

# 无锡金茂商业中等专业学校

## 2025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、入学要求与基本学制

入学要求：初中毕业生

基本学制：3年

### 三、培养目标

本专业培养拥护党的基本路线，德、智、体、美、劳等方面全面发展，具有良好的人文素养、职业道德和精益求精的岗位素养等职业精神，掌握较扎实的会计基础、账务处理以及财务分析等专业基础知识，具备记账、算账、报账以及财务数据分析等业财一体化信息处理的能力，能适应基层企事业单位收银、会计核算与会计事务管理工作等岗位的高素质技能人才。

### 四、职业(岗位)面向、职业资格及继续学习专业

专门化方向	主要职业(代码)	职业资格或职业技能等级要求(建议)	职教高考专业
会计	收银员 (4-01-02-04) 商品营业员 (4-01-02-03) 会计专业人员 (2-06-03-00)	1+X业财一体化信息技能等级证	大数据与审计、大数据与会计、大数据与财务管理、金融服务与管理、会计信息管理、财税大数据应用等

## 五、综合素质及职业能力

### （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，具有从事商务服务和营销工作的情怀，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，了解古今中外人文领域基本知识和文化成果，能够通过1~2项艺术爱好，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（见附件）

#### 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。

（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。

## 4. 跨行业职业能力

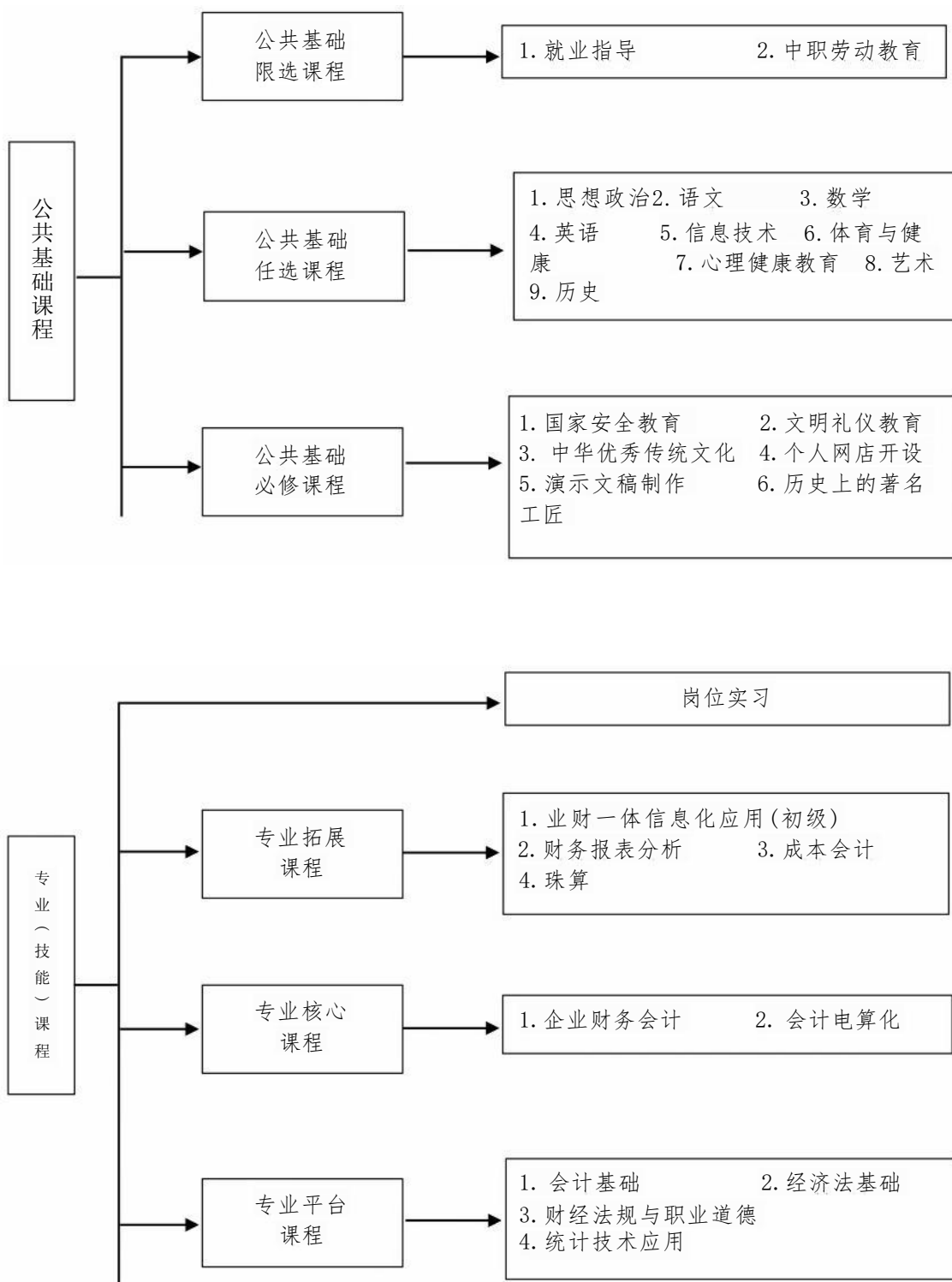
(1)具有适应岗位变化的能力，能根据职业技能等级证书制度，取得跨岗位职业技能等级证书。

(2)具有创新创业能力。

(3)具有一线生产管理能力。

## 六、课程结构及教学时间分配

### (一) 课程结构



## (二) 教学时间分配

学期 内容	一	二	三	四	五	六	课时比				
								公共基础课程	专业(技能)课程(含岗位实习)	其他	合计
军训(入学教育、专业认知)	1										
劳动、公休假期		1	1	1	1		课时数(学时)	1233	1620	150	3003
理论教学周	18	18	18	18	18		占比数(%)	41.06	53.95	4.99	100
专业综合实训						6	学分数				
岗位实习						12			专业技能课程(含岗位实习)		
考试安排周	1	1	1	1	1			公共基础课程		其他	合计
毕业考核						1					
毕业教育						1	学分数	68	78	5	151
总计	20	20	20	20	20	20	占比数(%)	45.03	51.66	3.31	100

## 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											
					总学时	学分	理论	实操	一		二		三		四		五		六	
									20周		20周		20周		20周		20周		20周	
									18周	2周	18周	2周	18周	2周	18周	2周	18周	2周	18周	2周
公共基础课程	1	思想政治	必修	中国特色社会主义		36	2	36		2										
				心理健康与职业生涯		36	2	36			2									
				哲学与人生		36	2	36				2								
				职业道德与法治		36	2	36						2						
		选修	限选	就业指导		36	2	36									2			
				中职劳动教育		18	1	18					1							
			任选一门	国家安全教育		18	1	18		1										
				中华优秀传统文化		18	1	18		1										
				文明礼仪教育		18	1	18							1					
	2	文化课程	必修	语文		234	13	234		4		4		3		2				
	3			数学		180	10	180		3		3		2		2				
	4			英语		180	10	180		3		3		2		2				
	5			信息技术		108	6	108		3		3								
	6			体育与健康		180	10	180		2		2		2		2		2		
	7			心理健康教育		45	2	45		0.5		0.5		0.5		0.5		0.5		
	8			艺术	音乐鉴赏与实践		18	1	18		1									
					美术鉴赏与实践		18	1	18				1							
	9			历史		72	4	72		2		2								

课程类别	序号	课程名称				学时数				课程教学各学期周学时											
						总学时	学分	理论	实操	一		二		三		四		五		六	
										20周		20周		20周		20周		20周		20周	
		18周	2周	18周	2周					18周	2周	18周	2周	18周	2周	18周	2周				
			选修两门	个人网店开设	18	1		18	1												
			演示文稿制作	18	1		18			1											
			历史上的著名工匠	18	1		18					1									
	小 计				1233	68	1233	0	20.5	0	20.5	0	12.5	0	10.5	0	7.5	0	0		
专业（技能）课程	10	专业平台课程	会计基础		144	8	80	64	4		4										
	11		经济法基础		72	4	40	32					4								
	12		财经法规与职业道德		72	4	32	40	4												
	13		统计技术应用		54	3	30	24			3										
	小 计				342	19	182	160	8	0	7	0	4	0	0	0	0	0			
	14	专业核心课程	企业财务会计		180	10	124	56					6		4						
	15		会计电算化		144	8	0	144									8				
	小 计				324	18	124	200	0	0	0	0	6	0	4	0	8	0	0		
	16	专业拓展课程	业财一体信息化应用(初级)		108	6	0	108							6						
	17		财务报表分析		72	4	18	54									4				
	18		成本会计		126	7	64	44							4		3				
	19		珠算		108	6	24	48						4				2			
	小 计				414	23	106	254	0	0	0	0	4	0	10	0	9	0	0		

课程类别	序号	课程名称	学时数				课程教学各学期周学时											
			总学时	学分	理论	实操	一		二		三		四		五		六	
							20周		20周		20周		20周		20周		20周	
							18周	2周	18周	2周	18周	2周	18周	2周	18周	2周	18周	2周
专业综合实训			180	6	0	180											6周	
			360	12	0	360											12周	
其他教育活动		军训(含入学教育、专业认知)	30	1	0	30		1周										
		社会实践(公休假期)	30	1	0	30						1周		1周		1周		
		“6+X”家政实训	30	1	0	30				1周								
		毕业教育	30	1	0	30												1周
		毕业考核	30	1	0	30												1周
		小计	150	5	0	150												
总计			3003	151	1699	1304	28.5	1周	27.5	1周	26.5	1周	24.5	1周	21.5	1周	18周	2周

注：1.每学期按20周规划，其中教学周18周，考试周1周，实践课(或其他教育课)1周。根据党的二十大三中全会精神，加快构建职普融通、产教融合的职业教育体系，本方案中对语数英等基础课程的课时数比国家规定另有增加。

2.总学时为3003。其中公共基础课程学时1233,占比41.06%;专业课(含岗位实习)为1620学时，占比53.95%。其他教育活动学时150,占比4.99%。

3.第一学期开学第1周为军训周（含专业认知与入学教育），30学时（实践）。心理健康教育共50学时，45个学时平均分配在前5个学期，利用单（或双）周的班会课完成；5个学时包含在第六学期毕业教育的30个学时中。

4.学分计算办法：公共基础课程每18学时计1学分，专业（技能）课程每18学时计1学分；专业综合实训每1周计1 学分、岗位实习每1周计1 学分、其他教育活动（军训、社会实践、“6+X”家政实训、毕业教育、毕业考核）每1周计1 学分。

5.毕业要求：学生在校期间无违纪行为，品行端正且修满规定课程，取得151学分，准予毕业。



## 八、主要课程教学要求

### (一)主要课程和教学要求

#### 1. 公共基础课程教学要求

课程名称	教学内容及要求	课时
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。开设中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治四门课程。	180
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。学习文言文、古诗词、散文、议论文等。提高学生的分析问题以及分析问题的能力。	234
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。	72
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。	180
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。	180
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。具体教学内容应结合专业情况、学生发展需要，依据课程标准选择确定。	108
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。	180
心理健康教育	执行教育部颁布的《中小学心理健康教育指导纲要》(以下简称《纲要》),关注学生心理健康水平及个别特例的日常辅导。为进一步科学指导和规范终止学生心理健康教育工作,提供保障。	45
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。	36
中职劳动教育	根据国家统一要求，劳动教育以实习实训课为主要载体开展，其中含劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育。同时根据国家形势发展、区域经济和行业发展状况，结合学校德育工作，进行中华优秀传统文化、国家安全教育、文明礼仪教育、就业创业创新教育。	18

## 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 (课时)	主要教学内容	能力要求
会计基础 (144)	<p>(1) 会计的基本概念、职能、会计要素及会计等式；</p> <p>(2) 会计的核算对象、会计核算的基本前提与一般原则，会计要素之间的关系，各种会计核算形式的特点及其适应范围；</p> <p>(3) 运用借贷记账法进行记账凭证的填制，会计账簿的登记、以及运用各种会计核算方法进行企业主要经济业务核算，并能根据账簿内容，编制简要会计报表。</p>	<p>(1) 使学生理解并掌握会计的职能、对象、核算的基本前提和原则、核算方法等基本理论；</p> <p>(2) 使学生理解并掌握会计要素、会计等式、会计科目等基本知识；</p> <p>(3) 使学生理解并掌握复式记账的基本原理，掌握借贷记账法的基本原理，对企业的简单经济业务进行会计分录的编制；</p> <p>(4) 使学生理解并掌握制造业主要经济业务的核算，即对各种不同类型的经济业务编制会计分录；</p> <p>(5) 了解会计凭证的意义和作用，掌握原始凭证的种类，掌握原始凭证的填制和审核；</p> <p>(6) 了解记账凭证的意义和作用，掌握记账凭证的种类，掌握记账凭证的填制和审核；</p> <p>(7) 了解会计凭证的传递和保管；</p> <p>(8) 了解会计账簿的意义和作用，掌握账簿的种类，掌握各种不同类型账簿的登记；</p> <p>(9) 掌握账簿的试算与记账错误的更正；掌握账簿的结账与对账；</p> <p>(10) 掌握错账更正的方法；</p> <p>(11) 了解会计报表的意义、种类及编制要求；</p> <p>(12) 理解资产负债表的概念、意义和结构，掌握资产负债表的编制；</p> <p>(13) 理解利润表的概念、意义和结构，掌握利润表的编制；</p> <p>(14) 了解会计报表的披露和注解、会计报表的报送和审批；</p> <p>(15) 了解会计核算组织程序和会计工作组织。</p>
课程名称 (课时)	主要教学内容	能力要求

经济法基础 (72)	<p>(1) 经济法概述；</p> <p>(2) 会计法律制度；</p> <p>(3) 支付结算法律制度；</p> <p>(4) 增值税、消费税法律制度；</p> <p>(5) 企业所得税、个人所得税法律制度；</p> <p>(6) 税收征收法律管理制度；</p> <p>(7) 劳动合同与社会保险法律制度。</p>	<p>(1) 理解经济法的概念和特征、调整对象以及分类；</p> <p>(2) 掌握经济纠纷的解决途径和法律责任；</p> <p>(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；</p> <p>(4) 掌握会计职业道德和违反会计法律制度的法律责任；</p> <p>(5) 了解支付结算的工具、原则、要求和方式；</p> <p>(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；</p> <p>(7) 理解增值税和消费税的相关法律规定，并会正确计算；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(10) 了解劳动合同、劳动关系和社会保险的相关构成；</p> <p>(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。</p>
财经法规与 职业道德 (72)	<p>(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的概念；</p> <p>(2) 理解并熟练掌握与会计相关的最新财经法规和职业道德的基本内容，从而提高理论水平，指导实际会计工作，并能帮助其通过未来初级会计资格证的考试。</p>	<p>(1) 能够具备会计法律制度的专业知识和专业业务能力；</p> <p>(2) 能够具备支付结算法律制度的专业知识和专业业务能力；</p> <p>(3) 能够具备税收法律制度的专业知识和专业业务能力；</p> <p>(4) 能够具备根据学习目标，具有独立开展社会调研的能力。</p>
课程名称 (课时)	主要教学内容	能力要求
		<p>(1) 理解统计的涵义，统计工作过程和统计研究的基本方法；</p> <p>(2) 了解统计学的研究对象并掌握其特点；</p>

统计技术应用 (54)	<p>(1) 统计的含义和作用；</p> <p>(2) 统计工作中常用的基本概念；</p> <p>(3) 统计学研究对象及其特点；</p> <p>(4) 统计调查、整理的基本方法。</p>	<p>(3) 掌握总体与总体单位、标志与指标、变异与变量等基本概念；</p> <p>(4) 了解统计组织管理和数据采集的意义；</p> <p>(5) 理解统计调查的分类与统计方案的内容；</p> <p>(6) 理解统计报表制度，掌握普查、典型调查、重点调查和抽样调查的概念和特点；</p> <p>(7) 了解统计整理的意义和工作步骤，了解统计资料的审核、订正和汇总技术；</p> <p>(8) 掌握统计分组方法；</p> <p>(9) 理解统计表的概念和要素；了解统计表的分类和设计，了解统计图的绘制方法。</p>
----------------	--	---

(2) 专业核心课程

课程名称 (课时)	主要教学内容	能力要求
企业财务会计 (180)	<p>(1) 企业财务会计概述；</p> <p>(2) 货币资金的核算；</p> <p>(3) 应收及预付款项的核算；</p> <p>(4) 存货的核算；</p> <p>(5) 固定资产的核算；</p> <p>(6) 无形资产的核算；</p> <p>(7) 负债的核算；</p> <p>(8) 所有者权益的核算；</p> <p>(9) 收入、费用和利润的核算；</p> <p>(10) 财务报表的核算</p>	<p>(1) 理解财务会计的概念、财务会计信息使用者、会计基本假设和会计基础以及掌握八大信息质量要求；</p> <p>(2) 掌握货币资金的范围、内控制度和清查方法以及了解转账结算方式和使用范围；</p> <p>(3) 掌握应收及预付款项的概念以及会计分录；能够准确界定坏账损失的确认条件；</p> <p>(4) 掌握存货的初始计量和发出计量；掌握原材料的实际成本与计划成本的核算；掌握库存商品、委托加工物资的核算；掌握包装物与低值易耗品的摊销；掌握存货清查的账务处理；</p> <p>(5) 掌握固定资产后续支出以及取得、处置和折旧的计算及账务处理；</p> <p>(6) 掌握无形资产的取得、摊销、出租出售以及报废的账务处理；</p> <p>(7) 掌握应付及预收款项、应交税费、短、长期借款等会计科目以及相关账务处理；</p> <p>(8) 掌握投入资本的方式和计价、资本公积、盈余公积的构成内容；掌握实收资本、资本公积以及盈余公积等账务处理；</p> <p>(9) 掌握收入和费用的概念和特征；能够区分收入与利得、费用与损失之间的区别；掌握利润和营业外收支的构成；掌握各项收入、费用、利润以及分配等账务处理；</p> <p>(10) 理解财务报表的概念、作用和种类；掌握资产负债表和利润表的基本结构以及编</p>

		制会计报表的方法。
会计电算化 (144)	(1) 总账报表核算子系统； (2) 职工薪酬核算与管理子系统； (3) 固定资产核算与管理子系统； (4) 往来核算与管理子系统； (5) 存货核算与管理子系统； (6) 采购与销售管理子系统。	(1) 掌握会计信息系统的基本知识、技能； (2) 熟悉运用T3财务会计软件应用系统； (3) 能够运用信息化会计软件系统进行财务会计账务处理和财务会计报表编制。

(3) 专业拓展课程

课程名称 (课时)	主要教学内容	能力要求
业财一体化 信息化应用(初级) (108)	(1) 利用软件相应模块功能完成对日常会计业务的处理； (2) 具备组织实施电算会计工作的能力； (3) 养成规范、敬业、责任、协作的职业素养，能较好胜任企业会计电算化岗位。	(1) 能够利用会计软件的系统管理与初始设置功能建立电算化应用环境； (2) 能够利用软件相应模块功能完成对日常会计业务的处理； (3) 能够在会计报表管理模块完成常用会计报表的设置、编制与输出； (4) 能够初步承担电算化会计信息系统的管理与维护工作； (5) 能够根据企业背景资料设计、策划电算化会计应用模式。
财务报表分析 (72)	(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； (1) 盈利能力分析； (2) 发展能力分析； (3) 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，掌握财务报表分析方法； (2) 掌握偿债能力基本指标并进行分析； (3) 掌握营运能力基本指标并进行分析； (4) 掌握盈利能力基本指标并进行分析； (5) 掌握发展能力基本指标并进行分析； (6) 掌握杜邦财务分析法并进行综合分析。

成本会计 (126)	<p>(4) 成本核算的要求和一般程序；</p> <p>(5) 成本核算对象和成本项目；</p> <p>(6) 要素费用的归集和分配；</p> <p>(7) 生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配；</p> <p>(5) 产品成本计算方法；</p> <p>(6) 品种法。</p>	<p>(1) 了解成本核算的要求和一般程序；</p> <p>(2) 了解成本核算对象和成本项目；</p> <p>(3) 掌握料工费的归集和分配；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；</p> <p>(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)；</p> <p>(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；</p> <p>(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。</p>
珠算 (108)	<p>(1) 珠算基础知识、基本方法、基本技能和技巧；</p> <p>(2) 灵活运用变通快捷的运算方法；</p> <p>(3) 对于与计算密切相关的数字写法，要求达到规范、清晰、整洁、迅速。</p>	<p>(1) 了解、熟悉珠算起源、发展及其基本知识；</p> <p>(2) 熟练掌握珠算加减法的方法、技能；</p> <p>(3) 熟练掌握珠算乘法的方法、技能；</p> <p>(4) 熟练掌握珠算除法的方法、技能；</p> <p>(5) 了解珠算式心算法；</p> <p>(6) 了解差错检查法，同时应注意具体要求与课程内容相结合。</p>

## (二)主要课程学期成绩考核标准:

1. 考核由过程性考核(50%)与期末考试考核(50%)组成；
2. 其中过程性考核由：平时表现(课堂表现、出勤、课后作业、实训课程作品等)占总分值的30%,期中考试占20%组成；
3. 期中考试、期末考试根据课程的性质和实际开课情况采用：理论课程进行卷面成绩考核，实训课程进行实训操作出成品(作品)打分考核。
4. 根据学生的学期成绩，不及格学生在下一学期开学初一个月由教学部组织、教务处监督进行补考，补考成绩合格一律按60分记录。

## 九、专业教师基本要求

1. 专业专任教师3位，且均有本科及以上学历，热爱教育事业，工作认真，作风严谨，持有国家或行业的职业资格证书，或者具有企业工作经历，师资队伍结构和水

平能满足会计事务专业的要求。我校建设校企人员双向交流协作共同体，完善“固定岗+流动岗”资源配置新机制，遴选、建设企业导师，兼职教师资源库。

2. 专任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两个月。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40学时的教学任务。

3. 建设引领教学模式改革的教师创新团队。聚焦我校特色专业，建设教师教学创新团队，推动实施基于学生职业工作特点的模块化课程、项目式教学。培养建设师德高尚、技艺精湛、育人水平高超的青年骨干教师、专业带头人、教学名师等高层次人才队伍。

4. 聚焦“1+X”证书制度开展教师全员培训。对接“1+X”证书制度试点和行动导向的模块化教学改革，培育职业技能等级证书培训教师。探索建立新教师企业实践轮岗制度，开展校企合作，产教融合，促进理实一体化教学。

## 十、实训(实验)基本条件

### 1. 校内实训室

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	实训项目
会计实务综合实训室(1+X职业技能等级证书实训)	电脑	42(含1台教师主机)	双核CPU,2GB内存,500GB硬盘,独立显卡(显存1024MB),21寸液晶显示器。用于专业教学训练。 安装软件要求: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)	

### 2. 校外实训基地

序号	企业名称
1	江苏公勤会计师事务所有限公司
2	江苏大公税务师事务所有限公司
3	无锡鸿历餐饮有限公司

## 十一、编制说明:

1. 本方案参照《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）制定。

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课程改革理念，并突出以下几点：

(1) 主动对接经济社会发展需求。围绕经济社会发展和职业岗位要求，确定专业培养目标、课程设置和教学内容，推进专业与产业对接、课程内容与职业标准对接、教学过程与生产过程对接、学历证书与职业资格证书对接、职业教育与终身学习对接。

(2) 服务学生全面发展。尊重学生特点，发展学生潜能，强化学生综合素质和关键能力培养，促进学生德、智、体、美全面发展，满足学生阶段发展需要，奠定学生终身发展的良好基础。

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

(4) 坚持理论与实践的有机结合。注重学思结合、知行统一，坚持“做中学、做中教”，加强理论课程与实践课程的整合融合，开展项目教学、场景教学、主题教学和岗位教学，强化学生实践能力和职业技能培养。



附件

会计事务专业工作任务与职业能力分析

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	1. 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	能会手工及机器点钞、真假币鉴别	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。 (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	《会计基础》 《财经法规与职业道德》 《珠算》
			能规范书写会计数字		
			能会珠算加减法的基本技能		
			能填制、审核原始凭证		
			能填制、审核记账凭证和登记、审核日记账		
			能正确使用保险柜, 保管好现金		
			能保管好财务印章与票据管理		
			能规范现金支票的领用及签发		
			能办理现金收支结算业务, 程序清楚、全面		
	2. 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	能办理银行转账结算业务		《会计基础》 《财经法规与职业道德》 《会计电算化》
			能准确辨别银行结算票据的真伪		
			能准确地填写各类结算票据		
			能保管好各类结算票据		
			能熟练、准确地使用、登记账簿		

职业岗位	工作任务		职业技能	能力整合排序	课程设置
		(6) 各项经济数据的保密	能按照规定进行账实核对	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>2. 专业核心能力</p> <p>(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。</p> <p>(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项目进行投资可行性分析、企业经营安全程度分析和企业财务风险程度分析。</p> <p>(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。</p> <p>3. 职业特定能力</p>	
			能准确地发现和正确处理货币资金结算中出现的差错		
	3. 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	能解读国家、企业职工薪酬的政策和文件		《统计技术应用》 《企业财务会计》 《会计电算化》 《业财一体信息化应用(初级)》
			能熟练准确的编制结转职工薪酬计算表		
			能熟悉薪酬发放的业务程序		
	1. 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	能正确审核往来业务的原始凭证		《企业财务会计》 《会计电算化》 《业财一体信息化应用(初级)》
			能熟练进行往来账项的会计核算		
			能熟练、准确地使用、登记账簿		
			能根据销售客户档案建立客户财务信息档案		
			能编制应收账款账龄分析报告		
			能对客户的风险程度进行评估和判断		
			能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，进行有效地沟通，及时发现管理上的漏洞，加强企业管理		
			能负责登记往来会计每月跟踪分析客户欠款情况，并每月将客户应收账款余额书面告知公司外销人员		

职业岗位	工作任务		职业技能	能力整合排序	课程设置
		人员进行有效沟通 (6)协助业务人员进行呆账催收	能对超期未还的应收款及时通知销售部门催收	(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。 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 5. 综合以上能力分析，会计事务专业学生应在第五学期具备考取业财一体信息化应用(初级)证书的能力。	《企业财务会计》 《会计电算化》 《业财一体信息化应用(初级)》
	2. 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	能按规定的程序对存货的收发业务进行管理和控制		
		(2)参与制订材料消耗定额	能按核算要求填制和审核材料收发凭证		
		(3)审查汇编材料采购用款计划	能按照规定设置并平行登记材料总分类账和明细账		
		(4)对存货的收、发、存进行正确核算和准确计价	能独立或在有关部门的协助下进行存货清查		
		(5)进行存货明细核算	能编制存货盘存报告		
	(6)进行存货期末清查及账务处理				
	3. 固定资产核算	(1)固定资产取得的计价与分类	能按照规定建立固定资产明细账和卡片		
		(2)固定资产折旧的计算与核算	能建立相关台账和卡片		
		(3)固定资产发出的核算	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)会同有关部门建立固定资产卡片，保证账卡相符	能把握固定资产盘存的方法		
		(5)固定资产的期末清查与核算	能协同有关部门进行固定资产清查		
			能正确编制固定资产盘点报告表		

职业岗位	工作任务		职业技能	能力整合排序	课程设置
核算会计	4. 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	能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		《会计电算化》 《成本会计》
			能登记成本明细账		
			能编制成本计算表		
			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		
	5. 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	能处理收入的相关原始凭证		《业财一体信息化应用(初 级)》 《会计财务会计》 《经济法基础》
			能登记收入和费用明细账		
			能计算税金及附加		
			能计算企业所得税		
			能核算企业所得税		
			能利润结转、利润分配的会计核算		
	6. 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	能办理企业税务登记		《企业财务会计》 《统计技术应用》 《经济法基础》 《业财一体信息化应用(初 级)》 《会计电算化》
			能办理企业发票申购		
			能按照国家税收法规、政策计算缴纳各项税费		
			能使用计算机和网络向税务主管部门进行网上税务申报		

职业岗位	工作任务		职业技能	能力整合排序	课程设置
		与申报； (5) 所得税的计算与申报； (6) 各税种的账务处理。	能对电子商务数据中的异常值进行处理		
总账会计	1. 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。	能稽核会计凭证、账簿和报表		《财经法规与职业道德》 《企业财务会计》
			能调整会计账目		
			能依据内控制度组织会计监督		
	2. 财务报告编制	(1) 财务报表的编制； (2) 总账的设置与登记。	能登记总账		《会计基础》 《企业财务会计》 《会计电算化》 《业财一体信息化应用(初级)》
			能进行试算平衡并进行对账		
			能编制财务会计报告、编写会计报表附注，披露相关财务信息		