

十堰职业技术（集团）学校

2024 级会计事务专业人才培养方案

一、专业名称(专业代码)

会计事务(730301)

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学历者

三、基本学制

3 年

四、职业面向

所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	对应行 业名称	主要职业 名称	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
财经商贸类 (73)	财务会计类 (7303)	会计	会计专 业人员	会计核算 会计助理 出纳 税务申报 财经文员	财务共享服务职 业技能等级证书

说明：可根据区域实际情况和专业（技能）方向取得 1 或 2 个证书。

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业坚持以生为本、立德树人根本任务，面向中小微企业、会计服务组织和社会团体等，开展德技并修，培养思想政治坚定、德智体美劳全面发展，适应经济数字化背景下对会计人才职业素质、职业能力和创新创业精神等要求，掌握会计基本业务和操作技能，熟悉新时代会计数字化技术应用，具有服务会计岗位业务综合事务处理能力的高素质劳动者和技能技术复合型人才。

（二）培养规格

本专业学生应全面提升素质、知识、能力，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，总体上须达到以下要求：

1. 素质

(1) 坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行社会主义核心价值观，具有坚定的理想信念、深厚的爱国情感和中华民族自豪感；

(2) 具有终身学习和可持续发展的能力，具有一定的分析问题和解决问题的能力；

(3) 具有良好的语言表达能力、文字表达能力、沟通合作能力，具有较强的集体意识和团队合作意识，学习一门外语并结合本专业加以运用；

(4) 培育劳模精神、劳动精神、工匠精神，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代精神，热爱劳动人民，珍惜劳动成果，具备与本专业职业发展相适应的劳动素养、劳动技能。

(5) 爱岗敬业，诚实守信，廉洁自律，坚持准则，养成严谨细致和客观公正的职业精神，强化服务和参与管理的职业意识。

2.知识

(1) 掌握会计基本核算方法、核算程序、会计政策等知识；

(2) 了解财务会计、成本核算与管理、财务管理、管理会计、纳税等基础知识；

(3) 熟悉中小微企业的会计电算化核算、税务智能申报、业财融合等相关基础知识；

(4) 掌握支撑本专业学习和可持续发展必备的语文、数学、外语、信息技术等文化基础知识，具有良好的科学与人文素养，具备职业生涯规划能力；

3.技能

(1) 掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，具备企业主要经济业务票据识别，票据影像化处理，电子发票开具等票据处理能力；

(2) 掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算方法，具备应用会计信息系统对企业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；

(3) 掌握财税、金融、工商和知识产权保护等法律法规知识，具备财费计算与申报、财税咨询与服务、工商登记与变更、资质证照办理等代理服务能力；

(4) 掌握财务数据分析的基本方法和常用分析工具，具备企业经营数据、财务报表数据分析能力，能够对数据分析结果进行可视化呈现；

六、主要接续专业

高职专科：大数据与会计、大数据与财务管理、会计信息管理

高职本科：会计学、财务管理、审计

七、课程设置与要求

本专业课程设置分为公共基础课、专业技能课和拓展课三部分。其中公共基础课程占比 30.40%，由入学教育与军事训练、思想政治课、文化课、历史课、体育与健康、信息技术、艺术以及劳动教育课等组成；专业课程占比 63.24%，分为专业核心课程、专业（技能）方向课程和专业实践课程（含岗位实习，占比 15%），由会计基础、出纳实务、小企业会计实务、财经法规与会计职业道德、税费计算与缴纳、财务软件应用、EXCEL 在会计中的应用、成本会计、商品流通企业会计组成；拓展课程占比 6.36%，由财务管理、经济法基础、财经应用文写作组成。课程体系结构图如下所示：



(一) 公共基础课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	心理健康与职业生涯	<p>依据《中等职业学校心理健康与职业生涯教学大纲》开设，并注重培养学生掌握心理健康的基本知识，树立心理健康意识，掌握心理调适的方法、掌握职业生涯规划的基础知识和常用方法，树立正确的职业理想和职业观、择业观、创业观以及成才观，形成职业生涯规划在本专业中的应用能力，指导学生正确处理各种人际关系，学会合作与竞争，培养职业兴趣，提高应对挫折、求职就业、适应社会的能力。正确认识自我，学会有效学习，确立符合自身发展的积极生活目标，培养责任感、义务感和创新精神，养成自信、自律、敬业、乐群的心理品质，提高全体学生的心理健康水平和职业心理素质增强提高职业素质和职业能力的自觉性，做好适应社会、融入社会和就业、创业的准备。</p> <p>思政目标：认识心理健康对职业生涯的重要性。掌握一些提升心理健康水平的方法和技巧，如情绪管理、压力释放等。培养学生积极的职业心态和适应职场环境的能力，提高自我职业规划的能力。培养学生沟通、团队合作和解决问题的能力，以适应未来职业发展的需求。</p>	36
2	职业道德与法治	<p>依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，并注重培养学生文明礼仪和基本规范，陶冶道德情操，增强职业道德意识，养成职业道德行为习惯；指导学生掌握与日常生活和职业活动密切相关的法律常识，树立法治观念，增强法律意识，成为懂法、守法、用法的公民。</p> <p>思政目标：培养正确的职业道德观，引导学生形成恪守职业道德准则、热爱职业的职业精神。树立正确的法律意识，使学生了解法律的重要性和规范性，增强法治观念。引导学生树立正确的人生价值观和世界观，培养高尚的道德情操，具有民</p>	36

		主、自由、法治、平等、协调的现代价值观念。提高学生的思想道德素质和社会责任感,以实现自我发展和社会贡献的统一。	
3	中国特色社会主义	<p>依据《中等职业学校中国特色社会主义教学大纲》开设,并注重培养学生掌握马克思主义的相关基本观点和我国社会主义经济建设、政治建设、文化建设、社会建设的有关知识;提高思想政治素质,坚定走中国特色社会主义道路的信念;提高辨析社会现象、主动参与社会生活的能力。</p> <p>思政目标:强化学生走中国特色社会主义道路的信念,以中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化为力量根基,自觉运用新时代中国特色社会主义思想武装头脑,指导启发学生运用马克思主义立场、观点、方法分析问题、解决问题。</p>	36
4	哲学与人生	<p>依据《中等职业学校哲学与人生教学大纲》开设,并注重培养学生掌握马克思主义哲学中与人生发展关系密切的基础知识,提高学生用马克思主义哲学的基本观点、方法分析和解决人生发展重要问题的能力,引导学生进行正确的价值判断和行为选择,形成积极向上的人生态度,为人生的健康发展奠定思想基础。</p> <p>思政目标:让学生在领悟马克思主义哲学内在科学精神的同时,站在新时代的高度,科学地运用马克思主义哲学的立场、观点和方法,理论联系实际,用理论和逻辑本身的力量引导学生坚定马克思主义信仰、共产主义觉悟以及中国特色社会主义信念。</p>	36
5	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设,并注重培养学生学习必需的语文基础知识,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。指导学生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。引	144

		<p>导学生重视语言的积累和感悟，接受优秀文化的熏陶，提高思想品德修养和审美情趣，形成良好的个性、健全的人格，促进职业生涯的发展。</p> <p>思政目标：将习近平新时代中国特色社会主义思想与通识教育教学相结合，围绕社会主义核心价值观，传授古今知识，涵育文学文化素质，提高学生的思辨能力。树立坚定的共产主义理想信念，培养高尚的道德情操，坚定伟大的爱国主义精神，建构与时俱进的创新理念，履行不忘初心、砥砺前行的时代精神。以文学和文化为助力，着力树立学生正确的人生观、世界观、价值观，坚定文化自信，激发传承动力。</p>	
6	数学	<p>依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，并注重培养学生掌握职业岗位和生活中所必要的数学基础知识，掌握计算技能、计算工具使用技能和数据处理技能，培养学生的观察能力、空间想象能力、分析与解决问题能力和数学思维能力。</p> <p>思政目标：挖掘课程中蕴涵的马克思主义认识论和政治经济学等思政元素，激发学生认知、情感和行为的认同。结合辩证唯物主义的思想，通过分析教学案例，探寻合理的切入点，培养辩证思维能力。培育求真务实、精益求精、追求卓越的工匠精神，引领学生成为有时代担当的技术技能人才。</p>	144
7	英语	<p>依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，并注重培养学生进一步学习英语基础知识，培养听、说、读、写等语言技能，初步形成专业职场英语的应用能力；激发和培养学生学习英语的兴趣，提高学生学习的自信心，帮助学生掌握学习策略，养成良好的学习习惯，提高自主学习能力；引导学生了解、认识中西方文化差异，培养正确的情感、态度和价值观。</p> <p>思政目标：以语言知识和语言技能为桥梁，在培养学生跨文化交际能力的同时，引导学生树立正确的“家国情怀”，</p>	72

		引领学生“讲好中国故事”，培养具有民族情怀、家国意识、时代责任和历史使命的人才。	
8	信息技术	<p>依据《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》开设，并注重培养学生掌握计算机应用基础知识，提高学生计算机基本操作、办公应用、网络应用、多媒体技术应用等方面的技能，使学生初步具有利用计算机解决学习、工作、生活中常见问题的能力。</p> <p>思政目标：通过信息技术解读时事政治、社会伦理，培养学生跨学科思考能力。创新素养与社会责任同步培养，注重数字化创新与发展能力，强调信息社会责任感。提升学科吸引力与学科自主性，将信息技术与国家价值观相结合，激发学生兴趣，促使学科自主探索。</p>	144
9	体育与健康	<p>依据《中等职业学校公共艺术教学大纲》开设，并注重培养学生掌握体育运动、卫生保健、健康生活的知识，技能和方法，使学生具有一定的体育文化素养，增强学生体质，增进学生健康，促进学生个性全面发展。</p> <p>思政目标：以“体育强国梦”为指引，传授“中国梦”、“体育强则中国强”、“体育强国梦”、“全民健康”、“健康中国”等重要观点及思想，并以中国体育发展历程为主线，以优秀运动员为闪光点，激发学生的爱国热情，厚植爱国主义情怀，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。</p>	180
10	艺术	依据《中等职业学校公共艺术教学大纲》开设，并注重培养学生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，增强文化自觉与文化自信，	36

		<p>丰富学生人文素养与精神世界，培养学生艺术欣赏能力，提高学生文化品位和审美素质，培育学生职业素养、创新能力与合作意识。</p> <p>思政目标：通过艺术作品的欣赏，培养学生传承和弘扬中华优秀传统文化，传承和弘扬中华美学精神，以入脑入心的方式将社会主义核心价值观融入学生思想中去。教导学生把爱国主义作为文艺创作的主旋律，引导学生树立和坚持正确的历史观、民族观、国家观、文化观。</p>	
11	劳动教育	<p>根据中共中央国务院关于《全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》、教育部关于《大中小学劳动教育指导纲要》等要求开设，主要内容包括劳动观念、劳动态度、劳动精神、劳模精神等教育，要通过结合服务性劳动实践和实习实训实践的具体内容以及专题讲座等形式开展。</p> <p>思政目标：通过开展日常服务性和专业生产性劳动,树立学生劳动意识，增强职业荣誉感和责任感，提高劳动技能水平，培养积极向上的劳动精神和认真负责的劳动态度。</p>	180
12	历史	<p>依据《中等职业学校历史教学大纲》开设，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大精神，落实立德树人根本任务，以社会主义核心价值观统领课程改革，着力提升课程的思想性、科学性、时代性、系统性和指导性，建立对接紧密、动态调整、特色鲜明的职业教育课程体系，推动人才培养模式改革创新，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。</p> <p>思政目标：帮助学生认识近现代中国社会发展和革命、建设、改革的历史进程及其内在规律性，了解国史、国情，深刻领会历史和人民是怎样选择了马克思主义，选择了中国共产党，选择了社会主义道路，选择了改革开放，从而坚定中国特色社会主义的道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。</p>	72

13	职场礼仪	<p>根据中等职业学校职场礼仪教学大纲开设，培养学生掌握职场工作中的各种礼仪规范，实践中培养良好的行为规范，养成良好的礼仪习惯，培养学生较强的人际交往能力，提高自身的职场礼仪修养，为顺利进行社会交往打下坚实基础。</p> <p>思政目标：通过系统规范的学习与训练，加强学生对商务沟通与职场礼仪的认识，形成爱岗敬业、团队协作、乐于奉献和适应社会的职业道德和职业素养。</p>	36
----	------	--	----

（二）专业技能课

1. 专业核心课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	会计基础	认识企业及会计职业，了解会计工作岗位职责任务、工作组织，能识别会计要素和会计等式的含义及作用；理解会计工作对象和会计核算方法体系，开设会计账户，掌握会计核算基本方法和会计工作规范要求；会填制与审核企业基本业务原始凭证与记账凭证，编制会计报表，会登记主要会计账簿、编制资产负债表和利润表简表及正确运用借贷记账法处理简单经济业务，能正确理解和应用账务处理程序。	288
2	小企业会计实务	了解小企业会计岗位设置及其工作职责与任务；理解小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。	252
3	出纳实务	了解企业出纳员岗位设置及其工作职责与任务；理解现金及银行结算制度要求；会办理库存现金、银行存款收付与盘点业务；会填制常用的现金结算和银行结算单据；会登记现金日记账和银行存款日记账。	72
4	税费计算与缴纳	了解企业现行税费体系与基本法律规定；会办理小企业增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等税种的计算、申报和缴纳。	108
5		了解会计工作法律法规、制度与职业道德体系；熟悉会	72

	财经法规与会计职业道德	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、规范意识和诚信意识。	
6	财务软件应用	了解企业会计电算化实施与工作规范；了解小企业主要会计电算化软件及主要功能模块；会实施会计账套管理初始工作；能熟练运用总账、报表、工资、固定资产等基本功能模块核算小企业日常经济业务。	144
7	EXCEL 在会计中的应用	了解 Excel 办公软件在企业管理中的实际应用，能熟练运用 Excel 整理和应用会计日常工作中所需的账表。	72

2. 专业(技能)方向课——企业会计

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	成本会计	了解成本费用的基本概念与类型；理解企业成本核算基本程序与基本方法；能对小企业要素费用进行归集与分配；会运用品种法核算小企业产品成本。	72
2	商品流通企业会计	了解商品流通企业经营方式与会计管理要求；理解商品流通企业会计核算特点；能正确核算商品流通企业日常经济业务。	108

3. 专业实践课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	技能训练	每个学期利用 2 周的时间，开展会计专业技能训练，培养学生的会计基本技能，如数码字书写、原始凭证的填制、小键盘录入、会计分录的编制、记账凭证的填制、试算平衡表的编制、报表的编制等。	240
2	综合实训	会计综合实训是本专业必修的校内实训环节，要以国家财经法律法规和岗位能力需要为依据，通过手工记账或借助财经类仿真实训软件等方式，有序开展手工会计综合实训、会计电算化综合实训和模拟岗位角色分岗实训，对本专业职业岗位应	180

		完成的工作任务、应具备的职业技能和职业道德进行系统化训练，为学生未来就业或创业打下基础。	
3	岗位实习	通过企业岗位实习,学生能更深入地了解企业会计及相关服务岗位的工作环境和管理要求,熟悉企业生产经营活动过程,明确会计及相关岗位的工作任务与职责权限,能够用所学知识和技能解决实际工作问题,学会与人相处与合作, 树立正确的劳动观念与就业态度。	540

(三) 拓展课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	财务管理	理解财务管理的基本原理;掌握财务管理的各种业务方法,学习运用财务管理的知识和技能为企业经营管理决策服务。	72
2	经济法基础	了解会计规范、会计职业道德规范、企业法、公司法、合同法等法律法规的基本规定和要求,培养学生的法律意识,使其在从事经济活动中自觉遵纪守法,利用所学的经济法知识在不同的情况下做出正确的决策。	72
3	财经应用文写作	掌握一般财经商务文案的体例与书写要求。了解企业借款抵押合同、财产租赁合同、租赁经营合同等合同文书及银行结算账户管理协议等基本内容、会写市场调查报告、小企业财务情况说明书、财务人员工作总结、减税免税申请书以及出口退税申请书等基础会计文书。	36

八、教学进程总体安排

(一) 教学进程安排

课程类别	课程名称	课程类型	总学时	学分	理论学时	实践学时	学 期					
							1	2	3	4	5	6
							20周	20周	20周	20周	20周	20周

公共基础课		入学教育与军事教育	活动课	60	2	60							
		中国特色社会主义	思政课	36	2	36		2					
		心理健康与职业生涯	思政课	36	2	36			2				
		哲学与人生	思政课	36	2	36				2			
		职业道德与法治	思政课	36	2	36					2		
		语文	文化课	144	8	144		4	4				
		数学	文化课	144	8	144		4	4				
		英语	文化课	72	4	72		2	2				
		历史	思政课	36	2	36		2					
		艺术	活动课	36	2	36			2				
		信息技术	实践课	144	8		144	4	4				
		体育与健康	活动课	180	10	20	160	2	2	2	2	2	
		劳动教育	活动课	36	2	36		2	2	2	2	2	
		职场礼仪	技能课	36	2	36						2	
		公共基础课小计			1032	56	728	304	22	22	6	6	6
专业课	专业核心课	会计基础	理实一体课	288	16	138	150	8	8				
		小企业会计实务	理实一体课	252	14	102	150			8	6		
		出纳实务	理实一体课	72	4	50	22			4			
		EXCEL在会计中的应用	实践课	72	4		72			4			
		财务软件应用	实践课	144	8		144			4	4		
		财经法规与会计职业道德	理论课	72	4	72					4		
		税费计算与缴纳	理论课	108	6	108					6		
	专业方向课	成本会计	理实一体课	72	4	30	42			4			
		商品流通企业会计	理论课	108	6	88	20					6	
	专业实践课	技能训练	实践课	240	13		240		60	60	60	60	
		综合实训	实践课	180	10		180					10	
		岗位实习	实践课	540	30		540					30	
		专业课小计		2148	119	628	1520	8	8	24	20	20	30
拓展课		经济法基础	理论课	72	4	72						4	

	财务管理	理论课	72	4	72					4	
	财经应用文写作	文化课	72	4	72				4		
	拓展课小计		216	12	216					4	8
周学时							3 0	3 0	3 0	3 0	3 0
总 计			3396	187	1532	1864	3 0	3 0	3 0	3 0	3 0

备注：

1. 每学年为 52 周，教学计划周 40 周，实际教学周 32-36 周。周学时一般为 30 学时。岗位实习一般按每周 30 学时安排(1 小时折 1 学时)。三年总学时 3396 学时。

2. 岗位实习原则上为半年。在确保学生实习总量的前提下，学校可根据实际需要，集中或分阶段安排实习时间。

3. 学分制计算规则，总学分为 187 学时。理论课、理实一体化课程按 16-18 学时为 1 学分，实践课程以每周或 30 学时 1 学分，社团活动、入学教育等活动以每周或 30 学时 1 学分；对获得各类奖励、荣誉、证书、创新等标志性成果，可依据成果含金量和学校实际情况设定合理分值；在计算学分的过程中，不足计算单元的按实际折算，学分计量最小值为 0.5 分，学分计算结果保留小数点后一位，采用“二舍八入、三七作五”方法舍取。

（二）课程学时分配及比例表

课程类别	课程门数	理论教学学时	实践教学学时	合计	占总学时（%）
公共基础课	15	728	304	1032	30.40%
专业核心课	7	470	450	588	30.57%
专业技能（方向）课	2	118	62	180	5.30%
专业实践课	3	0	960	960	28.27%
拓展课	3	216	0	216	6.36%
合 计	30	1532	1864	3396	100%

（三）课外素质教育安排

结合专业特点、学校特色创新安排彰显职教类型特色的素质教育活动，从思想成长、科技创新、文体活动、志愿公益、社会实践和综合评比等组成，总计不少于 12 学分。

素质教育模块	主要活动名称	具体活动名称	考评方式	学分
思想成长类	入党积极分子、团课学习、主题团日活动、思想政治类主题讲座、人文类讲座等。	团课学习	测试+出勤	2
安全教育	食品安全、心理健康、交通安全、用电、用气、用水安全、防溺水安全、防骗防诈、不赌博、吸毒，不参与迷信、邪教、传销等非法活动。	主题班会	测试+出勤	2
科普创新类	聆听创新创业各类学术报告、专题讲座，参加创新创业训练营活动。	科普专题讲座	测试+出勤	2
文体活动类	参加校院组织各类文体活动、美育活动。	第二课堂	出勤	2
志愿公益类	参加校院关爱留守儿童、帮扶孤寡老人等志愿活动，参加学校组织各类服务性劳动活动。	志愿活动	出勤	2
社会实践类	参与社会实践活动、技能训练、生产劳动实践。	技能训练	出勤	2
综合评比	参与国家、省级、学校等三好学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀团干部及其他荣誉称号；担任各级团、学、社干部。	荣誉称号	获得	2

九、实施保障

(一)师资队伍要求

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。

1. 队伍结构

专任教师队伍的数量、学历和职称要符合国家有关规定，形成合理的梯队结构。学生数与专任教师数比例不高于 20:1，专任教师中具有高级专业技术职务人数达到 40%，“双师型”教师占专业课教师数比例达到 70%以上。能够整合校内外优质人才资源，选聘企业高级技术人员担任产业导师，组建校企合作、专兼结合的教师团队，建立定期开

展专业（学科）教研机制。

2. 专业带头人

原则上应具有本专业及相关专业副高及以上职称和较强的实践能力，能广泛联系行业企业，了解国内外会计行业发展新趋势，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，在本专业改革发展中起引领作用。

3. 专任教师

具有教师资格证书；具有会计、财务管理等相关专业学历；具有一定年限的相应工作经历或者实践经验，达到相应的技术技能水平；具有本专业理论和实践能力；能够落实课程思政要求，挖掘专业课程中的思政教育元素和资源；能够运用信息技术开展混合式教学等教法改革；能够跟踪新经济、新技术发展前沿，开展社会服务；专业教师每年至少1个月在企业或生产性实训基地锻炼。

4. 兼职教师

主要从本专业相关行业企业的高技术技能人才中聘任，应具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，原则上应具有中级及以上相关专业技术职称，了解教育教学规律，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专业教学任务。根据需要聘请技能大师、劳动模范、能工巧匠等高技能人才，建立专门针对兼职教师聘任与管理的具体实施办法，兼职教师占专业课教师数比例达到25%。

（二）教学设施

1. 校内实训实习环境

（1）会计手工账实训室

序号	品名	单位	工位	数量	生均
1	会计凭证	本	50	200	4 本
2	现金日记账	本	50	100	2 本
3	银行存款日记账	本	50	100	2 本
4	总账	本	50	100	2 本
5	各式明细账	本	50	100	2 本
6	科目汇总表	页	50	500	10 页
7	会计核算印鉴	套	50	50	1 套
8	手工核算工具	套	50	50	1 套
9	装订机	台	50	10	5 人 1 台
10	打印机	台	50	10	5 人 1 台

11	手工会计模拟实训软件	套	50	1	
12	电脑	台	50	50	1 台
13	多媒体教学设备	套		1	
14	服务器及网络设备	台套		1	
15	实训工作台、椅	套	50	50	1 套
16	会计手工实训资料			若干	

(2) 会计信息化实训室

序号	品名	单位	工位	数量	生均
1	会计核算印鉴	套	50	50	1 套
2	装订机	台	50	10	5 人 1 台
3	打印机	台	50	10	5 人 1 台
4	会计信息化软件（金蝶+用友）	套	50	1	
5	电脑	台	50	50	1 台
6	多媒体教学设备	套		1	
7	服务器及网络设备	台套		1	
8	工作台、椅	套	50	50	1 套
9	会计信息化实训资料			若干	

(3) 纳税申报实训室

序号	品名	单位	工位	数量	备注
1	计算机	台	50	50	
2	投影仪	套		1	
3	模拟税务局终端报	套		1	
4	报税 RPA 机器人	套		1	
5	桌椅	套	50	50	
6	功放、音响	套		1	
7	交换器	台		1	
8	实验室挂图	套		1	
9	复印机	台		1	用于岗前实训
10	传真机	台		2	用于岗前实训

(4) 企业模拟经营沙盘实训室

序号	设备名称	规格参数	品牌及型号	单位	数量
1	多媒体讲台	材质：采用 25mm 三聚氰胺板，造型美观，经久耐用，封同色 PVC 直边，优质五金配件 配置：展台，中控台，主机位，键盘架	定制	张	1

3	沙盘桌	桌面采用优质高密度刨花板饰面，PVC 封边，配件为广东斯凯三节走珠滑轨、门铰链，脚架：钢脚静电喷塑，经过 10 道防锈处理，表面平整平滑，喷涂厚度内外均匀及色泽均匀。	定制	6	台
3	文件柜	定制，高档木材	定制	套	1
4	教师电脑	I5-6500/4G/1T	联想启天 A7400	台	1
5	学生电脑	I3-6100/4G/500G	联想启天 A7400	台	6
6	企业管理信息化实训沙盘	包含电子沙盘和物理沙盘，6 组	畅捷通	套	1

2. 校外实训基地

序号	基地名称	功能	实习规模
1	十堰有道财务管理咨询有限公司	保障短期实践项目教学、岗位实习等教学活动的实施，提供教师企业挂职锻炼岗位，实现教师轮岗实践，提升教师“双师素质”。	10 人

（三）教材及图书、数字化（网络）资料等学习资源

主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要的教材、图书及数字化资源等。

1. 教材选用基本要求

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。专业课程教材应体现本行业新技术、新规范、新标准、新形态。

2. 图书、文献配备基本要求

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。专业类图书文献主要包括：经济类会计、财政、税务、金融等专业图书；法律类经济法图书；科学类互联网、大数据技术、人工智能等信息技术图书等。及时配置新经济、新技术、新工艺、新材料、新管理方式、新服务方式等相关的图书文献。

3. 数字资源配备基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化会计票据库和教学案例

库、智能财税虚拟仿真软件、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。

（四）专业教学考核、评价与管理

1. 建立评价标准

公共基础课程按照教育部公共基础必修课课程标准进行评价，专业课程根据国家职业资格标准、行业企业技术规范建立职业素质、理论知识、专业技能等方面综合评价标准。依据评价标准逐步建立和完善所有课程评价试题库，建立数字化考核系统。

2. 成绩评价形式

考试课程成绩评定采用百分制，60 分为及格，100 分为满分。

考查课程、社会实践、岗位实习成绩评定采用优、良、中、及格和不及格五级制。

3. 课程成绩比例

过程考核占课程总成绩 30%，期中考试占 20%，期末考核或结课考核占课程总成绩 50%。

4. 强化过程考核

根据培养目标、培养规格的要求，教师要加强教学过程的管理与考核，建立课题评价、任务评价、项目评价、单元测试、周测试、月测试等过程考核评价体系，扎扎实实打牢学生的素质、知识、能力基础，根据不同课程的特点和要求采取笔试、口试、实操、社会实践、技能竞赛、作品展示、成果汇报等多种方式进行考核。

5. 结课考核模式

课程期末考核、结课考核改变单一试卷评价模式，尤其是专业课考核，以能力考核为核心，逐步建立“理论考核+技能操作+课题答辩+创新能力”综合评价模式，全方位评价学生的课程综合能力。

（五）质量管理

建立专业人才培养质量保障机制，健全专业教学质量监控管理制度，改进结果评价，强化过程评价，探索增值评价，健全综合评价。完善人才培养方案、课程标准、课堂评价、实验教学、实习实训、毕业设计以及资源建设等质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达到人才培养规格要求。

完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设、日常教学、

人才培养质量的诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立与企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

3. 专业教研组建立集中备课制度，定期召开教学研讨会议，利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

（4）建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校生学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

十、毕业要求

根据会计事务专业人才培养方案确定的目标和培养规格，全部课程考核合格或修满学分，准予毕业。

结合办学实际，细化、明确学生课程修习、学业成绩、实践经历、职业素养、综合素质等方面的学习要求和考核要求等。要严把毕业出口关，确保学生毕业时完成规定的学时学分和各教学环节，保证毕业要求的达成度。

鼓励学生毕业时取得职业类证书，或者获得实习企业关于职业技能水平的写实性证明，并通过职业教育学分银行实现多种学习成果的认证、积累和转换。

附件 1：调研报告

附件 2：课程标准（含综合实训标准、在岗学习标准）

附件 3：专业人才培养方案论证意见，人员组成：行业企业专家、教科研人员、教师和学生（毕业生）代表组成

附件 4. 校级党组织审定

……人才培养方案专家论证意见

负责人：

年 月 日

序号	姓名	工作单位	职务/职称	联系方式	签字
1					
2					