



福建省南安职业中专学校

2025 年会计事务专业 人才培养方案

前 言

为贯彻落实《职业教育法》《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**），根据《福建省教育厅关于做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（**闽教职成〔2019〕24号**），会计专业科在专业建设专家指导委员会指导下，开展人才培养方案调整调研、论证工作，依据产业需求、学生发展需要，把创新精神、人文素养、职业素养融入人才培养过程，制订了《2025年会计事务专业人才培养方案》，于2025年5月提交学校党总支进行审定，并将根据审定通过的《2025年会计事务专业人才培养方案》按照程序发布、向上级教育行政部门报备并主动向社会公开，接受全社会监督。



目录

一、专业名称	4
二、入学要求招生对象及学制	4
三、修业年限	4
四、职业面向	4
五、培养目标与培养规格	4
(一) 培养目标	4
(二) 培养规格	4
1. 德育方面	4
2. 专业领域方面	5
3. 体育方面	5
4. 美育方面	5
5. 劳动教育方面	5
六、课程设置及要求	6
(一) 公共基础课设计	6
(二) 专业基础课程	14
(三) 专业核心课	16
(四) 专业选修课	19
(五) 教学实习	20
七、教学进程总体安排	20
八、实施保障	22
(一) 师资队伍配置	22
(二) 实训基地建设	23
1. 校内实训基地情况	23
2. 校外实训基地情况	25
(三) 教学资源开发	25
2. 数字教学资源	25
(四) 教学方法	26
1. 教学组织	26
2. 教学方法	26
九、质量保障和毕业要求	26
(一) 教学质量保障体系	26
1. 教学运行组织管理	26
2. 教学质量监控	26
(二) 毕业要求	27

一、专业名称

会计事务（代码:730301）

二、入学要求招生对象及学制

初中毕业或具有同等学力

三、修业年限

三年

四、职业面向

专业大类 (代码)	专业类(代 码)	对应行业(代 码)	主要职业类别 (代码)	主要岗位 (或技术领域)	职业技能等级 证书举例
财经商贸 大类(73)	财 务 会 计 类 (7303)	2-06 (GBM20600) 经济和金融 专业人员	2-06-03 (GBM20603) 会计专业人 员	企业事业单位出 纳、会计、财税代 理服务、会计信息 系统运营服务	1. 用友会计软件应用 专项职业能力证书 (专项能力认证) 2. 初级会计师职称资 格证书

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养能够践行社会主义核心价值观，传承技能文明，德智体美劳全面发展，具有良好的人文素养、科学素养、数字素养、职业道德，爱岗敬业的职业精神和精益求精的工匠精神，扎实的文化基础知识、较强的就业创业能力和学习能力，掌握本专业知识和技术技能，具备职业综合素质和行动能力，面向会计、审计及税务服务行业的会计专业人员职业，能够从事企事业单位出纳、会计、财税代理服务、会计信息系统实施等工作的技能人才。

（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.德育方面

（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) 掌握与本专业对应职业活动相关的国家法律、行业规定，掌握绿色生产、环境保护、安全防护、质量管理等相关知识与技能，了解相关行业文化，具有爱岗敬业的职业精神，遵守职业道德准则和行为规范，具备社会责任感和担当精神。

2.专业领域方面

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

(2) 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 1 门外语并结合本专业加以运用；

(3) 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；

(4) 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进行会计确认、计量、报告以及实施会计监督的能力；

(5) 掌握会计、财税、金融、工商和知识产权保护等法律法规知识，具备税费计算与申报、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；

(6) 掌握会计信息系统实施步骤与工作规范，具备会计信息系统环境搭建、业务流程与基础数据调查整理、日常运营服务能力；

(7) 掌握信息技术基础知识，具有适应本行业数字化和智能化发展需求的基本数字技能；

(8) 具有“坚持诚信，守法奉公；坚持准则，守责敬业；坚持学习，守正创新”的职业道德规范和提高技能、强化服务的职业意识；

(9) 掌握信息技术基础知识，具有适应本行业数字化和智能化发展需求的基本数字技能；

(10) 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.体育方面

(1) 掌握身体运动的基本知识和至少 1 项体育运动技能；

(2) 养成良好的运动习惯、卫生习惯和行为习惯；

(3) 具备一定的心理调适能力，能应对学习和未来工作中的压力与挫折。

4.美育方面

(1) 掌握必备的美育知识，具有一定的文化修养和审美能力；

(2) 形成至少 1 项艺术特长或爱好，能在艺术活动中感受美、表达美。

5.劳动教育方面

(1) 树立正确的劳动观，尊重劳动，热爱劳动；

(2) 具备与本专业职业发展相适应的劳动素养，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神；

(3) 弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚，能在实践中积极参与劳动，提升劳动技能。

六、课程设置及要求

公共基础课程：中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与治法、习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本、语文、数学、英语、信息技术、历史、体育与健康、公共艺术、中华优秀传统文化、就业指导、职业素养。

劳动教育：通过劳动实践周、岗位实习、社会实践、志愿者服务、创新创业、技能竞赛，培养学生职业素养、培育学生劳动观和劳动素养。

专业技能课包括专业核心课、专业(技能)方向课和专业选修课。实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校内外实训、顶岗实习等多种形式。

(一) 公共基础课设计

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	课时
1	中国特色社会主义	1. 知识目标：掌握中国特色社会主义的基本概念、历史发展脉络及核心内涵，理解我国基本经济制度、政治制度、文化建设、生态文明建设及外交政策的具体内容。 2. 能力目标：能结合案例分析国家发展战略，准确阐述各领域制度的特点与意义，形成对时事政治的关注与思考能力。 3. 素养目标：坚定“四个自信”，厚植爱国主义情怀，树立投身社会主义现代化建设的理想信念。	教学内容： 1. 理论基础：中国特色社会主义的内涵、历史发展阶段及核心要义；“四个自信”的具体内容与实践体现。 2. 制度与实践：基本经济制度（公有制为主体、多种所有制经济共同发展等）、政治制度（人民代表大会制度等）的运行机制；文化建设（社会主义核心价值观）、生态文明建设（绿色发展理念）的实践成果；我国外交政策（独立自主的和平外交）与国际地位。 教学要求： 1. 能完整叙述中国特色社会主义的历史发展脉络，准确举例说明“四个自信”的实践案例。 2. 结合当前社会热点（如乡村振兴、科技创新），撰写不少于 500 字的分析报告，体现对国家发展战略的理解。 3. 积极参与课堂讨论，观点明确、论据充分，展现对国家发展的认同与思考。	36
	心理健康与职业生涯	1. 知识目标：了解心理健康的核心要素（自我认知、情绪管理等）及职业生涯规划的基本流程（职业探索、目标设定等），掌握职场礼仪与职业操守的基本	教学内容： 1. 心理健康：自我认知方法（SWOT 分析法）、情绪调控技巧（深呼吸、积极暗示）、压力应对策略；心理健康测试与评估工具的使用。 2. 职业规划：职业兴趣与能力测评、	36



序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	课时
2		规范。 2. 能力目标：能运用心理调适技巧缓解压力、管理情绪；能结合自我评估结果制定合理的职业生涯规划，完成求职简历与模拟面试。 3. 素养目标：树立积极的职业观，培养自立自强的心理品质与适应社会的能力。	就业市场分析（行业趋势、岗位需求）、职业生涯规划书的撰写（短期 / 长期目标、实施路径）。 3. 职业素养：职场礼仪（见面问候、商务沟通）、职业操守（诚实守信、敬业奉献）；模拟面试场景与应对技巧。 教学要求： 1. 完成自我认知报告，准确分析自身优势与不足，提出 3 条针对性的改进建议。 2. 制定完整的职业生涯规划书（含目标分解、时间节点），并通过模拟面试展示职业素养，通过率不低于 80%。 3. 能运用至少 2 种情绪调控方法处理实际问题，课堂实践活动参与度 100%。	
3	哲学与人生	1. 知识目标：掌握马克思主义哲学的基本原理（唯物论、辩证法、认识论），理解实践与认识的辩证关系及人生价值的实现路径。 2. 能力目标：能运用哲学观点分析社会现象（如科技发展与伦理的关系）和个人成长问题（如挫折应对），撰写有逻辑的哲学感悟。 3. 素养目标：培养理性思维与批判精神，树立积极向上的人生态度，自觉践行社会主义核心价值观。	教学内容： 1. 哲学基础：唯物论（物质与意识的关系）、辩证法（矛盾分析法、联系与发展观点）、认识论（实践是认识的基础）的核心观点。 2. 人生应用：个人与社会的关系、人生价值的评价标准（奉献与索取）；用具体问题具体分析方法解决学习、生活中的实际困境。 教学要求： 1. 能举例说明唯物论、辩证法在生活中的应用（如用矛盾观点分析“理想与现实的差距”），逻辑清晰。 2. 撰写不少于 600 字的哲学感悟，结合个人经历阐述“实践出真知”的理解，观点明确。 3. 参与小组讨论时，能运用哲学原理反驳或支持某一观点，展现批判性思维。	36
4	职业道德与法治	1. 知识目标：掌握职业道德的基本规范（爱岗敬业、诚实守信等）及与职业相关的法律法规（劳动法、合同法核心条款）。 2. 能力目标：能分析职业场景中的道德困境（如利益冲突），运用法律知识判断劳动纠纷中的权利与义务，参与模拟法庭活动。	教学内容： 1. 职业道德：各行各业通用道德规范（如医生的“救死扶伤”、教师的“教书育人”）；职业选择中的诚信原则、职场中的团队协作伦理。 2. 法治基础：劳动法（劳动合同签订、加班工资规定）、合同法（合同生效条件、违约责任）的核心内容；违法犯罪的法律责任（如职务侵占的后果）。 3. 实践应用：典型案例分析（如“员	36



序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	课时
		3. 素养目标：树立法治观念与职业道德意识，养成依法行事、恪守职业操守的习惯。	工泄密的道德与法律责任”）、模拟法庭（劳动纠纷诉讼流程）。 教学要求： 1. 能准确列举 5 项职业道德规范，并说明其在本专业岗位中的具体体现。 2. 结合案例判断劳动合同的有效性，指出 3 项常见的违法条款，正确率不低于 90%。 3. 参与模拟法庭活动，能清晰陈述观点（原告 / 被告 / 法官角色），符合法律程序要求。	
5	习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本	1. 知识目标：理解习近平新时代中国特色社会主义思想的核心要义（如“十个明确”）、精神实质及实践要求，了解其在经济、政治等领域的具体应用。 2. 能力目标：能结合国家重大成就（如脱贫攻坚、航天工程）阐述思想的指导作用，参与主题研讨并发表见解。 3. 素养目标：增强政治认同与社会责任感，树立“强国一代有我在”的担当意识。	教学内容： 1. 理论体系：习近平新时代中国特色社会主义思想的历史背景、形成过程；“十个明确”“十四个坚持”的核心内容。 2. 实践成果：在经济领域（高质量发展）、政治领域（全面从严治党）、社会领域（共同富裕）、生态领域（“双碳”目标）的实践案例；对青年成长的寄语与要求。 教学要求： 1. 能准确说出“十个明确”中的 5 项核心内容，并举例说明其对应的实践成果（如“全面深化改革”与自贸区建设）。 2. 参与“我为家乡发展献一策”主题活动，结合思想内涵提出 1 条可行性建议，形成书面报告。 3. 在班级研讨中，能结合自身专业阐述如何践行“工匠精神”，体现责任担当。	18
6	语文	1. 知识目标：掌握现代汉语语法、常用文体（记叙文、应用文等）的写作规范，了解中外经典文学作品的基本内涵。 2. 能力目标：能流畅阅读现代文与浅易文言文，写出结构完整、语言得体的文章（如请假条、工作总结）；能进行清晰的口语表达（如主题演讲、职场汇报）。 3. 素养目标：培养文化自信与审美能力，提升职	教学内容： 1. 阅读与鉴赏：现代文阅读（记叙文、说明文的结构分析）、文言文阅读（常见虚词、句式）；中外经典文学作品选读（如《背影》《项链》），理解其思想情感与艺术特色。 2. 表达与应用：应用文写作（请假条、通知、简历等格式规范）、记叙文写作（叙事完整、情感真实）；口语交际（演讲技巧、职场沟通话术）。 教学要求： 1. 能在 30 分钟内阅读一篇 800 字现代文，准确概括主旨并分析写作手法，得分不低于 80 分。	198



序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	课时
		业场景中的语言应用水平。	2. 写出符合格式要求的职场应用文（如工作总结），无错别字，语言得体；参与班级演讲比赛，表达流畅、逻辑清晰。 3. 能背诵 5 篇（首）经典诗文，说出其文化内涵，体现对中华优秀传统文化的理解。	
7	数学	1. 知识目标：掌握就业岗位所需的数学知识（函数、几何、概率统计等），理解数学思想（数形结合、建模思想）的应用价值。 2. 能力目标：能运用数学公式解决实际问题（如工程测量中的距离计算、生产中的概率估算），通过数据分析提出合理化建议。 3. 素养目标：培养严谨的逻辑思维与精益求精的工匠精神，为专业课程学习提供数学支持。	教学内容： 1. 基础运算：函数（一次函数、二次函数）的图像与性质；几何图形（三角形、圆）的周长、面积计算；概率统计（平均数、方差）的基本方法。 2. 职业应用：工程测量中的直角三角形应用、生产质量控制中的概率计算；Excel 数据处理（图表制作、函数运算）。 教学要求： 1. 能熟练计算函数值、几何图形参数，误差不超过 5%；用概率知识分析“产品合格率”，得出合理结论。 2. 完成 1 项专业相关的数学应用任务（如电气专业的电路参数计算），步骤完整、结果准确。 3. 运用 Excel 处理一组生产数据，生成图表并写出 2 条分析建议，体现数据应用能力。	144
8	英语	1. 知识目标：掌握基础英语语法（时态、从句）与 1500 个以上核心词汇，了解职场英语常用表达（如设备操作、客户接待）。 2. 能力目标：能听懂简单的英语指令（如机器操作说明），进行日常对话与职场简单交流；能阅读英文产品说明书，写出简短英文邮件。 3. 素养目标：拓宽国际视野，具备基本的跨文化交际意识（如中西礼仪差异）。	教学内容： 1. 语言基础：一般现在时、过去时、将来时的用法；名词、动词、形容词的辨析；职场核心词汇（如“equipment”“operation”）。 2. 技能应用：听力训练（设备操作指令、简单对话）；口语表达（“How to use this machine?” 等职场问句）；阅读与写作（英文说明书关键信息提取、邮件格式）。 3. 文化认知：中西方职场礼仪差异（如称呼、时间观念）。 教学要求： 1. 能听写 50 个职场相关单词，正确率不低于 85%；听懂一段设备操作指令，准确完成动作模拟。 2. 用英语进行 3 句以上的职场对话（如客户咨询回应），发音标准、表达清晰。	144

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	课时
			3. 阅读一份英文产品说明书，找出 3 个关键参数，正确率 100%；写出 1 封约见客户的英文邮件，格式正确	
9	信息技术	1. 知识目标：掌握计算机硬件与操作系统的基本原理，了解网络安全（如病毒防护）与知识产权的基本常识。 2. 能力目标：能熟练操作办公软件（Word 排版、Excel 数据统计、PPT 制作），运用 Photoshop 进行简单图文处理；能通过网络获取专业信息。 3. 素养目标：培养数字化学习与创新能力，树立规范使用信息技术的意识。	教学内容： 1. 基础操作：Windows 系统操作（文件管理、软件安装）；Office 办公软件（Word 文档排版、Excel 公式计算、PPT 动画设计）。 2. 进阶应用：Photoshop 基础（图片裁剪、文字添加）；网络应用（信息检索、邮件发送）；数据安全（杀毒软件使用、密码设置）。 教学要求： 1. 在 30 分钟内完成一份含图文的 Word 文档排版（页边距、行距、页眉页脚设置），符合规范。 2. 用 Excel 计算一组班级成绩（平均分、排名），并生成柱状图，结果准确。 3. 设计 1 张专业相关的宣传海报（如“电气安全须知”），包含文字与图片，布局合理。	108
11	历史	1. 知识目标：了解中国历史（古代至现代）与世界历史的重要事件（如鸦片战争、工业革命）、关键人物（如林则徐、牛顿）及文明成果（如四大发明、蒸汽机）。 2. 能力目标：能梳理历史发展的基本线索（如中国近代史的抗争历程），运用唯物史观分析历史事件的影响（如辛亥革命的意义）。 3. 素养目标：增强民族自豪感与文化自信，从历史中汲取解决现实问题的智慧。	教学内容： 1. 中国历史：古代文明（夏商周至明清的政治、文化）；近代史（鸦片战争、五四运动）；现代史（新中国成立、改革开放）的重大节点。 2. 世界历史：古代文明（古埃及、古希腊）；近代史（新航路开辟、工业革命）；现代史（两次世界大战、全球化）的发展脉络。 教学要求： 1. 能画出中国近代史时间轴（1840-1949），标注 5 个关键事件及意义，准确率 100%。 2. 撰写短文分析“丝绸之路”对当代中外交流的启示，体现历史与现实的联系。 3. 在小组展示中，能介绍 1 项世界文明成果（如蒸汽机）对人类的影响，逻辑清晰。	72
12	体育与健康	1. 知识目标：掌握至少一项运动技能（如篮球、跑步）的技术要领，了解运	教学内容： 1. 运动技能：篮球（运球、投篮）、田径（跑步、跳远）、体操（广播体操）	180

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	课时
		动损伤预防（如热身方法）与健康饮食的基本常识。 2. 能力目标：能完成中等强度的体育锻炼（如 3 分钟跳绳、1000 米跑），达到国家学生体质健康标准；能在团队运动中配合队友完成战术。 3. 素养目标：培养规则意识与团队精神，树立“健康第一”的理念，养成终身锻炼习惯。	等项目的技术训练；团队战术配合（如篮球传切配合）。 2. 健康知识：运动前热身、运动后拉伸的正确方法；常见损伤（扭伤、拉伤）的应急处理；合理膳食（蛋白质、维生素摄入）的原则。 教学要求： 1. 篮球项目能完成连续 10 次运球 + 3 次投篮，命中率不低于 30%；1000 米跑（男生）/800 米跑（女生）成绩达到国家合格标准。 2. 参与团队比赛（如班级篮球赛），能执行战术配合，展现团队协作精神。 3. 制定个人周锻炼计划（含运动项目、时长），并按计划执行，打卡率不低于 80%。	
13	公共艺术	1. 知识目标：了解音乐（声乐、器乐）、美术（绘画、书法）的基本分类与代表作品（如《黄河大合唱》《清明上河图》）。 2. 能力目标：能欣赏并简单评价艺术作品的风格（如中国画的写意特点），参与艺术实践（如合唱、手抄报制作）。 3. 素养目标：提升审美判断能力，感受艺术与生活的联系，增强文化自信。	教学内容： 1. 艺术鉴赏：音乐（民族乐器、西洋乐器的音色特点；《黄河大合唱》的情感表达）；美术（油画与中国画的区别；书法字体（楷、行、草）的特点）。 2. 实践活动：合唱训练（节奏、声部配合）；手抄报设计（主题构思、色彩搭配）。 教学要求： 1. 能说出 3 首经典音乐作品的名称及作者，描述其听感体验（如《茉莉花》的清新风格）。 2. 参与班级合唱比赛，音准、节奏正确，表现积极；完成 1 份主题手抄报（如“校园文化”），布局美观、主题突出。 3. 能区分油画与中国画的 2 个关键差异，体现基本的艺术鉴赏能力。	36
15	语文（选修）	1. 知识目标：深入理解经典文学作品的主题思想、人物形象及艺术手法，掌握文学评论的写作规范和语言艺术（修辞、演讲）的核心技巧。 2. 能力目标：能对经典作品进行深度赏析（如分析《红楼梦》中人物的命运隐喻），撰写逻辑严谨的文	教学内容： 1. 经典研读：《红楼梦》《哈姆雷特》等中外名著的选读，分析其时代背景、人物塑造与象征手法。 2. 写作与表达：文学评论的结构（引论 - 本论 - 结论）与论证方法；修辞学（比喻、排比等）在写作和演讲中的应用；演讲艺术（台风、语调、情感表达）。 3. 文化研究：地域文化（如闽南民俗）、民俗文化（传统节日内涵）的专题探究。	36



序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	课时
		学评论；能运用修辞技巧进行主题演讲，参与文化专题研究并形成观点。 3. 素养目标：培养批判性思维与创新意识，拓宽文化视野，提升文学审美与人文素养。	教学要求： 1. 完成 1 篇不少于 800 字的文学评论，准确分析作品的艺术特色，论点明确、论据充分。 2. 参与班级演讲比赛，运用至少 3 种修辞技巧，主题鲜明、表达流畅，获评委平均分不低于 80 分。 3. 提交 1 份文化专题研究报告（如“端午习俗的演变”），包含实地调查数据，体现独立思考。	
16	数学（选修）	1. 知识目标：掌握数学建模的基本流程、数学竞赛的典型题型，理解数学在专业领域的应用原理。 2. 能力目标：能运用数学建模解决实际问题（如生产调度中的最优方案设计）；能应对数学竞赛中的综合题型，将数学方法应用于专业课程的问题分析。 3. 素养目标：提升逻辑推理与复杂问题解决能力，强化数学与专业应用的结合意识。	教学内容： 1. 数学建模：建模步骤（问题抽象 - 公式推导 - 模型验证），如“校园食堂排队时间优化”模型设计。 2. 竞赛专题：数学奥林匹克中的数论、几何综合题解题技巧；数形结合、分类讨论等思想的应用。 3. 专业应用 教学要求： 1. 完成 1 个实际问题的数学建模（如“班级成绩分布分析”），包含数据采集、模型建立和结论建议。 2. 独立解答 5 道数学竞赛综合题，正确率不低于 60%。 3. 结合本专业，举例说明 1 个数学原理的应用，步骤清晰。	36
17	英语（选修）	1. 知识目标：掌握专业领域的核心英语词汇（如“circuit”“gear”）及专业文献的阅读方法，了解商务英语谈判的基本句型。 2. 能力目标：能阅读简单的专业英语资料（如设备说明书），进行短句翻译；能通过影视素材模仿口语表达，完成简单的商务谈判对话（如价格协商）。 3. 素养目标：增强专业英语应用能力与跨文化交际意识，满足职场场景中的英语沟通需求。	教学内容： 1. 专业英语：专业词汇（如“transformer”“PLC”）、专业术语（如“bearing”“torque”）；专业说明书的结构与关键信息提取。 2. 技能训练：英语影视片段模仿（语音、语调）；实用翻译技巧（直译、意译的选择）；商务谈判常用句型（如“Our offer is...”“Could you consider...?”）。 教学要求： 1. 掌握 200 个以上专业英语词汇，能翻译 5 个专业短句（如“PLC controls the motor speed”），准确率不低于 90%。 2. 模仿 1 段英语影视对话，发音标准、情感到位；参与模拟商务谈判，完成 3 轮以上对话，达成基本沟通目标。	18



序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	课时
18	中华优秀传统文化	1. 知识目标：了解中华传统思想（儒家“仁礼”、道家“自然”）、传统文学（唐诗宋词）、传统艺术（书法、京剧）及民俗（春节、端午）的核心内涵。 2. 能力目标：能赏析古典诗词的意境（如李白诗的豪放风格），参与传统手工艺制作（如剪纸、刺绣），阐述传统文化在现代生活中的体现（如“孝道”的当代实践）。 3. 素养目标：增强文化自信与民族自豪感，培养对传统文化的传承意识和创新应用能力。	教学内容： 1. 思想与文学：儒家、道家思想的核心观点；唐诗宋词选读（李白、杜甫、苏轼作品）及赏析方法。 2. 艺术与民俗：书法基本笔法（楷书横、竖）；京剧脸谱的色彩寓意；春节贴春联、端午包粽子等民俗的流程与意义。 3. 实践体验：剪纸、刺绣等手工艺制作；传统节日主题班会（如“中秋诗词朗诵”）。 教学要求： 1. 背诵 10 首古典诗词，能说出其中 5 首的作者及创作背景，赏析其艺术特色。 2. 独立完成 1 件传统手工作品（如剪纸窗花），工艺规范、主题鲜明。 3. 撰写短文“传统文化在我身边”，举例说明 3 个现代生活中的传统文化元素，体现传承思考。	18
19	就业指导	1. 知识目标：了解当前就业市场的行业趋势（如智能制造、现代服务）、地方就业政策及劳动合同法的核心条款。 2. 能力目标：能制作针对性强的求职简历（突出专业技能与实践经历），掌握面试礼仪（着装、应答技巧）；能制定个人职业规划，运用政策维护自身劳动权益。 3. 素养目标：树立正确的就业观与职业价值观，提升求职竞争力与职业适应能力。	教学内容： 1. 就业形势：本地重点产业（如电子信息、装备制造）的人才需求；新兴职业（如工业机器人运维）的发展前景。 2. 求职技能：简历制作技巧（STAR 法则写经历）；面试常见问题应答（如“你的优势是什么”）；职场礼仪（握手、递名片规范）。 3. 政策与规划：劳动合同的签订要点（试用期、社保）；职业规划的 SMART 原则（具体、可衡量、可实现）；创业项目的初步构思方法。 教学要求： 1. 制作 1 份针对本专业岗位的简历，包含实习 / 实训经历，经老师评阅达到“优秀”等级。 2. 参与模拟面试，着装得体、应答流畅，符合职场礼仪规范，通过率不低于 80%。 3. 制定 1 份 3 年职业规划，包含短期目标（如“6 个月掌握 PLC 操作”）和实现路径，逻辑清晰。	36
20	职业素养	1. 知识目标：掌握职业道德规范（爱岗敬业、诚实守信）、团队沟通技巧（倾	教学内容： 1. 职业道德：职场诚信案例分析（如“如实上报工作失误”）；工匠精神的内	36

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	课时
		听、表达)及创新思维方法(头脑风暴、逆向思维)。 2. 能力目标:能在团队项目中有效协作(如分工、协调矛盾),运用沟通技巧解决职场冲突;能提出改进工作的创新建议(如优化实训流程)。 3. 素养目标:培养敬业精神与工匠精神,形成积极的职业态度,提升适应职场变化的综合能力。	涵(精益求精、专注坚持)。 2. 沟通与协作:团队合作中的角色分工(领导者、执行者);非语言沟通(眼神、手势)的重要性;冲突解决技巧(换位思考、求同存异)。 3. 创新训练:头脑风暴法的操作步骤;实训设备使用中的小改进(如“工具定位摆放”提高效率)。 教学要求: 1. 分析 1 个职场道德案例,指出问题所在并提出正确做法,体现职业道德判断。 2. 参与团队项目,主动承担任务,有效沟通,推动方案落地。 3. 提出 1 条针对专业实训的创新建议,具有可行性,被班级采纳或获老师认可。	

(二) 专业基础课程

序号	课程名称	课程目标	课程主要内容和要求	参考课时
1.	会计基础	1. 知识目标:掌握会计基本概念、职能、核算前提与原则,理解账户性质、复式记账原理及借贷记账法,熟悉会计凭证、账簿、财务报告的核心知识。 2. 能力目标:能独立完成建账、凭证填制与审核、账簿登记、期末账务处理及简单财务报告编制,误差符合规范要求。 3. 素养目标:培养严谨的会计职业态度,树立规范操作意识,提升数据处理的准确性与责任心。	教学内容 1. 理论模块: (1) 讲解会计基本概念、职能、核算前提与原则,账户结构与复式记账原理,借贷记账法的应用规则; (2) 解析会计凭证(原始凭证、记账凭证)的填制要求、审核标准,会计账簿(总账、明细账)的登记方法与对账规则。 2. 实践模块: (1) 完成 3 笔经济业务的账务处理(从凭证到账簿,错误率$\leq 3\%$); (2) 编制 1 份简易资产负债表和利润表(数据完整,逻辑正确)。 教学要求: 所有凭证、账簿需提交纸质稿,体现操作步骤(含原始凭证审核、记账凭证填制、登账痕迹)	144
2	电子票据技术	1. 知识目标:掌握电子票据的概念、数据结构、加密技术及流转流程,理解其在金融、贸易领域的应用原理。	教学内容: 1. 理论模块: (1) 讲解电子票据的定义、分类及在各行业的应用场景,数据结构与加密技术的基本原理;	54



序号	课程名称	课程目标	课程主要内容和要求	参考课时
	应用	2. 能力目标：能模拟操作电子票据的签发、背书、贴现等环节，识别常见安全风险并采取防护措施。 3. 素养目标：培养对电子金融工具的应用能力，增强数据安全意识与合规操作意识。	(2) 解析电子票据流转流程（签发、传输、确认、兑付）及安全保障机制。 2. 实践模块： (1) 使用模拟平台完成 2 笔电子票据签发与背书操作（信息完整，流程无误）； (2) 识别 1 个电子票据安全风险案例并提出防护建议。 教学要求： 操作过程需记录关键步骤，风险分析报告需包含具体案例与应对措施	
3	税收基础	1. 知识目标：掌握增值税、消费税、企业所得税等主要税种的征税范围、税率及计算方法，理解税务登记、纳税申报的基本流程。 2. 能力目标：能独立计算简单企业的应纳税额，模拟完成纳税申报表格的填写。 3. 素养目标：培养依法纳税意识，提升税务处理的严谨性与规范性。	教学内容 1. 理论模块： (1) 讲解各税种的纳税人、征税对象、税率等基本要素，应纳税额计算方法（如增值税销项税额与进项税额抵扣）； (2) 解析税务登记、账簿凭证管理、纳税申报的流程与要求。 2. 实践模块： ((1) 计算 2 家模拟企业的增值税、企业所得税应纳税额（结果误差$\leq 5\%$)； (2) 填写 1 份模拟纳税申报表（数据准确，项目完整） 教学要求： 计算过程需列出公式与步骤，申报表需符合税务部门格式要求	90
4	管理学基础	1. 知识目标：掌握管理的五大职能（决策、组织、领导、控制、创新）的核心理论，理解主要管理理论流派的基本观点。 2. 能力目标：能运用管理理论分析简单的企业管理问题，制定基础的管理决策方案。 3. 素养目标：培养系统的管理思维，提升团队协作与问题解决能力。	教学内容 1. 理论模块： (1) 讲解管理的概念、发展历程及各流派（如科学管理理论、行为科学理论）的核心观点； (2) 解析决策方法（如 SWOT 分析）、组织结构设计原则、激励理论（如需求层次理论）的应用。 2. 实践模块： (1) 用 SWOT 分析法完成 1 个小型企业的管理决策分析； (2) 设计 1 个简单的部门组织结构方案并说明理由。 教学要求： 分析报告需逻辑清晰，方案设计需结合企业实际场景	162

序号	课程名称	课程目标	课程主要内容和要求	参考课时
5	经济学基础	1. 知识目标：掌握需求与供给、均衡价格、市场结构等基本概念，理解企业生产与成本的基本原理。 2. 能力目标：能运用供求理论分析简单的市场价格变动现象，计算企业的短期生产成本。 3. 素养目标：培养经济思维，提升对市场动态的敏感度与分析能力。	教学内容 1. 理论模块： (1) 讲解需求曲线、供给曲线的含义及均衡价格的形成机制，消费者行为与效用理论； (2) 解析企业生产函数、成本分类（固定成本、可变成本）及不同市场结构（完全竞争、垄断）的特征。 2. 实践模块： (1) 分析商品价格变动案例（结合供求关系）； (2) 计算模拟企业的短期总成本与边际成本。 教学要求： 案例分析需引用实际数据，计算过程需步骤完整	126

（三）专业核心课

序号	课程名称	课程目标	课程主要内容和要求	参考课时
1.	企业会计实务	1. 知识目标：掌握企业资金筹集、采购、销售、利润核算等主要经济业务的会计处理方法，理解财务报表的编制原理。 2. 能力目标：能独立完成企业一个会计期间的全套账务处理，准确编制资产负债表和利润表。 3. 素养目标：培养全面的会计核算能力，强化数据处理的准确性与及时性。	教学内容 1. 理论模块： (1) 讲解资金筹集（投入资本、借款）、采购与应付账款、销售与应收账款的会计分录编制； (2) 解析固定资产折旧、工资核算、利润形成与分配的账务处理，财务报表的结构与编制规则。 2. 实践模块： (1) 完成 1 家模拟企业 1 个月的经济业务账务处理（含凭证、账簿）； (2) 编制该企业的资产负债表和利润表（符合会计准则）。 教学要求： 账务处理需连贯完整，报表数据与账簿记录一致	144
2	出纳与资金管理	1. 知识目标：掌握企业资金筹集、采购、销售、利润核算等主要经济业务的会计处理方法，理解财务报表的编制原理。 2. 能力目标：能独立完成企业一个会计期间	教学内容 1. 理论模块： (1) 讲解现金管理条例、银行结算方式（支票、汇票等）的操作规范，费用审核的标准与流程； (2) 解析资金收支计划的编制原则与方法。	54



序 号	课程名称	课程目标	课程主要内容和要求	参考课时
		的全套账务处理,准确编制资产负债表和利润表。 3. 素养目标:培养全面的会计核算能力,强化数据处理的准确性与及时性。	2. 实践模块: (1) 模拟完成 3 笔现金收付业务(账实核对无误); (2) 填写 1 张银行支票并办理模拟结算,编制 1 份月度资金收支计划。 教学要求: 现金日记账需日清月结,银行票据填写无涂改,计划需符合企业实际需求。	
3	会计信息系统应用	1. 知识目标:掌握会计软件的建账、凭证处理、固定资产管理、报表生成等核心功能,理解会计信息系统的数据流转逻辑。 2. 能力目标:能熟练操作会计软件完成日常账务处理,生成规范的财务报表。 3. 素养目标:培养数字化会计操作能力,提升系统应用的效率与准确性。	教学内容 1. 理论模块: (1) 讲解会计信息系统的模块构成(总账、薪资、固定资产),数据录入与审核的原则; (2) 解析软件操作中的数据关联(如凭证与账簿、报表的自动生成逻辑)。 2. 实践模块: (1) 使用会计软件完成 1 家企业的初始建账与 3 笔凭证录入、审核、记账; (2) 通过软件生成 1 份资产负债表(数据与手工账核对一致)。 教学要求: 操作需保留操作日志,生成的报表需提交电子版与纸质版	108
4	税费核算与智能申报	1. 知识目标:掌握各税种的具体核算方法及智能申报系统的操作流程,理解税费优惠政策的应用条件。 2. 能力目标:能准确核算企业应纳税额,使用智能平台完成模拟纳税申报。 3. 素养目标:培养税务筹划意识,提升智能税务工具的应用能力。	教学内容 1. 理论模块: (1) 讲解增值税(含附加税费)、企业所得税、个人所得税的详细计算与会计分录; (2) 解析智能申报系统的操作步骤及优惠政策的适用场景。 2. 实践模块: (1) 核算 1 家企业季度应纳税额(含减免税额); (2) 使用模拟平台完成 1 次智能纳税申报(报表提交成功)。 教学要求: 税费计算需附公式,申报截图需包含提交成功界面	54



序 号	课程名称	课程目标	课程主要内容和要求	参考课时
5	财税代理服务	1. 知识目标：掌握代理记账、工商注册、税务代理等业务的流程与规范，理解代理服务的法律责任。 2. 能力目标：能协助完成简单的代理记账业务，整理工商注册所需材料。 3. 素养目标：培养客户服务意识，提升代理业务的合规性与专业性。	教学内容 1. 理论模块： (1)讲解代理记账的流程(接账、处理、报税)，工商注册的步骤与材料要求； (2)解析代理服务中的合同条款与法律风险。 2. 实践模块： (1)模拟代理 1 家小企业的 1 个月记账业务(凭证、报表完整)； (2)整理 1 套工商注册模拟材料(清单齐全，填写规范)。 教学要求： 代理业务需符合会计准则，材料需标注来源与填写说明	54
6	会计信息运营服务	1. 知识目标：掌握会计信息系统的实施步骤、环境设置、数据初始化等核心知识，理解系统运行中的常见问题处理方法。 2. 能力目标：能协助设置会计软件环境，处理系统运行中的简单故障。 3. 素养目标：培养系统运维意识，提升问题解决的主动性与逻辑性。	教学内容 1. 理论模块： (1)讲解会计信息系统的实施流程(计划、调研、配置、上线)，软硬件环境要求； (2)解析常见故障(如数据备份失败、权限错误)的排查方法。 2. 实践模块： (1)模拟配置会计软件的运行环境(参数设置正确)； (2)处理 1 个系统登录失败的模拟故障，提交故障处理报告。 教学要求： 环境配置需记录配置参数，报告需包含故障现象、原因、解决步骤	54
7	财务数据分析	1. 知识目标：掌握财务指标(偿债能力、获利能力等)的计算方法，理解数据可视化工具的基本应用。 2. 能力目标：能计算企业主要财务指标，使用工具生成简单的分析图表。 3. 素养目标：培养数据思维，提升财务分析的针对性与实用性。	教学内容 1. 理论模块： (1)讲解偿债能力(资产负债率)、营运能力(存货周转率)、获利能力(毛利率)等指标的计算公式； (2)解析 Excel 图表(柱状图、折线图)在财务分析中的应用。 2. 实践模块： (1)计算 1 家企业的 3 个核心财务指标并分析其含义； (2)用 Excel 制作 1 张财务指标对比图表(含数据来源说明)。 教学要求：	54

序 号	课程名称	课程目标	课程主要内容和要求	参考课时
			指标计算需引用正确报表数据，图表需清晰标注坐标轴与数据系列	

(四) 专业选修课

序 号	课程名称	课程目标	课程主要内容和要求	参考课时
1.	基础会计实训	1. 知识目标：巩固会计核算全流程的理论知识，掌握小型企业账务处理的特点与要求。 2. 能力目标：能独立完成小型企业从建账到报表编制的全套手工账务处理。 3. 素养目标：强化会计实操技能，培养严谨细致的工作态度。	教学内容 1. 理论模块： 回顾会计核算基本流程（凭证 — 账簿 — 报表），强调小型企业的简化处理规则； 2. 实践模块： （1）模拟小型商贸企业 1 个月的经济业务，完成建账、凭证填制与审核、登记账簿、编制报表； （2）进行账证、账账、账表核对（误差率为 0）。 教学要求： 提交全套手工账资料（含凭证、账簿、报表），装订规范	54
2	会计综合实训	1. 知识目标：掌握制造企业与零售企业的会计核算差异，理解分岗协作的账务处理模式。 2. 能力目标：能在分岗模拟中完成制造企业与零售企业的账务处理，协作生成完整财务报表。 3. 素养目标：培养团队协作能力，提升综合会计业务的处理能力。	教学内容 1. 理论模块： （1）讲解制造企业（生产环节核算）与零售企业（进销存核算）的业务特点； （2）解析会计岗位分工（出纳、总账、成本）的协作流程。 2. 实践模块： （1）分岗模拟制造企业 1 个会计期间的账务处理（含成本核算）； （2）模拟零售企业商品购销业务核算，协作编制 1 套合并报表。 教学要求： 各岗位需提交岗位操作记录，报表需体现分岗数据衔接	72
3	经济法基础	1. 知识目标：掌握《会计法》《税收征管法》《合同法》等与会计相关的法律条款，理解会计职业道德的基本要求。 2. 能力目标：能辨析简单的会计法律案例，判断经济合同的合法性。	教学内容 1. 理论模块： （1）讲解《会计法》中会计核算、监督的法律责任，《税收征管法》的税务登记、发票管理规定； （2）解析《合同法》的合同订立、履行条款，会计职业道德规范（爱岗敬业、廉洁自律）。	72

序号	课程名称	课程目标	课程主要内容和要求	参考课时
		3. 素养目标：增强法律意识与职业道德，提升会计工作的合规性。	2. 实践模块： (1) 分析 1 个会计违法案例（如伪造凭证）并明确法律责任； (2) 审核 1 份简单经济合同的合法性（指出合规与不合规条款）。 教学要求： 案例分析需引用具体法律条文，合同审核需提出修改建议。	

（五）教学实习

主要包括专业认识实习、课程实训和岗位实习等。在校内外进行电子票据技术应用、企业会计实务、财税代理服务、会计信息系统应用、智能财税共享服务等综合实训。在独立设置财务机构的中小微企业、财税服务中介机构等进行专业认识实习和岗位实习。

序号	实习名称	实习内容和要求	备注
1	校内岗位实习	到企业参观，并和企业团队做深入交流。	2 个月
2	校外岗位实习	由学校安排学生到专业合作企业跟岗实习或由学生自行选择实习企业，完成岗位实习任务。	3 个月

七、教学进程总体安排

课程类型	序号	课程名称	课程性质	学分	学时合计	学时分配		学期						考核方式
						理论	实践	1	2	3	4	5	6	
公共基础课	思想政治课	1 中国特色社会主义	必修	2	36	30	6	2						笔试
		2 心理健康与职业生涯	必修	2	36	30	6		2					笔试
		3 哲学与人生	必修	2	36	30	6			2				笔试
		4 职业道德与法治	必修	2	36	30	6				2			笔试
		5 习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本	必修	1	18	18	0	1						笔试
	文化基础课	6 语文	必修	11	198	182	16	2	3	3	3			笔试
		7 数学	必修	8	144	128	16	2	2	2	2			笔试
		8 英语	必修	8	144	128	16	2	2	2	2			笔试
		9 信息技术	必修	6	108	54	54	4	2					实操
		10 历史	必修	4	72	36	36	2	2					笔试
	其他公共	11 体育与健康	必修	10	180	18	162	2	2	2	2	2		实操
		12 公共艺术	必修	2	36	18	18		2					实操



公共选修课	13	劳动教育	必修	2	54	9	45	1周	1周					实操	
	公共基础必修合计			60	1098	711	387	17	17	11	11	2	0		
	15	语文(选修)	限选	2	36	36	0					2		笔试	
	16	数学(选修)	限选	2	36	36	0					2		笔试	
	17	英语(选修)	限选	1	18	18	0					1		笔试	
	18	中华优秀传统文化	限选	1	18	18	0					1		笔试	
	19	就业指导	限选	2	36	36	0					2		笔试	
	20	职业素养	限选	2	36	36	0					2		笔试	
公共基础选修合计			10	180	180	0	0	0	0	0	10	0			
公共基础课小计				70	1278	891	387	17	17	11	11	12	0		
专业（技能）课	专业基础课	21	会计基础	必修	8	144	130	14	8						笔试
		22	电子票据技术应用	必修	3	54		54	3						实操
		23	税收基础	必修	5	90	60	30			5				笔试
		24	管理学基础	必修	9	162	120	42		4		5			笔试
		25	经济学基础	必修	7	126	90	36			4	3			笔试
	专业基础课小计			32	576	400	176	11	4	9	8	0	0		
	专业核心课	26	企业会计实务	必修	8	144	70	74		4	4				笔试
		27	出纳与资金管理	必修	3	54	27	27				3			实操
		28	税费核算与智能申报	必修	4	54	27	27					3		笔试
		29	财税代理服务	必修	4	54	20	34					3		实操
		30	会计信息系统应用	必修	6	108	40	68				6			实操
		31	会计信息系统运营服务	必修	4	54	10	44					3		实操
		32	财务数据分析	必修	3	54	20	34					3		笔试
	专业核心课小计			32	522	214	308	0	4	4	9	12	0		
	专业选修课	33	基础会计实训	限选	3	54		54		3					实操
		34	会计综合实训	限选	4	72		108					4		实操
		35	经济法基础	限选	4	72	72				4				笔试
	专业选修课小计			11	198	72	162	0	3	4	0	4	0		
专业（技能）课小计				75	1296	686	646	11	11	17	17	16	0		
岗位实习	36	校内岗位实习	必修	13	240	0	240						2个月	考核	
	37	校外岗位实习	必修	20	360	0	360						3个月	考核	
合计				178	3174	1577	1633	28	28	28	28	28	30		
统计		课型		课时		占总学时比例									
		公共基础课		1278		40.26%									
		专业（技能）课		1896		59.74%									

	(含教学实习)		
	选修课 (含公共基础选修课和专业选修课)	378	11.91%
	理论	1577	49.68%
	实践	1633	51.45%

八、实施保障

(一) 师资队伍配置

本专业按照“四有好老师”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标准。要求教师具备丰富的专业实践经验，能够熟练指导学生进行专业实践操作；同时，教师需每五年累计有六个月的企业实践经历。本专业共有专业教师 20 人，其中本校专任教师 16 人，泉州市级专业带头人 1 人，校级骨干教师 11 人；选聘企业高级技术人员担任行业导师，行业企业专家兼职教师 4 人组建校企合作、专兼结合的教师团队，建立定期开展专业（学科）教研机制；高级职称 4 人、占比 20%；“双师型”教师占比 100%。学生 350 人，学师比为 17.5：1。

会计事务专业专任教师基本情况

序号	姓名	学历	职称	职业资格等级	是否双师	带头人或骨干教师	专任/兼职教师
1	戴艺明	本科	高级讲师	会计师	是	专业带头人	专任
2	张美达	本科	讲师	会计师	是	骨干教师	专任
3	庄柳敏	本科	高级讲师	会计师	是	骨干教师	专任
4	陈秀珠	本科	讲师	会计师	是	骨干教师	专任
5	黄珍密	本科	讲师	会计师	是	骨干教师	专任
6	吴春华	本科	高级讲师	会计师	是	骨干教师	专任
7	李晓燕	本科	讲师	会计师	是	骨干教师	专任
8	杨美丽	本科	讲师	会计师	是	骨干教师	专任
9	张锦宗	本科	讲师	经济师	是	骨干教师	专任
10	戴梦竹	本科	讲师	高级工	是	骨干教师	专任
11	吴育娇	本科	讲师	高级工	是	骨干教师	专任
12	戴梦兰	本科	讲师	高级工	是		专任
13	王桂连	本科	高级讲师	会计师	是	骨干教师	专任
14	黄琼	本科	助理讲师	高级工	是		专任
15	洪曼玲	本科	助理讲师	高级工	是		专任

序号	姓名	学历	职称	职业资格等级	是否双师	带头人或骨干教师	专任/兼职教师
16	王丽霞	本科	助理讲师	高级工	是		专任
17	李亚鹏	本科	总经理	会计师	是		兼职
18	黄鸣凤	本科	总经理	会计师	是		兼职
19	叶四海	本科	总经理	会计师	是		兼职
20	洪超元	本科	总经理	会计师	是		兼职

（二）实训基地建设

1. 校内实训基地情况

校内拥有财经模拟室、沙盘实践室、数录实训室、税务实训室、电子沙盘实训室等，满足了实习实训教学的需要。

设备名称	型号及配置	数量	单价	价值	实训室名称
电脑	兼容机 Intel Celeron 2.8G/2G 内存/80G 硬盘 /17 寸显示器 NVIDIA Geforce210 独立显卡	1	4600	4600	财经模拟室一
投影仪	明基 MP624-V	1	14000	14000	
实物展台	三星 UF80	1	3000	3000	
电脑	联想启天 M690E/E2220/2G 内存/160G 硬盘/独立显卡 /17 寸显示器	1	3880	3880	财经模拟室二
投影仪	HITACHI/HCP-320X	1	9600	9600	
视频展示台	三星 UF80	1	2650	2650	
视频展台	麦特 MAITE=999T	3	1446	4338	
ERP 手工沙盘		1	85000	85000	沙盘实践室一
电脑	联想启天 M690E/E2220/2G 内存/160G 硬盘/独立显卡 /17 寸显示器	1	3880	3880	



设备名称	型号及配置	数量	单价	价值	实训室名称
投影仪	HITACHI/HCP-320X	1	9600	9600	
视频展示台	三星 UF80	1	2650	2650	
ERP 手工沙盘		1	85000	85000	
电脑	联想启天 M690E/E2220/2G 内存/160G 硬盘/独立显卡 /17 寸显示器	1	3880	3880	沙盘实践 室二
投影仪	HITACHI/HCP-320X	1	9600	9600	
视频展示台	三星 UF80	1	2650	2650	
电算化软件	ERP-U861	1	73000	73000	
电算化软件	无纸化考试系统	1	21000	21000	
会计电算化软件	畅捷通 T3	1	77000	77000	微机室四 (电算化)
电脑	联想启天 M690E/E2220/2G 内存/160G 硬盘/独立显卡 /17 寸显示器	50	3960	198000	
交换机	STAR-S1824+	3	900	2700	
投影仪	明基 MP624-V	1	14000	14000	
多功能讲台	固立	1	2600	2600	
实物展台	三星 UF80	1	2650	2650	
多媒体中控	Gzisit YX100 PLUS-II	1	2100	2100	
电脑	联想启天 M690E/E2220/2G 内存/160G 硬盘/独立显卡 /17 寸显示器	50	3960	198000	微机室五
交换机	STAR-S1824+	3	900	2700	
投影仪	明基 MP624-V	1	14000	14000	
多功能讲台	固立	1	2600	2600	
实物展台	三星 UF80	1	2650	2650	
多媒体中控	Gzisit YX100 PLUS-II	1	2100	2100	
电脑	联想启天 M690E/E2220/2G 内存/160G 硬盘/独立显卡 /17 寸显示器	50	3960	198000	微机室六
交换机	STAR-S1824+	3	900	2700	

设备名称	型号及配置	数量	单价	价值	实训室名称
投影仪	明基 MP624-V	1	14000	14000	
多功能讲台	固立	1	2600	2600	
多媒体中控	Gzisit YX100 PLUS-II	1	2100	2100	
小键盘		50	750	37500	数录实训室
会计电子沙盘软件		1	92000	92000	电子沙盘实训室
电脑联想启天	B4550-B420	10	4280	42800	
交换机 TP-LINK	TL-SG1024DT	1	650	650	
税务实训软件		1	238000	238000	税务实训室
电脑联想启天	B4550-B420	43	4280	184040	
交换机 TP-LINK	TL-SG1024DT	1	650	650	
电脑联想启天	M4550-D601	10	4900	49000	名师工作室
交换机 TP-LINK	TL-SG1024DT	1	650	650	

2. 校外实训基地情况

专业教学团队与南安市华城财税咨询有限公司、南安市鼎嘉财税服务有限公司、南安市利捷特财税服务有限公司、南安市超远财务咨询有限公司、德富金服信息服务有限公司等公司携手合作，共同打造了校外实训基地，定期组织学生到企业、校外实践基地开展见习、实习等实践教学活动，充分发挥校外实训基地在人才培养过程中的作用。

（三）教学资源开发

1. 教材选用

（1）思想政治、语文、历史、数学、英语、信息技术、体育与健康、艺术等公共基础课程严格选用教育部指定教材。

（2）专业课程教材的选用：优先选用十四五规划教材；优先选用任务驱动式教材，强化实践导向与能力培养；以近三年出版的教材为主，确保内容时效性与先进性；鼓励选用校企合作开发的校本教材，贴合岗位实际需求。

2. 数字教学资源

（1）在线课程平台：引入学堂在线中职会计事务平台，集合了丰富的会计基础、财务会计、成本会计等课程视频，由知名院校教师授课，以生动案例和详细讲解帮助学生理解复杂概念，如在讲解会计分录时，通过模拟企业实际业务场景，展示分录编制全过程。同时，提供在线测试和作业功能，实时反馈学习效果，学生完成测试后能查看答案解析，明确知识薄弱点。

（2）教学视频资源库：收集整理海量会计专业练习题的电子题库，按知识点和题型分类，如单选题、多选题、分录编制题、综合计算题等，学生可自主组卷进行模拟考试，系统自动评分并提供详细解析。案例库则收集了丰富的企业实际财务案例，包括财务报表分析案例、税务筹划案例等，供学生在课堂讨论和课后分析，培养分析和解决实际问题的能力。

(3) 互动学习社区：搭建在线互动学习社区，学生可在社区内交流学习心得、分享学习资料、提出问题与疑惑。教师定期参与社区讨论，解答学生问题，引导学习方向。社区还会邀请行业专家进行线上讲座与交流，分享行业最新动态与实践经验，拓宽学生视野，增强学生学习积极性与主动性，营造良好的学习氛围。

3. 图书文献配备

学校拥有图书配备为180000余册，生均图书超40册。本专业图书文献21000余册，生均图书超60册，配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括：专业基础类、专业核心类、专业安全法规及实务操作类图书文献等。

（四）教学方法

1. 教学组织

严格遵循“教、学、做、评一体”总体原则，结合课程性质灵活采用多样化教学组织形式。公共基础课及专业基础课中侧重理论教学的课程，以班级授课为主，聚焦系统知识传授与理论体系构建，同步融入案例分析、课堂互动等环节，强化“教”与“学”的衔接；专业核心课、专业选修课及实习实训等实操性课程，以分组教学为核心，通过小组任务驱动、实操协作、互评互改等方式，突出“做”与“评”的融合，提升学生实践能力与团队协作素养。

2. 教学方法

不断改革教学方法，课堂教学采用项目教学、案例教学、场景教学、模拟教学等方法；不断创新教学手段，利用网络、多媒体、空间等信息化手段，倡导学生利用信息化手段自主学习、自主探索，积极开展师生教学互动，达到共同学习、共同提高的目的；引进企业真实运营项目，采用“双导师”制，企业导师与学校专业教师之间“互帮、互助、互学”，将企业生产经营服务流程融入课堂教学，实现课程内容与职业标准对接、教学过程与生产过程对接。

九、质量保障和毕业要求

（一）教学质量保障体系

1. 教学运行组织管理

在会计事务专业的教学运行组织管理领域，我们采纳了一种校企合作、共同管理的创新模式。在此模式下，由专业带头人、骨干教师以及来自企业界和行业内的专家共同组成一个专业建设指导委员会。该委员会的主要职责是指导整个专业的建设工作，监控教学过程的每一个环节，以及对人才培养的质量进行评价和把关。教学部则负责日常教学活动的管理和监控工作，确保教学质量和教学秩序。与此同时，合作企业则承担起学生顶岗实习和现场教学的管理和监控任务，为学生提供实际工作环境中的学习机会，确保学生能够将理论知识与实践相结合，从而更好地适应未来的工作需求。

2. 教学质量监控

本专业建立了教学质量监控体系，由专家组负责检查性听课、组织学生座谈会、抽查作业等，以执行教学质量检查与监控。确立了学期初、中、末三次检查制度，规范教学管理流程。专家组每学期进行期初、期中、期末教学检查，分别关注教学准备、教学过程评估和期末考核。顶岗实习教

学质量由企业、行业专家和指导教师共同管理与考核，以强化人才培养过程管理，完善校企教学质量保障机制，建立教学质量持续提升的长效机制。

3. 毕业生跟踪反馈和社会评价机制

建立毕业生跟踪反馈和社会评价机制，定期分析人才培养目标的达成情况。跟踪内容涵盖就业情况、职业能力等，通过问卷、访谈等方式实施，社会评价主体包括用人单位、行业专家等学校定期汇总分析相关数据，将结果反馈至各部门，用于调整专业规划、课程设置等，形成持续改进闭环，以提升人才培养质量，培养符合社会需求的技术技能人才。

（二）毕业要求

学生在校修满本专业所要求的全部课程，考试合格，符合以下要求，准予毕业。

1. 根据《福建省中等职业学校学生学籍管理实施细则（试行）》第八章“毕业与结业”第三十五条的规定，必须满足以下三个条件：

- （1）全日制学历教育学生综合素质总评合格。
- （2）修满专业人才培养方案规定的全部课程且成绩合格，或修满规定学分；
- （3）实习考核合格。

2. 学业水平考试：参加福建省中等职业学校学生学业水平考试。

3. 取得证书(满足以下任意一本证书即可)

- （1）用友会计软件应用专项职业能力证书（专项能力认证）
- （2）初级会计师职称资格证书