

常州旅游商贸高等职业技术学校

实施性人才培养方案

(2021 级)

专业名称	会计事务
专业代码	730301
学制	三年
招生对象	初中毕业生或具有同等学力者
学校(盖章)	常州旅游商贸高等职业技术学校
填报日期	2021年8月

一、专业名称及代码

专业名称：会计事务

专业代码：730301

二、入学要求与基本学制

入学要求：初中毕业生或具有同等学力者

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，掌握会计专业对应就业岗位必备的知识与技能，能胜任中小企业会计核算、出纳、收银等一线工作，具备职业适应能力和可持续发展能力的高素质复合型技术技能人才。

四、职业面向

主要职业 (岗位)	职业资格或职业技能等级要求	继续学习专业	
会计员 收银员 统计员 审计员	根据国家政策考取相关证书、行业颁发证书、协作组织颁发证书或学校组织认证的考核合格证明等，如智能财税（主考单位：中联集团教育科技有限公司）、财务数字化应用（主考单位：新道科技股份有限公司）、财务共享服务（主考单位：北京东大正保科技有限公司）等	高职： 大数据与会计、 会计信息管理、 大数据与财务管理	本科： 会计学、 审计学、 财务管理

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学生行为规范。

3. 具有扎实的文化基础知识和较强的学习能力，为专业发展和终身发展奠定坚实的基础。

4. 具有良好的心理素质和健全的人格，尊重生命，掌握基本运动知识和运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，具有健康的体魄。

5. 具有一定的审美和人文素养，能够形成书法、美术等1~2项艺术爱好。

6. 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，弘扬劳动精神、劳模精神和工匠精神。

7. 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。

8. 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。

9. 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) 具备流畅的口头表达；会撰写常见财经应用文和一般信函；会进行财经情报资料检索；能阅读理解财经制度文件等。

(2) 认知会计、财务、理财等基本理论知识；熟悉会计核算、出纳、收银、财务软件应用与维护等工作岗位所需的会计法规、会计准则、会计制度的基本知识。

(3) 掌握会计核算、出纳、收银、财务软件应用与维护等会计工作所需的专业计算技能、统计基础知识、计算机技术及财会软件运用知识。

(4) 认知我国财经法律及金融、财政、税收等基础知识。

(5) 会手工及机器点钞、真假币鉴别，会使用点钞机、验钞机、POS 机；具有会计数字的书写、珠算加减法的基本技能。

(6) 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。

(7) 能正确使用保险柜，会进行基本操作，熟练掌握“现金收讫”“现金付讫”和“发票专用印章”的使用和认证，现金支票及转账支票的领用、管理及签发，一式多联票据的书写，账簿的启用及结转会计凭证的装订。

(8) 能够进行增值税专用发票的申购、识别。

(9) 能够应用 Excel 处理往来款项管理、进销存管理、固定资产管理、工资管理、费用管理等业务。

(10) 具有操作 Office 办公软件的基本能力。

(11) 能够从事企业税费计算与申报工作。

2. 专业核心能力

(1) 能根据我国会计法规、会计准则、会计制度，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的会计计量和确认；

(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) 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，对客户的风险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）能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）能编制小中企业的会计报表；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联岗位的收银、仓库保管、物流管理、经济信息收集、财经文秘、统计、工商管理等工作岗位的综合能力；

（14）能适应中小企业单位财务管理及财务分析岗位能力；

（15）能适应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

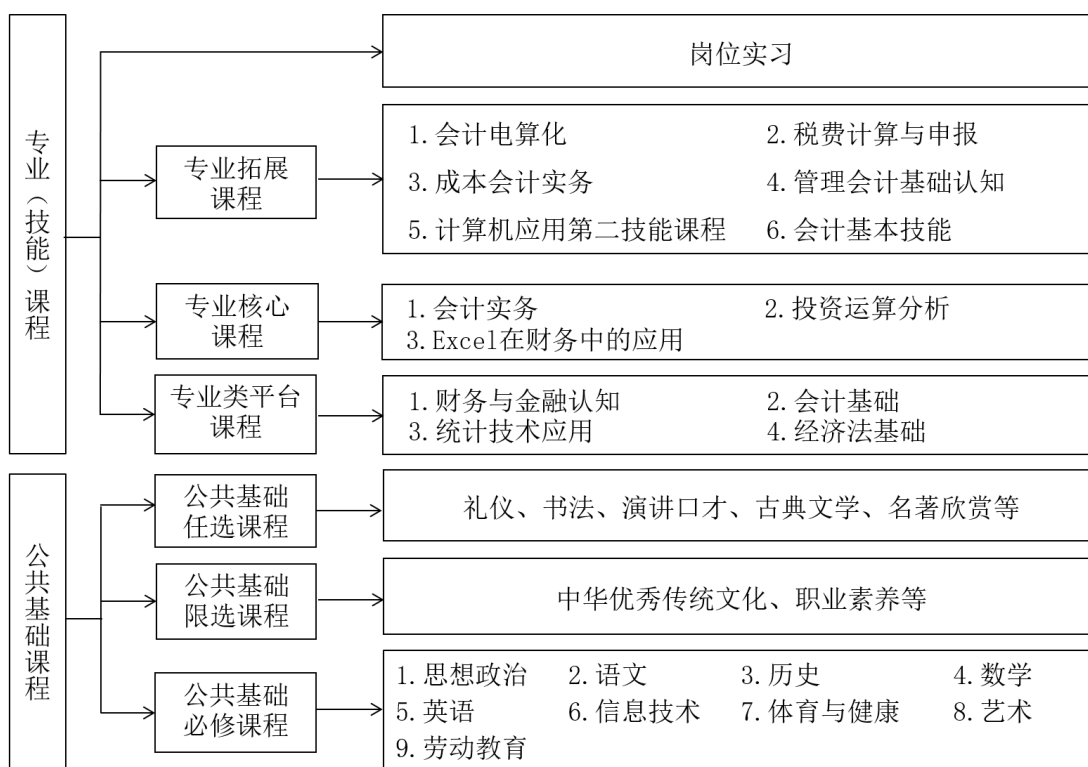
（1）具有适应岗位变化的能力，能根据省市“1+X”工作要求，取得业财一体化“1+X”技能等级证书等。

（2）具有创新和创业的基础能力。

（3）具有企业管理和生产现场管理的基础能力。

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	学时
思想政治	严格执行教育部颁布的中等职业学校思想政治课程标准。本校结合办学特色、专业实际、学生发展需求和行业发展特点，增加 18 学时的任意选修内容（拓展模块），相应教学内容依据课程标准，在部颁教材中选择确定	162
语文	严格执行教育部颁布的中等职业学校语文课程标准。其中限定选修（职业模块）54 学时的教学内容，由学校结合本专业实际、学生发展需求和行业发展特点，依据课程标准，在部颁教材中选择确定，同时学校根据省学业水平考试等要求增加 18 学时的任意选修内容	234
历史	严格执行教育部颁布的中等职业学校历史课程标准	72
数学	严格执行教育部颁布的中等职业学校数学课程标准。其中限定选修（职业模块）36 学时的教学内容，由学校结合本专业实际、学生发展需求和行业发展特点，依据课程标准选择确定，同时学校根据省学业水平考试等要求增加 18 学时的任意选修内容	234
英语	严格执行教育部颁布的中等职业学校英语课程标准。其中限定选修（职业模块）36 学时的教学内容，由学校结合本专业实际、学生发展需求和行业发展特点，依据课程标准选择确定，同时学校根据省学业水平考试等要求增加 18 学时的任意选修内容	234
信息技术	严格执行教育部颁布的中等职业学校信息技术课程标准。具体教学内容应结合本专业实际、学生发展需要，依据课程标准选择确定	108
体育与健康	严格执行教育部颁布的中等职业学校体育与健康课程标准。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	162
艺术	严格执行教育部颁布的中等职业学校艺术课程标准	36

2. 主要专业（技能）课程教学要求

课程名称 (学时)	主要教学内容	能力要求
财务与金融认知 (72学时)	(1) 企业生产认知; (2) 企业本量利分析; (3) 企业财务关系分析; (4) 资金来源及成本; (5) 财务指标与分析; (6) 商业银行业务; (7) 证券与保险业务; (8) 其他金融业务	(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; (2) 掌握企业产品的供求关系和定价因素; (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; (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; (5) 了解财务管理的概念、目标、内容、环节; (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; (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; (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; (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; (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; (11) 了解商业银行的负债业务、资产业务和中间业务; (12) 了解股票、债券、基金的概念、类型、收益与风险; (13) 了解保险的概念、种类、基本原则及其业务和管理; (14) 了解信托的概念、形成条件、种类及其业务开展; (15) 了解金融租赁的概念、特征和种类; (16) 了解金融创新业务的种类及其特征
会计基本技能 (72学时)	(1) 会计数字与文字的书写; (2) 会计计算工具、快速录入设备使用; (3) 点钞与验钞; (4) 计算器和计算机数字小键盘录入; (5) 电子收款机的操作	(1) 能规范书写财经数字在典型票据上的大、小写方法、会计科目名称和摘要内容; (2) 会珠算加减法、乘法、除法、账表算和传票算; (3) 会手工点钞、机器点钞和扎把、人民币的真伪鉴别; (4) 快速并准确地录入数字和字符; (5) 会规范操作收款机
会计基础 (108学时)	(1) 会计要素; (2) 账户与复式记账; (3) 经济业务与原始凭证; (4) 企业基本经济业务的确认与计量;	(1) 认知会计职业岗位的背景、特点和要求, 产生对会计职业的兴趣; (2) 能正确应用会计的基本规范, 能说出会计的基本术语; (3) 能正确判断经济业务性质和内容,

课程名称 (学时)	主要教学内容	能力要求
	(5) 记账凭证; (6) 会计账簿; (7) 财产清查; (8) 财务会计报告; (9) 会计处理程序; (10) 会计原则与会计法规	能准确按照会计的专门方法作会计业务处理; (4) 能根据案例资料有能力建账、记账、算账、更改错账,能具备中小企业记账员岗位的基本能力
经济法基础 (36 学时)	(1) 会计法律制度概述; (2) 会计核算与监督; (3) 会计机构会计人员; (4) 会计职业道德; (5) 法律责任; (6) 支付结算概述; (7) 银行结算账户; (8) 票据; (9) 银行卡; (10) 网上支付; (11) 结算方式和其他支付工具; (12) 税收法律制度概述; (13) 税收征收管理	(1) 掌握会计职业岗位相关的会计、支付结算、税收、财政等法规的基本内容和相关知识,具备运用财经法律知识从事财经岗位工作的基本能力; (2) 掌握会计工作基本规范的知识和技能,为正确、规范处理会计基本业务服务; (3) 认知会计职业道德规范,掌握会计职业道德的基本内容和要求,能遵循会计职业道德的基本规范正确处理会计基本业务; (4) 形成良好的严格执行财经法律制度和技术规范职业习惯,依法办事; (5) 增强法治观念,树立法治意识,形成正确的会计职业价值观、道德观
统计技术应用 (72学时)	(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	(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
会计实务 (180 学时)	(1) 财务会计概念框架; (2) 存货、金融资产、长期股权投资、固定资产、无形资产、投资性房地产、资产减值等资产的核算;	(1) 能识记企业日常会计实务中涉及的会计基础知识和账务处理准则; (2) 具有熟练按照《企业会计准则》进行企业日常会计实务的会计处理能力,能较为熟练的对企业一般会计交易和事项

课程名称 (学时)	主要教学内容	能力要求
	(3) 负债的核算; (4) 所有者权益的核算; (5) 收入、费用、利润的核算; (6) 财务会计报告的编制	进行会计核算; (3) 能较为熟练的编制会计报告; (4) 基本具备原始凭证的归类整理能力、核算流程的把握能力和职业判断力
投资运算 分析 (54 学时)	(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	(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; (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; (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; (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; (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
Excel 在 财务中的 应用 (72 学时)	(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	(1) 掌握 Excel 工作簿、工作表及单元格的基本操作、会在 Excel 进行绘制图形、建立图表、掌握 Excel 中一些常用的财务函数、了解 Excel 中公式的运算符并会编辑数组公式、会进行 Excel 数据清单的创建、排序、筛选及汇总操作、会进行 Excel 数据透视图的操作; (2) 会利用 Excel 对往来款项进行财务数据的处理及账龄分析; (3) 能利用 Excel 对企业进销存数据进行分析 and 汇总; (4) 掌握固定资产清单的创建、折旧的计提及固定资产数据的汇总分析; (5) 掌握进工资管理表单的创建、工资数据的查询汇总、工资条的制作; (6) 掌握费用明细表的创建、费用的归集、筛选、汇总
会计电算 化 (72 学时)	(1) 会计电算化的基础知识; (2) 会计软件的基本知识; (3) 企业会计电算化基本工作规范; (4) 计算机方式下会计核算基本流程; (5) 账务处理模块、财务报表模块、应收/应付账款核算模块、工	(1) 了解会计电算化的基本知识和会计软件的基本知识; (2) 了解会计软件的基本知识; (3) 掌握企业会计电算化基本工作规范; (4) 熟悉计算机方式下会计核算基本流程; (5) 掌握账务处理模块、财务报表模块、应收/应付账款核算模块、工资核算和固

课程名称 (学时)	主要教学内容	能力要求
	资核算和固定资产核算模块的基本操作	定资产核算模块的基本操作方法
税费计算 与申报 (72 学时)	(1) 主要税种的基本法律条款; (2) 主要税种的计算; (3) 发票开具; (4) 网上申报	(1) 掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等主要税种的基本法律条款; (2) 能对主要税种进行税费计算; (3) 能运用税控机开具发票; (4) 会进行企业税收网上申报、税收扣款; (5) 能够独立熟练完成企业主要税种的网上申报
成本会计 实务 (36 学时)	(1) 成本会计基础知识; (2) 生产费用在完工产品与在产品之间的分配; (3) 费用的归集和分配; (4) 产品成本计算的基本方法; (5) 成本报表; (6) 成本分析	(1) 能熟练掌握单一产品下材料费用、外购动力费用、工资及福利费、固定资产折旧费等要素费用的归集和分配方法; (2) 熟练掌握单一产品跨月生产费用在完工产品和月末在产品之间分配的各种方法并了解各种分配方法的适用范围; (3) 认知生产两种以上产品成本的核算。熟练掌握辅助生产费用、制造费用的归集和分配方法。掌握营业费用、管理费用、财务费用等期间费用的核算方法; (4) 熟练掌握品种法、分批法、分步法的特点、适用范围,能熟练掌握品种法的成本计算程序,形成个完整的成本计算的过程; (5) 能识读成本报表,掌握制造费用明细表和期间费用明细表的编制; (6) 了解成本分析的基本含义、内容、原则和方法
管理会计 基础认知 (72 学时)	(1) 管理会计概念、功能、作用,与财务会计的区别,中国管理会计框架; (2) 中国管理会计基本指引认知,中国管理会计主要应用指引认知; (3) 管理会计主要方法,成本性态、变动成本法、本量利分析、预测分析、标准成本法等	(1) 能认知管理会计基本理论、知识、技能; (2) 认知我国管理会计基本指引和应用指引的框架、主要内容; (3) 把握和运用标准成本法、变动成本法、量本利分析等等主要的管理会计方法; (4) 具有管理会计工作的基本职业素养

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: 综合实践教学及教育活动周数		
一	20	18	1 (军训) 1 (专业认知与入学教育)	1	1
二	20	18		1	1
三	20	18		1	1
四	20	18		1	1
五	20	18	9 (综合实训)	1	1
六	20	20	18 (岗位实习)	-	-

			2 (毕业考核、毕业教育)	-	-
总计	120	110	31	5	5

(二) 教学进程安排 (见附表)

1. 实施“2.5+0.5”学制安排, 学生校内学习5学期, 校外岗位实习1学期。三年总学时数为3270, 其中, 公共基础课程(含军训)学时占比约为40%, 专业(技能)课程(含专业认知与入学教育、毕业考核、毕业教育等)学时占比约为60%。课程设置中设任意选修课程, 其学时数占总学时的比例约为10%。

2. 任意选修课程结合学生个性发展需求和本校办学特色针对性开设。主要课程如下:

(1) 公共基础任选课程: 礼仪、书法、演讲口才、古典文学、中国名著欣赏、外国名著等; 语文、数学、英语课程的拓展内容。

(2) 专业(技能)任选课程: 会计电算化、税费计算与申报、成本会计实务、管理会计基础认知、计算机应用第二技能课程、会计基本技能等。

3. 学分计算办法: 公共基础课程每18学时计1学分, 专业(技能)课程18学时计1学分; 军训、社会实践、入学教育、毕业教育等活动, 1周为1学分; 专业实践教学周每周按30学时计算, 1周计2学分; 岗位实习1周计1.5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) 专业带头人孟沁具备高级讲师及以上职称和较高的职业资格, 具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知名度和影响力。能广泛联系行业企业, 了解国内外会计行业发展新趋势以及本省该专业发展状况, 准确把握会计行业企业用人需求。潜心专业人才培养模式及课程教学改革, 能带领教学团队制订高水平的“实施性人才培养方案”, 具有组织开展学校专业建设、课程建设、教科研工作和企业服务的能力, 在本专业改革发展中起引领作用。

(2) 公共基础课程学科带头人和专业(技能)课程负责人刘振华、吴菊香、莫似影等具有较强的课程研究能力和实施能力, 能够组织开展具有一定规模的示范性、观摩性等教研活动, 能够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，建设新型教学场景，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的理解，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。专任专业教师还具有会计行业高级工以上职业资格证书，30%以上的教师具有技师以上职业资格，新招聘专业教师要求具有3年以上企业工作经历。专业教师具有会计专业知识和实践能力，能开展相关产学研项目，能进行实践技能示范教学，能开发颇具专业特色的校本教材。专业教师有每5年累计不少于6个月的企业实践经历。

(4) “双师型”教师取得相关的职业资格或非教师系列的专业技术职称。兼职教师闫平静、沈尹等均经过教学能力专项培训，并取得合格证书。

3. 团队建设

专任专业教师与在籍学生的师生比1:25，本科学历100%，研究生及以上学历39%、高级职称的比例39%，专任专业教师高级以上职业资格或非教师系列专业技术中级以上职称的比例93%，兼职教师的比例及相关要求，应符合国家、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。专任专业教师中应具有来自不同专业背景的专业水平高的专任专业教师，建设符合项目式、模块化教学需要的课程负责人领衔的、跨学科领域的、专兼结合的教学创新团队，实现知识、技能和实践经验的优质互补和跨界融合，不断优化教师团队能力结构，以团队协作的方式开展教学、提升质量。

(二) 教学设施

1. 专业教室

专业教室设置不产生眩光的黑板、课桌椅、存物柜，以及计算机、投影仪、视频展示台、投影屏幕、音响设备等多媒体教学器材，符合国家、省关于中等职业学校设置会计专业建设的相关标准要求和具体规定，配备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；具有体现会计行业特征、专业特点、职业精神的文化布置。

2. 实习实训基本条件

(1) 校内实习实训基本条件

根据本专业人才培养目标的要求及课程设置的需要，校内实习实训条件配置如下：

实习实训场地	主要功能	主要设施与资源	配置建议
货币与票据陈列中心	认识和学习货币发展；真伪货币识别、点钞训练。票据识别、鉴赏；票据会计处理等	计算机 40 台、投影仪 1 台；货币、票据样式；票据文化展示；点钞机 40 台、验钞机 40 台；货币发展史；真假币鉴别软件资源	能满足 40 人同时训练和教学要求的场所和设备配置
会计电算化实训中心	财政部批准的财务会计软件的教学与操作实训	计算机 40 台、投影仪 1 台、网络设备；金蝶、用友等财政部批准的财会软件系统	能满足 40 人同时训练和教学要求；按照本专业在校班级的 3:1 配置实训场所。
纳税申报实训中心	纳税申报流程和工作任务的教学与实训	计算机 40 台、投影仪 1 台、网络设备；国家税务总局批准的纳税申报软件系统或模拟教学软件系统等	能满足 40 人同时训练和教学要求；按照本专业在校班级的 3:1 配置实训场所。

(2) 校外实习实训基本条件

校外实训基地应满足学生顶岗实习、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。校外实训基地的具体要求如下：

①稳定的校外实训企业数量不少于 5 个（常州旅商常青藤企业管理有限公司、厦门九九网智科技有限公司、常州用友安易软件有限公司、常州叁陆玖会计服务有限公司、常州中汇税务师事务所有限公司、江苏知链科技有限公司等），实习企业应具有独立法人资格，依法经营、管理规范，经营时间不少于 3 年以上。

企业应具有现代化管理理念，管理规范，生产任务充足，有能力帮助解决实习生的食宿及有关学习、生活等问题，能制订规范的作息制度，并按相关规定加强管理；接纳学生实习之前，应与学校签订顶岗实习协议，强调学生的安全意识和环保意识；

②实习企业应当为学生提供必要的顶岗实习条件和安全的顶岗实习劳动环境，能提供出纳、会计核算、总账等实训活动；能提供相关财经、会计法律法规等相关文件以供查阅，能配备必要的计算机互联网设备，方便学生查找资料和沟通交流；

③实习企业应具有一定数量的实习指导教师。实习指导教师为实习单位的业务骨干，要求政治、业务素质优良，责任心强，有一定的理论水平，工作相对稳定，从事岗位工作五年以上，关心支持职业教育工作。

(三) 教学资源

1. 教材

学校建立严格的教材选用制度，教材原则上应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。专业教材能体现会计产业发展的新技术、新工艺、新规范，发挥专业带头人、专业课程负责人、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

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，建立电子图书馆。

3. 数字资源

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、虚拟仿真软件、数字教材等教学资源库，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）公共基础课程实施性教学要求

落实教育部《中等职业学校公共基础课程方案》，开足开好公共基础必修课程，公共基础选修课程的教学内容、学时（学分）安排，结合本专业特点有针对性的选择确定。

（二）专业（技能）主干课程实施性教学要求

主干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，兼顾中高职课程衔接，有效对接“1+X”证书制度试点内容，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。

（三）教学管理与教学改革

1. 学校全面贯彻国家教育方针、落实《江苏省职业学校教学管理规范（试行）》，坚持立德树人根本任务，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，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。

2. 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，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。

(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，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。

十、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、毕业设计（论文）等实践性教学环节，注重全过程管理与考核评价，结合本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. 修满规定学分，本专业毕业累计取得学分不少于 170 分。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。其中市级一等奖奖励学分 3 分、二等奖奖励学分 2 分、三等奖奖励学分 1 分，省级一等奖奖励学分 5 分、二等奖奖励学分 4 分、三等奖奖励学分 3 分，国家级一等奖奖励学分 7 分、二等奖奖励学分 6 分、三等奖奖励学分 5 分。

3. 毕业考核成绩达到合格以上。毕业考核内容包括：（1）江苏省中等职业学校学生学业水平考试成绩（省没有开考的，学校自行组织相应考试）；（2）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）。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。其中国家级奖项、省级一、二等奖、市级一等奖评定为优秀，省级三等奖、市级二等奖评定为良好，市级三等奖评定为合格。

4. 取得计算机等级考试或公共英语证书,取得初级以上相关职业技能等级证书 1 项,如:智能财税(初级)等。

十一、编制说明

(一) 编制依据

本方案依据教育部《中等职业学校专业目录》(2021 版),参考教育部《中等职业学校公共基础课程方案》《中等职业学校数学课程标准》《中等职业学校信息技术课程标准》《中等职业学校体育与健康课程标准》《中等职业学校物理课程标准》《中等职业学校化学课程标准》《中等职业学校思想政治、语文、历史课程标准(2020 年版)》《中等职业学校艺术课程标准》《中等职业学校英语课程标准》、人力资源和社会保障部《中华人民共和国职业分类大典(2015 年版)》和《国家职业资格目录》《江苏省中等职业学校会计专业指导性人才培养方案(2020 年版)》等编制。

(二) 开发团队

1. 常州旅游商贸高等职业技术学校开发人员:

孟沁、刘振华、商燕劼、贺叶飞、吴菊香、蒋洪法、吴迪、吴希、陈璐、姜文健、徐芬、郭亚飞、田冬芹、陈莹、范慧、徐佳、张丽萍、蒋似春、杨静、陈文娟、莫似影、夏思阳

2. 行业企业专家:

梁 华 厦门九九网智科技有限公司

杨 扬 厦门九九网智科技有限公司

郭志芬 常州叁陆玖会计服务有限公司

3. 高等院校专家:

陈国平 江苏理工学院

胡群英 江苏理工学院

张学东 常州信息职业技术学院

附：教学进程安排表

课程类别	课程性质	课程名称	学时	学分	课程教学各学期学时分配					
					一	二	三	四	五	六
公共基础课程	公共基础必修课程	思想政治	162	9	36	36	36	36	18	
		语文	234	13	72	72	36	36	18	
		历史	72	4	36	36				
		数学	234	13	72	72	36	36	18	
		英语	234	13	72	72	36	36	18	
		信息技术	108	6	72	36				
		体育与健康	162	9	36	36	36	36	18	
		艺术（美术）	18	1	18					
		艺术（音乐）	18	1		18				
		劳动教育	18	1		18				
	公共基础限选课程	中华优秀传统文化、职业素养等	36	2			18	18		
公共基础任选课程（超星平台选修）		72	4			36	36			
公共基础课程 小计		1368	76	414	396	234	234	90		
专业（技能）课程	专业类平台课程	财务与金融认知	72	4				54	18	
		会计基础	108	6	36	72				
		统计技术应用	72	4					72	
		经济法基础	36	2		36				
	专业核心课程	会计实务	180	8			108	72		
		投资运算分析	54	3			54			
		EXCEL 在财务中的应用	72	4				72		
	专业拓展课程	会计电算化	72	4			72			
		税费计算与申报	72	4			72			
		成本会计实务	36	2				36		
		管理会计基础认知	72	4				72		
计算机应用第二技能课程		54	3					54		
	会计基本技能	72	4	36	36					
综合实训课程（学考）		270	18					9周（270）		
岗位实习		540	27						18周（540）	
专业（技能）课程 小计		1782	99	72	144	306	306	144	540	
其他教育活动	军训	30	1	1周（30）						
	入学教育与专业认知实习	30	1	1周（30）						
	毕业考核、毕业教育	60	2						2周（60）	
	其他教育活动 小计		120	4	60					60
合计		3270	179	546	540	540	540	504	600	

注：第一学期超出 540 学时的课时，安排业余时间完成。

审 批 表

分管 教学 学校 校长 审定 意见	<p>分管教学学校长签字：</p> <p>年 月 日</p>
校党 组组 组织 审定 意见	<p>学校党组织负责人签字：</p> <p>年 月 日</p>
市职 教教 教研 机构 审定 意见	<p>盖章</p> <p>年 月 日</p>
市教 育育 局局 审批 意见	<p>盖章</p> <p>年 月 日</p>