

福建省仙游华侨职业中专学校



会计事务专业人才培养方案

适用年级：2025 级

修订时间：2025 年 6 月

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
六、课程设置及教学要求	3
(一) 公共基础课程	4
(二) 专业课程	6
七、教学进程总体安排	10
(一) 基本要求	10
(二) 教学安排建议	11
八、实施保障	13
(一) 师资队伍保障	14
(二) 教学条件	14
(三) 学习评价	16
(四) 质量管理	18
九、毕业要求	18
十、附录	18

福建省仙游华侨职业中专学校 2025 级会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

1. 专业名称：会计事务
2. 专业代码：730301

二、入学要求

初中毕业或具有同等学力者。

三、修业年限

3 年

四、职业面向

所属专业大类 (代码)	所属专业类别 (代码)	对应行业	主要职业类别	岗位类别	职业资格证书或技能等级证书举例
财经商贸大类 (73)	财务会计类 (7303)	制造业、商业流通企业、房地产公司、会计代理记账公司	会计专业人员	出纳、会计助理、会计管理、财务管理	1+X 初级财务共享证 1+X 智能财税证

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业坚持落实立德树人根本任务，践行社会主义核心价值观，培养思想政治坚定、德智体美劳全面发展的社会主义接班人，为党育人、为国育才。培养适应社会主义市场经济需要，掌握扎实的科学文化基础和电子电器产品原理、应用与维修等知识，具备电子电器产品装配、调试、检验、维护、维修、营销等能力，具有工匠精神和信息素养，能够从事电子电器产品生产、技术服务、营销和管理等工作的技术技能人才。

（二）培养规格

本专业学生应全面提升知识、能力、素质，筑牢科学文化知识和专业类通用技术技能基础，掌握并实际运用岗位(群)需要的专业技术技能，实现德智体美劳全面发展，总体上须达到以下要求：

1. 德育素养基本要求

(1) 具备坚定的理想信念，拥护习近平新时代中国特色社会主义思想，积极践行社会主义核心价值观，注重坚守专业精神、职业精神和工匠精神。

(2) 具有良好的职业道德，能自觉遵守行业法规、规范和企业规章制度。

(3) 具有爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理、强化服务的职业精神。

(4) 具有适应职业生涯发展的自主学习和终身学习的能力。

(5) 具有良好的语言文字表达和沟通合作能力、团队合作精神和服务意识。

(6) 具有严谨认真的工作作风、爱岗敬业的职业精神。

(7) 掌握从事本专业职业活动相关的国家法律及行业规定，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，具有良好的人文科学素养。

2. 专业领域方面要求

(1) 掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，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) 掌握资金结算与内控管理知识，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) 掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算方法，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) 掌握财税、金融等法律法规知识，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) 掌握会计信息系统主要功能、应用方法与工作规范，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。

3. 体育方面要求

(1) 掌握基础运动技能，达标《国家学生体质健康标准》；

(2) 能根据自身情况，培养至少 1 项体育运动技能或锻炼项目，形成运动习惯；

(3) 增强团队协作与抗压能力，适应职业体能需求；

(4) 理解体育健康知识，预防职业相关劳损。

4. 美育方面要求

(1) 修满至少 36 学时的美育课程，含音乐、美术等，掌握基础艺术知识与技能；

(2) 培养至少 1 项艺术特长或爱好，提升审美鉴赏力，养成健康审美情趣；

(3) 参与校园艺术活动，理解艺术与文化、专业联系，增强文化自信。

5. 劳动教育方面要求

(1) 修满劳动教育课程、实习实训中劳动教育（含劳动精神、劳模精神、工匠精神等专题）；

(2) 参与校内外劳动实践，参与志愿服务、创新创业、技能竞赛等活动；

(3) 掌握基本劳动技能，如家务整理、设备维护，养成良好劳动习惯。

六、课程设置及教学要求

本专业课程设置分为公共基础课程和专业课程。

公共基础课程必修课程为：习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本、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、信息技术、体育与健康、音乐欣赏、历史；限定选修课为劳动教育、安全教育和中华优秀传统文化、职业素养等课程。

专业课程包括专业基础课程、专业核心课程和专业拓展课程，实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校内外实训、岗位实习等多种形式。

(一)公共基础课程

序号	课程名称	教学目标、主要教学内容和要求	参考学时
1	习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本	通过本课程的学习,旨在让学生不断深化对习近平新时代中国特色社会主义思想的系统认识,坚定方向、涵养力量、锻造本领,逐步形成对拥护党的领导和社会主义制度、坚持和发展中国特色社会主义的认同、自信和自觉,引导学生为国家 and 人民、为社会主义和共产主义事业而不懈奋斗;感受习近平总书记坚定的政治信仰、朴素的人民情怀、丰富的文化积淀和高超的政治智慧。在学习中形成正确的世界观、人生观和价值观,在理论思考中坚持正确的政治方向,在阅读践行中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。	18
2	中国特色社会主义	本课程是中等职业学校学生必修的一门思想政治课程,以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,阐释中国特色社会主义的开创与发展,明确中国特色社会主义进入新时代的历史方位,阐明中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局的基本内容,引导学生树立对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念、对中华民族伟大复兴中国梦的信心,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,把爱国情、强国志、报国行自觉融入坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。	36
3	心理健康与职业生涯	本课程是中等职业学校学生必修的一门思想政治课程,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,培育自立自强、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,根据社会发展需要和学生心理特点进行职业生涯指导,为职业生涯发展奠定基础。	36
4	哲学与人生	本课程是中等职业学校学生必修的一门思想政治课程,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;引导学生弘扬和践行社会主义核心价值观,为学生成长奠定正确的世界观、人生观和价值观基础。	36
5	职业道德与法治	本课程是中等职业学校学生必修的一门思想政治课程,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。帮助学生理解全面依法治国的总目标和基本要求,了解职业道德和法律规范,增强职业道德和法治意识,养成爱岗敬业、依法办事的思维方式和行为习惯。	36

6	语文	中等职业学校语文课程是各专业学生必修的公共基础课程，其任务是在义务教育的基础上，进一步培养学生掌握基础知识和基本技能，强化关键能力，使学生具有较强的语言文字运用能力、思维能力和审美能力，传承和弘扬中华优秀传统文化，接受人类进步文化，汲取人类文明优秀成果，形成良好的思想道德品质、科学素养和人文素养，为学生学好专业知识与技能，提高就业创业能力和终身发展能力，成为全面发展的高素质劳动者和技术技能人才奠定基础。	216
7	数学	中等职业学校数学课程的任务是使中等职业学校学生获得进一步学习和职业发展所必需的数学知识、数学技能、数学方法、数学思想和活动经验；具备中等职业学校数学学科核心素养，形成在继续学习和未来工作中运用数学知识和经验发现问题的意识、运用数学的思想方法和工具解决问题的能力；具备一定的科学精神和工匠精神，养成良好的道德品质，增强创新意识，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。	144
8	英语	中等职业学校英语课程的目标是全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，在义务教育的基础上，进一步激发学生英语学习的兴趣，帮助学生掌握基础知识和基本技能，发展英语学科核心素养，为学生的职业生涯、继续学习和终身发展奠定基础。职场语言沟通目标：在日常英语的基础上，围绕职场相关主题，能运用所学语言知识，理解不同类型语篇所传递的意义和情感；能以口头或书面形式进行基本的沟通；能在职场中综合运用语言知识和技能进行交流。	144
9	信息技术	中等职业学校信息技术课程的任务是全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，满足国家信息化发展战略对人才培养的要求，围绕中等职业学校信息技术学科核心素养，吸纳相关领域的前沿成果，引导学生通过对信息技术知识与技能的学习和应用实践，增强信息意识，掌握信息化环境中生产、生活与学习技能，提高参与信息社会的责任感与行为能力，为就业和未来发展奠定基础，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。	108
10	体育与健康	中等职业学校体育与健康课程落实立德树人的根本任务，坚持健康第一的教育理念，通过传授体育与健康的知识、技能和方法，提高学生的体育运动能力，培养运动爱好和专长，使学生养成终身体育锻炼的习惯，形成健康的行为与生活方式，健全人格，强健体魄，具备身心健康和职业生涯发展必备的体育与健康学科核心素养，引领学生逐步形成正确的世界观、人生观和价值观，自觉践行社会主义核心价值观，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。	144
11	音乐欣赏	本课程通过对音乐欣赏方法与途径的介绍，使学生及社会大众获得一定的音乐知识，提高个人素养和审美能力；使人们获取资源分享、培养多维视角、加强自我感知意识，从而培养欣赏音乐的能力，提高音乐欣赏和评价的水平。	36

12	历史	本课程的目的是提高学生的文化修养和人文素质，从而树立学生的基本史学意识和培养学生具体历史学科技能。	72
13	劳动教育	本课程是提高学生的中国特色社会主义教育制度的重要内容。它以学生获得各种劳动体验，形成良好的技术素养，增益创新精神和实践能力为目标，强调动手与动脑相结合，以探究性、操作性为特征的一门实践活动课。对增益学生的劳动观念、磨练意志品质、树立艰苦创业的精神以及促进学生多方面的发展具有重要的作用。	54
14	安全教育	学生应掌握的基本内容。素质教育的重要内容之一“安全教育”。中职学生安全教育的内容主要有：交通安全、校内外活动安全、消防安全和卫生防病，饮食家居安全等。	36
15	中华优秀传统文化、职业素养	本课程以增强学生对中华优秀传统文化的理性认识为重点，引导学生感悟中华优秀传统文化的精神内涵，增强学生对中华优秀传统文化的自信心。通过本课程的教学，使学生树立起职业生涯发展的自觉意识，树立积极正确职业态度和就业观念，使学生了解职业的有关概念、职业生涯设计以及发展、求职就业、劳动合同等有关知识；了解职业道德以及职业道德行为养成，了解就业形势与政策法规；掌握基本的劳动力市场相关信息及就业创业的基本知识。把生态文明教育作为素质教育的重要内容，在学生中广泛开展以基本国情、能源资源形势、节能低碳、绿色文明、节粮节水节电等重点内容的教学教育和社会实践活动，引导广大青少年积极参与节能创意创作，牢固树立和培养勤俭节约、反对浪费的节能低碳理念和行为习惯，营造节约型绿色校园的良好氛围。	18

(二) 专业课程

1. 专业基础课程

序号	课程名称	教学目标、主要教学内容和要求	参考学时
1	会计基础	了解会计要素、会计等式、会计假设和会计信息质量要求及账户与复式记账等会计基本理论；掌握借贷记账法在工业企业的运用、填制会计凭证、登记账簿、财产清查、编制财务报告等基本方法；能准确使用会计凭证和各种账簿等会计资料 and 工具；会手工做一整套的简单较完整会计账。	144
2	税收基础	掌握增值税、营业税、消费税、企业所得税、外商投资企业所得税和外国企业所得税、个人所得税及我国的税收制度、税务登记、账证和发票管理、纳税申报、税款缴纳等知识。理解税收的概念、特征、职能、作用、纳税人权利和税收征纳主体的法律责任。了解资源税、土地增值税、印花税、关税、房产税、车船使用税、税务代理、税收行政复议和税务行政诉讼等知识。	72
3	经济法基础	教学目标：培养学生对经济法律知识的理解和应用能力，使其能够掌握基本的经济法规和法律原则，了解经济活动中的法律环境，具备分析和解决经济法律问题的基本技能。 教学内容：经济法的基本概念和原则、企业法律制度、合同	72

		法律制度、知识产权法律制度、反不正当竞争法和消费者权益保护法、税法基础、金融法律制度、环境保护法和资源法。 教学要求：理解经济法律知识，掌握基本的经济法规和法律原则，能够运用法律知识分析和解决实际问题。	
4	电子票据技术应用	教学目标：培养学生掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，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。 教学内容：电子票据基础知识、电子票据系统架构、电子票据操作实务、法律法规与安全标准、电子票据应用案例分析。 教学要求：理解电子票据的基本概念、特点及其在现代商务活动中的重要性。掌握电子票据系统的操作流程，包括电子票据的生成、传输、存储和管理。学习电子票据相关的法律法规，确保电子票据应用的合法性。	72

2. 专业核心课程

序号	课程名称	教学目标、主要教学内容和要求	参考学时
1	出纳与资金管理	教学目标：培养学生掌握出纳工作的基本技能和资金管理的基本理论与方法，使其能够熟练进行日常现金、银行存款的收付工作，以及资金的调度、预测和控制，为企业的财务健康和资金安全提供保障。 教学内容：出纳工作的基本概念和职责、现金管理的原则和方法、银行结算方式及操作流程、资金管理的基本理论、资金预算的编制与控制、资金调度与风险控制、财务报表分析在资金管理中的应用和相关法律法规和内部控制制度。 教学要求：熟练掌握出纳工作的基本操作技能；理解并运用资金管理的基本理论和方法；能进行现金和银行存款的日常管理；能够编制资金预算，并进行有效的资金调度；能够识别和控制资金管理中的风险；能够运用财务报表分析工具，为资金管理提供决策支持；了解并遵守相关的法律法规，建立良好的内部控制制度。	36
2	企业会计实务	了解企业会计岗位设置及其工作职责与任务；理解企业会计事项的确认、计量和计算方法；会填制和审核典型经济业务的原始凭证；会填制小企业经济业务记账凭证；会登记总账及其所属明细账；会编制资产负债表和利润表。	72
3	税费核算与智能申报	教学目标：培养学生独立完成各类税费的计算和申报工作的能力、分析和解决实际税务问题的能力以及提高学生税务合规意识和风险防范能力。 教学内容：税费核算基础、税费计算方法、智能申报系统介绍、智能申报操作实践、税务筹划与风险管理、税务法规更新与解读。 教学要求：具备一定的会计基础知识；能够熟练使用计算机和智能申报系统；遵守税务申报的法律法规，确保申报的准确性和合法性。	72
4	财税代理服务	教学目标：培养学生独立处理税务和会计实务的能力和解决	72

		<p>财税问题的实践技能。教学内容：财税代理服务入门、税务代理实务、会计代理实务、法规政策解读、财税软件应用、职业道德与风险控制。教学要求：掌握财税代理服务的基本框架和操作方法；理解并应用财税相关的法律、法规和会计规范；熟练使用财税相关软件；树立职业道德意识，确保代理服务的合法性。</p>	
5	会计信息系统应用	<p>教学目标：培养学生掌握会计信息系统的基本理论、基本知识和基本技能，能够熟练运用会计软件进行会计核算和管理理解会计信息系统在企业中的应用，以及对会计信息系统的开发、维护和管理有一定的认识。</p> <p>教学内容：主要包括会计信息系统概述、会计软件应用、会计数据处理、会计信息系统管理和会计信息系统安全。</p> <p>教学要求：掌握初级会计职称人员从事会计核算所需的会计信息系统的基本原理，了解会计信息系统的初始设置及总帐系统、报表以及核算子系统的操作方法，熟练运用会计信息系统软件操作，具备利用计算机软件进行会计处理的能力。</p>	72
6	经济学基础	<p>教学目标：培养学生形成一定的经管思维及素养，理解管理的本质，能够区分管理的科学性与艺术性。</p> <p>教学内容：需求、供给和均衡价格，消费者选择，企业的生产和成本，市场结构，共四个部分。</p> <p>教学要求：掌握需求和供给的概念、规律，运用供求规律对具体经济实践进行分析。掌握均衡的含义，理解均衡价格和均衡数量的决定。了解弹性的概念。理解欲望和效用的区别。)掌握总效用与边际效用的概念、关系，理解边际效用递减规律，能够应用边际效用递减规律分析相关经济问题。理解偏好和选择的区别，了解消费者偏好的四个假设。了解无差异曲线及其特点。掌握边际替代率的定义，理解边际替代率递减规律。理解预算约束线的含义。了解企业的类型，掌握个人独资企业、合伙制企业和公司的概念。了解生产及生产函数的定义。理解短期生产函数下总产量、平均产量和边际产量的含义及三者之间内在关系。掌握边际报酬递减规律的含义，会运用边际报酬递减规律分析实际经济问题。理解经济学中的成本，掌握隐性成本的概念，掌握短期成本的概念与分类，能区分总成本、平均成本及边际成本的关系。了解市场结构及划分依据。理解企业的利润最大化原则，并运用于经济实践。掌握完全竞争市场、垄断市场、垄断竞争市场和寡头市场四种市场类型的特点，并能进行区分比较。掌握不完全竞争市场下垄断的含义及其原因。了解寡头垄断市场价格的决定，能够简单描述寡头市场的竞争策略。</p>	144
7	管理学基础	<p>教学目标：培养学生解决实际问题的能力和创新精神。</p> <p>教学内容：管理与管理理论、管理过程的决策、组织、领导、控制、创新。</p> <p>教学要求：掌握管理学基本理论、内容、方法与技能的基础上，能够分析和解决现实中的管理问题，将管理学的知识内化为管理思维和管理素养。</p>	144

3. 专业拓展课程

序号	课程名称	教学目标、主要教学内容和要求	参考学时
1	会计电算化	掌握企业会计信息系统分析与设计的基本原理、电算化会计软件的初始化设置、总账系统、报表系统以及工资核算、固定资产核算等业务核算子系统的操作方法；理解会计信息系统的数据库、模块构建，会计电算化对传统手工会计方式的影响；了解企业实行会计电算化的管理要求与制度规范、购销存业务核算子系统、基于商品化会计软件的数据整理与加工。	72
2	金融技能	本课程是进行数学计算及会计计算技巧等的综合性课程，要求学生学会计算并进行实践演练，在理论知识基础上掌握点钞方法及计算器的使用方法，为今后的实践工作打好基础。	72
3	基础会计实训	模拟工业企业一个月的经济业务，要求学生自行准备会计实际工作用品，进行仿真实训。包括建账、原始凭证的填制与审核、记账凭证的填制与审核、账簿的登记、报表的编制等环节。	72
4	企业管理基础	以掌握和应用现代企业管理基本知识与技能为目标，包括：企业与管理、企业管理职能、现代企业制度、企业战略管理、企业文化管理、人力资源管理、生产运作管理、企业营销管理、企业物流与供应链管理、企业质量管理、企业财务管理、企业风险管理和企业创新管理。应新时代技术技能人才培养的新要求，对接产业发展趋势和企业管理需求，吸收企业管理新理念、新技术、新方法。	72
5	商务礼仪	教学目标：培养学生对商务礼仪重要性的认识，教授学生在不同商务场合下的基本礼仪规范，提高学生在商务交往中的沟通技巧和专业形象，增强学生处理商务礼仪问题的能力。 教学内容：商务礼仪概述、商务着装指南、商务交往礼仪、商务沟通技巧、商务会议礼仪、商务文书礼仪、跨文化商务礼仪。 教学要求：掌握课程中介绍的商务礼仪知识，并能在实际商务活动中正确运用。	72
6	财务报表分析	教学目标：培养学生通过财务报表分析评估企业的财务状况和经营成果、运用财务数据进行决策的能力以及增强学生识别和防范财务风险的意识。 教学内容：财务报表概述、财务比率分析、财务报表解读、财务报表预测、财务报表综合分析。 教学要求：掌握财务报表的基本知识，能够准确理解报表中的各项数据；能熟练运用财务比率分析工具，对企业的财务健康状况进行评估；能够独立完成财务报表的解读和分析，并撰写分析报告；具备批判性思维，能够识别报表中的潜在问题和风险。	72

4. 综合实训

综合实训教学以提升学生综合职业能力为教学目标，与企业合作开发综合实训项目，采取集中实训的教学组织形式，校企教师共同管理和考核学生。

实训项目	主要实训内容	参考学时
专业技能综合实训 (含学考专业技能考试)	用友会计软件应用	144

5. 综合实践课程

(1) 入学教育、军训(1 周, 1 学分)

初步掌握了一定的军事技能，加强了组织纪律性，树立了集体主义思想，增强了国防观念和国家安全意识。

(2) 社会实践(每学期 0.5 周, 2 学分)

在学生具有加深对本专业的了解、确认适合的职业、为向职场过渡做准备、增强就业竞争优势等多方面意义。

(3) 岗位实习(24 周, 30 学分)

本课程是学生岗前培训实习课程，结合具体工作岗位情况组织和安排教学，使学生掌握上岗基本技能。

(4) 毕业教育(2 周, 2 学分)

毕业教育是学生走出校门，进入社会的最后一次教育，主要完成毕业设计或毕业论文等。

七、教学进程总体安排

(一) 基本要求

每学年为 52 周，其中教学时间 40 周（含复习考试），累计假期 12 周，周学时一般为 28 学时，岗位实习按每周 30 小时（1 小时折合 1 学时）安排，3 年总学时数为 3000~3300。课程开设顺序和周学时安排，学校可根据实际情况调整。

实行学分制的学校，一般 16~18 学时为 1 学分，3 年制总学分不得少于 170。军训、社会实践、入学教育、毕业教育等活动以 1 周为 1 学分，共 5 学分。

公共基础课学时约占总学时的 1/3，允许根据行业人才培养的实际需要在规定的范围内适当调整，但必须保证学生修完公共基础课的必修内容和学时。

专业技能课学时约占总学时的 2/3，在确保学生实习总量的前提下，可根据实际需要集中或分阶段安排实习时间，行业企业认知实习应安排在第一学年。

课程设计中应设选修课，其学时数占总学时的比例应不少于 10%。

（二）教学安排建议

1. 教学计划总体安排(按周安排)

学年	学期	课堂教学与实验	考试	入学教育、军训	教学活动周	岗位实习	毕业教育	社会实践	小计
一	1	18	0.5	1	0.5				20
	2	18	0.5		1			0.5	20
二	3	18	0.5		1			0.5	20
	4	18	0.5		1			0.5	20
三	5	18	0.5		1			0.5	20
	6					24	2		26
合计		90	2.5	1	4.5	24	2	2	126

2. 课程设置与教学时间安排表

课程类别	课程编号	课程名称	学分	学时分配				第一年		第二年		第三年		考核方式		
				总学时数	学时百分比	理论	实践	1	2	3	4	5	6			
								周课时	周课时	周课时	周课时	周课时	周课时			
公共基础课程	1	习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本	1	18	31.8%	18	0	1						考试		
	2	中国特色社会主义	2	36		36	0	2						考试		
	3	心理健康与职业生涯	2	36		36	0		2					考试		
	4	哲学与人生	2	36		36	0			2				考试		
	5	职业道德与法治	2	36		36	0				2			考试		
	6	语文	12	216		216	0	3	3	3	3			考试		
	7	数学	8	144		144	0	2	2	2	2			考试		
	8	英语	8	144		144	0	2	2	2	2			考试		
	9	信息技术	6	108		54	54	3	3					考试		
	10	体育与健康	8	144		24	120	2	2	2	2			考查		
	11	音乐欣赏	2	36		36	0	1	1					考查		
	12	历史	4	72		72	0	2	2					考查		
	小计			57		1026	750	276	18	17	11	11				
	限定选修课程	13	劳动教育	3		54	3.3%	18	36	1	1	1				考查
		14	安全教育	2		36		36	0	1	1					考查
15		中华优秀传统文化、职业素养	1	18	18	0						1		考查		
小计			6	108	72	36		2	2	1	0	1				
公共基础课程小计			63	1134	35.1%	822	312	20	19	12	11	1				
专业课程	专业基础课	16	会计基础	8	144	11.1%	72	72	2	2	2	2		考试		
		17	税收基础	4	72		36	36	2	2				考试		
		18	经济法基础	4	72		36	36	2	2				考试		
		19	电子票据技术应用	4	72		36	36				4		考试		
		小计			20		360	180	180	6	6	2	6			

专业核心课程	20	出纳与资金管理	2	36	19.0%	18	18					2		考试	
	21	企业会计实务	4	72		36	36			2	2				考试
	22	税费核算与智能申报	4	72		36	36			4					考试
	23	财税代理服务	4	72		36	36			4					考试
	24	会计信息系统应用	4	72		36	36					4			考试
	25	经济学基础	8	144		72	72	2	2	2	2				考试
	26	管理学基础	8	144		72	72	2	2	2	2				考试
	小计			34		612	306	306	4	4	14	10	2		
专业拓展课程	27	会计电算化	4	72	8.9%	36	36							考试	
	28	金融技能	4	72		36	36							考试	
	29	基础会计实训	4	72		36	36							考试	
	30	企业管理基础	4	72		36	36							考试	
	31	商务礼仪	4	72		36	36							考查	
	32	财务报表分析	4	72		36	36							考查	
	小计（六选四）			16		288	144	144					16		
综合实践课程	33	入学教育、军训	1	30	25.9%	0	30	1周							
	34	社会实践	2	60		0	60		0.5周	0.5周	0.5周	0.5周			
	35	岗位实习	30	540		0	540						24周		
	36	毕业教育	2	60		0	60						2周		
	37	专业技能综合实训（含学考专业技能考试）	8	144		0	144					8			
	小计			43		834	0	834					8		
专业技能课程小计			115	2094	64.9%	630	1464	10	10	16	16	26	30		
合计			178	3228	100%	1470	1812	30	29	28	27	27	30		
说明：总学时 3228；公共基础课程 1134 学时，占总课时 35.1%；选修课程 396 学时，占总课时 12.3%；实践课 1812 学时，占总课时 56.1%。															

八、实施保障

（一）师资队伍保障

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，按照“四有好老师”“四个相统一”“四个引路人”的要求建设专业教师队伍，将师德师风作为教师队伍建设的第一标准，进行教师队伍建设，合理配置教师资源。目前主要担任本专业教学任务的专业教师 6 人，职称结构方面，高级讲师 2 人，讲师 2 人，助理讲师 2 人；其中具备双师型的教师有 4 人，市中心组成员 1 人，县学科带头人 1 名。这些教师不仅具备扎实的理论知识，还拥有丰富的实践经验，能广泛联系行业企业，了解行业发展新趋势，准确把握行业企业用人需求，具有组织开展专业建设、教科研工作和企业服务的能力，能在本专业改革发展中起引领作用，有效保障了教学质量的持续提升。

专业教师花名册

序号	姓名	性别	出生年月	学历	技术职称	是否双师型教师	非教师系列职称或职业资格证书
1	赵宇财	男	196910	本科	高级讲师	是	心理健康咨询师
2	傅恩星	男	197412	本科	高级讲师		
3	孙金灿	男	197409	本科	讲师	是	会计证
4	颜丽琼	女	197605	本科	讲师		
5	李惠敏	女	198508	本科	助理讲师	是	会计证
6	郭慧贞	女	198711	本科	助理讲师	是	会计证

（二）教学条件

1. 教学设施

本专业配备了校内实训基地和校外实训基地。

（1）校内实训室基地

序号	实训室名称	主要设备及数量		实训项目
		设备名称	数量	
1	会计软件实训室	计算机 投影仪 交换机	43 台 1 套 3 台	会计电算化、小企业会计实务、税费计算与缴纳等、用友财务财务软件学习和实训操作

2	手工做账实训室	凭证装订机 桌椅 传票机 算盘 点钞券	3 台 50 套 12 台 100 台 100 套	基础会计实训、珠算与点钞、会计实务操作、手工账务处理、点钞训练、翻打传票，珠算训练
---	---------	---------------------------------	---------------------------------------	---

(2) 校外实训基础

实习实训基地名称	实习实训项目	备注
福建仁顺建设工程有限公司	岗位实习	

2. 教学资源

(1) 按照国家规定，经过规范程序选用教材，优先选用国家规划教材和国家优秀教材；图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要；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、满足教学需要。

(2) 专业教师、企业专家、高职教育教学专家共同组成教学资源库建设团队。依托企业专业技术力量共同开发教学资源库，其中包含课程标准、教学设计、PPT、教学图片、微课、动画等。

(3) 校企合作开发课程资源，并建立配套教学资源库，实现群内资源共享。

3. 教学方法

(1) 公共基础课程教学方法

按照教育部有关教学基本要求，严格执行课程标准，将先进的教育思想和理念贯穿于教学改革过程之中，应用现代化教学手段，实现人才培养目标。培育社会主义核心价值观为根本目标，以培养中职学生核心素养为主线，遵循中职学生身心成长规律，将人文底蕴（文化认同）、科学精神、学会学习、健康生活、责任担当、实践创新等学生六大核心素养融入公共课程基础课教学中，培育学生了解国情历史，具有文化自信，尊重中华民族的优秀文明成果，具有一定的人文情怀，能传播弘扬中华优秀传统文化和社会主义先进文化。

(2) 专业课程教学方法

①公共基础课

公共基础课程的教学旨在遵循教育部对纳税事务专业教学的基本要求。课程设计注重德、智、体、美等多方面素质的全面提升，致力于培养学生的综合职业能力。重点在于改革教学方法和组织形式，创新教学手段和模式，以激发学生的学习热情，为提升学生的综合素质、形成职业能力以及促进其可持续发展打下坚实的基础。

②专业基础课

专业基础课程的教学强调理论与实践的紧密结合，为学生打下坚实的专业基础。课程内容涵盖税收基础、会计基础、经济法等相关领域，旨在培养学生扎实的专业知识和技能。为了更好地满足教学目标，课程采取模块化教学，将内容划分为多个模块，逐步深入，确保学生循序渐进地掌握专业知识。情境模拟让学生在实践中加深对理论知识的理解，提高动手能力和应用能力。引入经济学、管理学等多学科的知识，拓宽学生的视野，培养其综合分析和解决问题的能力。

③专业核心课及专业拓展课

在教学方法上持续创新，提升教学的针对性，根据学生的实际情况定制教学方案，从基础入手，强调并强化知识的实用性。推进课程数字化改革，运用现代化教育信息技术，增强教学过程的形象性、趣味性，激发学生学习的积极性。以纳税事务专业职业能力为核心，将知识、能力、职业素养的培养目标融入每门课程的学习任务中，通过精心设计的教学活动加以实施，并通过教师的引导，发挥学生的主体作用，实现理论与实践相结合的教学目标。

（三）学习评价

坚持过程评价与结果评价相结合、定性评价与定量评价相结合、主观评价与客观评价相结合、学校评价与企业评价相结合的多元化评价原则。实行理论考试、实训考核与日常操行表现评价相结合的评价方式，以利于学生综合职业能力的发展。要根据课程的特点，注重评价内容的整体性，既要关注学生对知识的理解、技能的掌握和能力的提高，又要关注学生养成规范操作、安全操作的良好习惯，以及爱护设备、节约能源、保护环境等意识与观念的形成。

1. 校内理论教学课考核评价方法

考核项目	要求	考核方法
学习表现 (20%)	提前预习, 遵守课堂考勤纪律, 认真听课, 积极回答问题。	课前提问, 老师检查考勤, 上课表现, 检查笔记, 学生自评、互评, 教师随堂提问。
平时作业 (20%)	按时上交作业, 作业工整、规范、内容完整正确。	教师检查。
平时测验 (20%)	按时完成测验, 内容完整正确、操作规范。	教师检查, 学生自评、互评。
综合考核 (40%)	按时完成综合考评。	笔试、口试、机考、现场操作、综合作业。

2. 校内综合实训课程考核评价方法

考核项目	考核内容	要求	考核方法
实训纪律 (20%)	考勤	遵守管理制度, 遵守考勤纪律, 遵守实训室管理制度。	教师检查
实训资料 (20%)	实训日志 实训总结	认真填写实训日志, 撰写实训总结, 按时提交资料。	教师检查
实训态度 (15%)	职业习惯	学习态度积极, 诚信, 具有良好的职业道德。	教师检查、指导
实训操作 (45%)	工作规范	遵守规章制度, 按规范流程操作、能自主解决操作问题, 安全文明生产。	教师检查, 学生自查
	实训效果	实训数据正确, 记录完整、操作熟练、成功率高。	教师检查, 学生自查
	团队运行	分工明确, 团队协作	教师检查, 学生自评、互评

3. 岗位实习考核评价方法

考核项目	要求	考核方法
学生自评 (20%)	学生根据自己在企业的工作态度和专业技能掌握情况进行综合评定。	学生自评
企业考核 (40%)	学生在企业遵守企业管理制度, 遵守安全生产规则, 工作态度诚恳认真, 与人沟通和协作良好, 有职业道德和职业素养。	企业检查, 考评
实习报告 (20%)	按质、按量提交实习报告。	教师检查
实习带队教师考评 (20%)	遵守实训期间的纪律, 按时完成实训期作业。	教师检查

（四）质量管理

教师在实施教学过程中，加强对学生课堂学习纪律的管控，遵守实训基地规章制度，保证教学过程的正常开展。通过对学生课堂学习状态、实践操作结果、作业成绩、测试成绩等数据进行分析，对存在的问题进行分析和解决，提出改进方法，提出实施建议，提高教学质量和教学效果。

依据本专业相关职业岗位所要求必须具有的职业能力来进行专业核心课程的设置。在专业核心课程设置的基础上，旨在增强职业发展后劲，拓展专业，提高综合素质，提高竞争优势所设置的课程。由学生通过以活动形式为主要载体的，实施学生自我管理、自我教育、自我发展，目的在于提高综合素质，重在培养团队合作精神和社会实践活动能力。

九、毕业要求

学生通过 3 年的学习，达到以下要求，准予毕业。

1. 在校期间学生综合素质总评合格。
2. 修满本专业人才培养方案规定的全部必修课程且成绩合格。
3. 修完其它选修课程。
4. 学业水平考试课程成绩达 E 级以上（不含 E 级）。
5. 完成本专业人才培养方案规定的各类实习、毕业设计（综合设计）等实践环节的任务且考核成绩合格。
6. 修满本专业全部总学分达。
7. 具备胜任本专业某一岗位的职业素质、知识和能力，或具有能升入高级院校继续学习的资格。

十、附录

1. 根据《福建省教育厅关于调整福建省高职院校分类考试招生（面向中职学校毕业生）实施办法的通知》（闽教规〔2024〕4 号）文件精神，语文、数学、英语、思想政治教学安排为四个学期。第五学期主要安排专业综合实训（含技能鉴定）。

2. 专业选修课的课程设置和课时安排应当根据学校实际的教学情况和学生对选修课的选择情况，合理安排教学。