

宿迁市中等职业学校

专业实施性人才培养方案

学校名称 江苏省宿豫中等专业学校

专业名称 会计事务

专业代码 730301

专门化方向 企业会计

宿迁市教育局 印制

宿豫中等专业学校会计事务专业实施性人才培养方案

一、专业与专门化方向

专业类别：会计类（代码：13）

专业名称：会计事务（专业代码：730301）

专门化方向：企业会计

二、入学要求与基本学制

入学要求：初中毕业生或具有同等学力者

基本学制：3年

三、培养目标

本专业落实立德树人根本任务，注重学生德智体美劳全面发展，培养具有良好的职业道德和职业素养，掌握跨入会计行业所必需的基础知识与通用技能，以及本专业对应职业岗位所必备的知识与技能，能胜任出纳、会计核算及财经相关服务等一线工作，具备职业适应能力和可持续发展能力的高素质劳动者和复合型技术技能人才。

四、职业面向

专门化方向	职业（岗位）	职业资格或职业技能等级要求	继续学习专业	
企业会计	会计专业人员	智能财税（初级） 业财一体信息化应用（初级）	高职： 会计、 财务管理、 会计信息管理等	本科： 会计学、 财务管理等

五、培养规格

（一）综合素质

1. 树立正确的世界观、人生观、价值观，具有良好的思想政治素质，坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感，砥砺强国之志、实践报国之行之行。

2. 具有社会责任感，履行公民义务，行使公民权利，维护社会公平正义。具有较强的法律意识和良好的道德品质，遵法守纪、履行公民道德规范和中职生行为规范。

3. 具有扎实的文化基础知识和较强的学习能力，具有服务零售业、金融、财税和实体经济的情怀，为专业发展和终身发展奠定坚实的基础。

4. 具有理性思维品质，崇尚真知，能理解和掌握基本的科学原理和方法，能运用科学的思维方式认识事物、解决问题、指导行为。

5. 具有良好的心理素质和健全的人格，理解生命意义和人生价值，掌握基本运动知识和运动技能，养成健康文明的行为习惯和生活方式，具有健康的体魄。

6. 具有一定的审美情趣和人文素养，热爱中华优秀传统文化，了解古今中外人文领域基本知识和文化成果，能够通过 1~2 项艺术爱好，展现艺术表达和创意表现的兴趣和意识。

7. 具有积极劳动态度和良好劳动习惯，具有良好职业道德、职业行为，形成通过诚实合法劳动创造成功生活的意识和行为，在劳动中弘扬劳动精神、劳模精神和工匠精神。

8. 具有正确职业理想、科学职业观念和一定的职业生涯规划能力，能够适应社会发展和职业岗位变化。

9. 具有良好的社会参与意识和人际交往能力、团队协作精神。热心公益、志愿服务，具有奉献精神。

10. 具备质量意识、环保意识、安全意识、创新思维。

（二）职业能力（附件 1）

1. 行业通用能力

（1）了解本行业相关的经济政策和法规，能把握信息化时代会计、金融、统计、税务、经济组织管理等发展趋势，关注会计领域发展新趋势和变革新动向，熟悉会计行业规范和职业岗位标准。

（2）掌握会计要素、会计等式、借贷记账法等基本理论知识和统计的基本概念，会搜集、整理、描述和分析数据，会进行本量利的基本分析，会计算并分析财务报表的基本指标，了解商业银行业务、证券与保险业务和其他金融业务。

（3）理解经济法的概念和特征，掌握会计法律制度和支付结算法律制度，掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税的基本内容和计算方法，掌握税收征收法律管理制度、劳动合同与社会保险法律制度等基本内容。

（4）掌握票据录入、点钞、会计数字与文字书写等手工技能，能采用手工和会计软件正确进行主要经济业务核算，并会填制会计凭证、登记会计账簿和编制会计报表。

（5）爱岗敬业，诚实守信，树立法律意识，具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力，养成规范操作和客观公正的职业精神，具有强烈的集体观念与服务意识。

2. 专业核心能力

（1）具备处理企业日常经济业务和基本税费计算申报的能力，会核算企业日常出纳实务、财产物资、税费、资本、收入和费用业务，会编制资产负债表和利润表。

（2）具备计算企业经营管理、投资运算和财务分析基本指标的能力，会根据分析模型简单地

进行项目投资可行性分析、企业经营安全程度分析和企业财务风险程度分析。

(3) 具备 Excel 处理常见财务数据的应用能力，能进行往来款项、进销存、固定资产、薪酬和费用数据分析，为财务工作提供服务。

3. 职业特定能力

企业会计：具备基本的企业成本核算和财务报表分析的能力，会进行生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配，会利用品种法计算产品成本，会计算财务基本指标并进行分析，以评价企业的偿债能力、营运能力、盈利能力和发展能力。

4. 跨行业职业能力

(1) 具有适应岗位变化的能力，能根据职业技能等级证书制度，取得跨岗位职业技能等级证书。

(2) 具有创新创业能力。

(3) 具有一线生产管理能力。

六、课程设置及教学要求

(一) 课程结构

本专业课程分为必修课程和选修课程。必修课程包括公共基础课、专业课程，选修课程包括素质拓展课程。

(二) 课程设置与要求

本专业课程设置分为公共基础课、专业课程和素质拓展课程。

公共基础课包括思想政治课，文化课，体育与健康，历史课等基础课。

专业课程包括专业专业核心课和专业（技能）方向课，含校内外实训、顶岗实习等多种形式。

1. 公共基础课

表1 公共基础课程教学要求

序号	课程名称	教学内容及要求	参考学时
1	思想政治	执行教育部颁布的《中等职业学校思想政治课程标准》和省有关本课程的教学要求,注重与行业发展、专业实际相结合,结合我校办学特色、专业情况和学生发展需求,第一学期开设“中国特色社会主义”,第二学期开设“心理健康与职业生涯”,第三学期开设“哲学与人生”,第四学期开设“职业道德与法治”。根据省教研室要求,增加各类选修课程读本:《习近平新时代中国特色社会主义思想读本》,《工匠精神》。	180
2	语文	执行教育部颁布的《中等职业学校语文课程标准》(2020年版),教材 分为基础模块(上、下册)、职业模块、拓展模块,基础模块应在第一学年完成,每周不少于3学时,共计144学时;职业模块应在第二学年完成,每周不少于2学时,共计54学时;拓展模块内容不作统一要求。	270
3	数学	执行教育部颁布的《中等职业学校数学课程标准》(2020年版),教材 分为基础模块(上、下册)和拓展模块一,基础模块应在第一学年完成,每周不少于3学时,共计108学时;拓展模块一应在第二学年完成,每周不少于3学时,共计108学时;任意选修内容不作统一要求。	216
4	英语	执行教育部颁布的《中等职业学校英语课程标准》(2020年版),教材 分为《基础模块》(1、2、3册),《拓展模块》和《职业模块》共5本书,第一学期完成《职业模块1》,第二学期完成《职业模块2》,第三学期完成《职业3》,第四学期完成《拓展模块》,第五学期完成《职业模块》每周不少于3学时,每学期54课时。 备注:学校可根据各专业实际情况适当增减课时数与学分。	216
5	信息技术	执行教育部2020年颁布的《中等职业学校信息技术程标准》,主要教学内容及要求有: 1.信息技术应用基础:通过学习,引导学生了解信息技术发展趋势、应用领域,以及对社会形态和个人行为方式带来的影响,熟悉信息社会相关的文化、行为规范、道德和法律常识,树立信息社会应具备的价值观和责任感;理解信息系统的工作机制,掌握常见信息技术设备及主流操作系统的使用技能。 2.程序设计入门:通过学习,引导学生了解程序设计的基础知识	108

		<p>和一般流程，初步掌握程序设计工具和程序设计语言的应用方法，培养学生基于程序设计理念的思维习惯。</p> <p>3.网络应用：通过学习，引导学生了解网络基础知识和网络通信原理，掌握网络连接、网络搜索、网络安全、网络服务等方面的基本技能。</p> <p>4.图文编辑：通过学习，引导学生了解图文编辑的基本概念和原则，掌握图文编辑软件的基本操作和功能，能够运用图文编辑软件进行文字排版、图片处理、图形绘制等方面的创作。</p> <p>5.数据处理：通过学习，引导学生了解数据处理的基本概念和方法，掌握数据处理软件的基本操作和功能，能够运用数据处理软件进行数据录入、数据分析、数据展示等方面的工作。</p> <p>6.数字媒体技术应用：通过学习，引导学生了解数字媒体技术的基本概念和特点，掌握数字媒体技术软件的基本操作和功能，能够运用数字媒体技术软件进行音频编辑、视频编辑、动画制作等方面的创作。</p> <p>信息安全基础：通过学习，引导学生了解信息安全的基本概念和重要性，掌握信息安全防护的基本方法和技巧，能够有效保护信息系统安全及个人信息隐私。</p> <p>7.人工智能初步：通过学习，引导学生了解人工智能的基本概念和发展历程，掌握人工智能相关软件或平台的基本操作和功能，能够运用人工智能相关软件或平台进行简单的智能应用开发。</p>	
6	体育与健康	<p>执行教育部颁布的《中等职业学校体育与健康课程标准》和省有关本课程的教学要求，注重与行业发展、专业实际相结合,结合我校办学特色、专业情况和学生发展需求，体育与健康课开设四学期（第一、二、三、四学期），总计104学时，其中第一学期32学时，主要内容为普修课（篮球和排球）；第二学期36学时，主要内容为普修课（足球、羽毛球和乒乓球）。第三、四学期分别各18学时（单双周上课），主要内容为选项课，内容为篮球、排球、足球、羽毛球和乒乓球。</p>	180
7	历史	<p>执行教育部颁布的《中等职业学校历史课程标准》和省有关本课程的教学要求，注重与行业发展、专业实际相结合。结合我校办学特色、专业情况和学生发展需求，增加12学时的任意选修内容（拓展模块），相应教学内容依据课程标准，在部颁教材中选择确定</p>	72
8	劳动教育	<p>执行中共中央国务院发布的《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》相关要求，劳动教育以实习实训课为主要载体开展，其中劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育14学时</p>	36

2. 主要专业（技能）课程教学要求

(1) 专业核心课程

表2 专业核心课程教学要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	财务与金融认知	<p>主要教学内容：</p> <p>(1) 企业生产认知；(2) 企业本量利分析；(3) 企业财务关系分析；(4) 资金来源及成本；(5) 财务指标与分析；(6) 商业银行业务；(7) 证券与保险业务；(8) 其他金融业务。</p> <p>能力要求：</p> <p>(1) 了解企业的生产要素及其管理，熟悉企业基本生产组织方式；</p> <p>(2) 掌握企业产品的供求关系和定价因素；</p> <p>(3) 理解产量、成本和利润的概念及其关系，会简单计算有关因素变动对保本点的影响；</p> <p>(4) 熟知边际收益递减规律，理解规模经济、会计成本与机会成本和会计利润与经济利润的概念；</p> <p>(5) 了解财务管理的概念、目标、内容、环节；</p> <p>(6) 了解主要财务关系人的概念，会分析和处理企业与不同主体的财务关系；</p> <p>(7) 掌握企业筹资的渠道和方式，企业权益筹资方式与债务筹资方式的特点；</p> <p>(8) 理解资本成本的概念，不考虑货币时间价值下会计算资本成本；</p> <p>(9) 熟悉财务分析的方法，会计算偿债能力指标、营运能力指标、盈利能力指标和发展能力指标；</p> <p>(10) 了解我国银行的类型和体系，了解商业银行的概念、性质、职能；</p> <p>(11) 了解商业银行的负债业务、资产业务和中间业务；</p> <p>(12) 了解股票、债券、基金的概念、类型、收益与风险；</p> <p>(13) 了解保险的概念、种类、基本原则及其业务和管理；</p> <p>(14) 了解信托的概念、形成条件、种类及其业务开展；</p> <p>(15) 了解金融租赁的概念、特征和种类；</p> <p>(16) 了解金融创新业务的种类及其特征。</p>	108
2	会计基础	<p>主要教学内容：</p> <p>(1) 会计认知；(2) 会计手工技能；(3) 借贷记账法；(4) 经济业务核算与常用会计软件应用；(5) 会计凭证与账簿处理；(6) 账务处理程序；(7) 财产清查与财务报表编制。</p> <p>能力要求：</p> <p>(1) 理解会计的概念、会计基本假设和会计信息质量要求，掌握会计核算基础；</p> <p>(2) 掌握会计数字与文字书写的基本要求，会规范书写会计数字与文字，了解珠算的发展历史和运算方法；</p> <p>(3) 掌握票据录入的基本指法，能熟练进行票据录入，掌握常见的点钞方法</p>	360

		<p>和要求，能准确点钞、验钞；</p> <p>(4) 理解会计要素的概念和会计等式原理，会分析交易或事项对会计等式的影响；</p> <p>(5) 理解会计科目和账户的概念，了解会计科目与账户的关系，掌握借贷记账法的应用；</p> <p>(6) 掌握企业资金筹集、采购、生产、销售、利润形成和分配等环节基本经济业务核算；</p> <p>(7) 会计信息化平台下的初始设置和经济业务核算；</p> <p>(8) 掌握会计凭证与会计账簿的概念、种类，理解填制凭证和登记账簿的要求；</p> <p>(9) 会填制与审核原始凭证和记账凭证，会登记日记账、总账、明细账等主要会计账簿，会对账和结账，会选用错账更正方法；</p> <p>(10) 了解账务处理程序的概念、种类和常用账务处理程序的处理流程、特点、优缺点和适用范围，会运用记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序；</p> <p>(11) 掌握财产清查的概念、分类和清查方法，会货币资金、实物资产和往来款项的清查和账务处理；</p> <p>(12) 掌握资产负债表和利润表的概念，了解其作用、格式和结构，会编制资产负债表和利润表的简表。</p>	
3	统计技术应用	<p>主要教学内容：</p> <p>(1) 统计认知；(2) 数据搜集；(3) 数据整理；(4) 数据描述；(5) 数据静态分析；(6) 数据动态分析；(7) 数据指数分析。</p> <p>能力要求：</p> <p>(1) 了解统计、统计数据的概念、统计工作的内容、过程和工作成果；</p> <p>(2) 理解总体与总体单位、标志与指标、变异与变量的概念和关系；</p> <p>(3) 能选用合适的调查方法，会编写统计调查方案，会设计调查问卷，会搜集原始资料和次级资料；</p> <p>(4) 了解数据整理内容、方法和步骤；</p> <p>(5) 会使用统计软件进行数据排序、筛选、分组和汇总，会编制分配数列；</p> <p>(6) 会编制简单统计表，会绘制简单统计图；</p> <p>(7) 了解静态指标的作用，能合理区分静态指标的类型；</p> <p>(8) 会计算分析总量指标、相对指标、平均指标和标志变异指标；</p> <p>(9) 了解动态数列的作用，能合理区分动态数列的类型；</p> <p>(10) 理解动态数列的数据应用，会识别动态数列；</p> <p>(11) 会编制动态数列，并进行水平分析、速度分析和趋势分析；</p> <p>(12) 知晓统计指数概念、种类和作用，会计算和分析综合指数和平均指数。</p>	108

4	经济法基础	<p>主要教学内容：</p> <p>(1) 经济法概述；(2) 会计法律制度；(3) 支付结算法律制度；(4) 增值税、消费税法律制度；(5) 企业所得税、个人所得税法律制度；(6) 税收征收法律管理制度；(7) 劳动合同与社会保险法律制度</p> <p>能力要求：</p> <p>(1) 理解经济法的概念和特征、调整对象和分类；</p> <p>(2) 掌握经济纠纷的解决途径和法律责任；</p> <p>(3) 了解会计法律制度概述，理解会计核算和监督的内容、会计机构和会计人员的设置要求；</p> <p>(4) 掌握会计职业道德和违反会计法律制度的法律责任；</p> <p>(5) 了解支付结算的工具、原则、要求和方式；</p> <p>(6) 了解银行结算账户、票据、银行卡、网上支付等相关内容，以及结算纪律与法律责任；</p> <p>(7) 理解增值税和消费税的相关法律规定，并能正确计算；</p> <p>(8) 理解企业所得税、个人所得税的相关法律规定，并能正确计算；</p> <p>(9) 了解我国税收管理体制，掌握税务登记、账簿凭证管理、纳税申报的有关规定，能按要求办理税务登记和进行纳税申报；</p> <p>(10) 了解劳动合同、劳动关系和社会保险的相关构成；</p> <p>(11) 掌握劳动合同的主要内容、合同履行、变更、解除和终止的相关规定、劳务派遣和各种保险权利的计算</p>	144
5	会计实务	<p>主要教学内容：</p> <p>(1) 出纳实务；(2) 财产物资管理实务；(3) 税费核算与申报实务；(4) 资本核算实务；(5) 收入、费用核算实务；(6) 会计报表编制实务；(7) 会计信息化处理实务</p> <p>能力要求：</p> <p>(1) 了解现金、银行存款的管理规定与要求，会办理现金收付、银行结算，会规范使用支票，会登记日记账，能复核收入凭证，办理销售核算，会保管库存现金、有价证券和有关印章；</p> <p>(2) 了解往来款项的内容，会建立往来款项的结算业务和清算制度，能核算往来款项，会防止坏账损失；</p> <p>(3) 了解职工薪酬的内容，能执行工资计划，监督工资使用，核算工资单据，会发放工资、奖金等；</p> <p>(4) 了解仓管员的基础知识和仓库管理的流程，掌握仓管员在各环节中办理的各项出、入库手续，实物明细账的登记，实物盘点的具体方法；</p> <p>(5) 了解固定资产的概念、分类和确认条件，会计算固定资产折旧，掌握固定资产增减、折旧核算；</p> <p>(6) 了解应交税费的核算内容，会领购和开具发票，掌握增值税、消费税、企业所得税和个人所得税的核算，会网上申报增值税、消费税、企业所得税和个人所得税；</p> <p>(7) 了解借入资金的核算内容，会借款利息的计算，掌握短期借款和长期借</p>	288

		<p>款业务的核算；</p> <p>(8) 了解投入资本方式，熟悉留存收益、利润分配的内容，掌握接受投入资本、资本公积、盈余公积、本年利润、利润分配的核算；</p> <p>(9) 熟悉销售商品收入确认条件，掌握营业外收入、营业外支出、期间费用的内容，会对一般销售业务、期间费用、营业外收支、税金及附加及所得税费用进行账务处理；</p> <p>(10) 了解资产负债表、利润表和现金流量表的作用、格式、结构，会编制资产负债表和利润表；</p> <p>(11) 会在信息化平台下录入企业典型业务的记账凭证，掌握记账凭证的查询、出纳签字、审核与过账，能进行凭证修改与冲销，能完成自动转账凭证的设置与生成；</p> <p>(12) 熟悉信息化平台下往来科目设置、对账与销账，掌握银行对账，能进行各类会计账簿查询输出；会进行期末结转凭证的编制、转账凭证的自动生成与传递；</p> <p>(13) 会在信息化平台下进行工资、总账系统初始设置和日常处理、会工资系统期末处理，能进行总账系统查询与输出，会新建资产负债表和利润表，设置其公式并生成输出数据。</p>	
6	投资运算分析	<p>主要教学内容：</p> <p>(1) ERP 沙盘模拟经营；(2) 项目投资运算与分析；(3) 经营风险运算与分析；(4) 财务风险运算与分析</p> <p>能力要求：</p> <p>(1) 了解市场导向基础上的营销管理与财务管理，认识各种决策与投资策略的市场效果，了解资金在公司内流动，以及资金分配的重要原则；</p> <p>(2) 了解企业运营基本流程、ERP 沙盘盘面和 ERP 沙盘模拟经营规则，能完成企业不同岗位 4-6 年的模拟经营；</p> <p>(3) 了解项目投资的含义、分类和意义，理解现金流出量、现金流入量和现金净流量的含义，会计算现金流出量、现金流入量和现金净流量，能进行项目投资可行性分析；</p> <p>(4) 了解经营风险的含义、主要内容和影响因素，理解经营杠杆系数的含义，会计算经营杠杆系数，并能分析企业经营安全程度；</p> <p>(5) 了解财务风险的含义、主要内容和影响因素，理解财务杠杆系数的含义和作用，会计算财务杠杆系数，能分析企业财务风险状况。</p>	72
7	Excel 在财务中的应用	<p>主要教学内容：</p> <p>(1) Excel 基础知识；(2) Excel 在往来款项管理中的应用；(3) Excel 在进销存管理中的应用；(4) Excel 在固定资产管理中的应用；(5) Excel 在工资管理中的应用；(6) Excel 在费用管理中的应用。</p> <p>能力要求：</p> <p>(1) 认识 Excel 工作簿、工作表、单元格和图表；了解数据清单的概念和数据排序、筛选的分类；理解 Excel 函数的分类、数据分类汇总、数据透视图</p>	72

		<p>表的操作步骤；</p> <p>(2) 会对 Excel 工作簿、工作表及单元格进行基本操作；会使用 Excel 公式和常用的财务函数；会利用 Excel 功能绘制图表；会对数据清单排序、筛选及汇总；会打印工作表；</p> <p>(3) 了解往来款项统计与分析的意义，理解坏账的含义、坏账准备金计提的方法和应付账款账期分析的意义，掌握往来款项相关表单初始信息设置的内容和操作步骤，会创建往来款项相关表单，并进行统计与分析；</p> <p>(4) 了解进销存相关表单初始信息设置的内容，理解库存量控制的意义和存货输出信息公式设置的方法，会创建进销存相关表单，并进行排序、汇总与分析；</p> <p>(5) 了解固定资产清单和固定资产折旧计算表初始信息设置的内容，理解直线法 SLN()、双倍余额递减法 DDB() 等函数的应用，掌握固定资产清单和固定资产折旧计算表创建步骤，会创建固定资产清单和固定资产折旧计算表，并进行分析；</p> <p>(6) 了解工资相关表单初始信息设置的内容，理解工资总额的组成内容、OFFSET 函数的功能和 Excel 数据保护功能，掌握工资相关表单的创建步骤，会工资相关表单的创建、查询与汇总分析；</p> <p>(7) 了解费用明细表初始信息设置内容，掌握费用明细表创建的步骤，会制作常用的费用单据，会利用 Excel 分类汇总和筛选功能，对费用明细表中的数据进行分析。</p>	
--	--	---	--

(2) 专业方向课程（企业会计方向）

表 3 专业方向课程教学要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	财务报表分析	<p>主要教学内容：</p> <p>(1) 财务报表分析的内容和方法；(2) 偿债能力分析；(3) 营运能力分析；(4) 盈利能力分析；(5) 发展能力分析；(6) 财务能力综合分析。</p> <p>能力要求：</p> <p>(1) 了解财务报表分析的主体与目的，理解财务报表分析的内容，掌握财务报表分析的方法；</p> <p>(2) 会计算企业偿债能力基本指标并进行偿债能力分析；</p> <p>(3) 会计算企业营运能力基本指标并进行营运能力分析；</p> <p>(4) 会计算企业盈利能力基本指标并进行盈利能力分析；</p> <p>(5) 会计算企业发展能力基本指标并进行发展能力分析；</p> <p>(6) 会运用杜邦财务分析法分析公司的综合财务能力。</p>	72
2	成本核算综合	<p>主要教学内容：</p> <p>(1) 成本核算的要求和一般程序；(2) 成本核算对象和成本项目；(3) 要素费用的归集和分配；(4) 生产费用在完工产</p>	108

		<p>品和在产品之间的归集和分配；（5）产品成本计算方法；（6）品种法。</p> <p>能力要求：</p> <p>（1）了解成本核算的要求和一般程序；</p> <p>（2）了解成本核算对象和成本项目；</p> <p>（3）掌握材料、燃料、动力的归集和分配；掌握职工薪酬的归集和分配；掌握辅助生产费用的归集和分配（直接分配法）；掌握制造费用的归集和分配；</p> <p>（4）掌握生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配方法（约当产量法、定额成本法、定额比例法）；</p> <p>（5）理解生产特点对产品成本计算的影响；了解产品成本计算的基本方法；</p> <p>（6）理解品种法的特点；了解品种法成本核算的一般程序；掌握品种法的成本计算方法。</p>	
--	--	---	--

3. 素质拓展课程

（1）文化素质拓展课

表 4 文化素质拓展课程教学要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	职业礼仪	课程的基本任务是满足学生社会交往的需求，系统传授礼仪和知识，使学生树立职业礼仪意识，以提高学生的交际能力和就业竞争力，全面提升学生的人文素质。	6
2	劳动教育	劳动教育 执行中共中央国务院发布的《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》相关要求，劳动教育以实习实训课为主要载体开展。	18

（2）专业素质拓展课

表 5 专业素质拓展课程教学要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	收银岗位项目实训	<p>(1)知道必要的商务礼仪；</p> <p>(2)能把握收银服务的基本规范和工作流程；</p> <p>(3)会熟练操作及维护 POS 机操；</p> <p>(4)会开具发票；</p> <p>(5)会使用收银工具和印鉴；</p> <p>(6)会验钞能识别真假币；</p>	6

		(7) 会应用电子计算器； (8) 处理退换货； (9) 会运用收银软件系统； (10) 会规范操作收款机； (11) 会熟练运用 POS 系统。	
2	仓管岗位 项目实训	(1) 熟悉库区规划、物资分区分类存放 (2) 掌握保管岗位的操作技能: 物资的验收、发放、整理。 (3) 会正确填写各种相关单据: 如送、提货单, 出、入库单。 (4) 会正确记录实物保管明细帐 (5) 会进行实物盘点	5

七、教学安排

(一) 教学时间 (周数) 分配表

依据江苏省教育厅对中等职业学校的要求, 结合本专业实际情况, 按照我校的“工学结合、知行合一”人才培养模式要求, 将教学活动按周教学周分配如下表:

表 6 教学时间 (周数) 分配表

教学环节 学年学期		非集中 教学	入学 (毕业) 教育/军训	集中 教学	顶岗 实习	就业 指导	考试	合计
一	第一学期		1	18			1	20
	第二学期	1		18			1	20
二	第一学期			18	1 (工学交替)		1	20
	第二学期			18	1 (工学交替)		1	20
三	第一学期	1		18			1	20
	第二学期				18	1	1 (毕业考核)	20
合 计		2	1	90	20	1	6	120

(二) 教学进程安排表

表 7 教学进程安排表

类别	序号	课程代码	课程名称	学分与学时		周课时及教学周安排						评价方式				
				学分	学时	理论学时	实践学时	一		二		三		考试(√)	考查(√)	
								1 18+1	2 18+1	3 18+1	4 18+1	5 18+1	6 1+18			
公共基础课程	1		思想政治	10	180	180		2	2	2	2	2		√		
	2		语文	15	270	270		3	3	3	3	3		√		
	3		数学	12	216	216		3	3	3	3	2		√		
	4		英语	12	216	216		3	3	3	3	2		√		
	5		体育与健康	10	180	20	160	2	2	2	2	2			√	
	6		历史	6	72	72		2	2					√		
	7		信息技术	6	108	108		2	2	2				√		
	8		劳动教育	2	36	36		1	1						√	
	合计				73	1278	1118	160	16	16	15	13	11			
专业技能课程	专业核心课程	9		财务与金融认知	6	108	108		4				2		√	
		10		会计基础-理论课程	12	216	216		5	5			2		√	
		11		会计基础-基本技能	4	72		72	2	2					√	
		12		会计基础-账务处理	4	72		72	2	2					√	
		13		统计技术应用	8	108	108			4			2		√	
		14		经济法基础	9	144	144				6		2		√	
		15		会计实务-理论课程	12	216	216				6	6			√	
		16		会计实务-信息操作	4	72		72			2	2			√	
		17		投资运算分析	4	72	72					4			√	
	18		Excel 在财务中的应用	4	72	72					4			√		
	合计				67	1152	936	216	13	13	14	16	8			
专业方向课程	19		财务报表分析	4	72	72						4			√	
	20		成本核算综合实践	6	108	108						6			√	
合计				10	180	180						10				
顶岗实习(工学一体)				33	580		580			1W	1W		18W		√	

		小 计			110	1912	1152	760	12	12	14	16	18				
素质拓展课程	文化素质拓展课程	21		职业礼仪	1	6	6			1D						√	
		22		劳动教育	3	18		18		2D			1D				
	专业素质拓展课程	23		创新创业培训	1	6	6						1D			√	
		24		收银岗位项目培训	1	6		6					1D			√	
		25		仓管岗前培训	1	5		5					1D			√	
		26		会计安全知识培训	1	5	5			1D						√	
	其他类教育活动	27		军训	3	29		29	1W								√
		28		法制宣传	1	6	6			0.5D			0.5D				√
		29		地震火灾演习	2	6		6		0.5D			0.5D				√
		30		就业指导	3	29	29							1W			√
		小 计			17	116	52	64	1W	1W			1W	1W			
		合 计			200	3306	2322	984	29	29	29	29	29	29			

注：表7中专业核心课程含实训课程，实训课程具体内容及计划安排见附件3中实训教学计划表。

八、实施保障

(一) 师资条件

1. 师生比

本专业在校学生规模 360 人，专任教师 10 人，兼职教师 1 人，预计招生情况 380 人，方案执行时，师生比预计达到 1:32。

2. 师资结构

本专业带头人 3 人，骨干教师 4 人，双师教师 3 人，兼职教师 1 人。高级职称 3 人，27.3%，中级职称 4 人，占比 36.4%，研究生 1 人，占比 9.1%，双师型教师 3 人，占比 27.3%。

表 8 本专业现在教师基本情况表

教师类型	职称结构		学历结构		技能证书		合计	
	职称	数量	层次	数量	层次	数量	数量	比例
专业带头人	高级	3	研究生	1	高级经济师	2	3	27.3%
	中级		本科	2	会计师	1		
骨干教师	高级		研究生		会计师		4	36.4%
	中级	4	本科	4	助理会计师	4		
双师型教师	高级	3	研究生	1	高级经济师	2	3	7.3%
	中级		本科	2	会计师	1		
	初级		专科		中级工			
兼职教师	高级	1	研究生		高级经济师	1	1	9.1%
	中级		本科	1	高级工			
	初级		专科		中级工			

备注：本专业共有专任教师10人，兼职教师1人

(二) 教学设施

1. 专业教室

专业教室符合国家、省关于中等职业学校设置和专业建设的相关标准要求和具体规定，配备符合要求的安全应急装置和通道；建有智能化教学支持环境，满足信息化教学；展现了会计行业特征、专业特点、职业精神的图、物、文等各种形式的文化布置。

2. 实训实习基本条件

2008 年我校建成会计专业的实训基地，2014 年扩建实训基地并增加了实训软件，联合企业建立健全校外实训基地。

(1) 校内实训

表9 校内会计实训基地

序号	专业技能实训室名称	数量
1	模拟银行	1
2	信息仿真实训室	2
4	会计电算化实训室	1
5	模拟税务	1
6	会计综合模拟实训室	2
7	ERP 沙盘对抗模拟实验室	1
8	考试中心	1
9	收银模拟实训室	1
10	会计基本技能实训室	2
11	统计分析实验室	1

表10 校内会计实训基地设备

实训教室	主要设备名称	设备型号	设备数量	设备完好情况
模拟银行	以太网交换机	RG-S2924G	3	良好
	投影机	EPSON CB-X18	4	良好
	爱普生投影机	EPSON CB-4550	1	良好
	微型计算机	DELL OptiPlex3010MT	1	良好
	计算机一体机	联想 S710/21.5LED 显示器	10	良好
	触摸排队取号机	ZY-3000B	1	良好
	LED 窗口显示屏	ZY 6 套含呼叫器	6	良好
	终端零客户机	多伦 ZT8000A	90	良好
	显示器	冠捷 AOC E650SN	90	良好
	打印机	惠普 1606	10	良好
	扎把机	银尚 TZ-18	10	良好
	全智能计算式点钞机	TZ-888 点钞机	20	良好
信息仿真实训室 (一)	交换机	LS-E528-H3	1	良好
	投影机	EPSON EB-CU610XI	1	良好
	液晶显示器	DELL E2214H	50	良好
	终端零客户机	多伦 ZT8000A	50	良好
	基础会计实训教学平台	V6.1	1	良好
	财务会计信息化教学平台		1	良好
信息仿真实训室 (二)	Dell 显示器	dell 戴尔 E1911f	51	良好
	交换机	LS-E528-H3	1	良好

	炙伦云终端零客户机（小计算机）	ZT8000	51	良好
	投影机	EPSON EB-CU610XI	1	良好
	基础会计实训教学平台	V6.1	1	良好
	财务会计信息化教学平台		1	良好
会计电算化实训室	爱普生投影仪	eb-c610xi	1	良好
	交换机	LS-E528-H3	1	良好
	炙伦云终端零客户机（小计算机）	ZT8000	51	良好
	液晶显示器	冠捷 AOC E951f	51	良好
	畅捷通用友 T3 教学平台		1	良好
模拟税务	爱普生投影仪	eb-c610xi	1	良好
	交换机	LS-E528-H3	1	良好
	炙伦云终端零客户机（小计算机）	ZT8000	51	良好
	液晶显示器	冠捷 AOC E951f	51	良好
	打印机	惠普 1606	51	良好
	增值税开票信息化教学平台		1	良好
会计综合模拟实训室	爱普生投影仪	eb-c610xi	1	良好
	交换机	LS-E528-H3	1	良好
	炙伦云终端零客户机（小计算机）	ZT8000	51	良好
	液晶显示器	冠捷 AOC E951f	51	良好
	银尚装订机	TZ-50H 自动打孔装订机	10	良好
	得力装订机	手动不锈钢	100	良好
ERP 沙盘对抗模拟实验室	分体热泵型落地式房间空调器	ChunLanKFR-70LW/E2ds	2	良好
	夏普投影机	XP-M826XA	1	良好
	台式计算机	HP Compaq dc 7900	1	良好
	液晶显示器	HP L1908w	59	良好
	台式计算机	HP Compaq dc7900	59	良好
	工作台		30	良好
考试中心	分体热泵型落地式房间空调器	ChunLanKFR-70LW/E2ds	1	良好
	投影仪	HITACHI CP-HX1098	1	良好
	空调	海尔 KFR-72LW/02AAF12	1	良好
	台式计算机	HP Compaq dc 7900	100	良好

	液晶显示器	HP L1908w	100	良好
收银模拟实训室	收银机	De11	56	良好
	货架		4	良好
会计基本技能实训室	翰林提	爱丁数码	100	良好
	PAD	爱丁数码	50	良好
统计分析实验室	爱普生投影仪	eb-c610xi	1	良好
	交换机	LS-E528-H3	1	良好
	爰伦云终端零客户机（小计算机）	ZT8000	51	良好
	液晶显示器	冠捷 AOC E951f	51	良好

（2）校外实训

校外实训企业有京东、可成科技、秀强玻璃等，实习企业具有独立法人资格，依法经营、管理规范，经营时间不少于 10 年。企业具有现代化管理理念，管理规范，生产任务充足，有能力帮助解决实习生的食宿及有关学习、生活等问题，能制订规范的作息制度，并按相关规定加强管理；长期与学校签订顶岗实习协议，实习企业注重学生的安全意识和环保意识；实习企业能为学生提供必要的顶岗实习条件和安全的顶岗实习劳动环境，能提供出纳、会计核算、总账等有关的实训活动；能提供相关财经、会计法律法规等相关文件以供查阅，能配备必要的计算机互联网设备，方便学生查找资料和沟通交流；实习企业应具有一定数量的实习指导教师。实习指导教师为实习单位的业务骨干，业务素质优良，责任心强，有一定的理论水平，工作相对稳定，关心支持职业教育工作。

（三）教学资源

1. 教材

公共基础课程教材从国家和省中等职业学校推荐教材目录中遴选；专业核心教材选用最新版本的全国会计资格考试指导用书，以保证教材内容与与时俱进，与新形势、新技术、新需求接轨。

教材全称	标准书号	出版社
会计基础	9787010199627	人民出版社
2021 年经济法基础	9787521819038	经济科学出版社
2021 年经济法基础应试指南	9787520812405	中国商业出版社
珠算与点钞	9787040261035	高等教育出版社
珠算技术练习册	9787040234053	高等教育出版社
2021 年初级会计实务	9787521819045	经济科学出版社
2021 年初级会计实务应试指南	9787520812375	中国商业出版社
成本会计	9787040330687	高等教育出版社
初等管理会计	9787040149708	高等教育出版社
财务管理	9787040350814	高等教育出版社
手工会计实务	9787549972777	江苏凤凰教育出版社
会计电算化	9787549972760	江苏凤凰教育出版社

2. 图书文献资料

按照国家和省中等职业学校设置和专业建设的相关标准要求和具体规定，配备与本专业相关的图书文献资料，能满足人才培养、专业建设、教学科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献包括：有关会计事务专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书。

3. 数字资源

我校建设并配备充足的音视频素材、教学课件、数字化教学案例、虚拟仿真软件等数字资源，保证种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，满足教学需要。如：基础会计实训教学平台 V6.1、财务会计信息化资源教学平台、用友 T3 财务软件等。

九、质量管理

（一）公共基础课程实施性教学要求

见附件 2：江苏省宿豫中等专业学校会计专业公共基础课程实施性教学要求。

（二）专业（技能）主干课程实施性教学要求

见附件 3：江苏省宿豫中等专业学校会计专业（技能）主干课程实施性教学要求。

（三）教学管理与教学改革

1. 教学管理与执行说明

（1）落实立德树人根本任务，注重学生正确价值观、必备品格和关键能力的培养，主动对接经济社会发展需求，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，确定本专业培养目标、人才培养规格、课程设置和教学内容，推进专业与产业对接、课程内容与职业标准对接、教学过程与生产过程对接。

（2）注重中高职衔接人才培养。着眼于学习者的专业成长和终身发展，针对本专业的“3+3”分段培养特点，通过制订中高职衔接人才培养方案，在现代职教体系统架内，统筹培养目标、课程内容、评价标准，实现中职与高职专业在教学体系上的有机统一。

（3）贯彻教育部《中等职业学校公共基础课程方案》《江苏省中等职业学校汽车修理专业类课程指导方案（试行）》，开足开好公共基础必修课程和专业类平台课程。

（4）选修课程分为限定选修课程和任意选修课程。公共基础限选课程要落实国家、教育部的有关规定，公共基础任意选修课程、专业（技能）任意选修课程的课程设置、教学内容、学时（学分）安排，结合专业特点、学生个性发展需求和学校办学特色，有针对性地开设，并科学合理地选择课程内容。

2. 推进教育教学改革

（1）强化基础条件。持续做好师资队伍、专业教室、实训场地、教学资源等基础建设，统

筹提高教学硬件与软件建设水平，为保障人才培养质量创造良好的育人环境。

(2) 明确教改方向。充分体现以能力为本位、以职业实践为主线、以项目课程为主体的模块化专业课程体系的课程改革理念，积极推进现代学徒制人才培养模式，加强德技并修、工学结合，着力培养学生的专业能力、综合素质和职业精神，提高人才培养质量。

(3) 提升课程建设水平。坚持以工作过程为主线，整合知识和技能，重构课程结构；主动适应产业升级、社会需求，体现新技术、新工艺、新规范，引入典型生产案例，联合行业企业专家，共同开发工作手册、任务工作页和活页讲义等专业课程特色教材，不断丰富课程教学资源。

(4) 优化课堂生态。推进产教融合、校企合作，建设新型教学场景，将企业车间转变为教室、课堂，推行项目教学、案例教学、场景教学、主题教学；以学习者为中心，突出学生的主体地位，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，促进学生主动学习、释放潜能、全面发展；加强课堂教学管理，规范教学秩序，打造优质课堂。

(5) 深化信息技术应用。适应“互联网+职业教育”新要求，推进信息技术与教学有机融合，推动大数据、人工智能、虚拟现实等现代信息技术在教育教学中的广泛应用，推广翻转课堂、混合式教学等教学模式，建设能够满足多样化需求的课程资源，创新服务供给模式，推动课堂教学革命。

十、毕业要求

根据国家和省的有关规定，落实本专业培养目标和培养规格，细化、明确学生毕业要求，完善学习过程监测、评价与反馈机制，强化实习、实训、毕业综合项目（作品、方案、成果）等实践性教学环节，注重全过程管理与考核评价，结合专业实际组织毕业考核，保证毕业要求的达成度。

本专业学生的毕业要求为：

1. 符合《江苏省中等职业学校学生学籍管理规定》中关于学生毕业的相关规定，思想品德评价和操行评定合格。

2. 修满专业人才培养方案规定的全部课程且成绩合格，取得规定学分，本专业累计取得学分不少于 200。在校期间参加各级各类技能大赛、创新创业大赛等并获得奖项的同学，按照奖项级别和等级，给予相应的学分奖励。

3. 毕业考核成绩达到合格以上。毕业考核方式：（1）综合素质评价，包括思想素质、文化素质、身体素质、劳动素质、艺术素质、社会实践等；（2）学业成绩考核，包括本专业各科目的学业成绩、江苏省中等职业学校学生学业水平考试成绩，以及结合本校本专业实际而开设的毕业综合考试；（3）实践考核项目，包括学校综合实践项目考评、顶岗实习报告、作品展示等。

学生在校期间参加各级各类技能大赛、创新创业大赛等并获得奖项，按照奖项级别和等级，视同其“实践考核项目（学校综合实践项目考评、顶岗实习报告、作品展示等）”成绩为合格、良好、优秀。

十一、编制说明

（一）编制依据

本方案依据《江苏省中等职业学校会计专业类课程指导方案（试行）》，参考教育部《中等职业学校专业目录》《中等职业学校会计专业教学标准》《中等职业学校公共基础课程方案》以及思想政治、语文、历史、数学等公共基础课程标准，参考《中华人民共和国职业分类大典》（2015版）、《国家职业资格目录》和国家相关职业标准、职业技能等级标准等编制。

（二）开发团队

财会专业学科教研组。

十二、申报学校和主管部门意见

1、申报学校对拟定方案的意见

(学校公章)

年 月 日

2、申报学校主管部门审核意见

(主管部门公章)

年 月 日

3、市教育局审核意见

(公章)

年 月 日