****

**绍兴市中等专业学校**

**SHAOXINGSHIZHONGDENGZHUANYEXUEXIAO**

**财会经贸系**

**人才培养方案**

适用专业：**会计事务专业**

适用班级：  **三年班**

**修订时间：2021年10月**

**目 录**

[一、专业名称及代码 1](#_Toc433200699)

[二、入学要求 1](#_Toc433200700)

[三、修业年限 1](#_Toc433200700)

[四、职业面向 1](#_Toc433200700)

[五、培养目标与培养规格 3](#_Toc433200701)

（一）[培养目标 3](#_Toc433200700)

（二）[培养规格 5](#_Toc433200700)

[六、课程设置及要求 6](#_Toc433200702)

（一）[设计思路 6](#_Toc433200700)

（二）公共基础课程 [7](#_Toc433200700)

（三）专业（技能）课程 [7](#_Toc433200700)

[七、教学进程总体安排 1](#_Toc433200703)3

[八、实施保障 1](#_Toc433200704)5

[（一）师资队伍 1](#_Toc433200705)5

[（二）教学设施 1](#_Toc433200706)5

[（三）教学资源 16](#_Toc433200707)

[（四）教学方法 16](#_Toc433200708)

[（五）学习评价 17](#_Toc433200709)

[（六）质量管理 17](#_Toc433200710)

[九、毕业要求 18](#_Toc433200710)

[十、附录](#_Toc433200710) 20

**绍兴市中等专业学校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（7331）

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学历者

三、修业年限

三年

四、职业面向

本专业职业面向如表1所示：

表1 本专业职业面向

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **专业**  **大类** | **专业类** | **专业名称**  **及代码** | **专业（技能）**  **方向举例** | **对应职业（岗位）** | **职业资格**  **证书举例** |
| 会计事务 | 会计 | 7331 | 会计 | 出纳  助理会计  收银员  仓管会计  代理记账 | 智能财税职业技能等级 |

具体职业岗位、职业岗位的描述，以及岗位素质与能力要求，如表2所示：

表2专业核心工作岗位职业能力要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **就业岗 位** | **岗位描述** | **工作任务** | **职业素质与能力要求** | **相关课程** |
| 出  纳 | 办理日常现金收款业务、填制相关结算凭证、处理现金日记账和银行日记账 | 1．办理日常现金收款业务；  2．填制各种结算凭证、办理日常的收付款和银行结算业务；  3．登记日记账、保管库存现金和各种有价证券；  4．保管有关印章、空白收据和空白支票。 | 1．熟悉出纳岗位的工作目的、任务、内容和工作要求；工作细致认真；  2．熟悉资金岗位的基本职能、熟悉银行借款的程序与要求、资金岗位的业务流程；  3．掌握库存现金管理的办法和相关制度、具有库存现金管理，填制各种结算凭证，办理日常的收付款和银行结算业务，设置并登记库存现金、银行存款日记账的能力。 | 基础会计  智能财税信息化处理  会计技能 |
| 仓  库  记  账 | 办理物资的出入库和相关数据的统计 | 1．填制物资的出入库单；  2．通过电算化软件或数据统计软件统计物资出入库数据；  3．编制物资结存报表；  4．向上一级财务人员传递统计数据。  5．参与财产物资的清查 | 1.了解企业对物资核算流程；  2．能登记存货明细账；  3．会计电算化仓库模块的操作。 | 基础会计  智能财税信息化处理  会计技能 |
| 助  理  会  计 | 负责对会计日常核算中往来、工资、销售等会计核算中某一项业务的处理 | 1．根据某一块经济业务填制和审核会计凭证；  2．登记相应账簿；  3．出具相应的报表；  4．及时向主办会计传递会计信息；  5．具有对外贸企业相关业务处理的能力。 | 1．熟悉现行会计准则和会计制度；  2．具有本业务领域会计核算的能力； | 企业财务会计  财务管理  智能财税信息化处理 |
| 主  办  会  计 | 负责对单位日常经济业务进行记录和披露 | 1．根据经济业务填制或审核原始凭证、填制记账凭证；  2．登记相应账簿、编制总分类账户试算平衡表；  3．根据总账和明细账资料编制会计报表；  4．汇总出纳、助理会计的核算信息；  5．对本单位的会计凭证、账簿、报表及其他会计资料的合法性、合规性、合理性、正确性进行事前审核和事后复核。 | 1．熟悉现行会计准则和会计制度；  2．具有设置账薄及登记账簿的的能力；  3．具有编制会计报表的能力；  4．具有一定的会计稽核能力。  5．具有会计电算化处理的能力；  6．外贸企业会计核算能力 | 企业财务会计  智能财税信息化处理  会计技能 |
| 成  本  会  计 | 负责对单位的成本进行记录和处理 | 1．负责生产成本的核算，认真进行成本、开支的事前审核；  2．严格控制成本，促进增产节约，增收节支，提高企业的经济效益；  3．负责对生产成本进行监督和管理；督导成本控制及清点存货，审查原材料的采购；  4．认真核对各项原料、物料、成品、在制品收付事项，负责编制原料转账传票，负责编制成本转账传票； | 1．熟悉成本费用的归集以及产品成本业务的基本职能、业务流程；  2．掌握成本费用的归集以及产品成本核算的一般方法和操作技能。 | 成本会计  智能财税信息化处理  会计技能 |
| 税  务  会  计 | 负责对小微企业涉税事务进行处理 | 1．负责增值税发票、普通发票、建安劳务发票等各种发票领购、保管，按规定及时登记发票领购簿；  2．正确及时开具增值税发票、普通发票。对异地纳税开出外出经营活动证明并作登记备查；  3．对各种发票进行审核，及时进行发票认证；  4．负责编制国税、地税需要的各种报表，每月按时进行纳税申报，规避企业涉税风险，依法纳税；负责减免税、退税的申报。 | 1．掌握国家税收政策，认真执行国家财经纪律、税收制度和企业的财务制度；  2．掌握企业纳税业务的相关账务处理。 | 税收基础  智能财税信息化处理 |

其中各种技能证书考核安排如表3所示。

表3各种技能证书考核安排

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目** | **等级要求** | **考核学期** | **类型** | | **学分** |
| **必考** | **选考** |
| 1 | 计算机等级证书 | 初级 | 2 | √ |  | 4 |
| 2 | 智能财税职业技能等级证书 | 初级 | 2 | √ |  | 4 |

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业重点培养两类群体，一是参加会计单招单考的优秀毕业生；二是就业方向的优秀毕业生。

本专业培养拥护党的基本路线，适应区域经济发展和社会发展需要，面向中小企业，会计师事务所等基层岗位，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，具有财务会计、财务管理、税务、智能财税技能等专业知识，具备企业会计核算、涉税处理、财务管理、会计信息处理等业务能力，能从事出纳、会计、代理记账等工作，同时具有德、智、体、美、劳方面全面发展、具有较强可持续发展能力的高素质技术技能型专门人才。

（1）政治思想方面 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，牢固树立社会主义法制观念，具有为社会主义现代化服务、为人民服务，为国家昌盛而奋斗的志向和责任感；具有热爱劳动、遵纪守法、团结协作的品质及良好的思想品德，具备爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理、强化服务的职业道德。 （2）知识结构方面 具有中专层次所需的基础文化知识及会计基础知识，具有较扎实的从事会计核算工作所需的基本理论与方法；熟悉我国有关会计法规、掌握会计准则和核算方法、熟悉中小企业会计核算方法、掌握会计税收相关知识和操作流程，了解会计行业惯例，把握会计专业方向的知识前沿和发展动态。 （3）职业能力方面 具备会计行业进入与发展所必需的人际交往、团队协作、环境适应，以及良好抗挫折等基本能力。具备胜任会计、会计辅助岗位及行政岗位工作以及相关软件操作和维护运用等专业能力。具有较强的职业拓展能力，能够利用会计理论与方法，为企业管理者提供详实的会计专业信息，帮助企业中高层做出正确的决策。

（二）培养规格

1.素质

（1）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和中华民族自豪感；

（2）遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识。

（3）爱岗敬业，坚持准则、提高技能，具有精益求精的工匠精神；

（4）具有质量意识、安全意识、职业生涯规划意识和创新思维；

（5）具有较强的集体意识和团队合作精神，良好的行为习惯和自我管理能力；

（6）具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和1-2项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯；

（7）具有勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神；

（8）具有一定的审美和人文素养，能够形成1-2项艺术特长或爱好。

2.知识

专业知识要求见表4所示：

**表4 专业知识要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 知识结构 | 基础知识结构 | 1. 掌握会计的基本理念与整体框架； |
| 1. 掌握会计要素的基本概念和相互关系； |
| 1. 掌握会计平衡公式的基本原理； |
| 1. 掌握会计科目与账户的设置原理； |
| 1. 掌握借贷记账法的基本原理； |
| 1. 掌握资产核算的基本知识； |
| 1. 掌握负债核算的基本知识； |
| 1. 掌握所有者权益核算的基本知识； |
| 1. 掌握收入、费用、成本和利润核算的基本知识。 |
| 专业知识结构 | ① 掌握原始凭证的填制原理和方法； |
| ② 掌握记账凭证的填制原理和方法； |
| ③ 掌握账薄登记的原理和方法； |
| ④ 掌握报表的编制原理和方法； |
| ⑤ 掌握投资与理财基础知识； |
| ⑥ 掌握点钞、小键盘基本技能； |
| ⑦ 掌握智能财税信息化的基础知识； |
| ⑧ 掌握财经法规与会计职业道德基础知识； |

3.能力

（1）具备识别原始凭证、填制记账凭证、登记账簿、期末对账、报表编制和分析的能力。具备准确进行中小企业日常经济业务会计核算的能力；

（2）具体熟练的文字和数字录入能力；

（3）具备进行财务共享服务、业务财务一体化的业务处理能力；

（4）具备选择适合的成本核算方法进行产品成本的核算能力；

（5）具备领购和使用各类发票、填制涉税文书、进行纳税申报、申请减免税等能力；

（6） 具备运用基本的财务管理的基本方法，进行筹资、投资预算，进行基本的财务分析能力；

（7）具备运用 EXCEL 统计数据、辅助会计核算、进行财务分析的能力；

六、课程设置及要求

**（一）设计思路**

通过对地方特色行业企业的广泛深入地走访和调研，按照各企业财会人员的工作内容和工作职责进行了进一步的梳理，按照大部分企业财会人员的工作分工和岗位设置，我们确定财会专业学生就业岗位，归纳相关岗位所需职业素质及专业能力，全面构建专业课程体系。财会专业课程体系按照必修课（公共必修课、专业必修课）、限定性选修课（专业认识与专业体验类限定性选修课、公共限定性选修课、财会类专业限定性选修课）、自由选修课三大类构成。公共必修课和专业必修课注重培养学生的综合基础和专业素养，为后续的专业能力学习打下理论上的基础。专业认识与专业体类验限定性选修课是让学生通过对专业体验确定自己未来主攻的专业方向。财会类专业限定性选修课在充分尊重学生的就业意愿和个人兴趣爱好的前提下，提升学生岗位技能和职业素养。

（二）公共基础课程

将语文、数学、英语、德育（职业道德与法律、哲学与人生、职业生涯规划、政治经济·职业生活）、体育与健康、信息技术、音乐、心理健康、历史等列入公共基础必修课程。各门课程的课程目标、主要内容和教学要求暂按教育部中等职业学校公共基础课教学大纲的规定与要求执行，待教育部公布新版公共基础课课程标准后调整执行。

（三）专业（技能）课程

本专业（技能）核心课程目标、主要内容和教学要求如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **计划学时** | | **教学目标** | **教学内容** | **教学模式**  **方法手段** | **课程思政育人** |
| **理论** | **实践** |
| 1 | 基础会计 | 280 |  | 通过本课程的学习，要求学生掌握基础会计的基本原理、基本方法，使学生对会计基本工作的全过程有一个完整的理解，要示学生熟悉企业日常经济业务处理的方法，为后续课程的学习打下坚实的理论基础。 | 1.会计概述，达到对会计基本理念、整体框架有一个整体的认知；  2.会计要素与会计平横公式；  3.账户与复式记账；  4.会计凭证；  5.会计账簿；  6.主要经济业务的核算；  7.财产清查；  8.会计核算程序；  9.财务报表。 | 建议采用项目教学法、案例研讨法、情境教学法、角色扮演法 | 1.在内容育人方面，结合爱岗敬业、客观公正、坚持准则、提高技能等会计工作原则，树立正确的世界观、人生观和价值观，培养良好的职业道德素养和遵纪守法的道德品质。  2.在方法育人方面，通过项目教学法、案例研讨法、情境教学法、角色扮演法等，将典型工作任务、实务经典案例融入课堂教学，帮助学生正确运用会计职业知识处理日常经济业务，提高职业道德素养的培养。  3.在实践育人方面，通过虚拟仿真实训实践教学环节，帮助学生认知职业工作环境，熟悉会计基本工作任务、建立会计职业认同，培养学生严谨细致的会计“工匠”精神。 |
| 2 | 财务会计 | 540 |  | 通过对企业日常业务职业活动和工作过程的介绍和技能训练，使学生掌握企业财务会计的基本理论、基本方法以及 基本账务处理的操作技能；同时，通过配备职业技能实训，培养学生正确分析和解决企业会计核算的一般问题的能力,以便较好地适应从事企业会计核算的需要。培养具有一定理论素质和较强实际操作能力的应用型人才。 | 1.会计岗位的设置及主要职责。达到完成合理设置会计岗位的基本要求。  2.货币资金、应收款项、存货、固定资产、无形资产等资产类要素的核算方法。达到准确完成资产类会计要素核算的要求。  3.应付款项、应交 税费等负债类要素的核算方法。达到准确完成负债类会计要素核算的要求。  4.实收资本、资本公积、留存收益等权益类要素的核算方法。达到准确完成权益类会计要素核算的要求。  5.主营业务收入、主营业务成本、其他业务收入、其他业务成本、投资收益、营业外收入和支出、主营业务利润、其他业务利润、营业利润、利润总额、 所得税、净利润等损益类要素的核算方法。达到准确完成损益类会计要素核算的要求。  6.报表的编制方法，达到准确完成报表的编制要求。 | 建议采用项目教学法、角色扮演法、情境教 学法、案例研讨法 | 1.在内容育人方面，结合诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账的会计工作原则，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观，积极践行社会主义核心价值观，将个人职业理想与社会担当有机结合。  2.在方法育人方面，通过项目教学法、案例研讨法、情境教学法、角色扮演法等，将典型工作任务、实务经典案例融入课堂教学，帮助学生正确运用会计职业判断、解决会计信息的确认、计量和披露。  3.在实践育人方面，通过虚拟仿真实训、企业实地调研等实践教学环节，帮助学生认知职业工作环境，熟悉岗位工作任务、建立会计职业认同，培养学生客观公正、严谨细致的会计“工匠”精神。 |
| 3 | 原始凭证填制与审核 |  | 100 | 通过本课程的学习使学生了解企业常见业务产生的原  始凭证，能识读、填制、审核和传递原始凭证，培养学习兴趣，形成  正确的学习方法，培养专业学习能力，在此基础上初步掌握专业知识、形成专业核心能力，为学习后续核心课程和岗位课程做好理论准备。 | 1.与银行往来的原始凭证的填制与审核；2.与外单位往来的原始凭证的填制与审核； | 建议采用项目教学法、案例研讨法、 情境教学法、角色扮演法 | 1.在内容育人方面，结合爱岗敬业、客观公正、坚持准则、提高技能等会计工作原则，树立正确的世界观、人生观和价值观，培养良好的职业道德素养和遵纪守法的道德品质。  2.在方法育人方面，通过项目教学法、案例研讨法、情境教学法、角色扮演法等，将典型工作任务、实务经典案例融入课堂教学，帮助学生正确运用会计职业知识填制日常经济业务的原始凭证，提高职业道德素养的培养。  3.在实践育人方面，通过虚拟仿真实训实践教学环节，帮助学生认知职业工作环境，熟悉会计基本工作任务、建立会计职业认同，培养学生严谨细致的会计“工匠”精神。 。 |
| 4 | 会计账簿登记与核对 |  | 60 | 使学生能掌握账簿的启用规则、登记规则，会根据会计凭证登记账簿，能进行错账更正，并能够进行对账、结账、和账簿的归档工作。 | 1.启用账簿；2.登记日记账；3.登记明细账；4.登记总账；5.对账与结账；6.归档账簿 | 建议采用项目教学法、实践操作法、案例研讨法、情境教学法、角色扮演法 | 1.在内容育人方面，结合爱岗敬业、客观公正、坚持准则、提高技能等会计工作原则，树立正确的世界观、人生观和价值观，培养良好的职业道德素养和遵纪守法的道德品质。  2.在方法育人方面，通过项目教学法、案例研讨法、情境教学法、角色扮演法等，将典型工作任务、实务经典案例融入课堂教学，帮助学生正确运用会计职业知识登记账簿，提高职业道德素养的培养。  3.在实践育人方面，通过虚拟仿真实训实践教学环节，帮助学生认知职业工作环境，熟悉会计基本工作任务、建立会计职业认同，培养学生严谨细致的会计“工匠”精神。 |
| 5 | 财务管理 | 260 |  | 通过对财务管理工作内容的学习，使学生牢固梳理企业理财观念，掌握财务管理基本理论与方法，熟练掌握公司筹资、投资、等财务基本技能，能对企业在生产经营过程中资金运动进行分析、评价及决策。培养具有财务管理岗位工作能力的应用型人才。 | 1.财务管理的基础知识；  2.筹资管理；  3.流动资产的管理；  4.固定资产与无形资产，及投资管理；  5.营业收入管理；  6.利润与利润分配管理  7.财务分析 | 建议采用项目教学法、案例研讨法、 情境教学法、角色扮演法 | 1.在内容育人方面，结合筹资管理、投资管理、等相关岗位工作内容，引导学生建立正确的财务管理意识，将货币的时间价值融入财务管理实务工作，树立正确的理财观念。  2.在方法育人方面，通过项目教学法、案例研讨法、 情境教学法、角色扮演法等，将典型工作任务、实务经典案例融入课堂教学，帮助学生正确运用相关理论帮助企业进行有效财务管理。  3.在实践育人方面，通过模拟仿真实训实践教学环节，帮助学生认知职业工作环境，熟悉岗位工作任务，培养学生客观公正、严谨、细致的财务“工匠”精神。 |
| 6 | 记账凭证填制与审核 |  | 120 | 使学生在课程学习中，掌握企业账务处理流程和基本要求；掌握贷记账法的核算原理；了解企业主要税种的税收法规，能按规定计算应纳税额并进行常见税种纳税业务的账务处理；能根据企业常见业务产生的原始凭证编制记账凭证。 | 1.经营资金的筹集；2.固定资产的购建；3.无形资产的形成；4.材料商品的入库；5.材料商品的发出；6.非流动资产的消耗；7.职工薪酬的列支；8.期间费用的发生；9.各项税费的计缴；10.营业收入的确认；11.营业外收支的发生；12.利润的形成与分配；13.借款的归还与减资 | 建议采用项目教学法、案例研讨法、情境教学法、角色扮演法 | 1.在内容育人方面，结合诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账的会计工作原则，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观，积极践行社会主义核心价值观，将个人职业理想与社会担当有机结合。  2.在方法育人方面，通过项目教学法、案例研讨法、情境教学法、角色扮演法等，将典型工作任务、实务经典案例融入课堂教学，帮助学生正确运用会计职业判断、解决会计信息的确认、计量和披露。  3.在实践育人方面，通过虚拟仿真实训实践教学环节，帮助学生认知职业工作环境，熟悉岗位工作任务、建立会计职业认同，掌握比较专业的会计专业知识，从而养成敬业爱岗和遵守法纪法规的职业素养。 |
| 7 | 会计技能 |  | 120 | 能过分岗位和一家企业一套综合的账务处理，使学习能了解企业会计各岗位的工作内容和工作规范，能独立完成企业会计工作从建账、记账、出具报表和报税的整个工作流程。 | 主要会计岗位的凭证填制和相关的账簿登记、根据生产型企业资产、负债、所有者权益、成本费用、收入、费用的原始凭证填制记账凭证、开设账户、登记账簿、出具报表并进行报税。 | 建议采用项目教学法、角色扮演法、情境教 学法、案例研讨法 | 1.在内容育人方面，结合诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账的会计工作原则，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观，积极践行社会主义核心价值观，将个人职业理想与社会担当有机结合。  2.在方法育人方面，通过项目教学法、案例研讨法、情境教学法、角色扮演法等，将典型工作任务、实务经典案例融入课堂教学，帮助学生正确运用会计职业判断、解决会计信息的确认、计量和披露，掌握中小企业的日常经济业务处理。  3.在实践育人方面，通过虚拟仿真实训实践教学环节，帮助学生认知职业工作环境，熟悉岗位工作任务、建立会计职业认同，培养学生客观公正、严谨细致的会计“工匠”精神。 |
| 8 | 财务报表编制与分析 |  | 60 | 使学生能编制资产负债表、利润表、现金流量表；依据资产负债表、利润表、现金流量表及其他有关资料，会企业偿债能力、盈利能力和营运能力的指标计算及分析。 | 1.利润表编制与分析；2.资产负债表编制与分析；3.现金流量表编制与分析；4.财务指标综合分析 | 建议采用项目教学法、角色扮演法、情境教 学法、案例研讨法 | 1.在内容育人方面，结合报表的编制，融入财务管理实务工作，树立正确的职业道德理念。  2.在方法育人方面，通过项目教学法、案例研讨法、 情境教学法、角色扮演法等，将典型工作任务、实务经典案例融入课堂教学，帮助学生正确运用相关理论帮助企业进行有效财务管理分析。  3.在实践育人方面，通过模拟仿真实训实践教学环节，帮助学生认知职业工作环境，熟悉岗位工作任务，培养学生客观公正、严谨、细致的财务“工匠”精神。 |

七、教学进程总体安排

本专业教学进程如表5所示：

表5本专业教学进程表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程属性 | | 序号 | 课程名称 | 课程代码 | 课程 性质 | 考试 方式 | 学分 | 教学时数 | | | 课程教学各学期周学时/实践周 | | | | | |
| 总 学时 | 理论 学时 | 实践 学时 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 |
| 公共基础课程 | | 1 | 语文 |  |  |  | 28 | 522 |  |  | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 | 6 |
| 2 | 数学 |  |  |  | 28 | 522 |  |  | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 | 6 |
| 3 | 英语 |  |  |  | 12 | 216 |  |  | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |
| 4 | 哲学与人生 |  |  |  | 2 | 36 |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| 5 | 信息技术 |  |  |  | 4 | 72 |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 6 | 体育与健康 |  |  |  | 12 | 216 |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 7 | 政治经济·职业生活 |  |  |  | 2 | 36 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |
| 8 | 职业生涯规划 |  |  |  | 2 | 36 |  |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 9 | 职业道德与法律 |  |  |  | 2 | 36 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 10 | 艺术（音乐） |  |  |  | 2 | 36 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |
| 11 | 心理健康 |  |  |  | 2 | 20 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |
| 12 | 历史 |  |  |  | 2 | 40 |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| 小计 | | | | | 98 | 1980 |  |  | 19 | 19 | 15 | 16 | 15 | 14 |
| 专业 （技能）课程 | 专业融合课程 | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 专业核心课程 | 16 | 基础会计 |  |  |  | 14 | 280 |  |  | 6 |  |  |  | 3 | 5 |
| 17 | 原始凭证填制与审核 |  |  |  | 5 | 100 |  |  |  |  | 5 |  |  |  |
| 18 | 会计账簿登记与核对 |  |  |  | 3 | 60 |  |  |  |  |  | 3 |  |  |
| 19 | 财务会计 |  |  |  | 27 | 540 |  |  |  | 7 | 7 |  | 6 | 7 |
| 20 | 记账凭证填制与审核 |  |  |  | 6 | 120 |  |  |  |  |  | 6 |  |  |
| 21 | 财务管理 |  |  |  | 13 | 260 |  |  |  |  | 4 |  | 4 | 5 |
| 22 | 财务报表编制与分析 |  |  |  | 3 | 60 |  |  |  |  |  | 3 |  |  |
| 23 | 会计技能 |  |  |  | 6 | 120 |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 | | | | | 77 | 1540 |  |  | 6 | 7 | 16 | 15 | 16 | 17 |
| 专业拓展课程 | 26 | 财经素养 |  |  |  | 1 | 20 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 27 | 智能财税信息化（1+X) |  |  |  | 2 | 40 |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| 28 | 数字健盘 |  |  |  | 1 | 20 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 29 | 花样点钞 |  |  |  | 1 | 20 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 | | | | | 5 | 100 |  |  | 3 | 2 |  |  |  |  |
| 合计 | | | | | | 180 | 3600 |  |  | 28 | 28 | 31 | 31 | 31 | 31 |
| 素质拓展课及 其他教学环节 | | 33 | 根据上级文件结合学校情况开设，主要包含国家安全教育、节能减排、绿色环保、金融知识、社会责任、人口资源、海洋科学、管理等人文素养、科学素养方面的拓展课程。 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 | 军事训练及入学教育 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 | 识岗 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36 | 习岗 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 | 跟岗 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38 | 顶岗（毕业设计） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | | | | | | | 180 | 3600 |  |  | 28 | 28 | 31 | 31 | 31 | 31 |

八、实施保障

（一）师资队伍

1.本专业构建了一支结构合理，双师比例高的高素质师资队伍。教学团队教学水平高、科研能力强、信息化水平高，职称结构和年龄结构呈层次化、梯队化的特点。师资队伍中专任教师 12名，拥有高级职称教师 2名，中级讲师8名，拥有中级会计师资格证书3名，考取财务共享（1+X）中级证书6名，其余为初级。并且在教师团队中，一个入选绍兴市名师，一个入选绍兴市教坛新秀。

2.专业教师具有良好的师德修养、专业能力，能够开展理实一体化教学，具有信息化教学能力。专任专业教师应参加如：教学改革课题研究、教学竞赛、技能竞赛等活动。平均每年到企业实践不少于1个月。兼职教师须经过教学能力专项培训，并取得合格证书，每学期承担不少于30学时的教学任务。

3.教师在学生“四岗递进”实践教学开展前需制定相应的学习计划，在跟岗过程中需有实质性学习任务，完成至少2个工种或技术岗位的学习，形成并提交一份专业学生和财务成果报告。

（二）教学设施

根据本专业人才培养目标的要求及课程设置的需要，原则上按每班45名学生为基准，校内实训（实验）教学功能室配置如下：

表4 校内实训（实验）教学功能室

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实训项目名称** | **实训室名称** | **实训地点** | **工位数** |
| 1 | 智能财税信息化 | 财税信息化机房1 | 崇技楼A514 | 50个 |
| 2 | 智能财税信息化 | 财税信息化机房2 | 崇技楼A516 | 50个 |
| 3 | 创业创新 | 创业实训室 | 崇技楼A410 | 21个 |
| 4 | 沙盘 | 企业经营模拟实训室 | 崇技楼A408 | 21个 |
| 5 | 会计岗位模拟 | 会计综合实训中心 | 崇技楼A406 | 48个 |
| 6 | 智能税务数字化 | 税收实训中心 | 崇技楼A404 | 60个 |
| 7 | 会计基本技能 | 会计技能实训中心 | 崇学楼528 | 54个 |

（三）教学资源

专业教学资源包含教材、题册、文献、数字资源等。各课程教材以课程标准所列参考书为准，浙江省单独考试科目应满足考试大纲所列教材，符合学生高考需求同时满足就业岗位实际需求。题册选用符合教材配套原则，在无教材配套的课程中由专任教师组织编写校本题册。数字资源包含该课程数字题库、教学视频、电子教案、电子学案、电子演示文稿等，数字资源选用应符合教材配套原则，在无教材配套资源的课程教学中由专任教师组织建立课程数字资源并经校学术委员会审核批准后使用。

（四）教学方法

推行项目化教学、案例教学、情境教学、研讨式教学等多种教学方法在教学过程中的应用，重点在于各种教学方法的纵深运用与发展，结合各门课程的自身特色及教师的教学风格，使每门课程的项目化教学、案例教学、情境教学等教学方法在课程的运用上更加成熟，更加有效。

鼓励教师不断加强教学方法与教学手段的创新，积极充运用互联网资源丰富教学内容和完善教学手段，分利用现有教学设施条件，积极开展多种教学手段的创新，使教学方法和教学手段都能充分体现每门课程的教学特色。探索并开展各门课程的微课教学模式以及翻转课堂教学模式。此外，加强专业教学资源库的建设，利用网络多媒体信息技术实现主要课程的资源上网。

以就业为导向，以提升学生职业能力、职业素质为目标，以强化应用为重点、推进项目课程开发为主要途径，对知识的条块分割、合理整合，形成相对独立的教学项目，通过真实环境下的“做中学、做中教、实践中教理论”的方式，加强学生的实际操作技能，实现专业课程内容与职业岗位（群）、工作任务和工作过程的对接，实现专业教育与职业资格证书相融合。

实践教学课程学习以职业岗位实训项目课程为基础，以学生实践能力培养为重点，以“教学做合一”为途径，线上线下相结合，促进课程的“弹性化、综合性、创新性”，打造无边界课程和课堂。

（五）学习评价

本专业坚持以能力为主线的评价原则，建立了一套多元化、科学化的学生学业评价体系。专业学习的评价标准制定包括知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观三个方面，分别占40%、30%、30%的权重比。知识与技能是评价的核心部分，主要由教师、企业师傅、行业专家完成，并配以量化的评价指标。其余两个方面主要反映的是学生的学习方法、创新、沟通协调、安全文明操作等职业能力，以及课堂的出勤、纪律、参与度等情况，因为其具有信息产生的连续性及复杂性，所以主要由学习小组完成，保证其操作的可实施性。

（六）质量管理

1.通过课程标准制定实现源头控制

课程标准的制定可以有利于提高教学质量，通过课程标准的制定，更可以锁定课程目标，规范教学内容，也是课程设计、教材编写、课程教学的依据，从源头上对教育教学质量进行控制。

2.通过五方监控体系实现过程控制

通过专业系、教务处、学校领导、合作企业、学生家长的五方监控，分别从不同层面、不同环节、不同角度进行质量监控，促进教育教学质量提高。

3.通过五位一体评价实现反馈控制

建立学生自评、参加竞赛成绩评价、学校教学管理部门评价、实习单位鉴定和用人单位评价的五位一体评价制度，对教育教学质量进行定性定量评价，并将评价意见及时反馈，将评价结果与教师教学质量对等挂钩，以便改进教育教学，提高人才培养质量。

4. 通过六项指标考核实现目标控制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考核项目** | **意 义** | **目 标** |
| 双证书率 | 为学生就生准入打下基础 | 95% |
| 毕业生就业率 | 检验教学质量的重要手段 | 99%以上 |
| 半年以上顶岗实习率 | 加强学生动手能力及相关能力的培养 | 98% |
| 工作性实训率 | 实现学习与实际岗位的对接 | 98% |
| 教、学、做合一实现率 | 按典型工作任务设计教学情境使学生在做中掌握技能学习知识 | 专业技能课程100% |
| 毕业生满意率 | 实现社会、用人单位、学生及学生家长对学校办学的认可 | 99% |

九、毕业要求

本专业学生毕业须通过规定年限的学习并达到以下要求：

1.思想品德评价合格；

2.修满人才培养方案规定学分；

3.顶岗实习或工学交替实习鉴定合格；

4.无未撤销的纪律处分；

5.素养学分达到学校规定要求。

十、附录

**附录1 教学计划变更审批表**

绍兴市中等专业学校教学计划变更审批表

学年第 学期

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系名称 |  | | 专业班级（全称） | |  | |
| 原计划 | 课程名称  （全称） |  | | 计划学期  课程计划分布周 | | 学年第 学期 第 周～第 周 |
| 计划总学时计划周学时 | 总学时  周学时 | | 任课教师 | |  |
| 变更原因  及内容（此表不够可另附说明材料） | 教研室主任签名：  年 月 日 | | | | | |
| 教学管理小组意见 | 系主任签名：  年 月 日 | | | | | |
| 教务处  意见 | 签名：  年 月 日 | | | | | |
| 校学术委员会意见 | 主任签名：  年 月 日 | | | | | |

备注：本表一式两份填报，经批准后，一份在系存档，一份在教务处存档。