

会计事务专业人才培养方案

(2022)

潍坊市工程技师学院
诸城市福田汽车职业中等专业学校

目 录

指导思想.....	1
教学计划.....	1
一、专业名称.....	1
二、专业代码.....	1
三、招生对象与学制.....	1
四、培养目标.....	1
五、职业能力描述.....	1
六、课程结构框架.....	2
七、课程设置与教学要求.....	4
八、教学时间安排及课时建议.....	6
课程教学标准.....	7
会计基础教学标准.....	8
初级会计实务.....	12
金融基础教学标准.....	16
经济法基础教学标准.....	20
会计电算化教学标准.....	23
成本会计学教学标准.....	27
1+X 证书制度试点工作方案.....	31
校企合作方案.....	38
技能实训室实训设备配备标准.....	40
会计事务专业人才培养模式和课程体系改革调研报告.....	42
会计事务专业工作任务和职业能力分析表.....	49
会计事务专业课程（模块）师资配备规划一览表.....	51
会计事务专业人才培养方案行业专家名单.....	52
会计事务专业人才培养方案项目组成员.....	52
中等职业学校专业目录和技工院校专业目录对照表.....	53
后 记.....	54

会计事务专业人才培养方案

指导思想

本方案的制定，以市场调研和职业能力分析为基础，贯彻以提高会计专业学生的职业实践能力和职业素养为宗旨、以就业为导向、以能力为本位、以学生发展为目标的思想，坚持科学合理、务实够用的原则，倡导以学生为中心的教育理念，建立理论与实践相融合的教学机制，通过具体和综合的职业技术实践活动，帮助学生积累实际工作经验，突出职业教育的特色，全面提高学生的会计职业道德、职业能力和综合素质。以会计行业就业岗位为方向，适应社会主义市场经济需要，强化实践环节，突出学生的基础理论知识的应用和实践能力的培养，培养中等应用型会计技能人才。

教学计划

一、专业名称

会计事务

二、专业代码

120200

三、招生对象与学制

（一）招生对象

初中及以上应、往届毕业生

（二）学制

3年

四、培养目标

本专业培养具备从事会计电算化工作必需的理论知识和职业能力，在企、事业单位会计部门从事会计核算、出纳、税务、收银等岗位工作，具有职业生涯发展基础、开拓精神和创新能力的的中等技能人才。

五、职业能力描述

（一）职业能力要求

表一 中等职业学校会计事务专业毕业生职业能力要求

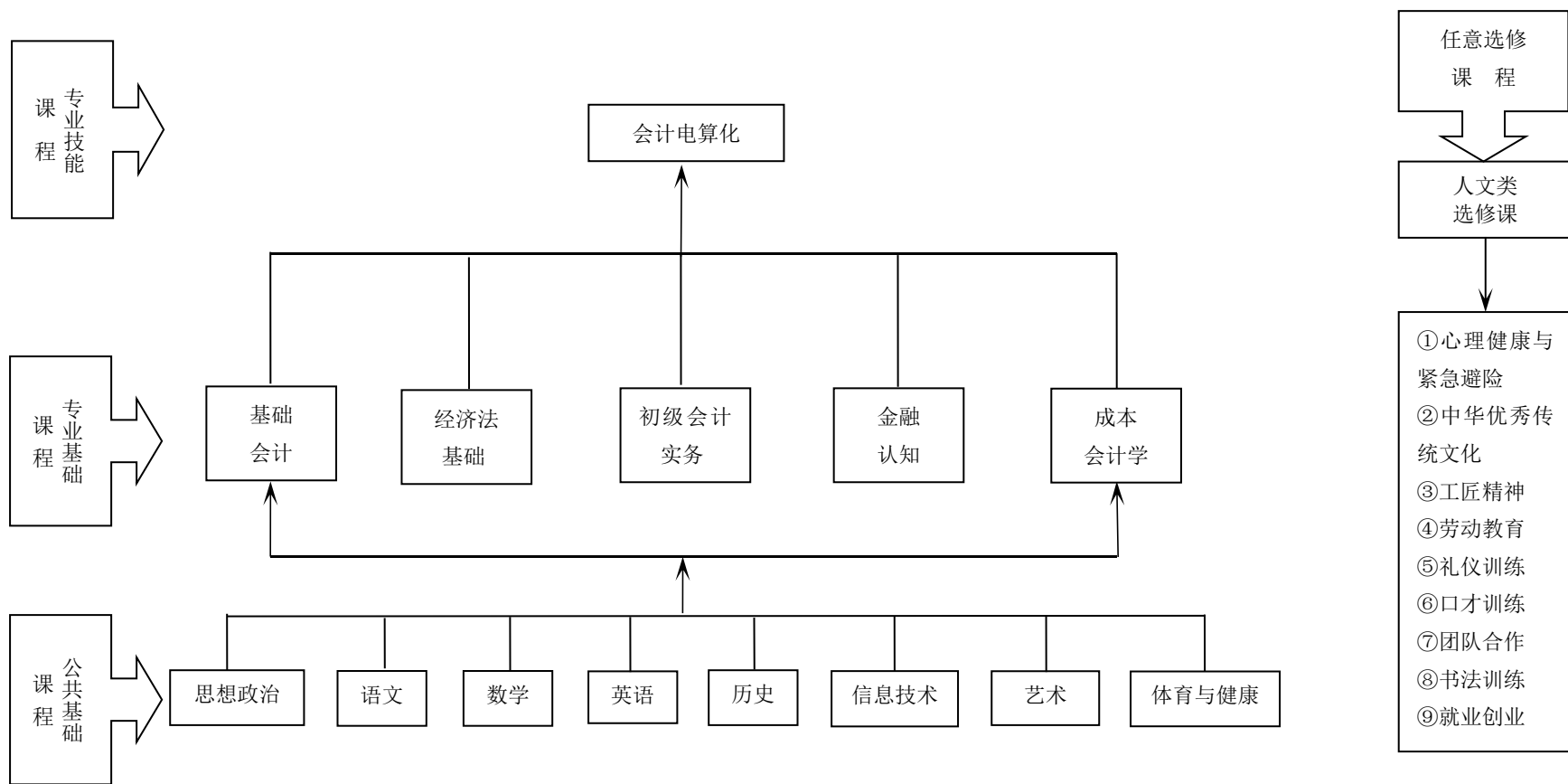
项目	编号	能力要求
知识要求	1	达到满足学生职业生涯发展的基础文化知识水平
	2	掌握会计基础、税务基础等基础知识
	3	掌握企业日常账务处理、纳税实务、企业日常理财等专业知识
	4	掌握本专业各专业技能方向的专业知识
职业素养要求	1	具有不断学习会计专业新知识、新技能、新方法意识
	2	具有严格执行国家相关财经法规的意识
	3	具有一定的逻辑思维、分析判断和语言表达能力
	4	具有一定的继续学习和与领导、同事交流的能力
基础职业能力要求	1	具有在信息化社会中工作、学习与生活所必备的计算机应用能力，能使用 ERP 等软件
	2	具有一定的外语人际和人机交流能力，初步具有阅读和翻译本专业有关外文资料的能力
	3	能熟练地使用电算化软件的能力
	4	掌握会计基本操作技能
	5	能够判断、分析企业的日常经济业务
	6	熟悉常用会计用品的使用和保养
	7	能熟练计算工业企业的生产成本
	8	能够进行企业的日常财产管理
职业认证要求	1	金税财务 1+X 证书
	2	普通话水平测试三级证书

（二）职业定位及发展方向

本专业培养具备从事会计工作必需的理论知识和职业能力，在企、事业单位会计部门从事会计核算、出纳等岗位工作，具有职业生涯发展基础、开拓精神和创新能力的中等技能人才。

六、课程结构框架

课程体系设置参照教育部关于制定教学计划的原则意见等相关文件，以学生为中心，以技能培养为重点，进行课程设计。从岗位分析入手，以围绕典型工作任务提取、一体化模块教学为主线，注重与产业、企业、岗位对接，与行业规范和职业标准对接，整合课程，确定人才培养课程体系（图一）



图一 课程结构框架

七、课程设置与教学要求

（一）公共基础课程

1. 思想政治（144学时8学分）

本课程是会计专业必修的一门德育课程。其任务是：对学生进行社交和礼节礼仪、法律基础和法律法规、就业创业指导的教育。通过学习学生自觉践行礼仪规范，了解有关法律知识，自觉遵法、守法；掌握会计机构员工能遵守的社会公德和职业道德；掌握就业创业相关知识，能够运用创业知识，在条件成熟时，自主创业。

2. 语文（144学时8学分）

本课程是会计事务专业必修的一门文化基础课程。其任务是：培养学生热爱祖国语言文字的思想感情，使学生进一步提高正确理解与运用祖国语言文字的能力，提高科学文化素养，以适应就业和创业的需要。指导学生学必需的语文基础知识，掌握日常生活和职业岗位需要的现代文阅读能力、写作能力、口语交际能力，具有初步的文学作品欣赏能力和浅易文言文阅读能力。指导学生掌握基本的语文学习方法，养成自学和运用语文的良好习惯。引导学生重视语言的积累和感悟，接受优秀文化的熏陶，提高思想品德修养和审美情趣，形成良好的个性、健全的人格，促进职业生涯的发展。

3. 数学（108学时6学分）

本课程是会计事务专业必修的一门文化基础课程。数学是研究空间形式和数量关系的科学，是科学和技术的基础，是人类文化的重要组成部分。其任务是：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（144学时8学分）

本课程是会计事务专业必修的一门文化基础课程。其任务是：帮助学生进一步学习英语基础知识，培养听、说、读、写等语言技能，初步形成职场英语的应用能力；激发和培养学生学习英语的兴趣，提高学生学习的自信心，帮助学生掌握学习策略，养成良好的学习习惯，提高自主学习能力；引导学生了解、认识中西方文化差异，培养正确的情感、态度和价值观。

5. 历史（72学时4学分）

本课程是会计专业必修的一门德育课程。其任务是：掌握国内外历史发展进程，认识历史的发展规律，揭示社会、历史的发展规律，预见未来，为人类设计发展社会的理想方案。设计发展社会的理想蓝图，使学生在学的过程中陶冶人的性情，借鉴别人成功或失败的经验，从而扬长避短，同时进行爱国主义、民族团结及道德教育。

6. 信息技术（72学时4学分）

本课程是会计事务专业必修的一门文化基础课程。其任务是：使学生掌握必备的计算机应用基础知识和基本技能，培养学生应用计算机解决工作与生活中实际问题的能力；使学生初步具有应用计算机学习的能力，为其职业生涯发展和终身学习奠定基础；提升学生的信息素养，使学生了解并

遵守相关法律法规、信息道德及信息安全准则，培养学生成为信息社会的合格公民。

7. 艺术（36 学时 2 学分）

本课程是会计专业必修的一门艺术类课程。其任务是：以学生为主体，对学生进行审美教育，提高学生对美的感受能力、鉴赏能力和艺术创造能力。掌握最基本的绘画基础，锻炼学生的观察力和艺术想象力，完善学生性格，陶冶学生情操。

8. 体育与健康（180 学时 10 学分）

本课程是会计事务专业必修的一门体育课程。其任务是：树立“健康第一”的指导思想，传授体育与健康的基本文化知识、体育技能和方法，通过科学指导和安排体育锻炼过程，培养学生的健康人格，增强体能素质，提高综合职业能力，养成终身从事体育锻炼的意识、能力与习惯，提高生活质量，为全面促进学生身体健康、心理健康和社会适应能力服务。

（二）专业基础课程

根据教育部《中等职业学校专业目录》，结合会计事务专业的特点，将专业课程分为专业基础课程与专业技能方向课程。

1. 基础会计（288 学时 16 学分）

本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业基础课程。其任务是：使学生具备从事会计专业工作所必备的会计基本知识和操作技能，为学习后续专业课程打下基础；培养会计专业学生解决企业日常经济业务的基本能力；对学生进行职业意识培养和职业道德教育，使其形成严谨、敬业的工作作风，为今后解决实际问题 and 职业生涯的发展奠定基础。

2. 经济法基础（324 学时 18 学分）

本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业基础课程。主要学习与会计相关的法律法规等内容。其任务是：通过学习和训练，知道与经济活动相关的各种法律法规的规定；能区分个人独资企业、合伙企业和公司的投资者承担的责任的不同点；熟悉各种企业的设立、变更、注销的相关规定；掌握合同法律制度、知识产权法律制度；能够运用创业知识，在条件成熟时，自主创业。

3. 初级会计实务（360 学时 20 学分）

本课程是会计事务专业的一门专业基础课程。其任务是：学习企业日常经济业务的经济处理和具体操作等知识，使学生具备行业规范所要求的会计知识和操作技能，具备初中级专门人才所必需的会计基本知识和基本技能，培养学生分析问题和解决问题的能力，提高学生实际动手能力，加强学生的职业道德观念。

4. 金融认知（216 学时 12 学分）

本课程会计事务专业柜员实务技能方向的一门专业技能课程。其任务是：使学生掌握金融专业基本知识，了解货币、信用、利率的产生及发展；掌握金融机构的产生与发展的过程和我国的金融体系；掌握中央银行和商业银行业务；达到山东省春季高考专业基础知识考试说明的要求。

5. 成本会计学（216学时 12学分）

本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业基础课程。主要学习掌握审核公司各项成本的支出，进行成本核算、费用管理、成本分析，并能够定期编制成本分析报表；学会每月末进行费用分配，及时与生产、销售部门核对在产品、产成品并编制差异原因上报；能够进行有关成本管理工作，主要做好成本的核算和控制；必要时在未来工作中负责成本的汇总、决算工作并评估成本方案。

（三）专业技能方向课程

1. 会计电算化（216学时 12学分）

本课程是会计事务专业企业会计技能方向的一门专业技能课程，主要学习总账、固定资产、工资、供销存等模块的设置和使用等内容。本课程具有很强的针对性和实用性。其任务是：通过理论教学、实验、实习和课程设计，使学生充分掌握会计电算化的基本理论，掌握其基本操作，着重培养学生将会计理论和实践采用电子形式进行操作，以适应职业生涯发展的需要。

（四）选修课程

学生很多跨专业就业，为了增强就业的适应性，需设置选修课程，选修课程设置包括人文类、专业类和职业类，在修完专业课程的基础上提高学生素养及技能水平，增强其社会适应能力，应该依据本地区的经济结构和学校实际情况，科学设置专业选修课程。

八、教学时间安排及课时建议

（一）教学时间安排表

表二 中等职业学校会计事务专业教学时间安排表

周数 学年	内容	教学（含理实一体化教学及专门化集中实训）	综合 实习	复习 考试	机动	假期	全年 周数
一		36	0	4	1	11	52
二		36	0	4	1	11	52
三		18	20	2	1	4	45

(二) 授课计划安排表

表三 会计事务专业授课计划安排表

课程类别	序号	课程名称	总学时	学分	按学年、学期教学进程安排 (周学时/教学周数)						
					第一学年		第二学年		第三学年		
					1	2	3	4	5	6	
					18	18	18	18	18	18	
公共基础课程	必修课程	1	思想政治	144	8	2	2	2	2		
		2	语文	144	8		2	2	2	2	
		3	数学	108	6	2	2	2			
		4	英语	144	8		2	2	2	2	
		5	历史	72	4	2	2				
		6	信息技术	72	4	2				2	
		7	艺术	36	2					2	
		8	体育与健康	180	10	2	2	2	2	2	
			小计	900	50	占总课时的 27.07 %					
		1	心理健康与紧急避险	18	1	1					
		2	中华优秀传统文化	18	1		1				
		3	工匠精神	18	1			1			
		4	劳动教育	18	1					1	
		5	礼仪训练	36	2				2		
		6	口才训练	18	1			1			
		7	团队合作	18	1		1				
		8	书法训练	18	1	1					
		9	就业创业	18	1					1	
			小计	180	10	占总课时的 5.42 %					
	专业基础课程	必修课程	1	基础会计	288	16	8	8			
2			经济法基础	324	18	10	8				
3			初级会计实务	360	20			8	6	6	
4			金融认知	216	12			6	6		
5			成本会计学	216	12				4	8	
			小计	1404	78	占总课时的 42.24 %					
专业技能课程	必修课程	1	会计电算化	216	12			4	4	4	
			小计	216	12	占总课时的 6.50 %					
企业实习			504	28						18周	
小计			504	28	占总学时的 15.16%						
活动课程	1	入学教育	60	1	2周						
	2	社会实践	30	0.5					1周		
	3	毕业教育	30	0.5						1周	
		小计	120	2	占总学时的 3.61%						
周课时学分合计					30	30	30	30	30	30	
总学时			3324	180	3000-3500						

课程教学标准

会计基础教学标准

一、课程性质与任务

本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业基础课程。其任务是：使学生具备从事会计专业工作所必备的会计基本知识和操作技能，为学习后续专业课程打下基础；培养会计专业学生解决企业日常经济业务的基本能力；对学生进行职业意识培养和职业道德教育，使其形成严谨、敬业的工作作风，为今后解决实际问题 and 职业生涯的发展奠定基础。

二、课程教学目标

1. 知识教学目标

- (1) 了解会计核算基本假设和会计信息质量要求。
- (2) 熟悉会计要素与会计等式。
- (3) 熟悉会计科目与会计账户的关系。
- (4) 能初步应用借贷记账法分析简单的经济业务，并编制会计分录。
- (5) 熟悉原始凭证和记账凭证的填制及审核要求。
- (6) 熟悉账簿种类及其登记方法。
- (7) 熟悉错账更正方法的适用性和操作方法。
- (8) 了解财产清查种类、清查方法和清查结果的账务处理。
- (9) 初步认识资产负债表和利润表。

2. 能力培养目标

- (1) 能够正确区分原始凭证和记账凭证。
- (2) 能够正确区分通用记账凭证和专用记账凭证。
- (3) 能够正确区分总分类账、明细分类账和日记账。
- (4) 能够正确区分三栏式、多栏式、数量金额式帐页。
- (5) 能够正确区分资产负债表、利润表。
- (6) 能够正确填制原始凭证。
- (7) 能够运用复式记账原理处理简单经济业务并填制记账凭证登记会计账簿。
- (8) 能够根据本单位的特点选择合适的账务处理程序。

3. 职业素养目标

- (1) 具有认知新知识的自学能力。
- (2) 具备准确、有效的会计核算能力和一定的实践能力、创造能力。

(3) 具备细致、准确、有条不紊的专业素质和较强的逻辑思考能力。

(4) 形成良好的职业道德和职业情感，提高适应职业变化的能力。

(5) 具备较好的交流沟通能力和团队协作能力。

(6) 培养学生形成正确的爱岗敬业职业观念。

三、参考学时

288 学时。

四、课程学分

16 学分。

五、课程内容和要求

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
1	会计核算原理	<ol style="list-style-type: none">1. 知道会计的概念、职能及特点2. 知道会计核算基本假设与会计信息质量要求3. 懂得会计对象和会计任务4. 明白会计要素的概念、特征和主要内容5. 理解会计等式6. 能够结合会计等式分析企业经济业务发生后所引起的资金运动7. 知道各种会计核算方法的名称8. 理解会计科目与账户的关系9. 知道借贷记账法的概念10. 懂得借贷记账法的记账符号和记账规则11. 明白借贷记账法下各类会计账户的结构12. 明白借贷记账法下会计分录的表示方法13. 能够试算平衡表	<ol style="list-style-type: none">1. 通过多媒体演示，了解会计的一些基本概念2. 通过读书指导、小组讨论等方法强化知识点、技能点的融合3. 通过案例分析判断经济业务类型，强化学生记忆	48
2	借贷记账法应用	<ol style="list-style-type: none">1. 能编制借入长、短期借款和接受货币资金投资的会计分录2. 能计算材料采购成本3. 能用实际成本法编制一般纳税人购入原材料的会计分录4. 能编制材料耗用，工资福利费用分配、制造费用归集及分配、产品完工入库的会计分录5. 能编制一般纳税人销售产品、支付销售费用的会计分录6. 能编制收支结转的会计分录7. 能编制计提盈余公积、结转利润的会计分录8. 能编制归还借款，发放工资，报销差旅费和医药费，支付利息的会计分录	<ol style="list-style-type: none">1. 通过多媒体演示，让学生了解企业经营流程及其基本业务内容2. 通过学生讨论、师生互动，学习借贷记账法，并学会应用3. 通过案例，指导学生编制相应的会计分录4. 教学软件模拟演练	58

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
3	会计核算账务组织	1. 知道会计账务组织的内容 2. 懂得记账凭证会计处理程序和科目汇总表账务处理程序 3. 知道原始凭证和记账凭证的种类、基本要素 4. 懂得原始凭证填制要求，会填制普通发票、收据和支票 5. 明白原始凭证的审核要求 6. 明白记账凭证的填制要求，能选择和填制收款凭证、付款凭证、转账凭证和通用记账凭证 7. 明白记账凭证的审核要求 8. 知道各类账簿的基本格式和用途 9. 懂得账簿登记原则，会登记账簿 10. 懂得总账与明细账平行登记要求 11. 能按错账性质，选择相应更正方法更正错账 12. 能编制科目汇总表	1. 通过多媒体演示，让学生了解会计账务组织 2. 通过发票、收据、支票等实物演示，指导学生填制和审核原始凭证 3. 利用教学软件，完成相关凭证的填制、审核和账簿的登记	72
4	财产清查	1. 知道财产物资的盘存制度 2. 懂得财产清查的内容和准备工作 3. 懂得货币资金、实物资产和往来款项的清查方法 4. 知道未达账，会编制银行存款余额调节表 5. 知道财产清查结果账务处理方法，会进行原材料盘盈和盘亏的账务处理	1. 通过多媒体演示，让学生了解财产清查的内容及方法 2. 通过创设实物盘存情景，介绍盘点方法的适用范围，填制盘存单 3. 通过播放录像让学生感受盘点现场	50
5	初识会计报表	1. 知道会计报表的种类及编制要求 2. 知道资产负债表的内容、结构、用途和编制原理 3. 知道利润表的内容、结构、用途和编制原理	1. 通过多媒体演示会计报表的一些基本概念 2. 通过案例分析，指导学生编制资产负债表和利润表 3. 利用教学软件，完成相关报表的登记、编制和审核	60

六、教学实施

(一) 教学方法

1. 教学中，教师必须重视实践经验的学习，重视现代信息技术的应用，尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。

2. 教学中，应注重对学生实际操作能力的训练，强化案例和流程教学，让学生边学边练，以此提高学生学习兴趣，突出技能培养目标，增强教学效果。

3. 教学中，根据本课程特点，坚持以学生为主体，教师为主导，以充分调动学生学习积极性和参与性为目的，可采用任务驱动教学法、讨论法、读书指导法等方法，结合多媒体教学等多种教学形式。

（二）评价方法

1. 改变传统的评价方式，根据任务引领型课程的教学要求，采用过程评价与目标评价相结合，定性评价与定量评价相结合，充分关注学生的个性差异，发挥评价的激励作用，保护学生的自尊心，激发学生的自信心。

2. 重视学生学习态度，结合平时考勤、课堂提问、学生作业、平时测试、实验实训、技能竞赛及期末考试情况，综合评价学生成绩，综合评价过程中适当采用教考分离制度，确保评价的客观公正。

（三）教学条件

1. 本课程应配合各类凭证、账簿、报表等材料，充分利用多媒体教室等设施，来辅助教学，以提高学生对理论知识学习的兴趣和课堂教学效率。

2. 注重与企业的广泛合作，积极开发实习和实训基地，充分利用企业资源，让学生深入企业了解业务流程，体验会计核算工作实践，以提高学生会计工作的职业能力。

（四）教材选编

1. 教材选编应充分体现以理论知识为中心，以实践内容为先导的设计思想，注重实践内容与相关理论知识的衔接与融合，充分体现理论与实践相结合的原则。

2. 教材的呈现方式应当图文并茂，以提高学生的学习兴趣。教材中理论内容的表述应当精炼、准确、科学，以定性分析为主，定量计算为辅，便于学生自学。

3. 应精心编制实训课程，使之具有很强的可操作性。每项实训都应体现出与教材中的主要知识点及操作技能。

（五）数字化教学资源开发

为激发学生学习本课程的兴趣，应创设形象生动的教学情境，按照中职学生的认知规律，结合课程教材，尽可能采用现代化教学手段，以制作和收集与教学内容相配套的数字化教学资源。

1. 构建与教学资源相配套的校园网络和公共的数字化教学资源开发、共享平台，推行无纸化办公、教学的模式。

2. 集合教师资源有计划、有方向、有原则地开展数字化资源建设。

3. 数字化教学资源开发要多元化，比如：多媒体课件、挂图、幻灯片、视听光盘等，提供满足不同教学需求的数字化教学资源，为教师教学与学生学习提供较为全面的支持。同时学校配备智慧黑板等新型多媒体教学工具，大大方便教师演练教学过程，同时可为学生在学习过程中提供更为直观的操作演示。

初级会计实务教学标准

一、课程性质与任务

本课程是会计事务专业的一门专业基础课程。其任务是：学习企业日常经济业务的经济处理和具体操作等知识，使学生具备行业规范所要求的会计知识和操作技能，具备初中级专门人才所必需的会计基本知识和基本技能，培养学生分析问题和解决问题的能力，提高学生实际动手能力，加强学生的职业道德观念。

二、课程教学目标

1. 知识教学目标

- (1) 理解财务会计的基本概念和基本理论。
- (2) 掌握财务会计核算的基本目标、基本要求、账户体系和报告体系。
- (3) 掌握财务会计核算的基本过程、程序和基本核算方法。
- (4) 熟悉财务会计报告的构成，使用者及其目标。
- (5) 掌握初级会计实务会计分录的正确运用。

2. 能力培养目标

- (1) 能联系实际掌握财务会计核算的一般操作方法。
- (2) 能正确使用企业会计核算中的常用账户。
- (3) 能按要求正确核算企业的主要经济业务。
- (4) 能正确计算会计核算的主要指标。
- (5) 能正确编制资产负债表、利润表等主要会计报表。
- (6) 运用核算资料对企业财务状况进行初步分析。

3. 职业素养目标

- (1) 具有较强的语言表达、会计职业沟通和协调能力。
- (2) 具有团队合作和协作精神。
- (3) 树立良好的财经职业道德观念，具有严格执行会计等相关法律法规的工作态度。
- (4) 具有更新知识、继续学习深造的能力和适应会计改革发展需要的能力。
- (5) 培养学生自觉维护国家利益、社会利益、集体利益的职业意识。
- (6) 培养学生热爱会计、爱岗敬业的职业素质。

三、参考学时

360 学时

四、课程学分

20 学分。

五、课程内容和要求

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
1	会计核算基本准则概述	<ol style="list-style-type: none"> 1. 知道会计理论、会计准则与会计实务的关系 2. 懂得财务会计报告的构成，使用者和目标 3. 懂得会计假设 4. 明白会计信息质量要求 5. 懂得会计要素的定义和确认标准 6. 懂得会计计量基础 	运用实物展示、多媒体课件、实际案例来对会计核算基本准则进行讲解	54
2	资产核算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 懂得货币资金的内容、库存现金账户结构，能够进行账务处理；懂得银行存款账户结构，能够进行账务处理；懂得其他货币资金的内容；懂得其他货币资金账户结构，能够核算银行汇票存款、银行本票存款、外埠存款和信用卡存款 2. 知道金融资产的内容和交易性金融资产的含义；懂得交易性金融资产、应收股利、应收利息和投资收益账户结构；能够进行交易性金融资产（股票）取得、持有期间现金股利处理、期末计量和出售的会计核算 3. 懂得应收及预付款项的内容；懂得应收票据产生原因和商业汇票的种类；懂得应收票据账户结构，能够进行不带息应收票据的取得、到期收回及转让的会计核算；知道带息应收票据的核算；懂得应收账款的产生原因和内容；收账款形成和收回的会计核算 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通过实物、多媒体展示等方式讲解基本概念 2. 设计业务案例，通过模拟训练使学生学会坏账准备的会计核算技能 3. 学生根据相应资料进行资产核算练习，掌握技能 	54
3	负债核算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 懂得负债的含义和特征、流动负债的含义和内容、非流动负债的含义和内容 2. 懂得短期借款的特征和账户结构；能够进行短期借款取得、计息和归还的会计核算 3. 懂得应付及预收款项的内容和账户设置；能够进行应付账款产生和归还、预收账款产生、预售商品结算和预收款补收（或退还）的会计核算 4. 懂得应付票据产生原因和应付票据账户结构；能够进行不带息应付票据的核算；知道带息应付票据的核算 5. 懂得应交税费的主要内容和账户设置情况；知道小规模纳税人增值税的核算方法；能够进行一般纳税人增值税进项税额、销项税额、进项税额转出和已交税金的会计核算 6. 懂得职工薪酬的主要内容 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通过实物、多媒体展示等方式进行讲解 2. 设计业务案例，通过模拟训练使学生学会负债状态下的会计核算技能 3. 学生根据相应资料进行负债核算练习，掌握技能 4. 通过学生讨论、师生互动，学习负债核算的方法，并学会应用 5. 通过案例，指导学生编制相应的会计分录 6. 教学软件模拟演练 	54

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
4	所有者权益核算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 懂得所有者权益的含义及内容 2. 懂得实收资本及股本的概念 3. 能够进行非股份制企业收到现金资产投资的会计核算 4. 能够进行非股份制企业收到非现金资产投资的会计核算 5. 懂得资本公积的内容、来源和用途 6. 能够进行资本溢价和资本公积转增资本的核算 7. 懂得留存收益的内容 8. 懂得盈余公积的内容、来源和用途 9. 能够进行提取法定盈余公积、提取任意盈余公积、提取公益金和盈余公积转增资本的核算 10. 知道未分配利润的核算 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教师通过实物、多媒体展示等方式进行讲解 2. 设计业务案例，通过模拟训练使学生学会所有者权益的会计核算技能 3. 学生根据相应资料进行所有者权益相关的会计核算练习，掌握技能 	54
5	收入费用核算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 懂得收入的特点和分类 2. 能够进行一般销售商品、带有折扣商品销售、分期收款发出商品销售、预收货款销售中主营业务收入和主营业务成本的核算 3. 能够进行商品销售折让的核算 4. 能够进行当期商品销售退回的核算 5. 能够进行多余原材料销售中其他业务收入和其他业务成本的核算 6. 懂得期间费用（管理费用、销售费用和财务费用）和所得税费用的特点和主要内容；能进行管理费用、销售费用和财务费用的核算 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教师通过实物、多媒体展示等方式，进行讲解 2. 设计业务案例，通过模拟训练使学生学会收入费用会计核算技能 3. 学生根据相应资料进行收入费用核算练习，掌握技能 	54
6	利润核算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 懂得各项利润指标及其构成 2. 懂得营业外收入和营业外支出的核算内容 3. 知道应交所得税的计算 4. 能够进行不涉及纳税调整的所得税费用提取和结转的会计核算 5. 能够进行收入费用结转和本年利润结转的会计核算 6. 知道利润分配的相关知识和未分配利润的结转核算 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教师通过实物、多媒体展示等方式进行讲解 2. 设计业务案例，通过模拟训练使学生学会盈利状态下的利润核算技能 3. 学生根据相应资料进行利润核算练习，掌握技能 4. 通过学生讨论、师生互动，学习利润分配的方法，并学会应用 5. 通过案例，指导学生编制相应的会计分录 6. 教学软件模拟演练 	54

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
7	主要会计报表编制	1. 懂得财务会计报告的构成及编制要求 2. 懂得资产负债表的结构内容、编制依据和编制方法 3. 能够编制资产负债表 4. 懂得利润表的结构内容、编制依据和编制方法 5. 能够编制利润表 6. 知道现金及现金流量含义、现金流量分类及现金流量表的结构内容	1. 提供案例资料，在教师指导下，边学边做，编制资产负债表 2. 提供案例资料，在教师指导下，边学边做，编制利润表	36

六、教学实施

（一）教学方法

1. 教学中，教师必须重视实践经验的学习，重视现代信息技术的应用，尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。

2. 教学中，应注重对学生实际操作能力的训练，强化案例和流程教学，让学生边学边练，以此提高学生学习兴趣，突出技能培养目标，增强教学效果。

3. 教学中，根据本课程特点，坚持以学生为主体，教师为主导，以充分调动学生学习积极性和参与性为目的，可采用任务驱动教学法、讨论法、读书指导法等方法，结合多媒体教学等多种教学形式。

（二）评价方法

1. 改变传统的评价方式，根据任务引领型课程的教学要求，采用过程评价与目标评价相结合，定性评价与定量评价相结合，充分关注学生的个性差异，发挥评价的激励作用，保护学生的自尊心，激发学生的自信心。

2. 重视学生学习态度，结合平时考勤、课堂提问、学生作业、平时测试、实验实训、技能竞赛及期末考试情况，综合评价学生成绩，综合评价过程中适当采用教考分离制度，确保评价的客观公正。

（三）教学条件

1. 本课程应配合各类凭证、账簿、报表等材料，充分利用多媒体教室等设施，来辅助教学，以提高学生对理论知识学习的兴趣和课堂教学效率。

2. 注重与企业的广泛合作，积极开发实习和实训基地，充分利用企业资源，让学生深入企业了解业务流程，体验会计核算工作实践，以提高学生会计工作的职业能力。

（四）教材选编

1. 教材选编应充分体现以理论知识为中心，以实践内容为先导的设计思想，注重实践内容与相

关理论知识的衔接与融合，充分体现理论与实践相结合的原则。

2. 教材的呈现方式应当图文并茂，以提高学生的学习兴趣和教材中理论内容的表述应当精炼、准确、科学，以定性分析为主，定量计算为辅，便于学生自学。

3. 应精心编制实训课程，使之具有很强的可操作性。每项实训都应体现出与教材中的主要知识点及操作技能。

（五）数字化教学资源开发

为激发学生学习本课程的兴趣，应创设形象生动的教学情境，按照中职学生的认知规律，结合课程教材，尽可能采用现代化教学手段，以制作和收集与教学内容相配套的数字化教学资源。

1. 构建与教学资源相配套的校园网络和公共的数字化教学资源开发、共享平台，推行无纸化办公、教学的模式。

2. 集合教师资源有计划、有方向、有原则地开展数字化资源建设。

3. 数字化教学资源开发要多元化，比如：多媒体课件、挂图、幻灯片、视听光盘等，提供满足不同教学需求的数字化教学资源，为教师教学与学生学习提供较为全面的支持。

金融基础教学标准

一、课程性质与任务

本课程是会计事务专业柜员实务技能方向的一门专业技能课程。其任务是：使学生掌握金融专业基本知识，了解货币、信用、利率的产生及发展。本课程适用于各商业银行及中央银行，具有相对独立性，同时又为金融专业的后续主干岗位课程做知识和技能的铺垫。

二、课程教学目标

1. 知识教学目标

（1）掌握货币定义、本质、职能及我国人民币制度内容。

（2）掌握不同信用形式的特点；掌握利息的计算方法。

（3）掌握货币市场、资本市场的构成、不同的金融工具。

（4）掌握金融机构的构成体系，掌握商业银行、中央银行的性质、职能、业务；熟悉我国金融机构构成体系及各种非银行金融机构的业务。

（5）掌握货币需求量的计算和货币供给的途径；掌握通货膨胀、通货紧缩的成因、类型、影响及治理措施。

（6）掌握货币政策目标、工具；熟悉货币政策传导机制。

（7）了解中国金融安全及金融风险的控制情况。

2. 能力培养目标

（1）具有识读简单金融知识的能力。

- (2) 能够对商业银行及金融机构有基本的认识 and 了解。
- (3) 能初步具备运用所学金融基础知识, 进行存贷款业务、保险业务、证券等业务操作的能力。
- (4) 能运用金融的基本理论初步分析货币政策、金融法规的变化对微观经济的影响。
- (5) 具有分析财政金融体制改革和经济形势变化对企业、单位财务状况影响的能力。

3. 职业素养目标

- (1) 具有认知新知识的自学能力。
- (2) 具有实事求是的科学态度、严谨的工作作风和一定的实践能力、创造能力。
- (3) 具备细致、准确、有条不紊的专业素质和较强的逻辑思考能力。
- (4) 形成良好的职业道德和职业情感, 提高适应职业变化的能力。
- (5) 具备较好的交流沟通能力和团队协作能力。

三、参考学时

216 学时。

四、课程学分

12 学分。

五、课程内容和要求

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
1	货币	1.能用货币的产生和发展理论判断未来货币的发展形态 2.能用货币的本质与职能理论解释现实社会中货币的作用 3.能用货币层次划分的理论解读我国货币政策执行报告中相关不同布偶比层次的概念 4.能用货币制度理论分析不同货币制度的特点、判断货币制度的类型, 并理解我国目前的货币制度	通过实物展示、多媒体演示等方法, 强化对货币基础认知	32
2	信用	1.能用信用的基本知识正确解释现代经济是信用经济 2.能用信用形式的基本理论分析、解释和判断现实社会中的不同信用形式 3.会解释利息的基本来源 4.能利用利率的基本理论解释我国利率调整的基本原因、趋势及对我国经济的影响 5.了解信用工具, 认识金融市场交易工具	通过对信用和利率的实际分析、多媒体演示、案例分析等手段进行深刻的认知	32

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
3	金融市场	能用金融市场的相关基础知识届时我国目前金融市场的功能、分析我国金融市场的缺陷和发展方向	1. 通过实物分析、多媒体演示、案例分析等手段强化金融市场基本认知 2. 设置情景模式，学生对金融市场有深层次的了解	32
4	金融机构	1. 能初步掌握金融机构体系格局 2. 能用商业银行的产生与发展理论初步解释我国目前商业银行相关改革 3. 能用商业银行基础知识判断我国商业银行基本类型和组织构架 4. 能用商业银行业务划分的基本理论判断各类商业银行的范畴 5. 能用中央银行基础理论分析我国中央银行性质、职能、地位、基本业务活动 6. 能用非银行金融机构组成和基本业务知识解释我国目前非银行金融机构的构成情况及改革方向 7. 掌握各类非银行金融机构的主要业务	1. 通过实物展示、多媒体演示、案例分析等手段进行金融机构的认知 2. 设置情景模式，学生对金融机构的设立及运行有基本了解	32
5	金融管理	1. 能使用货币供应理论解释社会货币流通与货币现象 2. 能用通货膨胀和通货紧缩基本理论判断某一经济现象是否属于通货膨胀、通货紧缩、能解释其原因、基本对策、解释我国的宏观经济政策、解释我国货币政策运用情况、能初步判断我国中央银行的货币政策趋势	1. 通过实物分析、多媒体演示、案例分析等手段进行金融管理的认知 2. 设置情景模式，学生对金融管理及通货膨胀和通货紧缩有初步的判断	32
6	中央银行	1. 了解中央银行的产生、发展过程及中央银行的制度形式，掌握中央银行的性质、基本特征及职能，掌握中央银行的各种职能对社会经济的影响 2. 了解中央银行的业务类型，知道中央银行的业务经营原则，掌握中央银行的资产业务与负债业务的种类及经营方式。 3. 理解货币政策的概念、内容及特征，理解货币政策目标的含义及相互关系	1. 通过案例分析、实例探究、多媒体演示、小组讨论探究等手段掌握中央银行的产生、发展以及性质、功能等 2. 设置情景模式、角色分工等形式，学生对中央银行的业务有初步掌握	32

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
7	国际金融	<p>1.了解汇率的种类,能够理解汇率对经济的作用。掌握外汇、汇率的概念;汇率的标价方式;决定和影响汇率的因素。能看懂人民币外汇牌价;能根据所学的知识初步学会分析现实生活中的汇率问题,了解外汇储备的功能。</p> <p>2.理解国际收支平衡表的构成及平衡国际收支的措施。掌握国际收支的概念、外汇储备的经营原则、能理解我国与美国、欧盟、日本等国及地区的贸易收支顺逆差以及引起的纠纷。</p> <p>3.会初步分析我国外汇储备结构是否符合外汇储备的经营原则</p>	<p>1.通过案例分析、实时汇率搜索探究、学生动手制作国际收支平衡表等形式,学生掌握汇率概念及对经济的影响,了解国际收支的重要性</p> <p>2.设置情景模式,角色分工,学生亲身体会国际收支不平衡所带来的影响,学生对外汇储备和国际经济环境有初步分析判断</p>	24

六、教学实施

(一) 教学方法

1. 教学中,教师必须重视实践经验的学习,重视现代信息技术的应用,尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。

2. 教学中,应注重对学生实际操作能力的训练,强化案例和流程教学,让学生边学边练,以此提高学生学习兴趣,突出技能培养目标,增强教学效果。

3. 教学中,根据本课程特点,坚持以学生为主体,教师为主导,以充分调动学生学习积极性和参与性为目的,可采用任务驱动教学法、讨论法、读书指导法等方法,结合多媒体教学等多种教学形式。

(二) 评价方法

1. 改变传统的评价方式,根据任务引领型课程的教学要求,采用过程评价与目标评价相结合,定性评价与定量评价相结合,充分关注学生的个性差异,发挥评价的激励作用,保护学生的自尊心,激发学生的自信心。

2. 重视学生学习态度,结合平时考勤、课堂提问、学生作业、平时测试、实验实训、技能竞赛及期末考试情况,综合评价学生成绩,综合评价过程中适当采用教考分离制度,确保评价的客观公正。

(三) 教学条件

1. 本课程应配合各类凭证、账簿、报表等材料,充分利用多媒体教室等设施,来辅助教学,以提高学生对理论知识学习的兴趣和课堂教学效率。

2. 注重与企业的广泛合作,积极开发实习和实训基地,充分利用企业资源,让学生深入企业了解业务流程,体验会计核算工作实践,以提高学生会计工作的职业能力。

（四）教材选编

1. 教材选编应充分体现以理论知识为中心，以实践内容为先导的设计思想，注重实践内容与相关理论知识的衔接与融合，充分体现理论与实践相结合的原则。

2. 教材的呈现方式应当图文并茂，以提高学生的学习兴趣。教材中理论内容的表述应当精炼、准确、科学，以定性分析为主，定量计算为辅，便于学生自学。

3. 应精心编制实训课程，使之具有很强的可操作性。每项实训都应体现出与教材中的主要知识点及操作技能。

（五）数字化教学资源开发

为激发学生学习本课程的兴趣，应创设形象生动的教学情境，按照中职学生的认知规律，结合课程教材，尽可能采用现代化教学手段，以制作和收集与教学内容相配套的数字化教学资源。

1. 构建与教学资源相配套的校园网络和公共的数字化教学资源开发、共享平台，推行无纸化办公、教学的模式。

2. 集合教师资源有计划、有方向、有原则地开展数字化资源建设。

3. 数字化教学资源开发要多元化，比如：多媒体课件、挂图、幻灯片、视听光盘等，提供满足不同教学需求的数字化教学资源，为教师教学与学生学习提供较为全面的支持。

经济法基础教学标准

一、课程性质与任务

本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业基础课程。主要学习与会计相关的法律法规等内容。其任务是：通过学习和训练，知道与经济活动相关的各种法律法规的规定；能区分个人独资企业、合伙企业和公司的投资者承担的责任的不同点；熟悉各种企业的设立、变更、注销的相关规定；掌握合同法律制度、知识产权法律制度、劳动保障法律制度、市场管理法律制度；能够运用创业知识，在条件成熟时，自主创业。

二、课程教学目标

1. 知识教学目标

（1）掌握经济法的基本概念和调整对象。

（2）掌握公司法、合同法、知识产权法律制度、劳动保障法律制度、市场管理法律制度的基本内容。

（3）具有应用经济法的基本知识判断一般经济活动合法与否的基本能力。

2. 能力培养目标

- (1) 培养学生合法处理经济业务和经济事项的意识。
- (2) 具备对企业的合同等经济文件进行修改的能力。
- (3) 能够利用经济法律知识对公司的存在法律风险进行分析。

3. 职业素养目标

- (1) 具有认知新知识的自学能力。
- (2) 具备准确、有效的统计能力和一定的实践能力、创造能力。
- (3) 具备细致、准确、有条不紊的专业素质和较强的逻辑思考能力。
- (4) 形成良好的职业道德和职业情感，提高适应职业变化的能力。
- (5) 具备较好的交流沟通能力和团队协作能力。

三、参考学时

324 学时。

四、课程学分

18 学分。

五、课程内容和要求

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
1	经济法概述	1. 知道经济法及其调整对象 2. 懂得经济法律关系	通过多媒体课件进行演示和讲解	36
2	企业法律制度	1. 知道企业的概念和种类 2. 明白个人独资企业和合伙企业的联系和区别及合伙企业的种类 3. 知道外商独资企业法概念和种类	1. 运用多媒体课件、具体案例来对经济法律制度进行讲解 2. 给出相关业务案例，让学生讨论归纳	36
3	公司法律制度	1. 知道公司的概念和种类 2. 掌握有限责任公司和股份有限公司的概念和设立条件、组织机构 3. 懂得公司的合并、分立、解散和清算 4. 知道违反《公司法》的法律责任	1. 运用多媒体课件、具体案例来对经济法律制度进行讲解 2. 给出相关业务案例，让学生讨论归纳	36
4	合同法律制度	1. 懂得合同概念和《合同法》的调整范围 2. 明白合同的订立、效力、履行和担保 3. 懂得合同的变更、转让和终止 4. 知道合同的违约责任	1. 运用多媒体课件、具体案例来对经济法律制度进行讲解 2. 给出相关业务案例，让学生讨论归纳	36

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
5	劳动保障法律制度	1. 懂得劳动法的概念、劳动者的权利和义务 2. 懂得劳动合同的订立、生效、解除和终止 3. 懂得劳动保险的概念和特征	1. 运用多媒体课件、具体案例来对经济法律制度进行讲解 2. 给出相关业务案例，让学生讨论归纳	36
6	市场管理法律制度	1. 明白消费者权益保障法的概念、消费者的权利和经营者的义务 2. 知道消费者权益争议的解决和侵犯消费者权益应承担的法律责任 3. 明白反不正当竞争法的概念，懂得反不正当竞争行为及其法律责任 4. 知道产品质量法的概念和生产者、销售者的产品质量责任和义务	1. 运用多媒体课件、具体案例来对经济法律制度进行讲解 2. 给出相关业务案例，让学生讨论归纳	36
7	统计指数分析	1. 懂得工业产权的概念和特征 2. 懂得商标的概念和商标权的法律关系、商标的注册和保护、注册商标的期限、续展和转让 3. 懂得专利的概念和专利的法律关系、取得专利权的条件和程序、专利的期限、无效和终止、专利权的保护	1. 运用多媒体课件、具体案例来对经济法律制度进行讲解 2. 给出相关业务案例，让学生讨论归纳	36
8	票据法律制度	1. 知道票据的概念和特征 2. 懂得票据的行为和票据行为种类 3. 懂得票据种类和票据权利及其保护	1. 运用多媒体课件、具体案例来对经济法律制度进行讲解 2. 给出相关业务案例，让学生讨论归纳	36
9	经济仲裁与经济诉讼	1. 懂得仲裁的概念和仲裁协议和仲裁裁决的执行 2. 懂得经济诉讼的概念和经济诉讼的管辖、诉讼时效、诉讼程序	1. 运用多媒体课件、具体案例来对经济法律制度进行讲解 2. 给出相关业务案例，让学生讨论归纳	36

六、教学实施

(一) 教学方法

1. 教学中，教师必须重视实践经验的学习，重视现代信息技术的应用，尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。

2. 教学中，应注重对学生实际操作能力的训练，强化案例和流程教学，让学生边学边练，以此提高学生学习兴趣，突出技能培养目标，增强教学效果。

3. 教学中，根据本课程特点，坚持以学生为主体，教师为主导，以充分调动学生学习积极性和

参与性为目的，可采用任务驱动教学法、讨论法、读书指导法等方法，结合多媒体教学等多种教学形式。

（二）评价方法

1. 改变传统的评价方式，根据任务引领型课程的教学要求，采用过程评价与目标评价相结合，定性评价与定量评价相结合，充分关注学生的个性差异，发挥评价的激励作用，保护学生的自尊心，激发学生的自信心。

2. 重视学生学习态度，结合平时考勤、课堂提问、学生作业、平时测试、实验实训、技能竞赛及期末考试情况，综合评价学生成绩，综合评价过程中适当采用教考分离制度，确保评价的客观公正。

（三）教学条件

1. 本课程应配合各类统计材料，充分利用多媒体教室等设施，来辅助教学，以提高学生对理论知识学习的兴趣和课堂教学效率。

2. 注重与企业的广泛合作，积极开发实习和实训基地，充分利用企业资源，让学生深入企业了解业务流程，体验会计核算工作实践，以提高学生会计工作的职业能力。

（四）教材选编

1. 教材选编应充分体现以理论知识为中心，以实践内容为先导的设计思想，注重实践内容与相关理论知识的衔接与融合，充分体现理论与实践相结合的原则。

2. 教材的呈现方式应当图文并茂，以提高学生的学习兴趣和教材中理论内容的表述应当精炼、准确、科学，以定性分析为主，定量计算为辅，便于学生自学。

3. 应精心编制实训课程，使之具有很强的可操作性。每项实训都应体现出与教材中的主要知识点及操作技能。

（五）数字化教学资源开发

为激发学生学习本课程的兴趣，应创设形象生动的教学情境，按照中职学生的认知规律，结合课程教材，尽可能采用现代化教学手段，以制作和收集与教学内容相配套的数字化教学资源。

1. 构建与教学资源相配套的校园网络和公共的数字化教学资源开发、共享平台，推行无纸化办公、教学的模式。

2. 集合教师资源有计划、有方向、有原则地开展数字化资源建设。

3. 数字化教学资源开发要多元化，比如：多媒体课件、挂图、幻灯片、视听光盘等，提供满足不同教学需求的数字化教学资源，为教师教学与学生学习提供较为全面的支持。

会计电算化教学标准

一、课程性质与任务

本课程是会计事务专业企业会计技能方向的一门专业技能课程，主要学习总账、固定资产、工资、供销存等模块的设置和使用等内容。本课程具有很强的针对性和实用性。其任务是：通过理论教学、实验、实习和课程设计，使学生充分掌握会计电算化的基本理论，掌握其基本操作，着重培养学生将会计理论和实践采用电子形式进行操作，以适应职业生涯发展的需要。

二、课程教学目标

1. 知识教学目标

- (1) 熟悉会计电算化的基本概念，了解会计电算化的基本框架。
- (2) 熟悉财务系统的基本操作流程，具有按照相应操作规程进行会计电算化的能力。
- (3) 培养学生具有良好的工作作风和精益求精的工作态度。

2. 能力培养目标

(1) 能根据单位实际需要选择适用的会计电算化软件，建立核算单位账套，配置操作员并进行财务分工，能够对会计软件进行一般维护或对软件参数进行设置。

(2) 能熟练应用总账核算系统进行初始设置、凭证处理、账表查询、转账定义及生成、期末处理等操作。

(3) 能熟练掌握工资管理系统初始设置、工资变动、工资分摊及期末处理等操作功能。

(4) 能熟练掌握固定资产管理系统初始设置、资产变动、折旧计提及期末处理等操作功能。

(5) 能熟练掌握供应链核算系统及相关的应收、应付、核算处理系统的操作分工、操作流程及操作方法。

(6) 能熟练运用财务报表系统进行报表格式定义和报表公式定义，编制出合乎规范的财务报表。

(7) 能解决各模块中出现的常见误操作，并熟练掌握各模块逆转操作功能。

(8) 能利用软件自带帮助文件掌握教材中未介绍的相关功能操作方法。

3. 职业素养目标

- (1) 具有认知新知识的自学能力。
- (2) 具备准确、有效的会计电算化的能力和一定的实践能力、创造能力。
- (3) 具备细致、准确、有条不紊的专业素质和较强的逻辑思考能力。
- (4) 形成良好的职业道德和职业情感，提高适应职业变化的能力。
- (5) 具备较好的交流沟通能力和团队协作能力。

三、参考学时

216 学时。

四、课程学分

12 学分。

五、课程内容和要求

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
1	会计电算化基础知识	<ol style="list-style-type: none"> 1. 知道会计电算化的产生与发展 2. 明白会计电算化与手工核算的联系与区别 3. 明白会计电算化的组织实施 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通过多媒体课件进行讲解 2. 实际演示电算化操作，加深学生对理论知识的理解 	24
2	账套管理及基础设置	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能够创建新账套 2. 能够操作员管理 3. 能够启用、修改、删除账套 4. 能够进行账套数据的备份与恢复 5. 能够进行部门、职员设置；往来单位设置；会计科目设置；凭证类别设置；项目档案设置；其他有关设置 6. 知道复制公共目录 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用教学软件，通过多媒体演示的方式进行讲解 2. 结合相关业务案例，使学生掌握系统管理中设置操作员、建立账套和设置操作员权限的方法 	24
3	账务处理系统	<ol style="list-style-type: none"> 1. 知道系统参数设置 2. 知道明细权限设置 3. 能够期初余额录入 4. 能够凭证处理：凭证填制、凭证修改、凭证删除、凭证整理、凭证审核、凭证记账 5. 能够进行账表查询、输出 6. 懂得银行对账 7. 能够自动转账定义及生成 8. 能够进行期末处理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用教学软件，通过多媒体演示的方式进行讲解 2. 结合相关业务案例，通过模拟训练使学生系统学习总账初始化、日常业务处理和期末处理的工作原理和操作方法 	24
4	报表处理系统	<ol style="list-style-type: none"> 1. 知道报表格式定义 2. 知道报表公式定义 3. 会懂得表页管理 4. 能够生成报表数据 5. 懂得报表审核 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用教学软件，通过多媒体演示的方式进行讲解 2. 结合相关业务案例，通过模拟训练使学生掌握报表模板的使用原理和操作方法 	24
5	工资管理系统	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能够启用工资账套 2. 懂得工资类别管理 3. 能够工资初始设置 4. 能够处理工资数据 5. 懂得扣缴个人所得税 6. 能够工资分摊 7. 能够进行期末处理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用教学软件，通过多媒体演示的方式进行讲解 2. 结合相关业务案例，通过模拟训练使学生系统学习工资系统工作原理和操作方法 	24
6	固定资产管理系统	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能够固定资产账套初始设置 2. 能够基础信息设置 3. 能够原始卡片录入 4. 能够资产增减 5. 能够资产变动 6. 能够进行固定资产折旧计提 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用教学软件，通过多媒体演示的方式进行讲解 2. 结合相关业务案例，通过模拟训练使学生学会固定资产系统的内容和操作方法 	24

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
		7. 能够进行期末对账及结账		
7	采购及应付账款管理系统	1. 懂得进行采购管理系统初始设置 2. 懂得进行库存管理系统初始设置 3. 能够懂得进行核算管理系统初始设置 4. 能够进行采购业务日常处理 5. 能够进行采购管理系统月末处理 6. 能够进行销售管理系统月末处理 7. 能够进行库存管理系统月末处理 8. 能够进行核算管理系统月末处理	1. 利用教学软件，通过多媒体演示的方式进行讲解 2. 结合相关业务案例，通过模拟训练通过模拟训练使学生掌握采购及应付账款管理系统的流程及业务处理	24
8	销售及应收管理系统	1. 懂得进行销售管理系统初始设置 2. 能够销售管理系统主要处理事项 3. 能够库存管理系统主要处理事项 4. 能够核算管理系统主要处理事项 5. 知道采购管理系统账表查询 6. 知道销售管理系统账表查询 7. 知道库存管理系统账表查询 8. 知道核算管理系统账表查询	1. 利用教学软件，通过多媒体演示的方式进行讲解 2. 结合相关业务案例，通过模拟训练使学生掌握销售及应收管理系统中的主要处理事项及帐表查询	24
9	会计电算化综合实训	1. 能够建账及财务分工 2. 能够进行基础档案设置 3. 能够进行总账管理系统初始设置 4. 能够进行工资管理系统初始设置 5. 能够进行固定资产管理系统初始设置 6. 能够上旬业务处理 7. 能够中旬业务处理 8. 能够下旬业务处理银行对账 9. 能够进行账表查询 10. 能够资产负债表制作及输出 11. 能够利润表制作及输出 12. 能够月末进行处理 13. 综合实训成果上交	1. 利用教学软件，教师通过多媒体演示的方式进行讲解 2. 结合相关业务案例，通过模拟训练使学生能按照系统流程对企业账务进行电算化处理，并形成综合实训成果	24

六、教学实施

(一) 教学方法

1. 教学中，教师必须重视实践经验的学习，重视现代信息技术的应用，尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。

2. 教学中，应注重对学生实际操作能力的训练，强化案例和流程教学，让学生边学边练，以此提高学生学习兴趣，突出技能培养目标，增强教学效果。

3. 教学中，根据本课程特点，坚持以学生为主体，教师为主导，以充分调动学生学习积极性和参与性为目的，可采用任务驱动教学法、讨论法、读书指导法等方法，结合多媒体教学等多种教学

形式。

（二）评价方法

1. 改变传统的评价方式，根据任务引领型课程的教学要求，采用过程评价与目标评价相结合，定性评价与定量评价相结合，充分关注学生的个性差异，发挥评价的激励作用，保护学生的自尊心，激发学生的自信心。

2. 重视学生学习态度，结合平时考勤、课堂提问、学生作业、平时测试、实验实训、技能竞赛及期末考试情况，综合评价学生成绩，综合评价过程中适当采用教考分离制度，确保评价的客观公正。

（三）教学条件

1. 本课程应配合各类凭证、账簿、报表等材料，充分利用多媒体教室等设施，来辅助教学，以提高学生对理论知识学习的兴趣和课堂教学效率。

2. 注重与企业的广泛合作，积极开发实习和实训基地，充分利用企业资源，让学生深入企业了解业务流程，体验会计核算工作实践，以提高学生会计工作的职业能力。

（四）教材选编

1. 教材选编应充分体现以理论知识为中心，以实践内容为先导的设计思想，注重实践内容与相关理论知识的衔接与融合，充分体现理论与实践相结合的原则。

2. 教材的呈现方式应当图文并茂，以提高学生的学习兴趣。教材中理论内容的表述应当精炼、准确、科学，以定性分析为主，定量计算为辅，便于学生自学。

3. 应精心编制实训课程，使之具有很强的可操作性。每项实训都应体现出与教材中的主要知识点及操作技能。

（五）数字化教学资源开发

为激发学生学习本课程的兴趣，应创设形象生动的教学情境，按照中职学生的认知规律，结合课程教材，尽可能采用现代化教学手段，以制作和收集与教学内容相配套的数字化教学资源。

1. 构建与教学资源相配套的校园网络和公共的数字化教学资源开发、共享平台，推行无纸化办公、教学的模式。

2. 集合教师资源有计划、有方向、有原则地开展数字化资源建设。

3. 数字化教学资源开发要多元化，比如：多媒体课件、挂图、幻灯片、视听光盘等，提供满足不同教学需求的数字化教学资源，为教师教学与学生学习提供较为全面的支持。

成本会计学教学标准

一、课程性质与任务

本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业基础课程。主要学习掌握审核公司各项成本的支出，进行成本核算、费用管理、成本分析，并能够定期编制成本分析报表；学会每月末进行费用分配，及时与生产、销售部门核对在产品、产成品并编制差异原因上报；能够进行有关成本管理工作，主要做好成本的核算和控制；必要时在未来工作中负责成本的汇总、决算工作并评估成本方案。

二、课程教学目标

1. 知识教学目标

- (1) 较全面地掌握不同行业企业会计成本核算业务的相关理论知识和操作技能。
- (2) 能正确地判断和处理相关的经济业务，提高实际业务操作能力与职业判断能力。
- (3) 通过对企业会计成本核算的整体把控，系统地掌握企业会计成本核算的全过程，从而加强对所学会计理论和知识的理解与认识，完成从理论到实践的认知过程。

(4) 成本核算中进行相关成本的管理工作，做好成本的控制。并能够每月正确的进行成本的分配，能够定期编制成本分析报表。

2. 能力培养目标

- (1) 能执行《会计法》、《企业会计准则—基本准则》相关规定。
- (2) 能审核公司各项成本的支出。
- (3) 会独立完成成本核算、费用管理、成本分析。
- (4) 会定期编制成本分析报表。
- (5) 会独立进行成本的汇总、决算工作。
- (6) 在实操中能够模拟并协助其他部门进行成本经济核算
- (7) 会归集、分配和汇总各产品料、工、费。
- (8) 能根据企业规定方法核算产品成本，并编制成品入库凭证。
- (9) 会进行期末账项调整、转账和结账。
- (10) 会评估成本方案，及时改进成本核算方法。

3. 职业素养目标

- (1) 具有认知新知识的自学能力。
- (2) 具备准确、有效的会计综合处理的能力和一定的实践能力、创造能力。
- (3) 具备细致、准确、有条不紊的专业素质和较强的逻辑思考能力。
- (4) 形成良好的职业道德和职业情感，提高适应职业变化的能力。
- (5) 具备较好的交流沟通能力和团队协作能力。

三、参考学时

216 学时。

四、课程学分

12 学分。

五、课程内容和要求

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
1	成本会计总论	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握成本会计对象和性质 2. 了解成本会计的职能和任务 3. 熟悉成本会计的工作组织 4. 探究成本会计理论的发展和创新的 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通过挂图展示不同阶段企业的生产经营过程与工艺流程中成本核算的变化图示，使学生对企业生产经营业务流程中的成本核算有一个感性认识 2. 设置会计模拟实训场景，分组分岗位角色，使学生有身临企业成本会计工作组织不同角色的感觉 	36
2	成本核算的原理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能够掌握企业成本核算的内容、目的和原则 2. 了解企业成本核算的要求和费用的分类 3. 知道企业成本核算的一般程序 4. 能够进行企业成本核算的账簿设置和账务处理程序 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通过案例分析、小组探究及讨论、PPT展示等形式，学生掌握成本核算的主要内容和流程以及账务处理 2. 分组分岗位角色轮流、合作完成制造业企业经济活动成本核算全过程的账簿设置和账务处理程序 	36
3	相关费用的核算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握要素费用核算中材料费用、人工费用、其他要素费用、待摊费用、预付费用的核算与分配 2. 掌握辅助生产费用、制造费用、生产损失的正确归集与分配 3. 能够正确进行生产费用在完工产品和在产品之间分配的核算，并完成完工产品成本的结转 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教师通过实物、多媒体展示等方式进行讲解 2. 设计业务案例，通过模拟训练使学生学会相关费用的会计核算技能 3. 学生根据相应资料进行成本核算相关的会计核算练习，掌握技能 	36
4	产品成本计算的方法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 明白生产特点和管理要求对产品成本计算方法的影响 2. 掌握产品成本计算的品种法、分批法、分步法、分类法和定额成本法的核算范围和计算过程 3. 学会逐步结转分步法和平行结转分步法的成本核算 4. 掌握材料成本差异的分配、定额变动差异的核算 5. 完成完工产品实际成本和月末在产品成本的计算与分析 6. 能够说出不同的产品成本计算方法的适用情况 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教师通过实物多媒体展示、小组活动探究等方式进行讲解，学生掌握不同的产品成本计算方法的适用情况 2. 设计业务案例，通过模拟训练使学生学会产品成本计算不同方法的技能 3. 学生根据相应资料进行成本核算相关的会计核算练习，掌握技能 	36

序号	教学项目	教学内容与教学要求	活动设计	参考学时
5	企业成本报表的编制和分析	1.理解成本报表的概述 2.掌握成本报表编制和分析的方法 3.学会产品生产成本表的编制和分析 4.了解主要产品单位成本表的编制和分析 5.能够独立完成制造费用明细表的编制和分析 6.了解其他成本报表的编制方法和要求	1.通过多媒体演示，了解产品成本核算报表的一些基本概念 2.通过教师指导、小组讨论等方法强化知识点、技能点的融合 3.通过案例分析判断经济业务类型，强化学生记忆 4.学生动手实操，制作产品成本报表并进行核对，掌握掌握成本报表编制和分析的方法	36
6	其他行业成本计算的特点	1.了解商品流通企业的成本计算特点与方法 2.理解交通运输企业的成本计算特点与方法 3.懂得施工企业的成本计算特点和方法	1.通过多媒体演示，让学生了解不同企业经营流程中成本核算及其基本业务内容 2.通过学生讨论、师生互动，学习其成本计算特点和方法 3.通过案例，指导学生编制相应的会计分录	36

六、教学实施

（一）教学方法

1. 教学中，教师必须重视实践经验的学习，重视现代信息技术的应用，尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。

2. 教学中，应注重对学生实际操作能力的训练，强化案例和流程教学，让学生边学边练，以此提高学生学习兴趣，突出技能培养目标，增强教学效果。

3. 教学中，根据本课程特点，坚持以学生为主体，教师为主导，以充分调动学生学习积极性和参与性为目的，可采用任务驱动教学法、讨论法、读书指导法等方法，结合多媒体教学等多种教学形式。

（二）评价方法

1. 改变传统的评价方式，根据任务引领型课程的教学要求，采用过程评价与目标评价相结合，定性评价与定量评价相结合，充分关注学生的个性差异，发挥评价的激励作用，保护学生的自尊心，激发学生的自信心。

2. 重视学生学习态度，结合平时考勤、课堂提问、学生作业、平时测试、实验实训、技能竞赛及期末考试情况，综合评价学生成绩，综合评价过程中适当采用教考分离制度，确保评价的客观公正。

（三）教学条件

1. 本课程应配合各类凭证、账簿、报表等材料，充分利用多媒体教室等设施，来辅助教学，以提高学生对理论知识学习的兴趣和课堂教学效率。

2. 注重与企业的广泛合作，积极开发实习和实训基地，充分利用企业资源，让学生深入企业了解业务流程，体验会计核算工作实践，以提高学生会计工作的职业能力。

（四）教材选编

1. 教材选编应充分体现以理论知识为中心，以实践内容为先导的设计思想，注重实践内容与相关理论知识的衔接与融合，充分体现理论与实践相结合的原则。

2. 教材的呈现方式应当图文并茂，以提高学生的学习兴趣和教材中理论内容的表述应当精炼、准确、科学，以定性分析为主，定量计算为辅，便于学生自学。

3. 应精心编制实训课程，使之具有很强的可操作性。每项实训都应体现出与教材中的主要知识点及操作技能。

（五）数字化教学资源开发

为激发学生学习本课程的兴趣，应创设形象生动的教学情境，按照中职学生的认知规律，结合课程教材，尽可能采用现代化教学手段，以制作和收集与教学内容相配套的数字化教学资源。

1. 构建与教学资源相配套的校园网络和公共的数字化教学资源开发、共享平台，推行无纸化办公、教学的模式。

2. 集合教师资源有计划、有方向、有原则地开展数字化资源建设。

3. 数字化教学资源开发要多元化，比如：多媒体课件、挂图、幻灯片、视听光盘等，提供满足不同教学需求的数字化教学资源，为教师教学与学生学习提供较为全面的支持。

1+X 证书制度试点工作方案

一、学校参与 1+X 证书制度试点概况

学校拟参与金税财务职业技能等级试点人数为 50 人。

（备注：原则上参加试点的学生为二年级、三年级学生）

二、学校试点工作基础

诸城市福田汽车职业中等专业学校隶属于诸城市教育和体育局，是一所公办中职学校，以培养预备技师、中高级工为主，大学预科、远程教育、短期培训为辅的国家重点职业学校。学校先后荣获国家技能人才培育突出贡献单位、国家重点技工学校、全国职业技术教育先进单位、国家中等职业教育改革发展示范学校、山东省技工教育先进集体等荣誉称号，被山东省人社厅、潍坊市人社局授予山东省“金蓝领”技师培训基地、山东省技师工作站、山东省“技能培训”基地、潍坊市技师工作站、潍坊市公共就业实训基地。

学校占地面积 330 亩，建筑面积 13 万平方米，现在校生 6563 人。建有 3.6 万平方米的诸城市公共实训中心，满足 3600 人同时实训，实训总值 5000 余万元。学校环境优美，布局科学合理，建筑及设施符合国家建设和安全标准，能满足年培训 3000 余人以上高技能人才的需要。学校自成立以来严格遵守国家有关法律法规，未发生任何违规违纪事件，服务经济社会发展的能力持续提升，累计为社会培养和输送了 5 万多名中高级技能人才。

（一）专业建设

学校专业设置符合当地经济发展需要，专业特色鲜明。按照我市主导产业和“新型产业”发展规划，助推新旧动能转换，实现专业对接产业、课程对接岗位、教学过程对接生产过程的目标，加快专业和教材体系建设，在突出抓好汽运用与维修、数控、纺织服装等传统名牌专业的同时，积极培育新一代信息技术、人工智能、新能源汽车等社会急需专业。通过此项目的建设，以高起点、高质量、全流程的标准，建设集“行政事务办理、业财融合处理、涉税业务操作等贯穿整个企业生命周期的“业、财、税”全业务功能生态链”于一体化、数字化、智能化的金税财务综合应用虚拟仿真实验教学平台，充分满足我校会计学、财务管理等涉税相关专业在业财税领域的智能技术综合应用的实训、实习需要。

本项目建成后，将建立科学的运行和管理模式，形成良好的运行与激励机制，发挥实验室的实践教学、职业培训、职业技能鉴定和社会服务等方面的功能，为我校教师、学生以及我校周边社会财务岗位人员业财综合应用的实训、实习等实践教学提供一体化服务。

（二）师资队伍

学校现有教职工 324 人，专任教师 272 人，聘任兼职教师 20 人，“双师型”教师 150 人。教师数量适中，外聘教师相对稳定，师生比约为 1:19。“双师型”教师占教师总数的 55.1%；实习指导教师 92 人，皆具备相关职业高级技能以上职业资格，其中，具备高级实习指导教师、高级技师职业资格的教师共 57 人，占实习指导教师的 61.9%。具有中高级专业技术职务的 166 人，技师 98 人，高级技师 62 人；拥有全国优秀实习指导教师 11 名，山东省及潍坊市首席技师、齐鲁名师、教学能手、技术能手等 80 名。

近两年来，先后派出教师 200 人次到国内汽车制造、机械制造、数控类、信息技术类等企业和部分高校学习深造、实践进修，参与本地企业科研和技术攻关，促进了一体化教师能力全面提升。

（三）实训条件

教学基础设施齐全，办学条件日臻完善。理论教学区建有 3 栋教学楼、1 栋综合楼、1 栋办公楼，

满足 6000 余名学生课堂教学需要；120 个教室均配有闭路电化教学系统、多媒体投影系统、网络系统，多媒体授课率超过 95%，建设了校园一卡通、监控系统，校园数字管理平台初步建成。实训教学区建有 3.6 万平方米的诸城市公共实训中心，共有生产实习设备 4500 余台套，设备总值 5000 多万元，可同时容纳近 3600 名学生实验实训；建有机房 13 个，计算机实训室 7 个，可同时容纳 800 人进行上机实训；图书馆藏书 8.3 万余册，电子图书 120 万册，阅览室订有报刊、杂志 100 余种，基本满足师生专业及文化需求；教学标准体育场及看台 1 个，塑胶篮排球场、羽毛球场 20 个，附属活动专用场地 9 个，能够完成体育教学、竞赛及学生活动需要。

(四) 培训实力

在完成学制教育同时，充分利用学校教学和实习资源，以专业教师为主体，外联、高聘为补充，积极开展企业职工中短期、多层次的上岗前培训、岗中提升培训、再就业培训、农民工转移培训、出国劳务培训、特种作业培训、远程教育等多种培训形式，成为行业、企业和区域技能人才培训基地。先后建成了国家和省级中、高职师资培训基地、国家 FANUC 数控系统应用中心、现代服务业培训基地、退伍军人培训基地、福田汽车培训中心等公共服务平台十几个，每年培训社会人员 4000 人以上。2014—2018 年，组织各类培训共计 23841 人次。

三、试点的职业技能等级证书

金税财务职业技能等级证书

1. 专业基础

(1) 专业相关课程开设情况

我校财会专业开设以来，通过人才需求调研、校企联合分析企业技术岗位对专业知识、能力、素质等要求，明确人才培养目标，制定本专业人才培养方案，创建“工学结合，师徒传承”的人才培养模式；依据职业岗位技能要求，建立与职业岗位工作能力相适应的课程体系，进行项目教学法和任务驱动教学法改革；根据课程改革需要引进和培养专业带头人、骨干教师、双师型教师、兼职教师；根据教学需要加强专业实验室的建设、完善和改扩建；强化实训基地管理与内涵建设。建立健全教学管理制度、人才培养考核与评价体系，确保人才培养质量。

对照《金税财务职业技能等级标准》，专业开设的课程已经涵盖《标准》中初、级所有能力标准和知识要求点，并已涵盖全部中级的能力标准和知识要求点以及部分高级的能力标准和知识要求点。

(2) 师资队伍建设

会计专业教师一览表

专任教师共 10 人，其中专业教师 10 人，高级职称 2 人，硕士学历（或已取得研究生毕业证书）6 人，本科学历 4 人；技师或非教师系列中级技术职称或职业资格证书 5 人，高级工 2 人。

兼职教师共 2 人，占专业教师比例 16.67%。其中有技师或非教师系列中级技术职称或职业资格证书 1 人，高级工 1 人。

姓名	性别	出生年月	所学专业	讲授课程	学历	专业技术职称	职业资格等级证书	备注
刘培民	男	1966.02	经济贸易	统计	本科	高级讲师	焊工技师	
魏清泉	男	1964.11	会计学	基础会计	本科	高级会计师	技师	
周子元	男	1982.06	会计学	会计电算化	研究生	讲师	电工二级	
赵永芳	女	1984.06	财务管理	基础会计	研究生	讲师	会计师	
郭进芬	女	1983.09	技术经理及管理	财务会计	研究生	讲师	会计师	
黄雪倩	女	1993.03	财务管理	财务会计	本科	初级	高级工 人力资源管 理师	
徐清霞	女	1983.03	企业管理	管理学	研究生	讲师	人力资源管 理师二级	
李婧	女	1984.07	物流工程	统计学	研究生	讲师	钳工技师	
王玮	女	1986.01	物流工程	经济法	研究生	讲师	电工技师	
赵华英	女	1991.10	会计学	财务管理	本科	讲师	会计师	

(3) 实训条件

会计专业拥有现代化的多媒体教学环境、数字化教学资源，完善的一体化实训基地，形成了“教学、实训、服务”三位一体的教学格局。云实训室，具备金税财务职业技能等级证书要求的实践教学条件，可同时满足 42 人进行理论学习和实践操作。教学场地具有局域网教学环境(可访问互联网)，数量和工位与办学规模相适应，具备实践教学、职业资格鉴定、技能竞赛、社会服务等功能。有健全的实训管理制度并严格执行，实验实训开出率 100%，实训室平均利用率在 80%以上。拥有 2 个校外实训基地，为学生校外实训提供了充足的条件。

专业具有实施《金税财务开发职业技能等级标准》初级培训所需实践教学场地，具体情况见表

实践教学场地

序号	实训室名称	数量	总面积 (m ²)	万元以上实训设备名称及数量	实训设备价值 (万元)
1	会计电算化实训室	2	100	畅捷通服务器 1 台 电脑 41 套	85
2	会计手工实训室	1	80	小键盘 42 套	14

注：语音室、多媒体教室及非计算机专业的计算机房均不列入此表。

(4) 培训开展情况

利用学校优势资源，会计专业积极参与行业企业技术项目研发与服务，将专业资源应用于技术研发和服务，为山东惠发公司、诸城得利斯公司等企业进行技术培训。同时，我们还注意加强与兄弟院校的沟通与交流，为其它学校专业建设提供扶持和支援。近两年，有 10 多所学校组织师生来校学习、培训、交流。

(5) 管理团队的组建

专业着手组建“诸城市福田汽车职业中等专业学校会计专业‘1+X’证书培训中心”，组织机构完善，分工明确、成员均具有多年的技能培训组织管理经验。负责人能够充分调动资源，提供培训所需的保障条件。

2. 试点目标及措施

《关于做好第二批 1+X 证书制度试点工作的通知》（教职成司函〔2019〕89 号）、《教育部等四部门印发〈关于在院校实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案〉的通知》（教职成

(2019)6号)等文件的要求,充分发挥学校在职业培训中的优势,联合行业企业、金税财务应用校企合作联盟,有序地开展云计算平台运维与开发职业技能证书试点培训工作。

(1) 深化产教融合,修订专业人才培养方案

结合初级、中级职业技能等级开展培训评价工作,根据职业技能等级标准和专业教学标准要求,将证书培训内容有机融入专业人才培养方案,优化课程设置和教学内容,统筹教学组织与实施,深化教学方式方法改革,提高人才培养的灵活性、适应性、针对性。通过培训、评价使学生获得职业技能等级证书,探索将相关计算机应用专业课程考试与职业技能等级考核统筹安排,同步考试(评价),获得学历证书相应学分和职业技能等级证书;深化校企合作,坚持工学结合,充分利用学校和企业场所、资源,与评价组织协同实施教学、培训;加强对有关领域校企合作项目与试点工作的统筹。

①明确专业培养目标定位,与行业企业专家一起制定专业人才培养方案,并认真组织实施;

②努力探索并实践“1+X证书”制度试点和“并行排课,技能优先;专业集中,证书模块”的教学模式;

③努力改革教学方法和手段,制定符合人才培养新模式下的课程改革体系,形成“认知实习—理论—环境模拟—顶岗实习—职业技能培训和鉴定”五级递进课程教学体系,突出教学模式的职业性和实践性,重视学生的职业技能培养,将职业技能鉴定融入到教学过程中。

④积极探索建立职业教育“学分银行”制度,研制相关规范,建设信息系统,对学历证书和职业技能等级证书所体现的学习成果进行登记和存储,计入个人学习账号,尝试学习成果的认定、积累与转换。促进学历证书与职业技能等级证书互通。

(2) 学校企业联合,构建优秀培训师团队

加强专兼结合的师资队伍建设,打造能够满足教学与培训需求的教学创新团队,促进教育培训质量全面提升。同时,将职业技能等级证书有关师资培训纳入素质提高计划项目。

①初步建立一支知识结构合理、科研能力强、学术水平较高的专业教学团队;教师的年龄结构、职称结构和学缘结构等较合理,能胜任培养计算机应用技术专业高素质应用型人才的需要。

②积极开展校内外教学、科研工作交流、学习、培训,提升学校教师的教学业务能力。

③引进企业能工巧匠和高学历人才,以推动教师队伍全面发展。

(3) 线上线下结合,打造优秀培训考证资源

计划完善并建设建立以“1+X证书”制度试点核心的多媒体计算机实训室,能够完成实践教学、职业技能培训、师资培训等项目。

①与有关企业签订协议，建立长期稳定的校企合作关系；

②结合职业技能等级证书培训要求和相关专业建设，改善实训条件，盘活教学资源，提高培训能力，积极开展高质量培训。

(4) 硬件软件结合，建设先进实践培训基地

在做好校内学生证书培训的基础上，加强社会培训宣传，有针对性的开展社会培训。

①根据社会、市场和学生技能考证需要，对专业课程未涵盖的内容和需要特别强化的实训，组织开展专门培训。

②在面向本校学生开展培训的同时，积极为社会成员提供培训服务。社会成员自主选择证书类别、等级，对已取消的职业资格证书不再引入。同时建立健全各类证书的质量保障机制，杜绝乱培训、滥发证，保障学员权益。

四、保障措施

(一) **组织保障**。政府相关部门大力支持，协调成立“1+X”证书制度试点项目市级领导小组，分管教育的副市长担任组长，市教体局、市财政局、市发改局、市场监管局等职能部门分管领导和学校校长、企业负责人为成员；同时，学校成立专门的工作小组，由校长任组长、分管副校长任副组长、学校领导班子全体成员、中层校干以及参与的1+X证书制度试点项目校企负责人为成员，工作小组下设办公室，张振亮副校长兼任办公室主任，具体负责各项目目标的落实，确保试点目标的实现。

1. 1+X证书制度试点项目领导小组

组 长：孙加军 诸城市教育和体育局局长

副组长：宋桂来 诸城市教育和体育局副局长

成 员：陈世全 诸城福田汽车职业中等专业学校校长

吴尚昊 航天信息股份有限公司经理

职责：根据上级有关政策和要求领导项目试点工作，研究议定项目试点中的重大事项，争取各级政府部门的支持，落实项目资金和相关政策，征求意见和建议，负责项目阶段性督查并审定相关计划和方案。

2. 1+X证书制度试点项目工作小组

组 长：陈世全

副组长：董金宝

成员：周长森 刘培民 周子元 郭进芬 黄雪倩 赵永芳 赵华英

教务科长董金宝兼任办公室主任。

职责：一是在项目试点领导小组的指导下，负责 1+X 证书制度试点项目工作的统筹安排和协调，落实项目试点领导小组规划，推进项目试点工作方案；二是负责 1+X 证书制度试点项目工作的具体安排；具体执行项目试点领导小组方案和决议，制定项目试点工作制度，建立项目试点工作档案，协调、检查、评估、上报项目试点工作推进情况。

（二）政策保障。争取政府政策支持，制定能够全面推进该项工作的制度或规定，以确保 1+X 证书制度试点工作目标的实现。

（三）资金保障。争取上级试点工作专项经费，鼓励学生积极参与职业资格证书考取；逐步加大对 1+X 证书制度项目资金的投入，并设置单独账簿进行明细核算，专款专用、专账管理，确保项目资金使用规范并切实提高资金使用效益。

（四）智力保障。学校与相关企业建立长期紧密合作关系，双方协调选拔优秀人员参加试点工作，建立起能够双向挂职锻炼的人才流动机制和考核奖惩机制。

（五）设施保障。学校协同相关企业为试点工作准备充足的专业设备、工具和耗材，共享 1500 平方米实训中心，为项目推进提供坚实的物质基础和硬件保障。

校企合作方案

商务工程系牵头组织成立由行业组织、企业、系主任、教职工代表等利益相关方构成的诸城市会计专业理事会。实行学院党委领导下的理事会决策运行机制，系内实行理事会领导下的系主任负责制。理事会是商务工程系的最高权力和决策机构，负责会计专业的发展规划、专业调整、人才培养方案、师资队伍建设、校企合作、教学管理、学生管理等重大事项的决策和部署。完善校企合作、共同优化专业人才培养方案机制。

校企合作运行机制表

合作 项目	具体内容	
	学校	企业

人才培养方案改革	开展社会调研，召开专业建设委员会会议，论证研讨，优化调整人才培养方案，制定人才培养质量评价标准。	提供专业岗位信息，提供企业岗位人才需求标准，参与人才培养方案调整优化，为人才培养质量提供反馈意见。
课程建设	依据岗位能力需求，引入行业企业技术标准，构建课程体系框架，制定课程标准，更新教学内容，改革教学方式方法，开发课程教学资源。	提供行业企业技术标准及相关数控技术新知识、新工艺、新方法、新材料等，参与课程建设与改革，使课程设置、教学内容与社会实践紧密结合。
师资队伍建设	制定教师技能考核达标上岗管理办法、落实教师企业实践制定，实施“职业技能证书工程”，建立激励约束机制，鼓励教师参与社会服务，开展课题研究，建立双兼互聘制度，设置兼职教师岗位，加强兼职教师动态管理，优化“双师”队伍结构。	提供教师企业实践岗位，提供兼职教师资源，提供合作课题。
实训基地建设	通过企业与学校人才共育、过程共管、责任共担以及成果共享的途径，制定校企共建实施方案，改进运行管理机制。优化环境，引入企业管理理念与文化，校内扩建、增建教学实训基地 1 个。开展示范性实习实训基地建设项目。	参与实训基地建设，提供企业管理理念，提供资金、技术支持，实现互惠双赢。
顶岗实习与就业创业	完善学生顶岗实习管理办法，制定学生顶岗实习考核标准，建立顶岗实习管理网络平台，加强顶岗实习管理与监控；制定优学优分管理办法，完善毕业生回访制度，搭建学生创业平台。	参与学生顶岗实习管理与考核评价，接收学生就业，协助完成就业质量分析报告。
社会服务	建设专业技术服务中心，加强以信息技术研发创新服务和专门技能培训服务为重点的社会服务能力建设，拓宽技术服务项目，加大技术研发力度，促进成果转化。积极寻求更多的一线行业开发项目。大力开展全市金蓝领培训等行业企业信息化技术培训，争取年培训 200 人以上。	提供人力、物力、智力支持，提供科研课题，研究项目。

校企共建技工院校“一体化”教师培训基地和教师企业实践基地

财会专业随着时代的发展，更新换代速度较快，为了紧跟时代潮流，提倡建设定期教师培训制度，建设固定的教师企业实践基地。

联合会计师事务所，企业，学校三方联动，组建学、用、教一站式网络

推进信息技术与教育教学的深度融合（智慧职教平台 www.icve.com.cn）

深化教学改革，通过微课、微视频、PPT 等形式进行智慧课堂教学。以点带面形成一整套科学合理教学资源，上传职教平台，丰富中职学习资源。

技能实训室实训设备配备标准

1. 参照依据

- (1) 教育部职业教育与成人教育司和职业技术教育中心会计事务专业教学指导方案。
- (2) 教育部等有关行业部门制定的技能型紧缺人才培养培训指导方案。
- (3) 山东省中等职业学校分级标准和山东省中等职业学校专业建设标准中的有关要求。

2. 规划等级

示范等级。

3. 环境要求

(1) 实训场地使用面积

①实训场地使用面积应根据师生的健康、安全要求和实训内容确定。

②实训室每名学生实训的使用面积不低于 3 m²。

(2) 建筑施工要求

①水电暖、通信、通风：应预留电力、校园网、有线电视综合布线插座，独立配电盘，最好中央空调自顶送风、供暖，每 20 平米 1 个换气扇，不需供水。

②安全消防、装饰装修：应符合国家有关标准。备足专用于电器灭火的 1211 灭火器或者干粉灭火器。走线槽用防火包或者防火泥堵住，走线槽中所有的电源线与信号线分开，给所有的电源线套上 PVC 阻燃管，机房内所有可燃品尽量替换成阻燃材料制品。装饰装修考虑安全消防、整洁大方即可。

③服务器、打印机、交换机设置防尘玻璃间隔，需 15 平米左右设换气扇。

④设讲台等，可供多媒体教学。

4. 教学仪器设备配备标准一览表

实训场地、仪器设备台套数应按照同时满足 50 人 / 班开设实训教学的标准进行配备，学校可以根据在校生人数和建筑面积、实训教学分类和教学任务，确定实训室的建设和数量，并建立一一对应的实训室。

表五 教学仪器设备配备标准一览表

实训教	实训教	实训教学任务	实训设备
-----	-----	--------	------

学分类	学场所		序号	名称	单位	数量	参考价格
技能实训室	会计电算化实训室	1. 掌握系统设置 2. 掌握总账模块的设置及操作 3. 掌握工资模块的设置及操作 4. 掌握固定资产模块的设置及操作 5. 掌握供销存模块的设置及操作	1	职业院校技能大赛软件 全国会计证考试指定软件 用友畅捷通 T3 (教学版)	套	1	64000
			2	多媒体设备一组	套	1	12000
			3	空调	台	2	20000
			4	电脑桌与椅子	套	61	42700
			5	电脑桌与椅子	套	1	800
			6	计算机 (学生机)	台	60	120000
			7	计算机 (服务器)	台	2	12000
			8	交换机	台	3	1200
			9	网线	米	300	360
			10	水晶头	个	150	38
			11	插排	个	14	630
			12	插排	个	17	510
			13	窗帘	个	1	800
			14	空白凭证打印纸	盒	2	236
			15	惠普激光打印机	台	1	1680
	手工账务处理实训室	1. 能按账簿书写要求规范书写汉字和阿拉伯数字金额 2. 能手持式单指单张点钞和机器点钞 3. 能整理和捆扎现钞 4. 能识别假币 5. 会人民币挑残 6. 会准确快速地进行五笔文字录入 7. 会运用计算机数字小键盘进行数字盲打及传票翻打	1	多媒体设备套 (含音响和无线麦)	套	1	12000
			2	窗帘	个	1	800
			3	实训桌	张	26	13000
			4	方凳	个	48	4800
			5	储物柜	个	20	4000
			6	爱丁数码传票机	台	50	24250
			7	点钞机	台	12	4800
			8	插排	个	12	240
			9	凭证装订机	台	2	240
			10	点钞券	把	1000	5000
			11	把条	捆	1000	100
			12	海绵缸	个	50	100
			13	讲桌	个	1	200
			14	椅子教师用	个	1	200
	收银实训室	1. 能熟知收银系统结构和辅助设备 2. 了解各种收银单据 3. 可以进行各种假钞的识别	1	多媒体设备套 (含音响及无线麦)	套	1	12000
			2	窗帘	个	1	800
			3	备用金及营业款袋	个	2	80

	4. 能够快速点钞 5. 保障现金安全 6. 熟练操作收银机	4	插排	个	10	400
		5	商超收银机	套	10	95000
		6	货架	个	4	2000
		7	购物筐	个	10	100
		8	购物袋	个	100	16
		9	挂钩	个	30	60
		10	各类商品	件	1600	3200
		11	热敏打印纸	卷	240	240
		12	讲桌	张	1	200
		13	椅子（教师用）	张	1	200

附录

会计事务专业人才培养模式和课程体系改革调研报告

第一部分 前 言

一、调研背景分析

在社会主义市场经济条件下,企业是自主经营、自负盈亏、自我发展的商品生产者,要想立于不败之地,使企业能够长期、稳定地生存下去,必须通过合理、有效地使用资金,使企业取得最大的经济效益。会计作为对企业经济业务进行管理的一种活动,其基本职能是对企业经济业务进行反映、监督、分析和参与决策,以此来促进企业提高经济效益。在国际会计师联合会(IFAC)举办的全球会计师会议和中国会计学会举办的学术年会中都指出,会计职业将在全球和各国的经济发展中扮演着重要的角色。回顾近年来的经济发展,会计对于一个公司,企业而言,所扮演的角色已经由一个单纯的财务管理,转变为了对公司重要性举措息息相关的职位。随着市场经济体制的确立、完善,经济全球化的迅猛发展,经济管理人士已经达成一种共识,就是“经济越发展,会计越重要”。对于一个国家而言,快速的经济增长,使会计这一行业的需求量激增,而反过来会计又为经济的增长创造条件,国家经济的增长离不开会计,它急需计算与计量,有需要会计以更为专业的方式对资金等进行分析,汇总,对未来经济发展做出预测。这里不难看出,经济发展与会计是成正比的,是相辅相成,互相有效促进的两者。因此,社会对会计专业人才特别是应用型人才的需求量呈上升态势。

2021年4月13日,中共中央总书记、国家主席、中央军委主席习近平近日对职业教育工作作出重要指示强调,在全面建设社会主义现代化国家新征程中,职业教育前途广阔、大有可为。要坚持党的领导,坚持正确办学方向,坚持立德树人,优化职业教育类型定位,深化产教融合、校企合作,深入推进育人方式、办学模式、管理体制、保障机制改革,稳步发展职业本科教育,建设一批高水平职业院校和专业,推动职普融通,增强职业教育适应性,加快构建现代职业教育体系,培养更多高素质技术技能人才、能工巧匠、大国工匠。各级党委和政府要加大制度创新、政策供给、投入力度,弘扬工匠精神,提高技术技能人才社会地位,为全面建设社会主义现代化国家、实现中华民族伟大复兴的中国梦提供有力人才和技能支撑。中等职业教育作为终身教育体系当中的重要一环,既要培养学生的职业素养和专业技术人才,又要增强学生终身学习的能力,必将愈来愈凸显其重要地位,必将进入一个新的发展机遇期。

我校开设会计专业已有20多年,办学层次为中等技能人才的培养,目前有在校班级7个。学校始终以社会需求为导向,不断制定、修改符合社会各类企事业单位对会计人才能力要求的教学目标和课程设置,教改思路明确,成效显著,是学校重点发展专业之一。近几年来,学校为社会各类企事业单位输送了大量优秀的会计专业人才。在办学过程中,学校领导始终秉承国家职业教育的理念,特别重视专业教学的改革。到目前为止,学校已经实行了两次一体化教学课程教学模式的改革,现在采用的“三分纯理论,七分一体化”的教学模式。与此同时,一直坚持校企合作的运行机制,现在已与多家企业建立合作伙伴关系,通过学生到企业进行实习、毕业生就业、聘请企业相关专业人士进行专业建设指导、一体化课程的开发、合作培训、定向培养、学术交流等活动。为了进一步完善本专业的教学指导方案,从调查社会发展需求、改革培养规格入手,对会计岗位需求的知识、技能、情感等进行广泛调研,从课程的源头进行改革。

二、调研目的及意义

通过对诸城市范围内具有代表性的企事业单位进行广泛调研，获取充分详实的一手资料，目的在于：

1. 分析我市经济社会发展对会计专业人才的需求状况，为下一步会计专业设置、招生计划及毕业生就业计划提供参考性意见。

2. 分析中等职业院校会计专业的培养现状和存在问题，为论证确定会计专业培养目标、课程设置、教学内容和推行理论实习一体化、“做中学、做中教”的教学模式以及建立以工作过程导向、典型工作任务引领的新型课程体系提供基础性依据。

第二部分 调研基本情况

一、调研组织方法

（一）调研范围

诸城市具有代表性的企事业单位。

（二）调研方式

主要采取信息查询、问卷调查、走访调查、专题座谈、专题研讨等方式。流程为信息采集→信息归纳→信息分析→专题论证→信息补充→信息汇总。

（三）调研对象

调研对象包括与会计专业相关的企业、事业单位，共走访了近百家企业，发放调查表 150 余份，回收 100 余份。其中具有代表性的企业如下：福田汽车集团诸城奥铃汽车厂、诸城泸河集团有限公司、诸城市新郎服饰有限责任公司、诸城市得利斯集团公司、诸城市裕泰针织有限公司、诸城市密州春酒业、诸城外贸有限责任公司、诸城栗园酒店有限责任公司、诸城福田汽车科技开发有限公司威尼斯酒店、诸城海韵汽车配套有限公司、诸城市四季旅行社有限公司、诸城中粮宾馆、山东桑莎集团、诸城市德利源纺织有限公司、诸城市杨春水泥有限公司、百盛集团、利群超市、华玺酒店。

（四）调研任务和内容：

此次调研主要对下列内容进行全面调查：

- （1）本市企事业单位对会计专业人员的需求状况
- （2）本市会计专业人员的就业前景及未来发展趋势
- （3）本市会计专业人员所需的基本素质及其所掌握的基本专业技能
- （4）培养会计专业人才所需的资源配备
- （5）了解职业院校会计专业的现状，尤其是课程设置、培养模式和教学模式情况。
- （6）中高职院校招生和毕业生就业情况、学生适应岗位情况、学校人才培养与社会需求之间存在的主要问题。
- （7）了解本专业职业资格鉴定的类别、要求、考证情况和变化趋势。

二、诸城市会计专业人才需求情况

（一）诸城市会计行业发展现状

会计人员从业领域可划分为一般企事业单位和会计师事务所两大类。一般企事业单位的会计人员大多是初级人员，从仅持会计上岗证书到助理会计师的会计人员在一般企事业单位占了绝大多数；会计师事务所大多是中级会计师，注册会计师数量较少。但是在这两个领域中会计从业人员的数量是不成比例的，会计从业人员 90%以上在一般企事业单位。尽管很多小企业（绝大多数为私营企业）没有专职的会计人员，但是都在代理记账公司进行代理记账。很多小企业也在慢慢转变管理理念，逐渐开始任用专职会计人员，不断建立健全会计核算。

会计行业的发展是与经济的发展紧密相连的，高素质的人力资源是助力经济建设的根本保证，会计人才则是高素质人力资源建设的重要组成部分，是维护市场经济秩序、推动科学发展、促进社会和谐的重要力量。为深入实施新时代人才强国战略，全面贯彻习近平总书记关于新时代人才工作新理念新战略新举措，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，根据 2021 年的《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划和 2035 年远景目标纲要》、《财政“十四五”规划》和《会计改革与发展“十四五”规划纲要》有关精神，提出培养造就高素质专业化会计人才队伍，为高质量发展提供人才支撑。推动我国会计人才战略思维提升、创新能力发展、数字智能转型，提升我国会计人才教育培养综合实力和会计人才资源竞争优势，为全面建设社会主义现代化国家提供有力人才保障。由此对职业教育在会计人才培养及会计行业发展方面的作用提出了迫切的要求。随着诸城经济的快速发展，所有制结构变化逐渐变化，私营企业数迅速增长，对会计的需求相应也不断增加。

（二）企业对本专业毕业生的需求情况

在被调查企业中，75%的企业表示在近期有招聘会计人员的意向，其中 30%的企业需要 3—5 人，45%的企业需要 1—2 人，剩余 25%的企业虽然近期没有招聘计划，但是未来一年内都有需求意愿。由此可见，随着经济的快速发展，企业越来越重视本会计的重要性，对会计专业人才的需求也在不断上升，在未来若干年仍将具有广阔的就业前景。且在调查中发现，虽然取消会计从业资格证，但是 80%以上的企业是希望财会岗位应聘人员持有初级会计证。

（三）企业对本专业毕业生反映情况

在对被调研企业对近几年毕业生存在突出问题的调查中发现，专业技能不熟练比例最高，占 61%；专业知识与实际工作需要脱节次之，占 42%；工作不扎实 40%；不能吃苦 42%；基础知识不足 35%；没有良好的职业习惯 20%。由此反映出了当前中等职业学校毕业生还缺乏良好的就业心态、职业素养，同时，也折射出当前中等职业学校教育教学存在的不足。

被调研企业对毕业生职业能力的需求度中，业务能力占 86.96%；适应能力 58.7%；沟通能力 56.5%；学习能力 52.1%；合作能力 50%；创新能力 47.8%；服务意识 47.8%；等等。数据明显反映出毕业生的岗位业务能力最受企业重视。受访企业普遍希望学生既要有扎实的专业理论知识，又要有较强的动手能力和沟通学习能力，能尽快适应工作岗位。相比较而言，企业对毕业生的计算机应用

能力和英语要求不高，大众普及应用水平即可满足岗位要求，仅有 6.52%的受访企业对毕业生的英语能力有明确要求。

（四）企业职工职业技能现状

被调研企业对从事会计人员职业技能水平的要求：本专业对应岗位人员职业技能水平主要分为助理会计师、会计师、高级会计师。比例为高级会计师占 10%；中级会计师占 15%；助理会计师占 50%；没有职称要求的占 25%。很明显，助理会计师已经成为会计一线工作岗位的主力，与中等职业学校培养目标相符合。当然，也反映出企业高技能人才匮乏问题。

三、职业岗位（群）的情况

一般企事业单位和银行系统会计人员的工作项目主要有：出纳、审计、总账、报表、成本核算、工资核算、纳税核算、往来核算、资产管理、财务分析、银行柜面出纳、银行信贷、银行结算、统计等，这些工作项目形成会计专业的基本岗位群。

在这些岗位群中，有些只适合大专以上学历层次的会计专业毕业生，如审计、总账、报表、资产管理、财务分析等。能够适应中等职业学历层次的会计专业毕业生的岗位主要是一些理论知识要求不高、技能操作要求比较熟练的岗位。目前适合中等职业学生的会计类岗位主要有：单位出纳、银行柜面出纳、会计信息录入员、统计员、工资员、成本核算员、仓库保管员。

通过调研发现，不同岗位群的工作任务以及所需要的工作能力存在明显差异，因此得出会计专业的典型工作任务和职业能力基本分析，也是指导课程设置的基本依据（见附表）。

四、职业资格与技术等级

目前我国国内的会计资质考试可以按照难易水平和参加人员的素质大体分为两类：一是会计职称证书考试；二是注册会计师等资格证书考试。其中第一类与中等职业学校学生相关：

1. 会计专业技术资格证书（会计职称考试）的初级资格考试

考试时间：每年一次

考试科目：经济法基础、初级会计实务

报考条件：报名参加初级资格考试的人员，除具备基本条件外，还必须具备国家教育部门认可的高中毕业(含高中、中专、职高和技校)及以上学历。考生必须在一个考试年度内全部通过两个科目的考试，才可以取得初级会计资格证书。

2. 企业对职业资格证书的认可度

2017年11月4日，十二届全国人大常委会第三十次会议表决通过了关于修改会计法的决定，正式将“从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书”的规定，改为“会计人员应当具备从事会计工作所需要的专业能力”。该项规定，虽然不再强制要求会计从业人员取得会计从业资格证，但是却提高了会计行业的从业门槛。因此所有企业都要求毕业生具备从事会计工作所需要的专业能力，门槛也从“会计从业资格证”转变成 80%左右的企业要求会计人员持有初级会计专业技术资格证书，另外招聘会计主管、会计机构负责人的企业都要求持有中级会计专业技术资格证书。也有部

分企业反映目前部分人员的技能水平与持有的证书不很相符。由此可见，对于中等职业院校会计专业的学生来说，最重要的是通过学习和参加相应考试取得财会专业 1+X 证书和为中职毕业后考取初级会计资格证奠定扎实的专业基础，对于个别优秀学生应该尽量考取初级会计专业技术资格证书。

第三部分 调研结论与建议

一、调研结论

根据调研结果及职业分析，初步确定本专业的培养目标为：培养在企、事业单位会计部门，从事会计核算、出纳、税务等岗位工作或在相关部门从事社保、仓库管理、收银等工作的中级技能人才，具有公民基本素养和职业生涯发展基础的应用型技能人才。

从岗位需求出发，按照会计专业方向及工作任务的逻辑关系设计课程，按核算体系的演进规律铺展，逐渐形成工作过程导向、典型工作任务引领的模块化新型课程体系。

二、建议

本专业教学指导方案在充分调研的前提下，在对我市中等职业学校会计专业当前与今后发展形势的分析与判断的基础上制定。方案力求在教育思想的转变、教育观念的更新、专业设置的规范、人才培养模式的创新等方面有较大的突破。

（一）培养目标

通过对各类行业企业的调研发现，虽然行业差异较大，但是对会计人才的需求是相同的，不同行业的企业都需要具有会计知识和基本操作技能的专业人才。因此：

会计专业培养目标具体描述为：会计专业主要面向工业、商业、银行、邮电通讯、医疗卫生、交通运输等各企事业单位，培养能在经济管理第一线从事单位出纳、银行柜面服务、往来款项结算、实物资产管理、工资核算、成本核算、统计、财务分析等方面的操作性工作，具有职业生涯发展基础的中等应用型、技能型人才。

（二）专业定位、课程设置

目前中等职业会计专业毕业生选择升学和就业的各占一半，选择就业的学生中专业对口的占 60% 左右，对口的工作岗位大多为出纳、收银、会计信息录入等。对于继续升学的学生的课程设置侧重于专业理论课和文化基础课，对于考虑就业的学生的课程设置应侧重于技能应用课程。

将课程的开设同会计上岗证的考核结合起来，相关课程要涵盖考证内容，学完课程后参加市统考，这样既可使学生获得证书，又可统一中等职业会计教学的主干课程及课程标准。

（三）教学模式改革

推行“理实一体化”的教学模式，将会计专业基础课程和专业技能方向课程的理论教学、实践教学、课题训练融为一体，营造“做中学、做中教”的学生自主、师生互动的教学实习环境，突出学生专业技能培养，提高教学效率和效果。除日常实训练习外，添加财会专业 1+X 证书的实训培训，使学生专业过硬，毕业即就业。

（四）师资队伍建设

打造一支既有会计理论水平，又有实践经验的“双师型”教师。注重专业带头人和中青年骨干教师组成的学术梯队建设，会计专业带头人在教学、科研和社会服务中发挥模范带头作用；每年选派会计专业骨干教师到兄弟学校交流和学习，或聘请社会上有经验的会计人员来做指导，或选派一定数量的专业教师参加国家、省市级专业培训；鼓励中青年教师攻读更高层次学位，鼓励教师参加注册会计师等职业资格考试。每年分批次选派 2-3 名专业教师到企业或生产服务一线进行为期不少于 2 个月的实践，积极引进既有工作实践经验，又有较扎实理论基础的技术人员和管理人员充实教师队伍，通过校企合作教育的实施，企业成为“双师型”教师培养的主要场所。

（五）配套教材建设

根据专业课程建设内容，按照“理实一体化”的教学思路，以实训要求及课程标准建设为特色，形成理论与实践相配套的、载体多元、内容充实、与时俱进的教材体系，打破传统的单调的纯理论教学模式，将原有的理论化教材重新进行组合，与操作技能组合成不同的学习模块，开发成适合本专业教学的模块式教材，有利于培养学生学习兴趣，提高学生学习效率，提高学生动手操作能力。组织教师编写每门教材的讲义，及时补充不断发展变化的会计改革内容；鼓励教师和企业合作编写符合中职教育的课程设计指导书、实训指导书、综合实训指导书等。另外，组织专业教师进行思政课的融入探究，将学生的思想教育渗透在每一节专业课中，在日积月累的课程教学和实训教学中加强学生思想教育，培养高技能高素质人才。

（六）会计实训室和实习基地建设

一方面加大校内会计模拟实验室建设，不断完善会计模拟实验室的硬件和软件设施，增加新的功能，保证校内实习质量。会计专业实训按手段来分，分为手工实训和电算化实训两类。手工实训主要有手工填制凭证、总账明细账的登记、财务会计报表编制、装订会计凭证等，此类训练需要在手工实训室内完成。电算化实训主要由电算化上机实训、专门会计软件（如用友软件、金蝶财务软件等）实训等，此类训练需要在电算化实训室进行。会计专业岗位实训按岗位来分有会计岗位实训，出纳岗位实训、银行柜面业务实训等。分岗位实训应建设一个模拟仿真的办公环境，需要在仿真实训室进行，同时进行财会专业 1+X 证书的考核培训，通过实训让学生真正掌握财会做账技能。

另一方面积极拓展校外实训基地，加大与外部企业交流合作的力度，增加学生社会实践的机会。为建设与校内实训内容体系相配套的实践系统，在已有校企合作的基础上，分析各个企业特点，找准合适的合作对象，争取建立更多的定点实训基地。校外实训基地的合作伙伴可以从三个方面去进行探索，一是与生产企业建立联系，二是与会计师事务所建立联系，三是与中介公司、软件公司建立联系。同时要加强校企合作模式创新，让理论与实践紧密结合，真正做到学以致用，在实践中学习，在实践中提高。

（七）对学生的评价考核办法

在会计课程考核上，除最基本的理论知识外，重点应放在学生实践动手能力的考核上，通过学生对具体业务的操作来检验学生专业化知识的掌握程度和专业能力水平。

在对会计专业所有课程的考核中，应降低知识性课程的难度，提高技能操作考核的要求，并将其列为与专业课程同等重要的地位。

附录 2:

会计事务专业工作任务和职业能力分析表

工作任务	职业能力	
	编号	职业能力描述
出纳	1	1. 准确识别并处理现金、银行存款原始凭证 2. 能独立登记现金、银行存款日记账 3. 能编制出纳报告单 4. 能进行完善的现金管理 5. 熟练处理各种银行结算 6. 熟悉有价证券的管理 7. 熟悉出纳资料的保管与交接
往来结算	2	1. 独立进行往来款项的明细核算 2. 能进行往来款项的核对与清查 3. 能对往来款项进行日常管理
资产管理	3	1. 能进行资产的明细核算 2. 能进行资产的核对与清查
职工薪酬核算	4	1. 能进行工资的结算 2. 能对工资进行分配 3. 会计提福利费
成本费用的计算	5	1. 能对材料费用进行核算 2. 能对人工费用进行核算 3. 能对动力费用进行核算 4. 能对固定资产折旧费用进行核算 5. 能对辅助生产费用进行核算 6. 能对制造费用进行核算 7. 独立计算完工产品和在产品的成本 8. 能编制成本会计报表

工作任务	职业能力	
纳税业务	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. 独立办理税务登记 2. 能计提常见税费 3. 能进行纳税申报 4. 独立缴纳税费 5. 能办理免税、退税申请 6. 能管理增值税发票
总账核算	7	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能建立总账 2. 能编制记账凭证 3. 能编制科目汇总表 4. 能登记总账 5. 会更正错账 6. 独立进行期末对账 7. 能进行年末结账 8. 会进行年末封账。
明细核算	8	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能登记明细账 2. 等更正错账 3. 能进行期末对账结账 4. 能进行年末封账
转账与报表编制	9	<ol style="list-style-type: none"> 1. 独立进行利润计算 2. 能进行财产权清查 3. 能进行财务会计报表编制及指标计算 4. 会进行利润分配
稽核	10	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会审核会计凭证 2. 能审核总账和报表

附录 3:

会计事务专业课程（模块）师资配备规划一览表

序号	课程/模块	责任教师	学历	职称/职务	技能等级	最高荣誉	科研成果
1	会计基础	赵永芳	本科	讲师	会计师	优秀班主任	潍坊市职业院校技能大赛会计实务教师组二等奖
2	财务会计	周子元	本科	讲师	技师	诸城市劳动保障先进个人	潍坊市职业院校技能大赛会计实务教师组二等奖
3	财经法规与职业道德	魏清泉	本科	高级讲师	高级会计师	潍坊市职业教育教学能手	参加市级课题
4	会计电算化	郭进芬	研究生	讲师	技师	诸城市职业教育先进个人	潍坊市职业院校技能大赛会计实务教师组一等奖
5	经济法基础	赵华英	本科	助教	高级工	诸城市劳动保障先进个人	潍坊市职业院校技能大赛会计电算化优秀指导教师
6	金融学基础	黄雪倩	本科	讲师	高级工	潍坊市优秀指导教师	潍坊市职业院校技能大赛会计电算化优秀指导教师
7	会计综合模拟实训	赵永芳	本科	讲师	会计师	优秀班主任	潍坊市职业院校技能大赛会计实务教师组二等奖

附录 4:

会计事务专业人才培养方案 行业专家名单

序号	专家	工作单位	职务/职称
1	王夕贤	正源和信会计师事务所	注册会计师
2	周华绪	诸城市财政局	高级会计师
3	刘章	诸城市财政局	高级会计师
4	方培慧	诸城市交通运输局	高级会计师
5	陈汉卓	龙都街道财政经管统计服务中心	高级会计师
6	刘淑玲	舜王街道财政经管统计服务中心	高级会计师

附录 5:

会计事务专业人才培养方案 项目组成员

序号	姓名	系部/教研室	职务/职称	分工
1	刘培民	商务工程系	系主任	组长
2	黄雪倩	会计教研室	讲师	统筹规划撰写
3	郭进芬	会计教研室	讲师	参与调研、研讨
4	赵永芳	会计教研室	讲师	参与调研、研讨
5	周子元	会计教研室	讲师	参与调研、研讨
6	魏清泉	会计教研室	高级会计师	参与研讨
7	赵华英	会计教研室	助教	参与研讨

附录 6:

中等职业院校专业目录和技工院校专业目录对照表

序号	中等职业学校专业名称	专业代码	序号	技工院校专业名称	专业代码
1	服装制作与营销	070900	1	服装制作与营销（中级工）	1208-4
2	汽车运用与维修	082500	2	汽车维修（中级工）	0403-4
			3	汽车维修（高级工）	0403-3
3	数控技术应用	051400	4	数控加工（数控车工 中级工）	0106-4
			5	数控加工（数控铣工 中级工）	0107-4
			6	数控加工（加工中心操作工 中级工）	0108-4
			7	数控加工（数控车工 高级工）	0106-3
			8	数控加工（数控铣工 高级工）	0107-3
			9	数控加工（加工中心 高级工）	0108-3
4	模具制造技术	051500	10	模具制造（中级工）	0117-4
			11	模具制造（高级工）	0117-3
5	机电技术应用	051300	12	机电设备安装与维修（中级工）	0123-4
			13	机电产品检测技术应用（中级工）	0124-4
6	计算机应用	090100	14	计算机应用与维修（中级工）	0303-4
7	电子商务	121100	15	电子商务（中级工）	0603-4
8	会计电算化	120200	16	会计（中级工）	0725-4
9	学前教育	160100	17	幼儿教育（中级工）	0726-4
10	美发与形象设计	110200	18	美容美发与造型（美发 中级工）	0507-4
			19	美容美发与造型（美容 中级工）	0508-4
			20	美容美发与造型（化妆 中级工）	0509-4
11	园林技术	011500	21	园林技术	0711-4
12	食品生物工艺	071100	22	食品加工与检验（中级工）	0722-4
13	焊接技术应用	052200	23	焊接加工（中级工）	0119-4
			24	焊接加工（高级工）	0119-3

后 记

为贯彻落实教育部等九部门印发的《职业教育提质培优行动计划（2020—2023年）》、山东省教育厅、潍坊市教育局关于大力发展职业教育的一系列文件精神，诸城市福田汽车职业中专启动了幼儿教育专业人才培养方案的编写工作。

会计事务专业人才培养方案的修订工作，在学校校委会的领导下，在教务科的精心指导下，由商务工程系承担，六位行业企业专家提供专业意见，在2017版人才培养方案的基础上经过反复论证和修改，最终顺利完成。

在该专业人才培养方案修订过程中，正源和信会计师事务所的王夕贤、诸城市财政局的周华绪、诸城市交通运输局的方培慧等同志提出了宝贵的修改建议，在此向所有关心、支持和参与本方案调研、论证和修订工作的单位和个人表示诚挚的感谢！

编 者