

会计事务专业人才培养方案

目录

一、专业名称（专业代码）	2
二、入学要求	2
三、修业年限	2
四、职业面向	2
五、专业有关要求	2
（一）对两课的要求	2
（二）对计算机应用能力课的要求	2
六、培养目标与培养规格	3
（一）培养目标	3
（二）培养规格	3
专业能力：	4
七、课程体系与核心课程简介	4
（一）课程体系构建分析	4
（二）课时与学分分配	6
八、专业办学基本条件和教学建议	11
（一）专业教学团队建议	11
（二）教学设施建议	11
（三）教材及图书、数字化（网络）资料等学习资源建议	12
（四）教学方法、手段与教学组织形式建议	12
（五）教学评价、考核建议	12
（六）教学管理要求	12
九、毕业标准	12

22 级会计事务专业人才培养方案

一、专业名称（专业代码）

会计事务，专业代码：730301（按照《职业教育专业目录（2021 年）》中的代码）

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学历者

三、修业年限

学制为 3 年

四、职业面向

表 1 职业面向分析表

	就业岗位	面向的产业（或企业）	面向的区域
主要职业岗位	出纳 中小企业会计核算 税管员 内审与稽核 财务管理	中小微企业、 财务共享服务中心	以当地为核心，辐射 全省乃至全国
相近职业岗位	收银 仓管 银行柜员 财务软件维护 文秘、营销、管理类	各类企事业单位 银行等金融机构 会计师事务所、税务师事 务所、财务公司等会计服 务机构	以当地为核心，辐射 全 省乃至全国
升迁职业岗位 及预计平均获 得的时间	会计主管、 5-10 年	各类企事业单位	以当地为核心，辐射 全 省乃至全国

表 2 职业资格证书表

序号	证书名称	级别	发证机关
1	业财一体化应用1+X职 业技能等级证书	初级	新道科技股份有限公司
2	财务数字化应用1+X职 业技能等级证书	初级	新道科技股份有限公司
3	智能财税应用1+X职 业技能等级证书	初级	中联集团教育科技有限公司
4	初级会计职称证	初级	财政部

注：针对核心职业岗位的职业资格证书或针对职业核心能力的中级及以上职业技能证书要求（有对应的职业资格证书的）。

五、专业有关要求

（一）对两课的要求

帮助学生了解会计行业相关的国家战略、法律法规和相关政策，引导学生深入社会实践、关注现实问题，结合会计职业特点培养爱国、敬业、诚信等思想品德好、有守法意识、敬业与团队精神、有效协调人际关系的职业素养及具有良好的心理承受力，自信、有责任担当的职业人。

(二) 对计算机应用能力课的要求

以办公软件操作训练为核心，娴熟掌握 WORD、EXCLE 等的功能操作。

六、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养适应社会主义现代化建设和市场经济需要，德、智、体、美全面发展，系统掌握会计事务专业的基础理论、基础知识和综合应用的技能、具有创新精神和实践能力的复合型技术技能人才。根据国发〔2014〕19 号-《国务院加快发展现代职业教育和决定》、《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》(教职成〔2019〕13 号)、《现代职业教育体系建设规划 2014-2020》、《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》(教职成司函〔2019〕61 号)和《教育部关于印发〈职业教育专业目录(2021 年)〉的通知》(教职成〔2021〕2 号)等相关文件精神，本专业坚持立德树人的原则，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，健全德技并修、工学结合育人机制，构建德智体美劳全面发展的人才培养体系，本专业主要面向中小微型企业、代理记账公司、财务共享服务中心等会计服务机构，以培养出纳、会计核算、纳税申报、内审与稽核、财务管理、审计助理、财务软件维护、仓管、文员、保险推销理赔、银行储蓄员等岗位人才为主，具有良好的会计职业道德和素养，具备财税基本理论和较强的专业技能，能独立进行手工和电算化日常会计处理，具有可持续发展能力的复合型技术技能人才。

(二) 培养规格

1. 主要职业岗位与典型工作任务描述

表 3 职业岗位、工作任务群表

主要职业岗位名称	典型工作任务
出纳	货币资金、有价证券的收付与管理 有关收付款及原始单据填写 日记账登记与对账 资金报表的编制
中小企业会计核算	各类会计业务的确认、计量和报告 成本计算与分析 会计资料整理
办税员	企业各类税费的计算及相关税费的账务处理 税费的申报 代理报税
财务管理	筹资管理 投资管理 营运资金管理 收益分配管理 财务预算管理
内审与稽核	复核记账凭证 财务收支审计 干部离任、交接审计，经济效益审计 内部控制审计 分析总结财务审计过程中发现的问题，提出整改建议

2. 人才培养规格

(1) 素质要求：具有良好的政治素质和崇高的职业道德，有高度的责任感，有严谨、认真、细致的工作作风，具有团队精神和合作意识，具有协调工作的能力和组织管理能力，身体健康，具有可持续发展潜力。

(2) 知识要求：会计事务专业学生应掌握基本的思想政治理论知识；掌握扎实的会计基础理论知识，熟练掌握基本的会计理论及实务知识；熟悉并掌握与会计相关的法律知识、行业法规；掌握计算机基本原理和一般操作知识，熟练掌握会计电算化软件的操作；掌握财务管理、统计及基本经营管理业务知识和基本的宏微观经济学知识。

(3) 能力要求（专业能力、社会能力、方法能力）：

专业能力：

1) 会计业务核算能力：掌握会计的基本理论知识和基本技能以及企业日常业务的会计处理，会填制凭证、登记账簿、成本核算和编制会计报表。

2) 税务业务处理能力：了解国家税收的有关法规，熟悉各税种的征收和计算，能够进行纳税申报和各种税务处理，掌握税务分析和筹划。

3) 统计调查分析能力：熟悉统计学的原理和方法，能进行统计调查分析获取资料，并对资料进行加工，撰写调查报告。

4) 财务软件运用能力：掌握财务软件的功能，熟悉财务软件的流程，能进行财务软件的初始化，能运用财务软件进行日常处理，能运用财务软件编制会计报告。

5) 财务分析与管理能力：掌握会计分析的一般方法和管理学的基本原理，能根据会计资料并结合企业实践找出问题、查出原因并为改善企业经营管理提出意见或直接参与企业管理。熟悉资金的运营管理，熟悉销售及利润的预测，能进行产品定价和投资决策，预算控制和成本控制，掌握筹资和融资以及股利的分析方法。

6) 审计能力：了解审计目标的确定，能制定审计计划；掌握审计数据的收集，熟悉内部控制制度的调查与分析；掌握审计抽样分析方法和评价，能提出审计意见并进行审计报告的撰写。

社会能力：良好的会计职业道德、团队合作精神、沟通协调能力和安全意识、法律意识、严谨细致的工作作风和职业习惯等。

方法能力：会计职业判断能力，分析和解决会计实际问题，手工及计算机处理各类会计核算业务的能力；制定会计工作计划，不同情形下选择会计政策与方法，会计信息的提取、运用、评价、传递和披露能力等。

七、课程体系与核心课程简介

(一) 课程体系构建分析

1. 典型工作任务与职业能力分析

表 4 典型工作任务与职业能力分析表

典型工作任务	职业能力
出纳岗 1. 货币资金、有价证券的收付与管理 2. 有关收付款及原始单据填写 3. 日记账登记与对账 4. 资金报表的编制	1. 能依据会计人员审核无误的原始凭证办理现金收付和银行结算业务；保管好库存现金和各种有价证券、预留银行印鉴、空白支票、发票、收据等。 2. 能准确填制有关收付款及银行结算原始单据，能编制货币资金收付记账凭证。 3. 能依据会计人员复核无误的记账凭证登记现金日记账和银行存款日记账及其他货币资金明细账。 4. 能正确编制各类资金报表

<p style="text-align: center;">中小企业会计核算岗</p> <p>1. 各类会计业务的确认、计量和报告 2. 成本计算与分析 3. 电算化 4. 会计资料整理</p>	<p>1. 能够准确无误识别原始凭证、分析和判断企业 各类经济业务的内容，能熟练完成从会计确认、 计量、记录和报告的会计处理流程，完成财产物 质的管理和清查； 2. 能准确进行各类产品成本计算；能进行相关成 本费用报表的编报及分析；能进行成本控制预算、成本分析 3. 会电算化业务处理，能操作相关软件。 4. 凭证、账簿、报表等整理归档</p>
<p style="text-align: center;">办税员岗</p> <p>1. 企业各项税费计算及相关税费的账务处理 2. 税费的申报</p>	<p>1. 能准确进行各项税费的计算及账务处理 2. 能办理纳税申报、税务登记及发票事宜；</p>
<p style="text-align: center;">财务管理岗</p> <p>1. 筹资、投资管理 2. 营运资金管理 3. 收益分配管理 4. 财务预算管理 5. 财务分析</p>	<p>1. 具备运用财务管理的基本方法进行投资、筹资的能 力； 2. 具备营运资金管理的基本能力； 3. 具备收益分配管理的基本能力； 4. 具备编制财务预算、实施财务控制、进行财务决策 能力； 5. 具备信息提取、分析、运用、评价、传递和披露能 力等。</p>
<p style="text-align: center;">内审与稽核岗</p> <p>1. 复核记账凭证 2. 财务收支审计 3. 干部离任、交接审计，经济效益审计 4. 内部控制审计 5. 审计报告</p>	<p>1. 能根据相关法律法规和制度审核原始凭证和记账凭 证； 2. 会拟定审计方案、实施审计程序； 3. 能运用各种审计方法进行内部财务收支、财产、物 资、离任、交接、经济效益等方面的审计； 4. 能根据内控规范要求实施内部控制审计； 5. 写撰写审计报告；分析总结财务审计过程中发 现的问题，提出整改建议。</p>

2. 专业学习领域核心课程分析

表 5 专业学习领域核心课程分析表

专业核 心课程	典型工作任务	职业能力	主要教学知识(理论与实践)点	参考 学时
基础 会计	1. 原始单据与记 账凭证的填制审 核 2. 账薄的登 记与对账3. 报表 编制4. 资料整理	能够正确填制原始凭证、 记账凭证；能熟练登记账 簿与对账； 会编制各种会计报表； 会计及相关资料整理	原始凭证、记账凭证的填制； 账簿 登记与对账；会计报表的编制； 会计资料的装订与整理	160
企业财 务会计	各类会计业务的 确认、计量和报 告	能够准确无误识别原始凭 证、分析和判断企业各类 经济 业务的内容，能熟 练完成从会 计确认、计 量、记录和报告的 会计 处理流程，完成财产物质 的管理和清查。	货币资金业务确认、计量和报告；存 货业务确认、计量和报告； 往来业 务确认、计量和报告；固定 资产、 无形资产业务确认、计量和 报告； 投资与筹资业务确认、计量 和报告 ；收入费用税金及利润的 确 认、计 量和报告	160

成本会计实务	成本计算与分析	能准确进行各类产品成本计算；能进行相关成本费用报表的编报及分析；能进行成本控制预算、成本分析	成本费用的分配；成本费用在完工产品和月末在产品之间的分配；产品成本计算的方法；成本报表分析	80
企业纳税实务	1. 企业各项税费计算及相关税费的账务处理 2. 税费的申报	能准确进行各项税费的计算及账务处理；能办理纳税申报、税务登记及发票事宜；	国家税收的有关法规，各税种的计算及账务处理，办理纳税申报、税务登记及发票事宜；	160
财务软件应用	会计电算化业务处理	会计电算化业务处理，能熟练操作相关财务软件	通用会计软件主要功能模块的操作方法和技巧：总账系统、固定资产管理系统、工资管理系统、财务报表系统、供应链系统。	80
会计综合模拟实训	以上综合	能系统运用所学专业知 识对企业一个月的所用会计业务进行处理，完成一个会计循环	原始凭证的分析；成本计算；记账凭证的填制和审核、汇总；账簿的设置与登记、对账；编制报表、会计档案整理、纳税申报	200

(二) 课时与学分配

1. 课程设置与学时和学分比例

课程模块名称	类别	开设课程	学时	学分	占（总学时、总学分）比例（%）
公共基础模块	必修	18	398	28	22.8
专业基础模块	必修	8	318	20	18.2
专业技能模块	必修	21	980	60	56
职业拓展模块	选修	6	52		3
毕业总学分最低要求				108	
总计		53	1748	108	100

表 6 课程设置与学时和学分比例表

注：类别指必修和选修

2. 理论与实践课时与学分比例

表 7 理论与实践课时与学分比例表

类型	课时	课时比例（%）
理论	828	28.9
实践	1200	41.8
顶岗	840	29.3
总计	2868	100

课程类别	课程类型	课程序号	课程名称	学时			评价方式		学年学期安排课程时数						课程比例		
							考试	考查	第一学年		第二学年		第三学年				
				总计	课堂模式		学分	(水平考试★)	(鉴定★)	1	2	3	4	5	6	类型	类别
					理论讲解	实践操作		(学期)	(学期)	20周	20周	20周	20周	20周	20周		
公共基础课程	思政课	1	中国特色社会主义	40						2						1.11%	33.33%
		2	职业道德与法治	40							2					1.11%	
		3	心理健康与职业生涯规划	40								2				1.11%	
		4	哲学与人生	40									2			1.11%	
		5	中职历史											1			
	文化课	6	语文	240						2	2	2	4			6.67%	
		7	数学	160						2	2	2	4			4.44%	
		8	外语	160						2	2	2	2			4.44%	
		9	信息技术	160						4	2					4.44%	
	体艺课	10	体育与健康	200						2	2	2	2	1		5.56%	
		11	公共音乐	40								2				1.11%	
		12	公共美术	40									2			1.11%	

专业技能课程	选修课程	拓展课程	13	安全教育	40								2		1.11%	66.67%	
			14	劳动教育						1	1	1	1	1			0.00%
			15	职业素养						1							0.00%
	必修课程	基础平台	1	★基础会计	160			考试		8							4.44%
			2	★财务会计	160			考试			4	4					4.44%
			3	财经法规与会计职业道德	80				考试					4			2.22%
			4	★会计基础知识(学业水平测试)	40				考试			4					1.11%
		专门化方向	5	★会计电算化	80				考试				2	2			2.22%
			6	税收基础	160				考试				4	4			4.44%
			7	商品流通企业会计	40				考试				2				1.11%
			8	出纳实务	40				考试			2					1.11%
			9	成本会计	80				考试						4		2.22%
		实习实训	10	会计模拟实习	200				考试						6		5.56%
			11	基础会计实训	40					考查	2						1.11%
			12	翻打传票与点钞	80					考查	2	2					2.22%
13	珠算		80					考查	2	2				2.22%			

		14	会计技能	80					考查			2	2			2.22%	
		15	VBSE 模拟商 分岗实训						考查					停课 2周		0.00%	
		16	企业模拟经营 沙盘实训	40					考查		2					1.11%	
		17	顶岗实习	600					考查							16.67%	
限 选 课 程	专 业 素 质 拓 展	18	企业管理基础	80				考试				2				2.22%	
		19	EXCEL 在会计 中的应用	40				考试						4		1.11%	
		20	财经应用文写 作	40				考试									1.11%
		21	★经济法基础	80				考试							2		2.22%
		22	★初级会计实 务	80				考试							2		2.22%
任 选 课 程	职 业 素 质 拓 展	23	商务礼仪	40				考查						2		1.11%	
		24	演讲与口才	40				考查						2		1.11%	
		25	办公软件综合 应用	80								2	2				2.22%
		26	会计技能（学 测）												4		0.00%
科目总数		合计	3600	0	0	0	周课时	30	30	30	30	30	30	30	0	100.00 %	

3. 核心课程教学实施要求

表 8 核心课程教学实施要求表

课程名称	教学场所	教学方式方法	主要考核方法
办公自动化	一体化机房	教、学、做一体化	过程和目标考核结合
会计核算基础	一体化教室 校内实训基地	教、学、做一体化	过程和目标考核结合
财务会计实务	一体化教室 校内实训基地	教、学、做一体化	过程和目标考核结合
成本会计实务	一体化教室 校内实训基地	教、学、做一体化	过程和目标考核结合
企业纳税实务	一体化教室 校内实训基地	教、学、做一体化	过程和目标考核结合
财务软件应用	一体化教室 校内实训基地	教、学、做一体化	过程和目标考核结合
企业理财实务	一体化教室 校内实训基地	讲练结合、案例、项目	过程和目标考核结合
审计实务	一体化教室 校内实训基地	讲练结合、案例、项目	过程和目标考核结合
会计综合模拟实训	校内实训基地	项目驱动	过程和目标考核
沙盘模拟企业经营实训	校内实训基地	项目驱动	过程和目标考核
顶岗实习	校外实训基地	毕业设计内容和企业工作内容的综合评价	

八、专业办学基本条件和教学设施

（一）专业教学团队

本专业教学团队现有专业教师11人，其中专任教师6名，兼任教师5名。专职任课教师中，高级职称占50%；年龄在35岁及以下的青年教师占50%；“双师”型教师占100%。年龄：老中青结合，职称：副高、中级、初级比例是4：6：1。教学团队从年龄结构、从教年限、知识结构和从业背景来看，在教学中发挥着优势互补的作用。既有长期从事高职教学的教师，也有具有富于革新精神的年轻教师，形成了一个知识结构和年龄结构均比较合理的教学梯队。同时具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

（二）教学设施

1. 校内实验实训室

（1）会计手工实训室

会计手工实训室为多媒体实训室，配备实训工作台、计算机、投影设备和音响设备，点钞和捆钞机、凭证装订机、练功券、捆钞纸、书写纸、文件柜以及相关实训用资料 and 工具，网络畅通，支持分班进行点钞捆钞、凭证整理与装订、小键盘录入、会计书写、办公软件应用等会计基本技能实训。主要满足会计基本技能、出纳业务操作、基础会计、企业财务会计等课程的教学和训练。

（2）财税一体化实训室

财税一体化实训平台是集财务、税务、业务三位一体的智能实训平台，能够满足学生学习税务核算、税务实训、实物票据管理等方面学习需求，实训平台支持财税协同

一体化处理，能够改善会计、金融、企业管理等专业的学生在课程学习与企业经营实务相脱节的情况，打造财税管理方面的实务型人才。实训室，配置有实训工作台、计算机（安装了教学管理系统以及相关财税一体实训软件）、投影设备和音响设备以及相关实训用资料和工具，网络畅通，模拟企业经营实训场景。

（3）ERP沙盘实训室

ERP沙盘实训室，配置有实训工作台、计算机（安装了教学管理系统以及相关ERP实训软件）、投影设备和音响设备、文件柜以及相关实训用资料和工具，网络畅通，模拟企业经营实训。

（4）会计综合实训室

会计综合实训室，配置有实训工作台、计算机（安装教学管理系统以及会计综合实训软件）、投影设备和音响设备、相关实训用资料和工具，网络畅通。支持财务会计基础、管理会计基础、出纳业务操作、企业财务会计、纳税实务、成本会计，会计信息系统应用，企业财务管理，企业财务报表分析等专业课程实训。

除以上实训室外，建成了1+X证书教、学、练、考为一体的实训室，安装有业财一体化、智能财税1+X应用等级证书证书、大数据财务分析1+X证书以及VCASE、VDC等实训软件，为人才培养提供保障。教学设施完全满足本专业人才培养实施需要，其中实训室面积、设施等达到国家发布的有关专业实训教学条件建设标准（仪器设备配备规范）要求。

2. 校外实训基地

合院以来，我们先后与多家本地企业签订了校企合作协议，如：**集团，**集团，**集团等，我们还与广州福思特科技有限公司、北京新道股份有限公司签定校企合作协议，确定校企合作关系。与**有限责任公司签定校企合作协议，协议中规定这些企业为我们的专业建设和学生实习、就业提供应有的协助，对于一些专业课还要选派技术人员进行指导。学生在企业实习要指派专人作为学生的导师，使学生的专业技能和综合素质得到提升。

（三）教材及图书、数字化（网络）资料等学习资源建议

侧重有利于学生自主学习，内容丰富、使用便捷、更新及时的数字化专业学习资源要求。组织校内外专家编写会计事务专业课程体系中各门课程的教学大纲、专业教材和题库，使之能更好地适应“任务引领、实践导向”的教学模式需要。教学内容注重以完成任务的典型活动项目来驱动，使学生在各种活动中培养职业能力。

利用智慧职教建设的专业课程网站，以及各大会计专业网站、电子书籍、电子期刊、数字图书馆等网络资源，使教学内容从单一化向多元化转变，使学生知识和能力的拓展成为可能。

（四）教学方法、手段与教学组织形式

“以学生为中心”，根据学生特点，激发学生学习兴趣；实行任务驱动、项目导向等多种形式的“做中学、做中教”教学模式。

1. 探索任务驱动、项目导向、课堂与实习地点一体化的教学模式，突出职业能力培养，注重以任务驱动或项目引领诱发学生兴趣，使学生在项目活动中掌握相关的知识和技能，体现基于会计职业岗位分析和具体工作过程的课程设计理念，根据真实工作任务为载体组织的 教学内容和学生特点合理设计教学方法

2. 在教学过程中理论实践教学交融并进，以学生为本，注重“教”与“学”的互动。通过选用典型任务项目，由教师提出要求或示范，组织学生进行活动，让学生在活动中提高实际操作能力。既注重会计专业能力的培养，也注重学生的团队协作、沟通能力、职业道德、学习能力、创新能力等方法能力和社会能力的培养。

（五）教学评价、考核

突出能力的考核评价方式，体现对综合素质的评价；吸纳更多行业企业和社会有关方面组织参与考核评价。

采用过程考核和终结考核相结合的评价方法，鼓励探索增值性评价。过程考核主要在教学过程中对学生的学习态度、操作能力、各类作业情况进行的评价；终结考核是在教学模块结束时，对学生在知识和技能的整体掌握情况的评价。这种考核方法避免一次考试定“终身”的弊端，更公平地评价学生学习的效果。也使学生更注重学习过程，提高了学生学习兴趣。

必修课程按百分制考评，60分为合格。合格必修课程按教学计划学分标准计入毕业总学分。选修课程按优、良、及格、不及格四级制考评，并计入相应学分。评价过程中，应注意以下几点：

结合课堂提问、现场操作、课后作业、模块考核等手段，构建“多形式、多项目”的课程考核标准，加强实践环节的考核，并注重平时采分。强调理论与实践一体化评价，注重引导学生进行学习方式的改变，在做的过程中学。

（六）教学管理要求

针对不同生源特点的教学管理重点与模式。

九、毕业标准

- （一）修满本专业毕业规定的最低学分 136 分。
- （二）所修课程（包括实践教学）的成绩全部合格；
- （三）参加顶岗实习并成绩合格；
- （四）社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动（包括做“义工”）、科技发明、勤工助学和挂职锻炼等社会实践活动不低于 4 个学分。
- （五）符合学校学生学籍管理的其它规定。