

南阳工业学校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、招生对象与学制

招生对象：初中毕业生或具有同等学力者

学 制：3 年

三、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业主要面向中小企业和会计服务机构，培养与经济建设发展要求相适应，德、智、体、美全面发展，依照小企业会计准则从事出纳、会计核算及相关财经服务工作的高素质劳动者和技能型人才。

（二）培养规格

本专业毕业生应具有以下素养、知识和能力：

1. 素养

（1）具有正确的世界观、人生观、价值观。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、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感和参与意识。

（2）具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创

新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

(3) 具有良好的身心素质和人文素养。具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

2. 知识

(1) 公共基础知识：具有必备的文化基础知识。思想政治、语文、数学、英语、信息技术、体育与健康、历史、艺术为公共基础必修课程。中华优秀传统文化、职业素养等课程为必修课或选修课。

(2) 专业知识的培养规格要求：理解会计的基本概念和相关术语；熟悉与会计职业相关的财经法律法规、小企业会计准则以及会计基础工作规范等知识；掌握会计基本核算方法、核算程序、会计政策等知识；掌握点钞、字录、小键盘输入、会计数字书写等会计基本技能；

3. 能力

(1) 通用能力：

- a. 具有良好的口语和书面表达能力。
- b. 具有基本的信息技术应用能力。
- c. 养成良好的学习习惯，培养终生学习的能力。
- d. 具有独立思考、逻辑推理和信息加工能力。
- e. 具有解决实际问题的能力

（2）专业技术能力

- a. 能够从事小企业出纳工作。
- b. 能够从事小企业会计业务核算工作。
- c. 能够从事小企业会计电算化核算工作。
- d. 能够从事小企业税务计算与申报工作。
- e. 能综合运用会计实务知识和操作技能熟练处理会计基本业务。

四、课程设置及要求

主要包括公共基础课程和专业（技能）课程。公共基础课包括思想政治课、文化课、体育与健康、艺术、历史以及其他自然科学和人文科学类基础课。专业（技能）课包括专业基础课程、专业核心课程。实习实训是专业技能课教学重要内容，含校内外实训、岗位实习等多种形式。

（一）公共基础课程

1. 思想政治课

（1）中国特色社会主义

培养学生政治认同等学科核心素养，引导学生正确认识中华民族近代以来从站起来到富起来再到强起来的发展进程；明确中国特色社会主义制度的显著优势，坚决拥护中国共产党的领导，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；认清自己在实现中国特色社会主义新时代发展目标中的历史机遇与使命担当，以热爱祖国为立身之本、成才之基，在新时代新征程中健康成长、成才报国。

（2）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，引导学生结合活动体验和社会实践，了解心理健康、职业生涯的基本知识，树立心理健康意识，掌握心理调适方法，形成适应时代发展的职业理想和职业发展规划，探寻符合自身实际和社会发展的积极生活目标，养成自立自强、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，提高应对挫折与适应社会的能力，掌握制订和执行职业生涯规划的方法，提升职业素养，为顺利就业创业创造条件。

（3）哲学与人生

通过课堂教学和社会实践等多种方式，使学生能够了解马克思主义哲学基本原理，运用辩证唯物主义和历史唯物主义观点认识世界，坚持实践第一的观点，一切从实际出发、实事求是，学会用具体问题具体分析等方法，正确认识社会问题，分析和处理个人成长中的人生问题，在生活中做出正确的价值判断和行为选择，自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，为形成正确的世界观、人生观和价值观奠定基础。

（4）职业道德与法治

通过本部分内容的学习，学生能够理解全面依法治国的总目标，了解我国新时代加强公民道德建设、践行职业道德的主要内容及其重要意义；能够掌握加强职业道德修养的主要方法，初步具备依法维权和有序参与公共事务的能力；能够根据社会发展需要、结合自身实际，

以道德和法律的要求规范自己的言行，做恪守道德规范、尊法学法守法用法的好公民。

2. 语文

学生通过阅读与欣赏、表达与交流及语文综合实践等活动，在语言理解与运用、思维发展与提升、审美发现与鉴赏、文化传承与参与几个方面都获得持续发展，自觉弘扬社会主义核心价值观，坚定文化自信，树立正确的人生理想，涵养职业精神，为适应个人终身发展和社会，发展需要提供支撑。

3. 数学

在初中数学的基础上，进一步学习数学的基础知识。内容：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。通过学习，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、空间想象、数形结合、思维和简单实际应用能力，为学习专业课程打下基础。

4. 英语

在初中英语的基础上，巩固、扩展学生的基础词汇和基础语法；培养学生听、说、写的基本技能和运用英语进行交际的能力；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；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。

5. 信息技术

主要讲授常用的计算机办公软件的使用操作方法和技巧，利用现代互互联网进行资料查询和技术交流的方法和技巧，使学生能够熟练运用计算机办公软件进行日常管理工作，并会利用计算机进行资料收集和邮件收发；同时通过文字录入训练，提高他们计算机操作的熟练程度和速度，以适应将来各种工作岗位的需求。

6. 体育与健康

主要讲授健康常识及日常锻炼的方法，使学生掌握一定的体能锻炼的知识和方法，使他们能够正确地进行日常锻炼；同时培养他们良好的健康习惯，使他们具有健康的体魄和顽强的意志；培养学生自主锻炼、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。

7. 艺术

通过对音乐、美术基础知识、技能的进一步学习和艺术活动的组织参与，达到提高审美修养、丰富精神世界、发展形象思维、激发创新意识、促进健康成长的作用。

8. 历史

学生通过历史课程的学习，掌握必备的历史知识，形成历史学科核心素养。初步形成正确的历史观，能够将唯物史观运用于历史的学习与探究中，并将唯物史观作为认识 and 解决现实问题的指导思想。在认识现实社会或职业问题时，能够将认识的对象置于具体的时空条件下进行考察。能够以实证精神对待现实问题。能够依据史实与史料对史事表达自己的看法；能够实事求是地认识和评判现实社会与职业发

展中的问题。树立正确的国家观，增强对祖国的认同感；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，引导学生传承民族气节、崇尚英雄气概，认识中华文明的历史价值和现实意义；拥护中国共产党领导，认同社会主义核心价值观，树立中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；了解世界历史发展的基本进程，理解和尊重世界各国、各民族的文化传统，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；能够确立积极进取的人生态度，树立劳动光荣的观念，养成爱岗敬业、诚信公道、精益求精、协作创新等良好的职业精神，树立正确的世界观、人生观和价值观。

（二）专业（技能）课程

1. 专业基础课程

（1）会计基础

通过学习和训练，了解《企业会计准则—基本准则》的有关规定；熟悉会计科目和常用账户的设置；会应用复式记账原理进行资金筹集、供应过程、生产过程、销售过程、财务成果、资金退出等基本业务核算；熟悉会计凭证种类、基本格式、用途；能审核基本业务的原始凭证并填制记账凭证；熟悉常用账簿种类、基本格式和用途；能审核记账凭证并规范登记账簿；了解记账凭证和科目汇总表会计处理程序；会进行错账更正；了解财产清查的基本方法；会进行原材料盘盈和盘亏的账务处理；知道财务会计报告的构成；了解资产负债表和利润表的结构和用途。

（2）经济法基础

通过学习本课程，掌握增值税、消费税、企业所得税和个人所得税的计算，理解其缴纳的法律规定，具备税务申报、税款缴纳的能力。

了解劳动合同与社会保险订立、履行、违约的相关规定，具备判断、解决和处理实务中劳动合同相关法律问题的能力。增强法治观念，树立法治意识，养成良好的严格执行国家相关法律制度和技术规范的职业习惯，形成正确的价值观、道德观。

（3）电子票据技术应用

通过学习本课程，了解电子票据技术的发展历程、基本概念和特点。掌握电子票据的流转方式、签发与确认、应用场景等实践应用知识；了解电子票据与传统票据的比较，包括优缺点、挑战等；掌握电子票据的安全性与保密性，并了解相关保护策略；通过小组作业和课程论文的撰写，能够深入掌握电子票据技术和应用实践，并进行思考和反思。

2. 专业核心课程

（1）企业会计实务

通过学习和训练，熟悉会计核算基本准则和具体准则的相关内容；能进行货币资金、存货、应收账款、应收票据、预付账款、其他应收款、金融性交易资产、固定资产、无形资产等相关资产的增减核算；能进行短期借款、应付账款、应付票据、预收账款、应交税费、应付职工薪酬、其他应付款、长期借款等相关负债的增减核算；能进行实收资本（或股本）、资本公积、盈余公积、未分配利润等相关所有者

权益的增减核算；能进行主营业务收入、主营业务成本、营业税金及附加、其他业务收入、其他业务成本、管理费用、财务费用、营业费用、营业外收入、营业外支出等相关损益的核算；能计算营业利润、利润总额、所得税费用、净利润等指标；会进行财务成果分配的核算；能编制资产负债表和利润表；

（2）会计信息系统应用

通过学习和训练，熟悉会计电算化基础知识；能执行会计电算化制度；在 Windows 环境下，能熟练进行中英文文字处理和电子表格处理；能熟练应用 Excel 内部函数和常用财务函数；能熟练运用通用会计核算教学软件进行初始化、凭证录入、审核、查询、修改、输出账表等账务处理；能进行自定义报表的处理。

（3）出纳与资金管理

通过学习和训练，了解《会计法》、《企业会计准则——基本准则》中有关出纳业务的规定；会处理企业的现金及银行存款业务；会审核现金及银行存款业务的原始凭证；能填制现金及银行存款业务的记账凭证；能根据记账凭证登记现金日记账和银行存款日记账；知道保管库存现金及各种有价证券的要领；能根据原始凭证签发支票；知道保管印章、空白收据和空白支票的要领；会办理银行结算业务；能装订出纳核算资料，并知道保管要领；会办理出纳交接工作。

（4）税费核算与智能申报

通过学习和训练，了解中国税制的构成要素和税务会计的主要内容；会进行增值税、消费税、企业所得税和个人所得税应纳税额的计算、

核算和纳税申报；会进行增值税专用发票的管理；会进行资源税、城镇土地使用税、城市维护建设税、房产税、车船使用税、印花税和契税的税额计算及会计核算；了解关税应纳税额的计算、核算和纳税申报；会办理免税、退税的申请；了解纳税筹划和税务代理业务的基本概念和基本内容。

（5）财务数据分析

通过学习本课程，帮助学生进一步认识和解读财务报表，增强分析利用财务信息的意识，掌握财务报表分析内容，学会财务报表分析方法，培养学生具有偿债能力、盈利能力、营运能力、发展能力和综合财务状况分析评价技能，**并具备对数据分析结果进行可视化的能力**，能够为财务报表的使用者（利益相关者）全面客观地评价财务状况、经营状况和进行财务决策提供依据的能力。

X. 实习实训

1. 企业会计综合实训

通过学习和训练，了解实训资料所给企业的基本经营过程及主要业务；了解实训资料要求使用的财务处理方法和程序；会登记各有关账簿的期初余额；能熟练整理、审核原始凭证；能熟练填制现金及银行存款收付记账凭证；会根据原始凭证开立现金支票、银行支票和其他票据；能熟练登记现金及银行日记账，并做到日清月结；会根据材料仓库的收、发、存原始凭证编制材料汇总表；会归集、分配和汇总各产品的料、工、费成本，并根据品种法核算各产品成本；会按照企业规定根据人事部门的有关统计资料核算企业员工工资，并提取有

关费用；能按照企业规定的方法按旬（半月、月）编制科目汇总表，并平行登记总账和明细账；能按规范方法进行错账更正；会进行月末账项调整；会进行有关业务的转账及结账操作；能根据月末结账结果编制资产负债表和利润表；能整理各类账簿和会计资料；能按照企业规定的方法装订各类记账凭证；会熟练运用会计电算化软件进行会计资料初始化至会计报表生成的全过程操作。

2. 沙盘模拟企业经营

通过直观的企业沙盘，模拟企业实际运行状况，设计企业整体战略、产品研发、市场营销、固定资产投资与改造、生产能力规划、采购、财务管理、团队协作等多个方面，让学生体验到企业完整的企业经营过程建立正确的经营思路和管理理念。

X. 岗位实习

岗位实习是会计事务专业最后的实践性教学环节。通过岗位实习，使学生更好地将理论与实践相结合，全面巩固、锻炼的实际操作技能，为就业打下坚实的基础。

X. 课证融通

（1）1+X 证书“智能财税”项目对接课程：税费计算和申报、出纳实务、企业会计事务、**电子票据技术应用**、**会计信息化系统运用**。

（2）“职业资格证书”“收银员”项目对接课程：会计基本技能、出纳实务

五、教学进程总体安排

六、实施保障

（一）师资队伍

根据教育部颁布的《中等职业学校教师专业标准》和《中等职业学校设置标准》的有关规定，进行教师队伍建设，合理配置教师资源。专业教师学历职称结构合理，至少应配备具有该专业中级以上专业技术职务的专任教师 6 人；建立适应本专业教学改革要求，符合本专业教学要求的“双师”结构专兼职师资队伍，“双师型”教师应不低于 40%；应有业务水平较高的专业带头人，专业带头人应有较高的业务能力，具有高级职称和较高的职业资格，在专业改革发展中起引领作用。教师业务能力要适应行业企业发展需求，了解企业发展现状，参加企业实践和技术服务。聘请行业企业高技能人才担任专业兼职教师，兼职教师应具有高级及以上职业资格或中级以上专业技术职称，能够参与学校授课、讲座等教学活动。

（二）教学设施

1. 基本要求

（1）校内实训实习室校内实训室建设应以 2010 年版教育部《中等职业学校专业目录》、社会保障部制定的国家相关职业标准、职业技能鉴定要求等为依据，并符合相关的国家标准，达到安全、环保和人体工程学的要求。校内实训室的配置应以满足教学标准的要求。仪器设备台套数按满足 60 人/班配备相应的仪器设备数量。在保证实训教学要求的前提下，根据本专业的实际班级数和学生人数，对实训课程进行合理安排，根据学校专业发展需求选配相应的设备。

(2) 实训室的使用面积应依据课程内容、师生安全及健康要求而确定，可与其他相关专业共享。具体要求如下：

① 采光 符合实训教学要求，应按照 GB/T 50033 的有关规定。

② 照明 照度不低于 350Lx，符合 GB 50034 的有关规定。

③ 通风 应符合 GBJ 16 和工业企业通风的有关要求。

④ 电器 配置适量 220V、380V 安全多用电源插座，电源插座应保持良好接触，供电电源应有安全接地、工作接地，并应符合 GB 16895 的有关规定。

⑤ 防火 按消防规定配置相应灭火器，应符合 GBJ 16 有关厂房、仓库 防火的规定。

⑥ 安全 设置出口通道和急救医药包。

⑦ 健康 室内装修采用环保材料。

⑧ 环保 按环保相关要求配备相关废油桶、废料箱等。

2. 实训室、实训基地要求

实训室名称	主要工具和设施设备	
	名称	数量
会计电算化实训室	会计核算印鉴	50
	装订机	10
	打印机	10
	会计电算化软件	1
	电脑	70
	多媒体教学设备	1
	服务器及网络设备	
	工作台、椅	70
	会计信息化实训资料	
	会计手工实训软件	1

实训室名称	序号	设备名称	单位	数量
会计多功能实训室	1	实训室文化展板	项	1
	2	多媒体讲台	台	1
	3	教师电脑	台	1
	4	学生电脑	台	20
	5	电脑翻转器	台	20
	6	学生桌子	组	10
	7	学生座椅	把	60
	8	教师座椅	把	1
	9	智慧纳米黑板	台	1
	10	智慧辅助黑板	台	2
	11	交换机	台	1
	12	打印机	台	1
	13	书架	组	1
	14	空调	台	1
	15	空调加长铜管	米	20
	16	窗帘	个	2
	17	网络布线	箱	3
	18	电线	卷	6
	19	线槽	根	30
	20	地槽	根	20
	21	多功能安全插座	个	22
	22	其他（水晶头、不干胶、螺丝钉、扎带）等	包	20
	23	系统集成及施工	人/天	30
	24	硬盘保护系统	套	1

实训室名称	设备名称或支出项目	单位	数量
沙盘模拟实训室	会计电算化最新营改增题库资源包行业版	套	1
	企业经营模拟电子沙盘系统	套	1
	企业经营模拟物理沙盘	套	1
	教室文化建设	个	8
	多媒体讲台	台	1
	中央控制系统	套	1
	学生桌子（每组8人）	组	6
	教师座椅	把	1
	教师电脑	台	1
	学生电脑	台	12
	学生座椅	把	50
	电脑翻转器	台	12
	服务器	台	1
	纳米智慧黑板	套	1
	交换机	台	1
	音响设备	套	1
	沙盘交易桌	张	1
	机柜	台	1
	文件柜	个	2
	空调	台	2
	空调加长铜管	米	20
	系统集成网络布线、设备安装调试、人工施工费等	项	1
	防盗门	个	2
窗帘	个	2	

3. 校外实训基地要求

根据专业人才培养需要和会计事务发展特点，应在企业建立两类校外实训基地：一类是以专业认识和参观为主的实训基地，能够反映目前专业（技能）方向新技术，并能同时接纳较多学生学习，为新生入学教育和认识专业课程教学提供条件；另一类是以社会实践及学生顶岗实习为主的实训基地，能够为学生提供真实专业（技能）方向综合实践轮岗训练的工作岗位，并能保证有效工作时间，该基地能根据培养目标要求和实践教学内容，校企合作共同制订实习计划和课程开设方案，按进程精心编排教学设计并组织、管理教学过程。

（三）教学资源

严格遵守学校颁布的《南阳工业学校教材管理暂行办法》，《南阳工业学校校本教材建设管理办法》的规定。教材选用应根据专业实施性教学计划和课程标准（或教学大纲）要求，坚持如下原则：

1. 以河南省教育厅每年印发的《河南省中等职业教育教学用书目录》为依据，原则上必须从《目录》内选用合适教材。
2. 国家或我省统一组织编写的规划教材应优先选用。
3. 思想政治课程必须选用国家规划教材。
4. 公共基础课程和专业核心课程必须选用省教育厅印发的《公共基础课水平测试大纲》和《专业技能考核标准》规定的教材。
5. 部分尚无统编教材或在《目录》内难以选到适用教材的课程，可选用正规出版社出版的较高质量的教材，但须填写《目录外教材选用申请表》，经教学主管校长审批后报教务处备案。

6. 经过学校立项、审核的校本教材可优先选用，但须充分论证教材内容是否满足当前教学需要。

（四）教学方法

专业教师进行行动导向的教学设计，以任务、项目、案例等为载体，突出“做中学、做中教”的职业教育特色。形成操作技能与职业规范相统一，学习内容与工作内容相统一，理论与实践一体化的课程教学方案。利用校内外实训基地，将学生的自主学习、合作学习和教师引导教学等教学组织形式有机结合。要尊重学生的主体地位，注重反思性学习，培养学生的创新精神。充分发挥实训基地的综合功能，强化职业技能训练，通过教学过程培养学生的职业能力。

（五）学习评价

1. 专业课程的评价

专业课程“以学生发展为中心”，采用过程性考核和终结性考核相结合的考核模式，实现评价主体和内容的多元化，既关注学生专业能力，又关注学生社会能力的发展，既要加强对学生知识技能的考核，又要加强对 学生课程学习过程的督导，从而激发学生学习的主动性和积极性，促进教学过程的优化。

（1）过程性考核

主要用于考查学生学习过程中对专业知识的综合运用和技能的掌握及学生解决问题的能力，主要通过完成具体的学习(工作)项目的实施过程来 进行评价。具体从学生在课堂学习和参与项目的态度和职业素养及回答问题等方面进行考核评价。同时, 从在完成项目过程

中所获得的实践经验、学生的语言文字表达和人际交往及合作能力、工作任务或项目完成情况、安全意识、操作规范性和节能环保意识等方面来进行考核评价。

（2）结果性考核

主要用于考核学生对课程知识的理解和掌握，通过期末考试或答辩等方式来进行考核评价。

（3）课程总体评价

根据课程的目标与过程性考核评价成绩、终结性考核评价的相关程度，按比例计入课程总体评价。

2. 岗位实习课程的评价

成立由企业（兼职）指导教师、专业指导教师和班主任组成的考核组，主要对学生在岗位实习期间的劳动纪律、工作态度、团队合作精神、人际沟通能力、专业技术能力和任务完成等方面情况进行考核评价。

（六）质量管理

会计事务专业在明确专业定位、人才培养目标和人才培养模式的基础上，从抓专业教学建设入手，开展课程建设、师资队伍培养和实验实训条件建设。针对教学环节的组织管理和教学效果两个方面，教务处对本专业教学质量进行检查和评价。教学环节的组织管理主要包括期初、期中、期末教学检查和教师教学质量的评价等。教学效果评价主要从考试成绩、毕业生的职业能力、职业素质和就业率等方面进行，在这一过程中，要特别注意企业对毕业生的评价结果。通过总结

归纳分析，将信息反馈到专业教学建设中去进行整改。为保障教学质量，学校制定教学运行管理、教学质量管理等制度。教学运行管理制度包括《教学计划的管理规定》、《课程标准的管理规定》、《学期授课计划管理规定》、《实践性教学管理规定》。从教学计划、课程标准、教学任务、教学设备、师资队伍的监控，到专业建设、课程建设、教学评价、教学管理的监控，到人才需求调查、专业状况调查、毕业生质量跟踪调查、用人单位回访都纳入监控体系。

七、毕业要求

（一）在校期间完成规定的学分数时要求，所有课程（包括公共基础课，专业核心课，专业方向课，专业选修课）成绩均为合格及以上。

（二）专业技能测试成绩合格，或省技能大赛全员化技能校级测试通过。

（三）按要求至少参加顶岗实习 6 个月，且企业评定成绩为合格及以上。

（四）获得 1 个以上的职业资格证书（收银员等）或技能等级证书（1+X “智能财税”、“业财一体信息化应用”）等。

2023 年 8 月