石家庄财经商贸学校

21级会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：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力者

三、修业年限

3年

四、职业面向

|  |  |
| --- | --- |
| 所属专业大类 | 73财经商贸大类 |
| 所属专业类 | 7303财务会计类 |
| 对应行业 | 企事业单位 |
| 主要岗位类别 | 出纳、会计和财税代理服务、会计信息系统运营服务等岗位群 |
| 职业资格证书或技能等级证书 | 财务共享服务职业技能等级证书、财务数字化应用职业技能等 级证书等 |
| 其他证书 | 全国计算机应用等级证书、普通话证书等 |

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，掌握扎实的科学文化基础和财经法律法规、企业经营与会计管理知识，具备会计核算与监督、财税咨询与服务、财务数据分析与应用等能力，具有工匠精神和信息素养，能够从事企事业单位出纳、会计与财税代理服务、会计信息系统实施等工作的技术技能人才。

（二）培养规格

|  |  |
| --- | --- |
| **专业知识** | 1.掌握会计基本核算方法、核算程序等专业基础知识；2.熟悉与会计职业相关的财经法律法规、企业会计准则、小企业会计准则、会计基础工作规范等知识；3.具有Office、Excel、Word等常用办公软件使用基本知识。 |
| **能力目标** | 1.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，电子发票开具等票据处理能力； 2.掌握资金结算与内控管理知识，具有企业收支业务办理、出纳账务处理和往来资金管理能力； 3.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； 4.掌握财税、金融、工商和知识产权保护等法律法规知识，具有财费计算与申报、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.掌握会计信息系统主要功能、应用方法、实施步骤与工作规范，具有企业供应链基本业务流程办理、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； 6.掌握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。 |
| **职业素养** | 1.掌握从事本专业职业活动相关的国家法律及行业规定，掌握环境保护、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； 2.爱岗敬业，诚实守信，廉洁自律，坚持准则，具有严谨细致、客观公正的职业精神和强化服务、参与管理的职业意识； 3.具有终身学习和可持续发展的能力。 |

六、课程设置及要求

（一）公共基础课程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **主要内容和教学要求** |
| 1 | 数学 | 学习集合与逻辑用语、不等式、函数、指数函数与对数函数、任意角的三角函数、数列与数列极限、向量、复数、解析几何、立体几何、排列与组合、概率与统计初步等。通过教学，提高学生的数学素养，培养学生的基本运算、基本计算工具使用、空间想像、数形结合、思维和简单实际应用等能力，为学习专业课打下基础。 |
| 2 | 语文 | 加强文学作品阅读教学，培养学生欣赏文学作品的能力；加强写作和口语交际训练,提高学生应用文写作能力和日常口语交际水平。通过课内外的教学活动,使学生进一步巩固和扩展必需的语文基础知识，养成自学和运用语文的良好习惯，接受优秀文化熏陶，形成高尚的审美情趣。 |
| 3 | 英语 | 使学生能听懂简单对话和短文，能围绕日常话题进行初步交际，能读懂简单应用文，能模拟套写语篇及简单应用文。提高学生自主学习和继续学习的能力,并为学习专门用途英语打下基础。 |
| 4 | 信息技术 | 学习常用操作系统的使用、文字处理软件的使用、计算机网络的基本操作和使用，掌握计算机操作的基本技能,具有文字处理能力，数据处理能力，信息获取、整理、加工能力，网上交互能力，为以后的学习和工作打下基础。 |
| 5 | 中国特色社会主义 | 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，阐释中国特色社会主义的开创与发展，明确中国特色社会主义进入新时代的历史方位，阐明中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局的基本内容，引导学生树立对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念、对中华民族伟大复兴中国梦的信心，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。 |
| 6 | 心理健康与职业生涯 | 基于社会发展对中职学生心理素质、职业生涯发展提出的新要求以及心理和谐、职业成才的培养目标，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,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。 |
| 7 | 哲学与人生 | 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；阐述社会生活及个人成长中进行正确价值判断和行为选择的意义；引导学生弘扬和践行社会主义核心价值观，为学生成长奠定正确的世界观、人生观和价值观基础。 |
| 8 | 职业道德与法治 | 帮助学生理解全面依法治国的总目标和基本要求，了解职业道德和法律规范,增强职业道德和法治意识，养成爱岗敬业、依法办事的思维方式和行为习惯。 |
| 9 | 体育与健康 | 掌握科学锻炼和娱乐休闲的基本方法,养成自觉锻炼的习惯；培养自主锻炼、自我保健、自我评价和自我调控的意识,全面提高身心素质和社会适应能力，为终身锻炼、继续学习与创业立业奠定基础。 |
| 10 | 书法 | 坐姿，执笔，基本笔画的书写，了解汉字的结构规律，养成良好的书写习惯,写得一手好字。 |
| 11 | 礼乐修身 | 中外礼仪基本概况及礼仪的核心精神,礼仪实操，社交礼仪常识，中华优秀传统文化常识等，使学生成为有教养、有修养、有素养、有涵养的合格职业人。 |
| 12 | 历史 | 了解并认同中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化。了解世界历史发展的基本进程，树立正确的文化观,形成开阔的国际视野和人类命运共同体的意识。 |

1. 专业（技能）课程

1.专业理论课程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **主要内容和教学要求** |
| 1 | 基础会计 | 了解会计工作职责与要求，熟悉会计核算工作程序；会填制与审核原始凭证；会运用借贷记账法填制记账凭证；会登记会计账簿；会编制简单资产负债表和利润表。 |
| 2 | 企业财务会计 | 掌握企业资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等方面主要经济业务的账务处理方法和企业主要会计报表的编制方法。 |
| 3 | 税费计算与缴纳 | 会办理增值税、消费税、个人所得税、企业所得税等税种的计算、申报和缴纳。 |
| 4 | 财经法规与会计职业道德 | 能够识记、理解和辨析会计法律法规、支付结算法律制度、税收征管法律法规等主要条款内容，使学生明辨违背职业道德的财经行为。  |
| 5 | 统计基础 | 理解企业统计指标经济含义；能够熟练运用Excel整理和应用企业统计信息；会编制和报送小企业统计报表。 |
| 6 | 成本会计 | 了解企业成本核算基本程序与基本方法；会编利小企业常用成本费用报表。 |

2.专业实训课程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **主要内容和教学要求** | **实训模式** |
| 1 | 财经技能 | 掌握点钞、中英文录入、数字录入等的基本方法。 | 单人单岗 |
| 2 | 出纳实训 | 借助软件平台，办理库存现金、银行存款收付业务；填制常用的现金结算和银行结算单据；登记现金日记账和银行存款日记账。 | 单人单岗 |
| 3 | 基础会计实训 | 借助软件平台,学习账簿的设置、启用及登记等整套会计业务流程。 | 单人单岗或单人多岗 |
| 4 | 手工记账 | 完成一家小型制造企业某一会计期间经济业务的模拟训练,初步接触企业经济业务会计核算全过程。 | 单人单岗或单人多岗 |
| 5 | 会计信息化 | 借助软件平台，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。 | 单人多岗 |
| 6 | 税务技能实训 | 借助软件平台，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、申报和缴纳。 | 竞赛（单人多岗） |
| 7 | 会计综合实训 | 平台将业务、账务、税务融合成一个整体,以经济业务发生为主线，将财务各项工作结合起来，实现流程串联、数据共联、逻辑通联、操作互联,多元化培养学生财税相关技能。 | 单人单岗或单人多岗 |
| 8 | 财务共享服务 | 应用智能财务系统进行经济业务审核、会计确认、计量和报告，应用智能财税系统进行各种税费计算与申报、认证、发票开具等。 | 考证（单人多岗） |
| 9 | 财务数字化应用 | 培养学生财务数字化平台协同应用能力、对外协调沟通能力、内部风险应变能力和经济业务数字化处理能力。 | 考证（单人多岗） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **主要内容和教学要求** |
| 1 | ERP沙盘认知 | 让学生在分析市场、制定战略、组织生产、整体营销和财务结算等一系列活动中体会企业经营运作的全过程。 |
| 2 | VBSE模拟商业社会实训 | 通过完成典型的岗位工作任务,认知企业主要经管理活动过程和主要业务流程；体验企业内部门间的协作关系及其与企业外围相关经济组织与管理部门之间的业务关联。 |

3.专业拓展课程

（三）综合素养课程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **主要内容和教学要求** |
| 1 | 军事训练 | 了解基本军事知识，熟知基本军事技能。 |
| 2 | 劳动实践 | 让学生在劳动中接受锻炼、磨炼意志，懂得劳动创造美好生活的道理，并培养良好的劳动品质。 |
| 3 | 财经素养 | 设置不同的任务模块，学习有关诚信文化、进行家庭理财调查、研学与涉税业务相关的法律法规等。引导学生树立正确的消费观、财富观。 |
| 4 | 就业指导 | 了解目标职业的需求情况,掌握目标岗位要求,熟悉职业规范,形成正确的就业观,寻找自身的差距,激发全面提高自身素质的积极性和自觉性,养成良好的职业道德。 |
| 5 | 职业能力 | 主要内容：综合素质（科技常识、人文常识等）、职业核心能力（自我学习、信息处理、数字应用等）和职业社会能力（沟通交流、团队合作、解决问题、创新能力、心理健康、语言应用等）。通过教学，为社会培养具有一定文化基础的现代职业发展潜质的创新人才。 |

**（四）资格认证课程**

|  |  |
| --- | --- |
| **证书名称** | **开设课程** |
| 全国计算机等级考试（一级） | 信息技术 |
| 普通话 | 语文 |
| 财务共享服务（初级） | 财务共享服务 |
| 财务数字化应用（初级） | 财务数字化应用 |

**（五）岗位实习**

1.实习目标

通过岗位实习，使学生接触会计专业工作岗位,掌握岗位的典型工作流程、工作内容及核心技能；培养学生爱岗敬业、精益求精、诚实守信的职业精神；帮助学生认识社会，切实提高人际沟通能力、组织管理能力，使学生的职业能力在实践运用中进一步深化。

2.实习岗位

实习岗位主要包括：收银员、库管员、出纳员、会计员等。

3.实习内容

费用报销；现金收支核算；银行转账结算；核算财产物资；核算工资薪金；核算产品成本；核算财务成果；编制会计报表等。

4.实习时间

岗位实习时间主要安排在第四学期、第五学期、第六学期。第四学期、第五学期以校内实训为主，第六学期以校外实习为主。

七、教学进程总体安排

（一）教学进程总体安排表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | **课程性质** | **序号** | **课程名称** | **总学时** | **各学期周学时安排** |
| **第一学期** | **第二学期** | **第三学期** | **第四学期** | **第五学期** | **第六学期** |
| 公共基础课程 | 必修 | 1 | 数学 | 248 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 |
| 2 | 语文 | 248 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 |
| 3 | 英语 | 248 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 |
| 4 | 信息技术 | 142 | 2 | 2 | 2 | 2 | 　 | 　 |
| 5 | 中国特色社会主义 | 36 | 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 心理健康与职业生涯 | 36 | 　 | 2 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7 | 哲学与人生 | 36 | 　 | 　 | 2 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 职业道德与法治 | 36 | 　 | 　 | 　 | 2 | 　 | 　 |
| 9 | 体育与健康 | 196 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 10 | 书法 | 36 | 1 | 1 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 11 | 礼乐修身 | 36 | 1 | 1 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 12 | 历史 | 36 | 　 | 　 | 1 | 1 | 　 | 　 |
| 公共基础课程小计 | 1334 | 14 | 14 | 13 | 13 | 14 | 14　 |
| 专业(技能)课程 | 专业理论课程 | 必修 | 1 | 基础会计 | 144 | 4 | 4 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 企业财务会计 | 108 | 　 | 　 | 6 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 税费计算与缴纳 | 108 | 　 | 　 | 　 | 6 | 　 | 　 |
| 4 | 财经法规与会计职业道德 | 144 | 4 | 4 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 统计基础 | 36 | 　 | 2 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 成本会计 | 72 | 　 | 　 | 　 | 4 | 　 | 　 |
| 专业实训课程 | 必修 | 1 | 财经技能 | 36 | 1 | 1 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 出纳实训 | 36 | 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 基础会计实训 | 36 | 　 | 2 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | Excel在会计中的应用 | 36 | 　 | 　 | 2 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 手工记账 | 72 | 　 | 　 | 4 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 会计信息化 | 144 | 　 | 　 | 4 | 4 | 　 | 　 |
| 7 | 税务技能实训 | 72 | 　 | 　 | 　 | 4 | 　 | 　 |
| 8 | 会计综合实训 | 36 | 　 | 　 | 　 | 　 | 4 | 　 |
| 9 | 财务共享服务 | 180 | 　 | 　 | 　 | 　 | 8 | 　 |
| 10 | 财务数字化应用 |
| 专业(技能)课程小计 | 1260 | 11 | 13 | 16 | 18 | 12 | 　 |
| 专业拓展课程 | 选修 | 1 | ERP沙盘认知 | 　 | 　 | √ | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | VBSE模拟商业社会安训 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | √ | 　 |
| 综合素养课程 | 必修 | 1 | 军事训练 |  | √ | 　 | √ | 　 | √ | 　 |
| 2 | 劳动实践 | 36 | 1 | 1 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 财经素养 | 36 | 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 特色德育 | 72 | 1 | 1 | 1 | 1 | 　 | 　 |
| 5 | 就业指导 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 1 | 　 |
| 6 | 职业能力 | 104 |  |  |  |  | 4 | 4 |
| 资格认证 | 必修 | 1 | 全国计算机等级考试（一级） | 　 | 　 | √ | √ | √ | 　 | 　 |
| 2 | 普通话 | 　 | 　 | 　 | √ |   | 　 | 　 |
| 3 | 财务共享服务（初级） | 　 | 　 | 　 | 　 | √ |  | 　 |
| 4 | 财务数字化应用（初级） | 　 | 　 | 　 | 　 | √ |  | 　 |
| 实践教学 | 必修 | 1 | 岗位实习 | 540 | 　 | 　 | 　 | √ | √ | √ |
| 合计 | 3400 | 29 | 29 | 30 | 32 | 31 | 16　 |

八、实施保障

（一）师资队伍

本专业专任教师应具有会计事务或会计事务相关专业本科及以上学历、中等职业学校教师资格证书。专业带头人应有较高的业务能力，具有中级以上专业技术职务和相关职业资格。

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要建立由专业带头人、骨干教师、“双师型”教师、企业技术专家组成的专兼结合教学团队。通过各种形式的培训、业务比赛等措施，建设符合项目式、模块化教学需要的教学创新团队，不断优化教师能力结构，提升教师专业技能水平和教研水平，全面提升教师信息技术应用能力，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。积极推动教师角色的转变和教育理念、教学内容、教学方法以及教学评价等方面的改革。

（二）教学设施

1.教室

教室应配备先进的多媒体教学设备。

2.校内实训室

校内实训室应加大软硬件投入，丰富实训内容，达到提升职业能力的目的。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **实训室名称** | **功能** | **配置** |
| 智能财税实训基地 | 满足会计事务、纳税事务、金融事务专业实训课程需要 | 学生用电脑85台；教师示范用电脑4台；多媒体设备1套。 |
| 智慧财务创新中心 | 满足会计事务、纳税事务、金融事务专业实训课程需要 | 学生用电脑80台；教师示范用电脑4台；多媒体设备1套。 |
| 会计信息化实训室 | 满足会计事务、纳税事务、金融事务专业实训课程需要 | 学生用电脑200台；教师示范用电脑10台；多媒体设备4套。 |
| VBSE实训室 | 满足会计综合实训专业课程需要 | 台式电脑78台；VBSE综合实践教学平台软件1套；多媒体触摸一体机1台；叫号机1台；满意度评价器4台；激光打印机2台，指纹考勤机1台；交换机3台。 |
| 财经技能实训室 | 满足点钞、传票翻打、珠算、计算器等财经技能学习需要 | 点钞纸若干；爱丁派50台；传票若干本；验钞机1台；计算器40个；算盘40个；多媒体设备1套。 |
| ERP沙盘实训室 | 满足学生模拟企业经营实训需要 | 学生用电脑50台；教师示范用电脑1台；多媒体设备1套。 |
| 会计手工实训室 | 满足会计手工课程需要 | 多媒体教师桌；物品柜1台；桌椅40套；装订机2台；手写投影仪1台；印章套装1套；手工会计实训挂图；手工记账各类教具及学生用具。 |
| 收银实训室 | 满足收银实训练习需要 | 收银机40台；收银台40台；条码打印机1台；货架6支；条码计价电子秤1台；称重台2张；商超系统实训管理软件。 |

3.校外实训基地

校外实训基地是师生从事实践教学、社会实践、科研活动的重要场所，是培养学生综合素质和社会实践能力的重要课堂，是校企合作的重要途径。校外实训基地应根据会计岗位实习要求，依托企业财务部门、会计师事务所等机构建立会计岗位工作实习基地。

（三）教学资源

主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要的教材、图书和数字资源等。

1.教材选用基本要求

健全教材选用制度，选用体现新技术、新工艺、新规范等的高质量教材，引入典型生产案例。

按照学校的教材选用制度，优先从国家和省规划教材中选用。鼓励与行业企业合作开发特色鲜明的专业课校本教材。

2.图书文献配备基本要求

以会计事务专业学生和教师需求为主，应当包括适合会计事务专业阅读的各类图书和报刊，供师生使用的工具书、教学参考书和应用型的专业书籍， 每年要剔旧更新图书。

3.数字资源配备基本要求

加快建设智能化教学支持环境，建设能够满足多样化需求的课程资源，创新服务供给模式，服务学生终身学习。包括本专业的教学设计、教学课件、微课程、教学录像、网络课程、教学案例、考核方案等。

（四）教学方法

突出职业能力培养，普及项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式，推动课堂教学革命。加强课堂教学管理，规范教学秩序，打造优质课堂。

（五）学习评价

1.突出职业能力的考核评价方式，体现对综合素质的评价，吸纳更多行业企业和社会有关方面组织参与考核评价。

2.严格落实培养目标和培养规格要求，加大过程考核、实践技能考核成绩在课程总成绩中的比重。

3.严格考试纪律，健全多元化考核评价体系，完善学生学习过程监测、评价与反馈机制，引导学生自我管理、主动学习，提高学习效率。

4.强化实习、实训、毕业设计（论文）等实践性教学环节的全过程管理与考核评价。

评价过程中应注意以下几点：

1.结合课堂提问、现场操作、课后作业、模块考核等手段，构建“多形式、多项目”的课程考核标准，加强实践环节的考核，并注重平时采分。

2.强调理论与实践一体化评价，注重引导学生进行学习方式的改变。

3.鼓励学生参加省、市、国家级本专业技能比赛，以竞赛组织方级别和获奖等级为依据折合成相关专业课程的成绩。

4.将学业考核与职业资格证书相结合，允许用职业资格证书替代相关专业的课程成绩。

（六）质量管理

1.学校和专业部要建立专业建设和教学过程质量监控机制，健全专业教学质量监控管理制度，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

2.学校和专业部要完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立与行业企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能。定期开展公开课、示范课等教研活动。

3.学校和专业部要完善专业、课程教学工作诊断与改进制度，健全专业教学质量监控和评价机制，及时开展专业调研、人才培养方案更新和教学资源建设工作，加强课堂教学、实习实训、毕业设计等方面质量标准建设，提升教学质量。

九、毕业要求

（一）学生修完本专业人才培养方案所规定的课程并成绩合格，实习期间按时完成实习报告。

（二）按照学校《毕业资格认定办法》，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求方可毕业。

# 十、接续专业举例

接续高职专科专业举例：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、会计信息管理等。