

会计事务专业人才培养方案

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历者

三、修业年限

3+2 年

四、职业面向

所属专业大类	所属专业类	对应行业	主要职业类别	主要岗位类别(或技术领域)	职业资格证书或者技能等级证书
财经商贸类	财务会计类 会计事务	会计	会计	会计岗位 出纳岗位 库管岗位 电算化应用岗位	会计师(初级) 1+X 业财一体 信息化应用证书 (初级)

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

坚持立德树人、遵循学生身心发展特点和职业教育规律，培养与习近平新时代中国特色社会主义思想建设要求相适应的技能人才，坚持德、智、体、美、劳全面发展，培养学生具有良好的职业道德和职业素养，能以会计职业能力为本位，以产教融合为路径，积极构建校企协同育人新机制，使其熟练掌握企业事业单位及非营利组织会计岗位和相关岗位必备的知识与技能，具备职业生涯发展基础和终身学习能力，具有账务处理、财务分析等会计职业岗位能力，能够适应企业事业单位及行政部门的工作要求，培养具有工匠精神、创新创业意识和综合职业能力的高素质技能型专业人才。

(二) 培养规格

1、素质要求

(1) 政治思想素质。热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线；深刻理解习近平新时代中国特色社会主义思想的理论精髓，具有坚定的理想信念和爱国主义、集体主义思想；树立正确的世界观、人生观和价值观；遵纪守法、诚实守信，具有良好的社会责任感和使命感。

(2) 职业素质。具有良好的职业道德和敬业精神，遵守、执行会计法及相关法规；具有吃苦耐劳、踏实肯干、诚实守信、团结协作的精神；具有艰苦创业的精神，具有节俭、理财、投资、发展、追求上进、不断创新意识。

(3) 人文科学素质。掌握一定的科学知识、科学理论和科学方法；具有一定的文学艺术修养；具有一定的信息搜集、处理能力。

(4) 身体心理素质。树立自觉锻炼、终身锻炼的意识，有良好的运动保健素养、良好的体魄；身心健康，具有良好的心理调控能力，具有积极的情感、意志、性格；具有健康的生活方式和良好的卫生习惯、生活习惯。

(5) 劳动素质。劳动教育是全面贯彻党的教育方针的基本要求，是实施素质教育的重要内容，弘扬劳动精神，教育引导学崇尚劳动、尊重劳动，培养学生具有工匠精神和创新创业能力。

2、知识要求

(1) 具备基本的文化基础知识。懂得毛泽东思想、邓小平理论及基本法律常识，了解国家的路线、方针、政策，具备大学生思想道德修养；熟悉办公软件和常用软件的使用；应用文写作知识。

(2) 具备会计基础知识，掌握会计处理的基本程序及会计核算方法，出纳会计、制单会计、记账会计等应具备的知识。

(3) 具备财经法规基础知识。熟悉会计法、税法、经济合同法等财经法规。

(4) 具备会计核算技术知识。掌握企业的基本业务处理知识，成本计算知识，存货核算岗位、固定资产核算岗位、收入核算岗位等知识，主管会计应具备的专业知识。

(5) 具备会计电算化技术知识。掌握财务软件的安装、初始化、

账务系统的应用技术、报表系统的应用技术知识。

(6) 具备理财知识。掌握筹资、投资、利润分配、财务预算、营销、管理等知识。

(7) 具备纳税申报知识。掌握税法知识，税款的计算、税收申报知识。

(8) 具备内控知识。熟悉内部控制制度相关知识。

3、能力要求

(1) 具备基本的语言表达能力，应用文写作能力，运用辩证唯物主义的观点及方法认识、分析和解决问题的能力；具备基本的英语听、说、读、写的能力；计算机操作能力，常用工具软件的使用能力，查阅图书资料、利用网络获取信息的能力，学习能力和自我发展能力；人际交往和沟通协作能力；社会实践能力和创新能力。

(2) 具备会计手工核算能力。能够科学建账，设计有关会计制度；熟练的运用会计方法，进行会计核算；正确填制凭证、登记账簿、编制会计报表；正确的进行成本计算、能够组织财产清查；熟练的运用会计法、税法、经济合同法等财经法规，进行税款计算、申报。

(3) 具备会计电算化能力。掌握常见财务软件的功能和使用方法；熟练操作有关财务软件，审核、填制凭证、编制报表；网上报税能力；具有一定的财务软件维护技能。

(4) 具备财务管理能力。能够进行简单的财务分析；正确编制财务计划,初步具有财务预测能力；具备一定的经济管理和筹资、投资、利润分配等财务管理能力；初步具有参与企业融资方面的能力。

(5) 具备营销能力。能够实现调研方案整体组合以及市场推广策划。

(6) 具备管理能力。掌握基本的经济管理知识，具有一定的分析问题和解决问题的能力。

(7) 具备公关能力。掌握公关事务处理、公关活动策划、公关活动组织与实施、个人形象与社交礼仪。

4、具备跨行业职业能力：

- (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、课程设置及要求

(一) 公共基础课程

1、军训 (60 学时)

针对学生学前进行的思想性和今后学习的指导性教育,同时通过军训来加强学生的组织纪律性以及培养团结合作的优良素质。

2、语文 (196 学时)

通过阅读与欣赏、表达与交流和语文综合实践等学习活动,指导学生正确理解与运用祖国的语言文字,使学生具有较强的语言文字运用能力和思维能力,加强语文实践,培养语文的实际应用能力,为综合职业能力的形成以及继续学习奠定基础;提高学生的思想道德修养和科学文化素质,传承、弘扬民族优秀文化和吸收人类进步文化,提高人文素养,为培养全面发展的高素质技术技能人才服务。

3、数学 (196 学时)

讲授集合、不等式、函数定义及性质、三角函数定义及性质、数列、平面向量(矢量)、直线和圆的方程、立体几何等内容,使学生掌握必要的数学基础知识,具备必需的相关技能与能力,为学习专业知识、掌握职业技能、继续学习和终身发展奠定基础。

4、英语(156 学时)

讲授英语语言和社会文化等方面的基本理论和知识,使学生受到英语听、说、读、写、译等方面的初步训练,了解英美国家的社会文化背景,初步具备英语的读、写、译的基本能力。

5、中国特色社会主义 (36 学时)

对学生进行系统的马克思主义中国化理论教育,帮助学生正确认识我国社会主义初级阶段的基本国情和党的路线方针政策,正确认识和分析中国特色社会主义建设过程中出现的各种问题,从而培养学生

分析和解决实际问题的能力，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，增强投身到我国社会主义现代化建设中的自觉性、主动性和创造性。

6、心理健康与职业生涯 (40 学时)

帮助学生了解心理健康的基本知识，树立心理健康意识，掌握心理调适的方法。指导学生正确处理各种人际关系，学会合作与竞争，培养职业兴趣，提高应对挫折、求职就业、适应社会的能力。使学生掌握职业生涯规划的基础知识和方法，树立正确的职业理想和职业观、择业观、创业观及成才观，形成职业生涯规划的能力，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。

7、职业道德与法治 (40 学时)

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，成为懂法、守法、用法的公民。

8、哲学与人生 (40 学时)

使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。

9、历史 (76 学时)

使学生了解人类社会的发展过程，从历史的角度去认识人与人、人与社会、人与自然的的关系，逐步形成正确的历史意识，树立民族的自尊心和自信心，使学生继承人类的传统美德，形成正确的道德观、人生观和价值观，形成健全人格，具有符合社会发展需要的公民意识和人文素养。

10、体育与健康 (216 学时)

通过传授基本的体育与健康文化知识、运动技能、技术和方法，

以及科学指导和安排体育锻炼的过程,帮助学生增强体能素质、提高综合职业能力,提升生活质量和品位,养成终身从事体育锻炼的意识、能力与习惯,为全面促进学生身体健康、心理健康和提高社会适应能力服务。

11、信息技术 (36 课时)

通过本课程的学习,学生能够了解当代计算机系统的基本概念,掌握微型计算机操作系统的基本使用方法,了解并掌握文字编辑、电子表格、电子演示文稿等软件的基本知识和操作技能,并了解网络和信息安全的基础知识。同时,兼顾计算机应用领域的前沿知识,为学生进一步学习和应用计算机知识,提高信息化素养,打下坚实的基础。

12、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 (40 课时)

该课程着力贯彻党的十七大精神,结合学生在学习这门课时遇到的问题,进行重点阐述,增强了思想政治理论课的针对性和实用性。通过本书的学习,培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析问题、解决问题的能力,增强贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领以及各项方针政策的自觉性、坚定性,积极投身到全面建设小康社会的伟大实践。

13、思想道德修养与法律基础 (40 课时)

该课程综合运用马克思主义的基本观点和方法,从当代大学生面临和关心的实际问题出发,对大学生进行思想品德和社会主义法制教育,是提高大学生修养和素质、落实高校德育目标不可或缺的必修课程,是大学生确立科学的人生观、价值观、道德观和法治观的主要渠道,进行正确的人生观、价值观、道德观和法制观教育,引导大学生牢固树立社会主义荣辱观,树立高尚的理想情操,养成良好的道德品质。

14、形势与政策 (40 课时)

该课程紧紧围绕党的十八大、十八届三中、四中全会精神和习近平总书记系列讲话精神,把坚持和发展中国特色社会主义作为聚焦点、

着力点、落脚点,把以富强、民主、文明、和谐、自由、平等、公正、法治、爱国、敬业、诚信、友善为主要内容的价值倡导融入到地域文化和校园文化中来,培养学生的爱国与爱校、民族精神和时代精神。

15、劳动教育 (120 学时)

劳动是创造物质财富和精神财富的过程,是人类特有的基本社会实践活动。劳动教育是发挥劳动的育人功能,对学生进行热爱劳动、热爱劳动人民的教育活动。当前实施劳动教育的重点是在系统的文化知识学习之外,有目的、有计划地组织学生参加日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动,让学生动手实践、出力流汗,接受锻炼、磨练意志,培养学生正确劳动价值观和良好劳动品质。

(二) 专业 (技能) 课程

1、基础会计(152 学时)

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;能正确应用会计的基本规范,能说出会计的基本术语;能正确判断经济业务性质和内容,能准确按照会计的专门方法作会计业务处理;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。

2、财经法规与会计职业道德 (72 学时)

掌握从事会计工作必须遵循的制度与规范;熟悉常见的支付结算方法和银行账户管理及财政预决算等制度;熟知常见税种的内容、计算和纳税申报,养成良好的会计职业道德。

3、 会计基本技能 (72 学时)

通过学习,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;会珠算加减法、乘法、除法、账表算和传票算;会手工点钞、机器点钞和扎把、人民币的真伪鉴别;快速并准确地录入数字和字符;会规范操作收款机;会熟练运用 POS 系统。

4、 财政与税收 (80 学时)

通过学习,认知财政的基本理论,知道财政与政府、财政与经济的关系;能运用财政的基本知识观察社会经济现象;能运用财政收入

和支出的基本知识观察财政实践现象；能阅读和理解政府预决算，熟悉、理解税收的特征和作用，了解税负转嫁的基本知识；认知我国现行的主要税收种类，把握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等税制实务；能运用金融、信用、利率、市场、外汇等知识准确认知、观察、分析我国的金融活动；能初步观察国家宏观经济政策背景和目标、分析社会经济活动发展状态。

5、 企业财务会计 (160 学时)

通过学习，能正确依据《企业会计准则》对企业日常常规各项经济业务进行会计处理；能办理日常库存现金、银行存款的收付业务和会计处理；能进行日常库存现金和银行存款的清查；能办理常用银行转账结算业务；能选择适当的银行结算方式为企业供、销部门办理材料采购、产品销售等业务的款项结算；能进行资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的会计业务计量和确认；能登记总账和各种格式的明细账；能根据会计账簿资料编制资产负债表、利润表、现金流量表。

6、 纳税申报与会计处理 (60 学时)

通过学习，认知我国税制体系、把握各税种的基本知识；能根据资料准确计算应缴税额；能规范正确的做好报税活动；能对企业发生的各类税收的计算、缴纳、汇算清缴进行会计的确认和计量；会运用纳税申报软件系统。

7、 会计手工实训 (120 学时)

通过学习，会开设账户和账簿；会处理企业主要经济业务；会错账的查找和改正；能正确填制和审核会计凭证；能根据会计凭证正确登记账簿；能编制简要的财务会计报表；能整理和装订会计资料、会计账簿。

8、 企业模拟经营实训 (ERP) (40 学时)

通过本课程的教学，能熟练运用 ERP 软件与沙盘操作；能认知企业经营流程；能理解企业经济业务原始凭证产生过程，会对日常业务原始凭证识别和判断；认知生产控制、物流管理、财务管理的流程

和方法。

9、 会计电算化 (160 学时)

通过本课程的教学,了解企业会计电算化业务流程;了解财务软件的基本程序结构及基本数据流程,财务软件的种类及发展方向,熟悉商品化财务软件的基本操作;掌握财务软件的基本使用方法,进而可以进行财务软件日常操作和基本的维护工作。

10、 初级会计实务 (200 学时)

本课程是专业核心课程,同时也是助理会计师职称考试的课程之一。通过本课程的学习能够使学生掌握建立账簿、日常业务核算、登记账簿、编制报表等会计基本能力,掌握成本核算的基础知识和基本能力,使学生具备从事会计、出纳工作的基本素质。

11、 经济法基础 (240 学时)

通过学习企业经营管理中涉及的有关经济法律、法规,掌握合同订立、变更、解除和终止、支付结算等,学会运用法律手段管理和经营企业。

12、 财务管理 (120 学时)

通过学习,使学生掌握企业财务管理的概念、目标、资金时间价值;掌握资金成本、资本结构和资金分配的管理等;熟悉财务计划的编制、指标的考核与分析,初步具备开展企业财务管理工作的能力。

13、 Excel 在财务中的应用 (40 学时)

通过本课程的学习,可以让学生不仅了解 Excel 的基础功能,而且还能借助 Excel 软件处理财务会计数据,能自主运用 Excel 解决在会计和财务管理工作中遇到的常见问题。

14、 财政与金融 (80 学时)

通过本课程的学习,帮助学生提高对宏观经济现象的认识能力和分析能力,加深对宏观经济方针政策的正确掌握。要求学生弄清有关财政、金融的范畴;系统掌握财政、金融的基础理论、基础知识;正确认识财政、金融在国民经济和社会发展中的地位和作用,了解财政、金融的基本业务,掌握必要的基本技能;能从财政政策与货币政

策的结合上，理解、把握政府的宏观调控政策。

15、审计基础 (80 学时)

通过学习使学生掌握基本的审计技术和方法，为以后从事内部审计和独立审计工作打下坚实的基础。

七、教学进程总体安排

(一) 教学时间基本要求

根据教育部要求，每学年为 52 周，其中教学时间 40 周，累计假期时间 12 周。周学时为 30 个学时，顶岗实习按每周 30 小时安排。实行学分制，18 学时为 1 个学分，选修学分在限定选修课程中获得，也可在本专业中的其他专业技能方向学习中获得，还可在奖励学分中获得。其中军训、社会实践等以 1 周为 1 学分；获得中级技能证书奖励 10 学分，初级技能证书奖励 5 学分；获得各级技能大赛奖项，系部根据学校统一规定奖励学生相应学分；毕业合格学分最低达 180 分。

(二) 教学进程安排表

中职阶段教学进程安排表

课程类别	课程序号	项目名称	课时数				按学期分配周学时						按学期分配		课程性质
			学 分	合 计	课 堂 讲 授	课 内 实 践	第 1 学年		第 2 学年		第 3 学年				
							1	2	3	4	5	6			
							18/2 周	20 周	20 周	20 周	10/10 周	20 周	考试	考察	
公共基础课	1	军训	2	60	0	60	2w							√	必修
	2	中国特色社会主义	2	36	32	4	2						√		必修
	3	心理健康与职业生涯	2	40	32	8		2					√		必修
	4	哲学与人生	2	40	32	8			2				√		必修
	5	职业道德与法治	2	40	32	8				2			√		必修
	6	语文	10	196	140	56	2	2	2	2		2	√		必修
	7	数学	10	196	140	56	2	2	2	2		2	√		必修
	8	英语	8	156	120	36	2	2	2	2			√		必修
	9	信息技术	2	36		36	2						√		必修
	10	体育与健康	11	216	16	200	2	2	2	2	2	2	√		必修
	11	公共艺术	4	76	30	46	2	2						√	必修

	12	历史	4	76	56	20	2	2					√		必修
	13	应用文写作	1	20	20					2			√		必修
	14	劳动教育（技能）	3	60		60		1		1		1		√	必修
	15	普通话	2	40	10	30			2					√	必修
	16	就业指导	1	20	10	10					2		√		必修
	17	国防教育	3	60	50	10		1		1		1		√	必修
	公共基础课小计		69	1368	924	444	16	16	12	12	6	8			
专业 技 能 课	17	基础会计	8	152	72	80	4	4					√		必修
	18	财经法规与 会计职业道德	4	72	72		4						√		必修
	19	会计电算化	8	160		160		4	4				√		必修
	20	企业财务会计	8	160	80	80			4	4			√		必修
	21	财务管理	6	120	120				2	4			√		必修
	22	税收基础	5	100	80	20				4	2		√		必修
	23	初级会计实务	6	120	100	20					4	4	√		必修
	24	经济法基础	6	120	100	20					4	4	√		必修
	25	会计基本技能	4	72		72	4						√		必修
	26	Excel 在财务中的应用	4	40		40		2					√		必修
	27	统计原理	4	76	76		2	2					√		必修
	28	财政与税收	4	80	80				4				√		必修
	29	成本会计	2	40	20	20					4		√		必修
	30	会计模拟实习	4	80		80						4	√		必修
	31	会计手工实训	6	120		120		2	2	2			√		必修
	32	1+X 业财一体信息化 应用实训	2	40		40			2				√		必修
	33	纳税申报与会计处理	3	60		60					6		√		必修
34	企业模拟经营实训 (ERP)	2	40		40						2	√		必修	
35	岗位实习	15	300		300					10w		√		必修	
	专业技能课小计		101	1952	800	1152	14	14	18	14	20	14			
限定 选 修 课	36	政府及非盈利组织会计	4	80	40	40				4			√		选修
	37	管理学基础	2	40	40					4			√		选修
	38	市场营销	4	80	40	40					4		√		选修
	39	审计基础	4	80	40	40					4		√		选修
		选修课小计		14	280	160	120				4	4	8		
合计			184	3600	1884	1716	30	30	30	30	30	30			

高职职阶段教学进程安排表

课程类别	课程序号	项目名称	课时数				按学期分配周学时				按学期分配		课程性质
			学分	合计	课堂讲授	课内实践	第4学年		第5学年				
							7	8	9	10			
							20周	20周	20周	26周	考试	考察	
公共基础课	1	思想道德修养与法律基础	2	40	40		2				√	必修	
	2	形式与政策	2	40	40			2			√	必修	
	3	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	2	40	40				2		√	必修	
	4	体育与健康	6	120		120	2	2	2		√	必修	
	5	大学语文	6	120	120		2	2	2		√	必修	
	6	大学英语	2	40	40		2				√	必修	
	7	高等数学	6	120	120		2	2	2		√	必修	
	8	大学生创业指导	2	40		40			2		√	必修	
	9	劳动教育/职业健康与安全	3	60	20	40		1	2		√	必修	
	10	中国传统文化	2	40	40		2					必修	
	11	创新创业教育/国防教育	3	60	20	40	2	1			√	必修	
公共基础课小计			36	720	480	240	14	10	12				
专业技能课	10	初级会计实务	4	80	40	40		4			√	必修	
	11	经济法基础	6	120	100	20		6			√	必修	
	12	中国税收	4	80	60	20	4				√	必修	
	13	管理会计	4	80	60	20		4			√	必修	
	14	商品流通会计	6	120	80	40			6		√	必修	
	15	企业内部会计控制实务	4	80		80	4				√	必修	
	16	纳税申报与会计处理	4	80		80	4				√	必修	
	17	会计综合实训	6	120		120		6			√	必修	
	18	顶岗实习	39	780		780				26w	√	必修	
专业技能课小计			77	1540	340	1200	12	20	6				
限定选修课	19	财政与金融	4	80	80		4				√	选修	
	20	审计技术与方法	4	80		80			4		√	选修	
	21	证券投资实务	4	80	60	20			4			√	选修
	22	财务报表分析	4	80		80			4			√	选修
	选修课小计			16	320	140	180	4		12			
合计			129	2580	960	1620	30	30	30				

(三) 学时安排及比例

各类课程学时结构

项 目	总学分	学时数	百分比%
公 共 课	105	2088	33.8%
专业（技能）课	178	3492	56.5%
限定选 修 课	30	600	9.7%
合 计	313	6180	100%

理论教学与实践教学学时结构

项 目		学时数	百分比%
理论教学学时分配	公 共 课	1404	22.7%
	专 业 技 能 课	1140	18.5%
	限 定 选 修 课	300	4.9%
	(除去理论教学中的实践性教学学时)		
小 计		2844	46.1%
实践学时分配	实习、课内实训 (含理论教学中的实践性教学学时)	3336	53.9%
	小 计	3336	53.9%
合 计		6180	100%

八、实施保障

(一) 师资队伍

1、本专业现有专任教师 9 人，其中高级职称 5 人，中级职称 3 人，初级职称 1 人，“双师型”教师 9 人，市级骨干教师 2 人，市级专业名师 1 人，安徽省教坛之星 1 人。

2、本专业教师多数是商贸财经类专业毕业，具有良好的师德修养和专业技能，能够开展理实一体化教学，具有信息化教学能力。所有专任教师每年均参加各级各类专业教学能力专项培训和学习。

3、校领导高度重视师资培养，不断加强“双师型”教师队伍建

设和“青蓝工程”结对帮扶活动，提升教师专业素质与教学能力。

4、引进行家作为会计专业兼职教师，担任本专业核心课程的教学，从而提高学生的实际工作能力。

5、建立专业专家指导委员会。

(1) 聘请行业专家、公司负责人组成会计电算化专业专家指导委员会，参与专业设置、课程安排、教学内容、教学手段、教学管理等过程。

(2) 是每学期定期召开专业专家指导委员会。通过座谈会交流，以了解企业对会计人才（素质、能力）的具体要求。

(3) 是利用专家指导委员会资源及人际优势，安排学生到校外参加实习实训。

(二) 教学设施

按照“以服务为宗旨，以就业为导向，走产学结合发展道路”的办学要求力求做到会计专业与行业、企业对接，专业群与职业岗位群对接，课程与职业标准对接，加强实践教学环节，突出职业应用能力的培养，改革教学内容与方法，融教、学、做于一体，大力推行工学结合，培养学生的实践操作技能。目前本专业配备有5个实训室，其中手工实训室和财务会计实训室是两个虚拟仿真实训室，配备了齐全的仿真实训系统和技术支持设备。具体的教学设施配置如下：

1.校内实训（实验）教学功能室

序号	实训室名称	开设实训项目	实训室设备
1	会计基本技能实训室	珠算、点钞、翻打传票	算盘 50 个，点钞券 4 箱，传票机 60 台，教师示教桌椅、投影仪等
2	手工实训室	会计岗位实训	会计模拟专用凭证、账册、单据、教师示教桌椅、学生实验桌、学生凳、投影仪、财务科各岗位实验资料、《企业会计核算模拟实务操作》、财会模拟单位财务章、科目章、装订机、伪钞鉴别机、会计核算流程图
3	电算化实训室	会计电算化实训	教师示教桌椅、台式电脑、服务器及网络设备、T3 财务软件、电脑桌凳、投影仪等
4	财务会计实训室	会计手工(软件)实训、1+X 业财一体信息化应用	教师示教桌椅、台式电脑、服务器及网络设备、福斯特会计手工软件、1+X 业财一体信息化应用平台、电脑桌凳、投影仪等

		实训	
5	会计综合实训室	财务会计实训	教师示教桌椅、台式电脑、服务器及网络设备、科云财务会计实训软件、电脑桌凳、投影仪等影仪等

2.校外实习实训基地

校外实训基地的建设要按照统筹规划、互惠互利、合理设置、全面开放和资源共享的原则。尽可能争取和专业有关的企事业单位合作,使学生在实际的职业环境中顶岗实习,努力提高办学的社会效益与经济效益。学校与淮北中安智捷代理记账有限公司、大润发超市、家家悦等企业合作建立了稳定的校外实习基地,为会计专业学生的认知实习、跟岗实习以及顶岗实习提供了保障。

通过系统的校内、校外实训教学,使学生在实践实训中养成刻苦勤奋的学习态度、严谨求实的工作作风,以及爱岗敬业、诚实守信、提高技能、参与管理、强化服务的良好职业道德和行为规范。

3.支持信息化教学基本要求

学校建有内部校园网,信息畅通,主要功能如下:

(1)建立了网络教学资源系统,提供各类会计方面的网络教学资源文件如教学视频录像、电子参考资料、多媒体课件、各级毕业生优秀作品,供学生课内外自主学习使用;

(2)学校已建立电子图书资源系统,供学生进行各类电子图电课堂

查阅;

(3)拥有教学用计算机 300 多台,学生可在计算机房内在线查询校内外专业资料;

(4)建立校园无线网络,供学生在课余时间查找资料和自主学习。

(三) 教学资源

1、教材

严把教材质量,选用国家规划教材,开发适合教学使用的多媒体教学资源库和多媒体教学课件。开发制定选用原则为:

(1) 国家规划教材,以及有特色的教材和自编讲义、实验指导

书。

(2) 符合教学大纲要求、近三年出版的、反映主流技术应用的、水平较高的国家规划教材。

(3) 考虑学生的实际情况，做到精选内容、深度适中，注意教材实用性、科学性、先进性，体现理论联系实际的原则；发挥会计实训室设备的功能，将教学与培训合一，满足学生综合能力培养的需要。

2、图书与网络资源

图书馆为配合会计专业建设，积极和系部相互协调，为专业的发展购置了一大批专业图书和电子图书等专业教学资料。为了提高专业教学的开放性和充分利用专业优质教学资源，应将专业课程建成网络课程，便于学生自主进行学习和教师下载相关资料进行教学。

3、企业资源

充分利用合作办学的企业资源，为学生提供实训实习，让学生在真实的环境中磨练自己，将理论与实训深度结合，锻炼学生的实际动手能力，提升学生的职业综合素质。将相关的网络资源及时介绍给学生，以进一步扩展学生的知识面，为学生提供一个立体的全方位的学习空间，补充了课堂教学，让学生能进行个性化学习。

(四) 教学方法

按照“教、学、做”一体化模式的要求，本着有利于学生学习、有利于教学质量提高的原则，鼓励专业教师打破常规，采用更加有效的教学方法让学生在互动中学习。逐渐推行项目导向教学，采用案例分析、角色扮演、情境模拟等多种教学方法，使学生能更快地适应岗位需求，真正实现与企业的零距离结合。

(1) 以多媒体教学为主，实现现代化教学手段与传统方法的有机结合

教学过程中，注重现代教育技术手段的应用。但在进行多媒体教学的同时，强调以黑板粉笔作为辅助的教学手段，做到现代教学技术与传统方法相结合，达到课堂教学的直观性。

(2) 运用“会计实账教学”，实现课本教学与实践操作的有机结

合

“会计实账教学”，利用学校会计手工实训室，建立仿真实训系统，模拟仿真职业环境，把企业一个月所发生的经济业务，按照会计账务处理程序，使用真实的会计凭证、账簿、报表，完成一整套会计核算资料。通过会计实账法，使教学达到仿真会计岗位的效果，使学生掌握了重点内容，理论与实训深度结合，锻炼了学生的实际操作能力，为就业打下良好的基础，体现了教学过程的实践性、职业性和开放性。

(3) 以教学软件为补充，实现课堂教学与课后自学自练的有机结合

在模拟仿真实训系统练习的基础上，在充分利用科云、福斯特等教学软件，强化学生对专业技能的掌握和会计岗位的适应能力。教学软件的合理运用既可以在课堂上作为教学的辅助手段，进行网上练习，更可以在整个校园网范围内自主进行技能练习、理论学习和各种测试，大大提高学生学习的自主性，实现课堂教学与课后自学自练的有机结合。

(五) 教学评价

1、公共基础课教学评价

按照课程教学要求和教学实施模式的不同，主要分为以下二种教学评价模式：

(1) 笔试与过程考核相结合方式：过程考核 40%+期末考核 60%

过程考核主要考察学生的出勤率、学习态度、课堂发言、作业完成情况、上机操作考核以及参加各类型专业技能竞赛的成绩等方面，期末考核形式为笔试。

(2) 课内自考

主要考察学生出勤率、学习态度，以及学生的自学能力、探索能力对知识的融会贯通能力。

2、专业（技能）课教学评价

按照课程教学要求和教学实施模式的不同,主要分为以下二种教学评价模式:

(1) 过程性评价与笔试考核相结合方式: 过程考核 40%+期末考核 60%

过程考核主要考察学生的出勤率、学习态度、课堂发言、作业完成情况等方面, 期末考核形式为笔试或机试。

(2) 过程性评价与结果性考核相结合方式: 过程考核 40%+课程设计作品或成果考核 60%

过程性评价, 应从情感态度、对应技能方向岗位能力、职业行为等多方面对学生在整个学习过程中的表现进行综合测评; 结果性考核是指通过类似课程设计的形式, 由学生完成最后的课程考核作品或成果进行评价, 凡参加技能大赛获奖的学生在过程考核中占一定比例。

(3) 过程性评价+任务(项目)评价+结果性考核相结合方式: 过程性评价过程 30%+任务(项目)评价 30%+课程设计作品或成果考核 40%

过程性评价从情感态度、对应技能方向岗位能力、职业行为等多方面对学生在整个学习过程中的表现进行综合测评; 任务(项目)评价指的是以任务驱动或项目导向的课程, 教师对学生每个子任务(项目)的完成情况进行评价考核; 结果性考核是指通过类似课程设计的形式, 由学生完成最后的课程考核作品或成果进行评价。

(4) 实训实习评价采用实习报告与实践操作水平相结合等形式, 如实反映学生对各项实训实习项目的技能水平。

(5) 顶岗实习考核方面包括实习日志、实习报告、实习单位综合评价鉴定等多层次、多方面的评价方式。

(六) 质量管理

1、加强实践教学环节, 突出职业应用能力培养

针对会计电算化专业岗位的特点, 学生具有较强的动手能力。因此, 我们确定了会计电算化专业建设的思路: 大力推行工学结合、校企合作, 培养学生的实操技能。逐步形成了“内外基地双循环实训”、

“职业技能三层递进、两轨并行”的实践教学特色。具体体现在以下两方面：

(1) 实训内容选取全面，职业技能递进提升

会计仿真模拟实训项目的设计主要是使学生的实际操作训练呈阶梯式逐步向上，即依据以下程序运行：

收银岗位技能实训——企业会计分岗位核算实训——中小企业会计实训——会计综合实训（编制记账凭证、登记日记账、明细账、总账、科目汇总表、财务报表）——纳税申报与会计处理财务管理实训——企业经营认知与流程项目实训（ERP）——毕业实习。通过教学中的互动推进，使学生的实际操作训练由浅到深，从企业会计的实际操作训练到会计的事后审计监督的实际操作训练，完成财务会计整体操作的全过程，学生的技能递进提升。培养了学生的岗位适应能力，实现“零距离”上岗。

(2) 实践教学组织的“四化”性

实践环节多重化：通过教学实训、专业实训、毕业顶岗实习实现学生专业的基本能力、岗位能力和综合能力的递进式提升。

实践手段多样化：通过手工模拟实训、会计电算化实训、校外实习基地深度介入的实践，实现职业技能的不断提高。

理论教学实践化：理论教学改变了传统的以描述和解读为主的呆板的教学方式，代之以任务导向下的“教、学、做”一体化的教学模式，强调突出实践能力的培养，采用案例分析、角色扮演、情境模拟等教学方法，将抽象的理论知识具体化、形象化、实践化，使学生了解到自己所学的知识在具体的工作中有什么用、如何用，提高了理论课的教学效果。

实践教学岗位化：财务会计实训、岗前实训、毕业顶岗实习等实践课程，按主要岗位设置实训内容，突出培养和训练学生的岗位能力，为学生就业时顺利适应岗位需要奠定基础。

2、改革教学模式，融“教、学、做”于一体

针对核心课程，根据课程的不同性质及特点，本专业确立符合高

职业教育教学特点的“做中教，做中学”的课程教学模式,边做边学，边做边教。会计专业采用的是“任务导向下的教、学、做”的立体教学模式；具体表现为“教”——以会计岗位的工作过程与任务引导推动教学内容；“学”——在情景模拟、角色扮演中学习知识与技能；“做”——按各岗位工作要求仿真实训与实习。“做中教”是指：课程教学改变传统的先理论讲授，再实际操作的做法，将课程基本理论、知识、方法的讲授尽可能融合在课程实训中进行；“做中学”是指：在实训教学中，教师在指导学生完成某个实训任务或项目后，引导学生自己归纳、总结，探究知识。这样的课程教学模式，既符合职业教育“理论够用,实践加强”的教学要求,又是实现专业培养目标的有效途径。

3、专业教研组织利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

4、切实加强教学督导工作，完善教学质量监控体系，教学专家督导组认真做好教学质量监控工作。

九、毕业要求

- 1、学生修完相关课程，学分最低达 180 分；
- 2、各考核学科成绩达到合格；
- 3、顶岗实习合格；
- 4、取得至少一项职业技能证书。