

四川省南充中等专业学校会计专业

编号	第三版
时间	2020.08

人才培养方案

二〇二〇年八月

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

全日制学历教育，学制 3 年。

四、职业面向

表 1 职业面向

序号	对应职业(岗位)	职业资格证书举例	专业技能方向
1	出纳员、会计核算员、成本核算员、办税员、收银员	财务数字化应用证书、大数据分析证书	企业会计
2	会计代理、税务代理、招标代理、统计员、财经文员	财务数字化应用证书、大数据分析证书	会计服务

主要接续专业

高职：会计、会计与审计学、财务管理、市场营销等。

本科：会计学、审计学、财务管理等。

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养思想政治坚定、德技双修、德智体美劳全面发展，同时适应升学需要和区域经济发展新常态的需要以及我国社会主义现代化建设需要，具有良好思想素质，掌握必要科学文化知识，具有会计业务处理能力、信息技术运用能力、专业领域拓展能力，面向中小微型企业、非营利经济组织及会计服务机构从事出纳、会计、收银、办税、统计、财经文员、会计信息录入、会计代理等岗位（职业）的会计专业人才。

（二）培养规格

1、素质

(1) 具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感和参与意识。

(2) 具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；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，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

(3) 具有良好的身心素质和人文素养。具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

(4) 具备适应会计职业生涯发展、自主学习和继续学习的能力。

2、知识

(1) 掌握文化基础知识，一定的政治理论和道德法律知识，一定的中文应用写作基本知识，文献资料查阅收集分析知识，计算机基础知识，一定的心理健康与体育知识；

(2) 具备经济、管理、法律、营销等相关基础知识；

(3) 掌握企业财务会计基本理论；

(4) 具有会计日常业务核算知识。

3、能力

(1) 通用能力

具备口语和书面表达能力，具备解决实际问题的能力，终身学习能力，信息技术应用能力，独立思考、逻辑推理、信息加工能力等。具体包括：

具有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，能弘扬民族优秀文化和吸收人类进步文化。

具有计算、计算工具使用和数据处理基本能力，具有观察能力、空间想象

能力、分析与解决问题能力以及数学思维能力。

具有英语听、说、读、写等基本能力及职场英语应用基本能力。

具有利用计算机解决学习、工作、生活中常见问题的基本能力。

具有基本的审美素养和一定的艺术鉴赏能力。

(2) 专业技术技能

具备小键盘录入、点钞能力。

具备运用财务软件从事会计信息处理能力。

具备成本核算和分析的能力。

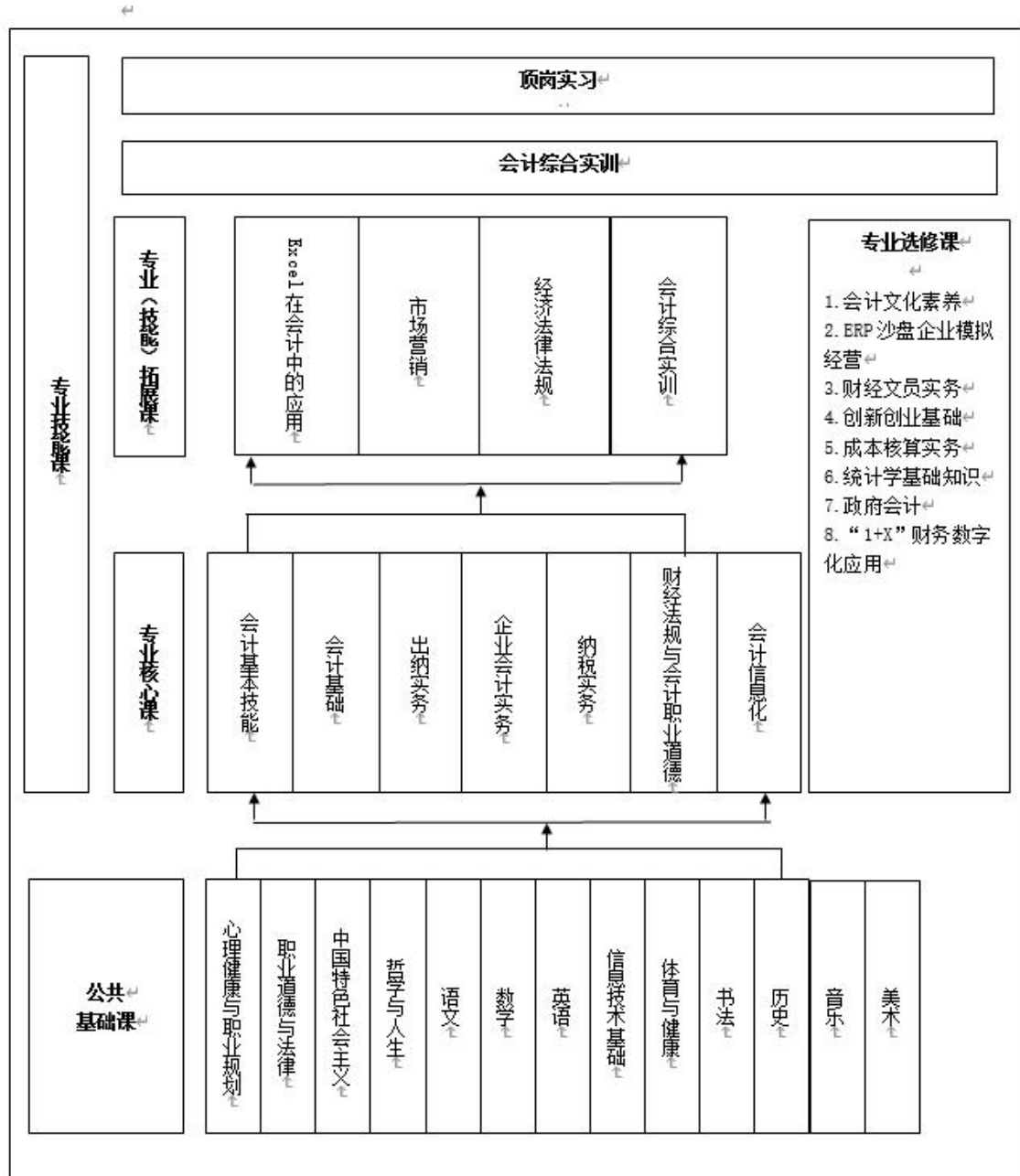
具备电子纳税申报和各种税务处理能力。

具备财务文书的撰写能力。

具备计算机和互联网知识，能利用 Excel 和统计知识对会计数据进行收集和整理，具有一定的会计数据处理能力。

具备一定会计工作管理、协调能力。

六、课程结构



七、课程设置及要求

(一)课程设置说明

根据职业教育促进人的全面发展、适应社会需要的质量标准，按照以人才培养对接用人需求、专业对接产业、课程对接岗位、教材对接技能的要求，分析会计岗位的典型工作任务对应的能力、知识、素质要求，以培养就业竞争能

力和职业发展能力为目标，构建理论实践一体化课程。

课程设置说明：根据本专业职业岗位（群）的能力要求，我们设置了基本会计技能、基础会计、企业会计实务、出纳实务、财经法规与职业道德、会计信息化、纳税实务 7 门课程为专业核心课程。在区域经济新常态的发展下为了适应学生的升学和自我提升的需求，我们加大了语、数、外三门基础课程课时同时设置了市场营销、经济法律法规等升学专业课程。以满足学生个性需求和就业、创业、自我提升为出发点，我们设置了 Excel 在会计中的应用、会计综合实训等 4 门课程为专业（技能）拓展课程，同时也配套了成本核算实务、会计文化素养、ERP 沙盘企业模拟经营、政府会计、财经文员实务、统计学基础知识、创新创业基础、财务数字化应用 8 门课程为作为专业（技能）选修课程，进一步拓展学生的专业水平，提升学生的综合素质。

（二）课程设置要求

1、公共基础课

表 2

公共基础课程设置要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	心理健康与职业规划	依据《中等职业学校心理健康与职业规划教学大纲》开设，心理健康视野下的生涯规划其根本任务是建构完整的人格，有效地适应社会，终极目标是自我实现。注重培养学生掌握职业生涯规划的基础知识与常用方法，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，增强提高职业素养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。	36
2	职业道德与法律	依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，注重培养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，养成职业道德行为规范；掌握与日常生活和职业活动密切相关的法律常识，树立法制观念，增强法律意识，成为懂法、守法、用法的公民。	36
3	中国特色社会主义	依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，通过本课程的学习，培养学生树立建设中国特色社会主义的坚定信念，培养运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决问题的能力，增强执行党的基本路线和基本纲领的自觉性和坚定性，积极投身全面建设小康社会的伟大实践。	36

4	安全环保教育	学生获得环保地基本知识和观点，懂得最基本的环境理论，培养学生的环保意识和责任感，激发学生主动参与环保的内在动机，懂得家庭和自己怎样以实际行动保护环境，形成良好的环保习惯。	18
5	哲学与人生	依据《中等职业学校经济哲学与人生教学大纲》开设，注重培养学生掌握马克思主义哲学中与人生发展关系密切的基础知识，提高学生运用马克思主义哲学的基本观点、方法分析和解决问题的能力，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。	36
6	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，注重培养学生欣赏语文作品的能力；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，使学生进一步巩固和拓展必须的语文基础知识，并满足学生升学需要。	360
7	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，注重培养学生数学素养，掌握数学基本运算、基本计算工具的应用，为学习专业课打下基础，并满足学生升学需要。	360
8	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，注重培养学生听、说、读、写的基本技能和运用英语进行交际的能力，在初中英语的基础上，巩固、扩展学生的基础词汇和基础语法，为学习专门用途英语打下基础，并满足学生升学需要。	360
9	信息技术基础	依据《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》开设，注重培养学生根据工作需要利用 Office 软件制作电子文档、电子演示文稿的能力，并能利用电子表格软件进行数据分析与处理。	144
10	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康教学大纲》开设，注重培养学生掌握基本运动技能、增强体质，全面提升学生综合素质，使学生形成良好的意志品质，促进学生的心理健康。	180
11	艺术（书法、音乐或美术）	依据《中等职业学校艺术（音乐或美术）教学大纲》开设，注重培养学生掌握不同艺术门类的基本知识、技能和原理，增强学生艺术欣赏能力，提高学生文化品位和审美素质。	54
12	历史	依据《中等职业学校历史教学大纲》开设，注重学生进一步理解人类社会发展的基本脉络和优秀文化传统；从历史的角度了解和思考人与人、人与社会、人与自然的的关系，增强历史使命感和社会责任感；培育社会主义核心价值观，进一步弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神；培育健全的人格，树立正确的历史观、人生观和价值观，为学生未来的学习、工作和生活打下基础。	36

2、专业技能课

(1) 专业核心课

表 3

专业核心课程设置要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	会计基本技能	本课程专业性、实践性和应用性较强，其教学任务是使学生掌握会计书写、中英文录入、数字录入、点钞与验钞、珠心算等五个方面的基本技能和技巧。认知会计数据，促进学生智能的发展和优良个性品质的形成，加强学生职业道德观念。	108
2	会计基础	本课程是理实一体课程，其任务是使学生掌握专业基础知识，熟悉会计核算基本原理和账务处理程序，能熟练应用借贷记账法进行日常账务处理，具备填制与审核会计凭证、登记账簿、财产清查、对账与结账等会计核算的基本职业能力。	180
3	企业会计实务	本课程是理实一体课程，其任务是使学生掌握企业会计岗位工作的相关知识及业务员办理流程；能运用企业会计岗位的基本技能完成企业岗位的日常工作。重点掌握各类经济业务的会计核算方法，具备筹资、工资、往来、财产物资、财务成果、报表编制的核算与管理能力，具备一定的职业判断能力与会计业务处理能力，达到小企业财务会计岗位知识与能力要求。	324
4	会计信息化	本课程是理实一体课程，其任务是使学生了解会计信息化的基本知识、基本原理；理解会计软件的基本概念、功能结构、处理流程；掌握总账系统、会计报表、工资核算、固定资产核算、应收应付系统、购销存系统等的操作技术；基本达到会计信息化软件操作岗位的技能水平。	72
5	纳税实务	本课程是理实一体课程，其任务是使学生了解我国现行税制体系；掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等税种的税制构成要素、计算方法、征管规定，基本达到纳税申报岗位的技能水平。	180
6	财经法规与会计职业道德	本课程的任务是使学生了解会计相关的法学理论基础；掌握会计法、结算法律制度、税收法律制度、财政法律制度和会计职业道德等经济法律法规；能对具体会计事项做出正确的判断；能借助会计法律制度知识，参与企业记账算账报账及监督等会计法律活动；能依据法律制度的规定，对违反会计和相关法律制度的行为作出正确的分析和报告。强化学生法律意识与职业道德，具备依法办事、依法处理经济业务的基本职业能力。	72
7	出纳实务	本课程是理实一体课程，其任务是使学生了解出纳员的工作职责与任务、货币资金的制度要求，掌握会计信息化环境下现金收支业务、银行结算收支凭证的填制；能办理货币资金收付款业务，登记账簿；会进行银行对账，出具银行存款余额调节表；能处理网上银行业务；会常用收银软件的基本操作，具备在出纳实务软件平台上进行出纳业务的操作能力。	36

(2) 专业（技能）拓展课

表 4

专业（技能）拓展课程设置要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	Excel 在会计中的应用	本课程的任务是使学生熟悉常用 Excel 函数功能，掌握利用 Excel 进行数据计算、统计分析、报表编制等财务活动的基本方法和基本技能，培养学生对会计数据的应用能力。	72
2	经济法律法规	本课程的任务是使学生获取与经济相关的法学基础理论知识，掌握公司法律制度、中小企业法律制度、外商投资企业法律制度、合同法律制度、工业产权法律制度、市场运行管理法律等常用的经济法律法规，正确运用所学的法律知识处理一般的经济纠纷，为把学生培养成为合格劳动的劳动者和中初级专门人才奠定基础，并满足学生升学的需要。	90
3	市场营销	本课程的任务是使学生了解现代企业市场营销的基本知识、基本原理和基本方法，认识在发展社会主义市场经济的进程中，企业市场营销管理的重要性；掌握分析企业市场营销环境，研究各市场购买行为，制定恰当的市场营销组合决策，组织和控制市场营销活动等基本程序和方法，并满足学生升学的需要。	90
4	会计综合实训	以某一会计主体在一个会计期间发生的经济业务为例，要求学生完成建账、填制与审核原始凭证、编制与审核记账凭证、登记日记账、总账和明细账、计算产品成本、进行财产清查、编制会计报表等全部经济业务的账务处理，从日常对资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等业务核算到最终汇总形成财务报表，全方位的将手工会计、会计信息化、办税业务等有机结合起来，从而提高学生会计业务的实际处理能力和综合分析能力。	144

(3) 专业（技能）选修课

表 5

专业（技能）选修课程设置要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	成本核算实务	本课程的任务是使学生了解成本核算的涵义、对象、内容和组织、成本核算的基本要求和一般程序；掌握企业在生产过程中直接材料费用核算，直接人工费用核算，折旧费和其他费用核算，辅助费用核算，制造费用核算，损失性费用核算和生产费用在完工产品与在产品之间分配核算；掌握产品成本的计算方法和企业成本报表的编制和分析，基本达到成本核算岗位的技能水平。	72
2	会计文化与职业道德	本课程的任务是使学生理解会计文化的产生与发展、会计人物与事件，掌握会计物质文化、制度文化、精神文化等内容，深刻理解会计文化对推动会计进步、拓展会计工作者视野、提升会计人员职业道德水平和综合素养所发挥的作用，培养学生热爱会计的情怀和诚信精神，做一个让会计技术有温度、让会计制度有人性、让会计职业有情趣、让会计工作有尊严的会计人。	36
3	ERP 沙盘企业模拟	通过利用沙盘原理创设企业经营情景，将企业组织结构和基本	36

	经营	经营管理的操作全部展示在模拟沙盘上,使每个学生都能通过直观的教具直接参与模拟企业的运作,实战演练模拟企业的经营管理和市场竞争。通过体验企业的经营,加深学生对企业的认识,从而激发学生学习专业的兴趣,培养学生团体合作的精神。	
4	政府会计	本课程的任务是使学生了解政府会计的沿革、准则制度体系,掌握政府会计准则和制度的具体内容,掌握政府会计中财务会计与预算会计平行核算的原理、方法和内容,进一步拓展学生的专业水平。	72
5	财经文员实务	本课程的任务是使学生了解、熟悉企业财经文员的各个工作环节,掌握会务工作、商务文案写作、档案管理、文书办理及拟写、信息收集与整理、办公设备及办公软件的使用等内容,进一步拓展学生的综合能力。	36
6	统计学基础知识	本课程的任务是使学生掌握统计的基本理论知识及基本的统计分析方法;学会如何搜集、整理统计资料,能够对社会经济现象的数量表现及数量关系进行基本的统计分析,掌握 EXCEL 在统计原理中的基本应用,培养学生对会计数据的应用能力。	72
7	创新创业基础	使学生了解开展创新创业活动做需要的基本知识和流程,认知创新创业的基本内涵和创业活动的特殊性,辩证地认识和分析创业者、创业机会、创业资源、创业计划和创业项目。使学生了解创造思维,锻炼学生创新创业思维方式,培养学生创新创业精神,增强学生团队协作能力,提高学生综合素质和创业就业能力。	36
8	“1+X”技能证书培训 (财务数字化应用)	新道财务数字化应用证书以企业的业(业务)、财(财务)、税(税务)、资(资金)四大板块的财务数字化应用工作为依据,面向独立核算模式、集中核算模式和财务共享服务模式的企业,运用当代数字技术(云计算、大数据、人工智能等),培养社会紧缺财务人才。该证书等级标准设计科学,职业技能要求满足数字化企业会计核算岗、财务管理岗、全面预算管理岗、短期投融资及集团资金调度岗、财务大数据分析与管理等岗位工作需要。	18

(4) 专业技能实践及教学活动实践课程

表 6 专业技能实践及教学活动实践课程设置要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	军训	增强学生国防观念,培养学生合作意识,使学生学会感恩、学会生存,学会服从,提高学生思想政治觉悟,激发学生爱国热情,增强学生组织纪律观念,培养学生艰苦奋斗的作风,树立良好的精神风貌,提高学生的综合素质。	30
2	社会实践	通过社会实践,增强学生对生产或管理实践活动的了解,锻炼学生的协调能力、沟通能力和对理论知识的综合运用能力,提高其分析问题和解决问题能力;学生通过走出校门、深入基层、深入群众、深入实际,在实践中了解社会、认识国情,增长才干、奉献社会,锻炼毅力、培养品格,树立正确的世界观、人	120

		生观和价值观。	
3	顶岗实习	本课程是中等职业学校会计专业的一门专业知识技能实习课程。通过一个学期的企业顶岗实习，学生能了解企业会计工作环境和管理制度要求，熟悉企业生产经营活动过程，了解会计及相关岗位实际工作任务与职责要求，形成将学校学习的会计专业知识运用于实际工作的能力，缩短理论与实践的差距。学会与人相处与合作，树立积极的劳动与就业态度。	600

八、教学时间安排

(一) 基本要求

本专业每学年为 20 周，其中教学时间 18 周（不含复习考试），周学时为 28 学时，三年总学时数为 3024 学时（不含选修课学时），其中，文化基础课程 1656 学时，专业技能必修课程 1404 学时。文化基础课占总学时的 1/2 以上，专业技能必修课程中，专业实践课程 588 学时（不包含新生入学教育、军训和学生暑期社会实践学时），占专业技能课程总学时的 41%以上。

表 7 学时安排表

学期	学期周数	考试周数	机动周数	教学周数	周学时	总学时	实训实习学时	专业技能实践及教育活动实践说明
一	21	1	2	18	28	504	90	新生提前 1 周入学，机动的 2 周分别用于入学教育和军训，会计基本技能实训 50 学时，会计基础单项技能实训 40 学时
二	20	1	1	18	28	504	92	会计基本技能实训 30 学时，会计基础单项技能实训 40，出纳技能实训 22 学时
三	20	1	1	18	28	504	100	会计信息化实训 60 学时，企业会计实务单项技能实训 40 学
四	20	1	1	18	28	504	182	企业会计实务单项技能实训 60 学时，Excel 在会计中的应用技能实训 50 学时，纳税实务 72 学时，暑期社会实践 1 个月
五	20	1	1	18	28	504	72	会计综合实训 72 学时
六	21		1	20	30	600	600	提前 1 周入学，毕业教育 1 周，顶岗实习 20 周；会计综合实训 70 学时
合计	122	5	7	110		3120	1136	不含选修课 108 学时

(二) 教学进程总体安排

表 8 必修课程教学进程安排表

课程类	序号	课程名称	学时			执行学期与周学时						
			合计	理论	实践	1	2	3	4	5	6	
						18	18	18	18	18	18	

文化基础课	1	心理健康与职业规划	36	36			2							
	2	中国特色社会主义	36	36		2								
	3	职业道德与法律	36	36						2				
	4	哲学与人生	36	36					2					
	5	安全环保教育	18	18		1								
	6	历史	36	36		1	1							
	7	语文(中国优秀传统文化)	360	360		2	2	2	2	2	6	6		
	8	数学	360	360		2	2	2	2	2	6	6		
	9	英语	360	360		2	2	2	2	2	6	6		
	10	美术书法	36	36		1	1							
	11	音乐	18	18		1								
	12	信息技术基础	144	36	108	4	4							
	13	体育与健康	180	50	130	2	2	2	2	2	2			
文化基础课合计			1656	1418	238	18	16	10	10	10	20	18		
专业技能课	1	会计基础	180	120	60	6	4							
	2	出纳实务	36	14	22		2							
	3	会计基本技能	108	28	80	4	2							
	4	会计信息化	72	12	60				4					
	5	企业会计实务	324	224	100				8	10				
	6	纳税实务	180	108	72				6	4				
	7	财经法规与会	72	72				4						
	专业核心课合计			972	578	394	10	12	18	14	0	0		
	1	Excel在会计	72	22	50					4				
	2	会计综合实训	144		144						4	4		
	3	经济法律法规	90	90							2	3		
	4	市场营销	90	90							2	3		
	专业拓展升学方			396	202	194					4	8	10	
总学时			3024	2198	826	28	28	28	28	28	28	28	28	

表 9

选修课程教学进程安排表

课程类别	编号	课程名称	学时			执行学期与学时						考核方式		备注	
			总计	理论	实践	1	2	3	4	5	6	考查	考试		
专业选修课	1	会计文化与职业道德 (校本活页讲义)	36	36		√	√	√	√	√	√	√			要求修满108学时
	2	ERP沙盘企业模拟经营	36	6	30	√						√			
	3	政府会计	72	46	26				√			√			
	4	财经文员实务	36	26	10					√		√			

	5	创新创业基础	36	36						√			
	6	成本核算实务	72	46	26						√	√	
	7	统计学基础	72	72							√	√	
	8	“1+X”技能证书培训	18	18						√		√	
	合计		378	286	92								

表 10

专业实践教学环节安排表

项目	序号	教学环节	实践学时	执行学期与学时						备注	
				1	2	3	4	5	6		
军训	1	军事训练	30	30							(1)“军训”时间 1 周，计 30 课时； (2)“社会实践”安排在暑假进行，为期 1 个月，即 4 周 120 学时。 (3)扣除军训和暑期社会实践，专业技能实训实习 618 学时。
社会实践	2	社会实践	120				120				
	3	ERP 沙盘企业模拟经营	30	30							
教学实训	4	会计基本技能	80	50	30						
	5	会计基础	60	20	40						
	6	出纳实务	22		22						
	7	会计信息化	60		60						
	8	企业会计实务	100			40	60				
	9	纳税实务	72				72				
	10	Excel 在会计中的应用	50				50				
	11	会计综合实训	144					72	72		
合计			768	130	92	100	302	72	72		

九、实施保障

(一) 师资队伍

1. 配置与要求

本专业每年招收两个班，每班学生 40 人，在校学生规模 304 人。在校生与专任教师之比不高于 16:1（不含公共课），本专业需配备专任教师 19 人，本专业实际专任教师 28 人，其中专业带头人 3 人，骨干教师 4 人，“双师型”教师 20 人，兼职教师 8 人。专业教师应具有本专业或相应专业本科及以上学历，并具有中等职业学校教师资格证书。专业带头人应有较高的业务能力，具有副高

级及以上职称，在专业改革发展中起引领作用。教师业务能力要适应行业企业发展需求，了解企业发展现状，定期参加企业实践和技术服务。其具体要求见表 11。

表 11 会计专业专任教师具体要求

类别	数量	具体要求
专业带头人	3 名	具有丰富的企业实践经验，深厚的专业背景，具有专业整体规划、统筹建设、整体协调的能力，具有课程设计能力，主持教改科研和产品研发能力、技术服务能力、业界交往合作能力、调研设计能力和会计信息技术应用能力。
骨干教师	4 名	能够承担 2~4 门专业课程的教学任务，参与专业建设，主持课程、教材等建设任务，能够完成对学生专业能力、信息化数据处理能力、社会能力和方法能力的培养任务。
双师教师	20 名	能够承担 2~4 门专业课程的教学任务，参与课程、教材等建设任务，能够完成对学生基础知识、技能及信息化数据处理能力、社会能力和方法能力的培养任务。
兼职教师	8 名	具有中高级职称，或者在企业担任财务负责人和税务机关一线工作人员。

2. 建设措施

本着教学和学习相兼顾的原则，学校确立了“学期内培、假期外培”的师资队伍建设思路。即教学期间在校内进行学习培训，钻研业务，苦练内功，增强教学能力，提高教学质量。寒暑假在校外进行培训和企业实践，开阔视野，提升层次，预判专业发展，明确研学方向。两种方式结合，从而实现建设一支“双师型”、高水平的师资队伍。

（1）师资队伍日常建设

①把师德师风建设作为师资队伍建设的首要任务。坚持政治与业务并重的原则，强化教师工作中的政策导向，将思想工作、政策导向和物质激励三者有机结合起来，增强思想政治教育工作的针对性和有效性，着力提升教师职业道德和课程思政水平，树立良好教风。进一步表彰奖励优秀教师，广泛宣传模范教师的先进事迹，加强教师的职业道德教育，引导教师树立正确的世界观、人生观和价值观，增强事业心和职业责任感，遵守职业规范，遵循学术道德，教书育人，为人师表。

②注重常规教学能力培养。定期开展了实施性教学计划修订、集体备课、统一制定学期授课计划、教案和教学课件展评观摩、讲授公开课和示范课等教

研活动。

③定期组织老师集体学习和交流。重点学习财税新知识，更新专业知识，提高业务水平。

④实行老带青“师徒制”，新老结对让年轻人快速成长，让老教师熟悉现代信息技术手段的应用，相互学习实现共同进步。

⑤积极参加校内外各种教学技能、专业技能竞赛，以赛促教，以赛促学。

⑥加强专业学习。鼓励老师撰写论文和申报课题，鼓励老师参加财税资格考试和提升学历教育的进修。

⑦实行教师年度量化考核制度，把教师的德能勤绩廉与职称晋升挂钩，调动教师积极性。

（2）专业带头人培养

①实施校企“双专业带头人”制度。聘请具有行业影响力和“工匠精神”的企业专家1名担任专业带头人，引领专业建设，提升社会影响力和辐射带动力。以社会服务带动校内专业带头人教学、科研能力的提升，学校专业带头人每年至少参加1次的国内外培训，全面提高专业带头人的职业教育理论水平和专业综合素养。

②通过国内培训，提高专业技术服务能力。

③参加研讨会、经验交流会，学习中职教育新理念教研教改新模式。

④参与专业建设、精品课程建设、课题研究。

（3）骨干教师培养措施

①选拔4名教学水平突出、科研能力强、具有一定教研教改能力的教师作为专业骨干教师培养对象。

②参加中职各种研讨会和各种经验交流会。

③参加会计新制度、新准则培训，下企业实践，提升专业水平。

④开展传帮带活动，由专业带头人带骨干教师，提升骨干教师职业发展能力。

（4）“双师型”教师培养

①制定和完善专业教师下企业实践锻炼管理办法，建立规范的“双师型”教师认定考核机制。

②每两年2个月到企业参与实践，或到企业半年以上的系统实践学习。

③鼓励教师参加专业技术、新知识培训，提升专业水平和能力。

④开展传帮带活动，开设公开课，定期听课评课，集体备课；

(5) 兼职教师培养

①聘请会计专家、财税技术能手，担任兼职教师。

②安排兼职教师担任专业理论及实习指导教师，参与本专业教学及科研工作。

③组织兼职教师参加职业教育理念的讲座和教研活动，听课、评课提高教学技能

④与专职教师联合教学、共编教材、参与实验室与实习基地建设。

(二) 教材与课程资源

建立教材选用和开发机制，确保优质教材进课堂。教材的选用和开发应符合课程的教学目标、专业需要，适应教育对象，选用顺应教学改革和社会需要，具有科学性、先进性、适应性的高质量教材。文化基础课应优先选用“国家规划新教材”、“教育部推荐教材”、“面向 21 世纪的课程教材”等规范教材。专业课教材的选用，应突出专业特色，要将先进成熟的新技术、新标准、新方法、新设备带入课堂，能反映行业技术发展的趋势。专业教材还要有创新性和知识新颖性，体现最新教改成果，如任务驱动法、项目导向、工作过程导向等。同时，根据新知识、新技术、新工艺发展和社会岗位人才的需求，及时进行教材修订和升级。为方便教师教学和学生学习，结合信息化技术，使教材载体数字化，教材形式趋向“工作手册式”、“说明书式”、“活页式”等。

打造精品，重视专业课程资源的开发和利用。学校规划了“4+7+6”课程资源建设，即建设 4 门校级精品在线开放课、7 门数字化教学资源库和 6 本工学结合的校本教材。以典型工作项目为载体，以适应岗位需求为目标建设精品在线开放课程、专业教学资源库和校本教材，并将课程资源与校园信息化相结合，实现资源共享，促进教学方式和方法改革，转变教师的角色，激发学生主体能动性，丰富课程及教材内容，进一步提升专业课教学水平。

(三) 教学方法

1. 课程教学方法

在教学方法的运用上遵循“学为主体、导为主线、知识传授与能力培养并重”的原则，重视在校学习与职场工作的一致性，将学生置于主体地位，让学

生在仿真或真实的学习环境中完成会计各岗位工作任务，从而调动学生学习积极性，促使学生主动思考与实践，促进学生职业能力的全面提高，为此本课程除采用基本的理实一体化教学方法外，还应针对不同的教学内容，采用案例教学法、情境教学法、角色扮演法、项目教学法等进行教学。

案例教学法，指以案例为基础的教学方法，教学中提出一种教育的两难情境，没有特定的解决之道，教师于教学中扮演着设计者和激励考的角色，鼓励学生积极参与讨论，引导学生变注重知识为注重能力。

情境教学法，指在仿真化的专业教室中，让学生犹如置身于某个企业的财务和业务部门的办公室。教学所用的各类账本、单证、印章等资料，全部按照企业会计岗位实际工作所配备。学生在模拟情境中学习会计所需的知识、技能和能力。

角色扮演法，是让学生扮演不同角色来体验，掌握相关的知识和操作方法。如在“日常账务处理学习情境”中让学生扮演“会计主管、总账会计、出纳”等角色，通过相互间的业务往来掌握会计业务处理流程和操作技能。

项目教学法，是指以项目为主线，以教师为引导，以学生为主体，即在老师的指导下，将一个相对独立的项目交由学生自己处理，信息的收集、方案的设计、项目实施及最终评价，都由学生自己负责。设置“项目”可包含多门课程的知识，如财务会计、成本会计、电算会计中共同的内容可设置成项目，有利于加强学生的综合能力、创新能力。

另外，为强化对学生自学能力的培养，每堂课末都应留下几分钟时间做课堂评估与反馈，针对学生不理解、不易弄懂的内容再次复述或个别辅导，同时布置下次课所学内容，引导学生正确阅读，也能提高教学效果。

2. 顶岗实习与社会实践指导方法

顶岗实习与社会实践实行实训单位和学校双导师指导制度，原则上一名校内指导教师指导 20-30 名学生。顶岗实习与社会实践的指导方式可以根据基地实习或分散式实习两种不同的方式，采取“全程式指导”或“巡回式指导”方式进行实习指导。

3. 信息化教学手段运用

重视数字化教学资源建设，发挥现代信息技术在专业课程教学中的作用，充分运用多媒体教学、网络教学等现代化的教学手段开展教学。

多媒体教学，指专业课程校内教学活动均在会计实训室或多媒体教室进行，所有会计实训室与多媒体教室都与网络连接，实现教学的开放性和教学资源获取的广泛性。

网络教学，指构建职教新干线、名师空间课堂等个人空间，包含课程授课计划、电子教案、教学课件、习题、案例、实训指导、参考书目等教学资源。立项建设一批校级精品资源共享课，实现优质教学资源共享，为学生自主学习和教师交流提供一个远程会计教育平台。

（四）实践教学条件

本专业应配备校内实习实训室和校外实训基地。

1. 校内实训室

校内实训条件应突出“岗位能力为本、课岗融合”的理念，结合会计课程特点，充分利用现代信息技术，加强实训项目开发，保证会计专业实践性教学的学时和效果。

校内用于会计实践教学的实训室有会计基本技能实训室、手工会计实训室、会计信息化实训室、会计综合实训室，企业经营沙盘实训室，其实训室设备和功能见表 12。

表 12 校内会计实训中心一览表

序号	实验室名称	主要设备	实验实训内容
1	会计基本技能实训室	练功卷	(1) 会计书写 (2) 中英文录入 (3) 数字录入 (4) 点钞与验钞 (5) 珠心算
		扎条	
		翰林提或计算器	
		点验钞机	
		训练题本	
		算盘	
		传票	
		工作台桌椅（与手工账共用）	
		电脑（与手工账共用）	
		多媒体教学设备（与手工账共用）	
	会计手工账实训室	记账凭证	(1) 填制和审核原始凭证
		现金日记账	(2) 填制和审核记账凭证
		银行存款日记账	(3) 登记日记账

		总账 各式明细账 科目汇总表 各式会计报表 会计印鉴 装订机 实训资料	(4) 登记明细账 (5) 登记总账 (6) 编制会计报表 (7) 整理与装订会计凭证
2	会计综合仿真实训室	电脑 服务器及网络设备 工作台桌椅 福斯特财税一体会计综合仿真实训 福思特会计分岗位竞赛实训软件 邦道无纸化测评系统 Excel 在会计中的应用 科云税务综合平台 邦道财税技能竞赛平台 1.0 打印机 装订机 会计印鉴 多媒体教学设备	(1) 工商业务办理 (2) 银行业务办理 (3) 纳税业务办理 (4) 会计核算
3	会计信息化实训室	电脑 服务器及网络设备 工作台桌椅 用友 T3 财务软件 网中网出纳实务平台 网中网基础会计实训平台 打印机 装订机 会计印鉴 多媒体教学设备	(1) 系统管理模块操作 (2) 系统初始化模块操作 (3) 总账模块操作 (4) 职工薪酬模块操作 (5) 固定资产模块操作 (6) 往来账模块操作 (7) 进销存模块操作 (8) 报表模块操作
4	企业经营沙盘实训室	电脑 服务器及网络设备 工作台桌椅 新道 ERP 电子沙盘软件 打印机 装订机 会计印鉴	(1) 编制生产计划 (2) 原材料采购 (3) 产品生产加工 (4) 产品营销

2. “校中所”实训基地

本着“共建、共管、共享”的原则，从校外引进或学校自主申办成立会计师事务所或代理记账公司1个，创新“校企合作”模式。“校中所”既可以让学生足不出校就能完成顶岗实习和生产性实训，节约实训费用，降低教学成本；又可以方便会计老师到企业实践锻炼，提升实践教学水平；还可以为企业提供会计服务，增强学校服务经济社会的能力。

3. 校外实习基地

校外实训基地是中职学校实训系统的重要组成部分，是校内实训基地的延伸和补充，是全面提高学生综合职业素质的实践性学习与训练平台。鼓励学校采取工学结合的培养模式，体现“做中学、做中教”的职教特色。学校要与企业加强深度合作，可以采取订单式人才培养模式、工学交替培养模式、学徒式培养模式及滚动轮训等符合本校特点的模式，加大创新力度，发展和完善“校企一体化、工学结合、工学交替”的办学模式，促进校外实习实训基地的健康发展，培养符合企业需要的会计技能人才。

校外实训基地是中职学校校内实训基地的延伸和补充，是全面提高学生综合职业素质的实践性学习与训练平台。本专业的校外实习基地主要有：四川燕京啤酒有限公司、广州市福思特科技有限公司、四川胜达会计师事务所有限责任公司、南充市大管家财务管理有限公司等。

（五）教学评价

1. 对专业教学质量的评价

以教学诊改为手段，在学校、专业、课程、教师、学生不同层面建立起完整且相对独立的自我质量保证机制，提升质量意识，建立完善质量标准体系、不断提升标准内涵，促进全员全过程全方位育人。

建立专业教学质量评价制度，按照教育行政部门的总体要求，把就业率和就业质量作为评价专业教学质量的核心指标；针对专业特点，制定专业教学质

量评价方案和评价细则，广泛吸收行业、企业特别是用人单位参与评价，逐步建立第三方评价专业教学质量机制；要把课程评价作为专业教学质量评价的重要内容，建立健全人才培养方案动态调整机制，推动课程体系不断更新和完善。

对基础会计、出纳实务、财经法规与会计职业道德、会计信息化、企业会计实务、成本会计、纳税实务等课程，应采取教考分离形式来客观地评价专业核心课的教学质量；对出纳技能训练、会计技能训练、报税技能训练等课程，应采取“过程+结果”的方式进行专业基本技能的评价，重点考核对经济业务的确认与计量的技术，注重会计档案资料填写与整理的规范性、正确性的评价。应按照本专业《专业技能综合考核基本要求》，建立毕业生专业技能考核制度。

按照教育行政部门的总体要求，把对口就业率、社会满意率、学生满意率等作为评价专业教学质量的核心指标，专业教学质量评价结果要在全校范围内公开。

2. 对教师的评价

建立健全教师教育教学评价制度，把师德师风、专业教学、企业顶岗实践、教育教学研究与社会服务作为评价的核心指标，要采取学生评教、教师互评、企业评价、学校和专业评价等多种方式，不断完善教师教育教学质量评价内容和方式。把教育教学评价结果作为教师年度考核、绩效考核和专业技术职务晋升的重要依据。

3. 对学生的评价

（1）评价主体

以教师评价为主，广泛吸收就业单位、合作企业、会计主管部门、社会、家长参与学生质量评价，建立多方共同参与评价的开放式综合评价制度。

（2）评价方法

采取过程评价与结果评价相结合，单项评价与综合评价相结合，总结性评价与发展性评价相结合的多种评价方式。评价应体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化，如观察、口试、笔试、顶岗操作、职业技能大赛、职业资格鉴定等评价、评定方式。要把学习态度、平时作业、单项项目完成情况作为学生质量评价的重要组成部分。要不断改革评价方法，逐步建立以学生作品为导向的职业教育质量评价制度。

（3）评价内容

对学生的学业考核评价内容应兼顾认知、技能、情感等方面，加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法。

①思想品德与职业素养

依据教育部颁布的《中等职业学校德育大纲》、学校制定的学生日常行为规范，制定思想品德评价方案与细则；依据行业规范与岗位要求，制定职业素养评价方案与细则，把职业素养评价贯穿到教育教学全过程。

②专业知识与技能

按照会计行业的规范化要求，对照会计职业标准，依据课程标准，针对专业教学特点，制定专业知识与技能评价细则。鼓励学生积极参加社会实践与专业技能竞赛，从竞赛与社会实践的过程中接受行业与社会的评价。

③科学文化知识与人文素养

依据教育部颁布的课程教学大纲、省教育厅颁布的公共课教学指导纲要，制定公共课教学质量评价细则。积极探索人文素质综合测试的内容和方法。

十、实施建议

（一）突出德育目标

全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。在完善职业教育和培训体系、深化产教融合、校企合作前提下，坚持德育为先，注重课程思政，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）加强职业素养和人文素养的培养

全面实施素质教育，培养学生社会责任感、创新精神、实践能力。教师应积极引导提升职业素养，努力提高学生的创新能力，培养学生严谨细致、诚实守信的职业道德。

同时，会计工作是服务工作，会计人员经常要与财政、税务、银行、社会保障、供货方、购货方等单位的各类人员和企业内部人员打交道，必须具备较好的人文素质，要求有较好的口头表达能力、与人沟通和合作能力。因此，人文素质教学要服务于专业教学，对学生进行人文素质教育应该贯穿于专业教育教学全过程。

（三）根据区域经济发展要求，进行动态调整遵循因材施教原则

本专业的人才培养方案应根据区域经济产业升级新要求，进行动态调整，包括课程开设顺序、周课时安排、专业课程的教学内容和要求等，学校可根据行业产业经济的发展，专业培养目标的调整进行动态调整。

（四）课岗融合，突出实践性教学

教学中应注重对学生实际操作能力的训练，将理论知识与社会实践有机的结合起来，强化案例和业务流程教学，让学生边学边练，突出技能培养目标，提高教学效果。要根据教学任务的需要设计相应的技能训练活动，各项技能训练活动的设计应具有可操作性、结合会计工作特点，使用原始票据或仿真的会计凭证。教师必须重视实践经验的学习，重视现代信息技术的应用，尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。

（五）结合专业特点，开展社团活动

学校成立点钞、小键盘翻打、手工会计、会计电算、沙盘模拟企业经营等社团，开展相关训练活动或竞赛活动，学生自愿报名参加，每周固定时间训练，有教师专门指导。

十一、毕业要求

1. 学生通过3年的学习，修完规定的课程并考核合格；
2. 考取计算机等级证书、英语等级证书及至少二门职业资格等级证书；
3. 顶岗实习和社会实践考核合格；
4. 通过信息化手段记录、分析学生成长记录档案，思想品德评价合格，身心健康。

十二、其他说明

1. 本方案依据《教育部关于职业院校专业人才培养方案制定与实施工作的指导意见》、《国家职业教育改革实施方案》、《中等职业学校会计专业教学标准（试行）》等编制；

2. 本方案根据《四川省南充中等专业学校会计专业人才需求调研报告》，并与四川省财经职业技术学院、南充市职业技术学院、广安市职业技术学院、四

川燕京啤酒有限公司、四川胜达会计师事务所有限责任公司、南充市大管家财务管理有限公司等单位及专家共同制定完成；

3. 本方案需定期根据人才需求调研后，适时进行修订；

4. 本方案经会计专业建设指导委员会审定，并报学校党委批准后执行。

四川省南充中等专业学校

2020年8月