

---

# 2022 级会计事务专业人才培养方案



深圳市第一职业技术学校

二〇二二年六月

---

## 目录

会计事务专业人才培养方案	3
一、专业名称及代码	3
二、入学要求	3
三、修业年限	3
四、职业面向	3
五、培养目标与培养规格	4
(一) 培养目标	4
(二) 培养规格	4
1. 知识规格	4
2. 通用能力规格	4
3. 专业能力规格	5
4. 素质规格	5
六、课程设置及要求	6
(一) 公共基础必修课	6
(二) 专业（技能）课程	8
七、教学进程总体安排	13
(一) 教学活动时间安排	13
(二) 教学安排建议	14
八、实施保障	16
(一) 师资队伍	16

---

(二) 教学设施	17
1. 校内实训基地	17
2. 校企合作实训基地	17
3. 校企合作办学长效机制	19
(三) 教学资源	19
(四) 教学方法	20
1. 文化基础必修	20
2. 专业技能课	21
(五) 学习评价	22
1. 专业课程考核评价体系的改革	22
2. 实践评价体系的改革	22
(六) 质量管理	23
(七) 组织保障	24
(八) 制度保障	25
(九) 经费保障	25
九、毕业要求	25
十、附则	26

---

# 会计事务专业人才培养方案

## 一、专业名称及代码

会计事务专业（730301）

## 二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者。

## 三、修业年限

全日制 3 年。

## 四、职业面向

序号	对应职业（岗位）	职业资格证书举例
1	收银员岗位	收银员资格证
2	出纳岗位	会计电算化证 “1+X”职业技能证书
3	基础会计岗位	会计电算化证 “1+X”职业技能证书
4	统计与仓库保管岗位	统计员证
5	会计文员岗位	会计电算化证 计算机操作员证 “1+X”职业技能证书

---

## 五、培养目标与培养规格

### （一）培养目标

本专业培养主要面向深圳市及周边地区的中小微型生产、管理和服务等行业企业，从事收银、出纳、基础会计、统计与仓库保管员和会计文员等岗位工作的德、智、体全面发展，具有良好的会计职业道德，熟悉相关法律、法规，具备岗位工作所需的基础专业理论知识和必要的专业技能，养成良好的职业素养的应用型会计事务专门人才。

### （二）培养规格

#### 1. 知识规格

（1）掌握专业必需的英语、数学、语文、思想政治、信息技术等基础知识。

（2）掌握会计基本原理、核算处理方法、成本核算、报表编制等基本的会计核算能力。具备一定的专业理论基础和专业实操技能。

（3）掌握财经法规的知识，掌握会计职业道德的要求，从而提高自己的法律意识和职业道德水平。

（4）掌握主要税收的计算及电子报税的知识。

（5）掌握会计电算化知识。

#### 2. 通用能力规格

---

(1) 掌握一门外语，具有较好的方案文字处理能力。

(2) 掌握获取知识的能力，能够进行文献检索、资料查询等，具有一定的调查研究能力。

(3) 具有较强的语言表达、人际沟通、知识再生、团结协作和社会活动的的能力。

(4) 能够熟练地操作计算机，熟悉常用办公软件，能熟练制作文档和电子表格。

### **3.专业能力规格**

(1) 能够系统掌握会计基础理论、专业知识和基本业务技能，重点掌握财会领域实际工作的基本能力和基本技能，并掌握实际的会计账务处理过程。

(2) 掌握财务软件的基本操作，能独立从事电算化财会实际工作。

(3) 掌握财经法规相关知识，熟悉我国的有关会计法规和会计准则、会计制度。

### **4.素质规格**

(1) 具有爱国主义、集体主义、社会主义思想和良好的思想品德。

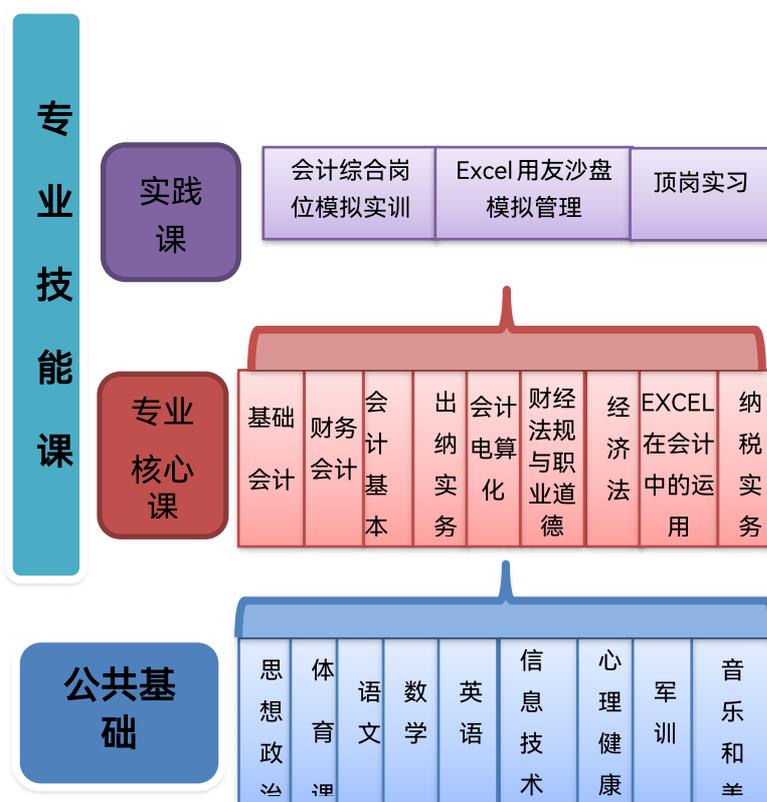
(2) 懂得党和国家的经济方针、政策，熟悉财会和其他经济法规。

(3) 具有良好的社会公德和职业道德，有健全的体魄和健康的心理。

(4) 诚实守信、遵纪守法、廉洁奉公、爱岗敬业、吃苦耐劳。

(5) 有较强的适应能力、承受能力和人际交往能力。

## 六、课程设置及要求



本专业课程设置分为公共基础必修课和专业技能课。

公共基础课包括思想政治课、文化课、体育与健康课以及其他自然科学和人文科学类基础课。

专业技能课包括专业必修课、专业技能课、实训实践课及顶岗实习。

## (一) 公共基础必修课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	思想政治	本课程通过思想政治课程学习, 培育学生的思想政治学科核心素养。旨在培养学生具有政治认同素养、具有职业精神素养、具有法治意识素养、具有健全人格素养、具有公共参与素养。	144
2	体育与健康	本课程旨在使学生掌握科学锻炼和娱乐休闲的基本方法, 养成自觉锻炼的习惯; 培养自主锻炼、自我保健、自我评价和自我调控的意识, 全面提高身心素质和社会适应能力, 为终身锻炼、继续学习与创业立业奠定基础。	144
3	语文	本课程旨在加强学生文学作品阅读教学, 培养学生欣赏文学作品的能力; 加强写作和口语交际训练, 提高学生应用文写作能力和日常口语交际水平。词汇、语法及书面表达知识, 通过赏析及作文训练, 提高学生的文学素养及文字表达能力等在本专业中的应用能力。	324
4	数学	本课程旨在培养学生的基本运算、基本计算工具使用、空间想象、数形结合、思维和简单实际应用等在本专业中的应用能力。	324
5	英语	本课程旨在巩固、扩展学生的基础词汇和基础语法; 培养学生听、说、读、写的基本技能和运用英语进行交际的能力; 使学生能听懂简单对话和短文, 能围绕日常话题进行初步交际, 提高学生自主学习和继续学习的能力, 并为学习专业英语打下基础。	324

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
6	信息技术	本课程旨在使学生具备计算机的基础知识、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,为以后的学习和工作打下基础。	144
7	心理健康	本课程根据青少年学生生理、心理发展的特点,运用心理学等多种学科的理论与技术,对青少年学生进行心理健康知识与技能的教育与训练辅导,培养学生良好的心理素质,促进学生身心全面和谐发展和整体素质提高的教育活动。	36
8	军训	本课程旨在加强学生入学教育,培养学生的国防意识和集体观念,学习军人作风,学习“一切行动听指挥”的组织纪律观念,锻炼学生吃苦耐劳和战胜困难、迎难而上的意志品质,把军训中学到的军事知识和良好的作风运用到日后的学习和生活中去,激发学生奋发学习、遵纪守法、热爱祖国的豪迈情怀。	30
9	音乐和美术	本课程旨在培养和提高学生对音乐和美术的感受力,并激励、鼓舞、教育、引导学生热爱生活,向往美好未来、树立崇高的理想;使学生了解音乐艺术和美术的特征、感知音乐,了解艺术,从而提高学生感受美、表现美的能力。对于陶冶情操,培养创新精神和实践能力,提高文化素养与审美能力,增进身心健康,促进学生德、智、体、美全面发展。	36

## (二) 专业 (技能) 课程

### 1.专业核心课

序号	课程名称	主要教学内容与要求	参考学时
1	基础会计	本课程阐述会计基本理论、基本方法和基本操作技能。重点放在帮助初学者掌握好“三基”，为其后续专业课奠定坚实基础。通过本课程教学，使学生掌握会计的基本理论知识和会计业务基本操作技能，为学生学习后续专业课和今后走上社会从事财务会计业务及其他经济管理工作奠定基础。	216
2	经济学基础	《经济学基础》是财经类专业的一门专业基础课程，本课程其旨在培养学生的基础思维，为后续课程的学习奠定坚实的基础，这种基础一方面是专业知识，但更重要的是思维的训练，最终希望每个学生都能够利用经济学的思维去解决各自的专业问题。	36
3	会计职业道德	本课程教学目的是使学生掌握会计职业道德规范的基础知识，了解会计职业道德规范的重要性，让学生明白道德至上的重要性，明确企业的社会责任感和道德水准的高低对企业运营的重要作用，灌输给经济管理类专业学生“重视会计职业道德培养是实现经济价值和社会价值的双赢举措”的重要理念和观点。	36
4	出纳实务	本课程旨在使学生全面理解和掌握出纳的基本理论、基本方法和基本技能，为从事出纳工作打好基础，培养和提高学生处理出纳实际工作能力。	72
5	会计基本技能	本课程的任务是使学生掌握从事	72

序号	课程名称	主要教学内容与要求	参考学时
		<p>会计核算和会计事务管理工作所必需的传票翻打技能、点钞、电子计算工具的应用等基本知识和基本技能；为学生学习专业知识和培养职业技能，提高全面素质，增强适应职业变化的能力和继续学习的能力打下一定基础。促进学生智能的发展和优良个性品质的形成，加强学生职业道德观念。</p>	
6	财务会计	<p>本课程采用理实一体化教学手段，按照企业会计核算岗位分项目介绍货币资金结算岗位、往来业务结算岗位、存货核算岗位、固定资产核算岗位、职工薪酬核算岗位、应交税金核算岗位、筹资及投资业务核算岗位、成本及费用核算岗位、财务成果核算岗位等项目的核算方法。使学生从整体上对企业会计要素的核算有系统的认识，具备进行企业主要经济业务核算的基本职业能力，并为学习后续专业课程做前期准备。</p>	144
7	会计电算化	<p>本课程旨在培养学生掌握和运用计算机进行会计处理的能力，使学生熟悉会计电算化的基本原理，熟练掌握财务软件的主要功能及其使用方法等实务操作技能，能够运用财务软件对企业业务进行会计处理，从实际应用的角度出发，对学生进行理论联系实际的训练，为学生今后从事会计工作和通用应用软件的使用与维护工作打下坚实的基础。该课程也是会计从业资格证考试的必修科目。</p>	72

序号	课程名称	主要教学内容与要求	参考学时
8	财经法规与会计职业道德	本课程分项目介绍我国现行会计法律制度、支付结算法律制度、税收和财政法律制度、会计职业道德等内容,树立学生爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持原则的良好会计职业道德,为从事会计及相关工作奠定良好的思想基础,该课程也是会计从业资格证考试的必修科目。	36
9	经济法	通过本课程的教学,能使学生理解并应用一些经济法的基础知识;熟悉一些常有的重要经济法律、法规的基础内容;增强法制观念并初步运用自己所学过的法律知识观察、分析、处理有关实际问题的能力。	72
10	Excel 在会计中的应用	本课程旨在使学生不仅了解 Excel 的基础知识,而且还掌握如何在 Excel 环境下输入保存会计数据以及如何加工整理会计数据,掌握 Excel 与数据库的连接技术,能自主运用 Excel 解决在会计工作中所遇到的各种问题。	36
11	纳税实务	本课程旨在使学生系统地掌握企业生产经营活动中涉及的主要税种,以及正确计算企业各主要税种的应纳税额,掌握涉税会计处理和相关纳税申报的实际技能,初步学会依据企业生产经营特点进行简单的纳税筹划。	72

## 2.专业技能方向课

## (1) 就业方向

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	商业会计	本课程旨在使学生比较全面、系统地理解和掌握商业企业会计的基本理论、知识和方法,培养学生正确分析和解决会计处理中遇到的各种问题的能力。	72
2	成本会计	成本会计是以成本为对象的一门专业会计。本课程主要介绍成本的含义,成本会计的基本内容,工业企业成本核算的一般程序,工业企业产品成本计算的方法,以及各种成本报表的编制和分析方法。成本会计是一门实用性较强的课程。通过本课程的学习,可使学生在了解成本会计的基本理论和基本方法基础上,掌握从事成本会计工作的基本技能。	72
3	商务礼仪	本课程旨在以商务活动为线索,设计商务活动各个环节中相关的利益规范,向学生介绍商务活动中各个环节及不同场景所应该遵守的礼仪规范,使学生掌握商务活动中的交际技能和技巧。	36
4	财经写作	本课程旨在使学生掌握商务写作基本知识,能根据公务或私务的需要,写出既符合党和国家的路线、方针、政策以及有关的法律法规,又符合应用写作格式和要求的应用文。	36

## 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	会计综合模拟实训	<p>本课程包括手工会计实训和电算化会计实训两个并轨实训项目,以某一制造业企业为案例,按照企业会计核算的工作过程,模拟企业会计岗位任务,要求学生分岗完成全部手工账和计算账的全套账务处理流程。具体包括建账、审核原始凭证、填制记账凭证、登记账簿(记账)、编制会计报表等工作任务。课程设置的目的是为了让学生掌握企业会计核算的方法和做账基本技巧,能独立完成记账、算账、报账的工作,培养学生会计业务的综合实践操作能力。</p>	18
2	ERP用友沙盘模拟管理	<p>本课程旨在通过沙盘模拟对抗演练—ERP 理论学习—软件学习与操作—情景教学等多种形式,将学生置身于企业的虚拟环境之中,模拟企业的主要运作过程,让学生了解、认识企业复杂多变的生存环境,熟悉企业的业务流程,亲身体会并模拟企业的团队建设、经营管理、经营决策、营销策略和企业之间的竞争与协作等等。通过对企业全方位的认识、参与,从而达到激发学生的学习兴趣,变被动学习为主动学习、自助学习的目的;更重要的是培养学生怎样将理论知识与企业实际运作紧密联系、学以致用的能力和分析问题、解决问题、进行科学决策的能力;通过 ERP 理论学习和模拟企业实际运作,还要求学生深刻理解 ERP 的管理理念和核心管理思想,为将来在实际工作中发挥作用打下一定的基础。</p>	18

3	顶岗实习	要求每个学生在符合国家相关法律法规的前提下，在条件成熟时，到相关企业进行顶岗生产实习，安排在第三学年下学期进行。	504
---	------	--	-----

## 七、教学进程总体安排

### (一) 教学活动时间安排

1. 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。1周一般为30学时。顶岗实习一般按每周30小时（1小时折1学时）安排。3年总学时数约为3000—3300学时。

2. 学校实行学分制，一般18学时为1个学分，3年制总学分189分。

3. 公共基础课程学时大概占总学时的1/3，累计总学时约为1学年。可根据实际需要在规定的范围内适当调整，上下浮动，但必须保证学生修完公共基础课程的必修内容和学时。

4. 专业课程学时一般占总学时的2/3，其中顶岗实习累计总学时原则上为0.5学年。

### (二) 教学安排建议

# 会计事务专业开课计划表

2021 年级

课程类别	课程序号	课程名称	学分	教学时数			各学期教学周数与周学时分配						
							一学年		二学年		三学年		
				总学时	理论教学学时	实践教学学时	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	
							周课时	周课时	周课时	周课时	周课时	周课时	
公共基础课程	必修课	1	中国特色社会主义	2	36	36		2				/	/
		2	心理健康与职业生涯	2	36	36			2			/	/
		3	哲学与人生	2	36	36				2		/	/
		4	职业道德与法律	2	36	36					2	/	/
		5	语文	18	324	324		4	4	4	6	/	/
		6	数学	18	324	324		4	4	4	6	/	/
		7	英语	18	324	324		4	4	4	6	/	/
		8	信息技术	8	144		144	4	4			/	/
		9	历史	4	72	72		2	2			/	/
		10	体育与健康	8	144		144	2	2	2	2	/	/
		11	心理健康	2	36	36		1	1			/	/
		12	音乐	1	18		18	0.5	0.5			/	/
		13	美术	1	18		18	0.5	0.5			/	/
		小计			86	1548	1224	324	24	24	16	22	分流
公共基础课合计			86	1548	1224	324	24	24	16	22	/	/	
专业课程	专业核心课	1	基础会计 1	6	108	54	54	6				/	/
		2	基础会计 2	6	108	54	54		6			/	/

专业拓展课	3	经济学基础	2	36	36		2						
	4	会计职业道德	2	36	36			2					
	5	财务会计 1	4	72	36	36			4		/	/	
	6	财务会计 2	4	72	36	36				4	/	/	
	7	业财一体化 1+X	6	108	54	54			6		/	/	
	8	出纳实务	4	72	36	36			4		/	/	
	9	会计基本技能 1	2	36		36	2				/	/	
	10	会计基本技能 2	2	36		36		2			/	/	
	11	经济法	4	72	36	36			4		/	/	
	12	纳税实务	4	72	36	36				4	/	/	
	13	EXCEL 在会计中的应用	2	36	18	18				2	/	/	
		小计		48	864	432	432	10	10	16	10		
	专业课程合计			48	864	432	432	10	10	16	10		
第三学年分流课程	高考方向	1	语文	8	144	144	0					8	顶岗实习
		2	数学	8	144	144	0					8	
		3	英语	8	144	144	0					8	
		4	体育与健康	2	36	36	0					4	
	小计		26	468	846	0						26	
就业方向	1	语文	4	72	72							4	顶岗实习
	2	数学	4	72	72							4	
	3	英语	4	72	72							4	
	4	体育与健康	2	36	36							2	
	5	商务礼仪	2	36	18	18						2	
	6	成本会计	4	72	36	36						4	

	7	商业会计	4	72	36	36				4		
	8	财经写作	2	36	18	18				2		
	小计		26	468	360	108				26	/	
其他	1	入学教育 (军训)	1	30	0	30	1周					
	2	顶岗实习	30	540	0	540					30	
	小计		31	570	0	570						
其他合计			31	570	0	570						
高考方合计			189	3414	2448	1344	34	34	32	32	26	30
就业方向合计			189	3414	1962	1452	34	34	32	32	26	30

考证情况：1.全国英语等级考试一级证。 2.全国计算机等级考试一级证。3.广东省中等职业技术教育专业技能课程（会计课程）证。

## 八、实施保障

### （一）师资队伍

根据我校会计事务专业建设要求和发展实际，建立“走出去，请进来”的师资培养模式进行师资队伍建设。本专业专职教师 7 人，其中高级教师 3 人，中级教师 4 人，硕士 3 人，南粤优秀教师 1 人，双师型教师比例高达 86%。

以专业带头人、骨干教师选拔培养为重点，全面带动提升专职教师的专业能力、实践能力、职业能力和教学能力。积极选送教师参加各种形式的培养培训，提升专业能力。造就一支专兼结合、年龄结构合理、职称结构合理，实践技能

水平高、教学经验丰富、敬业爱岗的双师素质教师团队。

建立名师工作室，以名师带动教师队伍的提升，提高整体的师资水平，使会计事务专业师资队伍整体达到省内同类学校领先水平。

## （二）教学设施

### 1. 校内实训基地

按照专业与产业、岗位对接的要求，我校会计事务专业在学校教师发展部、后勤保障部的指导下，制定了科学的校内实习实训教学计划，改扩建校内实训室，使学生在实践教学中如临其境，实现虚实交替的学习环境。校内实训实习必须具备会计电算化、手工会计模拟等实训室，主要设施数量及实训项目见下表。

序号	名称	建筑面积 (m <sup>2</sup> )	实训室 (个数)	总值 (万元)	主要实训项目
1	电算化实训室	140	1	177.3006	会计电算化
2	手工会计实训室	140	1		基础会计实训、会计分岗实训、会计综合实训
3	用友沙盘模拟实训	140	1		企业经营 ERP 沙盘实战模拟实训。

### 2. 校企合作实训基地

我校与深圳中森会计事务所有限公司等 11 家单位签订协议，根据岗位人才需求，把为社会培养高素质应用型会计人才作为培养目标，以“技能+素养”为培养着力点，强化技能培训，提高综合素质，严格落实执行校内外实习实训教学计划，学生按教学计划的要求完成课程实习、毕业设计等。建立了涵盖通工业、商业、会计事务所等多种不同业务性质的企业校外实习基地，利用寒暑假和顶岗实习时机，使学生身临其境，增强学生职业使命感和责任感，为其在校专业学习和将来深造及职业发展奠定基础。

合作企业信息：与我校会计事务专业的合作企业共有 11 个，具体信息见下表：

**校企合作情况表**

序号	合作单位名称	合作起始年月	合作模式、内容及成效
1	深圳康佳通信科技有限公司	2013.5 至今	校外实训基地，开展工学结合实训及顶岗实习
2	中国长城计算机深圳股份有限公司	2013.3 至今	校外实训基地，开展工学结合实训及顶岗实习
3	深圳市骄阳数字图像技术有限公司	2013.6 至今	校外实训基地，开展工学结合实训及顶岗实习
4	中兴通讯股份有限公司	2013.9 至今	校外实训基地，开展工学结合实训及顶岗实习
5	深圳市世纪伟图科技开发有限公司	2013.10 至今	校外实训基地，开展工学结合实训及顶岗实习
6	深圳市中域通计算机服务外包有限公司	2012.6 至今	校外实训基地，开展工学结合实训及顶岗实习

7	慧科讯业有限公司	2012.6 至今	校外实训基地, 开展工学结合实训及顶岗实习
8	深圳惠卡世纪集团有限公司	2012.5 至今	校外实训基地, 开展工学结合实训及顶岗实习, 提升职业素养, 为企业创造效益。
9	深圳市德朗电子科技有限公司	2012.5 至今	校外实训基地, 开展工学结合实训及顶岗实习, 提升了学生个人职业能力。
10	深圳市华云新创科技有限公司	2012.9 至今	校外实训基地, 开展工学结合实训及顶岗实习, 提升了学生个人职业能力。
11	深圳市资智通教育培训有限公司	2012.11 至今	校外实训基地, 开展工学结合实训及顶岗实习, 提升了学生个人职业能力。教师社会培训的场所, 服务社会, 也提升了本校专业的知名度。

### 3.校企合作办学长效机制

深化校企合作, 共同制订校企合作基地管理制度、共同开发实训项目及设计课程项目教学。

合作搭建校企合作平台。将企业的品牌和学校的特色有机结合起来, 形成紧密的工学结合联盟, 使校企合作具有长期稳定性。

互聘兼职教师, “请进来, 走出去”, 学校一方面聘请企业专业人士作为校外专家参与教学活动, 另一方面安排教师定期到企业进行业务锻炼, 同时给企业员工进行知识更新的培训。

#### (三) 教学资源

除了已有的教材、课外辅导书和报刊之外, 需加大教学

---

资源库建设的力度，根据教育部颁发的专业教学指导方案，结合职业技能鉴定的标准，通过调研考察和校企合作，依托校园网建成以教学课件、视频音频、电子教案、图片和习题库等会计教学资料为主要内容的信息化资源库，并在此基础上不断地创新和完善，同时吸收和引进相关院校的优秀素材，做到信息化校园软硬件同步进行。最终，本校教学资源库将形成在全区有一定影响力、教学资源丰富和使用方便的数字化教学资源平台，实现优势资源共享，从而使本校资源库既成为教师提供教学资源的场所，也成为学生自主学习的园地，更变为广大师生交流、探讨、学习的空间。2022年9月将引入“己简课堂”凭证填录入平台、优化财务数据处理教学题库、升级会计电算化教学题库。丰富教学信息化、教学实训以及竞赛训练资源。

#### **（四）教学方法**

建立“基础充实、理论够用、突出技能”的理实一体化教学模式。充实的基础课程提高学生的知识文化水平，够用的专业理论让学生对会计有了足够的认知和理解，整体性的课程体系采用工学结合的教学方式让学生的技能水平更是有了大幅度的提升。

##### **1. 文化基础必修**

在教学内容上，遵循“必需、够用”的原则，一是满足学生未来深造所必需的基础知识，二是内容满足专业的够用需求。

---

在教学方法上，要不断创新，加强教学的针对性，针对学生的实际情况组织教学，在教学中要从浅着手，要突出和强化知识的实用性、直观性。可充分利用现代化教育技术手段，增强教学过程的形象性、趣味性、参与性，丰富教学内容，有效地调动学生的学习热情。

## 2. 专业技能课

(1) 改进专业理论教学内容，本着“必须”、“够用”的原则，大力削减现有理论教学学时，使教学内容突出实务操作。传授必要的理论知识，切记过多、过细、过深和过难。

教师应依据专业培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，采用适当的教学方法，以生为本，充分调动教学过程中学生参与教学的积极主动性，以达成教学的预期目标。重视实践经验的学习，重视现代信息技术的应用，尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。应注重对学生实际操作能力的训练，强化案例和流程教学，“做中学、做中教”，让学生边学边练，以此提高学生学习兴趣，突出技能培养目标和强化学生的实践能力，增强教学效果。

(2) 实践教学是专业技能课程教学的重要内容，主要包括校内实训、校外实训和顶岗实习等多种形式。实训实习应加强理实一体化教学，使理论教学和实践教学深度融合、不断统一。

实践教学形式的改革：以任务驱动的形式开展教学，分为①课内随堂实训。采用理实一体化的教学方式，理论和实

---

践紧密结合；②课程综合实训。对专业课程进行集中阶段性的综合实训，使学生体会真正的会计工作；③专业综合实训。是全部课程结束后进行的实训，一套账二个阶段进行，采用分岗位方式，先进行会计岗位综合模拟实训，再用同一实验资料，进行会计电算化模拟实训，然后将两者的实验结果对比，以相互印证；④顶岗实习，是学习的最后阶段，在企业中对学生职业素质和实操技能等综合素质进行锻炼和提高。

实践教学手段的改革:利用会计模拟实验软件、多媒体课件、网络资源等方式进行课上课下教学，提高实训教学效果。

实践教学环境的改革：完善了校内模拟实训环境，改扩建了会计手工实训室。加强了校企合作，建立了 11 所校外实训基地。

## **(五) 学习评价**

采取教学成果评价和教学过程评价相结合方式，制定以岗位能力为标准的评价标准，构建整体完善的“教师、学生和企业”三位一体的评价体系，同时逐步形成以学生综合职业素质为主要依据的多元评价模式雏形，通过多方面、全方位来综合评定教学效果和质量。

### **1 . 专业课程考核评价体系的改革**

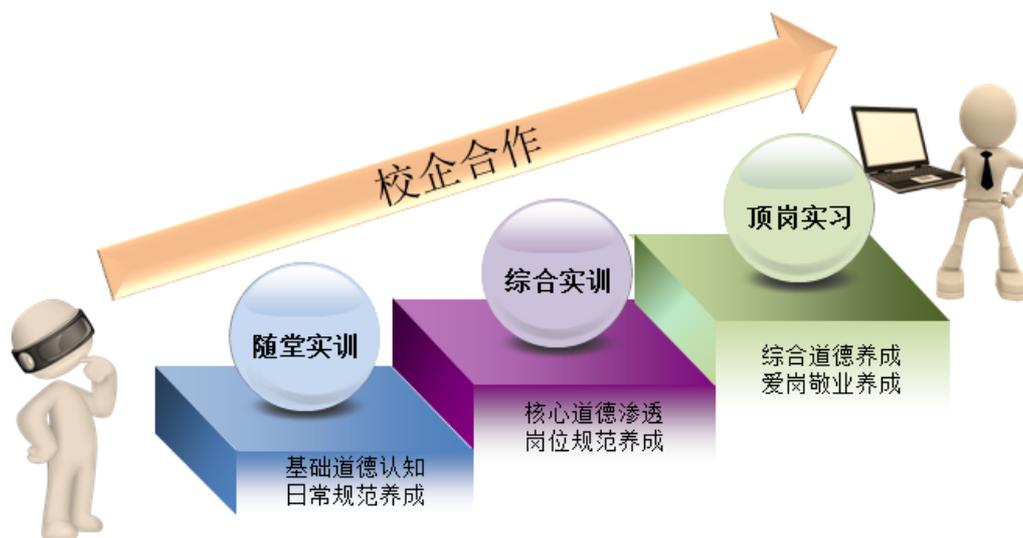
改革期末卷考的唯一考核方式，采用小组评价，个人评价，教师评价三者结合，以过程性评价为主，结果性评价为辅的评价方式，同时加入了对学生道德方面的考核内容。

## 2. 实践评价体系的改革

注重实效和职业能力考核，对部分课程采用“以证代考”的方式；在考核方法上探索抽题考核和开放式考核，编制若干段实训考题，学生随机抽取考核内容；建立以过程考核为主，终结性考核为辅的评价体系，考核内容融入学生的实训态度等。

### (六) 质量管理

我校会计事务专业构建了“一条主线，二个根本，三级递进”的人才培养模式。



“一条主线，二个根本，三级递进”人培模式

**一条主线：**以校企合作为主线，校企合作贯穿于人才培养的整个过程。一、密切与行业部门的联系和沟通，通过引入企业资源，制定相应的教学标准体系，实现与合作企业零距离对接。二、通过校企合作，了解企业需要的人才，培养

---

企业需要的人才，面对市场办学，实现专业理论与岗位实践的紧密结合，有效实现培养高技能应用型人才等目标。三、校企之间建立互利共赢的关系，如聘请企业技术人员为兼职教师指导实训教学，我校会计事务专业外派教师到企业为兼职顾问，为企业财务人员提供培训服务。

**两个根本：**以培养学生的职业道德水平和专业技能水平为根本。职业道德素质是绝大多数用人单位聘用员工的先决条件，重视和培养学生的职业道德，使学生就业后遵守会计行业的职业道德规范，适应各行业对劳动力基本素质的客观需求。而专业技能的培养使职教的特色，我校会计专业在课程设置、课时学时分配上、教学内容等都要突出专业技能的培养，使学生毕业后成为德能兼备的会计人才。

**三级递进：**以随堂实训→综合实训→岗位实训三级递进的方式来进行实践教学。以任务驱动的形式开展教学，分为①课内随堂实训。采用理实一体化的教学方式，理论和实践紧密结合；②综合实训。课程综合实训：对专业课程进行集中阶段性的综合实训，使学生体会真正的会计工作；专业综合实训：是全部课程结束后进行的实训，一套账二个阶段进行，采用分岗位方式，先进行会计岗位综合模拟实训，再用同一实验资料，进行会计电算化模拟实训，然后将两者的实验结果对比，以相互印证；③岗位实训（顶岗实习），是学习的最后阶段，在企业中对学生职业素质和实操技能等综合素质进行锻炼和提高。

---

## **(七) 组织保障**

成立以主管校长为组长的专业建设领导小组，下设各个项目工作组和项目建设团队。团队由院校、企业和行业专业组成。落实人员，明确责任，确保建设项目的顺利完成，建立工作例会制度。对创建工作中的工作计划、实施方案、工作进程、具体问题定期布置和检查。

组 长：卢曙红（副校长）

副组长：王 帆（财经商贸专业组长）

成 员：张立新、陈念东、王帆、王治、谢冰、黄安平、赵浩、王雅林、骆素冰、肖凌、方浩文、胡靖、李程钢

## **(八) 制度保障**

1 . 建立健全包括项目建设领导责任制度和项目负责人制度，做到机构落实、人员落实、责任落实、方案落实、资金落实、奖惩落实。

2 . 建立健全包括专业建设管理、教学督导及教学检查、教师队伍建设、实训设施及基地建设、教学资源建设、教学质量考核、毕业生就业指导等一系列制度，使专业建设的各个项目及各个环节都有规范的制度管理作支撑。

## **(九) 经费保障**

为确保专业建设的经费保障，会计事务专业制订专项预算资金，主要用于本专业建设。

---

## 九、毕业要求

具有学校学籍的学生在学校规定年限内，达到以下毕业条件，经考核合格的，准予毕业，发放毕业证。

课程考核：在学校规定时间内，完成学校计划规定的所有课程（含军训、顶岗实习等实践教学环节），考核成绩为合格以上，获得相应学分。

技能考核：熟练掌握本专业实践技能，并通过技能考核。

素质考核：遵守校规校纪，完成学校规定的社会实践活动。

体能考核：加强体育锻炼，积极参加学校组织的体育活动，达到《国家学生体质健康标准》的要求。

## 十、附则

本方案从 2022 级起逐步执行。

另附人才培养方案审批表见下：

### 深圳市第一职业技术学校人才培养方案审批表

专业（方向）名称	
编制时间	

<p>人才培养 方案简要 说明</p>	<p>专业负责人签字：  年 月 日</p>
<p>专业科组 审核意见</p>	<p>负责人签字：  年 月 日</p>
<p>教师发展 部审核意 见</p>	<p>负责人签字：  年 月 日</p>
<p>校党委审 核意见</p>	<p>负责人签字：  公章：  年 月 日</p>