

江苏省海门中等专业学校

2025 级会计事务专业实施性人才培养方案

一、专业与专门化方向

专业类别：会计类（代码：13）

专业名称：会计事务（专业代码：730301）

专门化方向：企业会计、会计服务

二、入学要求与基本学制

入学要求：初中毕业生或具有同等学历者

基本学制：3 年

三、培养目标

本专业落实立德树人根本任务，注重学生德智体美劳全面发展，培养具有良好的职业道德和职业素养，掌握跨入会计行业所必需的基础知识与通用技能，以及本专业对应就业岗位所必备的知识与技能，能胜任出纳、会计核算及财经相关服务等一线工作，具备职业适应能力和可持续发展能力的高素质劳动者和复合型技术技能人才。

四、职业面向

专门化方向	职业（岗位）	职业资格或职业技能等级要求	继续学习专业	
企业会计	会计专业人员 (2-06-03-00)	智能财税（初级） 业财一体信息化 应用（初级） 财务共享服务 （初级）等	高职：	本科：
会计服务			大数据与会计、 大数据与财务管理、 大数据与审计、 会计信息管理、 财税大数据应用等	会计学、 财务管理、 审计学、 税收学、 金融学、 投资学等

五、培养规格

（一）综合素质

1. 树立正确的世界观、人生观、价值观，具有良好的思想政治素质，坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感，砥砺强国之志、实践报国之行。

2. 具有社会责任感，履行公民义务，行使公民权利，维护社会公平正义。具有较强的法律意识和良好的道德品质，遵法守纪、履行公民道德规范和中职生行为规范。

3. 具有扎实的文化基础知识和较强的学习能力，具有爱岗敬业会计的情怀，为专业发展和终身发展奠定坚实的基础。

4. 具有理性思维品质，崇尚真知，能理解和掌握基本的科学原理和方法，能运用科学的思维方式认识事物、解决问题、指导行为。

5. 具有良好的心理素质和健全的人格，理解生命意义和人生价值，掌握基本运动知识和运动技能，养成健康文明的行为习惯和生活方式，具有健康的体魄。

6. 具有一定的审美情趣和人文素养，了解古今中外人文领域基本知识和文化成果，能够通过 1~2 项艺术爱好，展现艺术表达和创意表现的兴趣和意识。

7. 具有积极劳动态度和良好劳动习惯，具有良好职业道德、职业行为，形成通过诚实合法劳动创造成功生活的意识和行为，在劳动中弘扬劳动精神、劳模精神和工匠精神。

8. 具有正确职业理想、科学职业观念和一定的职业生涯规划能力，能够适应社会发展和职业岗位变化。

9. 具有良好的社会参与意识和人际交往能力、团队协作精神。热心公益、志愿服务，具有奉献精神。

10. 具备质量意识、环保意识、安全意识、创新思维。

(二) 职业能力

1. 行业通用能力

(1) 了解本行业相关的经济政策和法规，能把握信息化时代会计、金融、统计、税务、经济组织管理等发展趋势，关注会计领域发展新趋势和变革新动向，熟悉会计行业规范和职业岗位标准。

(2) 掌握票据录入、点钞、会计数字与文字书写等手工技能，能采用手工和会计软件正确进行主要经济业务核算，并能填制会计凭证、登记会计账簿和编制会计报表。

(3) 会进行原始凭证填制、审核，记账凭证的编制、审核，日记账的登记、审核，银行对账及银行存款余额调节表的填制。

(4) 爱岗敬业，诚实守信，树立法律意识，具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力，养成规范操作和客观公正的职业精神，具有强烈的集体观念与服务意识。

2. 职业特定能力

(1) 能根据我国会计法规、会计准则、会计制度，并能熟练地对中小企业日常经济业务进行会计业务处理；能对中小企业日常经济业务准确地进行会计计量和确认。

(2) 能把握国家、企业职工薪酬的政策和薪酬的构成内容及发放标准，能准确编制结转职工薪酬计算表，熟悉薪酬发放的业务程序。

(3) 能根据销售客户档案建立客户财务信息档案，编制应收账款账龄分析报告，对客户的风评程度进行评估和判断；根据应收账款的明细账户余额，定期编制应收账款余额核对表，并将该表函寄客户或上门拜访进行核对。

(4) 能按程序进行材料收发业务操作，填制材料收发凭证，登记材料总分类账和明细账。

(5) 能建立固定资产明细账和卡片，会固定资产增加和减少的会计业务处理，会

编制固定资产盘点损益表。

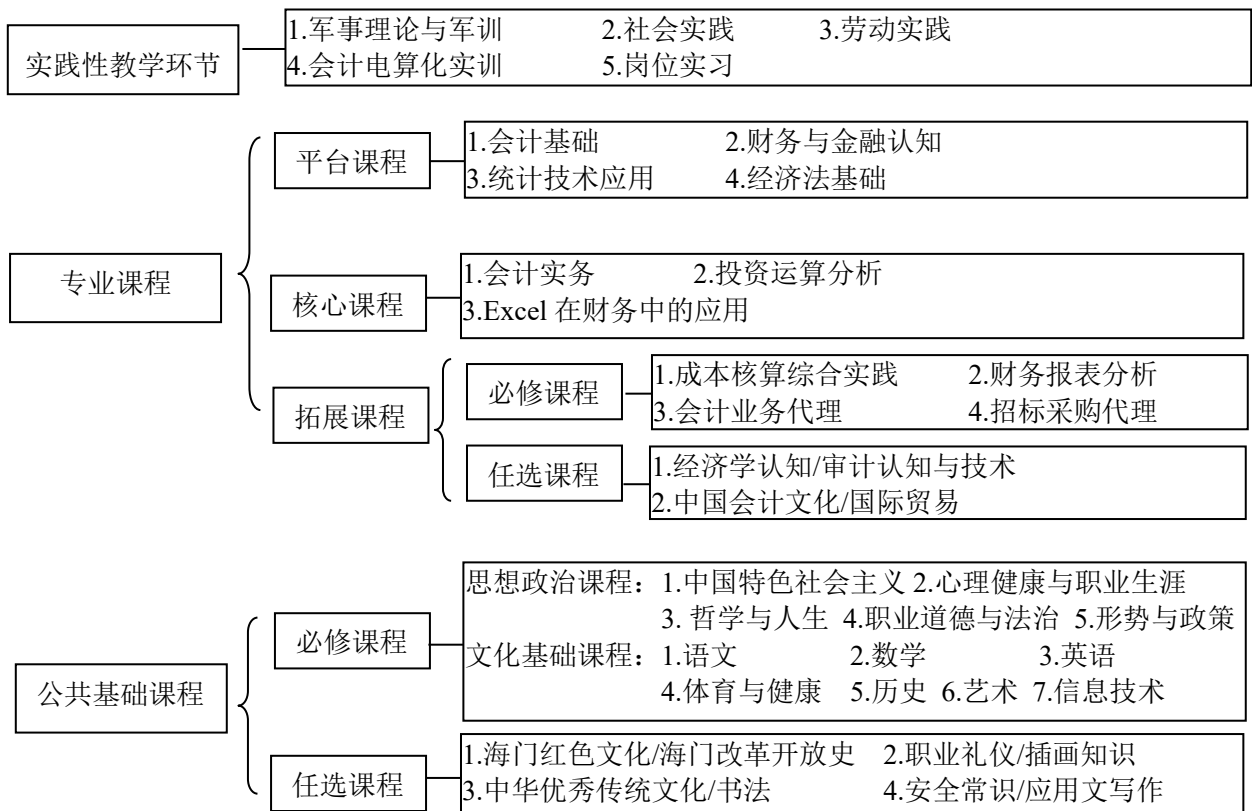
- (6) 能进行单位收入、费用、利润的确认和计量，会登记各类明细账。
- (7) 会对各类税收进行计算、纳税的网上申报。
- (8) 会运用小中企业资金管理的常用方法，会办理融资的手续和票据的贴现。
- (9) 能编制中小企业的会计报表；能正确解读和分析常用财务信息。
- (10) 能依据各项费用原始凭证进行会计处理，登记成本明细账，编制成本计算表。
- (11) 能根据物资类别、型号、规格实行分库管理，严格执行物资的收发制度，库存物资做到账、卡、物、资金四相符，做好库存物资的保管保养工作，达到规定标准。
- (12) 具有会计不同岗位轮岗工作的综合能力。
- (13) 具有能适应会计相关岗位的收银、仓库保管、物流管理、经济信息收集、财经文秘、统计等岗位工作的综合能力。
- (14) 能适应中小企业单位财务管理及财务分析岗位能力。
- (15) 具有企业单位内部审计岗位及会计师事务所、税务师事务所、会计咨询服务公司审计助理工作人员岗位工作的基本能力。

3. 跨行业职业能力

- (1) 具有适应岗位变化的能力。
- (2) 具有企业管理及生产现场管理的基础能力。
- (3) 具有创新和创业的基础能力。

六、课程设置及教学要求

(一) 课程结构



（二）主要课程教学要求

1. 公共基础课程教学要求

课程名称	教学内容及要求	参考学时
思想政治	执行教育部颁布的《中等职业学校思想政治课程标准》和省有关本课程的教学要求，注重与行业发展、专业实际相结合。	160
语文	执行教育部颁布的《中等职业学校语文课程标准》和省有关本课程的教学要求，注重与行业发展、专业实际相结合。其中限定选修（职业模块）54学时的教学内容，由学校结合专业情况和学生发展需求，依据课程标准，在部颁教材中选择确定	240
历史	执行教育部颁布的《中等职业学校历史课程标准》和省有关本课程的教学要求，注重与行业发展、专业实际相结合。	72
数学	执行教育部颁布的《中等职业学校数学课程标准》和省有关本课程的教学要求，注重与行业发展、专业实际相结合。其中限定选修（职业模块）36学时的教学内容，由学校结合专业情况和学生发展需求，依据课程标准选择确定	224
英语	执行教育部颁布的《中等职业学校英语课程标准》和省有关本课程的教学要求，注重与行业发展、专业实际相结合。其中限定选修（职业模块）36学时的教学内容，由学校结合专业情况和学生发展需求，依据课程标准选择确定	160
信息技术	执行教育部颁布的《中等职业学校信息技术课程标准》和省有关本课程的教学要求，注重与行业发展、专业实际相结合。具体教学内容应结合专业情况、学生发展需要，依据课程标准选择确定	96
体育与健康	执行教育部颁布的《中等职业学校体育与健康课程标准》和省有关本课程的教学要求，注重与行业发展、专业实际相结合。其中限定选修和任意选修教学内容，由学校结合教学实际、学生发展需求，在课程标准的拓展模块中选择确定	172
艺术	执行教育部颁布的《中等职业学校艺术课程标准》和省有关本课程的教学要求，注重与行业发展、专业实际相结合。学校可结合实际情况，增加一定学时的任意选修内容（拓展模块），其教学内容可结合学校特色、专业特点、教师特长、学生需求、地方资源等，依据课程标准选择确定	36

劳动教育	执行中共中央国务院发布的《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》相关要求，劳动教育以实习实训课为主要载体开展，其中劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育不少于16学时	16
------	--	----

2. 主要专业（技能）课程教学要求

(1) 专业类平台课程

课程 (课时)	主要教学内容	能力要求
会计 基础 (216)	(1) 会计认知； (2) 会计手工技能； (3) 借贷记账法； (4) 经济业务核算与常用会计软件应用； (5) 会计凭证与账簿处理； (6) 账务处理程序； (7) 财产清查与财务报表编制	(1) 理解会计的概念、会计基本假设和会计信息质量要求，掌握会计核算基础； (2) 掌握会计数字与文字书写的基本要求，会规范书写会计数字与文字，了解珠算的发展历史和运算方法； (3) 掌握票据录入的基本指法，能熟练进行票据录入，掌握常见的点钞方法和要求，能准确点钞、验钞； (4) 理解会计要素的概念和会计等式原理，会分析交易或事项对会计等式的影响； (5) 理解会计科目和账户的概念，了解会计科目与账户的关系，掌握借贷记账法的应用； (6) 掌握企业资金筹集、采购、生产、销售、利润形成和分配等环节基本经济业务核算； (7) 会进行信息化平台下的初始设置和经济业务核算； (8) 掌握会计凭证与会计账簿的概念、种类，理解填制凭证和登记账簿的要求； (9) 会填制与审核原始凭证和记账凭证，会登记日记账、总账、明细账等主要会计账簿，会对账和结账，会选用错账更正方法； (10) 了解账务处理程序的概念、种类和常用账务处理程序的处理流程、特点、优缺点和适用范围，会运用记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序； (11) 掌握财产清查的概念、分类和清查方法，会货币资金、实物资产和往来款项的清查和账务

		<p>处理；</p> <p>(12) 掌握资产负债表和利润表的概念，了解其作用、格式和结构，会编制资产负债表和利润表的简表</p>
<p>财务与金融认知 (64学时)</p>	<p>(1) 企业生产认知；</p> <p>(2) 企业本量利分析；</p> <p>(3) 企业财务关系分析；</p> <p>(4) 资金来源及成本；</p> <p>(5) 财务指标与分析；</p> <p>(6) 商业银行业务；</p> <p>(7) 证券与保险业务；</p> <p>(8) 其他金融业务</p>	<p>(1) 了解企业的生产要素及其管理，熟悉企业基本生产组织方式；</p> <p>(2) 掌握企业产品的供求关系和定价因素；</p> <p>(3) 理解产量、成本和利润的概念及其关系，会简单计算有关因素变动对保本点的影响；</p> <p>(4) 熟知边际收益递减规律，理解规模经济、会计成本与机会成本和会计利润与经济利润的概念；</p> <p>(5) 了解财务管理的概念、目标、内容、环节；</p> <p>(6) 了解主要财务关系人的概念，会分析和处理企业与不同主体的财务关系；</p> <p>(7) 掌握企业筹资的渠道和方式，企业权益筹资方式与债务筹资方式的特点；</p> <p>(8) 理解资本成本的概念，不考虑货币时间价值下会计算资本成本；</p> <p>(9) 熟悉财务分析的方法，会计算偿债能力指标、营运能力指标、盈利能力指标和发展能力指标；</p> <p>(10) 了解我国银行的类型和体系，了解商业银行的概念、性质、职能；</p> <p>(11) 了解商业银行的负债业务、资产业务和中间业务；</p> <p>(12) 了解股票、债券、基金的概念、类型、收益与风险；</p> <p>(13) 了解保险的概念、种类、基本原则及其业务和管理；</p> <p>(14) 了解信托的概念、形成条件、种类及其业务开展；</p> <p>(15) 了解金融租赁的概念、特征和种类；</p> <p>(16) 了解金融创新业务的种类及其特征</p>

<p>统计技术 应用 (72学时)</p>	<p>(1) 统计认知; (2) 数据搜集; (3) 数据整理; (4) 数据描述; (5) 数据静态分析; (6) 数据动态分析; (7) 数据指数分析</p>	<p>(1) 了解统计、统计数据的概念、统计工作的内容、过程和工作成果; (2) 理解总体与总体单位、标志与指标、变异与变量的概念和关系; (3) 能选用合适的调查方法,会编写统计调查方案,会设计调查问卷,会搜集原始资料和次级资料; (4) 了解数据整理内容、方法和步骤; (5) 会使用统计软件进行数据排序、筛选、分组和汇总,会编制分配数列; (6) 会编制简单统计表,会绘制简单统计图; (7) 了解静态指标的作用,能合理区分静态指标的类型; (8) 会计算分析总量指标、相对指标、平均指标和标志变异指标; (9) 了解动态数列的作用,能合理区分动态数列的类型; (10) 理解动态数列的数据应用,会识别动态数列; (11) 会编制动态数列,并进行水平分析、速度分析和趋势分析; (12) 知晓统计指数概念、种类和作用,会计算和分析综合指数和平均指数</p>
<p>经济法基础 (72学时)</p>	<p>(1) 经济法概述; (2) 会计法律制度; (3) 支付结算法律制度; (4) 增值税、消费税法律制度; (5) 企业所得税、个人所得税法律制度; (6) 税收征收法律管理制度; (7) 劳动合同与社会保险法律制度</p>	<p>(1) 理解经济法的概念和特征、调整对象和分类; (2) 掌握经济纠纷的解决途径和法律责任; (3) 了解会计法律制度概述,理解会计核算和监督的内容、会计机构和会计人员的设置要求; (4) 掌握会计职业道德和违反会计法律制度的法律责任; (5) 了解支付结算的工具、原则、要求和方式; (6) 了解银行结算账户、票据、银行卡、网上支付等相关内容,以及结算纪律与法律责任; (7) 理解增值税和消费税的相关法律规定,并</p>

		<p>会正确计算；</p> <p>(8) 理解企业所得税、个人所得税的相关法律规定，并会正确计算；</p> <p>(9) 了解我国税收管理体制，掌握税务登记、账簿凭证管理、纳税申报的有关规定，能按要求办理税务登记和进行纳税申报；</p> <p>(10) 了解劳动合同、劳动关系和社会保险的相关构成；</p> <p>(11) 掌握劳动合同的主要内容、合同履行、变更、解除和终止的相关规定、劳务派遣和各种保险权利的计算</p>
--	--	---

(2) 专业核心课程

课程 (课时)	主要内容	能力要求
会计实务 (210 学时)	<p>(1) 出纳实务；</p> <p>(2) 财产物资管理实务；</p> <p>(3) 税费核算与申报实务；</p> <p>(4) 资本核算实务；</p> <p>(5) 收入、费用核算实务；</p> <p>(6) 会计报表编制实务；</p> <p>(7) 会计信息化处理实务</p>	<p>(1) 了解现金、银行存款的管理规定与要求，会办理现金收付、银行结算，会规范使用支票，会登记日记账，能复核收入凭证，办理销售核算，会保管库存现金、有价证券和有关印章；</p> <p>(2) 了解往来款项的内容，会建立往来款项的结算业务和清算制度，能核算往来款项，会防止坏账损失；</p> <p>(3) 了解职工薪酬的内容，能执行工资计划，监督工资使用，核算工资单据，会发放工资、奖金等；</p> <p>(4) 了解仓管员的基础知识和仓库管理的流程，掌握仓管员在各环节中办理的各项出、入库手续，实物明细账的登记，实物盘点的具体方法；</p> <p>(5) 了解固定资产的概念、分类和确认条件，会计算固定资产折旧，掌握固定资产增减、折旧核算；</p> <p>(6) 了解应交税费的核算内容，会领购和开具发票，掌握增值税、消费税、企业所</p>

		<p>得税和个人所得税的核算，会网上申报增值税、消费税、企业所得税和个人所得税；</p> <p>(7) 了解借入资金的核算内容，会借款利息的计算，掌握短期借款和长期借款业务的核算；</p> <p>(8) 了解投入资本方式，熟悉留存收益、利润分配的内容，掌握接受投入资本、资本公积、盈余公积、本年利润、利润分配的核算；</p> <p>(9) 熟悉销售商品收入确认条件，掌握营业外收入、营业外支出、期间费用的内容，会对一般销售业务、期间费用、营业外收支、税金及附加及所得税费用进行账务处理；</p> <p>(10) 了解资产负债表、利润表和现金流量表的作用、格式、结构，会编制资产负债表和利润表；</p> <p>(11) 会在信息化平台下录入企业典型业务的记账凭证，掌握记账凭证的查询、出纳签字、审核与过账，能进行凭证修改与冲销，能完成自动转账凭证的设置与生成；</p> <p>(12) 熟悉信息化平台下往来科目设置、对账与销账，掌握银行对账，能进行各类会计账簿查询输出；会进行期末结转凭证的编制、转账凭证的自动生成与传递；</p> <p>(13) 会在信息化平台下进行工资、总账系统初始设置和日常处理、会工资系统期末处理，能进行总账系统查询与输出，会新建资产负债表和利润表，设置其公式并生成输出数据</p>
--	--	--

<p>投资运算 分析 (34 学时)</p>	<p>(1) ERP 沙盘模拟经营; (2) 项目投资运算与分析; (3) 经营风险运算与分析; (4) 财务风险运算与分析</p>	<p>(1) 了解市场导向基础上的营销管理与财务管理,认识各种决策与投资策略的市场效果,了解资金在公司内流动,以及资金分配的重要原则;</p> <p>(2) 了解企业运营基本流程、ERP 沙盘盘面和 ERP 沙盘模拟经营规则,能完成企业不同岗位 4-6 年的模拟经营;</p> <p>(3) 了解项目投资的含义、分类和意义,理解现金流出量、现金流入量和现金净流量的含义,会计算现金流出量、现金流入量和现金净流量,能进行项目投资可行性分析;</p> <p>(4) 了解经营风险的含义、主要内容和影响因素,理解经营杠杆系数的含义,会计算经营杠杆系数,并能分析企业经营安全程度;</p> <p>(5) 了解财务风险的含义、主要内容和影响因素,理解财务杠杆系数的含义和作用,会计算财务杠杆系数,能分析企业财务风险状况</p>
<p>Excel 在财务中的应用 (102 学时)</p>	<p>(1) Excel 基础知识; (2) Excel 在往来款项管理中的应用; (3) Excel 在进销存管理中的应用; (4) Excel 在固定资产管理中的应用; (5) Excel 在工资管理中的应用; (6) Excel 在费用管理中的应用</p>	<p>(1) 认识 Excel 工作簿、工作表、单元格和图表;了解数据清单的概念和数据排序、筛选的分类;理解 Excel 函数的分类、数据分类汇总、数据透视图表的操作步骤;</p> <p>(2) 会对 Excel 工作簿、工作表及单元格进行基本操作;会使用 Excel 公式和常用的财务函数;会利用 Excel 功能绘制图表;会对数据清单排序、筛选及汇总;会打印工作表;</p> <p>(3) 了解往来款项统计与分析的意义,理解坏账的含义、坏账准备金计提的方法和应付账款账期分析的意义,掌握往来款项相关表单初始信息设置的内容和操作步骤,会创建往来款项相关表单,并进行统</p>

		<p>计与分析；</p> <p>(4) 了解进销存相关表单初始信息设置的内容，理解库存量控制的意义和存货输出信息公式设置的方法，会创建进销存相关表单，并进行排序、汇总与分析；</p> <p>(5) 了解固定资产清单和固定资产折旧计算表初始信息设置的内容，理解直线法 SLN()、双倍余额递减法 DDB() 等函数的应用，掌握固定资产清单和固定资产折旧计算表创建步骤，会创建固定资产清单和固定资产折旧计算表，并进行分析；</p> <p>(6) 了解工资相关表单初始信息设置的内容，理解工资总额的组成内容、OFFSET 函数的功能和 Excel 数据保护功能，掌握工资相关表单的创建步骤，会工资相关表单的创建、查询与汇总分析；</p> <p>(7) 了解费用明细表初始信息设置内容，掌握费用明细表创建的步骤，会制作常用的费用单据，会利用 Excel 分类汇总和筛选功能，对费用明细表中的数据进行统计分析</p>
--	--	---

(3) 专业拓展课程

课程名称 (参考学时)	主要教学内容	能力要求
财务报表分析 (48 学时)	<p>(1) 财务报表分析的内容和方法；</p> <p>(2) 偿债能力分析；</p> <p>(3) 营运能力分析；</p> <p>(4) 盈利能力分析；</p> <p>(5) 发展能力分析；</p> <p>(6) 财务能力综合分析</p>	<p>(1) 了解财务报表分析的主体与目的，理解财务报表分析的内容，掌握财务报表分析的方法；</p> <p>(2) 会计算企业偿债能力基本指标并进行偿债能力分析；</p> <p>(3) 会计算企业营运能力基本指标并进行营运能力分析；</p> <p>(4) 会计算企业盈利能力基本指标并进行盈利能力分析；</p> <p>(5) 会计算企业发展能力基本指标并进行发展能力分析；</p>

		(6) 会运用杜邦财务分析法分析公司的综合财务能力
成本核算综合实践 (180 学时)	<p>(1) 成本核算的要求和一般程序;</p> <p>(2) 成本核算对象和成本项目;</p> <p>(3) 要素费用的归集和分配;</p> <p>(4) 生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配;</p> <p>(5) 产品成本计算方法;</p> <p>(6) 品种法</p>	<p>(1) 了解成本核算的要求和一般程序;</p> <p>(2) 了解成本核算对象和成本项目;</p> <p>(3) 掌握材料、燃料、动力的归集和分配; 掌握职工薪酬的归集和分配; 掌握辅助生产费用的归集和分配(直接分配法); 掌握制造费用的归集和分配;</p> <p>(4) 掌握生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配方法(约当产量法、定额成本法、定额比例法);</p> <p>(5) 理解生产特点对产品成本计算的影响; 了解产品成本计算的基本方法;</p> <p>(6) 理解品种法的特点; 了解品种法成本核算的一般程序; 掌握品种法的成本计算方法</p>
会计业务代理 (48 学时)	<p>(1) 收件确认;</p> <p>(2) 编号扫描、票据整理和凭证装订;</p> <p>(3) 数据录入;</p> <p>(4) 税费申报</p>	<p>(1) 了解职场环境和代理业务流程;</p> <p>(2) 能够对原始单据进行正确的分类和编号;</p> <p>(3) 能够借助相关财务软件完成票据整理和凭证审核的完整操作;</p> <p>(4) 能够进行凭证的规范装订;</p> <p>(5) 熟练操作销售、采购、费用、收款、付款、成本和薪酬等模块录入;</p> <p>(6) 能够检查出数据录入过程中的问题, 并应用正确的方法解决问题;</p> <p>(7) 了解税费申报平台的流程和要求, 及时准确规范申报和缴纳税费</p>
招标采购代理 (60 学时)	<p>(1) 行为准则与职业道德规范;</p> <p>(2) 服务范围与工作程序;</p> <p>(3) 业务承接与招标准备;</p> <p>(4) 资格预审;</p> <p>(5) 招标投标;</p>	<p>(1) 了解招标代理机构行为准则, 了解招标师职业能力标准、职业道德规范;</p> <p>(2) 了解招标代理服务范围、工作程序、工作依据;</p> <p>(3) 会承接业务以及签订招标代理委托合同, 会组建招标代理项目组, 会收集和分析基础信息, 会落实招标基本条件, 会拟订招标方案;</p> <p>(4) 会编制资格预审文件, 会发布资格预审公告,</p>

	<p>(6) 开标、评标与定标;</p> <p>(7) 合同签订以及后续服务</p>	<p>会发售资格预审文件, 会澄清与修改资格预审文件, 会接收资格预审申请文件, 会组织资格审查, 会通知资格预审结果;</p> <p>(5) 会编制招标文件, 会发布招标公告(适用于资格后审), 会发出投标邀请书(适用于资格预审), 会发出投标邀请书(适用于邀请招标), 会发售招标文件, 会组织潜在投标人踏勘现场, 会组织召开投标预备会, 会澄清与修改招标文件, 会收取投标保证金, 会接收投标文件;</p> <p>(6) 会组织开标、评标, 会公示评标结果, 会协助定标, 会发出中标结果;</p> <p>(7) 会协助签订合同, 会退还投标保证金, 会编制招标投标情况报告, 会收集与移交招标资料, 会协助处理异议, 会协助处理投诉, 会进行合同管理咨询以及其他服务</p>
--	--	---

七、教学安排

(一) 教学时间安排

学期	学期周数	教学周数		考试周数	机动周数
		周数	其中: 综合的实践教学及教育活动周数		
一	20	18	1(军训、专业认识与入学教育)	1	1
二	20	18	2(社会实践、劳动实践)	1	1
三	20	18		1	1
四	20	18	1(会计电算化实训)	1	1
五	20	18		1	1
六	20	18	12(岗位实习)	1	1
总计	120	108	16	6	6

(二) 教学进程安排

类别	性质	序号	课程名称	课时及学分		每周教学时数安排						考核方式			
				课时	学分	一	二	三	四	五	六	考试	考查		
						17+1周	16+2周	18周	17+1周	18周	6+12周				
公共基础课程	必修课程	1	中国特色社会主义	36	2	2							√		
		2	心理健康与职业生涯	36	2		2							√	
		3	哲学与人生	36	2			2						√	
		4	职业道德与法治	36	2				2					√	
		5	形势与政策	16	1					1				√	
		6	语文	240	15	3	3	3	3	3				√	
		7	数学	224	14	3	3	3	3	2				√	
		8	英语	160	10	2	2	2	2	2				√	
		9	体育与健康	172	11	2	2	2	2	2	2			√	
		10	历史	72	4	2	2							√	
		11	艺术（音乐、美术）	36	2	1	1								√
		12	信息技术	96	6	4	2							√	
		13	劳动教育	16	1	1									√
	任选课程	14	海门红色文化/海门改革开放史	32	2		2								√
		15	职业礼仪/插画知识	32	2			2							√
		16	中华优秀传统文化/书法	32	2				2						√
		17	安全常识/应用文写作	32	2					2					√
公共基础课程小计				1304	80	20	19	14	14	12	2				
专业课程	专业平台课	必修课程	1	会计基础	216	13	8	5						√	
			2	财务与金融认知	64	4		4						√	
			3	统计技术应用	72	4			4					√	
			4	经济法基础	72	4			4					√	

程	专业核心课程	必修课程	5	会计实务	210	12			6	6			√	
			6	投资运算分析	34	2				2			√	
			7	Excel 在财务中的应用	102	6				6			√	
	专业拓展课程	必修课程	8	财务报表分析	48	3						8	√	
			9	成本核算综合实践	180	10					10		√	
			10	会计业务代理	48	3						8	√	
		任选课程	11	招标采购代理	60	4						10	√	
			12	经济学认知/审计认知与技术	54	3					3			√
			13	中国会计文化/国际贸易	54	3					3			√
	专业课程小计				1214	71	8	9	14	14	16	26		
	实践性教学环节	1	军事理论与军训	30	1	1周								√
		2	社会实践	30	1		1周							√
		3	劳动实践	30	1		1周							√
4		会计电算化实训	30	1					1周				√	
5		岗位实习	360	12							12周		√	
实践性教学环节小计				480	16	1周	2周		1周		12周			
总计				2998	167	28	28	28	28	28	28			
说明：中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治、历史、艺术按 18 周计算学时，其余公共基础课程按 16 周计算学时，每 16~18 学时折算 1 学分。专业课程按实际开设周数计算学时，每 16~18 学时折算 1 学分。实践性教学环节按实际开设周数计算学时，1 周为 30 学时，并折算 1 学分。														

注：1. 总学时为 2998 学时。其中公共基础课占比约 43.50%；专业技能课（含顶岗实习、入学教育）占比约 56.50%；任选课程占比 7.87%。

2. 总学分 167 学分。

八、实施保障

（一）师资条件

1. 师德师风

热爱职业教育事业，具有职业理想、敬业精神和奉献精神，践行社会主义核心价值观体系，履行教师职业道德规范，依法执教。立德树人，为人师表，教书育人，自尊自律，关爱学生，团结协作。在教育教学岗位上，以人格魅力、学识魅力、职业魅力教育和感染学生，因材施教、以爱育爱，做学生职业生涯发展的指导者和健康成长的引路人，展示出默默奉献的职业精神。

2. 专业能力

（1）专业带头人拥有会计的专业视野和实践经验，具有注册会计师资格，有专业前沿知识和先进教育理念，教学水平高、教学管理强，在本区域或本专业领域具有一定的影响力。能够较好地把握相关行业、专业发展态势，了解行业企业对本专业人才的实际需求，潜心课程教学改革，带领教学团队制订高水平的“实施性人才培养方案”，有力推进专业建设、课程建设、校企合作、实训基地建设，提高人才培养质量。

（2）公共基础课程学科带头人和专业（技能）课程负责人均具有较强的课程研究能力和实施能力，系部每月都会组织开展具有一定规模的示范性、观摩性等教研活动，组织专业团队积极推进课堂教学改革与创新，提升课程建设水平，学校具有新型教学场景，会计模拟实训室按照真实会计工作中不同的角色进行分组，以场景为依托使用真实的企业工作项目，真实地企业工作流程和工具，模拟项目组中各种角色，协同完成项目和任务，体验和掌握各种角色的工作技能和工作经验，优化课堂生态，深化信息技术应用，打造优质课堂。

（3）专任教师 8 名，均具有中等职业学校教师资格证书和与任教学科相符的专业背景，熟悉教育教学规律，对任教课程有较为全面理解，具备较强的学情分析、教学目标设定、教学设计、教案撰写、教学策略选择、教学实施和评价能力，能运用信息化教学手段，合理使用信息化资源，注重教学反思，关注教学目标达成，持续改进教学效果；能积极开展课程教学改革和实施，具备一定的课程开发能力。专任专业教师中 8 人均具有初级会计师职业资格，4 人具有中级会计师职业资格，2 人具有高级会计师职业资格。教师平均每两年到企业实践不少于 2 个月。专业教师应具有良好的专业知识和实践能力，能够开展理实一体教学活动及实践技能示范教学，参加产学研项目研究及教学竞赛、技能竞赛等活动，能开发颇具专业特色的校本教材。

3. 团队建设

专任专业教师 8 名，与在籍学生之比达到 1:20，研究生学历（或硕士以上学位）3 名，占专业教师数的 38%，高级会计师 2 名，达到 25%；获得会计师或与本专业相关的技术职务或执业资格证书的教师占 100%。兼职教师 2 名，占专业教师比例 25%，兼职教师都为高级会计师职称。

（二）教学实施

1. 专业教室

专业教室符合国家、省关于中等职业学校设置和专业建设的相关标准要求和具体规定，配备了符合要求的安全应急装置和通道；建有智能化教学支持环境，满足信息化教学的必备条件；具有体现行业特征、专业特点、职业精神的文化布置。

2. 实训实习基本条件

（1）校内实训实习基本条件

根据本专业人才培养目标要求及课程设置需要，按每班 35 名学生为基准，校内实训室配置如下：

教学功能室	主要设备名称	数量（台/套）	规格和技术的特殊要求
货币与票据陈列	计算机	36	——
	多媒体设备	1	——
	点钞机	35	——
	验钞机	35	——
	货币、票据样式	若干	——
	真假币鉴别软件平台	1	——
会计电算化实训	计算机	36	——
	多媒体设备	1	——
	金蝶、用友等会计软件平台系统	若干	财政部认定许可使用
	专业会计教学模拟软件	若干	——
实训中心（ERP中心）	计算机	36	——
	多媒体设备	1	——
	模拟企业经营模拟软件系统	1	——
	ERP 电子沙盘和物理系统	1	——
纳税申报实训	计算机	36	——
	多媒体设备	1	——
	纳税申报应用软件系统	1	国家税务总局认定许可使用
	纳税申报模拟教学软件系统	1	——
模拟银行实训	计算机	若干	——
	多媒体设备	1	——
	银行业务软件系统	1	银行业务应用性软件系统

	专业课程模拟教学软件系统	若干	——
	排队叫号系统设备	1	——
	电子显示屏系统	1	——
会计 岗位 模拟 实训	多媒体设备	1	——
	会计岗位办公座椅	若干	——
	会计凭证、账簿、报表等资料	若干	——
	财务印鉴、会计工具	若干	——
会计 基本 技能 实训	POS 系统	若干	——
	快速录入设备（小键盘）	40	——
	算盘	若干	——
	电子收款机	若干	——
审计 电算 化实 训	计算机	36	——
	多媒体设备	1	——
	审计电算化软件平台系统	1	财政部认定许可使用
	专业教学模拟软件	若干	——

（3）校外实训实习基本条件

根据本专业人才培养的需要和会计行业发展的特点，为满足学生顶岗实习、专业教师企业实践的需要，按照本专业人才培养方案的要求配备场地和实习实训指导人员，实训设施设备齐全，校企双方共同制订实习方案、组织教学与实习管理。为此，保证每 5-10 个学生建立一个顶岗实习与就业的校外实训基地。与我们专业合作的单位主要有：

- ①中国农业银行海门支行
- ②中国建设银行海门支行
- ③龙信小额贷款公司
- ④恒大会计师事务所
- ⑤海门东洲联合会计师事务所

（三）教学资源

1. 教材

学校建立了严格的教材选用制度，教材均从国家推荐教材目录和《江苏省中等职业教育主干专业核心课程推荐教材目录》中遴选。专业教材体现了会计行业应时代发展，适应社会需要，教科书具有实用性和针对性，发挥了会计专业教师、行业专家等作用，规范专业教材遴选程序，禁止不合格的教材进入课堂。

2. 图书文献资料

图书文献配备行业政策法规、职业标准、技术手册、实务案例及专业期刊等图书文献。配备能满足人才培养、专业建设等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字资源

充分利用智慧职教平台有关会计类专业国家教学资源库中相关数字化资源。学校可以根据自身条件建设，在会计实训中心建设了虚拟仿真实训室，建有与实训内容相配套的信息化教学资源，能够组织开展信息化实训教学活动。建设、配备与专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例、虚拟仿真软件、数字教材等数字资源，提供财政部、国家税务总局、审计署、中国注册会计师协会、财经网、中国会计报、东奥会计在线等重要网站，做到种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。

九、质量管理

（一）编制实施性人才培养方案

学校依据本方案，开展专业调研与分析，结合学校具体实际，编制科学、先进、操作性强的专业实施性人才培养方案，并滚动修订。

具体要求为：

1. 落实立德树人根本任务，注重学生正确价值观、必备品格和关键能力的培养，主动对接经济社会发展需求，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，确定本校本专业培养目标、人才培养规格、课程设置和教学内容。

2. 注重人才培养。着眼于学习者的专业成长和终身发展，在现代职教体系框架内，统筹培养目标、课程内容、评价标准，在教学体系上有机统一。

3. 贯彻教育部《中等职业学校公共基础课程方案》《江苏省中等职业学校会计专业课程指导方案（试行）》，开足开好公共基础必修课程和专业类平台课程。

4. 选修课程分为限定选修课程和任意选修课程。公共基础限选课程要落实国家、教育部的相关规定，公共基础任意选修课程、专业（技能）任意选修课程的课程设置、教学内容、学时（学分）安排，要结合专业特点、学生个性发展需求和学校办学特色，有针对性地开设，并科学合理地选择课程内容。

5. 实施“2.75+0.25”学制安排，学生校内学习5学期+6周，校外岗位实习12周。三年总学时数为2998，其中公共基础课占比约43.50%；专业技能课（含顶岗实习、入学教育）占比约56.50%。课程设置中应设任意选修课程，其学时数占总学时的比例为7.87%。

6. 学分计算办法：公共基础课程每16-18学时计1学分，专业实训教学周按照每周1学分计算；军训、社会实践、入学教育等活动，1周为1学分；顶岗实习按照每周1学分计算。

7. 制订课程实施性教学要求

（1）学校依据教育部《中等职业学校专业教学标准》《江苏省中等职业学校会计专业课程指导方案（试行）》《省中等职业学校本专业指导性人才培养方案》，以及教育部中等职业学校公共基础课课程标准、江苏省中等职业学校公共基础有关课程的教学要求、省中等职业学校专业课程标准、职业院校“1+X”证书制度试点内容，参照相应

课程标准的体例格式，编写本校本专业的公共基础课程、专业（技能）主干课程实施性教学要求。

（2）课程实施性教学要求有机融入思想政治教育元素，紧密联系专业发展实际和行业发展要求，推进专业与产业对接、课程内容与职业标准对接、教学过程与生产过程对接，合理确定课程教学目标，科学选择教学内容，明确考核要求，着力转变教学方式、优化教学过程，有力支撑专业人才培养目标的实现。

（3）课程实施性教学要求能切实指导任课教师把握教学目标，开展教学设计，规范教案撰写和课堂教学实施，合理运用教材和各类教学资源，提高教学组织实施水平。

8. 在专业指导性人才培养方案的基础上，细化本校本专业的“实施保障”内容，包括专业教师、教学设施、教学资源等在结构、内容、数量、质量上的配置情况；明确“质量管理”举措，包括教学管理机制和管理方式，本专业教育教学改革的推进模式、主要内容和实践举措；说明“毕业考核”的具体要求。

（二）推进教育教学改革

1. 强化基础条件。持续做好师资队伍、专业教室、实训场地、教学资源等基础建设，统筹提高教学硬件与软件建设水平，为保障人才培养质量创造良好的育人环境。

2. 明确教改方向。充分体现以能力为本位、以职业实践为主线、以项目课程为主体的模块化专业课程体系的课程改革理念，积极推进现代学徒制人才培养模式，加强德技并修、工学结合，实施“1+X”证书制度，着力培养学生的专业能力、综合素质和职业精神，提高人才培养质量。

3. 提升课程建设水平。坚持以工作过程为主线，整合知识和技能，重构课程结构；主动适应产业升级、社会需求，体现新技术、新工艺、新规范，引入典型生产案例，联合行业企业专家，共同开发工作手册、任务工作页和活页讲义等专业课程特色教材，不断丰富课程教学资源。对于推进“1+X”证书制度试点项目，应制订本专业开展教学、组织培训和参加评价的具体方案，作为“专业实施性人才培养方案”的附件。

4. 优化课堂生态。推进产教融合、校企合作，建设新型教学场景，将企业车间转变为教室、课堂，推行项目教学、案例教学、场景教学、主题教学；以学习者为中心，突出学生的主体地位，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，促进学生主动学习、释放潜能、全面发展；加强课堂教学管理，规范教学秩序，打造优质课堂。

5. 深化信息技术应用。适应“互联网+职业教育”新要求，推进信息技术与教学有机融合，推动大数据、人工智能、虚拟现实等现代信息技术在教育教学中的广泛应用，推广翻转课堂、混合式教学等教学模式，建设能够满足多样化需求的课程资源，创新服务供给模式，推动课堂教学革命。

（三）严格毕业要求

根据国家和省的有关规定，落实本专业培养目标和培养规格，细化、明确学生毕业要求，完善学习过程监测、评价与反馈机制，强化实习、实训、毕业综合项目（作品、

方案、成果)等实践性教学环节,注重全过程管理与考核评价,结合专业实际组织毕业考核,保证毕业要求的达成度。

本专业学生的毕业要求为:

1.符合《江苏省中等职业学校学生学籍管理规定》中关于学生毕业的相关规定,思想品德评价和操行评定合格。

2.修满专业人才培养方案规定的全部课程且成绩合格,取得规定学分,本专业累计取得学分为167。在校期间参加各级各类技能大赛、创新创业大赛等并获得奖项的同学,按照奖项级别和等级,给予相应的学分奖励。

3.毕业考核成绩达到合格以上。毕业考核方式:(1)综合素质评价,包括思想素质、文化素质、身体素质、劳动素质、艺术素质、社会实践等;(2)学业成绩考核,包括本专业各科目的学业成绩、江苏省中等职业学校学生学业水平考试成绩,以及结合本校本专业实际而开设的毕业综合考试;(3)实践考核项目,包括学校综合实践项目考评、顶岗实习报告、作品展示等。学生在校期间参加各级各类技能大赛、创新创业大赛等并获得奖项,按照奖项级别和等级,视同其“实践考核项目(学校综合实践项目考评、岗位实习报告、作品展示等)”成绩为合格、良好、优秀。

4.取得人社部门委托社会化认定的中级以上或教育部门委托社会化认定的初级以上会计师职业技能等级证书1项以上,如:初级会计专业技术资格证书。

十、编制说明

(一) 编制依据

本方案依据《江苏省中等职业学校会计类专业课程指导方案(试行)》,参考教育部《中等职业学校专业目录》(2021版)《中等职业学校会计专业教学标准》《中等职业学校公共基础课程方案》以及思想政治、语文、历史、数学等12门公共基础课程标准,参考《中华人民共和国职业分类大典》(2015版)、《国家职业资格目录》和国家相关职业标准、职业技能等级标准等编制。

(二) 开发单位及核心成员

牵头单位成员:杨军花,江苏省海门中等专业学校。

参与单位成员:王哲敏、施丽华、徐姝、王佳铭、成春菊,江苏省海门中等专业学校;李智,龙信小额贷款公司;姜忠敏,恒大会计师事务所。