



会计事务专业人才培养方案

(三年制)

邯郸市职教中心

专业代码：730301

适用年级：2022 级学生

专业负责人：宋振岭

制定时间：2022 年 6 月

专业部部长审批：宋振岭

审批部门：教务处

审批时间：2022 年 6 月



目录

目录	2
一、专业名称及代码	4
二、入学要求	4
三、修业年限	4
四、职业面向	4
五、培养目标与培养规格	4
(一) 培养目标	4
(二) 培养规格	4
1. 素质	5
2. 知识	5
3. 能力	6
六、课程设置及要求	7
(一) 公共基础课程	8
(二) 公共基础选修课程	12
(三) 专业技能必修课程	13
(四) 专业技能选修课程	14
(五) 岗位实习	15
(六) 社会实践	16
七、教学进程总体安排	16
八、实施保障	18
(一) 师资队伍	18
1. 现有师资情况	18
2. 师资素质培养发展要求	19
(二) 教学设施	20



1. 教室教学环境	20
2. 校内实习实训室	20
3. 校外实训条件配置与要求	23
(三) 教学资源	23
1. 教材选用	23
2. 图书文献配备	23
3. 数字资源配备	24
(四) 教学方法	24
1. 课程教学方法	24
2. 岗位实习与社会实践指导方法	25
3. 信息化教学手段运用	25
(五) 学习评价	26
1. 评价主体	26
2. 评价方法	26
(六) 质量管理	27
1. 学习过程管理	27
2. 学习评价管理	28
3. 考试纪律管理	28
4. 教育教学管理	28
5. 教师管理	28
九、毕业要求	28
十、附录	29



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

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)	职业技能等级证书	职业资格证书
财经商贸大类 73	财务会计类 7303	会计事务 730301		出纳员、办税员、统计员、会计核算、会计主管	1+X 业财一体化职业技能证书	助理会计师资格证书、会计师资格证书

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、德技并修、全面发展，遵纪守法，适应我国社会主义现代化建设需要，掌握必要科学文化知识、具有会计业务处理能力、财务软件操作能力、信息技术运用能力、专业领域拓展能力，面向中小微型企业从事收银、会计、出纳、报税、财务软件客服、财务软件营销、统计员、财经文员、会计信息录入员等岗位且有一定管理能力并懂企业运营流程的高素质劳动者和技术技能人才。

(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。遵纪守法、诚实守信、乐于助人，道德素养好；崇德向善、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；热爱会计事业，事业心、责任感强，作风正，思想素质过硬；遵守职业道德、行为规范、爱岗敬业、忠于职守；规范操作、吃苦耐劳、乐于奉献；工作踏实、勤奋努力、思维严谨，一丝不苟；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。

2. 知识

理解和掌握本专业必要的科学文化知识，为学生的继续学习和终身发展奠定基础。

(1) 公共基础知识

本专业学生应掌握基本的思想政治理论知识、信息技术知识、语文基础知识、数学基础知识、英语基础知识、历史知识、



艺术知识，必要的公共基础知识能为专业学习和终身职业发展服务，为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。

(2) 专业知识

本专业学生应围绕专业能力与核心能力要求，加强会计、法规、税务、会计软件操作等专业知识的学习。通过会计基础实训、会计手工综合实训、会计电算化综合实训等途径，加深对专业知识的理解和运用，成为能胜任中小微型企业和会计服务机构的收银、出纳、会计、会计服务及相关岗位等工作的合格毕业生。

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：

①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。

②具有计算、计算工具使用 and 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。

③具有英语听、说、读、写等基本能力及职场英语应用基本能力。

④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。



- ⑤具有基本的审美素养和一定的艺术鉴赏能力。
- ⑥具有可持续的发展能力、自学能力和信息检索能力。

(2) 专业技术技能

- ①具备小键盘录入、点钞能力。
- ②具备运用财务软件从事会计信息处理能力。
- ③具备成本核算和分析的能力。
- ④具备利用 EXCEL 对财务信息的统计、分析能力。
- ⑤具备电子纳税申报和各种税务处理能力。
- ⑥具备财务文书的撰写能力。
- ⑦具备财务软件营销能力。
- ⑧具备一定会计工作管理、协调能力。

六、课程设置及要求

课程体系结构表



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。

根据本专业职业岗位（群）的能力要求，确定基础会计、会计实务、财经法规与职业道德、会计电算化4门课程为专业核心课程。以满足学生个性需求和就业、创业、自我提升为出发点，构建专业拓展平台。

（一）公共基础课程



序号	课程名称	内容及要求	
1	中国特色社会主义	课程目标	以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，阐释中国特色社会主义的开创与发展，明确中国特色社会主义进入新时代的历史方位，阐明中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局的基本内容，引导学生树立对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念、对中华民族伟大复兴中国梦的信心，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，把爱国情、强国志、报国行自觉融入坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。
		主要内容	1. 中国特色社会主义的创立、发展和完善；2. 中国特色社会主义经济；3. 中国特色社会主义政治；4. 中国特色社会主义文化；5. 中国特色社会主义社会建设与生态文明建设；6. 踏上新征程 共圆中国梦。
		教学要求	根据《中等职业学校思想政治课程标准（2020年版）》的要求开设课程。
2	心理健康与职业生涯规划	课程目标	《心理健康与职业生涯规划》基于社会发展对中职学生心理素质、职业生涯规划提出的新要求以及心理和谐、职业成才的培养目标，阐释心理健康知识，引导学生树立心理健康意识，掌握心理调适和职业生涯规划的方法，帮助学生正确处理生活、学习、成长和求职就业中遇到的问题，培育自立自强、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，根据社会发展需要和学生心理特点进行职业生涯指导，为职业生涯发展奠定基础。
		主要内容	1. 时代导航，生涯筑梦；2. 认识自我，健康成长；3. 立足专业，谋划发展；4. 和谐交往，快乐生活；5. 学会学习，终身受益；6. 规划生涯，放飞理想。
		教学要求	根据《中等职业学校思想政治课程标准（2020年版）》的要求开设课程。
3	哲学与人生	课程目标	《哲学与人生》使学生了解马克思主义哲学中与人生发展关系密切的基础知识，提高学生用马克思主义哲学的基本观点、方法分析和解决人生发展重要问题的能力，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。



序号	课程名称	内容及要求	
		主要内容	1. 立足客观实际，树立人生理想；2. 辩证看问题，走好人生路；3. 实践出真知，创新增才干；4. 坚持唯物史观，在奉献中实现人生价值。
		教学要求	根据《中等职业学校思想政治课程标准（2020年版）》的要求开设课程。
4	职业道德与法治	课程目标	通过学习《职业道德与法治》，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。
		主要内容	1. 感悟道德力量；2. 践行职业道德基本规范；3. 提升职业道德境界；4. 坚持全面依法治国；5. 维护宪法尊严；6. 遵循法律规范。
		教学要求	根据《中等职业学校思想政治课程标准（2020年版）》的要求开设课程。
5	语文	课程目标	培养学生热爱祖国语言文字的思想感情，使学生进一步提高正确理解与运用祖国语言文字的能力，提高科学文化素养，以适应就业和创业的需要。指导学生学习的语文基础知识，掌握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。指导学生掌握基本的语文学习方法，养成自学和运用语文的良好习惯。引导学生重视语言的积累和感悟，接受文化的熏陶，提高思想品德修养和审美情趣，形成良好的个性，健全的人格，职业生涯的发展。
		主要内容	1. 语感与语言习得，2. 中外文学作品选读，3. 实用性阅读与交流，4. 古代诗文选读，5. 中国革命传统作品选读，6. 社会主义先进文化作品选读，7. 整本书阅读与研讨，8. 跨媒介阅读与交流。
		教学要求	根据《中等职业学校语文课程标准（2020年版）》的要求开设课程。



序号	课程名称	内容及要求	
6	数学	课程目标	使学生进一步学习并掌握职业岗位和生活中所必要的数学基础知识;培养学生的计算技能、计算工具使用技能和数据处理技能,培养学生的观察能力、空间想象能力、分析与解决问题能力和数学思维能力;引导学生逐步养成良好的学习习惯,实践意识,创新意识和实事求是的科学态度,提高学生就业能力与创业能力。
		主要内容	1. 基础知识(集合、不等式); 2. 函数(函数、指数函数与对数函数、三角函数); 3. 几何与代数(直线与圆的方程、简单几何体); 4. 概率与统计(概率与统计初步)。
		教学要求	根据《中等职业学校数学课程标准(2020年版)》的要求开设课程。
7	英语	课程目标	帮助学生进一步学习英语基础知识,培养听、说、读、写等语言技能,初步形成职场英语的应用能力;激发和培养学生学习英语的兴趣,提高学生学习的自信心,帮助学生掌握学习策略,养成良好的学习习惯,提高自主学习能力;引导学生了解、认识中西方文化差异,培养正确的情感、态度和价值观。
		主要内容	1. 主题; 2. 语篇类型; 3. 语言知识; 4. 文化知识; 5. 语言技能; 6. 语言策略。
		教学要求	根据《中等职业学校英语课程标准(2020年版)》的要求开设课程。
8	体育	课程目标	具备选择利于提高职业素质运动项目的意识、自我评价体育锻炼效果的能力;努力提高以耐力、力量和速度为主的体能素质水平;基本掌握两项以上体育技能。不断提高运动能力;了解一般疾病的传播途径和预防依据措施;懂得营养、环境和生活方式对身体健康的影响,逐步养成健康向上的良好生活方式;了解与体育有关的青春期心理卫生知识,认识青春期心理的变化规律;学会与同伴和谐相处,培养良好的人际关系和合作精神。
		主要内容	1. 体能; 2. 健康教育。
		教学要求	根据《中等职业学校体育与健康课程标准(2020年版)》的要求开设课程。



序号	课程名称	内容及要求	
9	信息技术	课程目标	使学生进一步了解、掌握计算机应用基础知识，提高学生计算机基本操作、办公应用、网络应用、多媒体技术应用等方面的技能。使学生初步具有利用计算机解决学习、工作、生活中常见问题的能力；根据职业需求运用计算机，体验利用计算机技术获取信息、处理信息、分析信息、发布信息的过程。逐渐养成独立思考、主动探究的学习方法。培养严谨的科学态度和团队协作意识；使学生树立知识产权意识，了解并能够遵守社会公共道德规范和相关法律法规，自觉抵制不良信息，依法进行信息技术活动。
		主要内容	1. 信息技术应用基础，2. 网络应用，3. 图文编辑，4. 数据处理，5. 程序设计入门，6. 数字媒体技术应用，7. 信息安全基础，8. 人工智能初步。
		教学要求	根据《中等职业学校信息技术课程标准（2020年版）》的要求开设课程。
10	历史	课程目标	落实立德树人的根本任务，使学生通过历史课程的学习，掌握必备的历史知识，形成历史学科核心素养。
		主要内容	中国历史；世界历史。
		教学要求	根据《中等职业学校历史课程标准（2020年版）》的要求开设课程。
11	艺术	课程目标	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；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：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，提高学生综合素养，培养学生提高生活品质的意识。
		主要内容	1. 音乐鉴赏与实践；2. 美术鉴赏与实践
		教学要求	根据《中等职业学校艺术课程标准（2020年版）》的要求开设课程。

（二）公共基础选修课程

序号	课程名称	内容及要求
----	------	-------



1	书法	课程目标	要求学生了解书法艺术的性质、特点；了解书法历史概况；了解主要书体的艺术特点和书写技法；掌握书法美学的基础理论，鉴赏书法作品的股原则和方法。以培养感受书法美的敏感，提高书法审美水平。
		主要内容	1. 书体的流变；2. 书法常识；3. 毛笔基本技法训练；4. 硬笔基本技法训练；5. 章法格式。
		教学要求	根据《中等职业学校公共课程标准（2020年版）》的要求开设课程。

（三）专业技能必修课程

序号	课程名称	内容及要求	
1	会计基本技能	课程目标	使学生掌握各项会计基本技能的规范要求
		主要内容	具备会计书写、中英文录入、数字录入、点钞与验钞、珠算等五个方面的基本职业能力。
		教学要求	是中等职业学校会计事务专业必修课程。
2	基础会计	课程目标	使学生掌握专业基础知识
		主要内容	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、结账与对账等。
		教学要求	掌握会计核算的基本职业能力。
3	财经法规与会计职业道德	课程目标	依法处理经济业务的基本职业能力。
		主要内容	使学生掌握会计法律制度、支付结算法律制度、税收法律制度、税收征收管理法律制度、会计职业道德的基本规定，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。
		教学要求	依法指导教学处理经济业务的能力
4	会计电算	课程目标	基本达到会计信息化软件操作岗位的技能水平。



序号	课程名称	内容及要求	
	化（融入“1+X”业财一体化（初级））	主要内容	学生了解会计信息化基本概念、管理制度，掌握会计信息化软件初始化设置、总账系统、薪资系统、固定资产系统、应收应付系统、报表系统操作技能。
		教学要求	会计信息化软件操作实训实践。
5	企业财务会计	课程目标	掌握企业财务会计的业务处理方法及实务操作技能。
		主要内容	从事会计工作应具备的基本专业知识、基本业务技能和实务操作能力。本课程涵盖了企业会计实务的大部分和主要过程，涉及六大会计要素的核算及财务报表的列报。
		教学要求	理论联系实践会计实训操作。
6	岗位综合实训	课程目标	将手工会计、会计信息化、纳税申报有机结合起来，基本达到会计岗位的技能水平。
		主要内容	是使学生掌握某一会计主体一个会计期间发生的经济业务核算，将会计专业知识与会计实务有机结合在一起。
		教学要求	是中等职业学校会计事务专业会计岗位的核心，实操为主。

（四）专业技能选修课程

序号	课程名称	内容及要求	
1	“1+X”业财一体化（中级）	课程目标	企业的业（业务）、财（财务）、税（税务）三大板块业财协同应用工作及信息系统管理与实施工作
		主要内容	从事基于业财一体信息化平台的基础设置与维护、期初数据录入、业财协同基础业务处理、增值税业务处理及电子档案管理等基础应用类工作。
		教学要求	依托新道业财一体化应用平台及企业实际业务，开设本课程。



2	网中网会计手工实训	课程目标	通过对企业会计模拟实训的操作，使学生系统地、全面地掌握企业手工会计核算的基本程序和具体方法。加强学生对会计基本理论的理解，对工业会计核算基本方法的运用和对会计基本技能的训练，将工业会计事务专业知识和会计事务有机地结合在一起。
		主要内容	认真执行财政部颁布的《小企业会计准则》和现行税法、独立或分岗完成一家制造企业某会计期间经济业务的模拟训练，初步接触企业经济业务会计核算全过程。包括建账、填制和审核原始凭证、填制和审核记账凭证、登记会计账等，对账与结账、编制会计报表、整理会计档案等。
		教学要求	依据《会计准则》和《会计基础工作规范》，依托新道业财一体化应用平台及企业实际业务，开设本课程。
3	税务综合实训	课程目标	通过该平台学生可以系统学习税务会计工作内容、工作流程及工作基本要求，能够熟练使用税务综合平台完成税务环节的各项工作。
		主要内容	认真执行财政部颁布的《小企业会计准则》和现行税法，掌握防伪税控开票、电子申报纳税、增值税发票网上认证的基本理论知识和专业技能能力，熟练运用所学内容完成不同行业类型和企业类型的税务工作。
		教学要求	依据《会计准则》、《税收法律制度》和《会计基础工作规范》，依托科云税务综合实训平台及企业实际业务，开设本课程。
4	新商战沙盘实训（ERP）	课程目标	新道新商战沙盘系统是一款针对中职院校财经商贸类专业教学而设计的企业经营管理综合模拟实训系统。适用于对该专业学生进行辅助专业课程学习或专业技能训练的实训课程。该系统采用集体体验、实践、互动、对抗于一体的教学模式，大大提高学生学习的积极性。
		主要内容	让学生了解企业的运营流程，形成对企业的认知及岗位认知，为专业教学奠定基础。
		教学要求	依据《会计准则》、《税收法律制度》和《公司法》等，依托新道新商战沙盘实训平台及企业实际业务，开设本课程。

（五）岗位实习



序号	课程名称	课程描述
1	岗位实习	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岗位实习，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及相关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。

（六）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、人生观和价值观。

七、教学进程总体安排

根据财经商贸类课程体系整体规划，本专业三年计划课时必修 3600 课时、选修 200 课时。

教学进程安排表

课程类别	课程性质	序号	课程名称	课程编码	课程学时	理论(学时)	实践(学时)	理实一体(学时)	各学期教学周数及周学时						考核方式
									一		二		三		
									20	20	20	20	20	20	
公共基础课	必修	1	中国特色社会主义		40	40	0		2						考试
	必修	2	心理健康与职业生涯		40	40	0		2						考试



必修	3	哲学与人生	40	40	0				2				考试	
	4	职业道德与法治	40	40	0					2			考试	
	5	语文	200	200	0		2	2	2	2	2		考试	
	6	数学	200	200	0		2	2	2	2	2		考试	
	7	英语	200	200	0		2	2	2	2	2		考试	
	8	体育与健康	200	80	120		2	2	2	2	2		考查	
	9	信息技术	160	60	100		4	4					考试	
	10	艺术	40	20	20			2					考查	
	11	历史	80	80	0		2	2					考查	
	公共基础课小计			1240	1000	240		16	18	10	10	8	0	
	专业技能课	必修1	会计基本技能	120	40	80		4	2					操作
必修2		基础会计	240	200	40		6	6					书面+操作	
必修3		财经法规与会计职业道德	240	240	0				6	6			考试	
必修4		会计电算化(融入1+X业财一体化(初级))	600	220	380		4	4	8	8	6		考试(考证)	
必修5		财务会计	320	200	120				6	6	4		考试	
必修6		岗位综合实训	240	0	240						12		操作	
专业必修课小计			1760	900	860		14	12	20	20	22	0		



			岗位实习	600	60	540		0	0	0	0	0	30	考查
合计				3600	1960	1640		30	30	30	30	30	30	
公共基础课	选修	1	书法	40			40	2						考查
	选修	1	会计手工实训平台	40			40		2					操作
专业技能课	选修	2	税务综合实训平台	40			40			2				操作
	选修	3	“1+X”业财一体化	40			40				2			操作
	选修	4	新商战沙盘实训平台	40			40					2		操作
选修课合计				200			200	2	2	2	2	2		

八、实施保障

(一) 师资队伍

1. 现有师资情况

根据《中等职业学校教师专业标准》的有关规定，进行教师队伍建设，合理配备教师资源。我会计事务专业专职教师 13 名，专业带头人 1 名和专业课程核心课程教师 13 名，双师型教师 8 人。



教师类别	序号	姓名	性别	学历	任教科目	职称	专业职业技能证书
专业课	1	郭翠梅	女	本科	统计基础	高级讲师	
	2	高金金	女	本科	会计技能	讲师	
	3	杨世学	男	本科	会计电算化	高级讲师	计算机操作员
	4	张成瑶	女	本科	会计电算化	讲师	助理会计师
	5	王淑芹	女	本科	会计	高级讲师	中级会计师
	6	李燕	女	本科	会计	高级讲师	会计从业资格
	7	高永芳	女	本科	会计	讲师	中级会计师
	8	张艳霞	女	本科	会计	讲师	助理会计师
	9	程芳	女	本科	会计	讲师	
	10	祁兰芳	女	本科	会计	讲师	
	11	王志红	女	本科	财经法规与会计职业道德	高级讲师	
	12	李娜	女	本科	财经法规与会计职业道德	讲师	助理会计师
	13	索丽伟	女	本科	财经法规与会计职业道德	讲师	会计从业资格
基础公共课	1	范丹丹	女	研究生	数学	助理讲师	
	2	范素平	女	本科	数学	讲师	
	3	童丽萍	女	本科	思政	高级讲师	
	4	焦志霞	女	本科	思政	高级讲师	
	5	周实东	南	本科	思政	高级讲师	
	6	李丽明	女	本科	英语	高级讲师	
	7	杨丽萍	女	本科	英语	高级讲师	
	8	陈为华	女	本科	语文	高级讲师	
	9	贾惠娟	女	本科	语文	高级讲师	

2. 师资素质培养发展要求

(1) 建设激励机制

制定教师培养、晋级考核奖励制度，实行职务聘用制，激励教师学习提高师德水平、教学能力和技能水平。

(2) 骨干教师、专业带头人、学科带头人的培养

每学年安排本专业教师参加国内相关部门组织的培训，培养省、市、校各级骨干教师。通过进修培养专业带头人，带动本专业教师团队建设。

(3) 双师型教师培养

建立双师型“双师型”专业教师团队，确立专业教师“双师型”比例100%目标。制定专业教师考取会计财务类“1+X”师资证书和专业技能资格证书的计划。有计划组织教师每学年到企业实践不少于一个月。



(4) 教师资格继续教育

全员参与教师资格继续教育，并取得合格以上成绩；全员参与中小学教师信息技术应用能力提升工程 2.0 微能力点的学习，提升教师整体的信息技术应用能力。

(二) 教学设施

1. 教室教学环境

充分利用多媒体教室、多媒体录播室、智慧教室和覆盖全校的网络信息开展灵活多样的教学活动，激发和调动学生的学习热情，使教学更方便、快捷、形象、立体。以学生为中心，实现“教与学”的融合。

序号	教学环境	多媒体设备	功能
1	校园网络	全校网络全覆盖	能够充分利用覆盖全校的校园网络进行信息化教学活动，使教学更便捷、形象和立体
2	多媒体教室	单一体机+黑板	能够运用一体机进行演示多媒体课件、教学视频、网络课程学习等，丰富课堂教学形式，提高学生积极性
3	多媒体录播室	双一体机+教学录播环境	能够进行本专业各种公开课、示范课、汇报课等教学活动，充分体现以学生为中心的教学理念
4	智慧教室	智慧黑板+多一体机+教学录播环境	能够进行本专业各种汇报课、观摩课以及培训讲座，实现师生互动、小组合作的学习方式

2. 校内实习实训室

校内实训条件应突出“岗位能力为本、课岗融合”的理念，充分利用现代信息技术，加强实训项目开发，结合会计课程特点，校内实训比例应达 50%以上。

校内实训实习需要具备会计基本技能鉴定室、手工会计实



训室、会计信息化实训室、收银实训室，主要设施设备及数量见下表。

表 1 手工会计实训室基本配置

实训内容：用于出纳、会计实务、纳税实务、岗位综合实训						
序号	品名	单位	工位	数量	生均	备注
1	记账凭证	本	50	200	5 本	必备
2	现金日记账	本	50	100	2 本	
3	银行存款日记账	本	50	100	2 本	
4	总账	本	50	100	2 本	
5	各式明细账	本	50	100	2 本	
6	科目汇总表	页	50	500	10 页	
7	会计印鉴	套	50	50	1 套	
8	计算器	个	50	50	1 个	
9	装订机	台	50	10	5 人 1 台	
10	实训工作台、椅	套	50	50	1 套	
11	会计手工实训资料	套	50	若干		
12	会计手工实训软件平台	套	50	1-2	50 个点以上	至少一套

表 2 会计理实一体化实训室

实训内容：用于出纳、会计实务、纳税实务、岗位综合实训、财务软件维护						
序号	品名	单位	工位	数量	生均	备注
1	会计印鉴	套	50	50	1 套	必备
2	装订机	台	50	10	5 人 1 台	
3	会计电算化实训软件	套	50	1		
4	电脑	台	50	50	1 台	
5	多媒体教学设备	套		1		
6	服务器及网络设备	套		1		
7	工作台、椅	套	50	50	1 套	
8	打印机	台	50	10	5 人 1 台	会计电算化专业必备
9	专用会计教学软件	套		若干		
10	专业公司财务软件	套		若干		
11	专业公司 ERP 软件	套		1		

表 3 会计基本技能实训室

实训内容：用于会计基本技能课程训练与水平检测。						
序号	品名	单位	工位	数量	生均	备注
1	练功券	箱	50	10	40 把	该实训室需



2	扎条	箱	50	10		2 间
3	印章印泥等用具	套	50	50	1 套	
4	翰林提或计算器	台	50	50	1 台	
5	桌椅	套	50	50	1 套	
6	多媒体教学设备	套		1		
7	点验钞机	台	50	10	5 人 1 台	
8	训练题本	套		若干		

表 4 ERP 沙盘模拟企业经营实训室

实训内容：企业模拟经营实训						
序号	品名	单位	工位	数量	生均	备注
1	电脑	台	60	12		每组人数 4-5 人，分别 担任不同的 角色
2	实训桌	张	60	12		
3	凳子	张	60	60	1	
4	多媒体教学设备	套		1		
5	打印机	台		1		
6	沙盘软件	套		1		
7	模拟企业经营资料	套		若干		

表 5 新商科实训室（新道新商战沙盘实训平台室）

实训内容：企业新商战沙盘实训						
序号	品名	单位	工位	数量	生均	备注
1	电脑	台	60	8		每组人数 10 人，分别担 任不同的角 色
2	实训桌	张	60	8		
3	凳子	张	60	60	1	
4	多媒体教学设备	套		1		
5	沙盘软件	套		1		
6	模拟企业经营资料	套		若干		

表 6 新商科实训室（新道 VBSE 人力资源实践教学平台室）

实训内容：VBSE 人力资源实践教学实训、畅捷通会计电算化实训、科云税务综合实训						
序号	品名	单位	工位	数量	生均	备注
1	电脑	台	60	60		每组人数 10 人，分别担 任不同的角 色
2	实训桌	张	60	60		
3	凳子	张	60	60	1	
4	多媒体教学设备	套		1		
5	各种软件	套		3		



3. 校外实训条件配置与要求

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：美食林、柏润嘉华等。

不同类型企业的会计核算能力实训基地，提高实训学生会会计核算能力、增强沟通、协调能力，提供学生工学结合和岗位实习机会。

（三）教学资源

1. 教材选用

思政课、文化基础课、专业课根据确定的中等职业学校培养目标和实际需求选用国家规划教材及相关课程的教辅书籍。

2. 图书文献配备

结合本专业特点，专业图书应人均 30 册，每年应及时更新。在对电子图书资源的管理上，选择易操作，能快速查找，书目共享（教师、学生可直接在网上校内或跨校查询）的高稳定性的图书资料管理软件。



3. 数字资源配备

将传统教育资源与互联网+、云计算、大数据等现代信息技术深度融合，实现具备资源共享、信息互通和大数据分析应用等功能的中职数字教育资源云服务平台和教学资源库平台。

(四) 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，为此本专业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. 岗位实习与社会实践指导方法

岗位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。岗位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。

(五) 学习评价

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、实习操作、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。

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。

(六) 质量管理

学校成立由教学分管副校长为组长，教务处、教研室、实训就业处、专业部、专业组等多部门成员组成的教学质量督导检查组。秉承“产教结合、优势互补、资源共享、互惠互利、提高教育教学质量，实现“学校、企业、学生三方共赢”的原则。认真贯彻“合作办学、合作育人、合作就业、合作发展”的校企合作理念，按照“依托行业、对接产业、定位职业、服务社会”的专业建设思路，组建专业建设指导委员会参与人才培养的全过程，聚焦专业设置与条件、教师队伍建设、课程体系、学校管理、校企合作、质量管控与成效等人才培养工作要素，制定系列教学管理文件和教学管理制度，建设教学常规检查、量化考核评比机制，构建校内完善的质量保障制度体系，严把人才培养质量关。

1. 学习过程管理

本专业修订《会计事务专业人才培养方案》和《专业课程标准》，规范制定本专业实施性教学计划，加强对实施性教学计划执行的管理监督，严格按教学计划开足开齐课程，加强对



教学过程的质量监控，指导和管理本专业教学、保证教学质量和人才培养规格，实现专业设置与岗位对接，课程教学内容与职业标准对接，教学过程与生产过程对接。注重学习过程管理，加大过程性考核，实践技能考核成绩在课程总成绩中的比重。

2 学习评价管理

建立健全多元化考核评价体系，完善学生学习过程监测、评价与反馈机制。积极推进学历证和职业技能等级证书“双证书”制度。制定了《学生岗位实习管理规定》、《专业实训室管理规定》、《专业实习实训管理规定》等，加强实习监管，提高本专业实习实训的教学质量，推进工学结合人才培养模式。

3. 考试纪律管理

制定完善的考试制度，规范考试行为，严明考试纪律。

4. 教育教学管理

制定教学常规检查制度、听课评课制度、教学督导制度、学生评教制度、实习实训管理制度、毕业生质量制度等教育教学管理制度及相关的反馈机制，为人才培养质量管理提供有力保障。

5. 教师管理

本专业教师管理严格执行上级部门和学校制定的管理制度，从师德及工作态度、教学计划执行、教学能力、学生评教、考核评价等方面激励、监督管理教师的教学工作。积极落实企业导师入校外聘制度，开展校企联合招生、联合培养的现代学徒制试点，推进校企协同育人。

九、毕业要求

根据教育部的《中等职业学校学生学籍管理办法》和《河



北省中等职业学校学生学籍管理办法》的规定，学生达到以下要求，准予毕业：

（一）思想品德评价合格。完成《中国特色社会主义》、《心理健康与职业生涯规划》、《哲学与人生》、《职业道德与法治》四门思政课程的学习，通过量表测量、问卷测试结果、体验性活动作业、个人反思小结，建立学生的学习档案，形成全面系统的核心素养评价办法。

（二）通过规定年限的学习，修满专业人才培养方案全部课程，各科成绩必须达到 60 分以上或者及格以上成绩。

（三）完成体育与健康课程，每学年进行一次体能测试，达到《国家学生体质健康标准》。

（四）完成 6 个月岗位实习，撰写实习报告，岗位实习考核取得合格以上成绩。

（五）取得新道 1+X 业财一体化证书（初级），普通话水平测试等级证书。

本专业学生达到以上要求方可毕业。

十、附录

附件 1：教学进程安排表

附件 2：人才培养方案变更审批表



附件 1

教学进程安排表

课程类别	课程性质	序号	课程名称	课程编码	课程学时	理论(学时)	实践(学时)	理实一体(学时)	各学期教学周数及周学时						考核方式
									一		二		三		
									20	20	20	20	20	20	
必修 公共基础课		1	中国特色社会主义		40	40	0		2						考试
		2	心理健康与职业生涯		40	40	0		2						考试
		3	哲学与人生		40	40	0			2					考试
		4	职业道德与法治		40	40	0				2				考试
		5	语文		200	200	0		2	2	2	2	2		考试
		6	数学		200	200	0		2	2	2	2	2		考试
		7	英语		200	200	0		2	2	2	2	2		考试
		8	体育与健康		200	80	120		2	2	2	2	2		考查
		9	信息技术		160	60	100		4	4					考试
		10	艺术		40	20	20			2					考查
		11	历史		80	80	0		2	2					考查
		公共基础课小计			1240	1000	240		16	18	10	10	8	0	



专业 技能 课	必修	1	会计基本技能	120	40	80		4	2					操作	
		2	基础会计	240	200	40		6	6					书面 +操 作	
		3	财经法规与会计职业道德	240	240	0				6	6			考试	
		4	会计电算化 (融入 1+X 业 财一体化(初	600	220	380		4	4	8	8	6		考试 (考 评)	
		5	财务会计	320	200	120				6	6	4		考试	
		6	岗位综合实训	240	0	240						12		操作	
		专业必修课小计				1760	900	860		14	12	20	20	22	0
			岗位实习	600	60	540		0	0	0	0	0	30	考查	
合计				3600	1960	1640		30	30	30	30	30	30		
公共 基础 课	选修	1	书法	40			40	2						考查	
		专业 技能 课	选修	1	会计手工实训 平台	40		40		2					操作
				2	税务综合实训 平台	40		40			2				操作
				3	“1+X”业财一 体化	40		40				2			操作



		4	新商战沙盘实训平台	40			40					2		操作
			选修课合计	200			200	2	2	2	2	2		



附件 2

人才培养方案变更审批表

专业名称		年级		生源类别	
变更类型	<input type="checkbox"/> 课程（包括新增、撤销及课程名称、学时学分、开课学期、考核方式等的变更） <input type="checkbox"/> 实践环节（包括实习实训、课程设计、社会实践等的变更） <input type="checkbox"/> 教学进程表 <input type="checkbox"/> 其他_____（可自行添加）				
变更原因					
课程变更后情况	课程名称				
	课程类别	必修课（公共基础课 <input type="checkbox"/> 选修课（公共限选课 <input type="checkbox"/> 专业基础课 <input type="checkbox"/> 专业限选课 <input type="checkbox"/> 专业课 <input type="checkbox"/> 专业任选课 <input type="checkbox"/> ）			
	课程学时		课程学分		实验（上机）学时
	开课学期		考核学期		考核方式
	从何年级开始实施				
变更后实践环节情况					
参与讨论人员签名					
	年 月 日				



专业内部 意见	<p>教研室意见：</p> <p>教研室主任签字： 年 月 日</p> <p>专业主任/专业建设与教学指导委员会意见：</p> <p>签字（盖章）： 年 月 日</p>
教务处 意见	<p>教务处意见：</p> <p>签字（盖章）： 年 月 日</p>
学校 意见	<p>学校意见：</p> <p>签字（盖章） 年 月 日</p>



注：本表一式二份，经批复后，教务处存一份，校、专业（部）存一份。

邯郸市职教中心

2022年6月 日