会计师事务所的查账验证、会计咨询等工作，具备扎实的专业知识、良好的职业道德素养、良好的表达、沟通与协调能力、具有较强责任心，以及良好的职业判断能力与学习能力，在服务、管理第一线的高素质劳动者和技术技能人才。

##### 2、分段培养目标

##### （1）中职学段培养目标

本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、美全面发展，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。

##### （2）高职学段培养目标

本专业以服务区域及行业产业的发展为宗旨，立足中小微型企业，培养具有良好职业素养和创新创效能力的高端技能型会计及相关岗位群人才。通过专业学习，可使学生掌握本专业人才所需的基础知识、基本理论、专业知识、基本技能和专业技能，具备较强的会计业务处理能力、财务管理能力和经济分析能力，能在中小微型企业、金融机构、金融机构、行政事业单位、社会中介机构（如会计师事务所）等企业事业单位，从事会计助理、审计助理、会计主管、会计咨询、成本计算、财务管理等岗位工作，具备良好的职业道德和综合素质，熟悉国家财经法规和经济政策，具备会计、税务、成本核算、财务管理、审计等专业知识；具有良好职业道德和敬业精神，身心健康，人格健全，德、智、体、美全面发展，具有良好的沟通协调能力和自我修复能力。毕业生还应具有爱岗敬业、团结协作、艰苦创业、遵纪守法的基本素质，并具有求实创新、不断学习、持续发展的能力。

## （二）培养规格

| 人才规格 | 中职                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 高职                                                                                                                                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 知识要求 | <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（5）能快速准确地进行中、英文录入及数字输入，快速准确翻打传票；能用算盘快速准确地进行加减乘除运算；能快速准确地进行手工点钞，会辨别伪钞；能熟练使用点钞机、收银机、发票打印机。</p> | <p>（1）掌握会计核算基本理论和知识</p> <p>（2）了解财务分析理论和方法</p> <p>（3）熟悉成本核算基础知识</p> <p>（4）掌握财务管理基本理论和基础知识</p> <p>（5）掌握纳税会计和税收筹划的相关知识</p> <p>（6）了解审计的相关知识</p> <p>（7）熟悉经济法的相关知识</p> <p>（8）熟悉财务软件的应用</p> |
| 能力要求 | <p>（1）知道与会计职业相关的财经法律法规以及会计基础工作规范；</p> <p>（2）知道企业会计基本核算方法、核算程序；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>1、职业核心能力</p> <p>（1）建立在良好职业道德基础上的基本工作能力</p>                                                                                                                                        |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <p>(3) 能熟练进行汉字录入、数字输入；能快速翻打传票；能规范进行账簿书写；</p> <p>(4) 能准确快速进行点钞、能准确鉴别假币；</p> <p>(5) 能熟练使用点钞机、收银机、发票打印机；</p> <p>(6) 能够完成小企业出纳工作；</p> <p>(7) 能够完成小企业会计业务核算工作。</p> <p>(8) 能够使用财务软件完成会计核算工作；</p> <p>(9) 能够办理小企业涉税业务；</p> <p>(10) 能够从事企业收银服务工作；</p> <p>(11) 能够从事企业仓库管理工作；</p> <p>(12) 能够办理企业工商登记与年检事务；</p> <p>(13) 能够办理企业社会保险事务；</p> <p>(14) 能够办理企业统计信息整理和报送；</p> <p>(15) 能够撰写一般商务文案</p> | <p>(2) 合作和协调能力</p> <p>(3) 身体和心理健康，适应工作环境的能力</p> <p>(4) 逻辑思维能力，基本的判断能力和语言文字表达能力</p> <p>(5) 自我提升所需的自学能力和创新能力</p> <p>(6) 计算机应用能力</p> <p>(7) 基本的外语应用能力</p> <p>2、专业核心能力</p> <p>(1) 会计核算能力</p> <p>(2) 纳税申报及筹划能力</p> <p>(3) 财务管理能力</p> <p>(4) 财务分析能力</p> <p>(5) 成本核算和管理能力</p> <p>(6) 审计服务能力</p> <p>(7) 经济法律应用能力</p> <p>(8) 会计软件综合操作能力</p> |
| <b>素质要求</b> | <p>(1) 热爱本职业，具有正确的职业认知；</p> <p>(2) 具有良好的思想政治素质、职业道德和遵纪守法观念；</p> <p>(3) 具有良好的敬业精神、忠于职责，诚实守信的品质和团队合作精神；</p> <p>(4) 具有较好的逻辑思维、分析判断能力；</p> <p>(5) 具有新知识、新技能的学习能力、信息获取能力和创新能力；</p> <p>(6) 具有敏锐的职业敏感及不断学习的能力；</p> <p>(7) 崇尚科学，求真务实，善于发现问题，锐意创新；</p> <p>(8) 具有良好的语言沟通能力和文字表达能力；</p> <p>(9) 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。</p>                                                      | <p>(1) 较强的学习能力和应变能力</p> <p>(2) 良好的职业道德和敏锐的职业判断能力</p> <p>(3) 较强的法制观念和辨别是非的能力</p> <p>(4) 良好的语言表达能力和缜密的逻辑思维能力</p> <p>(5) 具备良好的协调能力</p> <p>(6) 具备较强的沟通能力</p> <p>(7) 具有较强的服务意识</p> <p>(8) 会计业务处理能力</p>                                                                                                                                  |

## 五、职业岗位与职业能力分析

| 序号 | 职业岗位 | 典型工作任务             | 岗位能力要求及能力模块编号                                       | 备注 |
|----|------|--------------------|-----------------------------------------------------|----|
| 1  | 出纳岗  | 货币资金核算、往来结算、工资核算等。 | <p>1) 能进行银行各类支付与结算业务；</p> <p>2) 能核算财务收支、遵循财务规范；</p> | 中职 |

| 序号 | 职业岗位  | 典型工作任务                                                               | 岗位能力要求及能力模块编号                                                                                                                               | 备注 |
|----|-------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    |       |                                                                      | 3) 能填制收付款凭证, 登记现金日记账和银行存款日记账;<br>4) 会制银行存款余额调节表。                                                                                            |    |
| 2  | 财务会计岗 | 账单、票据审查与复核, 会计凭证的审核与填制, 各类明细账、总账的登记期末对账与结账, 会计报表的编制<br>会计资料整理、装订及归档。 | 5) 能运用经济法、税法及相关财税政策;<br>6) 熟知会计核算准则及会计核算方法;<br>7) 能运用所学专业知对经济单位的各项经济业务进行手工及电算化账务处理;<br>8) 掌握相关成本核算和财务分析;<br>9) 会编制和分析会计报表, 并能进行合理避税和节税业务处理。 |    |
| 3  | 成本核算岗 | 费用要素的归集与分配、产品成本的计算、成本报表的编制。                                          | 10) 能区分成本费用的开支范围;<br>11) 能进行各种费用要素的归集和分配;<br>12) 能正确计算产品成本, 进行成本控制;<br>13) 会编制各类成本报表, 并进行成本决策。                                              | 高职 |
| 4  | 税务会计岗 | 纳税工作流程, 增值税、出口退税、消费税、关税、企业所得税计算申报与核算, 个人所得税计算扣缴与核算。                  | 14) 能够根据企业情况进行各种税务登记;<br>15) 能够处理企业各涉税经济业务;<br>16) 能进行各种税款的计算、纳税申报表的编制、相关的会计处理事务以及税务自查和协助稽查工作;<br>17) 能进行简单的税收筹划工作。                         |    |
| 5  | 审计岗   | 审核会计凭证; 编制工作底稿、拟定审计报告。                                               | 18) 能熟练运用所学专业知识和实践技能;<br>19) 能够对经济单位各项经济业务的账务处理进行正确、有                                                                                       |    |

| 序号 | 职业岗位  | 典型工作任务                  | 岗位能力要求及能力模块编号                                                                                                | 备注 |
|----|-------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    |       |                         | 效的审计和分析；<br>20) 能够编制审计差异调整表和重分类汇总表，编制试算平衡表、出具审计报告。                                                           |    |
| 6  | 统计分析岗 | 制定统计计划、设计统计表、统计调查、统计分析。 | 21) 能熟练运用所学专业知识和技能，进行统计调查，设计、填制统计表格；<br>22) 会计算、分析有关经济指标，为企业提升管理提供科学、真实的统计数据。<br>23) 能对企业的采购环节和销售环节流程进行合理化设计 |    |

## 六、职业能力与学习领域设计

| 相近能力模块组合        | 学习领域名称        | 技能集中强化     | 类别   | 备注 |
|-----------------|---------------|------------|------|----|
| 3）、4）           | 基础会计          | 基础会计实训     | 职业基础 | 中职 |
| 1）、4）           | 出纳实务          | 收银实务       |      |    |
| 21）             | 统计基础          |            |      |    |
| 7）、8）           | 初级会计电算化       | 电算化技能训练    | 职业核心 |    |
| 10）、11）、12）、13） | 企业成本核算        | 会计综合实训     |      |    |
| 15）、16）、17）     | 企业涉税业务办理      | 会计综合实训     |      |    |
| 5）、13）          | 财经法规与会计职业道德   |            |      |    |
| 18）             | 财经文员实务        |            | 职业拓展 |    |
| 6）、18）          | 商品流通企业会计      |            |      |    |
| 3）、4）           | 会计实务          | ERP 沙盘模拟实训 | 职业基础 | 高职 |
| 5）、14）          | 经济法           |            |      |    |
| 21）             | Excel 在财务中的应用 |            |      |    |
| 7）、8）           | 会计电算化应用       | 电算化技能训练    | 职业核心 |    |
| 10）、11）、12）、13） | 成本会计实务        | 财务岗位综合模拟实训 |      |    |
| 15）、16）、17）     | 企业纳税实务        | 财务岗位综合模拟实训 |      |    |
| 9）、13）          | 财务报表编制与分析     | 财务岗位综合模拟实训 |      |    |
| 2）、8）           | 财务管理实务        | ERP 沙盘模拟实训 |      |    |

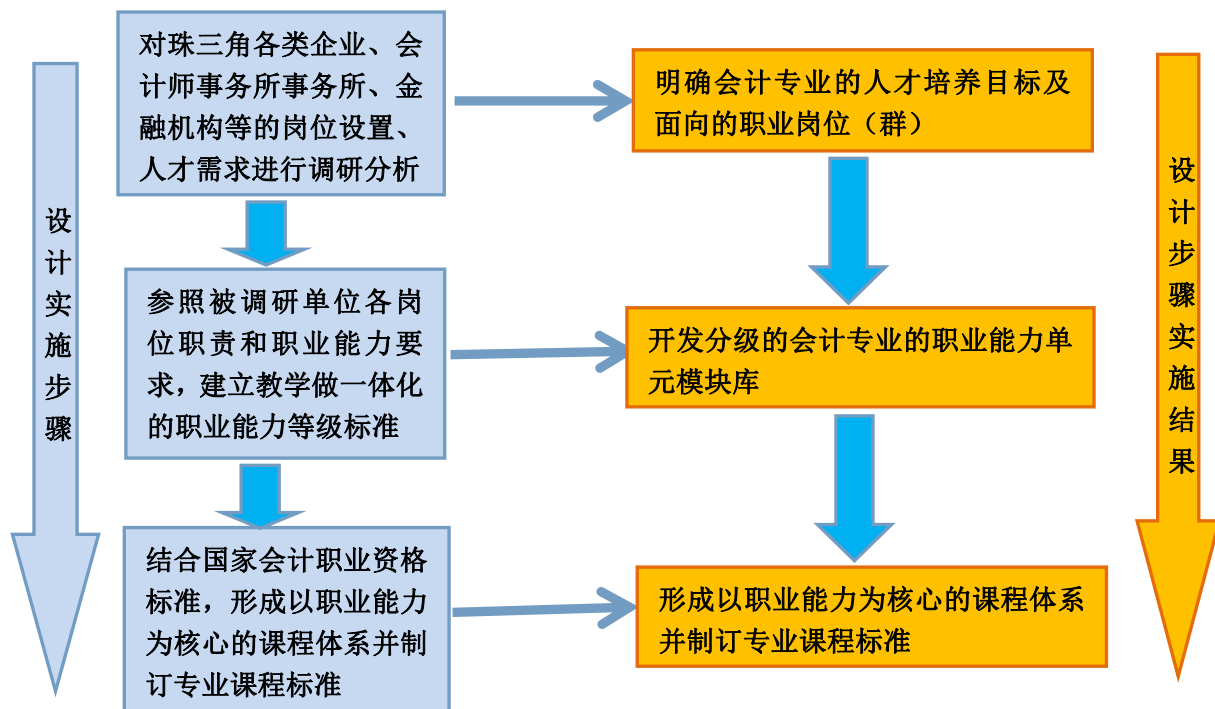
| 相近能力模块组合    | 学习领域名称   | 技能集中强化 | 类别   | 备注 |
|-------------|----------|--------|------|----|
| 18)、19)、20) | 审计实务     | 顶岗实习   | 职业拓展 |    |
| 1)、3)、4)    | 金融企业会计实务 |        |      |    |
| 6)、18)      | 预算会计     |        |      |    |
| 9)、21)      | 证券投资实务   |        |      |    |
| 23)         | 市场营销     |        |      |    |

## 七、课程体系及人才培养模式

### (一) 课程体系构建

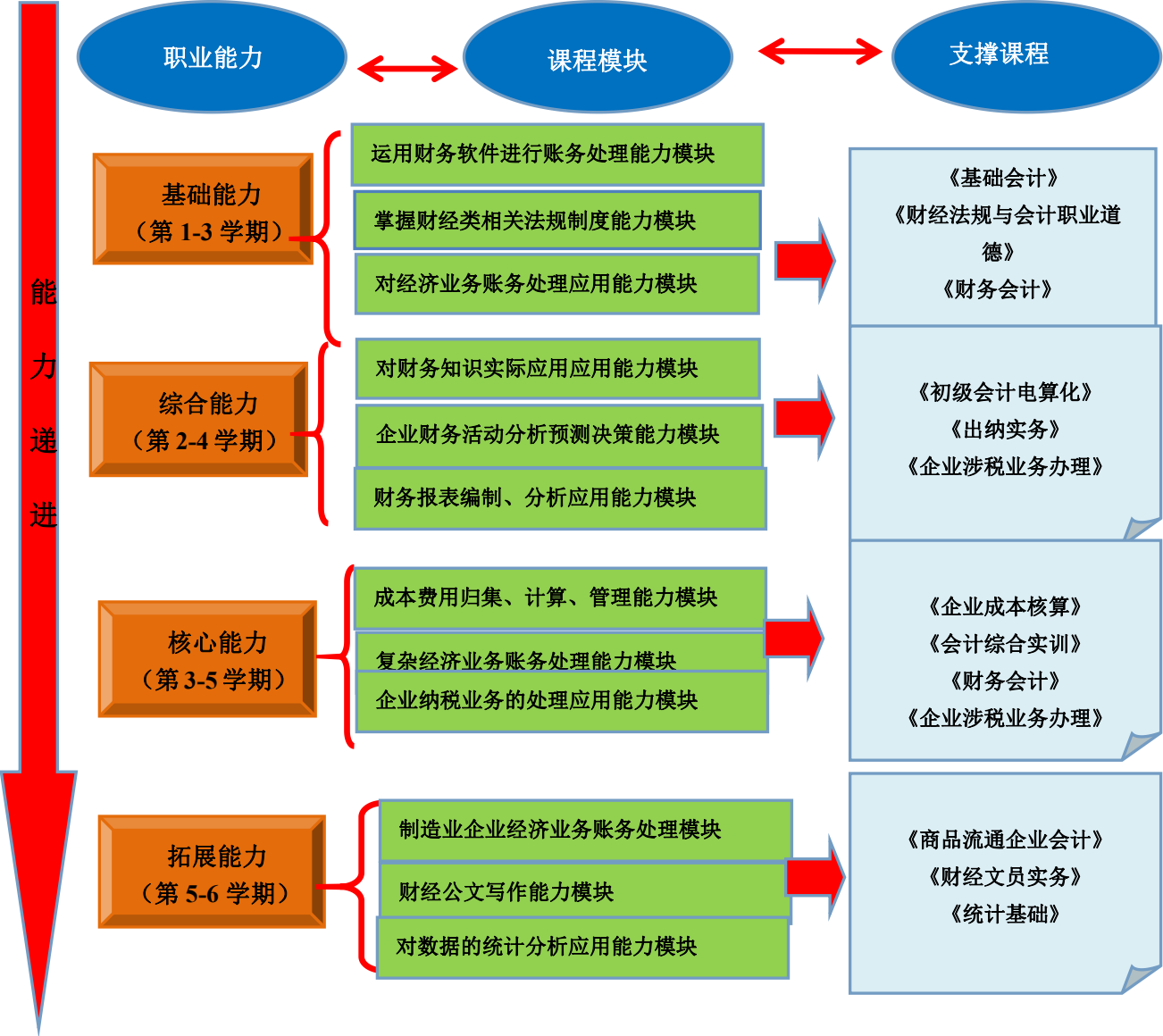
#### 1. 课程体系设计思路

通过对珠三角地区各类企业、金融机构、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，借鉴发达国家的先进职教经验，建立基于职教集团的职业能力等级标准，开发分级的会计专业的职业能力单元模块库，结合国家职业资格标准，形成以职业能力为核心的课程体系并制订专业课程标准。构建真实项目驱动的“校企二元、工学结合”的会计专业人才培养方案，实施教学做一体的人才培养模式。



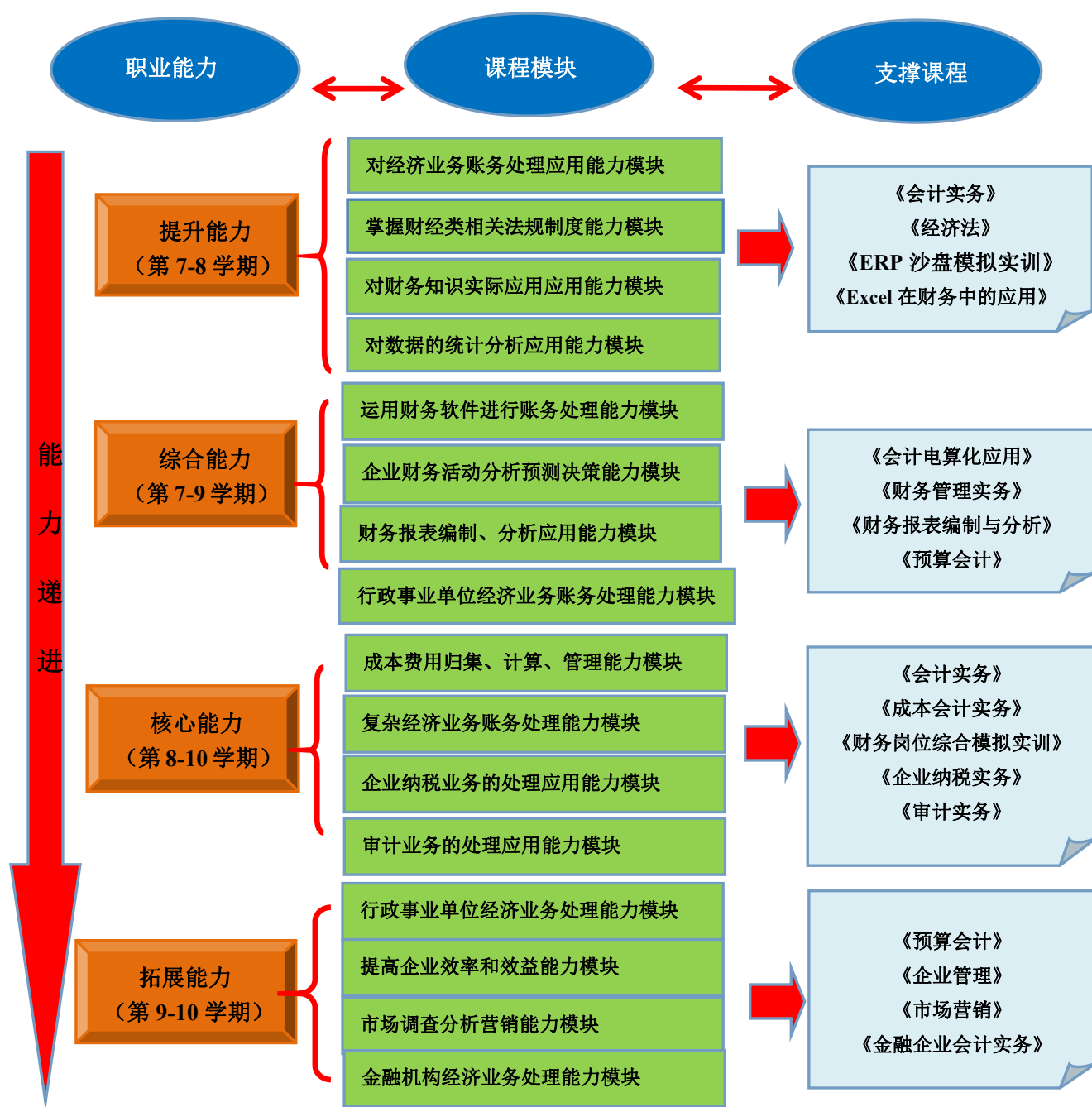
#### 2. 课程体系构建

中职阶段课程体系构建图



高职阶段课程体系构建图





### 3. 课程设置

| 学段 | 公共基础课   | 专业基础课       | 专业课      |
|----|---------|-------------|----------|
| 中职 | 职业生涯规划  | 基础会计        | 基础会计实训   |
|    | 职业道德与法律 | 财经法规与会计职业道德 | 财务会计     |
|    | 经济政治与社会 | 统计基础        | 技能考证     |
|    | 哲学与人生   | 财经文员实务      | 企业涉税业务办理 |
|    | 语文      |             | 初级会计电算化  |
|    | 数学      |             | 职业技能实训   |
|    | 英语      |             | 企业成本核算   |





|                                                                                    |             |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 2. 负债筹资和权益筹资的会计核算；<br>3. 存货的核算；<br>4. 长期资产的核算；<br>5. 收入、费用、利润、税金の核算；<br>6. 财务会计报告。 |             |
| 校外实习基地                                                                             | 佛山市宏创税务师事务所 |

|                                             |     |             |            |                 |                      |      |    |
|---------------------------------------------|-----|-------------|------------|-----------------|----------------------|------|----|
| 核心课程 3                                      |     | 财经法规与会计职业道德 |            |                 |                      |      |    |
| 学 期                                         | 2   | 总学时         | 144        | 理论学时            | 104                  | 实践学时 | 40 |
| 企业授课<br>教师                                  | 陈晓明 | 校内授课<br>教师  | 吴立华<br>邓庆群 | 授课地点<br>(校内/校外) | 多媒体教室<br>佛山市瑞志会计师事务所 |      |    |
| 职业能力要求：                                     |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 1. 能设计出会计人员的岗位职责和财务部门的部门职责；                 |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 2. 能在会计工作实践中约束自己言行，坚持准则，遵守财经法规和会计职业道德；      |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 3. 能判断某种会计行为是否符合财经法规或者会计职业道德的要求；            |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 4. 能通过项目训练，提升个人综合性的素质和能力，增强社会竞争力；           |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 5. 能主动提升业务素质水平，强化会计人员的服务意识，积极参与管理，自觉实现学思结合。 |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 合作企业：佛山市瑞志会计师事务所                            |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 引入合作企业教学项目：支付结算方式                           |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 学习目标：                                       |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 1. 掌握会计法规体系及会计法主要规定，明辨违反财经法规的行为与责任后果；       |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 2. 熟悉的支付结算方式，规范使用不同的支付结算方式；                 |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 3. 掌握会计职业道德的内涵，明辨违反税收征管的行为及责任后果；            |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 4. 掌握会计职业道德的内涵，明辨违背职业道德的财经行为。               |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 学习内容：                                       |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 1. 会计法规体系及会计法主要规定；                          |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 2. 支付结算的主要规定；                               |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 3. 税收征收管理法的主要规定                             |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 4. 会计职业道德的内涵。                               |     |             |            |                 |                      |      |    |
| 校外实训基地                                      |     | 佛山市瑞志会计师事务所 |            |                 |                      |      |    |

|            |        |            |    |                 |                       |      |    |
|------------|--------|------------|----|-----------------|-----------------------|------|----|
| 核心课程 1     | 成本会计实务 |            |    |                 |                       |      |    |
| 学 期        | 7      | 总学时        | 44 | 理论学时            | 32                    | 实践学时 | 12 |
| 企业授课<br>教师 | 谭涛     | 校内授课<br>教师 | 李闵 | 授课地点<br>(校内/校外) | 会计综合实训室<br>佛山天平会计师事务所 |      |    |
| 职业能力要求:    |        |            |    |                 |                       |      |    |





5. 掌握现金流的分类;
6. 杜邦财务分析的原理, 分析方法, 局限性。

|        |            |
|--------|------------|
| 校外实习基地 | 佛山天平会计师事务所 |
|--------|------------|

## （二）人才培养模式

与企业专家共同制定以“校内模拟实训、企业项目实践、岗位生产实习、校外顶岗实习”的“校企二元、工学结合”会计专业人才培养方案。根据区域经济发展对会计人才的需求与学院专业特色及人才培养定位, 结合 CDIO 工程教育理念, 构建会计专业 PCCC—CDIO 人才培养模式, 即基于 CDIO 的“岗位(positions)、课程(course)、证书(certificates)、竞赛(contest)”融合的会计人才培养模式, 将会计职业岗位、项目化课程体系、职业资格证书、职业技能竞赛有机地融合, 通过教学做一体化的模式, 实现会计专业高端技能性人才培养目标。

## （三）学生创新创业能力培养

### 中职:

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、方向的力量-会计职业生涯规划等系列讲座, 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。

### 高职:

围绕本专业将来工作岗位和职业生涯岗位迁移, 开展新手如何看懂财务报表、会计职业发展—注册会计师之路系列知识讲座与实践体验、开展大学生创新创业实践经验分享讲座及开设选修课程, 引导学生参加“学生素质拓展与训练项目活动, 让学生明确未来职业发展方向, 并将职业道德、规范意识、诚信意识、团队与协作精神、文化修养和创业意识等职业素质培养渗透到整个人才培养过程, 培养学生自主学习能力、创新能力和创业能力。

## （四）课程思政

### 中职:

1. 提升专业教师的德育意识, 树立“课堂思政”理念。作为专业授课老师, 首先必须专业理论扎实、教学经验丰富、热爱教学岗位。此外, 应深刻理解习近平新时代中国特色社会主义思想, 坚决贯彻习近平总书记关于“协同育人”的讲话精神, 定期更新法律知识, 提升政治素养, 树立“课题思政”理念, 用实际行动感召学生。

2. 会计专业教育与思政教育应把握政治大局, 以社会主义核心价值观为主线, 旗帜鲜明地坚持理想信念教育, 在培育专业技能之余, 加强会计职业道德教育。

3. 教学过程中, 着重进行价值观教育, 使从业者在最大化企业价值与社会价值间进行权衡, 做到企业与社会和谐发展。专业教师应努力挖掘专业课程中的思政因素, 促进专业教育与思政教育的积极

融合。将专业技能的培养与职业道德的锤炼统一于教学实践中。专业教师除了识别课程中的思政元素外，还应发散思维，创新教学活动，积极运用新科技将专业技能的培养与道德水平的锤炼统一起来，以喜闻乐见的方式传道授业，实现协同育人。

#### **高职：**

1. 聚焦高校育人的价值本源，既要为社会培养具备专业技能的人，也要促进人的自我实现和全面发展，通过挖掘课程的价值意蕴，把育人目标落实到课堂教学中，实现本体价值和工具价值的统一；回归教育初心，以课堂为主渠道，将学科资源、学术资源、教师资源、社会资源等都转化为育人资源，实现育人和育才的统一，从而促进人的自由全面发展。在会计专业的人才培养过程中，注重“诚实守信”价值观的树立，要确保自己出具的每一张财务报表准确可靠，账簿中每一个小数点精准无误，每一份审计报告客观公正，每一条对企业发展的建言献策有的放矢。

2. 通过组建“思政课教师+专业教师+辅导员+班级导师”多学科背景的教学团队等多种措施，建设一支具有自觉“育德意识”和较强“育德能力”的教师队伍，在课程教学中主动研究、加强思想政治教育功能。结合会计行业背景，挖掘独特的专业价值、历史内涵、文化诉求，将价值导向和知识传授、能力培养有机融合为一体，凸显课程育人价值功能。将思想价值引领贯穿课程方案、课程标准、教学计划、教学大纲、备课实施、教学评价等教育教学全过程和各环节。在专业课的课程标准制定过程中融入社会主义核心价值观，并通过实例和项目化设计让学生能直观感受到“诚实守信，不做假账”对会计专业的重要性。

3. 专业课程要突出体现马克思主义中国化的最新理论成果，重视价值引导和优秀传统文化的传承，引导学生自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，不断增强“四个自信”；大力提倡“工匠精神”，传承中华民族优秀的文化基因和价值取向，培养学生树立一种对工作执着、对所做事情精益求精、精雕细琢的精神，认真做好每一笔记账算账，认真学习好最新的会计准则、税收政策，精心做好每一本会计账簿；敬业求真，将会计人务实敬业、细致严谨、终身学习、不断提升职业胜任能力的基本元素和方向渗透到课堂教学中；以爱国主义情怀激荡精神力量，帮助学生树立起文化自觉和文化自信。

## **八、教学进程总体安排**

### **（一）课程设置与教学进程安排表（见附表）**



| 课程类别         | 课程性质 | 序号 | 课程代码 | 课程名称         | 课程类型  | 考核学期  | 学分   | 计划学时 |      |     | 学期周数及周学时分配 |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 考核评价方式 |
|--------------|------|----|------|--------------|-------|-------|------|------|------|-----|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
|              |      |    |      |              |       |       |      | 总学时  | 理论   | 实践  | 一（16）      | 二（18） | 三（18） | 四（18） | 五（18） | 六（18） | 七（17） | 八（18） | 九（18） | 十（16） |        |
| 中职阶段         |      |    |      |              |       |       |      |      |      |     |            |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| 公共基础课        | 必修课  | 1  |      | 职业生涯规划       | 理论    | 1     | 2    | 32   | 32   | 0   | 2          |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 考查     |
|              |      | 2  |      | 职业道德与法律      | 理论    | 2     | 2    | 36   | 36   | 0   |            | 2     |       |       |       |       |       |       |       |       | 考查     |
|              |      | 3  |      | 经济政治与社会      | 理论    | 3     | 2    | 36   | 36   | 0   |            |       | 2     |       |       |       |       |       |       |       | 考查     |
|              |      | 4  |      | 哲学与人生        | 理论    | 4     | 2    | 36   | 36   | 0   |            |       |       | 2     |       |       |       |       |       |       | 考查     |
|              |      | 5  |      | 语文           | 理论    | 5     | 8    | 144  | 144  | 0   | 4          | 2     |       |       | 2     |       |       |       |       |       | 考试     |
|              |      | 6  |      | 数学           | 理论    | 5     | 8    | 144  | 144  | 0   | 4          | 2     |       |       | 2     |       |       |       |       |       | 考试     |
|              |      | 7  |      | 英语           | 理论    | 5     | 10   | 180  | 180  | 0   | 4          | 2     |       |       | 2     |       |       |       |       |       | 考试     |
|              |      | 8  |      | 计算机应用基础      | 理论+实践 | 3     | 6    | 108  | 64   | 44  |            | 4     | 2     |       |       |       |       |       |       |       | 考试     |
|              |      | 9  |      | 公共艺术         | 理论    | 2     | 2    | 36   | 36   | 0   |            | 2     |       |       |       |       |       |       |       |       | 考查     |
|              |      | 10 |      | 体育与健康        | 实践    | 5     | 10   | 180  | 0    | 180 | 2          | 2     | 2     | 2     | 2     |       |       |       |       |       | 考试     |
|              |      | 11 |      | 心理健康         | 理论    | 1     | 2    | 36   | 36   | 0   | 2          |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 考查     |
|              |      | 12 |      | 职业基本技能       | 实践    | 2     | 6    | 108  | 0    | 108 | 2          | 4     |       |       |       |       |       |       |       |       | 考查     |
|              |      | 13 |      | 文化修养         | 理论    | 4     | 2    | 36   | 36   | 0   |            |       |       | 2     |       |       |       |       |       |       | 考查     |
|              |      | 小计 |      |              |       |       |      | 62   | 1112 | 780 | 332        | 20    | 20    | 6     | 6     | 8     |       |       |       |       |        |
| 专业基础课        | 必修课  | 1  |      | ★基础会计        | 理论    | 1     | 8    | 144  | 144  | 0   | 8          |       |       |       |       |       |       |       |       | 考试    |        |
|              |      | 2  |      | ★财经法规与会计职业道德 | 理论    | 3     | 8    | 144  | 144  | 0   |            |       | 8     |       |       |       |       |       |       | 考试    |        |
|              |      | 3  |      | 统计基础         | 理论+实践 | 5     | 2    | 36   | 24   | 12  |            |       |       |       | 2     |       |       |       |       | 考试    |        |
|              |      | 4  |      | 财经文员实务       | 理论+实践 | 5     | 2    | 36   | 24   | 12  |            |       |       |       | 2     |       |       |       |       | 考查    |        |
|              |      | 小计 |      |              |       |       |      | 20.0 | 360  | 336 | 24         | 8     |       | 8     |       | 4     |       |       |       |       |        |
| 专业课          | 必修课  | 1  |      | ★财务会计        | 理论    | 3     | 10   | 180  | 100  | 80  |            | 4     | 6     |       |       |       |       |       |       | 考试    |        |
|              |      | 2  |      | 基础会计实训       | 实践    | 2     | 4    | 72   | 0    | 72  |            | 4     |       |       |       |       |       |       |       | 考查    |        |
|              |      | 3  |      | 技能考证         | 实践    | 3     | 4    | 72   |      | 72  |            |       | 4     |       |       |       |       |       |       | 考试    |        |
|              |      | 4  |      | 企业涉税业务办理     | 理论+实践 | 4     | 4    | 72   | 50   | 22  |            |       |       |       | 4     |       |       |       |       | 考试    |        |
|              |      | 5  |      | 初级会计电算化      | 理论+实践 | 4     | 6    | 108  | 40   | 68  |            |       |       | 6     |       |       |       |       |       | 考试    |        |
|              |      | 6  |      | ★职业技能实训      | 实践    | 4     | 10   | 180  | 0    | 180 |            |       |       | 4     | 6     |       |       |       |       | 考试    |        |
|              |      | 7  |      | 顶岗实习（中职）     | 实践    | 6     | 30   | 540  |      | 540 |            |       |       |       |       | 30    |       |       |       | 考查    |        |
|              |      | 8  |      | 企业成本核算       | 理论+实践 | 5     | 4    | 72   | 60   | 12  |            |       |       | 4     |       |       |       |       |       | 考试    |        |
|              |      | 9  |      | 商品流通企业会计     | 理论+实践 | 5     | 2    | 36   | 24   | 12  |            |       |       |       | 2     |       |       |       |       | 考查    |        |
|              |      | 10 |      | 出纳实务         | 理论+实践 | 3     | 4    | 72   | 36   | 36  |            |       |       | 4     |       |       |       |       |       | 考查    |        |
|              |      | 11 |      | 会计综合考证       | 理论+实践 | 4     | 6    | 108  | 50   | 58  |            |       |       | 6     |       |       |       |       |       | 考查    |        |
|              |      | 12 |      | 创业教育         | 理论+实践 | 4     | 2    | 36   | 24   | 12  |            |       |       | 2     |       |       |       |       |       | 考查    |        |
|              |      | 13 |      | 收银实务         | 理论+实践 | 5     | 2    | 36   | 24   | 12  |            |       |       |       | 2     |       |       |       |       | 考查    |        |
|              |      | 小计 |      |              |       |       |      | 88.0 | 1584 | 408 | 1176       |       | 8     | 10    | 22    | 14    | 30    |       |       |       |        |
| 总学分、总学时、周数合计 |      |    |      |              |       | 170.0 | 3056 | 1524 | 1532 | 28  | 28         | 24    | 28    | 26    | 30    |       |       |       |       |       |        |

| 课程类别  | 课程性质 | 序号 | 课程代码     | 课程名称                 | 课程类型  | 考核学期 | 学分  | 计划学时 |     |    | 学期周数及周学时分配 |        |        |        |        |        |           |           |           |           | 考核评价方式 |    |    |
|-------|------|----|----------|----------------------|-------|------|-----|------|-----|----|------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|----|----|
|       |      |    |          |                      |       |      |     | 总学时  | 理论  | 实践 | 一<br>(16)  | 二 (18) | 三 (18) | 四 (18) | 五 (18) | 六 (18) | 七<br>(17) | 八<br>(18) | 九<br>(18) | 十<br>(16) |        |    |    |
| 高职学段  |      |    |          |                      |       |      |     |      |     |    |            |        |        |        |        |        |           |           |           |           |        |    |    |
| 公共基础课 | 必修课  | 1  | 13060005 | 思想道德修养与法律基础(含廉洁修身教育) | 理论+实践 | 1    | 2.0 | 36   | 30  | 6  |            |        |        |        |        |        | 2*14w     |           |           |           | 考查     |    |    |
|       |      | 2  | 13060007 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | 理论+实践 | 2    | 2.0 | 36   | 30  | 6  |            |        |        |        |        |        |           | 2*18w     |           |           |        | 考查 |    |
|       |      | 3  | 13060009 | 形势与政策                | 理论    | 1    | 1.0 | 8    | 6   | 2  |            |        |        |        |        |        | 每学期6 学时   |           |           |           |        | 考查 |    |
|       |      | 4  | 13060002 | 大学英语 1               | 理论    | 1    | 3.0 | 56   | 56  | 0  |            |        |        |        |        |        | 4*14w     |           |           |           |        | 考试 |    |
|       |      | 5  | 13060003 | 大学英语 2               | 理论    | 2    | 4.0 | 72   | 72  | 0  |            |        |        |        |        |        |           | 4*18w     |           |           |        | 考试 |    |
|       |      | 6  | 13060010 | 体育                   | 实践    | 1,2  | 3.0 | 56   | 0   | 56 |            |        |        |        |        |        |           | 2*14w     | 2*14w     |           |        |    | 考查 |
|       |      | 7  | 13060004 | 职业生涯规划与就业指导          | 理论    | 3    | 1.0 | 18   | 12  | 6  |            |        |        |        |        |        |           | 每学期4 学时   | 每学期4 学时   | 每学期4 学时   |        |    | 考查 |
|       |      | 8  | 16070001 | 军训（军事理论）             | 理论+实践 | 1    | 2.0 | 52   | 8   | 44 |            |        |        |        |        |        |           | 2w        |           |           |        |    | 考查 |
|       |      | 9  | 16070002 | 入学教育                 | 理论    | 1    | 1.0 | 18   | 18  | 0  |            |        |        |        |        |        |           | 1w        |           |           |        |    |    |
|       |      | 10 | 13060005 | 大学生心理健康教育            | 理论+实践 | 2    | 1.0 | 16   | 8   | 8  |            |        |        |        |        |        |           |           | 1         |           |        |    | 考查 |
|       |      | 小计 |          |                      |       | 20.0 | 368 | 240  | 128 |    |            |        |        |        |        |        | 8         | 8         |           |           |        |    |    |
| 专业基础课 | 必修课  | 1  | 18040035 | 会计实务                 | 理论+实践 | 7    | 2.5 | 44   | 32  | 12 |            |        |        |        |        |        | 4*11W     |           |           |           | 考试     |    |    |
|       |      | 2  | 13040105 | 经济学                  | 理论    | 7    | 2   | 40   | 40  | 0  |            |        |        |        |        |        | 4*10W     |           |           |           |        | 考查 |    |
|       |      | 3  | 13040102 | 经济法                  | 理论+实践 | 7    | 2   | 36   | 24  | 12 |            |        |        |        |        |        | 4*9W      |           |           |           |        | 考查 |    |
|       |      | 4  | 13040002 | Excel 在财务中的应用        | 理论+实践 | 8    | 2   | 36   | 12  | 24 |            |        |        |        |        |        |           |           |           | 4*9W      |        |    | 考查 |
|       |      | 小计 |          |                      |       |      | 8.5 | 156  | 108 | 48 |            |        |        |        |        |        |           | 12        |           | 4         |        |    |    |

| 课程类别                               | 课程性质 | 序号 | 课程代码     | 课程名称         | 课程类型  | 考核学期 | 学分   | 计划学时 |      |     | 学期周数及周学时分配 |        |        |        |        |        |           |           |           |           | 考核评价方式 |     |
|------------------------------------|------|----|----------|--------------|-------|------|------|------|------|-----|------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|-----|
|                                    |      |    |          |              |       |      |      | 总学时  | 理论   | 实践  | 一<br>(16)  | 二 (18) | 三 (18) | 四 (18) | 五 (18) | 六 (18) | 七<br>(17) | 八<br>(18) | 九<br>(18) | 十<br>(16) |        |     |
| 专业必修课                              |      | 1  | 18040038 | ◎会计电算化应用 1   | 理论+实践 | 7    | 2.5  | 44   | 12   | 32  |            |        |        |        |        |        | 4*11W     |           |           |           | 考查     |     |
|                                    |      | 2  | 13040074 | ★成本会计实务      | 理论+实践 | 8    | 3.5  | 64   | 40   | 24  |            |        |        |        |        |        |           | 4*16W     |           |           | 考试     |     |
|                                    |      | 3  | 13040064 | ★企业纳税实务      | 理论+实践 | 8    | 3.5  | 64   | 40   | 24  |            |        |        |        |        |        |           | 4*16W     |           |           | 考试     |     |
|                                    |      | 4  | 13040072 | 财务管理实务       | 理论+实践 | 8    | 3.5  | 64   | 40   | 24  |            |        |        |        |        |        |           | 4*16W     |           |           | 考试     |     |
|                                    |      | 5  | 13040031 | 商务礼仪与商务沟通    | 理论+实践 | 8    | 2    | 36   | 24   | 12  |            |        |        |        |        |        |           | 4*9W      |           |           | 考查     |     |
|                                    |      | 6  | 13040130 | 市场营销         | 理论+实践 | 8    | 2    | 36   | 24   | 12  |            |        |        |        |        |        |           | 2*18W     |           |           | 考查     |     |
|                                    |      | 7  | 18040041 | ★财务报表编制与分析 2 | 理论+实践 | 9    | 2.5  | 44   | 32   | 12  |            |        |        |        |        |        |           |           | 4*11W     |           | 考试     |     |
|                                    |      | 8  | 18040042 | 审计实务 1       | 理论+实践 | 9    | 2    | 36   | 24   | 12  |            |        |        |        |        |        |           |           | 4*9W      |           | 考查     |     |
|                                    |      | 9  | 13040031 | 商务礼仪与商务沟通    | 理论+实践 | 9    | 2    | 36   | 24   | 12  |            |        |        |        |        |        |           |           | 4*9W      |           | 考查     |     |
|                                    |      | 10 | 13040041 | 证券投资实务       | 理论+实践 | 9    | 2    | 36   | 24   | 12  |            |        |        |        |        |        |           |           | 4*9W      |           | 考查     |     |
|                                    |      | 11 | 13040001 | ◎ERP 沙盘模拟实训  | 实践    | 7    | 2    | 56   | 0    | 56  |            |        |        |        |        |        |           | 2W        |           |           | 考查     |     |
|                                    |      | 12 | 13040006 | ◎财务岗位综合模拟实训  | 实践    | 9    | 3    | 84   | 0    | 84  |            |        |        |        |        |        |           |           |           | 3W        |        | 考查  |
|                                    |      | 13 | 17070002 | 毕业设计（论文）     | 实践    | 10   | 4    | 112  | 0    | 112 |            |        |        |        |        |        |           |           |           |           |        | 4W  |
|                                    |      | 14 | 13070004 | 顶岗实习         | 实践    | 10   | 16   | 448  | 0    | 448 |            |        |        |        |        |        |           |           |           |           | 4W     | 12W |
| 小计                                 |      |    |          |              |       |      | 50.5 | 1016 | 188  | 828 |            |        |        |        |        |        | 4         | 18        | 16        |           |        |     |
| 总学分、总学时、周数合计                       |      |    |          |              |       |      |      | 79.0 | 1540 | 536 | 1004       |        |        |        |        |        | 24        | 26        | 20        |           |        |     |
| 课程名前标注：专业核心课程加★，一体化课程加◎，自主网络学习课程加● |      |    |          |              |       |      |      |      |      |     |            |        |        |        |        |        |           |           |           |           |        |     |

(二) 联考课程一览表

| 序号 | 联考课程名称      | 联考学期 |
|----|-------------|------|
| 1  | 基础会计        | 1    |
| 2  | 财务会计        | 2    |
| 3  | 财经法规与会计职业道德 | 3    |
| 4  | 职业技能实训      | 4    |

(三) 各类课程学时(学分)分配表

中职:

| 课程类别 | 公共基础课 | 专业基础课 | 专业课  | 总计   |
|------|-------|-------|------|------|
| 课程性质 | 必修课   | 必修课   | 必修课  |      |
| 学分数  | 62    | 20    | 88   | 170  |
| 学时数  | 1112  | 360   | 1584 | 3056 |

高职:

| 课程类别 | 公共基础课 | 专业基础课 | 专业课  | 总计   |
|------|-------|-------|------|------|
| 课程性质 | 必修课   | 必修课   | 必修课  |      |
| 学分数  | 20    | 8.5   | 50.5 | 79   |
| 学时数  | 368   | 156   | 1016 | 1540 |

(四) 专业综合实践项目设置

| 序号 | 综合实践项目 | 开设学期 | 周数 | 主要内容及要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 备注 |
|----|--------|------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 基础会计实训 | 2    | 10 | <p>主要内容:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、填制审核原始凭证</li> <li>2、编制审核记账凭证</li> <li>3、登记账簿</li> <li>4、编制财务报表</li> <li>5、整理和保管会计资料</li> </ol> <p>要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1,能说出原始凭证的含义、分类、作用,填制要求,审核要点</li> <li>2.会填写企业常用的业务单据</li> <li>3.能审核企业常用的业务单据</li> <li>4.能读懂企业常用的业务单据所反映的经济信息,并进行分类和判断</li> <li>5.能依据原始凭证审批流程</li> </ol> <p>单据</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6.认识记账凭,能说出记账凭证的基本内容和填</li> </ol> | 中职 |

| 序号 | 综合实践项目   | 开设学期     | 周数 | 主要内容及要求                                                                                                                                                                                                                                                                          | 备注 |
|----|----------|----------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    |          |          |    | 制要求<br>7. 会运用借贷记账法编制记账凭证、审核记账凭证<br>8. 会试算平衡, 编制科目汇总表<br>9. 知道账簿种类及格式、会启用账簿<br>10. 会登记日记账、明细账、总账, 并规范结、更正错账、会对账<br>11. 知道财务报表的种类和编制要求<br>12、会编制资产负债表和利润表<br>13、知道会计档案保管规定<br>14、会整理装订会计资料                                                                                         |    |
| 2  | 财务会计实训   | 第 3-4 学期 | 26 | 主要内容：<br>1、 筹资业务处理<br>2、 财产物资业务处理<br>3、 职工薪酬业务处理<br>4、 采购及应付款项业务处理<br>5、 销售及应收款项业务<br>6、 经营成果业务处理<br>7、 编制财务报表及分析<br>8、 出纳会计实务及操作<br>9、 成本费用业务<br>10、 企业涉税业务<br>要求：<br>通过对企业生产经营过程中的日常会计业务处理实训，掌握小企业会计准则的相关知识，规范处理业务，能完成小企业会计岗位的工作任务，培养具有诚实、守信、工作细致，责任心强，具备财经法规意识和会计职业道德的初级会计人才。 |    |
| 3  | 顶岗实习(中职) | 第六学期     |    | 主要内容：<br>1、 财经文员岗位实习<br>2、 出纳岗位实习<br>3、 代理记账岗位实习<br>4、 会计人员岗位实习<br>要求：学生必须遵守学校和实习单位的一切规章制度，服从指导教师和实习单位的安排，并在校内指导教师、企业指导教师双方的共同指导下，                                                                                                                                               |    |

| 序号 | 综合实践项目                                                       | 开设学期   | 周数 | 主要内容及要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 备注 |
|----|--------------------------------------------------------------|--------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    |                                                              |        |    | 结合专业知识和技能的应用完成企业岗位的职责和任务。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |
| 4  | ERP 沙盘模拟实训                                                   | 第 7 学期 | 2  | <p>主要内容：</p> <p>1、熟悉企业运营规则，动员使学生掌握竞赛规则和企业运营流程。</p> <p>2、模拟企业经营六年</p> <p>3、总结与交流</p> <p>要求：</p> <p>1、了解企业与企业的组织框构；</p> <p>2、认清沙盘模拟与真实企业之间的关系；</p> <p>3、熟练掌握竞赛规则；</p> <p>4、了解各角色的任务和作用；</p> <p>5、深刻认识你所担任角色的作用和任务；</p> <p>6、按照企业运营流程，履行你所担负的职责；</p> <p>7、团队协作，努力争取竞赛的胜利；</p> <p>8、做好实训总结，获得最大的收获；</p>                                                                | 高职 |
| 5  | 财务岗位综合模拟训练<br>（中级会计实训教学平台、成本会计实训教学平台、纳税实况系统）<br>要求：有多台电脑的实训室 | 第三学期   | 9  | <p>主要内容：</p> <p>1、中级财务会计实训教学平台</p> <p>① 资产项目训练</p> <p>② 负债项目训练</p> <p>③ 所有者权益项目训练</p> <p>④ 损益项目训练</p> <p>2、成本会计实训教学平台</p> <p>① 品种法综合实训</p> <p>② 分步法综合实训</p> <p>③ 分批法与分步法相结合综合实训</p> <p>3、纳税实况系统</p> <p>① 税务登记能力训练</p> <p>② 公司开票训练</p> <p>③ 报税缴税训练</p> <p>要求：</p> <p>学生能够树立会计人员爱岗敬业的诚信意识，熟练掌握各门会计专业课程内容及基本理论、基本知识和基本方法，按时按质按量完成每个项目的实训内容，并撰写实训报告或心得体会进行实训总结与分析。</p> |    |

| 序号 | 综合实践项目 | 开设学期    | 周数 | 主要内容及要求                                                                                                                                                                         | 备注 |
|----|--------|---------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6  | 顶岗实习   | 第9-10学期 | 16 | 主要内容：<br>1、 出纳岗实习<br>2、 总账会计岗实习<br>3、 成本会计岗实习<br>4、 税务会计岗实习<br>5、 其他相关岗位实习<br>要求：<br>实习期间，学生必须遵守学校和实习单位的一切规章制度，服从指导教师和实习单位的安排，并在校内指导教师、企业指导教师双方的共同指导下，结合专业知识和技能的运用完成企业岗位的职责和任务。 |    |
| 7  | 毕业设计   | 第六学期    | 4  | 主要内容：<br>1、 顶岗实习周记报告（12 篇）<br>2、 顶岗实习总结报告（5000 字）<br>要求：<br>实习期间，学生必须遵守学校和实习单位的一切规章制度，服从指导教师和实习单位的安排，并在校内指导教师、企业指导教师双方的共同指导下，完成实习周记和总结报告的撰写。                                    |    |

## 九、职业资格（或技能等级）证书

| 序号 | 证书名称               | 颁证单位         | 等级  | 备注 | 学段 |
|----|--------------------|--------------|-----|----|----|
| 1  | 会计职业技能证            | 广东省教育厅       | E 档 | 必考 | 中职 |
| 2  | 计算机等级证书            | 教育部考试中心      |     | 选考 |    |
| 3  | 助理会计师              | 各级人力资源和社会保障局 | 初级  | 选考 | 高职 |
| 4  | 会计信息化操作员           | 工信部          | 中级  | 选考 |    |
| 5  | 会计信息化应用师           | 中国软件行业协会     | 中级  | 选考 |    |
| 6  | 证券从业资格证            | 中国证券业协会      | 无   | 选考 |    |
| 7  | 其他与会计专业相关的其他职业资格证书 |              | 无   | 选考 |    |

## 十、毕业要求

| 毕业要求 | 中职                      | 高职                                              |
|------|-------------------------|-------------------------------------------------|
| 学分   | 在中职阶段学制规定的年限内修满 170 学分。 | 在高职阶段学制规定的年限内修满 79 学分。                          |
| 证书   | 取得会计职业技能证               | 要求取得一项职业资格证书（表中所列，或者在行业、企业实习半年以上由企业、行业开具职业能力证明） |
| 其他   | 考试合格、毕业论文合格、操行评定合格      | 省级职业技能竞赛二等奖以上的证书可以顶替职业资格证书                      |

## 十一、实施保障

### （一）专业教学团队（包括专任教师和兼职教师）

#### 中职：

建设一支高素质、高水平、适应中职教育的“双师型”教师队伍。专业教师要具备扎实的专业理论基础和实操技能，具备过硬的教学功底和课堂驾驭能力，定期到企业实践，能胜任中职会计各学科教学。

| 序号 | 姓 名 | 性别 | 职 称    | 最高学位 | 职业资格      | 备注     |
|----|-----|----|--------|------|-----------|--------|
| 1  | 吴立华 | 女  | 会计讲师   | 学士   | 会计师       | 华财     |
| 2  | 程海泉 | 男  | 高级会计讲师 | 学士   | 会计师、注册会计师 |        |
| 3  | 邓礼琴 | 女  | 高级会计讲师 | 硕士   | 经济师       |        |
| 4  | 黄翠芳 | 女  | 高级会计讲师 | 学士   | 会计师       |        |
| 5  | 刘颖  | 女  | 会计讲师   | 学士   | 会计师       |        |
| 6  | 潘小青 | 女  | 会计讲师   | 学士   | 会计师       |        |
| 7  | 徐芝芳 | 女  | 高级会计讲师 | 学士   | 注册会计师     |        |
| 8  | 黄薇芳 | 女  | 高级会计讲师 | 硕士   | 会计师       |        |
| 9  | 张玉华 | 女  | 高级会计师  |      | 会计师       |        |
| 10 | 高建华 | 女  | 高级会计师  | 学士   | 经济师       |        |
| 11 | 李富芹 | 女  | 讲师     | 学士   | 会计师       |        |
| 12 | 张冬瑜 | 女  | 高级会计讲师 | 硕士   | 中级会计电算化   | 三水工业中专 |
| 13 | 邓庆群 | 女  | 讲师     |      | 会计师       |        |
| 14 | 谢燕婷 | 女  | 讲师     | 学士   | 会计师       |        |
| 15 | 刘火娣 | 女  | 讲师     | 学士   | 会计师       |        |
| 16 | 林晓凤 | 女  | 讲师     | 学士   | 助理会计师     |        |
| 17 | 李少莲 | 女  | 讲师     | 学士   | 助理会计师     |        |
| 18 | 蓝嘉敏 | 女  | 讲师     | 学士   | 助理会计师     |        |

#### 2. 本专业兼职教师

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教学任务。

| 序号 | 姓名  | 职务     | 单位            | 承担教学任务      | 备注     |
|----|-----|--------|---------------|-------------|--------|
| 1  | 陈晓明 | 所长     | 佛山市瑞志会计师事务所   | 财务会计实务      | 华财     |
| 2  | 冯海燕 | 所长     | 佛山市宏创税务师事务所   | 财务会计实务      |        |
| 3  | 何淑慧 | 人力资源经理 | 佛山市四海企业服务有限公司 | 职业生涯规划、求职技巧 |        |
| 4  | 罗小欢 | 培训部校长  | 佛山市四海企业服务公司   | 财务会计实务      |        |
| 5  | 侯春梅 | 培训总监   | 香港星光集团        | 职业生涯规划      | 三水工业中专 |
| 6  | 杜洁雯 | 持有人    | PL 珠宝         | 创业教育        |        |
| 7  | 谭秀梅 | 财务主管   | 佛山市医疗科技有限公司   | 财务综合实训      |        |

#### 高职：

应具有较强的职业道德，爱岗敬业，具有本科以上学历并获得高等职业技术教师资格和专业技能证书，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，具有较强语言表达能力与沟通能力，具备深厚的专业理论基础、较强的专业研究和专业实践能力。并能胜任会计理论和实操教学的双师型的教学人员。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。

本专业专任教师一览表

| 序号 | 姓名  | 性别 | 职称    | 最高学位 | 职业资格              |
|----|-----|----|-------|------|-------------------|
| 1  | 罗红华 | 女  | 副教授   | 学士   | 理财师考评员<br>中级会计电算化 |
| 2  | 赵红英 | 女  | 高级会计师 | 硕士   | 高级会计师             |
| 3  | 刘世云 | 女  | 副教授   | 学士   | 经济师               |
| 4  | 林棠  | 男  | 讲师    | 硕士   | 经济师               |
| 5  | 谢连聪 | 女  | 讲师    | 硕士   | 经济师               |
| 6  | 王亮  | 男  | 讲师    | 硕士   | 经济师、会计师           |
| 7  | 杨苏力 | 女  | 讲师    | 硕士   | 经济师               |
| 8  | 李闵  | 女  | 讲师    | 硕士   | 经济师               |
| 9  | 余笑冰 | 女  | 高级会计师 | 硕士   | 高级会计师             |
| 10 | 洪雪芳 | 女  | 讲师    | 硕士   | 经济师               |
| 11 | 罗婷  | 女  | 讲师    | 硕士   | 经济师               |

#### 2. 本专业兼职教师

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教学任务。

| 序号 | 姓名  | 职务   | 单位               | 承担教学任务    |
|----|-----|------|------------------|-----------|
| 1  | 陈凤云 | 财务总监 | 佛山市永晟财税服务有限公司    | 企业纳税实务    |
| 2  | 刘发波 | 会计主管 | 佛山市国新光电股份有限公司    | 管理会计实务    |
| 3  | 袁星  | 会计   | 深圳航空有限责任公司       | 财务管理实务    |
| 4  | 易小国 | 副局长  | 佛山三水区芦苞镇财政局      | 财务会计实务    |
| 5  | 赵倩怡 | 财务总监 | 华润佛山医药有限公司       | 财务会计实务    |
| 6  | 栾青  | 审计主管 | 佛山智勤会计师事务所       | 审计实务、顶岗实习 |
| 7  | 梁中华 | 所长   | 佛山天平会计师事务所       | 审计实务、顶岗实习 |
| 8  | 曾武蓉 | 审计组长 | 佛山诚信税务师事务所有限责任公司 | 成本会计实务    |
| 9  | 张涛  | 培训师  | 佛山用友软件股份有限公司     | 会计电算化应用   |

## （二）校外实训基地

### 中职：

#### 1. 校内实训基地（含企业专家工作室、校中厂、创新中心、其它实训室等）

| 类型         | 实训基地（室）名称 | 主要实训项目              | 对应课程             | 开设学期  |
|------------|-----------|---------------------|------------------|-------|
| 校内实训基地（华财） | 会计综合模拟实训  | 基础会计模拟实训、财务岗位综合模拟实训 | 基础会计实务、财务会计实务    | 1、2、3 |
|            | ERP 沙盘实训室 | ERP 沙盘模拟实训          | 企业管理、财务会计实务、财务管理 | 1     |
|            | 会计电算化实训室  | 电算化技能训练             | 初级会计电算化          | 4     |
| 校内实训基地（三水） | 财会综合实训室   | VBSE 财务综合实训         | 基础会计、财务会计、成本会计   | 5     |
|            | 税务综合实训室   | 税务实训                | 企业涉税业务办理         | 4     |

#### 2. 校外实训基地（含教师企业工作站、厂中校、广东省大学生校外实践教学基地等）

| 类型     | 实训基地（室）名称    | 主要实训项目     | 对应课程      | 开设学期 |
|--------|--------------|------------|-----------|------|
| 校外实训基地 | 佛山市友易计算机有限公司 | 会计核算业务实训   | 生产实习、顶岗实习 | 6    |
|        | 佛山市四海企业服务公司  | 代理记账企业会计实训 | 生产实习、顶岗实习 | 6    |
|        | 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    |

### 高职：

1. 校内实训基地（含企业专家工作室、校中厂、创新中心、其它实训室等）

| 类 型    | 实训基地（室）名称 | 主要实训项目              | 对应课程             | 开设学期 |
|--------|-----------|---------------------|------------------|------|
| 校内实训基地 | 会计综合模拟实训  | 基础会计模拟实训、财务岗位综合模拟实训 | 基础会计实务、财务会计实务    | 7. 9 |
|        | 会计项目中心    | 财务会计模拟实训、会计岗位综合模拟实训 | 基础会计实务、财务会计实务    | 7    |
|        | ERP 沙盘实训室 | ERP 沙盘模拟实训          | 企业管理、财务会计实务、财务管理 | 7    |
|        | 会计电算化实训室  | 电算化技能训练             | 会计电算化应用          | 8    |
|        | 审计实训室     | 审计业务实训              | 审计实务             | 9    |

2. 校外实训基地（含教师企业工作站、厂中校、广东省大学生校外实践教学基地等）

| 类 型    | 实训基地（室）名称                       | 主要实训项目      | 对应课程      | 开设学期  |
|--------|---------------------------------|-------------|-----------|-------|
| 校外实训基地 | 佛山永晟企业代理服务有限公司                  | 会计核算业务实训    | 生产实习、顶岗实习 | 9. 10 |
|        | 广东农业银行佛山分行股份有限公司                | 金融企业会计实训    | 生产实习、顶岗实习 | 9. 10 |
|        | 佛山贝思特、众联、天平、南海智勤会计师事务所有限公司等     | 审计和财务会计实训   | 生产实习、顶岗实习 | 9. 10 |
|        | 佛山用友财务软件有限公司                    | 会计电算化实训     | 生产实习、顶岗实习 | 9. 10 |
| 校外实训基地 | 佛山众联、诚信税务师事务所等                  | 纳税会计和税务筹划实训 | 生产实习、顶岗实习 | 9. 10 |
|        | 佛山贝思特、众联、天平、南海智勤、佳信达会计师事务所有限公司等 | 会计和财务分析实训   | 生产实习、顶岗实习 | 9. 10 |
|        | 广发证券有限公司等                       | 证券投资和财务分析实训 | 生产实习、顶岗实习 | 9. 10 |
|        | 佛山市南海区裕兴实业发展有限公司                | 成本核算和税费计算实训 | 生产实习、顶岗实习 | 9. 10 |

（三）质量保障

中 职：

成立以校长为组长的专业建设领导小组，负责专业建设的组织、规划、决策、统筹、协调等工作，聘请职业教育职能部门、职业技能鉴定与指导部门负责人、中高职衔接高职院校代表、行业专家成立学校专业建设指导委员会，负责学校专业建设的指导、论证等工作。组建各专业建设指导委员会，聘请各专业行业企业专家，负责各专业的专业建设指导、论证等工作。

由学校督导与质量控制办公室牵头，统筹考虑影响教学质量的各主要因素，结合教学诊断与改进、质量年报等职业院校自主保证人才培养质量的工作，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，专业部负责组织各专业具体落实，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有

机整体。

### 高职：

建立健全校-院-系三级的质量保障体系。在课程、教材、实习实训基地、师资、教学、学生管理、教研活动、科研、毕业设计、考证与竞赛、教学督导、工学交替、项目教学、顶岗实习等方面加强了教学管理的制度建设，规范日常教学管理工作和流程，确保教学工作有序进行。

学校和企业共同制定顶岗实习方案，实行专业对口实习。要加强实习制度建设，明确校企合作各方的权利、义务和责任，构建分级管理、分级负责、层层落实的学生实习管理政策制度体系。加强顶岗实习过程管理，切实保障学生的安全与权益，构建校企共同指导、共同管理、合作育人的顶岗实习工作机制。

学生在完成中职阶段学习后，达到当地中职学生毕业标准的，发给中职学校毕业证书。中职阶段学习期满，在每学期期末联考和学生素质综合测评的基础上，按照广东省、佛山市等教育主管部门的转段考核要求，考核合格后方可转入高职阶段继续学习。学期联考由高职院校和中职学校共同实施，并由高职院校监督中职学段对人才培养方案的实施情况。

## 十二、附件

### （一）专业建设指导委员会名单

| 序号 | 姓名  | 性别 | 职务/职称     | 技术岗位 | 单位               | 专业指导委员会职务 |
|----|-----|----|-----------|------|------------------|-----------|
| 1  | 王文军 | 男  | 总经理       | 企业管理 | 佛山永晟企业信用代理服务有限公司 | 主任委员      |
| 2  | 罗红华 | 女  | 专业带头人/副教授 | 教学岗  | 佛山职业技术学院财经管理学院   | 副主任委员     |
| 3  | 吴立华 | 女  | 专业负责人     | 教学岗  | 佛山市华财职业技术学校      | 委员        |
| 4  | 张冬瑜 | 女  | 专业负责人     | 教学岗  | 佛山市三水区工业中等专业学校   | 委员        |
| 5  | 刘世云 | 女  | 系书记/副教授   | 教学岗  | 佛山职业技术学院财经管理学院   | 委员        |
| 6  | 易小国 | 男  | 副局长       | 企业管理 | 佛山三水区芦苞镇财政局      | 委员        |
| 7  | 陈晓明 | 男  | 所长        | 会计管理 | 佛山瑞志会计师事务所       | 委员        |
| 8  | 陈勇辉 | 男  | 副总经理      | 企业管理 | 深圳市森烨投资管理有限公司    | 委员        |
| 9  | 陈学慧 | 女  | 会计主管      | 会计   | 广州得令信息科技有限公司     | 委员        |
| 10 | 赵红英 | 女  | 高级经济师     | 专任教师 | 佛山职业技术学院财经管理学院   | 委员        |

| 序号 | 姓名  | 性别 | 职务/职称 | 技术岗位 | 单位             | 专业指导委员会职务 |
|----|-----|----|-------|------|----------------|-----------|
| 11 | 林棠  | 男  | 系副主任  | 专任教师 | 佛山职业技术学院财经管理学院 | 委员        |
| 12 | 王亮  | 男  | 中级经济师 | 专任教师 | 佛山职业技术学院财经管理学院 | 委员        |
| 13 | 杨苏力 | 女  | 讲师    | 专任教师 | 佛山职业技术学院财经管理学院 | 委员        |
| 14 | 李闵  | 女  | 中级经济师 | 专任教师 | 佛山职业技术学院财经管理学院 | 秘书        |

## （二）专业人才培养方案论证意见

2019年4月26日，以佛山永晟企业信用代理有限公司汪文军为组长的4人专家组，对财经管理系会计专业人才培养方案进行了论证。专家组在审阅材料的基础上，听取了专业带头人对人才培养方案制定情况的报告，并就专业定位、培养模式、培养目标、职业岗位与职业能力、课程设置、就业情况等进行了询问和讨论，形成了如下意见。

1、人才培养方案修订工作扎实有效，方案整体设计合理，专业培养目标明确，岗位能力分析准确，工作任务明晰，课程设置能与职业能力证书结合，课程与实践教学环节比例合理。

2、在分析职业岗位的基础上将职业技能证的内容融入课程教学中，并把职业技能证的成绩作为对应课程的成绩，实现了试证融合。在实训环节实现了“课内实训—分岗位实训—综合实训—企业顶岗实习”的有效衔接。

3、在课堂教学中夯实专业基础，注重财务软件和办公软件的应用能力，培养面向生产服务一线，具有良好道德品质、勇于创新精神和高度社会责任感，理论功底扎实、实践能力突出、拥有就业创业能力、具备继续学习能力的高素质应用型、技术技能型、复合型会计人才。

4、人才培养方案修订中注重学生综合素质的培养，包括商务礼仪和公文写作等职业能力，强调课程思政，实现了“强基础，宽口径”的职业发展方向。网络课程的建立，使学生能够根据兴趣爱好、就业方向选择课程，并能与校内外教师实现无缝对接进行学习。

5、人才培养方案修订中注重校企合作，主要核心课程聘请校外专家和校内教师共担授课任务，以推动专兼结合的教学团队建设，为学生顶岗实习和毕业就业创造有利条件。

6、专家组认为，会计专业建设应面向各类企业，进一步强化校企合作，建立完善的仿真化案例、生产性实训教学体系；在培养学生专业知识的基础上，尤其要注重学生思想道德、职业素养和综合素质的培养；通过引进大量企事业单位兼职教师，构建专兼结合的教学团队和双师型师资队伍，不断创新教学模式和教学手段，增强学生的社会适应性，提高就业率。

经审核，专家组一致表决，通过了2019级佛山职业技术学院财经管理系会计专业人才培养方案。

专业建设指导委员会主任委员：王文军

日期：2019年4月26日