

常州旅游商贸高等职业技术学校

实施性人才培养方案

(2022 级)

专业名称 会计事务 (3+3)

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 2022 年 6 月

会计事务专业实施性人才培养方案

一、专业及代码

专业类别：会计类（代码：13）

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，掌握会计专业对应职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 (代码)	职业资格或职业技能等级 要求	继续学习专业	
会计员 (2-06-03-00) 收银员 (4-01-01-02) 统计员 (2-06-02-00)	业财一体化“1+X”技能等级(初级)证书(主考单位:新道科技股份有限公司)等	高职: 大数据与会计、会计信息管理、大数据与财务管理等	本科: 会计学、审计学、财务管理等

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，具有服务零售业、金融、财税和实体经济的情怀，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，热爱中华优秀传统文化，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) 掌握会计要素、会计等式、借贷记账法等基本理论知识和统计的基本概念，会搜集、整理、描述和分析数据，会进行本量利的基本分析，会计算并分析财务报表的基本指标，了解商业银行业务、证券与保险业务和其他金融业务。

(3) 理解经济法的概念和特征，掌握会计法律制度和支付结算法律制度，掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税的基本内容和计算方法，掌握税收征收法律管理制度、劳动合同与社会保险法律制度等基本内容。

(4) 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。

(5) 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. 专业核心能力

(1) 具备处理企业日常经济业务和基本税费计算申报的能力，会核算企业日常出纳实务、财产物资、税费、资本、收入和费用业务，会编制资产负债表和利润表。

(2) 具备计算企业经营管理、投资运算和财务分析基本指标的能力，会根据分析模型简单地进行项目投资可行性分析、企业经营安全程度分析和企业财务风险程度分析。

(3) 具备 Excel 处理常见财务数据的应用能力，能进行往来款项、进销存、固定资产、薪酬和费用数据分析，为财务工作提供服务。

3. 职业特定能力

(1) 企业会计：具备基本的企业成本核算和财务报表分析的能力，会进行生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配，会利用品种法计算产品成本，会计算财务基本指标并进行分析，以评价企业的偿债能力、营运能力、盈利能力和发展能力。

(2) 会计服务：具备常见的会计业务代理和招标采购代理的能力，会利用代理记账平台进行收件确认、编号扫描、票据整理与凭证装订，会录入销售、采购、费用、收付款、成本和薪酬业务，会承接采购招标业务，会编制资格预审文件、发布资格预审公告，会编制招标文件、发布招标公告、组织开标和评标。

4. 跨行业职业能力

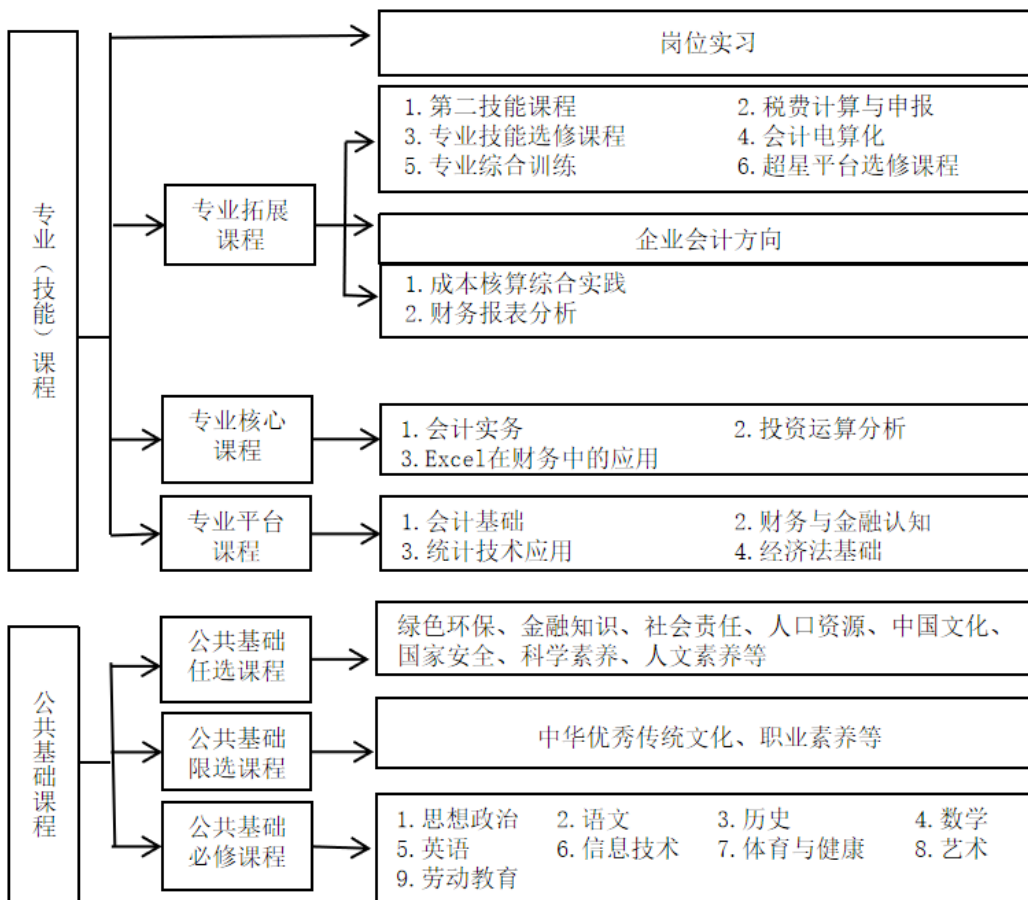
(1) 具有适应岗位变化的能力，能根据职业技能等级证书制度，取得跨岗位职业技能等级证书。

(2) 具有创新创业能力。

(3) 具有一线生产管理能力。

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	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。学校结合本校办学特色、专业情况和学生发展需求，增加36学时《法律与职业》拓展教学模块。	180
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。其中包含限定选修（职业模块）54学时的教学内容。	234
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。学校结合专业情况和学生发展需求选定（职业模块）36学时拓展模块一之基础知识和函数。	162
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。学校结合专业情况和学生发展需求，依据课程标准选修（职业模块）36学时的教学内容。	162
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	108

	关本课程的教学要求，注重与行业发展、专业实际相结合。拓展教学模块选定36课时《数据报表编制》。	
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。学校结合教学实际、学生发展需求，在课程标准选定男子篮球、女子篮球、排球、健身健美、跆拳道、乒乓球、羽毛球、啦啦操、体育舞蹈、瑜伽等开展拓展模块教学。	180
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。	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	30

2. 主要专业（技能）课程教学要求

(1) 专业平台课程

课程名称 (参考学时)	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
会计基础 (180学时)	(1) 会计认知； (2) 会计手工技能； (3) 借贷记账法；	(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

	<p>(4) 经济业务核算与常用会计软件应用;</p> <p>(5) 会计凭证与账簿处理;</p> <p>(6) 账务处理程序;</p> <p>(7) 财产清查与财务报表编制</p>	<p>范书写会计数字与文字,了解珠算的发展历史和运算方法;</p> <p>(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;</p> <p>(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;</p> <p>(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;</p> <p>(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;</p> <p>(7) 会进行信息化平台下的初始设置和经济业务核算;</p> <p>(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;</p> <p>(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;</p> <p>(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;</p> <p>(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>统计技术 应用 (54学时)</p>	<p>(1) 统计认知;</p> <p>(2) 数据搜集;</p> <p>(3) 数据整理;</p> <p>(4) 数据描述;</p> <p>(5) 数据静态分析;</p> <p>(6) 数据动态分析;</p> <p>(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;</p> <p>(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;</p> <p>(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;</p> <p>(4) 了解数据整理内容、方法和步骤;</p> <p>(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;</p> <p>(6) 会编制简单统计表,会绘制简单统计图;</p> <p>(7) 了解静态指标的作用,能合理区分静态指标的类型;</p> <p>(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;</p> <p>(9) 了解动态数列的作用,能合理区分动态数列的类型;</p> <p>(10) 理解动态数列的数据应用,会识别动态数列;</p> <p>(11) 会编制动态数列,并进行水平分析、速度分析和趋势分析;</p> <p>(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</p>	<p>(1) 经济法概述;</p> <p>(2) 会计法律制度;</p>	<p>(1) 理解经济法的概念和特征、调整对象和分类;</p> <p>(2) 掌握经济纠纷的解决途径和法律责任;</p>

(108学时)	<p>(3) 支付结算法律制度；</p> <p>(4) 增值税、消费税法律制度；</p> <p>(5) 企业所得税、个人所得税法律制度；</p> <p>(6) 税收征收法律管理制度；</p> <p>(7) 劳动合同与社会保险法律制度</p>	<p>(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；</p> <p>(4) 掌握会计职业道德和违反会计法律制度的法律责任；</p> <p>(5) 了解支付结算的工具、原则、要求和方式；</p> <p>(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；</p> <p>(7) 理解增值税和消费税的相关法律规定，并会正确计算；</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

课程名称 (参考学时)	主要教学内容	能力要求
<p>会 计 实 务 (180 学时)</p>	<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</p>

		<p>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 (72 学时)</p>	<p>(1) ERP 沙盘模拟经营；</p> <p>(2) 项目投资运算与分析；</p> <p>(3) 经营风险运算与分析；</p> <p>(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 (72 学时)</p>	<p>(1) Excel 基础知识；</p> <p>(2) Excel 在往来款项管理中的应用；</p> <p>(3) Excel 在进销存管理中的应用；</p> <p>(4) Excel 在固定资产管理中的应用；</p> <p>(5) Excel 在工资管理中的应用；</p> <p>(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 (54 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> <p>(6) 会运用杜邦财务分析法分析公司的综合财务能力</p>
成本核算综合实践 (108 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>

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 (入学教育及专业认知实习)	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 (顶岗实习) 2 (毕业考试(考核)、毕业教育)	-	-
总计	120	110	31	5	5

(二) 教学进程安排

课程类别	课程性质	课程名称	学时	学分	各学期课程学时分配					
					一	二	三	四	五	六
					16+2	18	18	18	20	20
公共基础课程	公共基础必修课程	思想政治	180	10	36	36	36	36	36	
		语文	234	13	54	54	54	54	18	
		历史	72	4	36	36				
		英语	162	9	54	54	36	0	18	
		数学	162	9	54	54	36	0	18	
		体育与健康	180	10	36	36	36	36	36	
		信息技术	108	6	72	36				
		艺术	36	2	18	18				
	劳动教育	30	1			1周				
	公共基础限选课程	中华优秀传统文化	18	1		18				
公共基础拓展课程	文化拓展课程1	72	4				72			
小计			1254	69	360	342	228	198	126	
专业(技能)课程	专业平台课程	财务与金融认知	72	4	72					
		会计基础	180	10	72	108				
		统计技术应用	54	3		54				
		经济法基础	108	6			108			
	专业核心课程	会计实务	180	10			108	72		
		投资运算分析	72	4				72		
		Excel在财务中的应用	72	4				72		
	专业拓展课程	专业拓展课程1	54	3					54	
		专业拓展课程2	54	3					54	
		专业拓展课程3	108	6			72	36		
		专业拓展课程4	54	3				54		
		社会实践活动	60	2					2周	
	综合实训			270	18				9周	
	岗位实习			540	27					18周
小计			1878	103	144	162	288	306	438	540
其他教育活动	入学教育及认识实习		30	1	1周					
	军训		30	1	1周					
	毕业考核、毕业教育		60	2						2周
	小计			120	4	60				60
合计			3252	176	564	504	516	504	564	600

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）专业带头人具备高级讲师及以上职称和较高的职业技能等级证书，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）专任教师应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和教学胜任能力；具有一定的教学设计能力、信息化教学能力，能激发学生兴趣，高质量地完成日常教学任务；积极开展课程教学改革和实施，具备一定的课程开发能力。专业专任教师还应具有会计事务专业相关职业资格证书或职业技能等级证书，充分了解会计行业发展动态，熟悉会计岗位各项目操作，能定期参加专业技术技能培训，更好地开展理实一体教学；定期走访企业，关心实习生和毕业生情况。

（4）“双师型”教师应取得相关的职业资格或非教师系列的专业技术职称。兼职教师须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，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；设计并展现出能体现会计行业特征、专业特点、职业精神的图、物、文等各种形式的文化布置。

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的要求及课程设置的需要，按每班 35 名学生为基准，校内实训室配置如下：

实训室名称	主要设备名称	数量（台/套）	规格和技术的特殊要求
会计基本技能实训室	教学用计算机	1	安装教学管理系统
	智慧黑板（或投影设备和音响设备）	1	互联网接入或 WiFi 环境
	点钞机	5	/
	捆扎机	2	/
	算盘	40	/
	快速录入设备（小键盘）	40	/
	录入技能训练平台	1	互联网接入或 WiFi 环境
会计基础实训室（会计实务实训室）	教学用计算机	1	安装教学管理系统
	智慧黑板（或投影设备和音响设备）	1	互联网接入或 WiFi 环境
	学生用计算机	40	/
	会计基础操作教学软件	1	互联网接入或 WiFi 环境
	会计实务操作教学软件	1	互联网接入或 WiFi 环境
成本核算综合实践室（会计电算化实训室、财务报表分析实训室）	教学用计算机	1	安装教学管理系统
	智慧黑板（或投影设备和音响设备）	1	互联网接入或 WiFi 环境
	学生用计算机	40	/
	成本核算操作教学软件	1	互联网接入或 WiFi 环境
	会计电算化操作教学软件	1	互联网接入或 WiFi 环境
	财务报表分析教学软件	1	互联网接入或 WiFi 环境
税费计算与申报实训室	教学用计算机	1	安装教学管理系统
	智慧黑板（或投影设备和音响设备）	1	互联网接入或 WiFi 环境
	学生用计算机	40	/
	税费计算与申报操作教学软件	1	互联网接入或 WiFi 环境
会计实务综合实训室	教学用计算机	1	安装教学管理系统
	智慧黑板（或投影设备和音响设备）	1	互联网接入或 WiFi 环境

(1+X 职业技能等级证书实训)	备)		
	学生用计算机	40	/
	会计实务综合操作教学软件 (1+X 职业技能等级考试训练平台)	1	参照行业标准

(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

学校应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。专业教材要能体现产业发展的新技术、新工艺、新规范，发挥专业教师、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。根据专业性、基础性、实用性的原则，组织专业教师结合课程特点和教学需要，编写专业课程教材，建设有特色、高质量的校本教材。

2. 图书文献资料

配备会计事务专业相关的行业政策法规、职业标准、技术手册、实务案例及专业期刊等图书文献，如《中华人民共和国职业大典》、《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》等；有规范的会计事务专业教学计划、课程标准、教学

标准、实践教学任务书等完备的教学文件，如教育部《中等职业学校专业目录》等。

3. 数字资源

充分利用智慧职教平台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，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、配备与会计事务专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例、数字教材等数字资源，提供超星、慕课等重要网站及各种手机 APP，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) 教学管理与教学改革

1. 教学管理

(1) 每学年教学时间 40 周。入学教育和军训安排在第一学期开设。

(2) 理论教学和实践教学按 18 学时计 1 学分。军训、入学教育、社会实践、毕业论文、顶岗实习等，1 周计 30 个学时、1 个学分。学生取得行业企业认可度高的有关职业技能等级证书或已掌握有关技术技能，可按一定规则折算为学历教育相应学分。本专业学生每学期参加一项社团活动，奖励 1 学分；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) 本方案所附教学进程安排表，总学时为 3252 学时，总学分为 176 学分。其中公共基础课 1254 学时，占总学时的 38.56%；专业课 1878 学时，占总学时的 57.75%；拓展课 342 学时，占总学时的 10.52%。

(4) 学校坚持立德树人根本任务，全面加强思政课程建设，整体推进课程思政，充分发掘各类课程的思想教育资源，发挥所有课程育人功能，在第 2 学期开设中华优秀传统文化教育（共 18 学时、1 学分）。

(5) 加强和改进美育工作，以美术、音乐课程为主体开展美育教育，积极开展艺术实践活动。第 1 学期和第 2 学期分别开设美术、音乐课程（各 18 课时、1 学分）。

(6) 根据教育部要求，以实习实训课为主要载体开展劳动教育，并开设劳动精神、劳模精神和工匠精神专题教育 30 学时。同时，在其他课程中渗透开展劳动教育，在课外、校外活动中安排劳动实践，设立劳动周。

(7) 公共基础拓展课程原则上采用线上教学方案完成，由学生通过在线教学

系统在绿色环保、金融知识、社会责任、人口资源、中国文化、国家安全、科学素养、人文素养等课程中自主选修；专业拓展课程原则上采用线上教学方式完成，由学生通过在线教学系统在经济学原理、中国税制、管理学精要、个人理财规划、数据分析与应用、人力资源管理、战略推演等课程中自主选修。拓展课程具体由教务处根据学生选课和教学实际协调安排。。

(8)为保证开足每门课程所需学时和教学内容，“入学教育与军训”和集中实训周所占用的其他课程的学时将利用学生课余时间补足。

(9)本专业严格执行教育部颁发的《职业学校学生实习管理规定》要求，与合作企业共同制定顶岗实习计划、实习内容，共同商定指导教师，共同制定实习评价标准，共同管理学生实习工作。岗位实习将根据人才培养需要安排在第6学期。

2. 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。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。

（二）毕业要求

学生学习期满，经考核、评价，符合下列要求的，予以毕业：

1. 在校期间思想政治操行考核合格。
2. 完成学校实施性方案所制定的各教学环节活动，各门必修课程（除拓展课程外）成绩考核合格。
3. 取得计算机等级考试一级或公共英语一级证书或普通话证书初级等，取得初级以上相关职业技能等级证书 1 项以上，如业财一体化“1+X”技能等级（初级）证书等。
4. 累计取得学分不低于 170。

（三）转段要求

为切实做好中职升高职考核转段工作，确保中职学生顺利进入高职学习，根据省教育《关于进一步完善现代职业教育体系建设试点项目转段升学工作的意见》（苏教职〔2014〕31号）文要求，现制定如下转段要求：

1. 文化考核。学生需参加江苏省学业水平测试，语文、数学、外语、思政四门课程应达到基本考核要求。

2. 过程考试。学生需参加由常州市教育研究院在中职阶段第一至第四学期所组织的基础课与专业课会考，并且总评达到 60。会考成绩不及格者，补考后的成绩合格者按 60 分计入考核总评成绩。其中核心课程《基础会计》和《初级会计实务》总评成绩需要达到 70 分。除学业水平测试、会考课程外，本人培养方案中的其他课程也应达到及格。

3. 技能证书考核。学生需在中职期间原则上通过专业相关的至少一项 1+X 技能等级（初级）考核，如业财一体化“1+X”技能等级（初级）等。

4. 综合素质评价。综合素质评价由常州旅游商贸职业技术学校依据学生在中职学校两年半学习过程的平时表现进行评定，包括道德品质、公民素养、学习态度与能力、交流与合作能力、运动与健康、审美与表现等方面。综合素质评价内容参照省、市有关规定，由常州旅游商贸职业技术学校完成考核，经综合评价合格的学生方可转入后续阶段的学习。

以上任何一项考核不通过者，不得转段升学，按中职学生进行管理。

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会计事务专业指导性人才培养方案（试行）》，参考教育部《中等职业学校专业目录》《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 10 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、商燕劫、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

审 批 表

学校党委意见	<p style="text-align: center;">盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
市职教教研机构审定意见	<p style="text-align: center;">盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
市教育局审批意见	<p style="text-align: center;">盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>