



重庆市轻工业学校
Chongqing Light Industry School

会计事务专业人才培养方案

（“三·二”分段制）

学院（校）（公章）：重庆市轻工业学校

编制人：编委会

专指委主任：陈金伟

编修时间：2024年01月10日

教务处（科）审查：吴珩

院（校）长批准：梁亮亮

审批时间：2024年02月20日

重庆市轻工业学校

编制

编委会

主 任：梁亮亮、陈金伟

副 主 任：谢建军、喻琳玲

编 委（按姓氏排序）：

廖小娟、潘晓蕾、杨宇巧、陈星辰、黄贤亮

会计事务专业人才培养方案编写组

组 长：梁亮亮、陈金伟

成 员：廖小娟、潘晓蕾、杨宇巧、陈星辰、黄贤亮

参与单位：

重庆市轻工业学校

重庆资源与环境保护职业学院

重庆忠模企业管理集团有限公司

重庆贤内助财税服务集团有限公司

目 录

一、专业名称及代码	1
二、入学要求	1
三、修业年限	1
四、职业面向	1
五、培养目标与培养规格	1
(一) 培养目标	1
(二) 培养规格	2
1. 素质目标	2
2. 知识目标	2
3. 能力目标	2
六、课程设置及要求	3
(一) 课程设置	3
1. 课程结构	3
2. 公共基础课程	3
3. 专业(技能)课程	6
七、教学进程总体安排	9
(一) 基本学时分配	9
(二) 教学进程安排	10
八、实施保障	11
(一) 师资队伍	11
(二) 教学设施	11
1. 智慧教室	11
2. 校内实习实训基地	11
3. 校外实习实训基地	12
(三) 教学资源	12
1. 教材选用	12
2. 数字资源配备	12
(四) 教学方法	12
(五) 学习评价	13
(六) 质量管理	13
九、毕业要求	14
十、附录	14
(一) 编写依据	14
(二) 修订原则	14

重庆市轻工业学校
会计事务专业人才培养方案
(“三·二”分段制)

一、专业名称及代码

会计事务（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

面向会计专业人员职业，企业事业单位出纳、会计和财税代理服务、会计信息系统运营服务等岗位（群），培养能够从事会计员、出纳员、统计员、财税代理服务人员等一线工作的专业人才，对应的职业岗位、资格证书。

表1 专业涉及职业面向

所属专业大类及代码	所属专业类及代码	对应行业及代码	主要职业类别及代码	主要岗位类别（或技术领域）	职业资格证书或技能等级证书举例
商务服务业 72	咨询与调查 724	会计、审计及税务服务 7241	会计专业人员 2-06-03-00 税务专业人员 2-06-05-01	出纳、财税核算、财经人员、会计信息化服务	会计职业能力证书（中国商业会计学会） 会计信息化操作员（中国通信工业协会） 智能财税、业财一体信息化应用“1+X”职业技能等级证书

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业贯彻执党的教育方针，落实立德树人根本任务，面向会计专业人员职业，企业事业单位出纳、会计和财税代理服务、会计信息系统运营服务等岗位（群），培养具备科学文化基础和企业经营、会计管理等知识和会计核算与监督、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，能够从事企业事业单位出纳、会计与财税代理服务、会计信息系统实施等

工作的高素质劳动者和技术技能人才。

（二）培养规格

1. 素质目标

（1）热爱祖国，拥护党的基本路线，具有爱国主义、集体主义精神和良好的思想品德；

（2）遵守会计职业道德，敬业爱岗、熟悉财经法律、依法办事、客观公正，坚持诚信为本、操守为重、坚持准则；

（3）具有正确的人生观、价值观，严谨细致的工作作风和踏实肯干的工作态度；

（4）具有良好的团队合作精神和合作意识，较高的责任感；

（5）具有流畅的口头与书面表达能力；

（6）具有终身学习和可持续发展的能力。

2. 知识目标

（1）理解会计的基本概念和相关专业术语；

（2）熟悉与会计职业相关的财经法律法规、公司法、中小企业会计制度等知识；掌握财税、金融等法律法规知识；

（3）掌握会计基本核算方法、核算程序、会计政策等知识；

（4）掌握资金结算与内控管理知识；

（5）掌握会计信息系统主要功能、应用方法与工作规范；

（6）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. 能力目标

（1）具有企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理以及电子发票开具等票据处理的能力；

（2）具有企业收支业务办理、出纳业务处理和往来资金管理的能力；

（3）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）具有财税咨询与服务，从事发票开具、票据录入分类整理、代办企

业工商登记、企业税务登记及社保等会计事务的能力；

(5) 具有办理智能财务全业务流程、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；

(7) 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。

六、课程设置及要求

(一) 课程设置

1. 课程结构

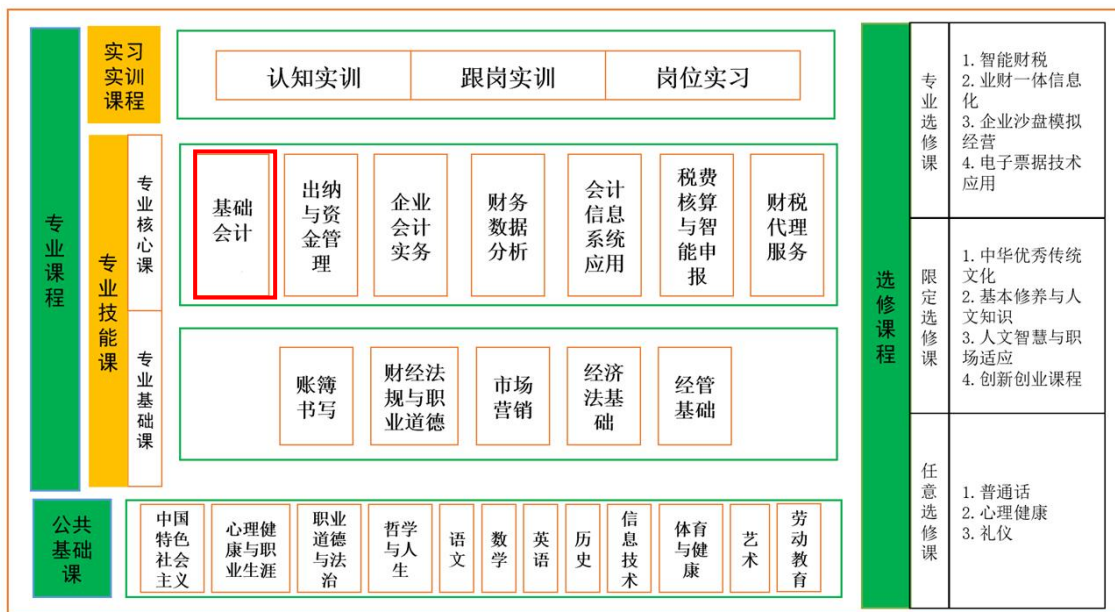


图 1 会计事务专业课程结构图

2. 公共基础课程

公共基础课程分为必修课程、限定选修课程和任意选修课程。总学时为 1692 学时，占总学时的 45.85%。原则上每学时按 40 分钟计。限定选修课程为必选，任意选修课程 3 门选 1 门。

(1) 公共必修课程

根据学生全面发展的需要设置，所有学生必须全部修习。包括思想政治（中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治）、语文、数学、英语、历史、信息技术、体育与健康为本专业的必修课程。

表2 公共必修课程教学内容及要求一览表

序号	课程名称	教学内容及要求	参考学时
1	中国特色社会主义	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，通过社会发展史的教学，夯实唯物史观的理论基石，理解中国特色社会主义进入新时代“在世界社会主义发展史上、人类社会发展史上也具有重大意义”。	36
2	心理健康与职业生涯	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，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。	36
3	哲学与人生	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，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。	36
4	职业道德与法治	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，着眼于提高中职学生的职业道德素质和法治素养，对学生进行职业道德和法治教育。通过学习，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。	36
5	语文	依据《中等职业学校语文课程标准》开设基础模块，注重培养学生阅读与欣赏、表达与交流（口语交际和写作）等在本专业中的应用能力。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；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。	252
6	数学	依据《中等职业学校数学课程标准》开设基础模块，注重培养集合、不等式、函数、数列、平面向量、直线和圆的方程、立体几何、概率与统计等在本专业中的应用能力。	252
7	英语	依据《中等职业学校英语课程标准》开设基础模块，注重培养学生听、说、读、写、语音、词汇、语法等在本专业中的应用能力。让学生能形成有效的英语学习策略。	252
8	历史	依据《中等职业学校历史课程标准》开设，包含中国历史和世界历史，及与学生专业能力发展和职业岗位需求密切结合的拓展模块。从历史的角度了解和思考人与人、人与社会、人与自然的关系，增强历史使命感和社会责任感；进一步弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心	72

		的时代精神, 培育和践行社会主义核心价值观。	
9	信息技术	依据《中等职业学校计算机应用基础教学标准》开设, 了解计算机基础知识(计算机发展及应用领域、计算机系统基本组成、常用计算机设备、信息安全与知识产权)、操作系统的使用(简介、图形用户界面操作、文件管理、系统管理与应用、系统维护与常用工具软件的使用)、因特网(Internet)应用(基本概念和功能、接入、网络信息获取、电子邮件管理、常用网络工具软件的使用、常见网络服务与应用)、多媒体软件应用(多媒体基础、图像处理、音频、视频处理); 会以上内容的基本操作; 能进行个人计算机组装、办公室(家庭)网络组建、电子相册制作、DV制作、个人网络空间构建。	144
10	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康教学指导纲要》开设, 主要包括田径类、体操类、球类和健康教育专题讲座等四个系列。	180
11	艺术	依据《中等职业学校公共艺术课程标准》开设, 公共艺术课程是中等职业学校学生必修的一门公共基础课。本课程的任务是: 通过艺术作品赏析和艺术实践活动, 使学生了解或掌握不同艺术门类的基本知识、技能和原理, 引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观, 增强文化自信与文化自信, 丰富学生人文素养与精神世界。	36
12	劳动教育	以日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动为主要内容开展劳动教育。结合产业新业态、劳动新形态, 注重选择新型服务性劳动的内容。中等职业学校重点结合专业人才培养, 增强学生职业荣誉感, 提高职业技能水平, 培育学生精益求精的工匠精神和爱岗敬业的劳动态度。	96

(2) 限定选修课程

根据学生职业发展的需要和专业人才培养需要选择具体课程、安排教学, 所有学生必须完成四门选修课程的学习。包括中华优秀传统文化、基本修养与人文知识、人文智慧与职场适应、创新创业教育。

表3 公共基础(限定选修)课程教学要求

序号	课程名称	教学内容及要求	参考学时
1	中华优秀传统文化	本课程结合学生的实际, 从普通话基础知识、普通话测试指引导、普通话训练三部分作了整体训练, 从理论——训练——测试——运用四个方面呈梯进状, 教学内容涵盖了普通话学习和应用的各个方面, 以提高学生的普通话水平为目的, 以普通话语音训练和日常应用为重点, 让学生养成使用普通话的习惯。	36
2	基本修养与人文知识	本课程通过引领学生学习人文知识和实践案例, 培养学生人文素质和人文情怀, 使学生内心更加丰富、充实, 同时提高学生的阅读鉴赏能力、写作能力和人文交往能力, 提高语言文字的实际应用水平。	36
3	人文智慧与职场适应	本课程通过人文知识讲解介绍, 使学生通过人文素养养成和职业通用能力培养, 教育学生学会做人, 学会做一个职业人, 培养学生拥有良好的职业态度和持久的职业热情。	36
4	创新创业课程	本课程介绍创新与创业方法论, 以对各行各业创业者的成功案例剖析为主, 对优秀的创新创业企业案例的剖析, 以课堂教学为主、以个性化创新创业指导为辅, 内容上尽量安排通俗易懂的、与实际联系紧密的创新创业相关知识, 从创新与创业的概念讲起, 进而引出创业意识与创新精神、创业者特质与创业素质研究、市场与创业机会, 逐步深入的讲解创业管理、	36

		创业计划与资源整合。	
--	--	------------	--

(3) 任意选修课程

专业的任意选修课程包括两部分，一部分由国家根据学生继续学习和个性化发展的需要安排内容，另一部分由各学校根据自身办学条件、办学特色、学生多样化需求以及当地经济社会发展的需要设置，包括普通话、心理健康、礼仪。

表 4 任意选修课程教学内容及要求

序号	课程名称	教学内容及要求	参考学时
1	普通话	本课程是训练普通话口语表达的实践性课程，应着重训练和提高老年学员的普通话口语表达能力。教学中坚持理论和实践相结合；课堂示范和自我训练相结合；课内学习和课外活动相结合的基本原则。以理论为指导，以训练为主导。	36
2	环保教育	本课程通过学习使学生了解我国人口、资源、环境现状及特点，明确人口、资源、环境之间的关系，坚持科学发展观，走可持续发展之路；认识科学发展观的含义，提高正确处理人口、资源、环境之间关系的能力；体会人口、资源、环境之间的关系，树立科学的发展观。	36
3	职业礼仪	本课程通过学习使学生了解有关礼仪的基础知识，礼仪与道德建设的关系，礼仪与个人素质的关系，掌握礼仪规范要求。同时应使学生初步具备运用以上知识的能力，使学生养成自觉习惯，使学生得到全面发展。	36

3. 专业（技能）课程

专业课程分为专业基础课程、专业核心课程、专业选修课程和综合实训课程。总学时为 1998 学时，占总学时的 54.15%。原则上每学时按 40 分钟计。

(1) 专业基础课程

会计事务专业设置了财经法规与会计职业道德、经济法基础、市场营销、经管基础、账簿书写五门专业基础课程。

表 5 专业基础课程教学内容及要求

序号	课程名称	教学内容及要求	参考学时
1	账簿书写	1. 阿拉伯数字书写、文字书写。 2. 能书写会计核算的经济业务中的所有文字和数字书写，包括填制记账凭证、登记账簿、编制会计报表，书写要求整齐、流畅，防止被篡改，并能对错账更正留出位置。	72
2	财经法规与会计职业道德	1. 会计法律制度、支付结算法律制度、税收征收管理法律制度和会计职业道德。 2. 能熟悉会计法律法规、支付结算法律制度、税收征收管理法律制度以及	180

		会计职业道德要求。能够通过案例分析，理解财经法规条款和职业道德规范，树立法律意识、规范意识和诚信公正意识。	
3	市场营销	1. 市场营销概述、市场营销环境、市场营销调研、目标市场营销、产品策略、企业形象与品牌策略、分销策略、价格策略、促销策略、市场竞争战略。 2. 能够制定市场营销策略；能够胜任市场分析工作和客户开发工作；可以识别竞争对手和制定竞争方案工作；能够确认目标市场和进行市场定位；能够胜任商品价格制定工作；能够胜任推销工作；能够制定促销方案；能够协助进行销售网络布局与管理。	72
4	经济法基础	1. 经济法的发展演进、企业及公司法律制度、合同法律制度、破产法律制度、产权法律制度、进入法律制度、会计法律制度、财政税收法律制度、票据法律制度、证券法律制度。 2. 能用所学经济法律知识解决课堂教学案例，能够运用经济法律和市场规则维护自身合法、正当的经济权益，以法律的公平、公正理性分析经济问题，解决经济纠纷。	72
5	经管基础	1. 经济物品、机会成本的概念；供求理论；消费者行为理论；生产理论；成本理论；厂商均衡理论；分配理论；市场失灵及政府的经济政策分析；管理概述、管理思想、计划职能、组织职能、领导职能、控制职能、企业观察。 2. 能利用经济学基本原理，为运用财经类专业知识和技能服务；能够对市场供求发展趋势做出科学合理的预测；具有一定的经济论文、报告等阅读和写作能力；能运用经济知识解释经济现象和处理经济问题；能运用管理机制分析与解决实际管理问题；能分析和界定管理问题；能识别组织职权的关系和组织结构形式，并能分析其优缺点。	36

(2) 专业核心课程

对接专业建设，会计事务专业加大了专业核心课程的调整力度，增加了模块化、项目化课时比例。设置了基础会计、税费核算与智能申报、企业会计实务、财税代理服务、出纳与资金管理、会计信息系统应用、财务数据分析七门课程。

表6 专业核心课程教学内容及要求

序号	课程名称	教学内容及要求	参考学时
1	基础会计	1. 会计假设与原则，会计要素和等式，借贷记账法的原理和应用，会计凭证，账簿，会计报表，账务处理程序。	108
2	出纳与资金管理	1. 出纳岗位职责及相关工具、基本技能的学习、库存现金结算业务办理、银行转账结算业务办理、外币结算业务办理、现金日记账、银行存款日记账。 2. 能了解企业出纳岗位工作职责与任务，掌握现金及银行结算制度要求，会填制常用银行结算支付凭证，会办理货币资金收、付款业务，能填制常见现金、银行存款结算业务的记账凭证，会登记日记账，掌握现金和银行	36

		存款清查方法与工作程序。	
3	企业会计实务	1. 资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、财务报表等的核算。 2. 能掌握各种特殊会计业务的特点、处理原则，运用特殊的方法程序处理企业复杂及特殊业务，进一步培养学生解决会计专门课题的能力。	216
4	财务数据分析	1. 创建企业的财务体系表格、使用 excel 编制财务表格的基本要求和技巧、excel 工资及个人所得税的计算、专业会计报表的制作、管理企业资产的方法、从财务分析与预算资产负债表的编制；利润表的编制；现金流量表的编制；所有者权益变动表的编制；财务报表分析。 2. 能用 excel 制作各类财务表格；能制作会计报表；能计算企业资产；能利用 excel 的计算和分析功能进行财务分析与预算；能正确及时的对账；能根据总账和明细账等资料正确编制会计报表；能按照规定时间及时报送会计报表；能根据报表相关数据计算偿债能力指标、营运能力指标、盈利能力指标，对主要财务指标进行分析说明。	72
5	会计信息系统应用	1. 账套的建立与其用、总帐系统的初始化及日常业务的处理、工资管理系统、报表管理系统和固定资产管理系统。 2. 能了解企业会计电算化法规制度要求、工作实施和用友 T3 会计软件，熟悉小企业会计电算化软件主要模块功能，掌握账套管理初始工作，能够熟练运用总账、报表基本功能模块核算企业日常经济业务。	180
6	税费核算与智能申报	1. 税收基础，各种流转税类的核算（包括增值税、消费税、营业税、城建税），资源税类的核算（包括资源税、土地增值税等），财产行为税类、所得税类的核算及税收征管及行政法制。 2. 能培养学生用税法思想思考经济问题的方法以及在会计实务中进行纳税申报、税务筹划方面的实际操作能力。	36
7	财税代理服务	1. 记账报税、工商办理、税务登记、商标注册、公司注销、企业验资、评估及财税咨询。 2. 能掌握工业企业的成本核算和成本控制的方法和理论，以及成本计算、成本核算和成本分析的基本理论、基础知识和主要方法。	72

(3) 专业选修课程

学生在具备会计事务专业核心知识与技能的基础上，还应具有专业相关岗位的职业能力和职业素养，选修课程主要对接本专业相关的技能比赛和职业技能等级证书，有效提高学生学习兴趣的同时，让学生拥有一技之长。专业选修课程包括智能财税、业财一体信息化、企业沙盘模拟经营、电子票据技术应用 4 门课程，学生需完成 2 门课程的选修。

表 7 专业选修课程教学要求

序号	课程代码	课程名称	教学内容及要求	参考学时
1	731501	智能财税	成本核算的基本要求，设置成本核算账户；计时、计件工资核算与分配的方法，能根据原始单据计算分配人工成本、填制工资及福利费分配表、编制相关凭证；品种法的概念、特点和使用范围，运用品种法计算产品成本并进行账务处理。	72

2	731502	业财一体 信息化	业财一体信息化平台基础设置与维护, 平台期初数据录入、平台典型业务处理、平台典型财务处理、平台增值税业务处理、平台月末处理及会计档案管理等。	72
3	731503	企业沙盘 模拟经营	沙盘盘面讲解、企业沙盘初始年经营、竞标规则和经营规则、企业沙盘第1-5年经营等; 加深对企业“进、销、存”理解, 能对市场进行初步分析和预测。	36
4	731504	电子票据 技术应用	电子票据技术的发展历程、基本概念和特点, 电子票据的流转方式、签发与确认, 电子票据的安全性和保密性; 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。	36

(4) 专业实习实训课程

对接真实职业场景或工作情境, 在校内外进行企业沙盘模拟经营、会计电子票据处理、会计信息系统应用、智能财税共享服务等综合实训。在独立设置财务机构的中小微企业、财税服务中介机构、集团财务共享中心等单位(场所)进行岗位实习。实习实训分为认知实训、跟岗实训、岗位实习三个阶段。其中, 第二学期设置了“认知实训”30课时, 在第四、五学期设置了“跟岗实训”60课时, 在第六学期设置了“岗位实习”540课时, 实习实训课共计630课时。认知实训和跟岗实训具体时间会根据校企合作情况灵活调整。

表8 专业实习实训课程教学要求

序号	课程名称	教学内容及要求	参考学时
1	认知实训	学生中职一年级入学以后, 组织其到企业去观岗, 让其认识以后三年所要学习的内容在实际工作中的运用, 做到心中有数。	30
2	跟岗实训	在第五学期, 基本完成课堂课程后, 在工作岗位上由师傅带领学习。为岗位实习和以后的就业打下坚实的基础	60
3	岗位实习	在基本上完成教学实习和学过大部分基础技术课之后, 到专业对口的现场直接参与生产过程, 综合运用本专业所学知识和技能, 以完成一定的生产任务, 并进一步获得感性认识, 掌握操作技能, 学习企业管理, 养成正确劳动态度的一种实践性教学形式。	540

七、教学进程总体安排

(一) 基本学时分配

1. 本专业教学时间按每学年52周安排, 其中, 教学时间40周, 假期(含复习考试等)4周, 教学进度建议按36周实施, 周学时为34学时, 三年总学时数3690学时。

2. 本专业总学时 3690 课时，其中公共基础课程共开设 1692 课时，占 45.85%；，专业课程共开设 1998 课时，占总课时的 54.15%。

3. 选修课占比 10%。

(二) 教学进程安排

表 11 教学进程安排（中职阶段）

课程	序号	课程代码	课程名称	考核方式	学时	开课学期与周学时分配						
						第一学年		第二学年		第三学年		
						一	二	三	四	五	六	
公共基础课程	必修课	1	730001	中国特色社会主义	考试	36	2					
		2	730002	心理健康与职业生涯	考试	36		2				
		3	730003	哲学与人生	考试	36			2			
		4	730004	职业道德与法治	考试	36				2		
		5	730005	语文	考试	252	2	2	2	4	4	
		6	730006	数学	考试	252	2	2	2	4	4	
		7	730007	英语	考试	252	2	2	2	4	4	
		8	730008	历史	考试	72	2	2				
		9	730009	信息技术	考试	144	2	2	2	2		
		10	730010	体育与健康	考查	180	2	2	2	2	2	
		11	730011	艺术	考查	36	2					
		12	730012	劳动教育	考查	108	2	2	2			
	限定选修课	1	730301	中华优秀传统文化	考查	36	2					
		2	730302	基本修养与人文知识	考查	36		2				
		3	730303	人文智慧与职场生涯	考查	36			2			
		4	730304	创新创业教育	考查	36				2		
	任意选修课	1	730701	普通话	考查	36					2	
		2	730702	心理健康	考查	36					2	
		3	730703	礼仪	考查	36					2	
	小计						1692	20	18	16	20	20
	专业课程	专业基础课	1	731002	账簿书写	考查	72	4				
2			731003	财经法规与职业道德	考试	180			4	4	2	
3			731004	市场营销	考查	72	4					
4			731005	经济法基础	考查	72		4				
5			731006	经管基础	考查	36			2			
专业核心课		1	731001	基础会计	考试	108		6				
		2	731101	出纳与资金管理	考试	36			2			
		3	731102	企业会计实务	考试	216		4	4	2	2	
		4	731103	财务数据分析	考试	72		4				
		5	731104	会计信息系统应用	考试	180			4	4	2	
		6	731105	税费核算与智能申报	考试	36				2		
		7	731106	财税代理服务	考查	72					4	
专业		1	731501	智能财税	考试	72					4	

	选修课	2	731502	业财一体信息化	考试	72					4	
		3	731503	企业沙盘模拟经营	考查	36					2	
		4	731504	电子票据技术应用	考查	36					2	
	综合实训课	1	731401	认知实训	考查	30		√				
		2	731402	跟岗实训	考查	60				√	√	
		3	731403	岗位实习	考查	540						√
小计						1998	12	14	16	12	22	
合计						3690	32	32	32	32	42	

八、实施保障

(一) 师资队伍

根据教育部颁发的《中等职业学校教师专业标准（试行）》的相关精神，建立一支符合中等职业学校教师专业标准，具备“师德为先、学生为本、能力为重、终身学习”的素养，含专业带头人、骨干教师、双师素质教师、兼职教师的师资队伍。本专业的专任教师是以专业带头人为引领，以骨干教师为核心，并聘请理论水平高、实践经验丰富的企业工程师作为兼职教师，共同打造一支专兼结合的“双师型”教学团队。本专业共有专业教师共计 23 人，专任教师 16 人，“双师型”教师 14 人，“双师型”教师比例为 87.5%，兼职教师 7 人，占比 30%。

(二) 教学设施

1. 智慧教室

教室应满足容纳 50 名学生课堂教学的基本场地要求，配备投影仪、计算机等教学设备，提供有线或无线网络，可开展线上线下教学。

2. 校内实习实训基地

校内实训基地会计电算化、沙盘、会计综合等实训室。主要实训设备清单如下：

表 13 校内实习实训基地基本要求

序号	实训室名称	主要工具和设施设备		完成的实践教学内容
		名称	数量（人均带套）	
1	会计电算化实训室（2 个）	计算机	100（套）	会计信息系统应用 EXCEL 在财务中应用
		教学软件	4（套）	
2	沙盘实训室	六角桌椅	10（套）	沙盘模拟实训
3	会计综合（手工账）实训室	桌椅	50（套）	出纳实务

	(2个)	装订机	5台	会计基本技能实训
--	------	-----	----	----------

3. 校外实习实训基地

本专业与多家会计事务相关的企业建立了密切的联系，联合建设了3个校外实习实训基地，加强推进师生校外见习、实训与实习的力度。在与企业签订协议的基础上，进一步加强内涵建设，邀请行业专家全程参与人才培养过程，共同开展模块化课程开发和实践教学。

表 14 校外实习实训基地基本要求

序号	企业名称	实训项目和规模		完成的实践教学内容
		实训项目	可接纳学生数量	
1	重庆忠模企业管理集团有限公司	会计、出纳、财税代理	20	岗位实习
2	重庆贤内助财税服务集团有限公司	会计、出纳、财税代理	30	岗位实习
3	重庆美功财税咨询服务有限公司	会计、出纳、财税代理	20	岗位实习

（三）教学资源

1. 教材选用

教材选用根据国家专业教学标准要求，选用国家规划或国家统编教材，有关课程如无相应教材，可选用符合国家专业教学标准要求的其他教材，或按国家专业教学标准要求自编校本教材。选用教材须学校（院）教务部门负责人和校（院）长同意。自编校本教材应由教务部门统筹安排，并报分管教学的校（院）领导批准。

2. 数字资源配备

本专业主要运用国家智慧教育平台、重庆市云课堂、超星学习通平台、西沃白板等教学平台开展教学运用，学校图书室配备了专业书籍和电子书，在学校教学资源平台上配备了专业课程资源。

（四）教学方法

1. 公共基础课

公共基础课教学严格遵循教育部有关教育教学的基本要求，按照培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位，重教学方法、

教学组织形式的改革, 教学手段、教学模式的创新, 调动学生学习积极性, 为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。

2. 专业技能课

专业技能课教学按照会计职业岗位（群）的能力要求，强化理论实践一体化，突出“做中学、学中做”的职业教育特色。围绕会计核心能力培养，通过会计基础训练、会计综合实训、会计电算化等环节开展多维仿真训练，达到提升职业能力的目的。对于知识性、理论性教学内容，采用案例教学、对比教学等方法；对于方法、技能性教学内容，采用任务教学、角色扮演、情境教学等方法；教学过程中充分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等教学组织形式有机结合。

（五）学习评价

评价方法要注重学生平时知识的积累和技能的培养，采用多样化的评价形式和评价方法，加强实践性教学内容的考核，充分关注学生个性差异，综合评价学生的学习成效。注重学生发现问题、分析问题和解决问题能力评价，鼓励学生在知识的学习和应用上有所创新。教学评价最关键的是学生工作后的企事业单位要对学生的技术、工作态度、吃苦耐劳精神三个方面的评价，这是对我们教学的最终评价，也是最真实的评价，所以在教学过程中采用“四个评价”对学生进行考核。。

（六）质量管理

按照以上课程设置及规定的学校（院）教学基本规范和课时要求，严格教学管理。在教学组织和实施过程中，根据企业岗位设置，从职业能力分析入手，建立以能力培养为中心的教学模式，成立校企合作委员会和专业教学委员会，在校企合作委员会和专业教学委员会的指导下，构建基于工作过程实际需要的课程体系，调整课程结构，改革教学方法，强化技能训练，贯彻任务引领的指导思想，立足于学生实际动手能力的培养，激发学生的学习兴趣，发展学生综合职业能力。

九、毕业要求

本专业毕业生学满三年，且达到以下毕业标准方可毕业：

1. 素质要求。学生道德品质评价必须在合格以上，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求。学生的交流与合作评价必须在合格以上。学生在家表现必须在合格以上。体育体质健康测试合格。没有受到学校警告以上处分或处分已经撤销。

2. 知识要求。各科成绩必须在合格及以上。学生实习实训、岗位实习成绩必须在合格以上。

3. 能力要求。学生取得一项与本专业核心能力密切相关的职业资格证书

4. 学籍与学时要求。必须具有重庆市中职学生三年完整学籍，修完本专业人才培养方案规定的课程学时。

5. 证书要求。在校期间，学生必须取得“1+X”职业技能等级证书。未取得本专业相关的职业资格证书者，在结业后两年内，自行参加相关考证，取得职业资格证书后，方可换发毕业证书。

十、附录

（一）编写依据

1. 教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见（教职成〔2019〕13号）；

2. 教育部职业教育专业简介（2022年修订）；

3. 重庆市中等职业学校会计事务专业人才培养指导方案；

4. 重庆市轻工业学校专业人才培养方案制定工作指导意见。

（二）修订原则

方案将依据社会经济发展、行业发展趋势和行业人才需求状况变化，每年小修订，三年大修订，确保人才培养目标与规格符合社会需求，不断提升人才培养质量。