

肇庆理工中等职业学校 人才培养方案

年	级	2024 级
专 业 名 称		会计事务专业
专 业 代 码		730301
招 生 对 象		初中应届毕业生
学 校 (盖 章)		肇庆理工中等职业学校

制（修）订日期：2024 年 7 月

目录

一、 专业及代码	3
二、 入学要求	3
三、 修业年限	3
四、 职业面向	3
五、 培养目标和培养规格	4
(一) 培养目标	4
(二) 培养规格	4
六、 课程设置与要求	8
(一) 课程设置	8
(二) 公共基础课程	9
(三) 专业(技能)课程	16
七、 教学进程安排总体安排	34
(一) 教学活动周数分配表	34
(二) 教学进程安排表	36
(三) 课程结构表(总学时 3475)	38
八、 实施保障	39
(一) 师资队伍	39
(二) 教学设施	40
(三) 教学资源	41
(四) 教学方法	41
(五) 学习评价	42
(六) 质量管理	43
九、 毕业要求	45
(一) 学分	45
(二) 操行	45
(三) 职业资格证书	45
十、 会计事务专业人才培养方案教学进程安排表附录 1	46

2024 级会计事务专业人才培养方案

一、专业及代码

专业名称：会计事务

专业代码：730301

二、入学要求

入学要求：初中毕业生或具有同等学历者

三、修业年限

学制：3 年

四、职业面向

专业大类	专业(代码)	职业发展	对应行业	主要职业类别	主要岗位类别(技术领域)	职业技能等级证书
财经商贸大类	会计事务(730301)	初始就业岗位	金融服务业	财务人员	办公文员 会计员 出纳员	全国计算机等级一级 (office2016)
		职业发展岗位	金融服务业	代理记账人员	统计员 审计员 纳税专员	1. 全国计算机等级一级 (office2016) 2. 初级经济师 3. 助理税务咨询师
		职业迁移岗位	金融服务业	投资分析员	助理理财师 银行文员	1. 全国计算机等级一级 (office2016) 2. 注册会计师 3. 税务师 4. 业财税融合成本管控 (1+X 证书)
		升学	升学方式	升学对接专业		1. 全国计算机等级一级 (office2016) 2. 业财税融合成本管控 (1+X 证书) 3. 业财税融合大数据投融资分析 (1+X 证书)
		3+证书高考	会计学	财务管理	税务管理	

五、培养目标和培养规格

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神，按照全国教育大会部署，落实立德树人根本任务，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，健全德技并修、工学结合育人机制，构建德智体美劳全面发展的人才培养体系，突出职业教育的类型特点，深化产教融合、校企合作，推进教师、教材、教法改革，规范人才培养全过程，加快培养复合型技术技能人才。

（一）培养目标

参考职业教育专业简介（2022年修订），以促进就业为导向，以服务发展为宗旨，服务学生升学及职业发展，本专业培养与我国社会主义现代化建设要求相适应，德智体美劳全面发展，具有综合职业能力，在生产、服务一线工作的高素质劳动者和技能型人才。热爱社会主义祖国，能够将实现自身价值与服务祖国人民结合起来；具有基本的科学文化素养、继续学习的能力和创新精神；具有良好的职业道德。本专业培养人才是适应社会市场经济需要，针对中小企业、代理记账公司等会计服务机构，以培养出纳、会计核算、纳税申报、内审与稽核、财务管理、审计助理、仓管等岗位人才为主，做到既能用手工方法处理日常会计业务，又能用会计软件进行会计核算，并能胜任查账、纳税、财务管理等工作，具有良好的会计职业道德和素养，具备财税基本理论和较强的专业技能，能独立进行会计手工和电算化日常账务处理，培养德、智、体、美、劳全面发展的创新型、复合型、

发展型高素质技术技能人才。

(二) 培养规格

为了实现上述培养目标，本专业要求学生必须完成必修课程和限定选修课程，根据职业类别完成限定选修课程达成以下培养规格内容：

1. 综合素质

- (1) 树立正确的世界观、人生观和价值观，坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律遵规守纪；具有社会责任感和参与意识。具有良好的职业素质、专业技能和创新能力。
- (2) 表现出吃苦耐劳、主动服务、团结协作和服从安排的思想意识。
- (3) 展现出良好的人际关系、沟通能力、岗位适应能力和灵活应变能力。
- (4) 表现出严谨、细致、踏实认真的工作态度，勤奋好学，积极进取。
- (5) 表现出诚实、守信的良好职业道德，符合会计事务行业对职业的要求。
- (6) 保持健康的体魄和良好的心理素质。
- (7) 具备继续学习、应用新技术和适应职业变化的能力。
- (8) 追求卓越的工匠精神，尊重工作价值的劳动习惯。

2. 专业知识

- (1) 掌握简单业务操作能力：点钞、汉字录入、数字录入、账簿书写等会计基本技能能力。

- (2) 具有对款项和有价证券收付及管理的能力：能在银行开立账户并进行管理；能够办理银行结算业务；能对款项进行收付；能够登记现金、银行日记账。
- (3) 具有会计核算能力：能够对企业一般经济业务进行分析与处理，能够对产品成本进行准确的计算与分析具备平面设计的知识和输出规格的理解。
- (4) 有一定的计算与分析能力：具有对单位单品产品进行准确分析与计算能力；具有对单位经济活动纠错能力。
- (5) 具有简单的财务编辑能力：具有用 Excel 对财务信息进行统计及信息化处理能力；能胜任财经文员工作，具有撰写简单的财务计划、分析方案能力。

3. 专业能力

- (1) 具有的财务控制能力：具有办理税务登记，能够计算企业应交纳的各种税款并办理税款的缴纳的能力；具有对单位筹资、投资、收益、预算活动进行有效管理能力。
- (2) 运用计算机办公软件处理数据的能力。
- (3) 拥有登账记账、税务统计的能力。
- (4) 能够制定财务报告的技能。
- (5) 具备终身学习和可持续发展的素质。

4. 职业素养

- (1) 能适应不同岗位能力：具有出纳、会计等不同财务岗位记账能力。
- (2) 具有学习新知识新技能的能力：具有不断学习专业认知的能力。

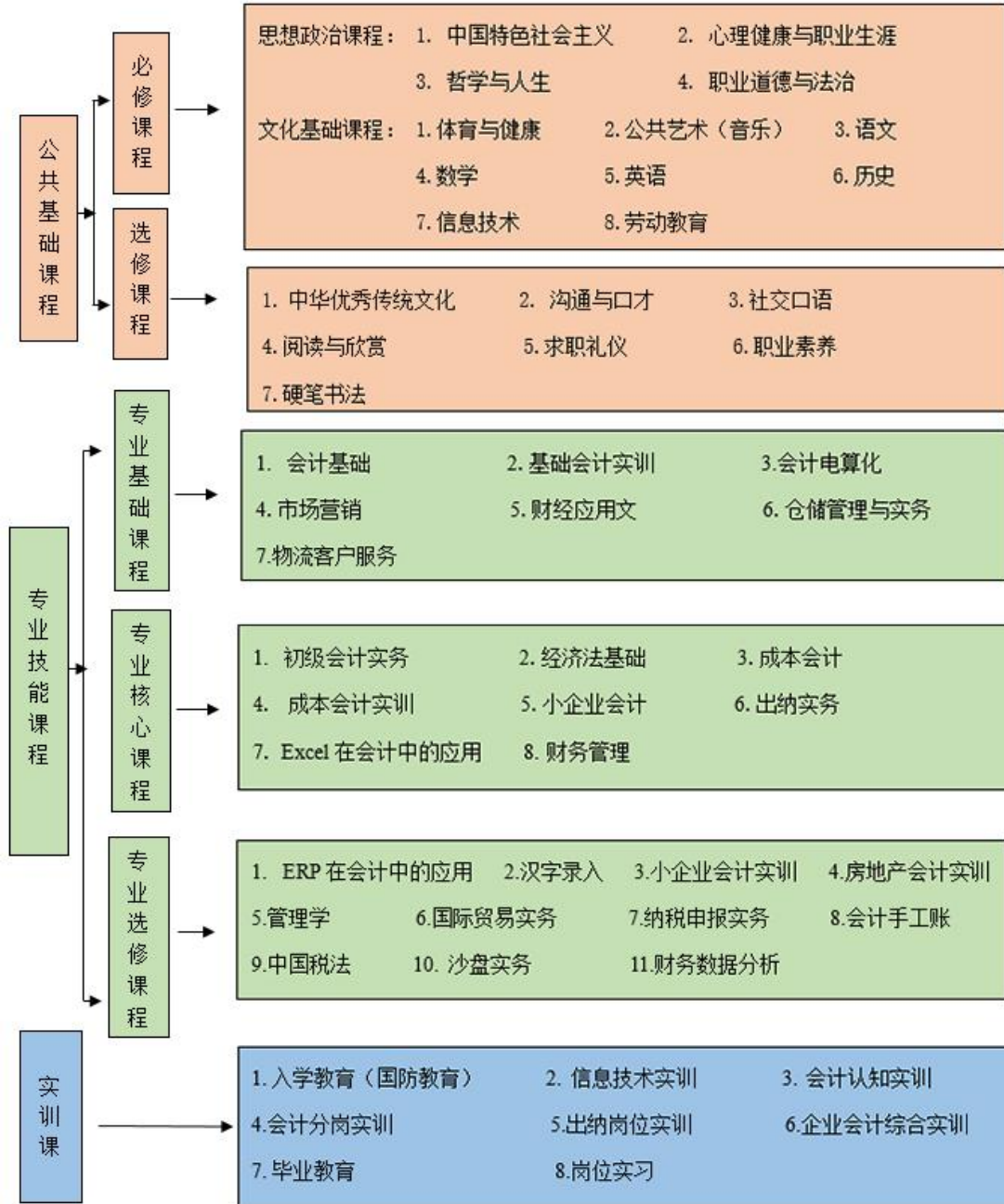
- (3) 具有根据国家最新会计及税收相关政策进行核算能力。
- (4) 具有较好的分析问题及解决问题的能力：具有对经济活动进行差错纠正能力；具有针对工作中遇到的问题，通过查阅相关资料，能够进行准确的分析，在较短的时间内将问题圆满的解决的能力。
- (5) 具备有效的项目管理能力，包括时间管理、任务分配和预算遵守。
- (6) 具有的财务控制能力：具有办理税务登记，能够计算企业应交纳的各种税款并办理税款的缴纳的能力；具有对单位筹资、投资、收益、预算活动进行有效管理能力。
- (7) 具有企业财务岗位及制度设计能力：具有对企业会计分工的能力：具有建立健全企业财务制度能力。
- (8) 具有职业生涯规划能力和社会适应能力：具有针对本人的实际情况对职业生涯进化规划的能力，具有较快的适应社会环境的变化能力。

5. 跨行业职业能力

- (1) 展现适应岗位变化的能力。
- (2) 拥有出色的口头和书面沟通技能。
- (3) 能够利用基本的数据处理工具来解决问题。
- (4) 具备企业管理和生产现场管理的基础能力。
- (5) 展现创新和创业的基础能力。
- (6) 具备组织、策划和协调财务统计能力。
- (7) 了解数据统计、处理、分析等相关知识。
- (8) 具备财务统计项目实施流程和问题分析的能力

六、课程设置与要求

(一) 课程设置



（二）公共基础课程

1. 公共必修课

公共基础课是本专业课程体系的重要组成部分，是开展习近平新时代中国特色社会主义思想进校园，培养学生爱国主义精神的重要途径；公共基础课应为学生树立正确的人生观、价值观、劳动观和全面的素质培养服务，为学生专业能力的学习和岗位需要以及持续发展服务，为学生的终身教育发展需要服务。公共基础课程分别按照教育部的中职公共基础课程标准及相关规定安排不低于参考学时。

序号	课程名称	课程目标、主要教学内容与要求	参考学时
1	思政课程	依据《中等职业学校思想政治课程标准-（2020年版）》开设	144
2	语文	依据《中等职业学校语文课程标准-（2020年版）》开设	198
3	数学	依据《中等职业学校数学课程标准-（2020年版）》开设	180
4	英语	依据《中等职业学校英语课程标准-（2020年版）》开设	144
5	历史	依据《中等职业学校历史课程标准-（2020年版）》开设	72
6	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康课程标准-（2020年版）》开设	144
7	艺术	依据《中等职业学校公共艺术课程标准-（2020年版）》开设	36
8	信息技术	依据《中等职业学校信息技术课程标准-（2020年版）》开设	108
9	劳动教育	依据2020年3月印发的《中共中央国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》开设	18

2. 公共选修课

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
中华优秀传统文化	<p>1. 知识目标 了解中华优秀传统文化的基本内涵、主要特点和价值观念,如儒家思想的仁、义、礼、智、信等理念,道家思想的道法自然、无为而治等思想,以及中国传统的天文、历法、书法、绘画、诗词等方面的知识。</p> <p>2. 能力目标 通过学习中华优秀传统文化,提高自己的学习能力、审美能力和创新能力。例如,通过对古典诗词的学习,学生可以理解和欣赏古代文人的诗词风格和美学思想,同时也可以从中汲取现代创作的灵感。</p> <p>3. 素质目标 通过学习中华优秀传统文化,学生应能感受到中华文化的博大精深,增强对中华文化的自豪感和自信心,培养爱国主义的情怀和民族自尊心、自豪感。培养其开放、包容的文化心态,提高其文化素养和综合素质。</p>	<p>1. 中华文化的起源与演变:讲述中华文化的源头以及其如何经历数千年的演变发展成为今天的样子。</p> <p>2. 经典文献的阅读与解读:通过阅读和理解中华传统经典文献,如《论语》、《道德经》、《诗经》等。</p> <p>3. 传统艺术欣赏与创作:学习中国的传统艺术,如书法、国画、戏曲、陶瓷工艺等,不仅可以欣赏其美。</p> <p>4. 礼仪与传统道德:研究中华传统的礼仪制度,以及如何通过传统道德观念理解和处理人与人之间的关系。</p> <p>5. 儒家思想与道家思想:理解儒家和道家两大思想流派的核心思想,及其在现代社会中的应用。</p> <p>6. 民间传说与民俗文化:通过学习民间传说和民俗文化,理解中华文化的地域性和多样性。</p>	<p>1. 教师需要具备深厚的中华传统文化功底,能够全面深入地理解中华传统文化的精髓和内涵,为学生提供全面深入的指导。</p> <p>2. 教师需要采用多种教学方法,如课堂讲解、小组讨论、案例分析、实践体验等,以激发学生的学习兴趣 and 积极性,提高其学习效果。</p> <p>3. 教师需要关注学生的学习进度和个性化需求,及时调整教学策略,为每个学生提供有针对性的指导。</p> <p>4. 教师需要与家长建立良好的沟通渠道,及时反馈学生的学习情况和生活状态,共同促进学生的健康成长。</p> <p>5. 教师需要积极参与学校的各项传统文化活动,为学生提供更多的实践机会和展示平台,增强学生对中华传统文化的认同感和自豪感。</p>	36

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
沟通与口才	<p>1. 知识目标</p> <p>通过有针对性的训练，提高学生的口语表达能力，让他们可以清晰、准确地表达自己的观点和想法。</p> <p>提高学生在不同场合、与不同对象交往时的有效沟通技巧，包括倾听、理解、问询、表达等。</p> <p>2. 能力目标</p> <p>通过口语表达和沟通技巧的训练，培养学生的思维能力，包括逻辑思考、创新思维等，帮助他们更好地理解世界。</p> <p>3. 素质要求</p> <p>通过积极的沟通和口才训练，激发学生的潜能，让他们在自信、勇敢、表达能力强的基础上，实现自我价值。</p>	<p>1. 基本功训练：包括语音、语调、语速、呼吸、发声等方面的训练，帮助学生掌握正确的语言表达方法。</p> <p>2. 语言组织能力训练：训练学生如何组织语言，使其表达更加清晰、准确、有条理。</p> <p>3. 沟通技巧训练：教授学生在不同场合、与不同对象交往时的有效沟通技巧，包括倾听、理解、问询、表达等。</p> <p>4. 思维能力提升：通过训练，帮助学生培养思维能力，包括逻辑思考、创新思维等，使其表达更具思想深度和广度。</p> <p>5. 社交技巧培养：教授学生如何在社交场合中建立和谐的人际关系，提高他们的人际交往能力。</p> <p>6. 心理素质培养：帮助学生克服公众表达的恐惧和紧张，培养自信、冷静、果敢的心理素质。</p>	<p>1. 教学内容：在教学过程中，教师需要根据教学目标和学生的实际情况，合理安排教学内容，突出重点和难点，注重理论和实践的结合，提高学生的实际应用能力。</p> <p>2. 教学方法：教师可以采用多种教学方法，如案例分析、小组讨论、角色扮演、互动游戏等，引导学生积极参与，发挥学生的主体作用，激发学生的学习兴趣 and 积极性。</p> <p>3. 教学评价：在教学过程中，教师需要进行及时的教学评价，了解学生对所学内容的掌握情况，及时调整教学策略和方法，提高教学效果和质量。</p>	36
社交口语	<p>1. 知识目标</p> <p>在初中语文的基础上，进一步提高适应实际需要的口语交际能力；说话条理清楚、流利，能准确表达自己的意思；初步掌握口语交际的基本方法和技巧，语言文明，表达得体</p> <p>2. 能力目标</p>	<p>(1) 社交口语概述</p> <p>(2) 介绍</p> <p>(3) 日常交谈</p> <p>(4) 应聘对话</p> <p>(5) 协商对话</p> <p>(6) 礼仪致词</p> <p>(7) 演说</p> <p>(8) 辩论</p>	<p>(1) 理解社交口语的特点、类型和运用的适用性</p> <p>(2) 能按语体运用要求作口头介绍</p> <p>(3) 学习交谈与对话的技巧，掌握在不同语境中交谈的方法</p> <p>(4) 理解协商对话的基本要求</p>	36

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
	<p>听话专注，能领会、复述说话人的主要意思；能根据不同场合、有同对象，恰当、得体地进行口语交际（包括即席发言、演讲、讨论、辩论）</p>		<p>（5）学习应聘对话的要领，掌握在应聘前的准备 （6）能根据不同题旨、不同情景作恰当的致词</p>	
阅读与欣赏	<p>1. 知识目标：加强知识积累，注重梳理。了解文学流派的多种风格，掌握基本的欣赏方式，根据自己的特点，扬长避短，工成富有个性化的阅读欣赏方式。 2. 能力目标：通过阅读思考，领悟其丰富内涵，探讨人生价值和时代精神，树立积极向上的人生理想，增强社会责任感；学习从习以为常的事实过程中发现问题，培养探究意识和发现问题的敏感性。</p>	<p>1. 无法直面的人生——鲁迅的当代阐述 2. 诗意的曹禹 3. 传奇文学与流言人生——张爱玲艺术人生 4. 合上眼睛/世界就与我无关——朦胧诗及其叙述 5. “上帝死了”——西方现代派文学</p>	<p>（1）全面发挥经典的功能，促进学生人文精神的发展。 （2）重视文学的熏陶感染作用和教学内容的价值取向，尊重学生在阅读中的独特体验，帮助学生积极的富有创意地建构文本意义。 （3）积极倡导自主、合作、探究的学习方式，结合各自特点需求，探寻适合自己的学习途径，加深对文学的理解。</p>	36

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
求职礼仪	<p>1. 知识目标 了解和理解礼仪的基本问题；礼仪学习的意义；礼仪的规范等；了解礼仪的基本知识，能在学习、生活及今后的工作中，树立讲礼仪的意识、养成讲礼仪的习惯。</p> <p>2. 能力目标 使学生通过学习，通过实践，提高自身的认识，树立良好的形象；了解和掌握人与人沟通的过程、手段、方法和技巧，从而打造自身良好的个人形象。</p> <p>3. 素质目标 能根据实际情况灵活、准确地加以运用，以良好的个人风貌得体地与人交往，成长为有较高人文素养的人，为更好地胜任职业岗位工作打下基础。</p>	<p>1. 仪表修饰：教授学生如何通过得体的穿着、打扮和举止来展示自己的良好形象，增强自信心和职业素养。</p> <p>2. 面试礼仪：了解面试过程中的礼仪规范，如面试前的准备、面试时的着装、面试过程中的言谈举止等。</p> <p>3. 沟通技巧：教授学生在求职过程中如何恰当地表达自己的观点和见解，同时倾听他人的意见和建议，树立良好的沟通形象。</p> <p>4. 职业素养：介绍职场上的职业素养和职业道德，让学生了解如何在工作中尊重他人、遵守职业规范，同时具备团队协作精神和创新能力。</p> <p>5. 求职技巧：教授学生撰写优秀的简历、求职信等求职材料，以及掌握面试过程中的技巧和方法，提高求职成功率。</p>	<p>1. 注意形象：教师应该首先以身作则，树立良好的礼仪榜样，教授学生如何穿着得体、仪态端庄，展现出自己良好的形象。</p> <p>2. 强调细节：求职礼仪注重细节，教师要将每一个礼仪细节融入到教学过程中，让学生充分掌握礼仪的要领。</p> <p>3. 培养自信：鼓励学生，帮助学生克服自信心不足等问题，让学生自信地面对求职过程中的各种挑战。</p> <p>4 强调职业道德：注重培养学生的职业道德素养，让学生了解职业道德的重要性，并遵守职业道德规范。</p> <p>5 增强求职技巧：教授学生如何撰写优秀的简历、求职信等求职材料，以及掌握面试过程中的技巧和方法，提高学生的求职成功率。</p>	36
职业素养	<p>1. 知识目标 让学生了解职场的基本规则和职业道德规范，提高他们的职业素养和职业操守，为未来的职业生涯打下坚实的基础。</p> <p>2. 能力目标 通过实际操作和实践训练，</p>	<p>1. 职业意识和职业道德：让学生了解职场的基本规则和职业道德规范，培养他们的职业意识和职业道德，提高他们的职业素养和职业操守。</p> <p>2. 职业技能和能力：通过实际操作和实践训练，培养学</p>	<p>实践性：注重实践性和应用</p> <p>1. 实践性，通过实际操作和实践训练，提高学生的职业技能和能力。</p> <p>2. 互动性：注重师生互动、生生互动，通过讨论、交流、协作等方式，激发学生的学习兴趣 and 主动性，培养学生</p>	18

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
	<p>培养学生的沟通、协作、创新、解决问题等能力，以及专业技能和知识，提升他们的就业竞争力。</p> <p>3. 素质目标</p> <p>引导学生树立正确的职业观、人生观和价值观，培养他们的责任感、进取心、团队合作意识等优秀品质，使他们成为具有良好职业素养的优秀人才。</p>	<p>生的沟通、协作、创新、解决问题等能力，以及专业技能和知识，提升他们的就业竞争力。</p> <p>3. 职业观念和态度：引导学生树立正确的职业观、人生观和价值观，培养他们的责任感、进取心、团队合作意识等优秀品质，使他们成为具有良好职业素养的优秀人才。</p> <p>4. 就业竞争力：通过提高学生的综合素质和职业技能，增强学生的就业竞争力，帮助他们更好地适应市场需求和职场变化，实现顺利就业和职业发展。</p>	<p>的团队合作意识和沟通能力。</p> <p>3. 创新性：注重培养学生的创新意识和创新能力，引导学生发现问题、分析问题、解决问题，鼓励他们积极探索、勇于尝试，培养具有创新精神的人才。</p> <p>4. 针对性：根据市场需求和行业特点进行有针对性的设置，以满足学生和企业的实际需求。课程内容应紧密结合行业发展趋势和岗位需求，帮助学生掌握所需的职业技能和知识。</p> <p>5. 全面性：全面提高学生的综合素质和职业能力，包括职业道德、职业意识、职业行为习惯和职业技能等方面。同时，还应引导学生树立正确的职业观、人生观和价值观，培养他们的责任感、进取心、团队合作意识等优秀品质。</p>	

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
硬笔书法	<p>1. 知识目标 掌握汉字基本笔画的书写规范与书写方法，包括长横、长竖、撇、捺等基本笔画的书写，并能够掌握汉字的基本间架结构与布局规律。</p> <p>2. 能力目标 学生能通过书写规律，写出一手漂亮、规范的硬笔字。</p> <p>3. 素质目标 通过书法练习，培养学生认真负责、专心致志、持之以恒的精神。同时，学生能通过直接接触书法和中国的文化艺术，感受和理解中国的传统文化之美。</p>	<p>1. 坐姿和执笔：正确的坐姿和执笔方法是学习书法的基础。</p> <p>2. 基本笔画：包括点、横、竖、撇、捺、提、折、钩等基本笔画，以及约 50 个左右的变化笔画。</p> <p>3. 偏旁部首：根据字形特点，将合体字划分为独体与偏旁组合的形式，掌握常见偏旁部首的写法。</p> <p>4. 结构规律：掌握汉字的结构规律，使整体书写达到美观的效果。</p> <p>5. 书写作品：在硬笔楷书整体书写能达到美观的前提下，教写硬笔行书，并指导和训练写硬笔书法作品。</p>	<p>1. 加强课堂四十分钟硬笔教学，上课备课与课后练习相结合，加强作业检查批改力度。</p> <p>2. 提高学生在学习书法的兴趣，进一步强化学生双姿、书写卫生习惯。</p> <p>3. 有计划开展好师生习字活动，全面提高师生整体的书法水平。</p> <p>4. 积极组织参加各级书法比赛，积累参赛成果，积极开展成果展示活动。</p> <p>5. 开设书法园地，进行书法教学宣传。</p>	18

(三) 专业（技能）课程

1. 专业必修课

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
会计基础	<p>1. 知识目标 了解会计的产生和发展史，掌握会计的基本概念；掌握会计核算的七种专门方法，即设置账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制报表；明确不同账务处理程序的应用和相关会计法规。</p> <p>2. 能力目标 要求学生在学过本门课程后，会填制与审核原始凭证；会运用借贷记账法填制企业主要经济业务记账凭证；懂得主要会计账簿登记原理；会分辨简单资产负债表和利润表。</p> <p>3. 素养目标 培养学生具备基本的会计素养。</p>	<p>1. 了解会计的工作职责与要求，熟悉会计核算工作程序。</p> <p>2. 了解会计核算对象、会计核算方法体系和会计基础工作规范要求。</p> <p>3. 会填制与审核原始凭证；会运用借贷记账法填制企业主要经济业务记账凭证；会登记主要会计账簿；会编制简单资产负债表和利润表。</p>	<p>1. 教会学生了解会计工作职责和要求。</p> <p>2. 遵循从简到繁，由易到难，由浅入深，循序渐进的原则。</p> <p>3. 坚持贯彻因材施教的原则。</p>	72

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
基础会计实训	<p>1. 知识目标 具体掌握原始凭证、记账凭证的填写要求，会计账簿的登记要求，错账的更正方法，以及财务报表的种类和编制要求。</p> <p>2. 能力目标 要求学生能根据各类经济业务准确填写并审核记账凭证、登记账簿、编制财务报表，完成会计手工账的内容。</p> <p>3. 素质目标 培养专业应具备的基本的工作能力和职业素养。 培养良好的心理素质和克服困难的能力。培养自主学习新知识的素质。</p>	<p>1. 掌握原始凭证、记账凭证的填写要求和注意事项。</p> <p>2. 掌握各类的会计账簿的填写方法。</p> <p>3. 灵活编制资产负债表、利润表。</p>	<p>1. 按照教学要求教会学生能准确判断各类经济业务用哪种凭证</p> <p>2. 强调学生的应用性训练，通过案例分析、实例展示等方式，引导学生将所学知识应用于实际情境中，教会学生准确填制总账、明细账、日记账。</p> <p>3. 在课堂上安排实践活动，让学生熟练掌握资产负债表、利润表的计算。</p>	72
会计电算化	<p>1. 知识目标 掌握会计电算化工作流程；掌握财务软件初始化方法与技巧、各常用模块初始化设计方法与技巧；掌握财务软件各常用模块日常业务类型处理办法；掌握财务软件期末处理的原则与流程；掌握会计电算化项目实施的准备条件及考虑因素。</p> <p>2. 能力目标 能够根据企业具体情况进行财务软件以及模块的选择；能够根据已形成的数据编制三大对外报表（资产负</p>	<p>1. 会计电算化概述：了解会计电算化的会计核算软件以及实施程序。</p> <p>2. 会计电算化的工作环境：了解会计电算化的工作环境。</p> <p>3. 计算机基础知识。</p> <p>4. 计算机硬件系统。</p> <p>5. 计算机软件系统。</p> <p>6. 会计电算化基本要求</p> <p>7. 会计核算软件的操作要求：掌握会计核算系统的各个模块的操作。</p>	<p>1. 采用理论与实践相结合的教学方法，注重案例分析和实际操作训练。</p> <p>2. 教会学生利用会计电算化软件，提供学生所需的软件，并指导学生熟练使用</p> <p>3. 强调团队合作和沟通能力的培养，鼓励学生相互交流和批评。</p> <p>4. 注重职业道德和职业精神的培养，培养学生严谨、细致、踏实认真的工作态度，勤奋好学，积极进取。</p>	72

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
	<p>债表、利润表、现金流量表)以及报表附注的编写;能够根据已形成的数据编制成本分析、资金规划、投资可行性分析等方面的建议报告。</p> <p>3. 素质目标</p> <p>培养学生继续学习、应用新技术和适应职业变化的能力。</p> <p>培养学生工匠精神和劳动习惯,注重在实践中不断提升自己的技能和水平。</p>			

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
市场营销	<p>1. 知识目标 掌握市场营销观念的基本内容；掌握市场营销的工作内容与市场营销管理的基本程序；理解宏观环境和微观环境的主要内容和变化趋势；掌握 SWOT 分析方法；掌握发展战略方案与产品投资组合战略方案；掌握市场营销信息调研与预测方法。</p> <p>2. 能力目标 掌握市场营销的基本理论及发展趋势。通过对企业营销的训练，学生应具备熟悉各个环节业务流程的能力；对各大模块的理解能力；对营销中基本营销理论的理解能力和根据实际案例进行相应操作的能力。</p> <p>3. 素质目标 培养学生的研究能力，提升学生的综合能力，培养学生团队合作精神和解决问题的能力。</p>	<p>1. 市场营销导论：了解市场营销与市场营销的基本概念。</p> <p>2. 市场分析：了解企业战略的含义及了解物流企业创新战略。</p> <p>3. 市场营销信息：了解市场营销信息的重要性。</p> <p>4. 市场规划：掌握市场细分的四种方法：即单因素法、综合因素法、系列因素法和产品——市场方格图法。</p> <p>5. 企业产品策略：理解产品整体概念的内容与作用。</p> <p>6. 企业定价策略：掌握各种企业定价策略。</p> <p>7. 企业分销渠道策略：了解企业渠道策略；了解物流企业分销渠道的类型</p> <p>8. 企业促销策略：能够制定促销活动方案。</p>	<p>1. 课堂教学采用讲授、案例分析、多媒体课件等多种教学方法，注重理论与实践相结合。</p> <p>2. 强调学生的应用性训练，通过案例分析、实例展示等方式，引导学生将所学知识应用于实际情境中</p> <p>3. 强调团队合作和沟通能力的培养，鼓励学生相互交流和批评。</p> <p>4. 注重职业道德和职业精神的培养，培养学生严谨、细致、踏实认真的工作态度，勤奋好学，积极进取。</p>	72
财经应用文	<p>1. 知识目标 掌握与经济有关的基础写作理论与常用文体知识。</p> <p>2. 能力目标 熟练掌握本大纲规定的财经应用文写作材料、主题、结构、语言等方面的基本知</p>	<p>1. 财经应用文的概念、作用及特点：掌握行政公文理论知识与上述文种的基本含义、作用、特点，在分析案例的基础上，掌握行政公文文种的写作要领。</p> <p>2. 财经应用文的产生与发展：了解财经应用文发展各</p>	<p>1. 采用理论与实践相结合的教学方法，注重案例分析和实际操作训练。</p> <p>2. 强调团队合作和沟通能力的培养，鼓励学生相互交流和批评。</p> <p>3. 注重职业道德和职业精神的培养，培养学生严谨、</p>	36

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
	<p>识以及常用文体的种类、特点、作用与写作要求。</p> <p>3. 素质目标</p> <p>培养学生熟练运用所学知识完成大纲中规定的常见应用类文章写作的能力。</p>	<p>阶段的特点与成就。</p> <p>3. 财经应用文的选材：鉴别材料的基本要求；使用材料的基本要求。</p> <p>4. 财经应用文的主旨：能够运用提炼主旨的方式。</p> <p>5. 财经应用文的结构：理解财经应用文结构安排的原则；安排层次的方法。</p> <p>6. 财经应用文的语言风格：能够符合财经应用文的语言要求。</p>	<p>细致、踏实认真的工作态度，勤奋好学，积极进取。</p>	
仓储管理与实务	<p>1. 知识目标</p> <p>能描述仓储的概念，仓储管理的内容，说明储备库与物流库的异同点，会按仓库用途不同对仓库进行分类，对库存控制与仓储管理进行分析并说明其异同点；概述仓储管理基本要素，描述组织结构类型，可以对仓库布局和设计提出合理的建议，并根据仓库类型进行仓库布局。</p> <p>2. 能力目标</p> <p>能对企业仓储中出现的情况进行正确的分析判断，找出需要改进的地方，提出合理的解决方案；能开动脑筋，活跃思维，突破条条框框限制，能灵活地对仓储管理来提出自己独特的见解或方案；能根据提供的仓储</p>	<p>1. 仓储与仓储的含义；仓储管理；库存与库存管理的含义</p> <p>2. 仓储管理的概念；库存控制的概念；库存控制与仓储管理</p> <p>3. 组织结构设置的原则；典型的仓储企业组织结构形式</p> <p>4. 存货、取货设备；分拣、配货设备；仓储设备的使用管理</p> <p>5. 仓库保管员；物品的特性；物品分类保管；温度、湿度及控制；物品养护、特种物品的养护；物品的损耗。</p> <p>6. 在库物品流通加工的业务项目；常见的在库物品的流通加工；实现在库物品流通加工的合理化。</p>	<p>1. 课程坚持理论联系实际的教学原则，课堂讲授要引入具体案例进行分析。建立联系生产劳动实际和社会实践的教学环境，注重实际操作和实践能力的培养。</p> <p>2. 遵照因材施教、循序渐进的原则，运用启发式、诱导式的教学方法。</p> <p>3. 强调团队合作：在课程中注重培养学生的团队合作意识，提高其沟通协作能力。通过小组讨论、分工合作等方式，让学生在团队合作中提升综合素质。</p>	36

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
	<p>条件进行模拟操作，能在电脑上大致对企业的仓储提出合理的意见。</p> <p>3. 素质目标</p> <p>具备服务奉献的敬业精神，和良好的学习观念。</p> <p>具有独立创新的能力。</p>			
采购管理与实务	<p>1. 知识目标</p> <p>掌握采购的种类、基本环节和程序、各种采购制度；了解采购人力资源管理的相关知识；熟悉采购决策与管理的内容；了解采购的定义和内容，物流及物流相关概念以及物流在采购中的地位和作用；了解采购人力资源管理的相关知识。</p> <p>2. 能力目标</p> <p>明确区分采购与采购管理的不同之处；正确区分采购的不同方式；明晰采购管理的基本要求；能够进行采购组织设计；明确采购人员的素质与能力要求；掌握产品价格分析、采购成本分析的方法；能够用专业方法对供应商评级分类。</p> <p>3. 素质目标</p> <p>养成学生的创新意识、实践能力和创业精神，使其具备在未来职业生涯中不断学习和发展的潜力。</p>	<p>(1) 采购的概述</p> <p>(2) 采购需求</p> <p>(3) 供应商的评估</p> <p>(4) 谈判与采购谈判概述</p> <p>(5) 合同与采购合同概述</p> <p>(6) 采购的模式</p> <p>(7) 采购环境分析</p> <p>(8) 采购成本管理</p>	<p>1. 注重实践：通过大量的实际操作案例，让学生掌握实际应用技能，培养其动手能力。</p> <p>2. 强调团队合作：在课程中注重培养学生的团队合作意识，提高其沟通协作能力。通过小组讨论、分工合作等方式，让学生在团队合作中提升综合素质。</p> <p>3. 关注学生个人成长：在课程中注重培养学生的创新思维和设计理念，提高学生在平面设计领域中的综合素养。通过引导学生独立思考、评价和改进作品等方式，促进其创新思维的发展。</p>	36

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
初级会计实务	<p>1. 知识目标 掌握企业会计准则和企业内部控制基本规范，对资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等业务处理。</p> <p>2. 能力目标 培养对会计六要素中产生业务分析能力；培养理论联系实际、运用会计实务的核算方法，解决实际业务的能力；培养系统思维、逻辑思维和权变思维的能力；培养具有基本的判断能力、协调合作和组织实施的工作能力；培养独立处理的能力。</p> <p>3. 素质目标 增强学生的法律意识和合规意识；结合思政教育，培养学生的职业能力和职业精神，强调社会责任和可持续发展的意识。</p>	<p>1. 内部控制基本规范；掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润及报表等内容的相关理论与核算处理。</p> <p>2. 了解信息化环境下财务业务一体化各项业务的处理方法和处理流程。</p>	<p>1. 采用理论实践一体化教学模式，将理论知识与实践操作相结合，让学生能够在实际项目中应用所学知识。</p> <p>2. 以案例教学为主，通过实际案例的分析和讨论，培养学生解决实际问题的能力。</p> <p>3. 强调讲练结合，注重学生的实践操作和设计能力的培养。</p> <p>4. 通过项目教学法，组织学生进行综合性项目学习，提升团队合作和创新能力。</p>	144
经济法基础	<p>1. 知识目标 掌握经济法律法规、支付结算制度，税收征收管理法等法规。</p> <p>2. 能力目标 培养对经济业务可能引起的法律相关的规定了解，企业经济业务发生时可能遇到相关法律法规规定如何防范违法的能力；培养具有基本的判断能力、协调合作和组织实施的工作能力；培</p>	<p>1. 了解经济法律法规、支付结算制度，税收征管法。</p> <p>2. 劳动合同与社会法律制度，熟悉增值税和所得法相关规定能够识记、理解和辨析会计法律法规、支付结算法律制度、税收征管法律法规等主要条款内容。</p>	<p>1. 遵照因材施教、循序渐进的原则，运用启发式、诱导式的教学方法。</p> <p>2. 引入思政元素，增强学生的法律意识。</p> <p>3. 采用理论实践一体化教学模式，将理论知识与实践操作相结合，让学生能够在实际项目中应用所学知识。</p>	144

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
	<p>养独立处理的能力。</p> <p>3. 素质目标</p> <p>结合知识及能力培养，提高学生的法律意识，培养其敬业精神和应具备的职业道德。</p>			
成本会计	<p>1. 知识目标</p> <p>掌握成本会计核算基本方法、核算方法应用；掌握材料采购成本核算、产品成本核算、半成品成本核算应用。</p> <p>2. 技能目标</p> <p>掌握成本核算在生产过程核算过程，对不同生产环节中使核算方法要求熟练掌握和计算。</p> <p>3. 素质目标</p> <p>培养学生明确运用知识的能力。</p> <p>引导学生树立正确的职业观念和价值观。</p>	<p>1. 了解成本核算的基本程序与一般方法：掌握成本会计基本概念和内容，了解成本会计核算范围。</p> <p>2. 掌握要素费用归集与分配方法；了解分批法和分步法基本原理。</p> <p>3. 会编制常用成本费用报表；能在会计信息化环境条件下熟练运用品种法核算企业的产品生产成本等。</p>	<p>1. 在教学上采用循序渐进、由简到繁、环环相扣、因材施教的方法，注重理论与实践相结合。</p> <p>2. 教学手段包括理论讲授、案例分析、课堂示范、实践操作等多种形式，特别关注实践环节，并提供相关指导和反馈。</p> <p>3. 强调学生职业能力和职业精神的培养，通过课程实践和案例分析，引导学生思考，并培养他们适应工作环境、解决问题的能力。</p> <p>4. 通过案例分析、讨论和个人反思等方式，引导学生思考企业生产成本对于企业成本控制、成本管理的重要性，培养学生对社会及职业伦理的意识。</p>	72
成本会计实训	<p>1. 知识目标</p> <p>掌握成本会计定义，成本会计核算基本方法、核算方法应用；掌握材料采购成本核算、产品成本核算、半成品成本核算应用。</p> <p>2. 能力目标</p>	<p>1. 了解成本核算基本程序与一般方法：掌握成本会计基本概念和内容，了解成本会计核算范围。</p> <p>2. 掌握要素费用归集与分配方法；了解分批法和分步法基本原理：掌握成本会计</p>	<p>1. 注重讲练结合：教学过程中将理论知识与实践操作相结合，通过动手实践来巩固所学知识。</p> <p>2. 强调实训实践：通过课堂实训联系，让学生掌握一些基本的成本核算</p>	72

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
	<p>掌握成本核算在生产过程核算过程,对不同生产环节中使核算方法要求熟练掌握和计算。判断对产品成本核算影响因素进行分析与成本各要素进行控制。</p> <p>3. 素质目标 培养团队协作能力,学会与他人合作。培养工匠精神,养成积极学习积极工作的习惯。</p>	<p>基本概念和内容,了解成本会计核算范围;掌握材料采购中材料成本核算方法。</p> <p>3. 会编制常用成本费用报表;能在会计信息化环境条件下熟练运用品种法核算企业的产品生产成本等。</p>	<p>方法,并能进行实践和应用。</p> <p>3. 培养综合能力: 培养学生具备思考能力、思维能力和表达能力,能够独立思考并运用相关知识解决成本核算等问题。培养学生具备相关岗位所需的综合能力。</p>	
小 企 业 会 计	<p>1. 知识目标: 了解小企业的会计核算过程,掌握具体的核算方法;对小企业的各项经济业务,进行准确的会计处理。</p> <p>2. 能力目标: 要求学生能准确完成小企业的各项经济业务的凭证填写、账簿登记、报表填制。</p> <p>3. 素质目标: 培养学生的思维能力。 强调职业道德和职业精神的培养,注重团队合作和沟通能力的提升。 提高学生的法律意识,自觉遵守行业法律法规。</p>	<p>1. 掌握小企业会计核算的主要内容:了解小企业的区分界限、掌握小企业会计的主要内容。</p> <p>2. 掌握小企业会计核算的主要核算方法,并做对比:区分小企业会计的各种核算方法。</p> <p>3. 会进行小企业会计的核算(包括填写凭证、登记账簿、填制报表):灵活运用各种知识对小企业进行会计处理。</p> <p>4. 能独立完成对小企业的各项纳税申报。</p>	<p>1. 采用理论与实践相结合的教学方法,注重案例分析和实际操作。</p> <p>2. 强调团队合作和沟通能力的培养,鼓励学生相互交流和批评。</p> <p>3. 注重职业道德和职业精神的培养,引导学生遵守相关法律法规和行业规范。</p>	72

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
出纳实务	<p>1. 知识目标 掌握出纳员工作职责与任务；了解现金及银行结算制度要求；基本掌握填制常用现金收支业务凭证、银行结算收支凭证；能办理货币资金收付款业务；会登记日记账、出具出纳报告单协助会计账账核对；掌握银行对账流程，会处理对账业务，能出具余额调节表；能处理网上银行业务；能在出纳实务软件平台上进行单项和综合出纳业务模拟操作。</p> <p>2. 能力目标 能熟练现金银行结算制度要求，学会各种现金收支业务凭证的填制，学会登记日记账、出具银行余额调节表。</p> <p>3. 素质目标 培养学生的职业素养，注重培养职业岗位感知能力。强调职业道德和职业精神的培养，注重团队合作和沟通能力的提升。</p>	<p>1. 了解出纳员工作职责与任务；了解现金及银行结算制度要求；了解出纳员在会计中工作内容和职责。</p> <p>2. 在会计信息化环境条件下填制常用现金收支业务凭证、银行结算收支凭证；能办理货币资金收付款业务；了解银行对账流程，学会填制银行余额调节表。</p> <p>3. 会登记日记账、出具出纳报告单协助会计账账核对；掌握银行对账流程，会处理对账业务，能出具余额调节表；了解登记日记账登记规则，“日清月结”的原则；了解出纳软件平台软件操作，了解网上支付的流程。</p>	<p>1. 采用理论与实践相结合的教学方法，注重案例分析和实际操作训练。</p> <p>2. 提供学生所需的出纳软件，并指导学生熟练使用。</p> <p>3. 组织学生参与登账、填凭证等活动，拓宽实践经验和展示平台。</p> <p>4. 强调团队合作和沟通能力的培养，鼓励学生相互交流和批评。</p> <p>5. 注重职业道德和职业精神的培养，引导学生遵守相关法律法规和行业规范。</p>	36
Excel 在会计中的应用	<p>1. 知识目标 掌握Excel软件的基本操作和功能。 理解不同公式的含义与应用。</p> <p>2. 能力目标 具有Excel进行会计中的应</p>	<p>1. Excel软件的基本应用：Excel界面和工具的介绍和基本操作、数据格式设置、公式与引用、数据整理、常用函数、在会计工作中的应用。</p> <p>2. Excel在会计工作中的应用。</p>	<p>1. 采用理论与实践相结合的教学方法，注重案例分析和实际操作训练。</p> <p>2. 提供学生所需的Excel软件，并指导学生熟练使用。</p> <p>3. 结合实际案例，应用不同公式进行数据统计、处理与</p>	72

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
	<p>用的基本能力。能够具体工作任务进行数据统计、处理与分析。</p> <p>3. 素质目标</p> <p>培养学生继续学习、应用新技术和适应职业变化的能力。</p> <p>培养学生工匠精神和劳动习惯，注重在实践中不断提升自己的技能和水平。</p>	<p>用、在进销存中的应用以及在人力资源管理中的应用。</p>	<p>分析。</p> <p>4. 强调团队合作和沟通能力的培养，鼓励学生相互交流和批评。</p> <p>5. 注重职业道德和职业精神的培养，培养学生严谨、细致、踏实认真的工作态度，勤奋好学，积极进取。</p>	
财务管理	<p>1. 知识目标</p> <p>熟悉企业财务管理的基本理论，包括财务管理的概念、对象、目标、职能、环境、原则等。</p> <p>2. 能力目标</p> <p>掌握财务管理基础知识、基本程序、基本方法和管理的基本技能，并能灵活运用其基本理论和方法，解决企业筹资、投资和利润分配等管理活动的实际问题。</p> <p>3. 素质目标</p> <p>培养学生具备财务管理人员的基本素质。</p>	<p>1. 理解与掌握企业财务管理的基本原理，包括货币时间价值计算原理、风险计量原理资金成本计算原理。</p> <p>2. 理解与掌握筹资成本分析、筹资风险分析以及筹资决策与资本结构确定的理论与方法。</p> <p>3. 了解投资成本分析、投资收益分析、投资风险分析以及投资决策的理论与方法等。</p>	<p>1. 采用理论与实践相结合的教学方法，注重案例分析和实际操作训练。</p> <p>2. 结合实际案例，能够按照基本程序、基本方法和基本技能对相关数据进行管理。</p> <p>3. 强调团队合作和沟通能力的培养，鼓励学生相互交流和批评。</p> <p>4. 注重职业道德和职业精神的培养，培养学生严谨、细致、踏实认真的工作态度，勤奋好学，积极进取。</p>	36

2. 专业选修课

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
ERP 在会计中应用	<p>1. 知识目标 了解 ERP 的发展历史和核心思想；能根据企业的需要在 ERP 系统中录入和提取信息；能运用 ERP 系统整合部门之间的业务联系。</p> <p>2. 能力目标 熟悉 ERP 系统中每模块对企业部门之间的作用，熟透 ERP 系统中每个模块的经济业务分析与处理操作，部门之间控制与监督。会计信息月末汇总与信息数据报表制作。</p> <p>3. 素质目标 培养学生继续学习、应用新技术和适应职业变化的能力。培养学生工匠精神和劳动习惯，注重在实践中不断提升自己的技能和水平。</p>	<p>1. 了解 ERP 的发展历史和核心思想：了解 ERP 的发展历史和核心思想；ERP 系统的生产制造与物流管理和财务管理等主要模块的功能。</p> <p>2. 了解 ERP 系统的生产制造、物流管理和财务管理等主要模块功能；能根据企业需要在 ERP 系统中录入和提取信息：在 ERP 系统中企业日常业务发生经济业务原始数据录入和提取信息操作。</p> <p>3. 能运用 ERP 系统整合部门之间的业务联系：运用 ERP 系统整合部门之间的业务联系，在不同功能模块间传递和整合汇总信息；根据汇总数据生产不同分析财务报表操作。</p> <p>4. 能在 ERP 系统不同功能模块间传递和整合信息，能对 ERP 软件财务模块进行基本操作。</p>	<p>为了达到更好的教学效果，建议教师在教学中采用理论与实践相结合的教学方法，通过实例分析、案例讨论、软件操作等方式，使学生更好地理解 and 掌握所学内容。同时，教师也应该根据学生的实际情况和需求，灵活调整教学内容和进度，帮助学生更好地掌握数据处理。</p>	72

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
汉字录入	<p>1. 知识目标 掌握计算机键盘上各功能键的分布和作用；掌握正确的坐姿和标准的指法，熟练地盲打键盘上字符；了解字符、汉字编码的基本原理；理解拼音、笔画、手写、语音等常用汉字输入法的基本操作方法；掌握五笔字型汉字录入编码方案，熟练掌握五笔输入法盲打汉字的方法。</p> <p>2. 能力目标 能熟练规范使用计算机键盘；能按指法要求输入英文字母，每分钟击键速度100个以上；能熟练使用多种输入法，输入字符、符号、混合文本，每分钟输入汉字45字以上；熟练掌握文字录入的技能技巧，具备处理办公事务的基本技能，完成相关岗位的实际工作任务。</p> <p>3. 素养目标 培养正确的指法，提升汉字输入速度，提升拼音输入速度。</p>	<p>1. 计算机键盘基础：了解计算机键盘的分布和各个按键的名称及作用，包括字母键、数字键、符号键等。同时，也需要让学生掌握正确的键盘指法，包括基本的按键方式和手指的分工。</p> <p>2. 文字输入软件应用：掌握这些输入法的使用方法和技巧，包括输入速度的提升和特殊字符的输入等。</p> <p>3. 汉字拆分和编码：掌握汉字的拆分和编码规则，并能够熟练地应用五笔字型进行汉字输入。</p> <p>4. 文本编辑和处理：除了基本的文字输入，还包括文本编辑和处理方面的知识。需要掌握常用的文本编辑软件的基本操作和应用技巧。</p> <p>5. 实践训练：对键盘的熟练操作、不同输入法的应用、文本编辑和处理等方面的练习和考核。</p>	<p>1. 教师可以采取多种教学方法，如讲解示范、游戏练习、比赛激励等，让学生通过不断的练习和实践，逐步提高汉字录入的速度和质量。</p> <p>2. 教师可以利用多媒体课件和网络教学软件等教学工具来辅助教学，增强学生的学习体验和学习效果。</p> <p>3. 通过大量的实践训练提高学生的实际操作能力，包括键盘的熟练操作、不同输入法的应用、文本编辑和处理等。</p> <p>4. 培养学生的创新精神和创造力，让学生在学习汉字录入的过程中通过思考和实践发现并创造出更加美观、创意的汉字作品。</p>	36

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
小企业会计实训	<p>1. 知识目标： 了解小企业的会计核算过程，掌握具体的核算方法；能够对小企业的各项经济业务，进行准确的会计处理。</p> <p>2. 能力目标： 要求学生能准确完成小企业的各项经济业务的凭证填写、账簿登记、报表填制。</p> <p>3. 素质目标： 培养学生的思维能力。强调职业道德和职业精神的培养，注重团队合作和沟通能力的提升。 提高学生的法律意识，自觉遵守行业法律法规。</p>	<p>1. 掌握小企业会计核算的主要内容：了解小企业的区分界限、掌握小企业会计的主要内容。</p> <p>2. 掌握小企业会计核算的主要核算方法，并做对比：区分小企业会计的各种核算方法。</p> <p>3. 会进行小企业会计的核算（包括填写凭证、登记账簿、填制报表）：灵活运用各种知识对小企业进行会计处理。</p> <p>4. 能独立完成对小企业的纳税申报。</p> <p>5. 掌握企业财务会计核算的基本目标、基本要求、账户体系和报告体系。</p> <p>6. 掌握企业财务会计核算的基本过程、程序和基本核算方法。</p>	<p>1. 采用理论与实践相结合的教学方法，注重案例分析和实际操作。</p> <p>2. 强调团队合作和沟通能力的培养，鼓励学生相互交流和批评。</p> <p>3. 注重职业道德和职业精神的培养，引导学生遵守相关法律法规和行业规范。</p>	72

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
<p>房地产会计实训</p>	<p>1. 知识目标 本课重点为房地产开发企业的开发经营流程及经营特点、房地产开发企业会计核算特点、房地产开发企业会计科目；难点为房地产开发企业的经营特点、房地产开发企业会计核算特点。</p> <p>2. 能力目标 学生应掌握房地产开发企业的业务范围、开发经营流程及经营特点、房地产开发企业会计核算、房地产开发企业会计科目及账簿设置；理解房地产开发企业的会计对象、房地产开发企业会计的任务、房地产开发企业应纳税种及税率；了解房地产企业及房地产开发企业的定义、房地产开发企业的纳税申报及税款缴纳。</p> <p>3. 素质目标 培养学生实践动手操作能力，增强学生解决实际问题的能力，为房地产开发企业培训财务人员。</p>	<p>1. 房地产开发企业会计的基本理论：企业设立阶段的税务与会计处理。</p> <p>2. 会计实务：企业设立阶段的税务与会计处理、获取土地阶段的税务与会计处理、开发建设阶段的税务与会计处理、转让及销售阶段的税务与会计处理、投资性房地产的税务与会计处理、利润形成和分配阶段的会计处理、企业所得税会计、财务报告。</p> <p>3. 纳税实务：投资性房地产税务处理、企业所得税会计、财务报告。</p>	<p>1. 注重实践：通过大量的实际操作案例，让学生掌握房地产开发企业的会计实务与税务处理，培养其动手能力。</p> <p>2. 强调团队合作：在课程中注重培养学生的团队合作意识，提高其沟通协作能力。通过小组讨论、分工合作等方式，让学生在团队合作中提升综合素质。</p> <p>3. 提高学生的综合素质：在课程中注重培养学生的敬业精神，提高学生在房地产会计领域中的综合素养。如良好的观察能力、分析能力、创造力和沟通能力等，这些能力对于会计从业人员也非常重要。</p>	<p>72</p>

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
管理学	<p>1. 知识目标 掌握管理学的基本原理、理论知识、方法和技巧；理解管理活动的性质、职能和流程。</p> <p>2. 能力目标 培养对管理活动现象与本质的观察力与分析力；培养理论联系实际、运用管理工具，解决实际问题的能力；培养系统思维、逻辑思维和权变思维的能力；培养具有基本的管理沟通、协同合作和组织实施的工作能力；培养变革与创新的能力。</p> <p>3. 素质目标 强调职业道德和职业精神的培养，注重团队合作和沟通能力的提升。</p>	<p>1. 了解管理的含义和特征；对管理者角色的认知</p> <p>2. 了解中国早期管理思想、泰勒的科学管理理论及梅奥的行为科学理论</p> <p>3. 了解决策的含义和各种分类方法；决策的过程及其影响因素；定性、定量决策的方法</p> <p>4. 了解目标的概念及其在管理中的重要作用；目标制定的基本原则；计划的具体含义、性质、特点、类型。</p>	<p>1. 注重案例分析和实际操作训练。</p> <p>2. 培养学生的团队合作精神和沟通能力，鼓励学生在团队中发挥自身的作用。</p> <p>3. 要求学生拓展自己的知识面和视野。</p>	36
国际贸易实务	<p>1. 知识目标 通过本课程的学习，学生能够了解国际贸易的相关概念，掌握国际贸易运营的相关知识，熟悉国际贸易实务的基本操作和流程。</p> <p>2. 能力目标 掌握基本的贸易理论和实务，正确进行贸易案例分析，操作贸易实务流程。</p> <p>3. 素质目标 提高作为商务工作者的基本素质，具有较强的商务沟</p>	<p>1. 国际贸易实务概述 了解国际贸易的概念及进出口贸易。</p> <p>2. 理解国际贸易基本理论、国际贸易主要政策与措施。</p> <p>3. 掌握国际贸易惯例和国际贸易法律知识，并解决实际问题的商定，并掌握进出口业务的具体操作流程。</p>	<p>1. 注重学生职业能力的培养：结合行业需求，引导学生进行知识学习。</p> <p>2. 培养学生职业精神：强调自主学习和团队协作，鼓励学生展现沟通交流和书面表达能力，并注重责任心和职业操守。</p> <p>3. 提供真实案例和模拟场景：通过真实案例和模拟场景的引入，让学生在实践中学习解决问题的能力 and 灵活应对各种情境的能力。</p>	72

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
	通能力、不懈的创新意识和团队协作精神。			
纳税申报实务	<p>1. 知识目标</p> <p>企业的涉税业务、各税种的核算能力、纳税申报表及附表资料的填制、税务理论知识。</p> <p>2. 能力目标</p> <p>培养学生对各税种的核算能力、对纳税申报表及附表资料的填制能力,让学生能够全面理解和掌握税务理论知识,将税务理论与实际应用相结合,从而提高涉税业务处理能力。</p> <p>3. 素质目标:</p> <p>为全面提高学生的税务“应岗能力”,培养满足社会需要的高素质应用型税务人才。</p>	<p>1. 以最新的税收法律政策为依据,对增值税、消费税、个人所得税、企业所得税、小税种的纳税申报表及附表资料进行教授。</p> <p>2. 对现行税制中的主要税种进行全面实务模拟操作,将学生学习的税法知识和会计专业知识相融合,以提高学生的涉税业务实操能力。</p> <p>3. 通过大量的仿真原始凭证,对企业的涉税业务进行模拟训练。</p>	<p>1. 该门课程以通过大量的仿真原始凭证,对企业的涉税业务进行模拟训练,利用理实一体化教室进行教学。</p> <p>2. 注重课程育人,突出课程思政,强调应用性,注重培养学生的实际操作能力。</p>	36
会计手工账	<p>1. 知识目标</p> <p>熟练掌握能够根据企业基本情况设置会计岗位并制定岗位职责,了解企业会计准则制度和现行税法的有关规定。</p> <p>2. 能力目标</p> <p>能运用会计基本实践技能、</p>	<p>1. 能用手工进行期初建账操作,登记期初余额。</p> <p>2. 经济业务发生后,会填制和审核相关的原始凭证,并能根据审核无误的原始凭证编制记账凭证;会根据记账凭证按旬编制科目汇总表。</p>	<p>1. 该门课程以实际操作为主,利用理实一体化教室进行教学。</p> <p>2. 强调应用性和实践性:会计手工账是一门实践性非常强的课程通过不断地实践和探索,让学生更好地掌握相关技能。</p>	36

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
	<p>会计核算能力。</p> <p>3. 素质目标 具备服务奉献的敬业精神，培养学生的团队合作和沟通能力，增强法律意识。</p>	<p>3. 会根据会计凭证登记现金日记账和银行存款日记账。</p>	<p>3. 在教学的过程中也应该注重行业从业素质的培养，让学生能够在掌握基本技能的基础上提升法律意识。最后，在教学过程中也应该注重对学生的评估和反馈，及时发现和解决学生在学习过程中遇到的问题。</p>	
中国税法	<p>1. 知识目标 了解我国现行税法体系的概况。理解主要税种的含义及基本法律知识。掌握主要税种应纳税额的计算方法。了解相关法规规定及有关金融知识。</p> <p>2. 能力目标 会办理企业税务登记、发票领购及各项纳税事项工作。</p> <p>3. 素质目标 培养学生具有团队精神和协作精神；具有依法节税的意识；具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德。</p>	<p>1. 了解我国现行税法体系的概况。</p> <p>2. 理解主要税种的含义及基本法律知识。</p> <p>3. 掌握主要税种应纳税额的计算方法。</p> <p>4. 了解相关法规规定及有关金融知识</p>	<p>1. 该门课程强调应用性和实践。</p> <p>2. 在教学的过程中注重学生的团队意识和协作精神的培养，鼓励学生通过小组协作的方式完成任务，提高团队协作能力。</p>	72
沙盘实务	<p>1. 知识目标 掌握资产负债表、利润表的结构；掌握资本流转如何影响损益；解读企业经营的全局；预估长短期资金需求，以最佳方式筹资，控制融资成本，提高资金使用效率；理解现金流对企业经营的影响。</p> <p>2. 能力目标</p>	<p>1. 掌握资产负债表、利润表的结构；掌握资本流转如何影响损益。</p> <p>2. 解读企业经营的全局；预估长短期资金需求，以最佳方式筹资，控制融资成本，提高资金使用效率。</p> <p>3. 理解现金流对企业经营的影响。</p>	<p>1. 本课程以职业活动为导向，以职业能力培养为重点，以校企深度合作为平台，注重为学生的可持续发展奠基，ERP 沙盘模拟选择了与管理岗位所需的知识、能力、素质对应的教学内容。</p>	72

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求	参考学时
	<p>能够时刻跟踪企业运行状况，对企业业务运行过程进行控制和监督，及时为企业管理者提供有效建议和可用信息。</p> <p>3. 素质目标</p> <p>培养学生的团队合作和沟通能力，朝着共同的绩效目标、遵守相应的工作规范。</p>			
财务数据分析	<p>1. 知识目标</p> <p>掌握财务大数据分析项目的基本流程、可视化工具分析和一般数据挖掘分析建模方法。</p> <p>2. 能力目标</p> <p>学会利用数据分析和专业知识解决不同行业、不同经营问题的分析方法。</p> <p>3. 素质目标</p> <p>培养学生的团队合作和沟通能力，增强财务管理的实务化、数字化能力，并为未来从事财务数据分析工作奠定基础。</p>	<p>1. 掌握财务大数据分析的概念、基本特征。</p> <p>2. 掌握财务大数据的范围与来源。</p> <p>3. 掌握财务大数据项目分析的一般流程。</p>	<p>1. 在本课程中，设计了很多团队任务，学生们通过小组讨论，团队成员的相互支持，一步步探究问题的解决方案。通过讨论，锻炼学生沟通与协作能力。</p>	72

七、教学进程安排总体安排

（一）教学活动周数分配表

1. 本方案每学期按 20 周计算，其中有 1 周考核，1 周实训，教学周为 18 周，根据学校统一安排，每周为 30 学时，除去班会 1 学时，每周教学共计 29 学时。

2. 第一学期预备周为入学教育（国防教育），不计入教学总学时中；第六学期安排岗位实习，不设考核周，每周 30 学时，毕业教育 1 周，设岗位实习 23 周。

3. 全部专业核心技能课程，采取课堂实训和集中实训，统一训练各专业技能。校内集中实训时，每周实训课时为 29 学时。

学期	学期总周数	其中		
		教学（理论+实践）	专业实训及教育活动	期末考试
一	20 周	18 周	预备周：入学教育（国防教育）	1 周
			1 周（专业实训课）	
二	20 周	18 周	1 周（专业实训课）	1 周
三	20 周	18 周	1 周（专业实训课）	1 周
四	20 周	18 周	1 周（专业实训课）	1 周
五	20 周	18 周	1 周（专业实训课）	1 周
六	6 个月（24 周）	1 周（毕业教育）		
		23 周（岗位实习）		

(二) 教学进程安排表

课程类别	课程性质	序号	课程名称	计划学时				周学时(29)/周数						
				总学时	学分	理论	实践	一	二	三	四	五	六	
								18周	18周	18周	18周	18周	岗位	
公共基础课程	思想政治	1	中国特色社会主义	36	2	36	0	2						
		2	心理健康与职业生涯	36	2	36	0		2					
		3	哲学与人生	36	2	36	0			2				
		4	职业道德与法治	36	2	36	0				2			
	文化基础课程	1	体育与健康	144	8	54	90	1	2	1	2	2		
		2	公共艺术	36	2	18	18		1		1			
		3	语文	198	11	144	54	2	2	2	2	3		
		4	数学	180	10	108	72	4	2	2	2			
		5	英语	144	8	126	18	2	2	2	2			
		6	历史	72	4	54	18	2				2		
		7	信息技术	108	6	36	72	2				4		
		8	劳动教育	18	1	0	18					1		
	必修小计		学时占比 29.0%		1044	58	684	360	15	11	9	11	12	0
	选修课	1	中华优秀传统文化	144	8	72	72	4	4					
		2	沟通与口才											
3		社交口语												
4		阅读与欣赏												
5		求职礼仪												
6		职业素养												
7		硬笔书法												
选修小计		学时占比 4.7%		162	8	108	54	5	4	0	0	0	0	
基础课小计		学时占比 33.7%		1188	66	756	432	19	15	9	11	12	0	
专业技能课程	专业基础课程	1	会计基础	72	4	72	0	4						
		2	基础会计实训	72	4	0	72	4						
		3	会计电算化	72	4	36	36		4					
		4	市场营销	72	4	72	0			4				
		5	财经应用文	36	2	18	18		2					
		6	仓储管理与实务	36	2	36	0					2		
		7	采购管理与实务	36	2	18	18					2		
		小计		学时占比 15.5 %		396	22	252	144	8	6	4	0	4

课程类别	课程性质	序号	课程名称	计划学时				周学时(29)/周数							
				总学时	学分	理论	实践	一	二	三	四	五	六		
								18周	18周	18周	18周	18周	岗位		
专业核心课程		1	初级会计实务	144	8	72	72		4	4					
		2	经济法基础	144	8	72	72		4	4					
		3	成本会计	72	4	72	0				4				
		4	成本会计实训	72	4	0	72				4				
		5	小企业会计	72	4	0	72				4				
		6	出纳实务	36	2	18	18	2							
		7	Excel在会计中的应用	72	4	36	36			4					
		8	财务管理	36	2	36	0					2			
		小计	学时占比 18.65%		648	36	306	342	2	8	12	12	2	0	
		必修小计	学时占比 31.08 %		1044	58	558	486	10	14	16	12	6	0	
	专业选修课	中职方向	1	ERP在会计中的应用	378	21	180	198							
			2	汉字录入											
			3	小企业会计实训											
			4	房地产会计实训											
			5	管理学											
6			国际贸易实务												
7			纳税申报实务												
8			会计手工账												
9			中国税法												
10			沙盘实务												
11			财务数据分析												
3+证书方向		13	语文												
		14	数学												
		15	英语												
		选修小计	学时占比 10.88 %		378	21	180	198	0	0	4	6	11	0	
专业课小计		学时占比 41.4%		1440	80	684	756	10	14	18	20	18	0		
实训课	专业基础实训	1	入学教育(国防教育)	0	1	0	1周	1周							
		2	信息技术实训	29	1	0	29	1周							
		3	会计认知实训	29	1	0	29		1周						
		4	会计分岗实训	29	1	0	29			1周					
		5	出纳岗位实训	29	1	0	29				1周				
		6	企业会计综合实训	29	1	0	29					1周			

课程类别	课程性质	序号	课程名称	计划学时				周学时(29)/周数						
				总学时	学分	理论	实践	一	二	三	四	五	六	
								18周	18周	18周	18周	18周	岗位	
		7	毕业教育	30	1	0	30							30
		8	岗位实习	690	40	0	690							
实训课小计		学时占比 24.9 %		865	49	0	865	0	0	0	0	0	0	30
学期教学及实训总课时数(学分)				3475	194	1494	1981	29	29	29	29	29	29	30

备注：公共基础选修课在第一第二学期，学生根据个人需求选择，学分不低于8分，每学期选修课程不得重复。

专业选修课在第三至第五学期，学生根据职业发展方向及个人升学规划选择，学分不低于21分，除3+证书方向外，每学期选修课程不得重复。

(三) 课程结构表 (总学时 3475)

课程性质	公共基础课	专业技能课	实训课	实践课	选修课
学时数	1188	1458	865	1981	522
占总学时比例	34.1%	41.9%	24.9%	57.0%	15.0%

备注：

1. 总学时 3475；
2. 公共基础必修和选修课程总学时 1188，占比约 34.1%；实践性教学学时 1981，占比约 57.0%；选修课程 522，占比约 15.0%。
3. 第 6 学期岗位实习。

七、实施保障

（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。专业教学团队应是一支专兼结合、校企互通、“双师”结构合理的教学队伍。师资配置要求见下表：

内容	要求
师生比	$\geq 1: 19$
双师型教师	$\geq 50\%$
企业兼职教师	$\geq 20\%$
中级及以上职称教师	$\geq 40\%$

教学实施过程中的师资包括校内专任教师与企业兼职教师，教师基本要求见下表：

内容	校内专任教师	企业兼职教师
学历	会计学或会计电算化及相关专业本科或以上学历	会计学或会计事务及相关专业大专以上学历
教师资格	中等职业学校教师资格证书 高级及以上的会计相关职业资格证书	相关岗位从业资格证书，在本行业岗位三年以上工作经历

职业道德	具备良好师德，具有积极进取精神和奉献	具备良好的岗位职业道德
能力要求	具备行动导向课程的教学设、实施能力；熟悉会计行业特点	相关岗位工作技术熟练，具有一定的指导学生能力

(二) 教学设施

1. 校内实训室

结合本专业人才培养目标的要求及课程设置的需要，配备校内实训（实践）教学功能室配置如下：

序号	实训(实践)室名称	实训(实践)室功能	实训(实践)课程	配置工位	主要设备配置要求
1	现代会计实训室	会计数据分析、相关软件应用实践	会计电算化、Excel在会计中的应用	≥200	计算机、多媒体教学平台
2	多媒体综合教室	理实一体化课程	出纳实务、财经应用文等	≥400	计算机、多媒体教学平台

2. 校外实训基地

根据专业人才培养需要和产业技术发展特点，在企业建立两类校外实训基地：第一类是以专业认识和参观为主的实训基地，能够反映目前专业技能方向新技术，并能同时接纳较多学生学习，为新生入学教育和认识专业课程教学提供条件；第二类是以社会实践、跟岗实习、

岗位实习为主的实训基地，能够为学生提供真实专业技能方向综合实践轮岗训练的工作岗位，并能保证有效工作时间，该基地能根据培养目标要求和实践教学内容，校企合作共同制订实习计划和教学大纲，精心编排教学设计并组织、管理教学过程。

（三）教学资源

1. 教材

语文、历史、思想政治课程使用国家统编教材；其他课程教材以国家规划教材为主，以校企共建教材、活页式任务教材为辅助，让学习内容更有针对性，实效性和专业性。

2. 数字化教学资源

合理运用国家和教育部各类教学资源，比如职教高地国家级教学资源库、学习强国、爱课程网、智慧树、智慧职教等课程资源平台，同时学校建立动态、共享的课程教材资源库、精品课教学资源库、教学平台和试题库平台，专业的主干课程配有数字化教学资源，并引入企业实践案例、操作流程等，让学生更好地理解 and 掌握所学知识。

（四）教学方法

以培养学生“文化素质、技术技能和工匠精神”三位一体的复合型技术技能人才为目标，以“需求”为导向，公共基础课程教学要符合教育部相关的教育教学基本要求，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。专业课程要按照相应职业岗位的能力要求，强化一体化教学，突出“做中学、做中教”的职业教育教学特色。深化“三教”改革，建设符合项目化、模块化

教学需要的教学创新团队，不断优化教师能力结构。普及项目教学法、案例教学、情境教学、任务驱动法等教学方式，推广混合式教学、理实一体教学模式，加强课堂教学管理，规范教学秩序，打造优质课堂。

（五）学习评价

全面客观的对学生的成长过程及培养效果进行评价，注意吸收行业企业参与，校内校外评价结合，职业技能鉴定与学业考核结合，教师评价、学生互评与自我评价相结合，过程性评价与结果性评价相结合；不仅关注学生对技能的理解和技能的掌握，更要关注运用知识在实践中解决问题的能力水平。重视规范操作等职业素质的形成，以及节约能源、节省原材料与爱护生产设备、保护环境等意识与观念的树立。评价途径可参考下表：

学习综合评价表

评价途径	评价形式	评价要素
企业评价	企业对学生实习过程的阶段性性评语及终结性评语	职业态度的形成 技能能力提高 工作水平的提升 职业能力的发展
学校教学部门评价	学生考试成绩	
班主任评价	班主任评语	
认证机构评价	获得技能证书	

竞赛机构评价	竞赛获奖证书	
用人单位评价	毕业一年后内对毕业生的跟踪调查及就业单位的评语	

（六）质量管理

1. 建立质量管理小组

教学质量管理工作小组定期和不定期组织教学工作会议、对教学、管理中发现的问题及时进行反馈，督促加以改进。

实施“互助共进”教学能力提升计划，强化教师基本功，促进团队教师的教学能力和专业发展水平，新老教师合作共同进步。团队之间进行教学技巧交流，包括课堂管理、教学设计、学生互动等方面的培训内容。

根据每学期、每学年的所完成的教学任务，进行教学诊断。结合教学诊断及数据分析结果，形成教学诊断报告，并针对相应问题进行分析与改进。

一级教学质量管理人员（教务科）不定期抽查，每学期不定期抽查教案、教学进度表、教学日志等教学文件，学期末对考试、考查情况进行检查。

二级教学质量管理人员（专业部）负责听课、评课、对教学工作做出指导。

一、二级教学质量管理人员（教务科、专业部）负责教学工作常规检查。

在岗位实习教育期间，由班主任、专业部老师、实习指导老师和就业办协同管理，确保各阶段教学工作有序实施。

2. 质量管理制度

建立听评课制度。“互助共进”组内成员相互听课>2次/月，课后相互反馈情况，填写听课表。组长在第一个月内听完所有组员课，根据实际教学情况给予帮助。组长根据成员听课反馈情况每月组织一次研讨会，提出解决方案。会上相互分享课件、教案、教学设计、试题库、创新的教学策略、方法、手段及作业批改情况等教学资源。组长在期中和期末各做一次教学能力提升情况反馈(填写教学评估反馈表)交二级教学质量管理人人员(专业部)。二级教学质量管理人人员(专业部)在期中和期末各做一次教学能力提升情况反馈报告和教学评估反馈表交一级教学质量管理人人员(教务科)汇总。

建立了青年教师导师制度。根据学校有关规定，专业部为每年新进的青年教师配备一名专业指导教师，进行结对子，以老带新。

严肃考试管理制度。规范命题制卷、严肃考试纪律，严格考场管理。规范阅卷环节，坚持考前教育与考场严格管理相结合，建立巡考检查责任制，充分发挥试卷成绩分析在反馈教学效果方面的重要作用，针对性地改进教学，以不断提高教学质量。

制订学生岗位实习管理制度。加强岗位实习期间的学生管理，保证学生顺利完成岗位实习任务。

制订教师考核制度。教师考核于每年年末进行，考核对象为在教师岗位上从事教学工作的专任教师；考核内容包括思想政治表现考核、

教学工作考核和其他工作考核，考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等级。

八、毕业要求

（一）学分

本专业按学年学分制安排课程，学生按专业人才培养方案要求修完规定的课程，考核合格，达到毕业最低的总学分 189 学分要求。

（二）操行

1. 三年德育操行分合格。
2. 岗位实习期间职业道德考核合格。

（三）职业资格证书

执行毕业“双证书”制度，使学生在毕业前不仅能获得相应的学历证书，还获得与会计事务专业相关的专业技能证书。根据职业岗位的要求，本专业学生必须获得与职业相关的技能证书之一，见下表：

专业	证书名称	颁证机构	考证时间	证书等级
会计事务	全国计算机等级考试一级（office2016）	教育部考试中心	第二学期	一级
	业财税融合成本管控（1+X）	湖南中德安普有限公司	第二学期	初级
	业财税融合成本管控（1+X）	湖南中德安普有限公司	第三学期	中级

九、会计事务专业人才培养方案教学进程安排表

附录 1

课程类别	课程性质	序号	课程名称	计划学时				周学时 (29) / 周数						
				总学时	学分	理论	实践	一	二	三	四	五	六	
								18周	18周	18周	18周	18周	岗位	
公共基础课程	思想政治	1	中国特色社会主义	36	2	36	0	2						
		2	心理健康与职业生涯	36	2	36	0		2					
		3	哲学与人生	36	2	36	0			2				
		4	职业道德与法治	36	2	36	0				2			
	文化基础课程	1	体育与健康	144	8	54	90	1	2	1	2	2		
		2	公共艺术	36	2	18	18		1		1			
		3	语文	198	11	144	54	2	2	2	2	3		
		4	数学	180	10	108	72	4	2	2	2			
		5	英语	144	8	126	18	2	2	2	2			
		6	历史	72	4	54	18	2				2		
		7	信息技术	108	6	36	72	2				4		
		8	劳动教育	18	1	0	18					1		
	必修小计		学时占比 29.0%		1044	58	684	360	15	11	9	11	12	0
	选修课	1	中华优秀传统文化	144	8	72	72	4	4					
		2	沟通与口才											
		3	社交口语											
		4	阅读与欣赏											
5		求职礼仪												
6		职业素养												
7		硬笔书法												
选修小计		学时占比 4.7%		162	8	108	54	5	4	0	0	0	0	
基础课小计		学时占比 33.7%		1188	66	756	432	19	15	9	11	12	0	
专业技能课程	专业基础课程	1	会计基础	72	4	72	0	4						
		2	基础会计实训	72	4	0	72	4						
		3	会计电算化	72	4	36	36		4					
		4	市场营销	72	4	72	0			4				
		5	财经应用文	36	2	18	18		2					
		6	仓储管理与实务	36	2	36	0					2		

课程类别	课程性质	序号	课程名称	计划学时				周学时(29)/周数						
				总学时	学分	理论	实践	一	二	三	四	五	六	
								18周	18周	18周	18周	18周	岗位	
专业核心课程		7	采购管理与实务	36	2	18	18					2		
		小计	学时占比 15.5 %	396	22	252	144	8	6	4	0	4	0	
		1	初级会计实务	144	8	72	72		4	4				
		2	经济法基础	144	8	72	72		4	4				
		3	成本会计	72	4	72	0				4			
		4	成本会计实训	72	4	0	72				4			
		5	小企业会计	72	4	0	72				4			
		6	出纳实务	36	2	18	18	2						
		7	Excel 在会计中的应用	72	4	36	36			4				
		8	财务管理	36	2	36	0					2		
		小计	学时占比 18.65%	648	36	306	342	2	8	12	12	2	0	
		必修小计	学时占比 31.08 %	1044	58	558	486	10	14	16	12	6	0	
	专业选修课	中职方向	1	ERP 在会计中的应用	378	21	180	198	0	0	4	6	11	0
			2	汉字录入										
			3	小企业会计实训										
4			房地产会计实训											
5			管理学											
6			国际贸易实务											
7			纳税申报实务											
8			会计手工账											
9			中国税法											
10			沙盘实务											
11			财务数据分析											
3+证书方向		13	语文											
		14	数学											
		15	英语											
		选修小计	学时占比 10.88 %	378	21	180	198	0	0	4	6	11	0	
专业课小计		学时占比 41.4%	1440	80	684	756	10	14	18	20	18	0		
实训课	专业基础	1	入学教育(国防教育)	0	1	0	1周	1周						
		2	信息技术实训	29	1	0	29	1周						
		3	会计认知实训	29	1	0	29		1周					
		4	会计分岗实训	29	1	0	29			1周				

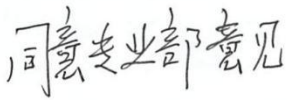


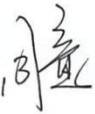

课程类别	课程性质	序号	课程名称	计划学时				周学时(29)/周数					
				总学时	学分	理论	实践	一	二	三	四	五	六
								18周	18周	18周	18周	18周	岗位
	实训	5	出纳岗位实训	29	1	0	29				1周		
		6	企业会计综合实训	29	1	0	29					1周	
		7	毕业教育	30	1	0	30						30
		8	岗位实习	690	40	0	690						
实训课小计		学时占比 24.9 %		865	49	0	865	0	0	0	0	0	30
学期教学及实训总课时数(学分)				3475	194	1494	1981	29	29	29	29	29	30
备注：公共基础选修课在第一第二学期，学生根据个人需求选择，学分不低于8分，每学期选修课程不得重复。 专业选修课在第三至第五学期，学生根据职业发展方向及个人升学规划选择，学分不低于21分，除3+证书方向外，每学期选修课程不得重复。													

附录：

专业人才培养方案审批表

专业名称： 会计事务

所属专业部： 经管专业部

专业部论证意见： 经专业建设委员会论证，2022级（修订）、2023级（修订）、2024级会计事务专业人才培养方案能从地方经济发展对本专业人才需求的实际出发，培养目标明确，课程设置合理，体系完善，能满足学生发展的需求。建议从2024年秋季实施。 特此申请。	负责人（签名）：  2024年 8月 15日
教务科审核意见： 	负责人（签名）：  2024年 8月 16日
主管副校长审核意见： 	主管副校长（签名）：  2024年 8月 18日
学校党支部审核意见： 	学校党支部书记（签名）：  2024年 8月 18日