附件 2：

泰州市中等职业学校
实施性教学计划审批表

专业名称 会计事务

专业代码 730301

学　　制 三 年

招生对象 初中毕业生

学校（盖章） 江苏省泰兴中等专业学校

填报日期　二０二二年 六月

江苏省泰兴中等专业学校

2022级会计类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、会计服务

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(2-06-03-00)	金税财务应用（初级）	高职：大数据与会计、大数据与财务管理、大数据与审计、会计信息管理、财税大数据应用等	本科：会计学、财务管理、审计学、税收学、金融学、投资学等

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。

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，能够通过美术、音乐等艺术爱好，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（职业能力分析见附件 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

（1）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。

（2）会计服务：具备常见的会计业务代理和招标采购代理的能力，会利用代理记账平台进行收件确认、编号扫描、票据整理与凭证装订，会录入销售、采购、费用、收付款、成本和薪酬业务，会承接采购招标业务，会编制资格预审文件、发布资格预审公告，会编制招标文件、发布招标公告、组织开标和评标。

4.跨行业职业能力

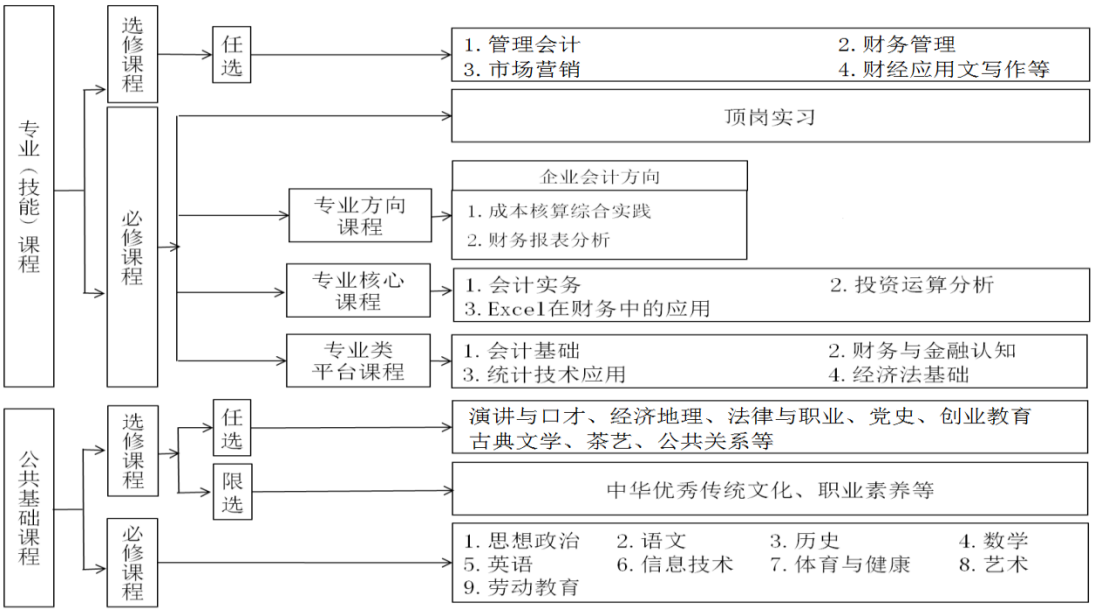
（1）具有适应岗位变化的能力，能根据职业技能等级证书制度，取得跨岗位职业技能等级证书。

（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



（二）主要课程教学要求

1. 公共基础课程教学要求

课程名称	教学内容及要求	参考学时
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。学校结合办学特色、专业情况和学生发展需求，增加36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	152+36
语文	执行教育部颁布的《中等职业学校语文课程标准》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。本课程分为基础模块（必修）、职业模块（限定选修）、拓展模块（选修）。基础模块：语感与语言习得，中外文学作品选读，实用性阅读与口语交流，古代诗文选读，中国革命传统作品选读，社会主义先进文化作品选读。职业模块：劳模、工匠精神作品研读，职场应用写作与交流，科普作品选读。拓展模块：思辨性阅读与表达，中外文学作品研读。	230
历史	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。学校结合办学特色、专业情况和学生发展需求，增加18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	76+18
数学	执行教育部颁布的《中等职业学校数学课程标准》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。本课程分为必修模块、选修模块、发展（应用）模块。必修模块：集合、不等式、函数、三角函数、数列、平面向量、立体几何等。选修模块：数据表格信息处理、编制计划的原理与方法。发展（应用）模块：线性代数概率与数理统计等	190
英语	执行教育部颁布的《中等职业学校英语课程标准》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。本课程分为基础模块和拓展模块。基础模块由主题类别、语篇类型、语言知识、文化知识、职业英语技能和语言学习策略六要素组成，涵盖记叙文、说明文、应用文和议论文、融媒体材料等文体，并涉及口头、书面语体。语言与技能知识包括语音知识、词汇知识、语法知识、语篇知识、语用知识。文化情感	190

	知识包括中华优秀传统文化、中外职场文化和企业文化、革命文化和社会主义先进文化等。拓展模块：依据与职业领域相关的通用职场能力设立职业提升、学业提升、素养提升三种类型。	
信息技术	执行教育部颁布的《中等职业学校信息技术课程标准》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。本课程分为基础模块（必修）和拓展模块（选修）。基础模块：基础模块：文档处理、电子表格处理、演示文稿制作、信息检索、新一代信息技术概述、信息素养与社会责任。拓展模块：应用办公云、编制数据报表等。	146
体育与健康	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。其中限定选修和任意选修教学内容，由学校结合教学实际、学生发展需求，在课程标准的拓展模块中选择确定	188
艺术	执行教育部颁布的《中等职业学校艺术课程标准》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。学校结合实际情况，增加美术、音乐等课程。	38
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，其中劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育不少于16学时	20

2.主要专业（技能）课程教学要求

（1）专业类平台课程

课程名称	主要教学内容	能力要求
会计基础（212学时）	（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	（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； （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； （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和要求，能准确点钞、验钞； （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； （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； （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； （7）会进行信息化平台下的初始设置和经济业务核算； （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； （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； （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； （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； （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
财务与金融认知（80学时）	（1）企业生产认知； （2）企业本量利分析； （3）企业财务关系分	（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； （2）掌握企业产品的供求关系和定价因素；

	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	（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； （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； （5）了解财务管理的概念、目标、内容、环节； （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； （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； （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； （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； （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； （11）了解商业银行的负债业务、资产业务和中间业务； （12）了解股票、债券、基金的概念、类型、收益与风险； （13）了解保险的概念、种类、基本原则及其业务和管理； （14）了解信托的概念、形成条件、种类及其业务开展； （15）了解金融租赁的概念、特征和种类； （16）了解金融创新业务的种类及其特征
统计技术应用（72学时）	（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	（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； （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； （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； （4）了解数据整理内容、方法和步骤； （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； （6）会编制简单统计表，会绘制简单统计图； （7）了解静态指标的作用，能合理区分静态指标的类型； （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； （9）了解动态数列的作用，能合理区分动态数列的类型； （10）理解动态数列的数据应用，会识别动态数列； （11）会编制动态数列，并进行水平分析、速度分析和趋势分析； （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
经济法基础（120学时）	（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；	（1）理解经济法的概念和特征、调整对象和分类； （2）掌握经济纠纷的解决途径和法律责任； （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； （4）掌握会计职业道德和违反会计法律制度的法律责任；

	（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	（5）了解支付结算的工具、原则、要求和方式； （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； （7）理解增值税和消费税的相关法律规定，并会正确计算； （8）理解企业所得税、个人所得税的相关法律规定，并会正确计算； （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； （10）了解劳动合同、劳动关系和社会保险的相关构成； （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

（2）专业核心课程

课程名称	主要教学内容	能力要求
会计实务（212 学时）	（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	（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； （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； （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； （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； （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； （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； （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款业务的核算； （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； （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； （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； （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； （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； （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
投资运算分析 （84 学时）	（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	（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； （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； （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； （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； （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
Excel 在财务中的应用 （72 学时）	（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	（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、数据透视图表的操作步骤； （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； （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； （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； （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； （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； （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统计分析

（3）企业会计方向课程

课程名称	主要教学内容	能力要求
财务报表分析（72 学时）	（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	（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； （2）会计算企业偿债能力基本指标并进行偿债能力分析； （3）会计算企业营运能力基本指标并进行营运能力分析； （4）会计算企业盈利能力基本指标并进行盈利能力分析； （5）会计算企业发展能力基本指标并进行发展能力分析； （6）会运用杜邦财务分析法分析公司的综合财务能力
成本核算综合实践（108 学时）	（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	（1）了解成本核算的要求和一般程序； （2）了解成本核算对象和成本项目； （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； （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）； （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； （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

七、教学安排

（一）教学时间安排

学期	学期周数	教学周数		考试周数
		周数	其中：综合实践教学及教育活动周数（实践安排内容）	
一	21	20	1（军训） 1（入学教育及专业认知实习）	1
二	20	19	2	1
三	21	20	1	1
四	20	19	2	1
五	20	19	2	1
六	20	20	19（顶岗实习） 1（毕业考核、毕业教育）	/
总计	122	117	29	5

注：军训及入学教育在开学之前完成。

（二）教学进程安排

类别			序号	课程名称	学时及学分		周学时及教学周安排										考核方式	
					学时	学分	一		二		三		四		五		六	考试	考查
							20W	1W	18W	2W	20W	1W	18W	2W	18W	2W	20W		
公共基础课	必修课		1	中国特色社会主义	40	2	2												√
			2	心理健康与职业生涯	36	2			2										√
			3	哲学与人生	40	2					2								√
			4	职业道德与法治	36	2							2						√
			5	语文	230	13	4		3		3		2					√	
			6	历史	76	4	2		2										√
			7	数学	190	11	3		3		2		2					√	
			8	英语	190	11	3		3		2		2					√	
			9	信息技术	146	8	4		2	1W								√	
			10	普通话	40	2	2											√	
			11	体育与健康	188	10	2		2		2		2		2				√
			12	艺术（美术）	18	1			1										√
			13	艺术（音乐）	20	1					1								√
			14	劳动教育	20	1					1								√
	限选课		1	中华优秀传统文化	18	1			1										√
			2	职业素养	20	1					1								√
	任意选修课		1	经济地理（2学分）	130	7			2		2		3						√
			2	公共关系（2学分）															√
			3	党史（1学分）															√
			4	创业教育（2学分）															√
			5	古典文学（2学分）															√
			6	茶艺（1学分）															√
			7	商务礼仪（2学分）															√
	公共基础课合计				1438	79	22		21	1W	16		13		2				
专业（技能）课	专业类平台课程	必修课	1	财务与金融认知	80	4	4											√	
			2	会计基础	212	10	4	1W	4	1W								√	
			3	统计技术应用	72	4			4									√	
			4	经济法基础	120	6					6							√	
	专业核心课程	必修课	1	会计实务	212	10					4	1W	4	1W				√	
			2	投资运算分析	84	3							3	1W				√	
			3	Excel 在财务中的应用	72	4							4					√	
	专业方向课程	企业会计	1	财务报表分析	72	4									4			√	
			2	成本核算综合实践	108	6									6			√	
	专业综合		1	1+X 金税财务管理应用（初级）	108	6									6				√
	专业选修课程		1	管理会计	108	6									6				√
				管理学															
				会计发展史															
			2	财务管理	72	4									4				√

			国际贸易															
			国际金融															
		3	市场营销	72	4							4						√
			电子商务															
			消费者行为学															
		4	财经应用文写作	40	2					2								√
			沟通艺术															
			会计英语															
	综合实训	1	会计综合实训	60	2										2W			√
		2	顶岗实习	570	29											19W		√
	专业(技能)课合计			**2002**	**102**	**8**	**1W**	**8**	**1W**	**12**	**1W**	**15**	**2W**	**26**	**2W**	**19W**		
素质拓展课程		1	军训及入学教育*	60	2	2w												√
		2	专业认知	6		1天												√
		3	毕业教育	30	1											1W		
	素质拓展教育合计			**96**	**3**	**2W+1 天**										**1W**		
合计				**3536**	**184**	**30**	**1W**	**29**	**2W**	**28**	**1W**	**28**	**2W**	**28**	**2W**	**20W**		

说明：带“*”课程，“军训、入学教育”共 2 周，安排在第一学期开学前进行。

附：说明

为应对学业水平测试，第 5 学期增加复习课程，课程安排情况，“/”前表示第 10 周前要开设的课程，“/”后表示第 10 周后要开设的课程。

课程类别	**序号**	**课程名称**	**总学时**	**课程教学周学时**		考核	
				五		考试	考查
				20W			
				18W	**2W**		
公共基础课程	1	思政	20	2/0		√	
	2	语文	20	2/0		√	
	3	数学	20	2/0		√	
	4	英语	20	2/0		√	
	5	体育与健康	36	2/2			√
	小 计			**10/2**			
专业技能课程	1	会计实务		2/0		√	
	2	经济法基础		2/0		√	
	3	基础会计技能学测		2/0		√	
	4	会计电算化技能学测		2/0		√	
	5	财务报表分析		4/4		√	
	6	成本核算综合实践		6/6		√	
	7	1+X 金税财务管理应用（初级）		0/6		√	
	8	管理会计		0/6		√	
	9	财务管理		0/4		√	
	10	会计综合实训		0/2W	2W		√
	小计			0/28			
总计				28/28			

八、实施保障

（一）师资条件

1.师德师风

热爱职业教育事业，具有职业理想、敬业精神和奉献精神，践行社会主义核心价值体系，履行教师职业道德规范，依法执教。立德树人，为人师表，教书育人，自尊自律，关爱学生，团结协作。在教育教学岗位上，以人格魅力、学识魅力、职业魅力教育和感染学生，因材施教、以爱育爱，做学生职业生涯发展的指导者和健康成长的引路人，展示出默默奉献的职业精神。

2.专业能力

（1）专业带头人具有会计事务专业前沿知识和先进教育理念，教学水平高、教学管理强，在本区域或本专业领域具有一定的影响力。能够较好地把握相关行业、专业发展态势，了解行业企业对本专业人才的实际需求，潜心课程教学改革，带领教学团队制订高水平的“实施性人才培养方案”，有力推进会计事务专业建设、课程建设、校企合作、实训基地建设，提高人才培养质量。

（2）公共基础课程学科带头人和专业（技能）课程负责人具有较强的课程研究能力和实施能力，能够组织开展具有一定规模的示范性、观摩性等教研活动，能够组织专业团队积极推进课堂教学改革与创新，提升课程建设水平，建设新型教学场景，优化课堂生态，深化信息技术应用，打造优质课堂。

（3）12 名专任教师均具有教师资格和本专业领域有关证书，其中具有中级会计师资格 7 人、初级会计师资格 3 人、经济师资格 1 人、律师资格 1 人；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；均具有会计相关专业本科及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强的信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

（4）“双师型”教师占专业教师比为 100%，专任教师队伍职称、年龄，形成合理的梯队结构。学校从会计师事务所、地区集团企业聘任兼职教师 3 人，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，均具有会计师及以上职称，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。兼职教师经过教学能力专项培训，并取得合格证书。

3.团队建设

专任专业教师与在籍学生的师生比，本科学历、研究生学历、高级职称的比例，专任专业教师高级以上职业技能等级证书或非教师系列专业技术中级以上职称的比例，兼职教师的比例及相关要求，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。专任专业教师中具有来自不同专业背景的专业水平高的专任专业教师，建设符合项目式、模块化教学需要的课程负责人领

衔的、跨学科领域的、专兼结合的教学创新团队，实现知识、技能和实践经验的优质互补和跨界融合，不断优化教师团队能力结构，以团队协作的方式开展教学、提升质量。

（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，满足信息化教学的必备条件；设计并展现出能体现会计行业特征、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

（1）校内实训实习基本条件

根据本专业人才培养目标的要求及课程设置的需要，按每班 35 名学生为基准，校内实训室配置如下：

实训室名称	主要设备名称	数量（台/套）	规格和技术的特殊要求
会计基本技能实训室	教学用计算机	1	安装教学管理系统
	投影设备和音响设备	1	互联网接入或 WiFi 环境
	点钞机	10	/
	捆扎机	10	/
	算盘	40	/
	快速录入设备（小键盘）	40	/
	录入技能训练平台	1	互联网接入或 WiFi 环境
会计基础实训室（会计实务实训室）	教学用计算机	1	安装教学管理系统
	投影设备和音响设备	1	互联网接入或 WiFi 环境
	学生用计算机	40	/
	会计基础操作教学软件	1	互联网接入或 WiFi 环境
	会计实务操作教学软件	1	互联网接入或 WiFi 环境
会计电算化实训室	教学用计算机	1	安装教学管理系统
	投影设备和音响设备	1	互联网接入或 WiFi 环境
	学生用计算机	40	/
	成本核算操作教学软件	1	互联网接入或 WiFi 环境
	会计电算化操作教学软件	1	互联网接入或 WiFi 环境
	财务报表分析教学软件	1	互联网接入或 WiFi 环境
税费计算与申报实训室	教学用计算机	40	安装教学管理系统
	投影设备和音响设备	1	互联网接入或 WiFi 环境
	学生用计算机	40	/
	税费计算与申报操作教学软件	1	互联网接入或 WiFi 环境
会计实务综合实训室（1+X 职业技能等级证书实训）	教学用计算机	1	安装教学管理系统
	投影设备和音响设备	1	互联网接入或 WiFi 环境
	学生用计算机	40	/
	会计实务综合操作教学软件（1+X 职业技能等级考试训练平台）	1	参照行业标准

（2）校外实训实习基本条件

校外实训基地能满足学生顶岗实习、专业教师企业实践的需要，按照本专业人才培养方案的要求配备场地和实习实训指导人员，实训设施设备齐全，校企双方共同制订实习方案、组织教学与实习管理。校外实训基地的具体要求如下：

①与德悦餐饮集团、中鸿永信会计事务所、东洋会计事务所等单位深度合作建立校外实习基地。实习企业具有独立法人资格，依法经营、管理规范，经营时间均在 3 年以上。

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；接纳学生实习之前，与学校签订顶岗实习协议，强调学生的安全意识和环保意识；

②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；

③实习企业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，政治、业务素质优良，责任心强，有一定的理论水平，工作相对稳定，从事岗位工作五年以上，关心支持职业教育工作。

（三）教学资源

1.教材

学校建立严格的教材选用制度，教材原则上都从国家和省中等职业学校推荐教材目录中遴选。专业教材能体现产业发展的新技术、新工艺、新规范，发挥会计事务专业教师、行业专家等作用，规范专业教材遴选程序，禁止不合格的教材进入课堂。

2.图书文献资料

图书文献能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献包括有关财会专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书，达 600 册以上。

3.数字资源

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

九、质量管理

（一）公共基础课程实施性教学要求

见附件

（二）专业（技能）课程实施性教学要求

见附件

（三）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。对于推进“1+X”证书制度试点项目，制订本专业开展教学、组织培训和参加评价的具体方案，作为“专业实施性人才培养方案”的附件。

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 186 学分。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。

4.取得人社部门委托社会化认定的中级以上或教育部门委托社会化认定的初级以上会计相关职业技能等级证书 1 项以上，如：金税财务应用（初级）等。

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 12 门公共基础课程标准，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）编制团队

牵头单位及成员：江苏省泰兴中等专业学校，周大锋、仇亚琴、钱军、孙姗姗、邢婉莹、朱鸣。

参与单位及成员：江苏中鸿永信会计事务所，谷泉。

附件 1

江苏省中等职业学校会计事务专业“工作任务与职业能力”分析表

职业岗位	工作任务		职业技能	能力整合排序	课程设置
出纳会计	现金出纳	（1）审核现金收付原始单据，收付现金； （2）保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据、保险柜； （3）登记现金日记账，做到日清月结	(1) 会手工及机器点钞、真假币鉴别； (2) 能规范书写会计数字； (3) 会珠算加减法的基本技能； (4) 能填制、审核原始凭证； (5) 能填制、审核记账凭证和登记、审核日记账； (6) 能正确使用保险柜，保管好现金； (7) 能保管好财务印章与票据管理； (8) 能规范现金支票的领用及签发； (9) 能办理现金收支结算业务，程序清楚、全面	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	《会计基础》 《经济法基础》 《会计实务》
	银行存款出纳	(1) 办理银行结算及有关账务； (2) 登记银行存款日记账； (3) 办理外汇出纳业务； (4) 银行存款余额控制； (5) 清理未达账项； (6) 各项经济数据的保密	(1) 能办理银行转账结算业务； (2) 能准确辨别银行结算票据的真伪； (3) 能准确地填写各类结算票据； (4) 保管好各类结算票据； (5) 熟练、准确地使用、登记账簿； (6) 能按照规定进行账实核对，能准确地发现和正确处理货币资金结算中出现的差错		《会计基础》 《会计实务》 《经济法基础》
核算会计	薪酬核算	(1) 职工薪酬的发放； (2) 职工薪酬的总分类核算； (3) 职工薪酬的明细核算	(1) 能解读国家、企业职工薪酬的政策和文件； (2) 能熟练准确的编制结转职工薪酬计算表； (3) 能熟悉薪酬发放的业务程序		《统计技术应用》 《会计实务》 《Excel 在财务中的应用》 《经济法基础》
	往来结算	(1) 审核往来业务的原始凭证，办理往来结算业务，对往来业务进行会计核算； (2) 登记应收账款、应收票据、其他应收款、应付账款、预收账款、其他应	(1) 正确审核往来业务的原始凭证，熟练进行往来账项的会计核算； (2) 熟练、准确地使用、登记账簿； (3) 根据销售客户档案建立客户财务信息档案； (4) 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； (5) 根据应收账款的明细账户余额，定期编制应收账款余额核		《统计技术应用》 《会计实务》 《Excel 在财务中的应用》 《经济法基础》

		付款等往来账； (3) 进行客户档案管理； (4) 编制往来结算业务分析表，对应收账款账龄进行分析，发现问题，提出建议； (5) 进行往来账项的核对，与本企业业务人员及对方单位人员进行有效沟通； (6) 协助业务人员进行呆账催收	对表，并将该表函寄客户或上门拜访进行核对，进行有效地沟通，及时发现管理上的漏洞，加强企业管理； (6) 负责登记往来会计每月跟踪分析客户欠款情况，每月将客户应收账款余额书面告知公司外销人员。对超期未还的应收款及时通知销售部门催收	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 （1）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	
	存货核算	(1) 协作制定存货目录及编码，对存货进行正确分类； (2) 参与制订材料消耗定额； (3) 审查汇编材料采购用款计划； (4) 对存货的收、发、存进行正确核算和准确计价； (5) 进行存货明细核算； (6)进行存货期末清查及账务处理	(1) 能按规定的程序对存货的收发业务进行管理和控制； (2) 能按核算要求填制和审核材料收发凭证； (3) 能按照规定设置并平行登记材料总分类账和明细账； 能独立或在有关部门的协助下进行存货清查，编制存货盘存报告		《统计技术应用》 《会计实务》 《Excel 在财务中的应用》 《会计基础》
	固定资产核算	固定资产取得的计价与分类； 固定资产折旧的计算与核算； 固定资产发出的核算； 会同有关部门建立固定资产卡片，保证账卡相符； (5)固定资产的期末清查与核算	(1) 能按照规定建立固定资产明细账和卡片； (2) 建立相关台账和卡片； (3) 能把握固定资产增加和减少的程序，正确进行相关会计核算； (4) 能把握固定资产盘存的方法，能协同有关部门进行固定资产清查，正确编制固定资产盘点报告表		《统计技术应用》 《会计实务》 《Excel 在财务中的应用》

	成本核算	(1) 计算产品生产成本控制各项费用支出； (2) 生产费用的归集核算； (3) 生产费用的分配核算； (4) 产品成本的核算	(1) 准确地审核各种费用原始凭证，依据费用原始凭证进行会计处理； (2) 能登记成本明细账； (3) 能编制成本计算表； (4) 能结合企业经营管理特征及要求，采用灵活、合理的方法准确地计算产品成本	价企业的偿债能力、营运能力、盈利能力和发展能力。 （2）会计服务：具备常见的会计业务代理和招标采购代理的能力，会利用代理记账平台进行收件确认、编号扫描、票据整理与凭证装订，会录入销售、采购、费用、收付款、成本和薪酬业务，会承接采购招标业务，会编制资格预审文件、发布资格预审公告，会编制招标文件、发布招标公告、组织开标和评标。 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	《统计技术应用》 《成本核算综合实践》 《Excel 在财务中的应用》
	财务成果核算	(1) 收入业务的核算； (2) 营业成本及期间费用的核算； (3) 利润总额、所得税费用、净利润、利润分配的账务核算	(1) 会处理收入的相关原始凭证； (2) 会登记收入和费用明细账； (3) 会计算税金及附加； (4) 会计算企业所得税； (5) 会核算企业所得税； (6) 会利润结转、利润分配的会计核算		《统计技术应用》 《会计实务》 《Excel 在财务中的应用》
	税费核算	(1) 常用税种的适用范围； (2) 常用税种的申报流程； (3) 增值税的计算与申报； (4) 消费税的计算与申报； (5) 所得税的计算与申报； (6) 各税种的账务处理	(1) 能办理企业税务登记； (2) 能办理企业发票申购； (3) 能按照国家税收法规、政策计算缴纳各项税费； (4) 能使用计算机和网络向税务主管部门进行网上税务申报		《财务与金融认知》 《统计技术应用》 《经济法基础》 《会计实务》 《Excel 在财务中的应用》
总账会计	会计稽核	(1) 认真审核公司本部各类财务凭证，做到会计基础工作规范，核算准确及时； (2) 各项往来账务每月进行排队清查，发现问题及时处理； (3) 组织本企业的财务人员搞好会计核算工作	(1) 会稽核会计凭证、账簿和报表； (2) 会调整会计账目； (3) 能依据内控制度组织会计监督		《会计基础》 《会计实务》 《经济法基础》
	财务报告编制	(1) 财务报表的编制； (2) 总账的设置与登记	(1) 会登记总账 (2) 能进行试算平衡并进行对账；		《会计基础》 《会计实务》

			(3) 会编制财务会计报告、编写会计报表附注，披露相关财务信息		
	会计事务代理	（1）企业设立、变更和注销； （2）企业信息变更； （3）银行开户； （4）增值税发票管理； （5）社会保险费、住房公积金	（1）会在工商代办模拟平台进行企业设立、变更和注销操作； （2）会开设银行基本户、一般户； （3）会在模拟平台进行卫生许可证办理操作。 （4）会办理增值税发票的领购手续； （5）会办理社会保险费增员、减员； （6）会办理住房公积金增员、减员		《会计业务代理》 《会计实务》 《财务与金融认知》