

泰州市中等职业学校

实施性专业人才培养方案

编制学校 江苏省泰兴中等专业学校

专 业 会计(单招)

专业代码 120100

性 质 中职

学 制 三年

填报日期 2020年7月

江苏省泰兴中等专业学校
2020级会计专业实施性人才培养方案

一、专业（专业代码）与专门化方向

专业名称：会计（专业代码 120100）

专门化方向：企业会计、涉外会计、金融会计、非营利组织会计

二、入学要求与基本学制

初中毕业生或具有同等学力者，基本学制 3 年。

三、培养目标

本专业培养有理想、有道德、有纪律、热爱社会主义事业；具有实事求是、独立思考、勇于创新的精神；具有良好的职业道德、思想品质和行为规范；具有基本科学文化素养，掌握从事会计专业所需要的文化基础知识、专业技术知识和操作技能；具有继续学习的能力和适应岗位轮换、职业变化的能力；具有基本的欣赏美和创造美的能力；具有健康的身体和良好的心理，热爱财经工作的中等财经工作人员。

四、职业（岗位）面向、职业资格及继续学习专业

| 专门化方向 | 职业（岗位） | 职业资格要求 | 继续学习专业 | |
|---------|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| 企业会计 | 会计员 | 初级会计职称 统计从业资格证 收银员职业资格证 | 高职： 会计 会计电算化 会计与审计 财务管理 | 本科： 会计学 审计学 财务管理 |
| 涉外会计 | 收银员 | | | |
| 非营利组织会计 | 统计员 | | | |
| | 审计员 | | | |
| 金融会计 | 会计员 银行清算员 银行储蓄员 | 初级会计职称 银行从业资格证 | | |

五、综合素质及职业能力

1. 综合素质

（1）热爱祖国，拥护党的基本路线，懂得中国特色社会主义理论体系的基本原理，具有爱国主义、集体主义精神和良好的思想品德。

（2）有正确的人生观、价值观，有较高的道德修养，文明礼貌、遵纪守法、诚实守信。

（3）有高度的责任感，有严谨、认真、细致的工作作风。

（4）具有团队精神和合作意识，具有一定的协调能力和组织管理能力。

(5) 能遵守会计职业道德，敬业爱岗、熟悉法律、依法办事、客观公正、搞好服务、保守秘密；坚持诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账。

(6) 能理解国家有关的法律、法规，具有社会活动需要的科学文化基本理论、基础知识和基本技能，具有中等职业教育所必备的文化知识、政治理论知识、社会科学知识等；并具备较高的语言水平和熟练的计算机操作能力。

(7) 认知会计、财务、理财等基本理论知识；熟悉中小企业会计岗位所需的会计法规、会计准则、会计制度的基本知识。

(8) 掌握中小企业或小规模非营利组织会计工作所需的专业计算技能、统计基础知识、计算机技术及财会软件运用知识。

(9) 认知我国财经法律及金融、财政、税收等基础知识。

(10) 有健康的体魄，良好的心理素质，有吃苦耐劳、甘于奉献的精神；具有健康向上的生活态度。

2. 职业能力

(1) 行业通用能力：

①具备流畅的口头表达；会撰写常见财经应用文和一般信函；会进行财经情报资料检索；能阅读理解财经制度文件等。

②会手工及机器点钞、真假币鉴别，会使用点钞机、验钞机、POS机；具有会计数字的书写、珠算加减法的基本技能。

③会进行原始凭证填制、审核，记账凭证的编制、审核，日记账的登记、审核，银行对账及银行存款余额调节表的填制。

④能正确使用保险柜，会计算机基本操作，熟练掌握“现金收讫”、“现金付讫”和“营业专用印章”的使用和认证，现金支票及转账支票的领用、管理及签发，一式多联票据的书写，账簿的启用及结转会计凭证的装订。

⑤能够对增值税专用发票的申购、识别。

(2) 职业特定能力：

①能根据我国会计法规、会计准则、会计制度，并能熟练地对中小企业日常经济业务进行会计业务处理；能对中小企业日常经济业务准确地进行会计计量和确认。

②能把握国家、企业职工薪酬的政策和薪酬的构成内容及发放标准，能准确编制结转职工薪酬计算表，熟悉薪酬发放的业务程序。

③能根据销售客户档案建立客户财务信息档案，编制应收账款账龄分析报告，对客户的风险程度进行评估和判断；根据应收账款的明细账户余额，定期编制应收账款余额核对表，并将该表函寄客户或上门拜访进行核对。

④能按程序进行材料收发业务操作，填制材料收发凭证，登记材料总分类账和明细账。

⑤能建立固定资产明细账和卡片，会固定资产增加和减少的会计业务处理，会编制固定资产盘点损益表。

⑥能进行单位收入、费用、利润的确认和计量，会登记各类明细账。

⑦会对各类税收进行计算、纳税的网上申报。

⑧会运用小中企业资金管理的常用方法，会办理融资的手续和票据的贴现。

⑨能编制小中企业的会计报表；能正确解读和分析常用财务信息。

⑩能依据各项费用原始凭证进行会计处理，登记成本明细账，编制成本计算表。

(11)能根据物资类别、型号、规格实行分库管理，严格执行物资的收发制度，库存物资做到账、卡、物、资金四相符，做好库存物资的保管保养工作，达到规定标准。

(12)具有会计不同岗位轮岗工作的综合能力。

(13)具有能适应会计相关岗位的收银、仓库保管、物流管理、经济信息收集、财经文秘、统计、工商管理等部门工作的综合能力。

(14)能适应中小企业单位财务管理及财务分析岗位能力。

(15)具有企业单位内部审计岗位及会计师事务所、税务师事务所、会计咨询服务公司审计助理工作人员岗位工作的基本能力。

(3) 跨行业职业能力：

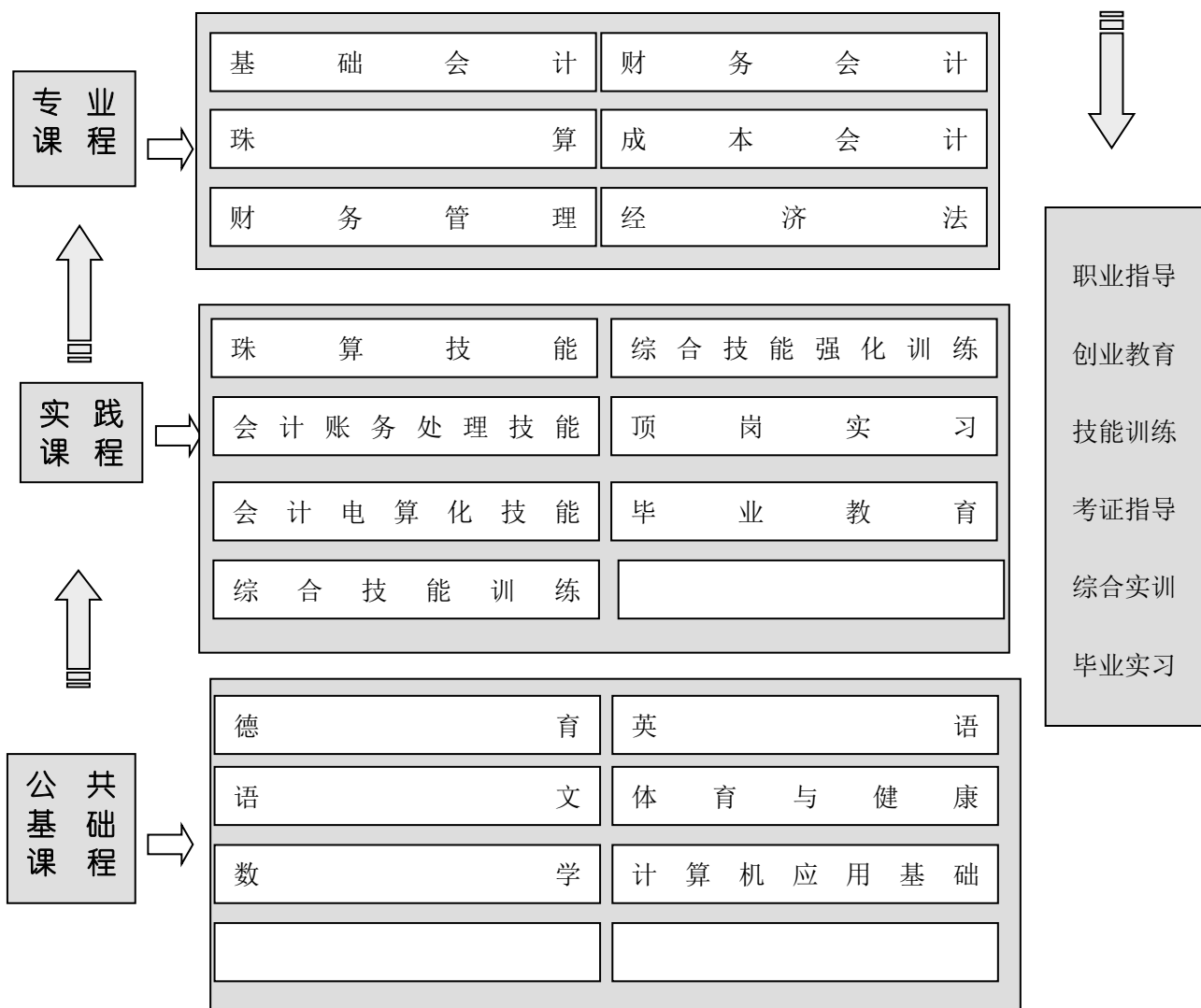
①具有适应岗位变化的能力。

②具有企业管理及生产现场管理的基础能力。

③具有创新和创业的基础能力。

六、课程结构及教学时间分配表

1. 课程结构



2. 教学活动时间分配表

| 学期 | 理论教学 | 实践教学 | 毕业鉴定 | 考试 | 军训 | 社会实践 | 假期 | 合计 |
|----|------|------|------|----|----|------|----|-----|
| 1 | 17 | 2 | | 1 | 2 | | 4 | 26 |
| 2 | 16 | 3 | | 1 | | | 8 | 28 |
| 3 | 15 | 5 | | 1 | | | 4 | 25 |
| 4 | 14 | 5 | | 1 | | | 8 | 28 |
| 5 | 13 | 5 | | 1 | | | 4 | 23 |
| 6 | | | 1 | | | 19 | | 20 |
| 总计 | 75 | 20 | 1 | 5 | 2 | 19 | 28 | 150 |

2020年春节1月25日，2021年春节2月12日，2022年春节2月1日，2023年春节1月22日。

军训在开学之前完成。

3. 实践性教学环节安排表

| 学 年 学 期 | | 第一学年 | | 第二学年 | | 第三学年 | | 合 计 |
|------------|----------------|------|---|------|---|------|----|-----|
| | | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | |
| 军 训 | | 2 | | | | | | 2 |
| 教 学 实 习 | 通 用 初 级 技 能 | 2 | 3 | | | | | 5 |
| | 专 项 中 级 技 能 | | | 5 | | | | 5 |
| 综合实训 | | | | | 5 | 5 | | 10 |
| 顶岗实训 | | | | | | | 19 | 19 |
| 毕业鉴定 | | | | | | | 1 | 1 |
| 社会实践 | | | | | | | | |
| 总 计 | | | | | | | | 42 |

4. 技能训练与考证建议

| 学期 | 技能类型 | 项目 | 技能要求 | 参考题型 | 相关知识 | 建议学时 | 建议考证 |
|--------|----------|------------|---|----------|------|------|------|
| 第 1 学期 | | 军训 | | | | 2 周 | |
| | 初级技能训练 | | 原始凭证的审核； 填制和审核记账凭证 | | | 2 周 | |
| 第 2 学期 | 初级技能训练 | | 原始凭证的审核； 填制和审核记账凭证； 登记总分类账； 更正错账； 银行对账 | | | 3 周 | |
| 第 3 学期 | 专项课程技能训练 | 会计账务处理技能训练 | 原始凭证的审核； 填制和审核记账凭证； 登记总分类账； 更正错账； 银行对账。 | 各年单招考试试题 | | 3 周 | |
| | 专项课程技能训练 | 会计电算化技能训练 | 新建账套； 初始设置； 日常账务处理； 报表处理； 账套数据的备份。 | 各年单招考试试题 | | 2 周 | |
| 第 4 学期 | 专项课程技能训练 | 会计账务处理技能训练 | 原始凭证的审核； 填制和审核记账凭证； 登记总分类账； 更正错账； 银行对账。 | 各年单招考试试题 | | 3 周 | |
| | 专项课程技能训练 | 会计电算化技能训练 | 新建账套； 初始设置； 日常账务处理； 报表处理； 账套数据的备份。 | 各年单招考试试题 | | 2 周 | |
| 第 5 学期 | 专项课程技能训练 | 会计账务处理技能训练 | 原始凭证的审核； 填制和审核记账凭证； 登记总分类账； 更正错账； 银行对账。 | 各年单招考试试题 | | 3 周 | |
| | 专项课程技能训练 | 会计电算化技能训练 | 新建账套； 初始设置； 日常账务处理； 报表处理； 账套数据的备份。 | 各年单招考试试题 | | 2 周 | |
| 第 6 学期 | 顶岗实习 | 综合运用所学技能 | 视实际实习内容选择 | | | 9 周 | |
| | 毕业鉴定 | 毕业鉴定 | | | | 1 周 | |

七、教学进程安排

| 课程类别 | 序号 | 课程名称 | 学时数 | | 课程教学各学期周学时 | | | | | | | | | | | 考核 | | |
|--------|---------|-------------|------|-----|------------|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|-----|----|----|
| | | | 总学时 | 学分 | 一 | | 二 | | 三 | | 四 | | 五 | | 六 | | 考试 | 考查 |
| | | | | | 22W | | 20W | | 21W | | 20W | | 19W | | 20W | | | |
| | | | | | 20W | 2w | 17W | 3w | 16W | 5w | 15W | 5W | 14W | 5W | 10W | 10w | | |
| 公共基础课程 | 1 | 德育 | 136 | 8 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | | | | | √ |
| | 2 | 语文 | 552 | 30 | 6 | | 6 | | 6 | | 6 | | 6 | | 6 | | | √ |
| | 3 | 数学 | 644 | 42 | 7 | | 7 | | 7 | | 7 | | 7 | | 7 | | | √ |
| | 4 | 英语 | 552 | 36 | 6 | | 6 | | 6 | | 6 | | 6 | | 6 | | | √ |
| | 5 | 计算机应用基础 | 154 | 8 | 6 | | 2 | | | | | | | | | | | √ |
| | 6 | 体育与健康 | 136 | 8 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | | | | | √ |
| | 小计 | | 2174 | 132 | 29 | | 25 | | 23 | | 23 | | 19 | | 19 | | | |
| 专业技能课程 | 7 | 基础会计 | 281 | 18 | 5 | | 5 | | | | | 4 | | 4 | | | | √ |
| | 8 | 珠算 | 74 | 4 | 2 | | 2 | | | | | | | | | | | √ |
| | 9 | 财务管理 | 96 | 7 | | | | | 3 | | | | 2 | | 2 | | | √ |
| | 10 | 财务会计 | 354 | 26 | | | | | 6 | | 6 | | 7 | | 7 | | | √ |
| | 11 | 成本会计 | 93 | 7 | | | | | | | 3 | | 2 | | 2 | | | √ |
| | 12 | 会计电算化 | 62 | 4 | | | | | 2 | | 2 | | | | | | | |
| | 13 | 经济法 | 116 | 8 | | | 4 | | | | | | 2 | | 2 | | | |
| | 14 | 财经法规与会计职业道德 | 62 | 4 | | | | | 2 | | 2 | | | | | | | √ |
| | 15 | 会计电算化技能训练 | 180 | 6 | | | | | | 2w | | 2W | | 2W | | | | √ |
| | 16 | 会计账务处理技能训练 | 420 | 14 | | 2w | | 3w | | 3w | | 3W | | 3W | | | | √ |
| 17 | 顶岗实习 | 270 | 9 | | | | | | | | | | | | 9W | | √ | |
| 小计 | | 2008 | 97 | 9 | 2w | 11 | 3w | 13 | 5w | 13 | 5W | 17 | 5W | 17 | 9W | | | |
| 其他教育活动 | 军训与入学教育 | | 60 | 2 | | 2W | | | | | | | | | | | | √ |
| | 毕业教育 | | 30 | 1 | | | | | | | | | | | 1W | | | √ |
| | 小计 | | 90 | 3 | | 2W | | | | | | | | | 1W | | | |
| 总计 | | 4272 | 232 | 36 | 4W | 36 | 3w | 36 | 5w | 36 | 5W | 36 | 5W | 36 | 10W | | | |

八、课程设置及教学要求

（一）公共基础课程

1. 德育（136学时）

（1）课程教学主要内容与目标要求

职业生涯规划是中等职业学校学生必修的一门德育课。本课程以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，贯彻落实科学发展观，对学生进行职业生涯规划教育和职业理想教育。其任务是引导学生树立正确的职业观念和职业理想，学会根据社会需要和自身特点进行职业生涯规划，并以此规范和调整自己的行为，为顺利就业、创业创造条件。

职业道德与法律是中等职业学校学生必修的一门德育课程。本课程以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，对学生进行道德教育和法制教育。其任务是提高学生的职业道德素质和法律素质，引导学生树立社会主义荣辱观，增强社会主义法治意识。

经济政治与社会是中等职业学校学生必修的一门德育课。本课程以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，对学生进行马克思主义相关基本观点教育和我国社会主义经济、政治、文化与社会建设常识教育。其任务是使学生认同我国的经济、政治制度，了解所处的文化和社会环境，树立中国特色社会主义共同理想，积极投身我国经济、政治、文化、社会建设。

哲学与人生是中等职业学校学生必修的一门德育课程。本课程以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，对学生进行马克思主义哲学基本观点和方法及如何做人的教育。其任务是帮助学生学习运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点和方法，正确看待自然、社会的发展，正确认识和处理人生发展中的基本问题，树立和追求崇高理想，逐步形成正确的世界观、人生观和价值观。

（2）考试与要求

理论考试与平时结合。

2. 语文（552学时）

（1）课程教学主要内容与目标要求

以江苏省职业教育教学改革创新指导委员会审定的省职业学校文化课教材《语文》1—5册为考试复习范围，重点考查考生基础知识及应用、阅读与欣赏、表达与交流、语文综合实践活动等方面的水平，以及考生进入普通高校继续学习所必需的语文能力，引导考生获得较为全面的语文素养，推进中等职业学校全面实施素质教育。

（2）考试与要求

①答卷方式

闭卷，笔试。试题满分为 150 分。考试限定时间为 150 分钟。

②题型占分比例

客观题 约 30%

主观题 约 70%

③试题难易比例

较容易题 约 40%

一般难度题 约 40%

较大难度题 约 20%

3. 数学（644学时）

（1）课程教学主要内容与目标要求

以江苏省职业教育教学改革创新指导委员会审定的省职业学校文化课教材《数学》1—5 册为考试复习范围，主要考查考生数学基础知识、基本技能和基本数学思想方法的掌握水平，着重考查考生应用数学进行探究、解决实际问题的基本能力，以及考生进入普通高校继续学习所必需的数学能力，推进中等职业学校全面实施素质教育。

①计算技能：根据法则、公式或按照一定的操作步骤，正确地进行求解。

②数据处理技能：按要求对数据（数据表格）进行处理并提取有关信息。

③观察能力：根据数据趋势、数量关系或图形、图示发现并描述规律，掌握常见几何体（特别是长方体、立方体）各个组成部分之间的位置关系等。

④数学思维能力：依据所学的数学知识，运用类比、归纳、综合等方法，对数学及其应用问题进行有条理的思考、判断、推理和求解。

⑤分析与解决问题的能力：借助数学对生活中的有关问题进行分析，发现其中蕴含的数学关系或规律，建立适当的数学模型，并进行求解。

（2）考试与要求

①答卷方式

考试采用闭卷、笔答的形式，试卷将提供考试中可能会用到的比较复杂或不容易记忆的数学公式。考试时间 120 分钟，全卷满分 150 分。

②题型占分比例

全卷由 I 卷、II 卷组成。I 卷为四选一型的单项选择题，共计 8 题，约占 40 分。II 卷为填空题和解答题，其中，填空题只要求直接填写结果，不必写出计算或推理过程，共计 6 题，约占 20 分；解答题应写出必要的解题过程，包括文字说明、演算步骤或推理过程等，

约占 90 分。考虑到考生在未来发展方向上的差异，解答题中应当设计体现不同专业学习需求的选做题，供考生选做。

③试题难易比例

试卷由简单题、一般题和较难题。各等级所占分值比例约为 50%、40%、10%。

4. 英语（552学时）

（1）课程教学主要内容与目标要求

以江苏省职业教育教学改革创新指导委员会审定的省职业学校文化课教材《英语》1-5 册为考试复习范围，主要考查考生英语基础知识和基本技能，着重考查考生在日常生活和职业场景中的英语应用能力，以及考生进入普通高校继续学习所必需的英语能力，推进中等职业学校全面实施素质教育。

（2）考试与要求

①答卷方式

闭卷、笔试。考试时间为 120 分钟。试卷满分为 100 分。

②题型占分比例

| 项目 | | 题型 | 题量 | 计分 | 答题参考时间（分钟） | |
|------|----------------|------------|------------------------|--|------------|-----|
| 第一部分 | 语言 知识 运用 | 单项选择 | 单项选择 | 25 | 25 | 25 |
| | | 完形填空 | 单项选择 | 15 | 15 | 15 |
| 第二部分 | 阅 读 理 解 | 阅 读 理 解 | 单 项 选 择、翻 译、 填 空 | 22(14 题选择 2 分/题、4 题 翻 译 2 分/题、 4 题填空 1 分 /题) | 40 | 50 |
| 第三部分 | 书 面 表 达 | | 写 作 | 1 | 20 | 30 |
| 合 计 | | | | 63 | 100 | 120 |

③试题难易比例

试卷包括容易题、中等题和难题，其中以中等题为主。

5. 体育与健康（136学时）

（1）课程教学主要内容与目标要求

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。

(2) 考试与要求

考查与平时考核结合

6. 计算机应用基础（154学时）

(1) 课程教学主要内容与目标要求

学习计算机的基础知识、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。

(2) 考试与要求

通过全国计算机等级考试一级。

(二) 专业课程

1. 基础会计（281 学时）

(1) 课程教学主要内容与目标要求

教学内容有会计概论、会计平衡式、复式记帐、会计实务、会计凭证、会计帐簿、会计报表等基础知识。教学要求为掌握会计核算的基本理论、基本方法和基本程序，了解会计工作的组织体系以及会计电算化。掌握凭证的登记；掌握帐簿的填制；掌握会计报表的编制；达到会计类相关技能的中级水平。

(2) 考试与要求

①答卷方式

闭卷，笔试。试题满分为 150 分。考试限定时间为 150 分钟。

②题型占分比例

单选题、多选题、判断题、计算题、实务题和综合分析题分别约占 15%、10%、5%、20%、30%、20%

③试题难易比例

较容易题 约 50%

一般难度题 约 30%

较大难度题 约 20%

2. 珠算（74 学时）

(1) 课程教学主要内容与目标要求

教学内容有加减、乘、除算和账表算、传票算；手工点钞方法。教学要求为掌握珠算、点钞的基本理论，提高珠算和点钞能力。

(2) 考试与要求

①考前准备：自备算盘一把。

②考试时间：20 分钟

③评分标准：按题给分,加减法 1.5 分/题，计 15 分；乘法 1 分/题，计 10 分；除法 1.5 分/题，计 15 分。总分 40 分。

④答题要求：每项顺序作答，不得跳题；答数要书写清楚、规范，小数点、分节号必须清晰；更正答数采用划线更正，不准就某个数字涂改；乘、除算小数题保留两位小数，以下四舍五入，不舍不入作错题论。

3. 财务管理（96 学时）

(1) 课程教学主要内容与目标要求

教学内容有货币的时间价值、财务管理基本理论、财务管理基本方法、财务分析基本指标。教学要求为掌握财务分析的基本思路。

(2) 考试与要求

①答卷方式

闭卷，笔试。试题满分为 150 分。考试限定时间为 150 分钟。

②题型占分比例

单选题、多选题、判断题、计算题、实务题和综合分析题分别约占 15%、10%、5%、20%、30%、20%

③试题难易比例

较容易题 约 50%

一般难度题 约 30%

较大难度题 约 20%

4. 财务会计（354 学时）

(1) 课程教学主要内容与目标要求

教学内容：货币的收付款项、往来款项的核算、固定资产、存货、长期投资等基本知识；
教学要求：掌握存货、往来款项、投资、收入费用利润等实务核算。

(2) 考试与要求

①答卷方式

闭卷，笔试。试题满分为 150 分。考试限定时间为 150 分钟。

②题型占分比例

单选题、多选题、判断题、计算题、实务题和综合分析题分别约占 15%、10%、5%、20%、30%、20%

③试题难易比例

较容易题 约 50%

一般难度题 约 30%

较大难度题 约 20%

5. 成本会计（93学时）

（1）课程教学主要内容与目标要求

教学内容：品种法、分批法、分步法的具体运用。教学要求：掌握成本核算的基本程序、方法

（2）考试与要求

①答卷方式

闭卷，笔试。试题满分为 150 分。考试限定时间为 150 分钟。

②题型占分比例

单选题、多选题、判断题、计算题、实务题和综合分析题分别约占 15%、10%、5%、20%、30%、20%

③试题难易比例

较容易题 约 50%

一般难度题 约 30%

较大难度题 约 20%

6. 经济法基础（116 学时）

（1）课程教学主要内容与目标要求

教学内容有经济管理、经济法律责任、企业法、广告法、商标法、公司法等法律法规，了解司法诉讼的一般程序。教学要求为初步掌握财经法规的程序、规则及案例分析。运用所学法律基本知识，分析日常经济案例。

（2）考试与要求

①答卷方式

闭卷，笔试。试题满分为 150 分。考试限定时间为 150 分钟。

②题型占分比例

单选题、多选题、判断题和综合分析题分别约占 20%、15%、10%、55%

③试题难易比例

| | |
|-------|-------|
| 较容易题 | 约 50% |
| 一般难度题 | 约 30% |
| 较大难度题 | 约 20% |

九、专业教师基本要求

1. 专任专业教师与在籍学生之比不低于 1:36, 研究生学历(或硕士以上学位)5%以上, 高级职称 15%以上; 获得会计师或与本专业相关的技术职务或职业资格证书 60%以上。; 兼职教师占专业教师比例 10%~40%, 其中 60%以上具有中级以上技术职称或高级工以上职业资格。

2. 本专业的专业专任教师应具备财经类、商贸类专业本科及以上学历 90%以上; 3 年以上专任专业教师, 应达到“省教育厅办公室关于公布《江苏省中等职业学校“双师型”教师非教师系列专业技术证书目录(试行)》的通知”文件规定的职业资格或专业技术职称要求, 如应达到会计师、经济师、审计师、统计师、注册会计师、注册税务师、注册资产评估师等。

3. 专业教师具有良好的师德修养、专业能力, 能够开展理实一体化教学, 具有信息化教学能力。专任专业教师普遍参加“五课”教研工作、教学改革课题研究、教学竞赛、技能竞赛等活动。平均每两年到企业实践不少于 2 个月。兼职教师须经过教学能力专项培训, 并取得合格证书, 每学期承担不少于 30 学时的教学任务。

十、实训(实验)基本条件

根据本专业人才培养目标的要求及课程设置的需要, 校内实训(实验)教学功能室配置如下:

| 教学功能室 | 主要设备名称 | 数量(台/套) | 规格和技术的特殊要求 |
|---------|-----------|---------|------------|
| 货币与票据陈列 | 计算机 | 36 | — |
| | 多媒体设备 | 1 | — |
| | 点钞机 | 35 | — |
| | 验钞机 | 35 | — |
| | 货币、票据样式 | 若干 | — |
| | 真假币鉴别软件平台 | 1 | — |
| 会计电算化实训 | 计算机 | 36 | — |
| | 多媒体设备 | 1 | — |

| | | | |
|------------------|----------------|----|--------------|
| | 金蝶、用友等会计软件平台系统 | 若干 | 财政部认定许可使用 |
| | 专业会计教学模拟软件 | 若干 | — |
| 实训中心 (ERP 中心) | 计算机 | 36 | — |
| | 多媒体设备 | 1 | — |
| | 模拟企业经营模拟软件系统 | 1 | — |
| | ERP 电子沙盘和物理系统 | 1 | — |
| 纳税申报 实训 | 计算机 | 36 | — |
| | 多媒体设备 | 1 | — |
| | 纳税申报应用软件系统 | 1 | 国家税务总局认定许可使用 |
| | 纳税申报模拟教学软件系统 | 1 | — |
| 模拟银行 实训 | 计算机 | 若干 | — |
| | 多媒体设备 | 1 | — |
| | 银行业务软件系统 | 1 | 银行业务应用性软件系统 |
| | 专业课程模拟教学软件系统 | 若干 | — |
| | 排队叫号系统设备 | 1 | — |
| | 电子显示屏系统 | 1 | — |
| 会计岗位 模拟实训 | 多媒体设备 | 1 | — |
| | 会计岗位办公座椅 | 若干 | — |
| | 会计凭证、账簿、报表等资料 | 若干 | — |
| | 财务印鉴、会计工具 | 若干 | — |
| 会计基本 技能实训 | POS 系统 | 若干 | — |
| | 快速录入设备 (小键盘) | 40 | — |
| | 算盘 | 若干 | — |
| | 电子收款机 | 若干 | — |
| 审计电算 | 计算机 | 36 | — |

| | | | |
|-----|-------------|----|-----------|
| 化实训 | 多媒体设备 | 1 | — |
| | 审计电算化软件平台系统 | 1 | 财政部认定许可使用 |
| | 专业教学模拟软件 | 若干 | — |

十一、编制说明

1. 本方案依据《省人民政府办公厅转发江苏省教育厅〈关于进一步提高职业教育教学质量的意见〉的通知》（苏政办发[2012]194号）和《省教育厅关于制定中等职业教育和五年制高等职业教育人才培养指导方案的指导意见》（苏教职[2012]36号）编制。江苏省中等职业教育会计专业指导性人才培养方案。

2. 本方案充分体现构建以能力为本位、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。并突出以下几点：

（1）适应经济社会发展对中等会计职业教育的需求。围绕小中企业对会计职业岗位能力要求，确定本专业培养目标、课程设置，实现会计从业资格与课程设置、课程内容的对接，并将全国、江苏省中职财会技能大赛竞赛标准与课程设置和课程内容进行适当融合。

（2）实现会计专业的规律性与职业教育基本特色的吻合。系统设置了“企业经营与会计岗位认知性实训、会计基本技能实训、会计应用技术实训、财会软件应用实训、顶岗实习”的五段递进的实训项目课程体系。

（3）注重中高等职业教育课程衔接。统筹安排公共基础、专业理论和专业实践课程，科学编排课程顺序，精心选择课程内容，强化与后续高等职业教育课程衔接。

3. 以下任意选修课课程根据教师实际和学生需求设置：

（1）人文素质类：书法、普通话定级、讲演与口才、茶艺欣赏、音乐欣赏、文学名著欣赏、摄影与欣赏、大众健美操、公共关系、礼仪训练等等。

（2）专业技能类：相关专业职业资格证书考核类课程、会计专业持续发展性课程、财会类软件运用、专业文化建设等类课程。

（3）社会实践类：创业教育、市场调查、社会经济现象调查、企业财务管理案例调研、与企业结对短期跟岗体验等。