



河源理工学校
HEYUAN TECHNOLOGY SCHOOL

2026 级 会计事务专业 人才培养方案

执 笔：戚燕妮

参 编：王珊珊、谢妙蓉、蓝李娜、叶苏红、
吕慧婵、丘嘉敏、张欣轶、黄美清

目 录

一、专业名称及代码	1
二、入学要求	1
三、修业年限	1
四、职业面向	1
五、培养目标与培养规格	1
(一) 培养目标	1
(二) 培养规格	2
六、主要接续专业	4
七、课程设置及要求	4
(一) 专业课程设置说明	4
(二) 公共基础课程	4
(三) 专业基础课程	8
(四) 专业核心课程	8
(五) 专业拓展课程	9
(六) 实践实习课	11
八、教学进程总体安排	12
(一) 教学总体安排表	12
(二) 教学进程安排表	13
九、实施保障	14
(一) 师资队伍	14
(二) 教学设施	15
(三) 教学资源	15
(四) 教学方法	16
(五) 学习评价	16
(六) 质量管理	17
十、毕业要求	19
(一) 学分要求	19
(二) 证书要求	19

会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

会计事务专业（代码 730301）

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学历

三、修业年限

三年

四、职业面向

所属专业大类（代码）	所属专业类（代码）	对应行业（代码）	主要职业类别（代码）	主要岗位（群）或技术领域	职业类证书
财经商贸大类（73）	财务会计类（7303）	会计、审计及税务服务（7241）	会计专业人员（2-06-03）	①出纳 ②会计核算 ③纳税申报 ④财税代理服务 ⑤财务机器人建模与开发 ⑥会计信息系统运营服务 ⑦财务数据分析	①智能财税职业技能等级证书 ②财务共享服务职业技能等级证书 ③业财一体信息化应用职业技能等级证书 ④数字化管理会计职业技能等级证书 ⑤全国计算机应用等级证书 ⑥企业财务与会计机器人应用职业技能等级证书

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养能够践行社会主义核心价值观，传承技能文明，德智体美劳全面发展，具有良好的人文素养、科学素养、数字素养、职业道德，爱岗敬业的职业精神和精益求精的工匠精神，扎实的文化基础知识、较强的就业创业能力和学习能力，掌握本专业知识和技术技能，具备职业综合素质和行动能力，面向会计、审计及税务服务行业的会计专业人员职业，能够从事企事业单位出纳、会计、财税代理服务、会计信息系统实施等工作

的技能人才。

- 1.能遵守会计专业职业道德，诚信做账，做好电子档案的管理工作
- 2.能运用会计基础理论知识、点钞、小键盘等会计技能，进行出纳、收银工作。
- 3.能运用会计高级理论知识、会计制度、会计准则等，进行记账、算账、报账、审核等会计核算工作。
- 4.能运用所学财务知识，从事财税代理服务。
- 5.熟悉企业业务流程，对企业购销流程以及财务核算流程清晰，能够从事会计信息系统的实施和运行相关工作。
- 6.能运用财务机器人、大数据等新技术，进行智能报账、智能记账、财务流程自动化开发和财务大数据分析等财务新模式工作。

（二）培养规格

本专业学生应全面提升知识、能力、素质，筑牢科学文化知识和专业类通用技术技能基础，掌握并实际运用岗位（群）需要的专业技术技能，实现德智体美劳全面发展，总体上须达到以下要求：

1. 素质

（1）坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行社会主义核心价值观，具有坚定的理想信念、深厚的爱国情感和中华民族自豪感；

（2）树立正确的劳动观，尊重劳动，热爱劳动，具备与本专业职业发展相适应的劳动素养，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚；

（3）具有“坚持诚信，守法奉公；坚持准则，守责敬业；坚持学习，守正创新”的职业道德规范和提高技能、强化服务的职业意识；

（4）具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维；

（5）具有坚韧不拔的毅力、积极乐观的态度、良好的人际关系、健全的人格品质，具有较强的团队合作精神；

（6）具有爱岗敬业的职业精神，遵守职业道德准则和行为规范，具有社会责任感和担当精神；

2. 知识

- (1) 理解会计的基本概念和相关术语；
- (2) 熟悉与会计职业相关的财经法律法规、企业会计准则以及会计基础工作规范等知识；
- (3) 掌握支撑本专业学习和可持续发展必备的语文、历史、数学、外语、信息技术等文化基础知识，具有良好的人文素养与科学素养；
- (4) 掌握身体运动的基本知识和必备的美育知识等；
- (5) 掌握会计基本核算方法、核算程序、核算内容、会计政策等知识；
- (6) 掌握企业出纳工作的基本知识与技能；
- (7) 掌握小型制造企业经济业务处理、成本计算等知识；
- (8) 掌握小型商品流通企业、小型服务业企业的经济业务处理等相关知识；
- (9) 掌握企业税务计算与申报知识；
- (10) 掌握企业会计电算化核算；
- (11) 掌握办理企业工商登记与年检事务等知识。

3. 能力

- (1) 具有良好的语言表达能力、文字表达能力、沟通合作能力，具有较强的集体意识和团队合作意识，学习 1 门外语并结合本专业加以运用；
- (2) 掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，具有企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理以及电子发票开具等票据处理的能力；
- (3) 掌握资金结算与内控管理知识，具有企业收支业务办理、出纳业务处理和往来资金管理的能力；
- (4) 掌握会计、财税、金融、工商和知识产权保护等法律法规知识与技能，具备税费计算与申报、财税咨询与服务、工商登记与变更、资质证照办理等代理服务能力；
- (5) 掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算方法，具有应用会计信息系统对企业主要经济业务会计确认、计量、报告以及实施会计监督的能力；
- (6) 掌握会计信息系统主要功能、实施步骤与工作规范，具有办理智能财务全业务流程、业财核算与监督、应用财务机器人进行辅助核算与管理、会计信息系统环境搭建、业务流程与基础数据调查整理、日常运营

服务的能力；

(7) 掌握信息技术基础知识技能，能够运用财务数据分析的基本方法和常用分析工具，具有企业经营数据、财务报表数据分析并对数据分析结果进行可视化呈现的能力；

(8) 掌握与本专业对应职业活动相关的国家法律、行业规定，掌握绿色生产、环境保护、安全防护、数据安全、质量管理等相关知识与技能，具有履行社会责任的能力；

(9) 爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、坚持准则，具有严谨细致、客观公正的职业意识；具有职业生涯规划的能力；

(10) 具有终身学习和可持续发展能力，具有一定的分析问题和解决问题的能力。

六、主要接续专业

高职专科：财税大数据应用、大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计、会计信息管理。

高职专科：财税大数据应用、大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计。

普通本科：会计学。

七、课程设置及要求

(一) 专业课程设置说明

本课程设置分为公共课和专业课。将立德树人融入课程目标和主要内容，贯彻到思想道德教育、文化知识教育、技术技能培养、社会实践教育等环节。课程围绕基本素质能力、专业素质能力、综合实践能力等将会计事务专业课程优化整合为：公共基础课、专业基础课、专业核心课、专业拓展课、专业实训课等多个模块。

(二) 公共基础课程

序号	课程名称 / 参考学时	主要教学内容和要求	参考学时
1	中国特色社会主义	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020 年版 2025 年修订）》开设，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，把爱国情、强	36

		国志、报国行自觉融入坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。本课程主要讲授新时代中国特色社会主义思想理论、国情国策、时代使命等内容，结合中职会计专业学生成长实际，讲解国家经济发展、财税政策相关常识。教学要求学生理解我国发展道路与制度优势，树立正确的国家观、法治观，增强社会责任感与时代担当，能结合财会行业发展认识国家政策导向，坚定理想信念，自觉拥护党的路线方针，成长为遵纪守法、服务社会的技能型人才。	
2	心理健康与职业生涯	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020 年版 2025 年修订）》开设，阐释心理健康知识，引导学生树立心理健康意识，掌握心理调适和职业生涯规划的方法。本课程涵盖心理健康知识、情绪调节、人际交往、职业规划、会计行业就业形势等内容，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。教学要求学生掌握基础心理调适方法，塑造健全人格，缓解学业与就业压力；明晰会计岗位发展路径，树立正确择业、就业、创业观念，做好中职阶段职业规划，具备良好沟通协作能力，适配财会岗位人际工作需求。	36
3	哲学与人生	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020 年版 2025 年修订）》开设，阐明马克思主义哲学是科学的世界观和方法论，讲述辩证唯物主义和历史唯物主义基本观点及其对人生成长的意义；融入习近平新时代中国特色社会主义思想的世界观和方法论“六个必须坚持”。本课程讲授唯物论、辩证法等基础哲学原理，结合生活、职场案例开展思辨教学，联系会计职业诚信、责任等核心素养展开引导。教学要求学生学会用辩证思维看待问题，理性面对学习、工作挫折，树立积极向上的人生态度；培养独立思考、理性判断能力，坚守职业本心，在未来财会工作中坚守底线，形成健康正向的价值取向。	36
4	职业道德与法治	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020 年版 2025 年修订）》开设，着眼于提高中职学生的职业道德素质和法治素养，对学生进行职业道德和法治教育。本课程学习基础法律常识、财经法律法规、会计职业道德规范、岗位廉洁准则等内容，重点讲解会计法、票据法等与财会工作相关的法规。教学要求学生掌握基础法律知识，理解全面依法治国的总目标和基本要求，熟知会计行业从业准则，恪守诚信、严谨、保密的职业操守；增强法治意识与廉洁自律意识，杜绝职业舞弊行为，做到依法从业、依规做账，坚守财会职业底线。	36
5	劳动教育	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020 年版）》开设，融入职业道德、劳动精神、劳模精神和工匠精神教育，着眼于培养学生树立劳动光荣的观念。本课程包含日常劳动、校园实践、岗位劳动体验、财会岗位模拟实操、志愿服务等内容，开展劳动技能与职业实践教学。教学要求学生树立崇尚劳动、热爱劳动的观念，掌握基础劳动技能；培养吃苦耐劳、认真细致、踏实肯干的品质，适配会计岗位严谨务实的工作要求，养成爱岗敬业、脚踏实地的职业素养。	90

6	公共艺术	依据《中等职业学校艺术课程标准（2020 年版）》开设，课程坚持立德树人，充分发挥艺术门类学科独特的以美育人、以文化育人、以情动人的功能，提高学生的审美和人文素养，积极引导主动参与艺术学习和实践。本课程涵盖音乐、美术、书法、美育常识等内容，结合传统文化、职业美学开展教学，陶冶学生情操。教学要求学生提升审美素养，培养高雅情趣，舒缓财会工作高压情绪；通过艺术熏陶塑造沉稳、细致的性格，提升个人综合修养，养成严谨认真的处事态度，适配会计岗位耐心细致的职业特质。	36
7	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。本课程旨在促进学生喜爱并积极参与体育运动，享受体育运动的乐趣，学会锻炼身体的科学方法。本课程开展田径、球类、体能训练、健康常识、应急救护、体育保健等教学，兼顾耐力、力量训练与健康习惯培养。教学要求学生在掌握 2-3 项体育运动技能的同时，增强身体素质、养成规律运动习惯，具备良好体魄应对财会岗位久坐伏案的工作特点；掌握基础健康防护知识，锤炼吃苦耐劳、坚持不懈的意志品质，保持积极健康的身心状态，使学生在运动能力、健康行为和体育精神三方面获得全面发展。	180
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，课程通过多样化的教学形式，帮助学生认识信息技术对当今人类生产、生活的重要作用。本课程学习计算机基础操作、Windows 系统、Office 办公软件、Excel 函数、基础财务软件操作、信息安全知识，在数字化学习与创新过程中培养独立思考和主动探究能力，不断强化认知、合作、创新能力，为职业能力的提升奠定基础。教学要求学生熟练使用办公软件处理财务表格、数据台账，掌握基础电算化操作；具备信息处理、数据整理能力，适配会计电算化、财务数据统计岗位需求，树立数据安全意识，规范处理财务信息。	108
9	语文	依据《中等职业学校语文课程标准（2020 年版）》开设，在义务教育的基础上，进一步培养学生掌握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。本课程包含现代文阅读、应用文写作、口语交际、财会文书处理等内容，侧重公文、收据说明、财务简报、工作总结等实用文体教学。教学要求学生提升文字阅读、理解、表达能力，规范书写与语言沟通；能独立撰写财会相关文书，清晰表达账务说明、工作汇报，具备岗位所需的文字处理、沟通表达能力，适配会计岗位日常文案工作。	198

10	数学	依据《中等职业学校数学课程标准（2020 年版）》开设，通过数学知识学习和数学能力的培养，使学生逐步提高数学运算、直观想象、逻辑推理、数学抽象、数据分析和数学建模等数学学科核心素养。本课程讲授代数运算、统计基础、比例核算、概率基础、财务基础计算等内容，贴合会计核算、税费计算、台账统计等岗位实操需求。教学要求学生熟练掌握基础运算、数据分析方法，能精准完成日常账务计算、金额核算、数据统计；培养严谨细致的计算习惯，规避账务数据失误，夯实会计岗位必备的数理基础。	144
11	外语	依据《中等职业学校英语课程标准（2020 年版）》开设，在义务教育基础上，帮助学生进一步学习语言基础素养；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成开放包容的态度。本课程以基础英语词汇、语法、日常对话为主，拓展财会基础专业词汇，学习简单商务用语、票据英文基础表述。教学要求学生掌握基础读写能力，能看懂简单英文票据、基础财务标注；具备简单口语沟通能力，适应现代财会岗位涉外基础业务需求，拓宽职业发展视野，提升综合职场竞争力。	144
12	历史	依据《中等职业学校历史课程标准（2020 年版 2025 年修订）》开设，本课程以唯物史观为指导，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；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。本课程讲授中国近现代史、中外经济发展史、财税制度演变等内容，梳理我国会计行业、经济制度发展历程。教学要求学生明晰国家发展脉络，厚植家国情怀，增强文化自信；从历史中汲取诚信守规、严谨务实的职业精神，理解现代财政制度意义，树立爱岗敬业的职业理想，立足岗位服务社会经济发展。	72
13	专题教育	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020 年版）》开设，本课程围绕时事政策、中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化、国家安全教育、民族团结进步教育、法律与职业、就业创业、公共卫生安全等开展模块化教学，要求落实立德树人、德育为先，强化学生的价值观、法治、职业素养教育。教学要求学生掌握校园安全、职场安全、财务反诈等知识，增强风险防范意识；厚植家国情怀，提升综合道德素养，树立责任意识，规避财会工作中的诈骗、舞弊风险，坚守职业与道德底线。	90

（三）专业基础课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	会计基础	会计基础是中职会计专业入门必修基础课程。主要教学内容包含会计的职能、特点、对象及会计核算基本前提等基本理论以及会计要素、会计等式、会计科目和借贷记账法等基本知识，还有填制会计凭证、登记会计账簿、编制会计报表等。课程立足中职教学实用原则，要求学生掌握会计基本理论与核算方法，熟悉会计基本工作流程。能够熟练运用借贷记账法处理日常经济业务，规范填制凭证、登记账簿。培养严谨细致的职业态度和诚信的职业素养，夯实专业基本功，为后续学习筑牢基础，适配基层会计岗位实操工作需求。	144
2	经济法基础	本课程主要介绍法律基础、企业法、合同法、税法、劳动法及经济纠纷解决途径等内容。要求学生掌握基础经济法律常识，树立法治观念，学习为学好和领悟会计知识、税收知识奠定基础，并树立正确的职业观，培养学生具有良好的职业道德。	72
3	电子票据技术应用	课程主要包括：电子票据的基础知识和分类方法；各类票据样式介绍；发票、结算票据的管理规定；增值税开票系统、增值税发票查验平台、增值税综合服务平台的基础操作；财务共享中心票据业务处理操作；电子票据的档案管理。通过本课程的学习，使学生全面掌握电子票据领购、开具、接收与整理、扫描与识别、查验、抵扣、归档等业务操作技能，培养学生严谨细致、精益求精的工匠精神。为后续专业核心课程和拓展课程中涉电子票据相关业务的学习打下坚实的基础。	36
4	税收基础	本课程介绍了税收基本理论、概念、我国主要税种及税收征管理法律制度等内容。通过教学，使学生了解我国税收法律体系的基本内容，培养学生熟悉各税种的法律法规，熟练掌握各税种的应纳税额计算，为今后的学习、工作打下坚实的基础。	180

（四）专业核心课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	出纳与资金管理	课程主要包括：审核资金收付业务流程；办理现金收付；办理银行结算；进行资金收付业务账务处理；实施现金盘点与银行对账；保管印鉴与票证；管理与供应商和客户往来账；编制资金报表等。通过课程的学习，能熟练操作收银设备工具，会处理账单卡券业务；会办理银行结算业务和利用第三方平台办理收付款手续；能规范、安全地	72

		保管现金、票据、印鉴等；了解银行对账 RPA 智能工具应用场景；会编制现金日报表、资金变动表、现金流量结余表等资金报表。	
2	企业会计实务	本课程是会计事务专业的主要专业课，是专业课的主干和核心。主要教学内容包括：资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、财务报表等。通过指导和训练，帮助学生熟悉主要经济业务的基本办理流程和企业主要经济业务会计核算政策与方法；会应用会计账户正确记录计量企业主要经济业务、应用相关政策法规和企业规定审核企业主要经济业务。提升学生的财务会计实际操作技能，使学生将能灵活运用所的知识处理企业的会计业务，并能进行一般企业的会计处理最终能够编制资产负债表和利润表。	180
3	成本核算与管理	本课程是一门以制造业为主，与企业成本会计岗位紧密联系的课程，是从财务会计内容中分离出来的专门论述成本计算和成本管理的专业课程，是以培养成本核算、成本分析和成本控制管理等职业能力为重点的专业课程。	72
4	财务数据分析	掌握 Excel 或某种数据处理工具应用方法；能够分析企业的主要经营数据；能够分析企业的主要财务指标，并掌握其对企业偿债、获利和营运能力的影响；能够对主要会计报表数据进行绝对数相对数分析；能够对财务数据分析结果进行可视化呈现设计。	72
5	会计信息系统应用	借助实训平台，实施会计账套管理初始工作；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。要求学生会进行票据影像化扫描操作；能够应用系统进行各种对账工作；能够应用系统实施各项目模块日常记账监控和清账工作；能够应用系统对接税务局平台，办理网上纳税申报业务；了解智能工具在纳税申报工作中的应用。	108
6	税费核算与智能申报	借助实训平台，办理增值税、个人所得税、企业所得税、城市维护建设税等税种的计算、智能申报和缴纳。要求学生熟悉电子发票服务平台和电子税务局平台，并能够正确安装自然人税收管理系统；能够准确计算代扣代缴的个人所得税额、会编制社保缴费月报表和社保参保情况月报表；会办理住房公积金缴存基数、缴存比例的调整操作；能够熟练操作电子税务局主要税费申报及缴纳；了解企业税费申报 RPA 智能工具应用场景等。	72

（五）专业拓展课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	企业会计综合实训	采用手工实训模式，以一家虚拟工业企业的真实经济业务为素材，要求学生独立完成一个会计期间（通常为一个月）的全套账务处理。能正确识别、审核和填制各类原始凭证（如	120

		增值税发票、银行结算凭证、入库单、领料单等)；掌握手工建账流程，能根据企业期初余额开设总账、明细账(含多栏式、数量金额式)及日记账；熟练运用借贷记账法编制记账凭证，并完成账簿登记；掌握工业企业核心的成本核算方法，准确计算完工产品成本；能独立编制资产负债表、利润表等财务报表；规范完成会计凭证装订与会计档案整理。	
2	场景化企业模拟经营	以沙盘为教具，在虚拟竞争环境中让学生模拟经营一家企业的实践课程。旨在通过“体验式教学”，让学生从总体上把握企业运作过程，洞悉企业成功的关键因素(沟通与协作)，提升学生分析环境信息、处理群体关系及制定决策的能力了解商业企业经营活动的基本过程，对物流、资金流的管理有初步认识。通过模拟演练，掌握市场预测、市场定位、市场营销方面的基本技能。	72
3	应用文写作与口才训练	本课程分为应用文写作与口才训练两部分。写作部分主要讲授日常文书、请假条、申请书、通知、启事、工作总结、求职信、合同简单文书等常用文体格式与写作技巧。口才训练包含口语表达、沟通礼仪、自我介绍、当众演讲、人际交往及职场沟通技巧。本课程要求学生掌握各类应用文规范格式，做到内容通顺、格式标准、书写规范。提升语言表达与临场应变能力，掌握基本社交与职场礼仪。培养良好沟通素养与文字表达能力，能胜任学习、生活及未来职场中的文书撰写和沟通交流工作，全面提升综合职业素养。	36
4	财经素养教育	本课程主要教学内容包含基础财经常识、个人收支管理、合理消费规划、储蓄理财知识、信用与借贷认知、金融安全防范、财税基础常识及职业财经品德等内容。本课程旨在培养学生正确金钱观与消费观，要求学生掌握基础理财方法，学会合理规划收支，理性消费。辨别各类金融诈骗陷阱，增强风险防范意识，了解基础纳税常识与诚信守则。树立诚信自律的财经职业品德，提升综合财经素养。引导学生科学管理个人财务，养成良好理财习惯，适应今后学习生活与职场发展需求。	36
5	就业指导	本课程主要讲授职业认知、职业素养、职业生涯规划、就业政策法规、求职技巧、简历撰写、面试礼仪、职场适应、创业基础及就业权益保护等内容。课程要求学生认清自身优势与职业方向，科学规划职业生涯。熟练掌握简历制作与面试技巧，规范言谈举止，具备良好职场礼仪。了解就业相关法律法规，学会维护自身就业权益。树立正确择业观、就业观与价值观，培养吃苦耐劳、爱岗敬业的职业精神。提升就业竞争力与岗位适应能力，帮助学生顺利择业就业，快速融入职场。	36
6	商务礼仪	本课程聚焦职场实用礼仪教学。主要内容包括个人仪容仪表、言行举止等基础商务仪容礼仪，商务会面、接待拜访、沟通交谈礼仪，同时涵盖职场办公、商务宴请、会议活动及求职职场礼仪等实用内容。课程以就业实用为核心，要求学	72

		生掌握标准的商务礼仪规范，养成文明得体的言行习惯。熟练应对职场交往、客户接待、商务沟通等场景，懂得尊重他人、礼貌待人。培养优雅的职业气质与良好的职业素养，提升个人形象与人际交往能力，适配各类商务、服务及财经岗位的职场工作需求。	
--	--	---	--

（六）实践实习课

1. 入学教育及军训

主要包括学校基本情况，学校学生管理制度，专业教育和军事训练。通过本课程的学习，使学生了解学校文化及规章制度、了解专业基本情况，掌握人民军队、现代国防、军兵种知识等军事基本知识；队列动作、战术动作、格斗基础与军事体育、卫生与救护等军事基本技能。提升青少年学生国防素养，增强国防观念和国家安全意识，培育爱党爱国爱军情怀，培养爱国主义、集体主义和革命英雄主义精神，为实现中国梦强军梦培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

2. 岗位实习

是本专业学生职业技能和职业岗位工作能力培养的重要实践教学环节，认真落实教育部、财政部关于《中等职业学校学生实习管理办法》的有关要求，保证学生实习的岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致。

3. 毕业教育

实习结束后，学生回校进行毕业前及上岗前的教育。帮助学生确立新的人生奋斗目标，科学规划毕业后的学习生涯和职业生涯，使学生尽快转换角色，适应社会工作，引导学生养成良好的学习、生活习惯。

八、教学进程总体安排

（一）教学总体安排表

课程类别	必修课		限选课		任选课	
	基础模块		专业模块		拓展模块	
	文化基础课	专业通用课	专业实践课	专业核心课	专业拓展课	
课时	1206	432	726	576	390	
比例%	36.22%	12.97%	21.80%	17.30%	11.71%	
课程	文化课（人文课）		专业课（一体化教学）		校内集中实训	企业岗位实习
课时	1206		768		996	360
比例%	36.22%		23.06%		29.91%	10.81%

(二) 教学进程安排表

课程 类型	课程 分类	课 程			总学 时	理 论 学 时	实 践 学 时	学分	学期						
		课程 编 码	名称	考 试 考 查					1	2	3	4	5	6	
									18 周	18 周	18 周	18 周	18 周	20 周	
必修 课	公共 基础 课	1	中国特色社会主义	B	36	36		2	2						
		2	心理健康与职业生涯	B	36	36		2		2					
		3	哲学与人生	B	36	36		2			2				
		4	职业道德与法治	B	36	36		2				2			
		5	语文	A	198	198		11	2	2	2	2	3		
		6	外语	A	144	144		8	2	2	2	2			
		7	数学	A	144	144		8	2	2	2	2			
		8	信息技术	A	108		108	6	2	2	2				
		9	体育与健康	A	180		180	10	2	2	2	2	2		
		10	公共艺术	B	36	36		2			1	1			
		11	专题教育	B	90	90		5	1	1	1	1	1		
		12	历史	B	72	72		4			2	2			
		13	劳动教育	B	90		90	5	1	1	1	1	1		
		小计（占总学时 36.22%）				1206	828	378	67	14	14	17	15	7	0
	专业 基础	14	会计基础	A	144	144		8	8						
		15	经济法基础	A	72	72		4	4						
		16	电子票据技术应用	B	36		36	2				2			
		17	税收基础	A	180	180		10				6	4		
		小计（占总学时 12.97%）				432	396	36	24	12	0	0	8	4	0
	专业 核 心 课 程	18	出纳与资金管理	B	72		72	4	4						
		19	企业会计实务	A	180	180		10		6	4				
		20	成本核算与管理	A	72	72		4				4			
		21	财务数据分析	B	72		72	4			4				
		22	会计信息系统应用	B	108		108	6		2	4				
		23	税费核算与智能申报	B	72		72	4					4		
		小计（占总学时 17.30%）				576	252	324	32	4	8	12	4	4	0
		实 践 课	24	入学及国防教育	B	30	30		1	1W					
	25		基础会计实训	B	72		72	4		4					
	26		考证辅导	A	36	36		2		2					
	27		计算机等级考证	B	36		36	2		2					
	28		企业会计实务分岗实训	B	72		72	4					4		
	29		岗位实习	B	360		360	20						12W	
	30		毕业教育	B	120		120	7						4W	
	小计（占总学时 21.80%）				726	66	660	40	0	8	0	0	4	0	
	选 修 课	专业 拓 展 课	31	企业会计综合实训	B	120		120	7						4W
32			场景化企业模拟经营	B	72		72	4					4		
33			应用文写作与口才训练	B	36		36	2			1	1			
34			财经素养教育	B	72	72		4					4		
35			就业指导	B	54		54	3					3		
36			商务礼仪	B	36		36	2				2			
小计（占总学时 11.71%）				390	72	318	22	0	0	1	3	11	0		
各学期课堂教学周学时数					3330	1614	1716	185	30	30	30	30	30	20W	

九、实施保障

（一）师资队伍

教学团队是人才培养方案得以顺利实施的关键。工作过程系统化课程体系的实施需建立由专业带头人、骨干教师、一般教师、企业技术专家与能工巧匠、企业指导教师组成的专兼结合教学团队，其人员结构见下表：

专任教师			兼职教师
专业带头人	骨干教师	“双师型”教师	企业技术专家和企业指导教师
1 人	5 人	13 人	5 人

1.专业带头人

基本要求：具有丰富的专业实践能力和经验，在行业内具有一定的知名度；与此同时还须具有丰富的教学经验和教学管理经验，对职业教育有深入研究，能够在专业建设及人才培养模式深化改革方面起到领军的作用。

主要工作：组织行业、企业调研，进行人才需求分析，确定人才培养目标定位；组织召开实践专家研讨会；主持课程体系构建工作，组织课程开发与建设工作；统筹规划教学团队建设；主持满足教学实施的教学条件建设；主持建立保障教学运行的机制、制度。

2.骨干教师

基本要求：具有较丰富的专业任务，有着丰富的专业实践能力和经验；善于将企业先进的技术任务与教学相结合；对职业教育有一定的研究，具有职业课程开发能力；能够运用符合职业教育的教学方法开展教学，治学严谨教学效果良好。

主要工作：参与人才培养方案制定的相关工作；进行专业核心课程的开发与建设，编写相关教学文件；进行理实一体专业教室建设；参与专业教学管理制度的制定。

3.“双师型”教师

基本要求：具有一定的专业任务和实践能力，以及职业教育教学能力，能够较好地完成教学任务，教学效果良好。

主要工作：参与专业核心课程的开发以及相关教学文件编写；对专业一般课程进行课程开发及建设；参与理实一体专业教室建设；通过下厂锻炼、参加培训不断提高专业实践能力及职业教育教学能力。

4.企业技术专家与能工巧匠

基本要求：须具备丰富实践经验和较强专业技能的企业一线技术人员，能够及时解决生产过程中的技术问题；具有一定的教学能力，善于沟通与表达。

主要工作：参与人才培养方案的制定；承担一定的教学任务，指导实训；参与课程开发与建设，参与相关教学文件的编写；参与理实一体专业教室建设及实训基地建设；参加教学培训，提高职业教育教学能力。

5.企业指导教师

基本要求：须具有较强的实践能力，在企业的相应岗位独当一面；具有一定的管理能力。

主要工作：按照实习大纲的要求在本企业指导学生的岗位实习，具体负责学生在岗实习期间的岗位教育和技术指导工作；反馈学生的在岗情况，发现问题与学校指导教师一同及时解决；负责学生顶岗期间的考勤、业务考核、实习鉴定等。

（二）教学设施

序号	实训室名称	主要设备及说明
1	财税一体化实训室	电脑、畅捷通云平台、财税一体化实训平台（税务实训）等
2	会计信息化实训室	己简智慧课堂教学应用软件、己简基础会计课程资源软件、易动教学互动软件、爱丁平板机、易动盒子、易动箱子、充电管理柜等
3	会计电算化实训室	电脑、畅捷通 T3 财务软件、金蝶 K3 财务软件、广州致仪分岗位实训软件等
4	会计模拟实训室	希沃教学一体机、多媒体声控系统、仿真职业环境家具、用具、办公设备如验钞机、凭证装订机、爱丁平板机等

（三）教学资源

教材建设发展方向：由单一教材向教学资源发展；由纸介质向立体化发展；由静态向动态发展；由单向向交互发展。

1.教材：社会能力教材、职业能力教材、行业能力教材、校本教材。

2.教师包：教具、PPT 课件、复习思考题、模拟考题、具体案例、应用实践指导、技能大赛指导、平台资源等。

3.学生包：学具、自我培养方案、职业素养、复习题、案例、技能等级证书、技能大赛等。

4.就业创业包：就业创业指导、企业培训等。

（四）教学方法

1.“任务驱动”法：授课时提前告知学生课程的任务内容、要求，设计应该涵盖的知识点，以此为基础展开教学，注重培养学生发现问题、分析问题、解决问题的能力。

2.案例法：通过典型工作案例，有机地将相关知识点融合到课程中，让学生对财务会计各岗位工作产生浓厚兴趣，提高学生学习的积极性与主动性。

3.“教”“学”“做”一体教学法：采用边讲解、边剖析、边指导的方法进行教学。

4.直观教学法：通过动画演示、电子教案、电子课件、投影、录像、图片等现代教育技术展开理论教学，将复杂的原理用简单的、感性的方法展现出来，并选取与学生实际生活密切相关的实例讲解，有效地使难以理解的概念简单化、形象化，充分激起了学生的学习兴趣 and 主动性。

5.讨论交流法：课程教学中，让每个学生积极参与，给学生展示自我的机会。

6.体验教学法：运用平台工具设置任务、游戏、角色扮演等活动，让学生充分地参与到活动中，体验知识带来的乐趣，寓教于乐，使学生更加直接的接触知识、感受知识进而掌握知识。

（五）学习评价

1.课程考核评价

倡导考试模式创新和改革，采用多种考试方式，如笔试、一张纸考试、大型作业、探究式考试，充分反映学生的知识掌握程度。

课程考核评价分为结果（期末）考试成绩和过程（平时）考试成绩两个部分，课程考核评价中的结果考试成绩按照理论教学中知识的预期成果要求用笔试方式进行考核，其成绩占总成绩的 60%，平时成绩的考核评价通过课堂教学各种不同教学方式下的表现记录进行综合评定，其成绩占总成绩的 40%。

2.综合实践考核评价

（1）实训实习

实训实习是指时间在一周以上的课程实习、课程设计、顶岗实习。实行课程化管理，实习不合格者不具备毕业资格。

依据《河源理工学校教学管理规范》的要求评定成绩。

（2）毕业设计

毕业设计是实践教学的重要组成部分，毕业设计平时成绩（30%）、审阅成绩（30%）和答辩成绩（40%）折算后按优（90-100），良（75-89），及格（60-74），不及格（59 分以下）评定等级。

（六）质量管理

为全面提升人才培养质量，确保理实一体化课程和顶岗实习等教学任务高质量实施，学校持续优化人才培养方案，强化教学全过程管理，构建系统化、制度化、协同化的质量保障体系，推动教学与产业、岗位的深度融合，切实提升学生的职业能力与岗位适应力。

1.构建“4 阶贯通”理实一体化、业财税融合的人才培养模式：

专业创新性地构建了“4 阶贯通”人才培养模式，围绕“基础实训—专项实训—综合实训—岗位实习”四个递进阶段，系统推进学生从理论学习到岗位实践的全过程能力提升。该模式以“业财税融合”为核心理念，强调将业务流程与财务知识深度融合，提升学生在真实工作场景中的综合应用能力。



图：“4 阶贯通”理实一体化、业财税融合的人才培养模式

1 阶：基础实训。基础实训安排在第 1、2 学期，主要通过校内理论教学与实践操作相结合的方式，实现“理实一体化”的教学目标。

该阶段旨在帮助学生系统掌握会计专业的基础理论知识,熟练掌握会计核算的基本技能,如凭证填制、账簿登记、报表编制等。同时,通过实训过程中的任务驱动与案例教学,增强学生的职业意识和职业素养,为后续更深层次的专业学习和实践打下坚实的基础。

2 阶: 专项实训。专项实训安排在第 3、4 学期,围绕“业财税一体化”的教学理念,开展以岗位为核心的专项实训课程。通过模拟企业真实业务场景和工作任务,学生能够深入了解会计岗位的具体职责和 workflows,提升在实际操作中的应变能力和问题解决能力。该阶段注重技能的针对性训练,如税务申报、成本核算、财务软件操作等,使学生在掌握专业技能的同时,具备初步的岗位适应能力,为进入企业真实工作环境做好准备。

3 阶: 综合实训。安排在第 5 学期,是专业技能训练的重要阶段。通过全面模拟企业财务部门的完整运作流程,学生将在实训中分角色轮岗,分别扮演出纳、会计、税务、审计等不同岗位,体验企业财务工作的全貌。实训内容涵盖从原始凭证审核、记账凭证编制、账簿登记到财务报表编制的全过程,将业务流程、财务核算流程与管理流程有机结合,实现“教、学、做”一体化的教学模式。通过该阶段的训练,学生不仅能够提升专业技能,还能增强团队协作能力与综合分析能力,全面提升其综合职业能力。

4 阶: 岗位实习。岗位实习安排在第 6 学期,是人才培养的最后一个关键环节,也是“企业岗位精准对接”阶段。学校与企业深度合作,构建“校企协同育人”机制,实现人才与岗位的高效匹配。该阶段以服务河源本地企业为立足点,优先选择河源市内具有行业代表性和发展潜力的企业作为实习合作单位,为学生提供真实、稳定的实习岗位。实习过程中,学生将在企业导师和校内教师的共同指导下,参与企业实际财务工作,将所学知识应用于真实业务场景,进一步提升岗位胜任力。实习结束后,学校与企业将联合颁发“优秀毕业生证书”,作为对学生实习表现的权威认可,显著提升其在就业市场中的竞争力,为其顺利步入职场奠定坚实基础。

2.构建科学完善的制度体系,保障教学实施质量

为确保“4 阶贯通”人才培养模式的有效运行,学校围绕理实一体化教学与实习任务,构建了系统化、规范化的制度体系,从教学组织、课程考核、实习管理、师资建设、实训基地运行等方面提供制度保障。

序号	主要机制制度	主要内容
1	双证书制度	规定学生毕业时持有学历证书、职业资格证书，从制度层面促使学生主动获得职业资格、丰富工作经历，提高综合职业能力，促进体面就业
2	课程考核	对理实一体课程要加强过程控制，引导教师采用过程考核的方式促进学生有效学习。课程考核方式改为过程考核+期末考核+平时考核，使考核能真实反映学生完成实际工作任务能力
3	实习管理	实习由企业对学生实施员工化管理，企业把学生作为员工进行考勤、派工与计酬，主要由企业指导教师对学生工作进行指导，专任教师则主要进行学习指导。实习结束，校企双方联合为学生颁发“工作经历证书”
4	专业教学团队建设	建立由专业带头人、骨干教师、“双师型”教师、企业技术专家与企业指导老师等组成的专业教学团队，建立以专业建设为核心的教学管理组织系统；建立培训制度，促进教师国内外进修学习、下企业锻炼、教育教学能力培训，提高教师的专业教学能力和职业教育教学能力。
5	校内实训基地管理	建立合理的实训基地管理体制，健全校内实训基地管理，加强实训教学过程的管理
6	校外实训基地管理	建立校外实训基地建设组织机构，确保校企联系渠道畅通，建立健全的管理制度和提供实践氛围，加强校外专业实习与实习管理，实现“校企协同、产教融合”，推动人才培养与产业需求的精准对接

十、毕业要求

（一）学分要求

本专业毕业生需修满最少 148 学分，其中：公共基础课程 54 学分，专业基础课程 18 学分，专业核心课程 26 学分，专业实践课程 32 学分，专业拓展课程 18 学分。

（二）证书要求

1.毕业证书

毕业生修满最低学分方可办领中等职业学校毕业证书。

2.其他证书

学校组织学生参加各级各类职业技能鉴定工作，学生可根据个人需求选考并获得证书。

本专业可选择的各级各类职业技能鉴定考试项目

序号	职业资格证书名称	颁证单位	等级	备注
1	1+X 业财一体信息化应用等级证书		初级	必考
2	全国计算机等级证书	人力资源和社会保障局	一级（初级）	必考
3	广东省中等职业技术教育专业技能课程考试《会计》证书	广东省教育考试院	E 级以上	必考
4	普通话水平测试等级证书	国家语言文字工作委员会	二级乙等	选考