

汕头市中等职业学校

专业人才培养方案

会计事务专业

(会计电算化/互联网会计方向)

汕头市鮀滨职业技术学校

2021年8月

一、专业名称及代码

会计事务（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3年。

四、职业面向

所属专业大类 （代码）	所属专业类 （代码）	专业名称 （代码）	对应行业 （代码）	主要职业类别 （代码）	主要岗位 类别	职业技能 证书
财经商贸大 类 (73)	财务会计类 (7303)	会计事务（会 计电算化） (730301)	会计、审计及税 务服务(7241) 商务代理代办服 务(7297)	会计事务专业 人 员 (2-06-03-00) 收银员 (4-01-02-04) 统计专业人员 (2-06-02-00)	会计信息录 入员、会计 员、收银员、 统计员、记 账员、财经 文员等岗位	全国计算机 等级证书 全国英语等 级证书 广东省会计 事务专业课 程技能证书 1+X 业财一 体信息化证 书
		会计事务（互 联网会计） (730301)	会计、审计及税 务服务(7241) 资本投资服务 (6760)	会计事务专业 人 员 (2-06-03-00) 收银员 (4-01-02-04) 证券服务人员 (4-05-02)	会计员、收 银员、财经 文员、互联 网财税核算 服务、财务 外包服务、 财税咨询等 岗位	

说明：1. 所属专业大类及所属专业类应依据现行专业目录；对应行业参照现行的《国民经济行业分类》；主要职业类别参照现行的《国家职业分类大典》。2. 职业资格证书及技能等级证书以国家有关政策为准。

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，认真贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，培养思想政治坚定、德技并修，德、智、体、美全面发展的，具有与本专业相适应的文化水平和良好的职业道德，能掌握会计事务专业的基础知识和基本技能，具备基层会计岗位实际工作能力和可持续发展能力，能从事出纳、会计核算及财经相关服务工作的高素质劳动者和技能型人才。

（二）培养规格

1. 素质

（1）具有良好的职业道德，能自觉遵守财经法律法规、规范和企业规章制度。

（2）具有爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则的会计职业精神。

（3）了解会计职业生涯发展要求，具有自主学习和适应职业变换的能力。

（4）具有良好的人际交往能力、沟通协调能力、团队合作精神和服务意识。

（5）具有正确的就业意识、良好的创业意识和一定的创新精神。

（6）具有基本的文化基础知识、科学素养、环境保护意识和健康生活态度。

2. 知识

（1）理解会计的基本概念和相关专业术语。

（2）熟悉与会计职业相关的财经法律法规、会计基础工作规范

等知识。

- (3) 掌握会计基本核算方法、核算程序、会计政策等知识。
- (4) 掌握点钞、文字录入、会计数字书写等会计基本技能。
- (5) 掌握企业出纳业务、税务核算和申报的操作方法与技能。

3. 能力

专门化方向——会计电算化

- (1) 能够进行小企业成本核算及信息化处理。
- (2) 能够用 EXCEL 对财务信息进行统计及信息化处理。
- (3) 能掌握用友、金蝶及云财务软件的操作方法与技能。
- (4) 能胜任财经文员工作，能撰写简单的商务文案。

专门化方向——互联网会计

- (1) 掌握有关财务软件的操作方法与技能。
- (2) 能够用 EXCEL 对财务信息进行统计及信息化处理。
- (3) 掌握云会计软件、智能财税平台的基本操作方法与技能。
- (4) 能胜任财经文员工作，能撰写简单的商务文案。

六、课程设置及要求

本专业课程设置分为公共基础课和专业技能课。

公共基础课程包括语文、数学、英语、体育与健康、职业生涯规划、职业道德与法律、经济政治与社会、哲学与人生、历史、艺术（音乐/美术）、心理健康、计算机应用基础等自然科学和人文科学类基础课。

专业技能课包括专业核心课、专业（技能）方向课、专业选修课，

实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校内外实训、顶岗实习等多种形式。实施以学生为中心、德技并修、学训融合的育人模式，构建“思政课程+课程思政”大格局，全面推进“三全育人”，实现思想政治教育与技术技能培养融合统一。

（一）公共基础课程

公共基础课程包括语文、数学、英语、体育与健康、职业生涯规划、职业道德与法律、经济政治与社会、哲学与人生、历史、艺术（音乐/美术）、心理健康、计算机应用基础等自然科学和人文科学类基础课。

1. 语文

课程目标：在义务教育的基础上，进一步培养学生掌握语文基础知识和基本技能，强化关键能力，使学生具有较强的语言文字运用能力、思维能力和审美能力，传承和弘扬中华优秀传统文化，接受人类进步文化，汲取人类文明优秀成果，形成良好的思想道德品质、科学素养和人文素养，为学生学好专业知识与技能，提高就业创业能力和终身发展能力，成为全面发展的高素质劳动者和技术技能人才奠定基础。

主要内容和教学要求：依据《中等职业学校语文课程标准（2021年版）》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。

2. 数学

课程目标：在完成义务教育的基础上，使学生获得进一步学习和职业发展所必需的数学知识、数学技能、数学方法、数学思想和活动经验；具备中等职业学校数学学科核心素养，形成在继续学习和未来

工作中运用数学知识和经验发现问题的意识、运用数学的思想方法和工具解决问题的能力；具备一定的科学精神和工匠精神，养成良好的道德品质，增强创新意识，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。

主要内容和教学要求：依据《中等职业学校数学课程标准（2021年版）》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。

3. 英语

课程目标：在义务教育基础上，帮助学生进一步学习语言基础知识，提高听、说、读、写等语言技能，发展中等职业学校英语学科核心素养；引导学生在真实情境中开展语言实践活动，认识文化的多样性，形成开放包容的态度，发展健康的审美情趣；理解思维差异，增强国际理解，坚定文化自信；帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观，自觉践行社会主义核心价值观，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。

主要内容和教学要求：依据《中等职业学校英语课程标准（2021年版）》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。

4. 体育与健康

课程目标：落实立德树人的根本任务，坚持健康第一的教育理念，通过传授体育与健康的知识、技能和方法，提高学生的体育运动能力，培养运动爱好和专长，使学生养成终身体育锻炼的习惯，形成健康的行为与生活方式，健全人格，强健体魄，具备身心健康和职业生涯发展必备的体育与健康学科核心素养，引领学生逐步形成正确的世界

观、人生观和价值观，自觉践行社会主义核心价值观，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。

主要内容和教学要求：依据《中等职业学校体育与健康课程标准（2021年版）》开设，并与专业实际和行业发展紧密结合。

5. 职业生涯规划

课程目标：在引导学生了解自己所学专业与生涯发展关系的基础上，热爱自己即将从事的职业；使学生掌握职业生涯规划的基础知识和常用方法，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，引导学生把自己的生涯发展与夺取全面建设小康社会新胜利联系起来，树立奋发向上的自信心，增强提高职业素质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。

主要内容：依据《中等职业学校职业生涯规划教学大纲》开设，要求学习并掌握：（一）职业生涯规划与职业理想。（二）职业生发展条件与机遇。（三）职业生发展目标与措施。（四）职业生发展与就业、创业。（五）职业生涯规划管理与调整。

教学要求：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强教育的时代感，坚持教育的社会主义方向，确保思想理论观点和价值取向的正确性。贴近学生、贴近职业、贴近社会，引导学生树立正确的职业观念和职业理想，学会根据社会需要和自身特点进行职业生涯规划，并以此规范和调整自己的行为，为顺利就业、创业创造条件。

6. 职业道德与法律

课程目标：对学生进行道德教育和法制教育，提高学生的职业道德素质和法律素质，引导学生树立社会主义荣辱观，增强社会主义法治意识。帮助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，养成职业道德行为习惯；指导学生掌握与日常生活和职业活动密切相关的法律常识，树立法治观念，增强法律意识，成为懂法、守法、用法的公民。

主要内容：依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，要求学习并掌握：（一）习礼仪，讲文明。（二）知荣辱，有道德。（三）弘扬法治精神，当好国家公民。（四）自觉依法律己，避免违法犯罪。（五）依法从事民事经济活动，维护公平正义。

教学要求：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强教育的时代感，坚持教育的社会主义方向，确保思想理论观点和价值取向的正确性。贴近学生、贴近职业、贴近社会，对学生进行道德教育和法制教育，提高学生的职业道德素质和法律素质，引导学生树立社会主义荣辱观，增强社会主义法治意识。

7. 经济政治与社会

课程目标：对学生进行马克思主义相关基本观点教育和我国社会主义经济、政治、文化与社会建设常识教育，引导学生掌握马克思主义的相关基本观点和我国社会主义经济建设、政治建设、文化建设、社会建设的有关知识；提高思想政治素质，坚定走中国特色社会主义道路的信念；提高辨析社会现象、主动参与社会生活的能力。

主要内容：依据《中等职业学校经济政治与社会教学大纲》开设，

要求学习并掌握：（一）透视经济现象。（二）投身经济建设。（三）拥护社会主义政治制度。（四）参与政治生活。（五）共建社会主义和谐社会。

教学要求：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持正确的育人导向，贴近学生、贴近职业、贴近社会，加强针对性、实效性和时代感，讲究实际效果，防止空洞说教。对学生进行马克思主义相关基本观点教育和我国社会主义经济、政治、文化与社会建设常识教育，使学生认同我国的经济、政治制度，了解所处的文化和社会环境，树立中国特色社会主义共同理想，积极投身我国经济、政治、文化、社会建设。

8. 哲学与人生

课程目标：对学生进行马克思主义哲学基本观点和方法及如何做人的教育，帮助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。

主要内容：依据《中等职业学校哲学与人生教学大纲》开设，要求学习并掌握：（一）坚持从客观实际出发，脚踏实地走好人生路。（二）用辩证的观点看问题，树立积极的人生态度。（三）坚持实践与认识的统一，提高人生发展的能力。（四）顺应历史潮流，确立崇高的人生理想。（五）在社会中发展自我，创造人生价值。

教学要求：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，

坚持正确的价值导向，坚持知、信、用相统一，贴近学生、贴近职业、贴近社会，对学生进行马克思主义哲学基本观点和方法及如何做人的教育，帮助学生运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点和方法，正确看待自然、社会的发展，正确认识和处理人生发展中的基本问题，树立和追求崇高理想，逐步形成正确的世界观、人生观和价值观。

9. 历史

课程目标：在义务教育历史课程的基础上，以唯物史观为指导，促进中等职业学校学生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。

主要内容和教学要求：依据《中等职业学校历史课程标准（2021年版）》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。

10. 心理健康

课程目标：基于社会发展对中职学生心理素质，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。

主要内容和教学要求：依据《中等职业学校思想政治课程标准（2021年版）》开设，并与专业实际和行业发展紧密结合。

11. 艺术（音乐/美术）

课程目标：以培养学生的音乐和美术审美和实践能力，提升其音乐和艺术品位为目的的艺术活动。学生通过聆听中外经典音乐作品，参与音乐实践活动，学习有关知识和技能，认识音乐的基本功能与作用，获得精神愉悦，提高审美情趣和音乐实践能力。通过观察、体验、赏析、评判等活动，学习美术知识和技能，欣赏美术作品，了解作品主题，感悟作品情感，理解作品内涵，认识美术的基本功能与作用，提高审美情趣和美术实践能力。

主要内容和教学要求：依据《中等职业学校艺术课程标准（2021年版）》开设，并与专业实际和行业发展紧密结合。

12. 计算机应用基础

课程目标：进一步了解、掌握计算机应用基础知识，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。能够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；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：教学内容由基础模块和职业模块两个部分构成。基础模块是各专业学生必修的基础性内容和应该达到的基本要求；职业模块为限定选修内容，是结合基础模块进行的计算机综合应用能力训练，旨在提升学生在工作、生活中应用计算机的能力，教学中可根据需要选择内容。

教学要求：能够掌握必备的计算机应用基础知识和基本技能，培养应用计算机解决工作与生活中实际问题的能力；初步具有应用计算机学习的能力，为职业生涯发展和终身学习奠定基础；提升信息素养，了解并遵守相关法律法规、信息道德及信息安全准则，培养学生成为信息社会的合格公民。

（二）专业（技能）课程

专业（技能）课程包括专业核心课和专业（技能）方向课以及实习实训课（含校内实训和校外实习（包括认知实习、跟岗实习和顶岗实习））。

1. 专业核心课程

（1）会计基本技能

课程目标：通过本课程的学习，学生能了解会计事务专业必须掌握的基本技能，要求学生能熟练地掌握珠算、计算器使用、点钞等会计事务专业的基本技能操作。

主要内容：掌握点钞、中英文录入、数字录入与数字书写的基本方法，能熟练运用单指、多指技法点钞；熟练操作计算机英文和数

字键盘，会正确填写支票、发票等开票日期及大小写金额。掌握电子计算器的基本使用方法。

教学要求：理解数码字做记录的优越性、书写规范化的重要性，掌握阿拉伯数码字和中文字书写及订正规则，逐步达到读法正确，书写规范、清晰、端正。掌握人民币真伪鉴别的基本方法：一看、二摸、三听、四比。会使用验钞器验钞。掌握点钞的四道工序：拆把、点数、扎把、盖章；八大基本要求：清理整齐、放置适当、扇面均匀、接触面小、过程连贯、扎把牢固、盖章清晰。熟练掌握单指单张、多指多张（三指三张、四指四张）的操作程序、要领；以及掌握电子计算器的基本使用方法。

（2）基础会计

课程目标：通过本课程教学，学生能掌握会计的基本理论、基本知识和基本方法，了解会计的产生和发展的历史、会计学的主要内容，了解会计的目标、职能和对象；理解会计基本假设、掌握会计一般原则，掌握会计确认和计量的基本知识；掌握会计核算的基本方法，对企业发生的基本经济业务能够进行正确的会计处理等，为进一步学习财务会计课程及相关学科打下坚实的基础。

主要内容：掌握会计的概念、职能、会计要素及会计等式；理解会计的对象、会计核算的基本前提与一般原则，会计要素的关系，会计核算形式的特点及其适应范围；掌握各种会计核算方法的概念、账户结构、借贷记账法、记账凭证的填制、会计账簿的登记、成本与费用概念、费用分配的基本方法、简要会计报表的编制和企业主要经济

业务的账务处理等内容。了解会计的产生与发展、企业会计工作的组织、会计电算化管理、账户的分类等内容。

教学要求：了解会计工作职责与要求，熟悉会计核算工作程序，领会会计核算对象、会计核算方法体系和会计基础工作规范要求，会填制和审核原始凭证，会运用借贷记账法填制企业主要经济业务的记账凭证，会登记主要会计账簿，会编制简单资产负债表和利润表。

（3）财务会计

课程目标：通过本课程的学习，学生能够掌握企业财务会计的基本理论、基本知识和基本技能，理解现行的企业财务制度与法规，系统掌握企业财务会计的核算方法，培养学生从事会计核算和会计事务管理工作的综合职业能力，帮助学生树立法制观念和会计职业道德。

主要内容：理解企业财务会计的基本原则和理论，结合实际，掌握并运用其会计核算技术，掌握货币资产、应收款项及预付账款、存货、固定资产、交易性金融资产、无形资产与其他资产、流动负债、非流动负债、所有者权益、收入、费用与利润的会计核算方法，以及主要会计报表的编制方法。

教学要求：理解企业财务会计的基本概念和基本理念，掌握企业财务会计核算的基本程序和方法，能正确使用企业财务会计核算中的常用账户，按要求正确核算企业的主要经济业务，能正确编制资产负债表、利润表等主要会计报表，培养学生认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神，形成良好的职业习惯和职业道德，全面提升学生的职业素养。

（4）会计电算化

课程目标：通过本课程的学习，学生能够掌握会计电算化的基本理论、政策及财务部门的有关规定和实施会计电算化必须具备的环境、数据密级措施及计算机硬件基础等，了解国家对电算会计的有关法规和掌握实现会计电算化必要的基础条件。

主要内容：学习会计电算化实施与工作规范，用友会计电算化软件及主要功能模块，会计电算化账套管理初始设置工作，运用总账、报表、工资、固定资产等基本功能模块核算企业日常经济业务。

教学要求：了解企业会计电算化实施与工作规范，了解用友会计电算化软件及主要功能模块，能实施会计电算化账套管理初始工作，能熟练运用总账、报表、工资、固定资产等基本功能模块核算企业日常经济业务。

（5）智能财税运营

课程目标：通过本课程的学习，学生能够依托智能财税平台开具增值税专用发票，整理各种会计结算单据，进行采购、生产、销售、工资等典型经济业务的财务核算，以及企业所得税、增值税等主要税种的纳税申报。

主要内容：学习智能财税平台开具增值税专用发票，整理会计结算单据，企业典型经济业务的财务核算，以及企业所得税、增值税等主要税种的纳税申报。

教学要求：掌握智能财税平台会计核算的主要功能模块，能依托智能财税平台开具增值税专用发票，整理各种会计结算单据，进行采

购、生产、销售、工资等典型经济业务的财务核算，以及企业所得税、增值税等主要税种的纳税申报。

(6) 成本会计

课程目标：通过本课程的学习，学生能够了解成本核算的基本程序和基本方法，能正确归集和分配成本费用，能正确运用品种法、分批法和分类法核算企业产品成本，能编制企业常用的成本费用报表。

主要内容：理解各种费用分配、归集的原理、各种成本计算程序，掌握要素费用、辅助生产费用、制造费用分配方法；重点掌握完工产品、在产品的费用分配方法；三种成本计算方法；熟悉各种费用分配的账务处理，掌握成本会计的核算方法，具备相应的专业操作技能。

教学要求：了解成本费用的基本概念和类型，理解企业成本核算的基本程序和基本方法，能对企业成本要素费用进行归集与分配，能正确运用品种法、分批法和分类法核算企业产品成本，能编制企业常用的成本费用报表。

(7) 经济法基础

课程目标：通过本课程的学习，学生能掌握经济法的基本概念和基本原理，具有系统的经济法基础知识，提升学生对经济法基础考证课程的应试能力，有效提升经济法基础课程考证的及格率。

主要内容：了解经济法的产生和发展，经济法的含义，经济法的调整对象等基本原理，掌握会计法律制度、支付结算法律制度、公司法律制度、税收法律制度、合同法律制度、消费者权益保护法和反不正当竞争法等市场运行法律制度以及会计职业道德。

教学要求：了解会计工作法律法规、制度与职业道德体系，熟悉财经法规与会计职业道德的基本要求，能识记、理解和辨析会计法律法规、支付结算法律制度、税收征收管理法律法规等法律制度的基本条款与要求。

（8）税费计算与缴纳

课程目标：通过本课程的学习，学生能够了解企业现行税费体系与基本法律规定，能正确进行企业增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等税种的计算、申报和缴纳。

主要内容：了解企业现行税费体系与基本法律规定，掌握企业增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等税种的计算、会计核算方法，以及申报和缴纳的方法。

教学要求：了解税收的概念、职能及特征，认识税收要素和税收分类；掌握增值税一般纳税人和小规模纳税人应纳税额的计算以及增值税纳税申报与缴纳；掌握消费税的基础知识、计税管理、税费计算与缴纳；掌握企业所得税应纳税所得额的确定、应纳税额的计算以及源泉扣缴和征收管理；掌握个人所得税的计税依据和计税方法、应纳税额的计算与缴纳以及其他税费的计算与缴纳。

（9）小企业会计

课程目标：通过本课程的学习，学生能够掌握小企业会计核算的基本理论、政策及具体的会计核算方法，明确小企业会计核算的方法与企业会计核算的差别，即企业会计准则与小企业会计准则在会计核算上的差别。

主要内容：理解小企业会计的基本原则和理论，掌握小企业会计核算的基本技术，掌握企业货币资产、应收款项及预付账款、存货、固定资产、交易性金融资产、无形资产与其他资产、流动负债、非流动负债、所有者权益、收入、费用与利润等会计核算的方法。

教学要求：理解小企业会计的基本概念和基本理念，掌握小企业会计核算的基本程序和方法，能正确核算小企业的主要经济业务，能正确编制小企业的资产负债表、利润表等主要会计报表。

(10) 会计模拟实习

课程目标：通过本课程的学习，学生能够熟练掌握中小型企业会计核算及成本计算的基本方法，熟悉会计账务处理程序，提高识别原始凭证、编制记账凭证、登记会计账簿和编制会计报表的操作技能。

主要内容：学会建账、填制与审核原始凭证、填制与审核记账凭证、登记会计账簿、对账与结账、编制会计报表以及整理会计档案。

教学要求：独立完成模拟企业某会计期间经济业务会计核算的全过程，包括建账、填制与审核原始凭证、填制与审核记账凭证、登记会计账簿、对账与结账、编制会计报表以及整理会计档案。

2. 专业（技能）方向课

专门化方向——会计电算化

(1) 会计岗位单项实训

课程目标：通过本课程的学习，学生能够了解企业的主要会计岗位，熟练掌握各主要会计岗位经济业务的会计核算，培养学生分岗位会计核算技能。

主要内容：了解企业的主要会计岗位，掌握出纳岗位、材料会计岗位、收入利润会计岗位、筹资与投资岗位实训等会计岗位的经济业务的核算方法。

教学要求：了解企业的主要会计岗位，熟练掌握各主要会计岗位经济业务的会计核算。

（2）EXCEL 在财务中的应用

课程目标：通过本课程的学习，学生能够掌握电子表格操作的基本技能，掌握电子表格在财务会计中的基本运用，培养学生运用电子表格在财务会计中的分析能力和应用能力，培养学生良好的职业道德和敬业精神，提高学生分析和解决实际财务会计问题的能力。

主要内容：学习 EXCEL 的基本原理，了解企业经营管理活动可以运用 EXCEL 来定制解决思路，理解企业财务管理系统的整体结构与运行特征，实践总账处理、报表编制、进销存管理以及工资管理等的基本操作。

教学要求：能掌握 EXCEL 的基本原理，了解企业经营管理活动可以运用 EXCEL 来定制解决思路，理解企业财务管理系统的整体结构与运行特征，熟练掌握总账处理、报表编制、进销存管理以及工资管理等的基本操作方法。

（3）企业经营沙盘模拟

课程目标：通过本课程的学习，学生能根据企业经营财务数据，发现经营实践中存在问题和寻求解决办法；基本具有企业经营中科学决策和数据化管理的能力；学习认识和遵循企业经营客观规律、正确

制定企业经营战略的基本方法；实际体验总体经营战略和部门职能战略之间的协调与不协调的利害关系；初步学会企业经营绩效评价，和具有依据经营绩效分析经营问题、调整战略与执行的能力。

主要内容：用沙盘教学工具模拟各企业经营，包括企业战略规划、市场预测、全面预算、财务运作、会计报表编制、采购管理、生产运营、营销策划等经营环节与运作方法。

教学要求：熟悉企业经营运作的全过程，能理解与掌握制定企业经营战略的基本方法，基本掌握企业财务动作的基本方法。

（4）会计电算化实习

课程目标：通过本课程的学习，学生能够熟练掌握金蝶会计电算化核算的基本方法，熟悉金蝶会计电算化账务处理程序，提高金蝶会计电算化的操作技能。

主要内容：学习金蝶会计电算化实施与工作规范，金蝶会计电算化软件及主要功能模块，金蝶会计电算化账套管理初始设置工作，以及金蝶会计电算化总账、报表、工资、固定资产等基本功能模块的核算方法。

教学要求：了解金蝶会计电算化实施与工作规范，了解金蝶会计电算化软件及主要功能模块，能掌握金蝶会计电算化账套管理初始设置工作，以及金蝶会计电算化总账、报表、工资、固定资产等基本功能模块的核算方法。

（5）统计基础

课程目标：通过本课程的学习，学生能够了解统计工作的内容及

基本方法，能够掌握各统计指标的计算及运用方法，能依据统计指标对基本经济现象进行分析。

主要内容：理解统计的概念、作用、特点；掌握总体与总体单位、指标、标志、变量与变异等统计基本概念、统计工作过程的内容、相对指标的计算、平均指标与标志变动数的计算、动态分析水平指标与动态速度指标的计算、综合指数的计算、平均数指数的计算与指标的因素分析法、抽样误差的计算、点估计与区间估计、抽样单位数目的确定等内容；了解统计设计、统计表、中位数、众数、长期趋势预测、季节变动、平均指标指数、统计的相关分析等内容。

教学要求：了解统计工作的内容及基本方法，掌握各统计指标的计算及运用方法，依据统计指标分析基本经济现象。

专门化方向——互联网会计

（1）会计岗位单项实训

课程目标：通过本课程的学习，学生能够了解企业的主要会计岗位，熟练掌握各主要会计岗位经济业务的会计核算，培养学生分岗位会计核算技能。

主要内容：企业的主要会计岗位，出纳岗位、材料会计岗位、收入利润会计岗位、筹资与投资岗位实训等会计岗位的经济业务的核算方法。

教学要求：了解企业的主要会计岗位，熟练掌握各主要会计岗位经济业务的会计核算。

（2）EXCEL 在财务中的应用

课程目标：通过本课程的学习，学生能够掌握电子表格操作的基本技能，掌握电子表格在财务会计中的基本运用，培养学生运用电子表格在财务会计中的分析能力和应用能力，培养学生良好的职业道德和敬业精神，提高学生分析和解决实际财务会计问题的能力。

主要内容：学习 EXCEL 的基本原理，了解企业经营管理活动可以运用 EXCEL 来定制解决思路，理解企业财务管理系统的整体结构与运行特征，实践总账处理、报表编制、进销存管理以及工资管理等的基本操作。

教学要求：能掌握 EXCEL 的基本原理，了解企业经营管理活动可以运用 EXCEL 来定制解决思路，理解企业财务管理系统的整体结构与运行特征，熟练掌握总账处理、报表编制、进销存管理以及工资管理等的基本操作方法。

（3）企业经营沙盘模拟

课程目标：通过本课程的学习，学生能根据企业经营财务数据，发现经营实践中存在问题和寻求解决办法；基本具有企业经营中科学决策和数据化管理的能力；学习认识和遵循企业经营客观规律、正确制定企业经营战略的基本方法；实际体验总体经营战略和部门职能战略之间的协调与不协调的利害关系；初步学会企业经营绩效评价，和具有依据经营绩效分析经营问题、调整战略与执行的能力。

主要内容：用沙盘教学工具模拟各企业经营，包括企业战略规划、市场预测、全面预算、财务运作、会计报表编制、采购管理、生产运营、营销策划等经营环节与运作方法。

教学要求：熟悉企业经营运作的全过程，能理解与掌握制定企业经营战略的基本方法，基本掌握企业财务动作的基本方法。

（4）云会计核算

课程目标：通过本课程的学习，学生能够掌握云共享财务软件会计核算的基本知识，能利用云共享财务软件实践操作企业日常经济业务的会计核算。

主要内容：学习云共享财务软件会计核算的工作规范和主要功能模块，云共享财务软件账套管理初始设置工作，运用其总账、工资、固定资产等功能模块核算企业日常经济业务。

教学要求：了解云共享财务软件会计核算的工作规范，掌握云共享财务软件会计核算的主要功能模块，能实施云共享财务软件账套管理初始工作，能熟练云共享财务软件的总账、工资、固定资产等功能模块核算企业日常经济业务。

（5）统计基础

课程目标：通过本课程的学习，学生能够了解统计工作的内容及基本方法，能够掌握各统计指标的计算及运用方法，能依据统计指标对基本经济现象进行分析。

主要内容：理解统计的概念、作用、特点；掌握总体与总体单位、指标、标志、变量与变异等统计基本概念、统计工作过程的内容、相对指标的计算、平均指标与标志变动数的计算、动态分析水平指标与动态速度指标的计算、综合指数的计算、平均数指数的计算与指标的因素分析法、抽样误差的计算、点估计与区间估计、抽样单位数目的

确定等内容；了解统计设计、统计表、中位数、众数、长期趋势预测、季节变动、平均指标指数、统计的相关分析等内容。

教学要求：了解统计工作的内容及基本方法，掌握各统计指标的计算及运用方法，依据统计指标分析基本经济现象。

3. 专业选修课程

选取国家人社部相关职业资格证书，组织学生自主报考并开设考证辅导课程。

4. 综合实训

综合实训，是以国家财经法律法规和岗位能力需要为依据，通过手工记账以及借助财经类仿真实训软件等方式，有序开展点钞、翻打传票、出纳岗位实训、办税岗位实训、会计电算化上机训练、云会计实操训练、智能财税实操训练等综合性实训项目，对本专业职业岗位应完成的工作任务、应具备的职业技能和职业道德进行系统化训练，为学生未来就业或创业打下基础。

5. 顶岗实习

实习，包括认知实习、跟岗实习和顶岗实习。其中认识实习是指学生由职业学校组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。跟岗实习是指不具有独立操作能力、不能完全适应实习岗位要求的学生，由职业学校组织到实习单位的相应岗位，在专业人员指导下部分参与实际辅助工作的活动。顶岗实习是指初步具备实践岗位独立工作能力的学生，到相应实习岗位，相对独立参与实际工作的活动。

在确保学生学习总量的情况下，学校将根据实际需要，通过校企合作、工学交替、多学期、分阶段安排学生实习，通过顶岗实习，如代理记账公司实习，学生将能更深入地了解企业会计及相关岗位的工作环境和管理要求，熟悉企业生产经营活动过程，明确会计及相关岗位的工作任务与职责权限，能够用所学知识和技能解决实际工作问题，学会与人相处与合作，树立正确的劳动观念与就业态度。

七、教学进程总体安排

（一）基本要求

每学年为 52 周，其中教学时间 40 周(含复习考试)，累计假期 12 周，周学时为 30 学时，顶岗实习按每周 30 学时安排，3 年总学时数为 3258。

实行学分制，16-18 学时为 1 学分，3 年制毕业学分 171。军训、社会实践、入学教育、毕业教育等活动以 1 周为 1 学分，共 5 学分。30 实习课时为 1 学分，每获得一项技能证书，计 2 学分。

公共基础课学时约占总学时的 1/3，专业技能课学时约占总学时的 2/3，在确保学生实习总量的前提下，根据实际需要集中或分阶段安排实习时间，行业企业认知实习一般安排在第一学年。

（二）教学进程安排

会计事务专业教学进程安排是对会计事务专业技术技能人才培养、教育教学实施进程的总体安排，是会计事务专业人才培养方案实施的具体体现。会计事务专业开设课程的课程类别、课程性质、课程名称、学时学分、学期课程安排、考核方式及要求等见附件 1。

八、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

（一）师资队伍

根据教育部颁布的《中等职业学校教师专业标准》和《中等职业学校设置标准》的有关规定，进行教师队伍建设，合理配置教师资源。专业教师学历职称结构合理，配备专任教师9人，其中具有相关专业中级以上专业技术职务的专任教师8人；建立“双师型”专业教师团队，其中“双师型”教师比例65%以上；有业务水平较高的专业带头人。

本专业专任教师均具有会计或会计相关专业本科及以上学历、中等职业学校教师资格证书、初级会计师、会计师或经济师等职业资格证书。专业带头人具有较高的业务能力，具有高级讲师专业技术职务和会计师职业资格。教师业务能力能适应行业企业发展需求，参加企业实践和技术服务。

专业实训指导教师必须具有行业、企业工作经历或经过行业、企业培训。学校根据专业课程开设的需求，聘请有一定数量的行业、企业的专家或专业技术人员作为外聘教师。外聘教师具有中级以上专业技术职称，参与学校教学与实践活动指导。

专任教师一览表

序号	姓名	性别	学历	职称	是否双师型	专业
1	刘芳	女	本科	高级讲师	是	贸易经济
2	黎凌	女	本科	助理讲师	是	会计学
3	黄纯	女	本科	讲师	是	会计学

4	刘熙	男	本科	讲师	否	财务会计教育
5	张静	女	本科	讲师	是	财务会计教育
6	李嘉琳	女	本科	讲师	是	会计学
7	王俊耀	男	本科	讲师	是	数学与应用数学
8	颜丽君	女	本科	讲师	否	会计学
9	庄蓓	女	本科	讲师	否	财务会计教育

(二) 教学设施

1. 校内实训基地

会计事务专业实训室，是会计事务专业实训教学的保障。为有效培养学生的会计实务操作能力与岗位适应能力，学校重视会计事务专业实训室的建设，充实会计事务专业实训设施设备，以充分满足会计事务专业学生岗位技能培养的需求。

学校建设有会计基本技能实训室（配置有足够的点钞券、点钞用扎条以及翻打传票机等实训设施）、会计模拟实训室、会计电算化实训室（安装有用友、金蝶等常用财务软件）、企业经营沙盘模拟实训室，通过模拟沙盘实训，学生可以分角色在一种情景模拟的环境中对企业经营管理进行亲身的实践和演练，将所学知识应用到企业实践活动中，培养学生信息化实践能力和基于解决实际问题的创新思维能力。

实验场室及设备一览表

序号	实训室名称	主要设施设备
1	会计基本技能实训室	技能实训用桌椅 62 套、教师用桌椅 1 套、电脑 1 台、投影机 1 台、扩音设备 1 套、点钞券（每生 10 把）、算盘、翻打传票机、计算器等。
2	会计模拟实训室	教师机 1 台、手工会计实训桌 12 台、会计科目印章 30 套、会计流程挂图 2 等
3	会计电算化实训室	定压功放 1 台、服务器 1 台、学生桌椅 62 套、讲台桌椅 1 台、交换机 1 台、空调器 3 台、学生机 62 台、教师机 1 台、投影机 1 台、电动投影屏幕、话筒、用友软件、金蝶软件等

4	企业经营沙盘模拟实训室	教师机 1 台、服务器 1 台、学生机 8 台、实训桌 8 张、企业经营物理沙盘 8 个、沙盘软件等
---	-------------	--

2. 校外实习基地

建立有两类校外实训基地，根据会计岗位实习要求，依托企业财务部门、会计师事务所等机构建立有专业认知和会计工作顶岗实习基地，包括汕头市金算盘企业管理咨询有限公司实习基地、汕头市信友软件有限公司实习基地等；根据收银员、财经文员等岗位实习需要，依托商贸服务企业，建立营销、收银等服务岗位顶岗实训基地，如沃尔玛汕头有限公司实训基地、汕头市鲜当家超市有限公司实训基地等。

（三）教学资源

根据省市相关文件规定，制定有教材选用管理制度，实行规范管理、严格把关：会计事务专业优先选用国家及省教育厅规划以及大型出版社出版发行的教材，教材供应渠道正规，供应及时，能较好满足专业教育教学的需要。教材选用实行三级管理责任制。首先是各专业教师提出选用或更换教材的申请，由教研组长或专业部长审核，之后书面文件报学校教务处；其次是教务处审批后，再报学校主管校长；最后是由学校主管校长批示，之后才能实施选用或更换教材。

组织编写有能够反映当前会计职业岗位要求，有利于学生就业、创业和未来职业生涯发展的教材与校本教材 10 多本，包括有《企业财务会计》、《财务会计单项实训》等适应会计事务专业职业技能竞赛的教材，《财务会计》、《财务会计实训》等适应最新营业税改征增值税政策的教材，以及《成本会计实训》、《基础会计考证辅导》、

《财经法规与会计职业道德》等校本实训或考证教材。开发有数字化教学资源，开发配套本专业模拟实操电子教材，包括有会计电算化实习、财务会计实训等电子教材，开发建设有财务会计精品课程电子资料库，建设有网上专业教学资源库和使用平台。

（四）教学方法

1. 公共基础课教学方法与要求

公共基础课教学符合教育部有关教育教学基本要求，按照培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位，重在教学方法、教学组织形式的改革，教学手段、教学模式的创新，调动学生学习积极性，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. 专业技能课教学方法与要求

专业技能课教学，按照相应职业岗位（群）的能力要求，强化理论实践一体化，突出“做中学、做中教”的职业教育教学特色。围绕会计核心能力培养，通过会计基础训练、会计手工综合实训、会计电算化综合实训、云会计实训等环节开展多维仿真训练，达到提升职业能力的目的。对于知识性、理论性教学内容，采用案例教学、对比教学等方法；对于方法、技能性教学内容，采用任务教学、角色扮演、情境教学等方法，利用校内外实训基地，将学生的自主学习、合作学习和教师引导教学等教学组织形式有机结合。

（五）学习评价

1. 注重职业道德教育，构建学生、老师、家长、企业、社会广泛

参与的学生多元主体德育评价体系。

2. 以过程性评价为主体，将学生日常学习态度、学习表现、知识技能运用规范纳入课程成绩评价范围，形成日常学业评价为主、期末考试为辅的过程性学业评价体系。

3. 以职业资格鉴定为基础，将学业考核与职业资格鉴定相结合，允许用职业资格证书替代一定专业课程成绩或学分。

4. 以行业、企业评价标准为依据，形成学校与企业专家共同参与学生企业顶岗实习环节的评价机制，切实加强和实化学生顶岗实习教学内容要求。

（六）质量管理

1. 依据中等职业学校会计事务专业教学标准制定人才培养方案。加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法。

2. 定期开展社会及岗位需求调研，根据调研结果及时调整教学方案。普遍开展理实一体化专业教学，实现教、学、做的统一。

3. 积极探索课程体系改革，成立有行业企业专家参与的改革团队，按照专业与产业、岗位对接，专业课程内容与职业标准对接，教学过程与生产过程对接，学历证书与职业资格证书对接等要求，科学制定课程体系改革方案，及时调整优化课程设置。

4. 顶岗实习安排在最后一学期，学校就业办及班主任老师加强实习学生的日常跟踪管理，为学生办理企业顶岗实习期间的意外伤害保险。

九、毕业要求

通过3年的学习，修满会计事务专业人才培养方案所规定的学时学分，取得毕业所需的170学分，完成规定的教学活动，能达到会计事务专业的素质、知识与技能要求。

十、附录

包括教学进程安排表、变更审批表等。

附件1：教学进程安排表

会计专业（互联网会计）课程教学进程安排表（2021级）

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	学时	学期						考试类型		
						一学年		二学年		三学年				
						1	2	3	4	5	6			
						20周	20周	20周	20周	20周	20周			
公共基础课	1	1010001	语文	13	234	4	4	3	2			考试		
	2	1010002	数学	9	162	2	3	2	2			考试		
	3	1010003	英语	12	216	3	3	3	3			考试		
	4	1010004	计算机应用基础	6	108	3	3					考试		
	5	1010005	体育与健康	9	162	2	2	2	2	1		考试		
	6	1010006	艺术（音乐/美术）	1	18			1				考查		
	7	1010007	职业生涯规划	2	36	2						考试		
	8	1010008	职业道德与法律	2	36		2					考试		
	9	1010009	经济政治与社会	2	36			2				考试		
	10	1010010	哲学与人生	2	36				2			考试		
	11	1010011	心理健康	1	18	1						考查		
	12	1010012	历史	4	72	2	2					考试		
	小 计 (37.1%)				63	1134	19	19	13	11	1	0		
专业技能课	专业核心课	13	3031201	基础会计	8	144	8						考试	
		14	3031202	会计基本技能	4	72		2	2				考试	
		15	3031203	财务会计	10	180		6	4				考试	
		16	3031204	会计电算化	6	108			6				考试	
		17	3001208	税费计算与缴纳	4	72				4			考试	
		18	3031206	成本会计	4	72				4			考试	
		19	3031207	经济法基础	6	108					6		考试	
		20	3031205	智能财税运营	4	72					4		考试	
		21	3031209	小企业会计	2	36					2		考查	
		22	3031210	会计模拟实习	6	108					6		考查	
		小 计 (31.8%)				54	972	8	8	12	8	18	0	
		互联网会计方向	23	3032311	会计岗位单项实训	2	36			2				考查
	24		3032212	EXCEL 在财务中的应用	4	72				4			考试	
25	3002213		企业经营沙盘模拟	4	72				4			考查		
26	3032214		云会计核算	4	72					4		考试		
27	3032215		统计基础	4	72					4		考试		
小 计 (10.6%)				18	324	0	0	2	8	8	0			
他 其	28	1017513	第二课堂(考证、劳动、社团)	10	180	2	2	2	2	2		考查		

	29	1017414	顶岗实习	18	522						29	
	30	1017515	班会	6	108	1	1	1	1	1	1	
	31	1017516	军训	1	18							
	小计 (20.6%)			35	828	3	3	3	3	3	30	
合计				170	3258	30	30	30	30	30	30	

会计专业（会计电算化）课程教学进程安排表（2021级）

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	学时	学期						考试类型		
						一学年		二学年		三学年				
						1	2	3	4	5	6			
						20周	20周	20周	20周	20周	20周			
公共基础课	1	1010001	语文	13	234	4	4	3	2			考试		
	2	1010002	数学	9	162	2	3	2	2			考试		
	3	1010003	英语	12	216	3	3	3	3			考试		
	4	1010004	计算机应用基础	6	108	3	3					考试		
	5	1010005	体育与健康	9	162	2	2	2	2	1		考试		
	6	1010006	艺术（音乐/美术）	1	18			1				考查		
	7	1010007	职业生涯规划	2	36	2						考试		
	8	1010008	职业道德与法律	2	36		2					考试		
	9	1010009	经济政治与社会	2	36			2				考试		
	10	1010010	哲学与人生	2	36				2			考试		
	11	1010011	心理健康	1	18	1						考查		
	12	1010012	历史	4	72	2	2					考试		
小计 (37.1%)				63	1134	19	19	13	11	1	0			
专业技能课	专业核心课	13	3031201	基础会计	8	144	8						考试	
		14	3031202	会计基本技能	4	72		2	2				考试	
		15	3031203	财务会计	10	180		6	4				考试	
		16	3031204	会计电算化	6	108			6				考试	
		17	3001208	税费计算与缴纳	4	72				4			考试	
		18	3031206	成本会计	4	72				4			考试	
		19	3031207	经济法基础	6	108					6		考试	
		20	3031205	智能财税运营	4	72					4		考试	
		21	3031209	小企业会计	2	36					2		考查	
		22	3031210	会计模拟实习	6	108					6		考查	
		小计 (31.8%)				54	972	8	8	12	8	18	0	
		会计电算化方向	23	3032311	会计岗位单项实训	2	36			2				考查
	24		3032212	EXCEL在财务中的应用	4	72				4			考试	
25	3002213		企业经营沙盘模拟	4	72				4			考查		
26	3032216		会计电算化实习	4	72					4		考试		
27	3032215		统计基础	4	72					4		考试		

		小 计 (10.6%)		18	324	0	0	2	8	8	0	
其他	28	1017513	第二课堂(考证、劳动、社团)	10	180	2	2	2	2	2		考查
	29	1017414	顶岗实习	18	522						29	
	30	1017515	班会	6	108	1	1	1	1	1	1	
	31	1017516	军训	1	18							
	小 计 (20.6%)			35	828	3	3	3	3	3	30	
合 计				170	3258	30	30	30	30	30	30	

附件 2: 课程变更审批表

教学部			年级		专业	
变动内容						
变动前	课程名称		变动后	课程名称		
	课程属性			课程属性		
	学分数			学分数		
	学时数			学时数		
	开设学期			开设学期		
变动理由						
变动起始时间						
专业带头人意见		年 月 日				
教学部意见		年 月 日				

教务科意见	年 月 日
主管校长意见	年 月 日