



宣城市机械电子工程学校

会计事务专业

人
才
培
养
方
案

2021年9月修订

目 录

| | |
|--------------|-------|
| 一、专业名称(专业代码) | ..... |
| 二、入学要求 | ..... |
| 三、修业年限 | ..... |
| 四、职业面向 | ..... |
| 五、培养目标与培养规格 | ..... |
| (一) 培养目标 | ..... |
| (二) 培养规格 | ..... |
| 六、课程设置及要求 | ..... |
| (一) 公共基础课 | ..... |
| (二) 专业课 | ..... |
| 七、教学进程总体安排 | ..... |
| (一) 教学周计划 | ..... |
| (二) 课程教学安排 | ..... |
| 八、实施保障 | ..... |
| (一) 师资队伍 | ..... |
| (二) 教学设施 | ..... |
| (三) 教学资源 | ..... |
| (四) 教学方法 | ..... |
| (五) 学习评价 | ..... |
| (六) 质量管理 | ..... |
| 九、毕业要求 | ..... |

一、专业名称(专业代码)

会计事务专业(730301)

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学历者

三、修业年限

3年

四、职业面向

表1 本专业职业面向

| 所属专业大类(代码) | 所属专业类(代码) | 应对行业(代码) | 主要职业类别(代码) | 主要岗位类别或技术领域举例 | 职业资格证书或职业技能等级证书举例 |
|------------|-------------|--------------------|------------------------------------|---------------|-------------------|
| 财经商贸大类(73) | 财务会计类(7303) | 会计事务、审计及税务服务(7241) | 会计专业人员(2-06-03) 税务专业人员(2-06-05-00) | 出纳会计核算 税务会计核算 | 初级会计职称证书 |

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养理想信念(思想政治)坚定,德、智、体、美、劳全面发展,具有一定的科学文化水平,良好的人文素养、职业道德和创新意识,精益求精的工匠精神,较强的就业能力和可持续发展的能力,具备“一人多能、多岗兼顾”的迁移能力,融通“会算、会管、会写”的财会专业技能,面向有发展潜质的“小微”企业,能够在各类小型企事业单位从事会计、财务等相关岗位工作的复合型技术技能人才。

(二) 培养规格

本专业毕业生应具备的素质、知识和能力要求:

1. 素质

(1) 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度,在习近平新时代中国特色社会主义思想指导下,践行社会主义核心价值观,具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感;

(2) 崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动,履行道德准则和行为规范,具有社会责任感 and 使命感;

(3) 勇于奋斗、乐观向上,具有自我管理能力、职业生涯规划意识,有较强的集体意识和团队合作精神;

(4) 具有安全意识、质量意识、环保意识、工匠精神、创新思维;

(5) 具有健康的体魄及心理调控能力，掌握基本运动知识和 1—2 项运动技能，养成良好的行为习惯、健身与卫生习惯；

(6) 具有一定的审美和人文素养，能够形成 1—2 项艺术爱好或特长；

(7) 具备良好的科学文化素质。

2. 知识

(1) 掌握必备的思想政理论、科学文化知识、历史知识、中华优秀传统文化知识；

(2) 熟悉会计原理、小微企业会计、财务管理领域的基本理论和业务流程，能独立完成小微企业会计基层岗位的各类常见会计工作任务，并具备一定的财务分析能力；

(3) 熟悉小微企业经营管理流程和主要经济业务；

(4) 掌握小微企业出纳工作守则的基本要求和票据、现金、银行存款和外汇等日常业务核算和管理的基本知识；

(5) 掌握小微企业的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润和会计核算方法及会计报表的编制方法；

(6) 掌握会计法、税法、票据法等相关财经法规的基础知识；掌握会计人员职业道德的基本要求；

(7) 掌握小微企业的盈利能力、资产管理能力、偿债能力、发展能力和社会贡献能力的基本分析方法；

(8) 掌握办理税务登记事务的基础知识；掌握增值税、企业所得税、个人所得税等税种的计算方法和纳税申报程序；

(9) 掌握财务信息系统运用知识、ERP 管理应用知识；

(10) 能撰写常见财经应用文和一般信函，会日常及专业常用英语的听、说、读、写，会财经情报资料检索，阅读理解财经制度文件；

(11) 具有中等职业教育所必备的文化知识、政治理论知识、社会科学知识等。

3. 能力

(1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力；

(2) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力；

(3) 具有开具各类票据、正确处理各类货币资金的日常业务能力；

(4) 具备识别原始凭证、填制与审核记账凭证、登记账簿、过账、期末对账和报表编制及分析的能力；

(5) 具备选择适当的成本核算方法对小微企业进行产品成本核算、成本控制和成本管理的能力；

(6) 具备领购和使用各类发票、填制纳税申报表、进行网上纳税申报的能力；

(7) 具备 ERP 管理运用能力：能运用 ERP 沙盘模拟企业经营，在熟悉企业各部门业务经营与资金运作的协调配合，养成能从企业全局角度出发，合理规划、运用、协调企业有限资金的能力，以帮助企业实现企业价值最大化理财目标的能力。

六、课程设置及要求

本专业开设主要课程分为公共基础课和专业技能课。

公共基础课包括：语文，数学，英语，体育与健康，艺术（音乐和美术），信息技术，思想政治，历史。专业技能课包括专业核心课程和专业方向课：专业核心课程有基础会计、统计基础、税收基础、会计电算化、财经应用文、纳税实务；专业方向课有企业财务会计、会计模拟实训、出纳实务、计算技术（点钞与传票算）、拓展课有 ERP 沙盘、企业管理基础等。

(一) 公共基础课

表 2 公共基础课基本要求

| 序号 | 课程名称 (学时) | 主要教学内容和要求 | 总课时 |
|----------------|---|--|-----|
| 1 | 思想政治— —中国特色社会主义 (36) | 通过本课内容的学习，帮助学生了解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，掌握中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局，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，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。 | 180 |
| | 思想政治— —心理健康 与职业生涯 (36) | 通过本课内容的学习，帮助学生了解心理健康基本知识，树立心理健康意识，掌握心理调适和职业生涯规划的方法，从而能正确处理生活、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。 | |
| | 思想政治— —哲学与人生 (36) | 通过本课内容的学习，帮助学生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，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，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。 | |
| | 思想政治— —职业道德 与 法治 (36) | 通过本课内容的学习，帮助学生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；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、遵法学法守法用法的好公民。 | |
| | 思想政治— —职业与法律 (18) | 通过本部分内容的学习，学生能够掌握职业生涯中常用的法律知识；理解劳动法、合同法、民事诉讼法等法律的基本原则；明确劳动就业、合同履行、安全生产、环境保护、市场竞争、民事诉讼、调解 仲裁等活动中的法律关系；学会依法行使权利、履行义务，依法解决纠纷，维护合法权益，增强法治意识，积极同违法行为作斗争，展现新时代高素质劳动者的风采。 | |
| 思想政治— —国家安全 | 通过本部分内容的学习，学生能够掌握国家安全法律知识和基本常识，理解坚持总体国家安全 | | |

| | | | |
|---|-----------------|---|-----|
| | 教育 (18) | 观、走中国特色国家安全道路的重要意义及基本要求，懂得国家安全是头等大事；能够认清国家安全形势，树立国家安全、人人有责的观念，增强危机忧患意识，强化爱国主义情感；能够遵守宪法、法律法规关于国家安全的规定，学会正确应对。 | |
| 2 | 语文基础模块 (144) | 通过基础模块内容由 8 个专题的学习，学生积累较为丰富的语言材料和言语活动经验，培养良好的语感，能运用口头和书面语言，简明连贯、文明得体地进行表达交流；提高语言文化鉴别能力、文学欣赏能力和审美品位，提升人文素养。提高实用性阅读与交流的水平，满足学生职业发展需要，增强学生适应与服务社会的能力。提升对中华优秀传统文化的认同感、自豪感，增强文化自信，更好地传承和弘扬中华优秀传统文化；体认中国共产党人的初心和使命；进一步提高语言运用能力、思维能力和审美鉴赏能力；关注和参与当代文化生活，促进学生对中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化的深入学习和思考，形成正确的世界观、人生观和价值观，提高信息素养。 | 270 |
| | 语文职业模块 (72) | 通过职业模块 4 个专题的学习，领悟劳动模范和大国工匠的精神特质和人格魅力，认识人文素养教育对培养职业精神的意义，加深对人生价值与意义的理解，增强职业意识，培育劳动精神，弘扬劳模精神、工匠精神；提高学生职业道德意识，培养严谨务实的工作作风，为实现高质量就业和职业生涯发展奠定基础；培养敏捷的思维能力和快速组织语言的能力，提高人际沟通和交往的效率。感受科学文化的魅力，认识科学精神的内涵；理解科学与人文的关系，培养求真务实的科学态度。 | |
| | 语文拓展模块 (54) | 通过拓展模块 3 个专题的学习发展逻辑思维能力，提高思维的深刻性、批判性；了解古代传统工艺的精湛，感受古代劳动人民的实践智慧，学习古代工匠的创新精神，对我国古代科技文化有敬畏之心和自豪之感，并进一步积累文言基础知识和古代文化常识。扩大阅读视野，增强阅读兴趣，提高文学涵养，感受人类丰富的精神世界，养成开放包容的文化心态，进一步提高阅读鉴赏能力。 | |
| 3 | 数学基础模块 (108) | 在初中数学的基础上，进一步学习数学的基础知识。必学内容：集合、不等式、函数、三角函数、指数函数与对数函数、直线与圆的方程、简单几何体、概率与统计初步。限定性选修内容：充要 | 216 |

| | | | |
|---|--|--|-----|
| | <p>数学拓展模块一（72）</p> <p>数学拓展模块二（36）</p> | <p>条件、三角计算、数列、平面向量、圆锥曲线、立体几何。任意性选修内容：数学文化专题、数学建模专题、数学工具专题、数学与财经商贸专题、数学案例。通过教学，培养学生学习并掌握职业岗位和生活中所必须的数学基础知识；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。为学习专业知识、掌握专业技能在本专业中的应用能力。</p> | |
| 4 | <p>英语基础模块（108）</p> <p>英语职业模块（72）</p> <p>英语拓展模块（36）</p> | <p>通过本课程的学习，能够全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，在完成义务教育基础上，培养学生进一步掌握英语基础知识和基本技能，强化关键能力。通过语言知识学习与语言交际活动开展，使学生具有在日常生活与职业情境中用英语的能力、思维能力、学习能力和跨文化交流能力，为他们适应职场工作需要，成为具有家国情怀、国际视野，德智体美劳全面发展的高素质技术技能人才奠定基础。</p> | 216 |
| 5 | <p>信息技术（126）</p> | <p>基础模块要求：了解信息技术、信息社会等概念，了解信息技术设备与系统操作、程序设计、网络应用、图文编辑、数据处理、数字媒体技术应用、信息安全防护和人工智能应用等相关知识，认识信息技术对当今人类生产生活的重要作用，理解信息社会特征，遵循信息社会规范，掌握信息技术在生产、生活和学习情境中的相关应用技能，具备综合运用信息技术和所学专业知解决职业岗位情境中具体业务问题的信息化职业能力；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，不断强化认知能力、合作能力、创新能力和职业能力，为适应职业岗位需求和个人未来发展奠定基础。</p> <p>拓展模块要求：依据工艺美术高职衔接方向及专业培养方向，模块设置为实用图册制作、数字媒体创意、信息安全保护。会根据业务主题选择图册内容、设计图册版式、会根据业务主题选择图册内容、设计图册版式；会根据业务需求确定创作主题并编写数字媒体作品制作脚本；能依据脚本采选、加工素材，选择合适的工具和模板制作数字媒体作品，会发布数字媒体作品；能针对相关业务的信息系统，评估安全风险，设计安全防护方案。</p> | 126 |

| | | | |
|---------|--------------------|--|-----|
| 6 | 体育 (180) | <p>通过学习本课程，使学生能够了解康复体育，喜爱康复体育运动，积极参与康复体育运动；明了康复体育的相关知识、概念，学会科学的康复锻炼方法，掌握并熟练康复体育锻炼的工作过程。增强身体运动能力，增进健康水平，提高职业身体素质；树立健康观念，形成健康文明的生活方式；遵守体育道德规范和行为准则，发扬体育精神，具有自尊自信、勇敢顽强、超越自我、严谨细致、精益求精和追求卓越的优良品质；具有团队合作意识与责任感，社会适应良好。使学生在运动能力、健康行为和体育品德三方面获得全面发展。</p> | 180 |
| 14 7 | 艺术—— 音乐 (36) | <p>音乐教学分为声乐教学、器乐教学、舞蹈教学三部分，每一部分又分鉴赏与基本技能两个方向。针对聋生的特点，要以舞蹈教学为主，应通过中外不同种类和风格的代表性舞蹈作品，带领学生感受、体验和赏析作品的表现形式、艺术风格、审美特点和文化特征，认识与理解其舞蹈艺术形态所积淀的民族情感、伦理观念、风俗习惯、审美心理和精神追求等，并能初步掌握舞蹈表演艺术的相关知识、基本动作和动作组合，学习优秀代表性作品，特别是中国民族民间舞蹈作品，积极参与舞蹈表演与文化传承实践活动，增强文化认同感，提高文化自觉和文化自信。</p> | 72 |
| | 艺术—— 美术 (36) | <p>公共艺术（美术）课程蕴含广博而深厚的美学、政治、哲学、风俗、历史等内涵，旨在培养学生综合素质、美术欣赏能力、职业素养，树立正确的审美观，拓宽学生的知识面，增加学生的审美情感体验，感受美术的魅力。围绕不同美术类别（绘画、书法、雕塑、工艺、建筑、摄影等）的表现形式、艺术特征与各艺术类别的发展演变进程展开教学，指导学生从自然、社会、文化和艺术等角度进行研究学习，更好地理解审美文化内涵，引导启发学生了解美术的基础知识、技能与原理，熟悉基本审美特征，理解作品的思想情感与人文内涵，感受社会美、自然美和艺术美的统一，促进学生尊重中国传统审美文化传承，了解中西方审美文化差异，拓展当代审美视野，陶冶高尚的审美情操，形成积极健康审美观，提升学生审美素养与人文素质，推进品格完善。</p> | |
| 8 | 历史 (72) | <p>历史课程的目标是落实立德树人的根本任务。通过历史课程的学习，使学生了解中国历史及世界历史，掌握必备的历史知识，形成历史学科核心素养。以唯物史观为指导，促进中等职业学校学生进</p> | 72 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>进一步了解人类社会形态从低级到高级发展的基本脉络、基本规律和优秀文化成果；从历史的角度了解和思考人与人、人与社会、人与自然的关系，增强历史使命感和社会责任感；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，培育和践行社会主义核心价值观；树立正确的历史观、民族观、国家观和文化观；塑造健全的人格，养成职业精神，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。</p> | |
|--|--|--|--|

(二) 专业课

1. 专业核心课

表 3 专业核心课教学内容及要求

| 序号 | 课程名称 | 主要教学内容及要求 | 技能考核项目与要求 | 参考课时 |
|----|------|--|-----------|------|
| 1 | 基础会计 | <p>小企业会计准则——基本准则（会计的概念、特点、会计要素、会计方法、账户和复式记账原理）；会计凭证填制；会计凭证审核；账簿登记原理；资金筹集、供应过程、生产过程、销售过程、财务成果、资金退出等基本业务核算；错账更正；记账凭证和科目汇总表的会计处理程序；财产清查的方法及账务处理；财务会计报告的构成；资产负债表和利润表的结构和用途。</p> <p>通过学习和训练，了解《小企业会计准则——基本准则》的有关规定，主要包括：了解会计概念、特点、会计方法、会计要素等；熟悉会计科目和常用账户的设置；会应用复式记账原理进行资金筹集、供应过程、生产过程、销售过程、财务成果、资金退出等基本业务核算；熟悉会计凭证种类、基本格式、用途；能审核基本业务的原始凭证并填制记账凭证；熟悉常用账簿种类、基本格式和用途；能</p> | 会计基础知识。 | 90 |

| | | | | |
|---|-------------|---|---------------------------|-----|
| | | <p>审核记账凭证并规范登记账簿；了解记账凭证和科目汇总表会计处理程序；会进行错账更正；了解财产清查的基本方法；会进行原材料盘盈和盘亏的账务处理；知道财务会计事务报告的构成；了解资产负债表和利润表的结构和用途。</p> | | |
| 2 | 会计电算化 | <p>中文 Windows 操作系统；Word 文字处理软件的基本操作方法；Excel 电子表格软件的基本操作方法；Excel 内部函数和常用财务函数；会计电算化基础知识；会计电算化制度；通用会计核算软件操作。</p> <p>通过学习和训练，熟悉会计电算化基础知识；能执行会计电算化制度；在 Windows 环境下，能熟练进行中英文文字处理和电子表格处理；能熟练应用 Excel 内部函数和常用财务函数；能熟练运用通用会计核算教学软件进行初始化、凭证录入、审核、查询、修改、输出账表等账务处理；能进行自定义报表的处理。</p> | <p>会计电算化知识；会计电算化操作技能。</p> | 108 |
| 3 | 财经法规与会计职业道德 | <p>会计法律制度的相关规定；金融法律制度；税收法律制度；合同法律制度；公司法律制度；会计职业道德。</p> <p>通过学习和训练，知道会计法对会计工作的相关规定；能执行现金管理条例、银行结算账户管理办法、票据法；熟悉税收实体法和程序法；会计算各主要税种的应纳税额；了解合同法律制度；了解公司法律制度；知道会计职业道德的主要内容并遵照执行。</p> | <p>财经法规；会计职业道德。</p> | 72 |
| 4 | 统计基础知识 | <p>通过本课程的学习，使学生掌握统计学的基本理论、基本方法，具有采集数据、设计调查问卷和处理调查数据的基本能力；具有灵活应用所学的统计学理论和方法，分析和解决社会经济管理领域实际问题的基本能力。</p> | <p>考试合格。</p> | 108 |

| | | | | |
|---|--------|--|--|-----|
| | | <p>本课程围绕统计工作的统计调查、统计资料的整理及统计分析三个内容阶段进行。要求学生对统计学的性质、特点与基本任务熟悉，并了解统计学的若干基本概念；熟悉统计调查的各种方法；对统计资料整理的方法、步骤和内容熟悉；熟悉统计分析与推断的方法与理论，如综合指标法、统计推断法、统计指数法等。</p> | | |
| 5 | 经济法 | <p>通过课程学习，使学生具备基层管理人员、营销员、财务人员等岗位所必需的经济法学基本知识和基本技能，具有较强的工作岗位适应能力、分析和解决实际问题的能力以及创新意识和职业道德意识，使学生了解反不正当竞争法、知识产权法、经济纠纷解决等相关法律知识，重点掌握合同法、公司法、企业法、反不正当竞争法、消费者权益保护法、产品质量法、知识产权法、财税法等岗位必备法律知识，强化学生法学意识及运用法学知识维护合法权益的能力。教学时注意以案例教学为主，突出学生分析能力与辨别能力的培养，所用案例资料应以近五年内生活中典型案例为主，以培养学生学法、用法、守法的自觉性，提高学生依法保护合法权益和依法从事经营活动的意识。</p> | <p>达到《初级会计职称考试》(XX县财政部门)相关要求。</p> | 60 |
| 6 | 税收基础 | <p>通过本课程的学习，能理解税收的概念、税收的本质、税收的特征、税收的职能和作用，掌握税收制度的构成要素以及税收的分类，了解税法体系。掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税及其他工商税收的税额计算基本方法及纳税申报等。</p> | | 126 |
| 7 | 会计操作技能 | <p>通过学习和训练，能按会计账簿书写要求规范地书写汉字和阿拉伯数字。点钞基本知识；手持式单指单张点钞方法；机器点钞方法；硬币清点技术；货币防伪知识；真假币的鉴别。</p> | <p>汉字录入达到《计算机文字录入员(四级)》XX县劳动和社会保障局</p> | 234 |

| | | | | |
|--|--|--|------------|--|
| | | 通过学习和训练，能用手持式单指单张点钞方法准确快速地清点货币和记数；能规范捆扎货币；能准确快速清点硬币；知道货币防伪相关知识；能初步鉴别真假币。 | 初级考证的相关要求。 | |
| | | 键盘指法；五笔字型汉字输入法。 通过学习和训练，熟悉键盘指法；能准确并快速进行英文盲打；能用五笔字型输入法准确快速地进行汉字录入。 | | |
| | | 小键盘数字盲打方法；传票翻打方法；电脑翻打传票方法；通过学习和训练，知道正确的小键盘数字录入指法和传票翻打方法；能根据传票快速准确地录入数字。 | | |

注：在建设初期，分成5个专业方向，在建设过程中做了调整。以升学为主，取消了中职阶段专业方向设置。

2. 专业技能课

表4 专业技能课课程简介

| 序号 | 课程名称 | 主要教学内容与要求 | 技能考核项目与要求 | 参考课时 |
|----|--------|--|-----------|------|
| 1 | 企业财务会计 | 企业财务会计是会计专业的主要专业技能课，是专业课程的主干和核心。通过该课程的学习能够使学生掌握企业的一般会计业务处理方法，能灵活运用所学知识处理企业的会计业务。为日后学习财务软件以及在企业中从事财务工作打下良好的专业基础，学生通过学习，应掌握企业货币资金、应收及预付款项、存货、固定资产、无形资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等方面主要经济业务的确认、计价、计算与账务处理方法和企业主要会计报表的编制方法；了解企业结算方式、周转材料核算、固定资产增减方式、无形资产租赁业务、其他资产、收入确认准则、企业内部报表的种类及其编制。 | 考试合格 | 108 |

| | | | | |
|---|------------|--|---|-----|
| 2 | 会计 综合实训 | <p>会计的概念与特点；会计要素；会计方法；账户和借贷复式记账原理；原始凭证整理与审核；收、付、转记账凭证的填制；现金及银行存款日记账的登记；科目汇总表的编制及相关总账和明细账的登记；材料汇总表的编制及相关材料总账和明细账的登记；各产品料、工、费的归集与汇总方法；产品成本核算方法；成品入库凭证的填制方法；月末账项调整的方法；月末转账与结账的方法；月末资产负债表和利润表的编制方法。</p> <p>通过学习和训练，了解实训资料所给企业的基本经营过程及主要业务；了解实训资料要求使用的财务处理方法和程序；会登记各有关账簿的期初余额；能熟练整理、审核原始凭证；能熟练填制现金及银行存款收付记账凭证；会根据原始凭证开立现金支票、银行支票和其他票据；能熟练登记现金及银行日记账，并做到日清月结；会根据材料仓库的收、发、存原始凭证编制材料汇总表；会归集、分配和汇总各产品的料、工、费成本，并根据品种法核算各产品成本；会按照企业规定根据人事部门的有关统计资料核算企业员工工资，并提取有关费用；能按照企业规定的方法按旬（半月、月）编制科目汇总表，并平行登记总账和明细账；能按规范方法进行错账更正；会进行月末账项调整；会进行有关业务的转账及结账操作；能根据月末结账结果编制资产负债表和利润表；能整理各类账簿和会计资料；能按照企业规定的方法装订各类记账凭证；会熟练运用会计电算化软件进行会计事务资料初始化至会计报表生成的全过程操作</p> | <p>达到《会计电算化（初级）》合格要求，熟练操作通用会计电算化软件。能规范书写汉字大写金额、阿拉伯数字；填制记账凭证、登记各类账簿。</p> | 108 |
| 3 | 电子商务 | <p>了解电子商务概念、电子商务模式、电子商务专业名词、电子商务常见营销方式等</p> | | 144 |

| | | | | |
|---|---------|--|-----------------------------|-----|
| 4 | 点钞与翻打传票 | 点钞：培养学生具备高素质劳动者和从事会计核算和会计管理的中初级专门人才所必需的点钞、传票翻打的应用等基本知识和技能；为学生学习专业知识和培养职业技能，全面提高学生素质，增强适应职业变化的能力和继续学习的能力打下一定基础。逐步培养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。 | 熟练地进行点钞；能识别假钞；熟练的利用小键盘翻打传票。 | 144 |
| 5 | 税收 | 中国税制的构成要素的主要内容；增值税的会计核算；消费税的会计核算；企业所得税的会计核算；个人所得税的会计核算；其他税种的会计核算；免税、退税的申请和办理；纳税筹划和税务代理业务。通过学习和训练，了解中国税制的构成要素和税务会计的主要内容；会进行增值税、消费税务会计的主要内容；会进行增值税、消费税、企业所得税和个人所得税应纳税额的计算、核算和纳税申报；会进行增值税专用发票的管理；会进行资源税、城镇土地使用税、城市维护建设税、房产税、车船使用税、印花税和契税的税额计算及会计核算；了解关税应纳税额的计算、核算和纳税申报；会办理免税、退税的申请；了解纳税筹划和税务代理业务的基本概念和基本内容。 | 相应的税收法规；会计核算知识；会计核算技能。 | 108 |

七、教学进程总体安排

（一）教学周计划

表 5 教学活动时间分配表

| 学期 | 高一 | | 高二 | | 高三 | |
|------|----|---|----|---|----|------|
| 项目 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 |
| 语文 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 顶岗实习 |
| 数学 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | |
| 英语 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | |
| 思想政治 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| 体育 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| 历史 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | |
| 艺术 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | |
| 信息技术 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | |

| | | | | | | |
|------|----|----|----|----|----|--|
| 专业课 | 11 | 11 | 18 | 18 | 18 | |
| 模拟实训 | | 一周 | 四周 | 三周 | | |
| 合计 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | |

(二) 课程教学安排

表 6 会计事务专业课程与教学时间分布表

| 课程类别 | 序号 | 课程名称 | 学时 总课时 | 教学周课时安排 | | | | | | 课学时 总学时 比例 |
|--------|----|-------------|-----------|---------|----|----|----|----|---|------------------|
| | | | | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 8 | |
| | | | 学期 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | |
| 公共基础课 | 1 | 语文 | 270 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 38% |
| | 2 | 数学 | 216 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 0 | |
| | 3 | 英语 | 216 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 0 | |
| | 4 | 思想政治 | 180 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | |
| | 5 | 体育 | 180 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | |
| | 6 | 历史 | 72 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 7 | 艺术 | 72 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 8 | 信息技术 | 126 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | |
| | | 公共基础课小计 | 1332 | 19 | 19 | 12 | 12 | 12 | 0 | |
| 专业核心课程 | 1 | 基础会计 | 90 | 3 | 2 | | | | | 16% |
| | 2 | 会计电算化 | 108 | | | 4 | 2 | | | |
| | 3 | 财经法规与会计职业道德 | 72 | | | 4 | | | | |
| | 4 | 统计基础 | 108 | 3 | 3 | | | | | |
| | 5 | 经济法基础 | 54 | | | | 3 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----------|----------|---------------|------|----|----|----|----|----|---|-----|
| | 6 | 税收基础 | 126 | | | 3 | 4 | | | |
| | 专业核心课程小计 | | 558 | 6 | 5 | 11 | 9 | | | |
| 专业技能课 | 1 | 企业财务会计 | 108 | | 2 | 2 | 2 | | | 17% |
| | 2 | 电子商务 | 144 | | | 2 | 2 | 4 | | |
| | 3 | 点钞与翻打传票 | 126 | 3 | | 2 | 2 | | | |
| | 4 | 基础会计综合实训 | 126 | | 2 | 0 | 0 | 5 | | |
| | 5 | 商品认知 | 72 | | | | | 4 | | |
| | 专业核心课程小计 | | 576 | | | | | | | |
| 综合实训与实践课 | 1 | 小企业会计日常经济业务操作 | 234 | 2 | 2 | 1 | 3 | 5 | | 29% |
| | 2 | ERP 沙盘 | 68 | | | 两周 | | | | |
| | 2 | 模拟实训（专业认知） | 680 | | 一周 | 两周 | 三周 | 0 | | |
| 总计 | | | 3448 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 0 | |

八、实施保障

（一）师资队伍

加强校企、校院间的业务交流，根据上级安排相关教师参加国家级、省级骨干教师培训，以及通过到高校进修、下企业实践锻炼和岗位培训等途径，建立一支较高素质的“双师型”队伍。使我校既能了解企业的需求，又能满足社会的需要。

表 7 师资队伍建设

| 师资类型 | 基本要求 | 学历 | 配置 |
|---------|---------------------------------------|-------|------|
| 专业带头人 | 具备专业综合素质，同时可以指导并培养青年教师 | 本科及以上 | 4 人 |
| 骨干教师 | 基础理论扎实、教学水平高、专业实践能力强 | 本科及以上 | 4 人 |
| “双师型”教师 | 参与到企业顶岗锻炼不少于 2 个月，通过相关职业资格证书或专业技术职称评定 | 本科 | 100% |
| 兼职教师队伍 | 能够指导学生校外实训、顶岗实习、专业课教学等 | 本科及以上 | 9 人 |

1. 培养专业带头人

培养专业带头人 2 名，带领和组织相关人员进行专业课程体系建设与人才培养模式改革，带动和培训青年骨干教师提高教学和科研水平。主持制定本专业人才培养方案和本专业实训基地建设；能以就业为导向，与社会、行业紧密联系，熟悉本专业的现状与发展；负责本专业的整体建设规划；负责本专业教学改革和实践技能培养方案的制定。

2. 培养“双师型”骨干教师

安排相关教师参加国家级、省级骨干教师培训；通过高校进修培训或下企业实践锻炼和岗位培训等措施培养 4 名骨干教师。

3. 聘用行业专家

从本地高校、企业聘请 4 名技术专家作为专业教学指导委员会的委员，参与并指导专业建设。

4. 兼职教师队伍建设

完善兼职教师管理制度，稳定兼职教师队伍，常年聘请 9 名兼职教师，并不定期对兼职教师进行培训。

(二) 教学设施

1. 校内实习实训室

(1) 会计电算化实训室

会计电算化实训室必须具备会计电算化实训的功能，基本要求如下：

场地面积：100 平方米

实训工位：60 个

主要设备：有隔断的办公桌、计算机、计算机局域网、用友畅捷通 T3 软件用品，手工账模拟实训软件等。

设备标准：主要设备及实训用品装备标准如下：

表 8 会计电算化实训室主要设备及实训用品装备统计表

| 序号 | 产品名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 备注 |
|----|--------------|----------------|----|-----|-------------|
| 1 | 畅捷通 T3 | 财务业务一体化 100 站点 | 套 | 1 | 2 间会计电算化实训室 |
| 2 | 会计事务打标测试练习软件 | | 套 | 1 | |
| 3 | 全国会计大赛套题 | | 套 | 1 | |
| 4 | 会计电算化实务 | | 套 | 1 | |
| 5 | 投影仪 | | 台 | 1 | |
| 6 | 投影幕 | | 套 | 1 | |
| 7 | 投影机吊架 | | 套 | 1 | |
| 8 | 服务器 | | 台 | 2 | |
| 9 | 学生机 | | 台 | 60 | |
| 10 | 电脑桌 | | 张 | 60 | |
| 11 | 学生凳 | | 张 | 60 | |
| 12 | 投影仪 | | 台 | 1 | |
| 13 | 机柜 | | 个 | 1 | |
| 14 | 交换机 | | 台 | 2 | |
| 15 | 服务器 | | 台 | 2 | |
| 16 | 窗帘 | | 幅 | 2*2 | |
| 17 | 教师机 | | 台 | 1 | |

(2) 会计技能实训室 (1)、(2)，共两个

会计技能实训室必须具备企业会计实训功能，基本要求如下：

场地面积：100 平方米

实训工位：100 个

主要设备：办公桌、打印机、点钞机、装订机、会计事务办公用品等。

设备标准：主要设备及实训用品装备标准如下：

表 9 会计技能实训室主要设备及实训用品装备统计表

| 序号 | 产品名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 备注 |
|----|-------------|------|----|----|----|
| 1 | 教师桌 | | 套 | 1 | |
| 2 | 椅子 | | 把 | 60 | |
| 3 | 学生桌 | | 张 | 10 | |
| 4 | 投影仪 | | 台 | 1 | |
| 5 | 数字电视 | | 台 | 1 | |
| 6 | 一体式支架 | | 个 | 1 | |
| 7 | 装订机（全钢） | | 台 | 4 | |
| 8 | 伪钞鉴别仪(点钞机) | | 台 | 2 | |
| 9 | 算盘 | | 把 | 60 | |
| 10 | 国家统一新企业科目章 | | 盒 | 60 | |
| 11 | 裁纸刀 | | 把 | 60 | |
| 12 | 尺子 | | 张 | 60 | |
| 13 | 橡皮擦 | | 块 | 60 | |
| 14 | 胶水 | | 瓶 | 60 | |
| 15 | 财会模拟银行业务受理章 | | 枚 | 60 | |
| 16 | 财会模拟单位财务章 | | 枚 | 60 | |
| 17 | 海绵缸 | | 盒 | 60 | |

| | | | | |
|----|--------------------|----------------------------|---|----|
| 18 | 点钞纸 | | 刀 | 60 |
| 19 | 窗帘 | | 幅 | 2 |
| 20 | 《外币票样图集》(新版) | 包括 27 个国家和地区 | 本 | 60 |
| 21 | 《人民币知识解答》 | | 本 | 60 |
| 22 | 《票据法及支付结算汇编(新版)》上册 | 2004 年 8 月 28 日修正版 | 本 | 60 |
| 23 | 《票据法及支付结算汇编(新版)》下册 | 2005 年 1 月 1 日启用的新版票据和结算凭证 | 本 | 60 |
| 24 | 会计事务模拟专用凭证、账册、单据 | | 套 | 60 |
| 25 | 银行来往凭证和汇票 | | 套 | 60 |

(3) ERP 沙盘实训室

ERP 沙盘模拟实训室必须具备业务进行真实模拟的实训功能，基本要求如下：

场地面积：100 平方米

实训工位：54 个

主要设备：电脑桌、计算机、用友畅捷通电子沙盘、物理沙盘、服务器等设备

设备标准：主要设备及实训用品装备标准如下：

表 10 ERP 沙盘实训室主要设备及实训用品装备统计表

| 序号 | 产品名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 备注 |
|----|-------|----------------|----|----|----|
| 1 | 畅捷通沙盘 | 电子沙盘、物理沙盘 10 组 | 套 | 1 | |
| 2 | 投影仪 | | 台 | 1 | |
| 3 | 投影幕 | | 套 | 1 | |
| 4 | 投影机吊架 | | 套 | 1 | |
| 5 | 服务器 | | 台 | 1 | |
| 6 | 墙裙文化 | | 套 | 1 | |
| 7 | 窗帘 | | 幅 | 1 | |

| | | | | |
|----|-------|--|---|----|
| 8 | 讲台 | | 张 | 1 |
| 9 | 工作台 | | 张 | 1 |
| 10 | 沙盘电脑桌 | | 张 | 10 |
| 11 | 沙盘学生凳 | | 张 | 54 |
| 12 | 柜子 | | 组 | 2 |

注：按每班 54 人配置

(4) 模拟银行

表 11 主要用于会计事务银行业务和收银实务实训

| 序号 | 名称 | 数量 | 序号 | 名称 | 数量 |
|----|--------|------------------|----|--------|-------------|
| 1 | 小心地滑 | 2 个 | 17 | 回形针 | 4 盒 |
| 2 | 小心台阶 | 2 个 | 18 | 样单 | 若干 |
| 3 | 推拉标示 | 推、拉各 2 个 | 19 | 台笔 | 5 支 |
| 4 | 小心玻璃 | 2 个 | 20 | 眼镜架 | 1 个 |
| 5 | 爱心座椅 | 若干 | 21 | 客户意见簿 | 1 个 |
| 6 | 营业时间牌 | 1 个 | 22 | 大堂经理桌牌 | 1 个 |
| 7 | 欢迎光临地毯 | 6 块 (1 米 *1.8 米) | 23 | 报刊架 | 1 个 (于底营业室) |
| 8 | 视频区监控 | 1-2 个 | 24 | 一米线 | 30 米 |
| 9 | 填单台 | 1 张 | 25 | 垃圾桶 | 根据网点数量配置 |
| 10 | 样单 | 若干 | 26 | 宣传电视 | 根据网点数量配置 |

| | | | | | |
|----|------|-----------|----|------------|----------|
| 11 | 收纳盒 | 2 个 | 27 | 新配资费表（中英文） | 根据网点数量配置 |
| 12 | 办公桌椅 | 4 套 | 28 | 文化墙 | 每个网点一个 |
| 13 | 电脑 | 4 台 | 29 | 样单 | 若干 |
| 14 | 点钞机 | 2 台 | 30 | 台笔 | 5 支 |
| 15 | 打印机 | 2 台（银行专用） | 31 | 眼镜架 | 1 个 |
| 16 | 笔 | 10 支 | 32 | 客户意见簿 | 1 个 |

（5）会计事务咨询服务中心。

主要用于对外会计事务专业考试培训、咨询服务、代账、学生实习等。

2. 校外实训基地

与当地 20 家企业签订顶岗实习协议，通过下企业实习，使学生了解企业会计事务各业务岗位的工作内容、职责范围、管理要求与核算方法。培养学生诚实守信，爱岗敬业和吃苦耐劳精神。实习内容：企业产品生产工艺流程；ERP 沙盘、企业会计事务核算流程；原始凭证的填制与审核；记账凭证的填制；凭证稽核；登记账簿，包括总账、明细账等；编制会计事务报表；撰写实习报告。实习要求：熟练掌握企业记账凭证的编制、总账、明细账的登记、主要会计事务报表的编制等内容。掌握企业的生产工艺流程和会计事务核算特点与程序、实习调查报告的写作要求。

（三）教学资源

会计事务专业由于学生人数较多，通常都会占用比较优越的教室资源，一般是智慧教室，并配有多媒体，投影仪、大屏幕和空调。会计事务专业的理论教学在教学资料与视频、教学项目以及网络平台上建立共享机制，发挥比较优势，节省成本。一是搭建网络教学资源平台。充分利用互联网技术共享财经理论课程教学资源，展示教研成果，传播教学资源。二是鼓励参与开放课堂和会计事务学年会。鼓励广大教师积极参与省内外会计事务会计事务培训，交流经验教训，总结心得体会，激发头脑灵感，碰撞思想火花。三是开展集体备课。可以以教研室或课程为基础成立备课小组，通过分工合作，让任课教师一起备课，撰写教案，制作 PPT，彼此之间取长补短，充分发挥比较优势，形成教学合力，避免任课教师各自为教。四是设立教研共享项目。学校每年都会投入大量科研资金，设立教学研究和科学研究项目，鼓励广大教师从事理论课教学研究；教学研究和科学研究项目设立要向基层教师倾斜，考虑到教学实际，鼓励教师申报应用型项目和教学改革项目，特别是

教学资源共享项目，围绕教学资料、教学案例、教学课件、教学方法等范围广泛的命题展开研究，并借助公众平台及时公布研究成果，扩大社会效益。

（四）教学方法

1. 公共基础课

公共基础课的任务是引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，提高学生思想政治素质、职业道德水平和科学文化素质；为专业知识和职业技能的培养奠定基础，满足学生职业生涯发展的需要，促进终身学习。

语文、数学、英语、计算机应用基础、体育、音乐、思想政治为必修课，按教育部统一制定的教学大纲执行。

2. 专业技能课

专业技能课的任务是培养学生掌握必要的专业知识和比较熟练的职业技能，提高学生就业、创业能力和适应职业变化的能力。课程内容紧密联系生产劳动实际和社会实践，突出应用性和实践性，并注意与相关职业资格考核要求结合。专业技能课教学应根据培养目标、教学内容和学生的学习特点，采取灵活多样的教学方法。

核心课程教学应以实践为核心，辅以必要的理论知识，以配合就业与继续进修的需求，并兼顾培养学生创造思考、问题解决、适应变迁及自我发展能力，必须使学生具有就业或继续进修所需基本知识和技能。

实习实训是专业技能课程教学的重要内容，是培养学生良好的职业道德、强化学生实践能力和职业技能以及提高综合职业能力的重要环节。学校和实习单位按照专业培养目标的要求和专业教学标准的安排，共同制定实习计划和实习评价标准，组织开展专业教学和职业技能训练，并保证学生顶岗实习的岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致。重视校内教学实习和实训，特别是生产实训。要在加强专业实践课程教学、完善专业实践课程体系的同时，积极探索专业理论课程与专业实践课程的一体化教学。

（五）学习评价

随着科学技术的革新和信息时代的来临，知识论也发生了变化，知识被视为一个过程，而不是结果，知识体系处于变动状态，因而教学应重视学生探究能力的培养。因此，学习评价体系改革的一个重要目标，就是关注教学过程和学生的学习，注重引导学生以适应自身的学习方式来学习，以形成思考和解决问题的实际能力，逐步推行课程考核与职业技能鉴定一体化的课程评价模式。

紧密结合示范性建设教学改革的要求，借鉴先进学习评价理念对学习评价方法进行了大胆的改革尝试。构建以职业能力考核为中心、与生产过程系统性相适应、与工学结合的培养模式相适应、与任务驱动、项目导向、顶岗实习的教学方式相适应的迥异于传统方法的课程评价体系，考核方法力求全面、真实，评价强调目标、内容和过程的多元化，突出“过程考核与终结考核相结合，课程考核与技能鉴定相结合”的特点。

课程考核一般包括过程性考核（包括出勤情况，课堂纪律，作业情况，学习态度，项目成绩等）和终结性考核。课程考核把过程性考核和终结性考核有机地结合起来，综合测量和评价学生的学习行为、学习过程和学习成就，从而为学生学习决

策提供信息和依据，改善学习行为，提高学习效率，促进学生个性的全面发展；为教师教学设计和教学资源建设决策提供信息和依据。教学评定方法如下表所示：

表 12 学习评价表

| 名称 | | 评定方式 |
|--------|-----|--|
| 理论课 | 考试课 | 过程性考核包括出勤情况、课堂互动、作业情况、学习态度、课程阶段考核等，占总评成绩的比例不低于 50%。期末成绩占总评成绩不高于 50%。各成绩比例可根据具体课程内容与实践的情况在课程进度计划中确定该比例，一经确定，则应按即定比例执行。 |
| | 考查课 | 过程性考核包括出勤情况、课堂互动、作业情况、学习态度、课程阶段考核等，占总评成绩的比例不超过 70%。期末成绩占总评成绩不高于 30%。各成绩比例可根据具体课程内容与实践的情况在课程进度计划中确定该比例，一经确定，则应按即定比例执行。 |
| 理论+实训课 | 考试课 | 过程性考核包括出勤情况、课堂互动、作业情况、学习态度、课程阶段考核和课程实训成绩等，占总评成绩的比例不低于 50%。期末成绩占总评成绩不高于 50%。其中课程实训成绩占总成绩的比例不低于该课程实训课时占总课时的比例的 60%。各成绩比例可根据具体课程内容与实践的情况在课程进度计划中确定该比例，一经确定，则应按即定比例执行。 |
| | 考查课 | 过程性考核包括出勤情况、课堂互动、作业情况、学习态度、课程阶段考核和课程实训成绩等，占总评成绩的比例不低于 70%。期末成绩占总评成绩不高于 70%。其中课程实训成绩占总成绩的比例不超过该课程实训课时占总课时的比例的 60%。各成绩比例可根据具体课程内容与实践的情况在课程进度计划中确定该比例，一经确定，则应按即定比例执行。 |
| 集中性实训课 | | 过程性考核包括出勤情况、课堂互动、学习态度和操作技能考核，占总成绩比例不低于 40%，结果性考核以考核学生知识综合运用能力，成绩占总成绩的比例不高于 60%，如果是考证强化实训，其成绩可以考虑依据职业资格鉴定成绩评定。 |

| | |
|--------------|--|
| 企业顶岗实习毕业顶岗实习 | <p>实习结束后，学生成绩由企业、学生、指导老师来评定。根据学生的工作态度、团结合作能力、完成任务情况、专业知识应用能力、定岗实习手册完成情况来评定，比例如下：企业评价占 50%；学生自评占 20%，指导老师成绩占 30%。</p> |
|--------------|--|

（六）质量管理

1. 管理计划

在制定实施性管理计划时，拟结合本地实际情况和学校的办学特色。管理计划中学生至少要选择一个专业（技能）方向的课程学习，课程课时量可视学生程度、师资队伍情况、社会需要及本校实习实训设备情况酌量增减。

2. 管理模式改革

结合会计事务专业应用性强的实际情况，在教学方法改革中开拓思路，探索多样性的教学方法。在理论教学中注重运用案例式、启发式、讨论式的“生态导学式”教学方法，培养学生独立思考、独立分析问题和解决问题的能力。在实践教学中，既重视学生财务软件基本技能的掌握，又重视学生的自主创新能力的培养，充分调动学生学习的主动性。开展教学活动过程中，正确处理教学活动中教与学的关系，结合教学内容的特点和学生的实际情况，交替采用了多种方法组织教学，形成以模拟教学、岗位教学、项目教学、案例教学为主体的教学模式。

（1）优化教学内容、改进教学方法。为实现课程体系和教学内容的科学化、合理化，我们必须更新教学内容，合理设置专业课程。首先，新的会计事务专业学科体系的专心核心课程的教学内容主要是基础会计、会计电算化、财务会计、财经法规、经济法基础、税收基础、出纳会计实务，并要拓展会计事务相关学科教学，同时为了适应未来经济发展的需要，还增设诸如经济政治与社会等课程，使学生拓宽知识口径，扩展学生的基础知识范围，以适应人才培养目标。其次，在教材内容上，增加实践课时的比例，便于学生在实践中理解会计事务学，使他们在学习中不仅知其然，而且知其所以然。另外，会计事务教材注重实践和理论相结合，增加案例和实务模拟内容的比例，以培养学生发现问题、解决问题的能力。

（2）改革考核方法，推行“一标三格四证”制度，采用多种方式检验实践性教学的效果。首先，改革会计事务实践教学考核方法，注重实训过程中学生处理会计账务和职业判断能力的考核，对每个学生的账务处理情况、学习态度及协作能力等进行评价、记录，实训结束，还要对学生进行整个账套掌握情况的成果性考核，过程性考核应占 60%，成果性考核占 40%为宜。其次，建立和完善会计事务专业考证工作体系，职业资格证书是学生就业的敲门砖，学生考证通过率的高低直接影响学生的就业率。因此，建立一整套科学的考证评价工作体系应成为会计事务实践教学体系的组成部分。

（3）树立“以学生为主体”的新型教学理念。现代教育观念认为，学生是学习的主体，教学的一切活动都必须以调动学生主动性、积极性为出发点，引导学生主动探索、积极思考，培养学生的创造性思维和综合分析问题的能力。简而言之，就是要树立“以学生为主体”的新型教学理念，在教学过程中充分尊重和发挥学生的主体地位和作用，使学生积极主动地参与会计事务教学；通过与教师的交流、沟通、去不断探索新的知识领域，真正实现课堂上教与学的互动。

(4) 积极采用信息化的教学手段。在教学中借助信息化教学平台，不但可以增强教学效果，还可提高学生对会计事务专业领域的最新技术与发展趋势的认知水平。面临教学内容不断增加而课时却不能增加、有时还得减少的情况，也可以借助信息化教学，通过提高课堂教学效率的方法来解决。在会计事务教学中，经常需要画很多表格，采用多媒体技术，就可以大大提高教学效率。因此在会计事务教学中，借助现代教学设备，教师运用信息化教学手段，利用多媒体课件，可以较好克服教学中出现的矛盾，提高课堂教学的效率。而且可以使学生专注于教学内容的理解，避免既要课堂笔记，又要理解教学内容的矛盾，从而提高学习效率。

(5) 强化会计事务实践，建立模拟实践教学系统。必须将理论教学活动与实践有机结合起来，不断发现问题和解决问题，在实践中掌握理论，并用理论指导实践，达到较好掌握理论知识的目的。没有足够的实验室练习或实践教学，会计事务专业学生很难透彻掌握会计事务的基本理论、原则与技能。因此，有必要加快会计事务课程的实训室建设，不断完善实训室的信息资源、软件资源、项目资源、技术资源，提高学生的实践能力。通过学生在会计实验室中模拟企业的会计部门，分成不同的小组，分别循环扮演会计部门中的不同角色，按会计工作程序进行综合模拟练习，这样可以大大缩短学生毕业后适应未来工作的时间，并在一定程度上满足了企业对就业者有工作经验的要求。深入社会实际，增强学生的适应能力。深入实际，接触社会，提倡和鼓励学生利用寒暑假进行社会实践，到工厂、会计师事务所等单位参加社会实践活动，增强学生的感性认识和实际操作能力，主动去对接岗位，适应劳务市场。专业技能课程教学要求要符合教育部有关教育教学的基本要求，强调理实一体化，突出“做中学、做中教”的职教特色，建议采用项目教学、案例教学、任务教学、角色扮演、情境教学等方法，创新课程教学。

建议通过典型项目设计教学项目，导入学习主题，采用学生自主学习和教师指导相结合的方法完成学习内容。以真实的产品为项目载体，充分考虑典型性、可操作性、适用性、够用且涵盖专业教学知识和岗位技能。

教学场景设计要求紧密联系企业实际，根据企业实际设置，按照实际工作情况对学生进行训练，重点培养学生用理论知识指导实践操作的能力，强调小组成员之间协调工作。

运用多媒体、实物展示、实际操作等手段，直观讲解教学重点要点。为配合教学，还要准备相应的教学资料，比如实训指导书、工作页、实训报告等。

九、毕业要求

1. 修完本专业规定的所有课程（包括实践教学），成绩全部合格。
2. 工学交替及顶岗实习考核成绩合格。
3. 要求学生在毕业前能取得下列职业技能证书之一：
 - (1) 计算机等级证书；
 - (2) 普通话水平测试等级证书；
 - (3) 初级会计职称证书。