



重庆市育才职业教育中心

Chongqing Yucai Vocational Education Cent

# 会计事务专业 人才培养方案

二零二一年七月

# 目 录

一、专业名称（专业代码） .....	1
二、入学要求 .....	1
三、修业年限 .....	1
四、职业面向和接续专业 .....	1
（一）职业面向 .....	1
（二）接续专业 .....	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、课程设置及要求 .....	3
（一）课程结构 .....	3
1. 公共基础课程 .....	4
（二）专业（技能）课程 .....	6
（1）专业核心课 .....	6
（2）专业方向课 .....	8
（3）专业选修课 .....	8
5. 认识实习、跟岗实习和顶岗实习 .....	8
七、教学进程总体安排 .....	9
（一）基本要求 .....	9
（二）教学安排建议 .....	9
八、实施保障 .....	9
（一）师资队伍 .....	9
（二）教学设施 .....	10
1. 校内实训基地 .....	10
2. 校外实训基地 .....	11
（三）教学资源 .....	11
（四）教学方法 .....	12
（五）教学评价 .....	12
（六）质量管理 .....	12
九、毕业要求 .....	13
（一）学业考核要求 .....	13
（二）证书考取要求 .....	13
十、附录 .....	13

## 一、专业名称（专业代码）

会计事务（730301）

## 二、入学要求

初中及以上毕业生或具有同等学力

## 三、修业年限

3年

## 四、职业面向和接续专业

### （一）职业面向

所属专业大类及代码	所属专业类及代码	对应行业及代码	主要职业类别及代码	主要岗位类别（或技术领域）	职业技能等级证书、行业企业标准和证书举例
财经商贸大类 73	财务会计类 7303	会计、审计及税务服务 7241	会计人员 2-06-03-00 其他经济业务人员 2-06-99-00 税务人员 2-06-05-01	会计、出纳、报税、会计信息化服务	会计1+X证书-业财一体信息化初级证书

说明：对应行业参照现行的《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）；主要职业类别参照现行的《中华人民共和国职业分类大典》。

### （二）接续专业

高职专科：会计、会计电算化、市场营销、财务管理

本科：会计学、审计学、财务管理

## 五、培养目标与培养规格

### （一）培养目标

本专业坚持课程思政的理念，落实立德树人的根本任务，主要面

向中小企业，培养具有良好的职业道德和敬业精神，具备从事基层会计核算、会计事务管理等能力，能够从事会计员、出纳员等岗位的“一岗多能、一人多岗”技能型、实用型的高素质劳动者和技术技能人才。

## **（二）培养规格**

本专业毕业生应具有以下素质、专业知识和能力：

### **1. 素质**

（1）具有坚定的政治方向、良好的思想品德素质和健全的人格，热爱祖国、热爱人民、拥护中国共产党的领导，具有国家意识、法制意识和社会责任意识，树立正确的世界观、人生观、价值观。

（2）具有现代社会公民基本的文化基础知识、科学素养、环境保护意识和健康生活态度。

（3）具有爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则的会计职业精神，能自觉遵守行业法规、规范和企业规章制度。

（4）了解会计职业生涯发展要求，具有自主学习和适应职业变换的能力。

（5）具备良好的人际交往能力和沟通协调能力、团队合作精神和服务意识。

（6）具备创业意识、正确的就业意识和一定的创业精神。

### **2. 专业知识**

（1）理解会计的概念和职能，掌握会计要素、复式记账、会计凭证、会计账簿的基本知识。

（2）理解会计核算方法，掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的核算要求，熟悉会计核算程序、财产清查和财务会计报告的基本知识。

（3）熟悉现金管理规定和支付结算管理办法，掌握预算法律制度、政府采购和国库集中收付制度的主要内容。

（4）理解主要税种的基本原理，掌握增值税、消费税、企业所得税和个人所得税等税种的基本计算，了解相关的申报流程。

### **3. 专业能力**

## 方向 1——中小型企业会计

(1) 熟悉现金管理和支付结算基本知识，熟练掌握点钞、传票翻打技能，能完成中小微型企业出纳岗位工作。

(2) 熟悉财经法律法规、会计准则规定，具备基本的财税核算能力，能够完成中小微型制造企业、商品流通企业和服务企业的会计核算工作。

## 六、课程设置及要求

本专业课程设置分为公共基础课和专业技能课。

### (一) 课程结构



会计专业课程体系图

## （二）课程设置及要求

本专业的课程设置分为公共基础课程和专业（技能）课程。

公共基础课包括必修课和选修课。

专业（技能）课包括专业核心课、专业方向课、专业选修课和专业实习。

### 1.公共基础课程

#### （1）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	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，紧密结合社会实践和学生实际，讲授马克思主义基本原理、用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，对学生进行思想教育、政治教育、道德教育、法治教育、心理健康教育、职业生涯和职业精神教育，引导学生通过自主思考、合作探讨的学习过程，理解新时代中国特色社会主义建设的内容和要求，培育政治认同、职业精神、法治意识、健全人格、公共参与等核心素养，树立中国特色社会主义共同理想，坚定中国特色社会主义四个自信，自觉培育和践行社会主义核心价值观，为学生成为担当民族复兴大任的时代新人、成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人奠定正确的世界观、人生观和价值观基础。	144
2	语文	依据《中等职业学校语文课程标准》开设，培养学生正确理解与运用祖国语言文字的能力，培养语文应用的能力，为综合职业能力的形成以及继续学习奠定基础。	396
3	历史	依据《中等职业学校历史课程标准》开设，使学生在初中历史课程的基础上，理解并掌握中国历史发展的	72

		基本线索，使学生逐步树立历史唯物主义的基本观点，对学生进行社会发展规律教育、革命传统教育、爱国主义教育、坚持四项基本原则教育和国际主义教育，培养学生热爱社会主义祖国、热爱社会主义建设事业、拥护中国共产党的真挚感情，培养学生良好的思想品质和道德情操。	
4	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，培养学生的计算能力、计算工具使用能力和数据处理能力，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；引导学生逐步养成良好的学习习惯、实践意识、创新意识和实事求是的科学态度，提高学生就业能力与创业能力。	396
5	英语	依据《中等职业学校英语课程标准》开设，使学生进一步学习英语基础知识，培养学生听，说，读，写能力，提高学生在日常生活和职业场景中的语言应用能力。	324
6	信息技术	依据《中等职业学校计算机应用基础课程标准》开设，使学生掌握必备的计算机应用基础知识和基本技能，培养学生应用计算机解决工作与生活中实际问题的能力；使学生初步具有应用计算机学习的能力，为其职业生涯发展和终身学习奠定基础；提升学生的信息素养，使学生了解并遵守相关法律法规、信息道德及信息安全准则，培养学生成为信息社会的合格公民。	144
7	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康课程标准》开设，树立“健康第一”的指导思想，传授体育与健康的基本文化知识、体育技能和方法，通过科学指导和安排体育锻炼过程，培养学	180

		生的健康人格、增强体能素质、提高综合职业能力，养成终身从事体育锻炼的意识、能力与习惯，提高生活质量，为全面促进学生身体健康、心理健康和社会适应能力服务。	
8	艺术	依据《中等职业学校公共艺术课程标准》开设，注重培养学生的综合素质，陶冶情操，为学生终身发展奠定基础。	36
9	军事/劳动教育	依据专业需要，开展军事训练和教育。	72

## (2) 公共基础选修课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	中华优秀传统文化	依据专业需要，选择相关内容开设。	3
2	普通话	依据《普通话与说话训练》教材开设，并与专业实际和行业发展相结合。	36
3	创新与就业教育	依据专业需要，选择相关内容开设。	2

## (二) 专业(技能)课程

### (1) 专业核心课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	会计基本技能	掌握会计数字的书写、点钞与验钞、电子计算工具等应用技能。要求熟练能进行点钞与验钞、计算器使用、小键盘录入并达到规定技能等级标准。	72
2	基础会计	了解企业会计工作流程，掌握运用所学知识处理企业会计实务问题，提高学生的动手能力。要求学生能正确编制会计凭证、登帐以及编制会计报表。基本达到毕业后能直接从事基础财务会计工作的能力。	324
3	中小企业出	了解企业出纳员岗位设置及其	72



	纳实务	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；会登记现金记账和银行存款记账。	
4	企业 财务会计	理解企业财务处理程序，掌握初级会计人才所必需的企业财务会计的基本理论、基本知识和基本技能；理解现行的企业会计准则、企业财务制度和法规；系统掌握企业财务会计的核算方法，培养学生从事会计工作的综合职业能力。	486
5	财经法规与 会计职业道 德	了解会计法对会计机构与人员的要求、会计从业人员从业资格管理和继续教育管理规定，掌握支付结算法规，税收征收管理的相关规定，会计职业道德的基本要求；强化学生在会计工作中依法处理经济业务，严格遵守会计准则与会计法规，养成良好的依法办事、依法经营的意识与习惯，为顺利走上会计工作岗位打下良好基础。同时满足学生参加会计从业资格考试的实际需要。	72
6	会计电算化	了解至少一种常用会计软件，要求学生掌握用电算化会计软件进行初始化设置、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的能力。	324
7	税收基础	熟悉我国各税种的政策法规，掌握主要税种计算与申报方法，培养和提高学生正确分析、解决纳税中各种问题的能力。	144
8	会计模拟实 训	独立或分岗完成1-2家中小企业一个月经济业务会计核算全过程，包括建账—填制和审核凭证—登记账簿—对账与结账—编制报表	108

		—整理会计档案等。	
--	--	-----------	--

## (2) 专业方向课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	中小企业成本会计	了解成本核算的基本程序与一般方法；掌握要素费用的归集与分配方法；掌握品种法的成本核算步骤和方法。	54
2	Excel在会计中的运用	能熟练操作 EXCEL 用于日常普通表格的制作和简单的数据统计；掌握 Excel 在会计核算中的应用，能正确利用常用函数和实用工具进行数据分析，进行会计信息化处理。	36

## (3) 专业选修课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	沙盘模拟企业经营	以企业模拟经营沙盘为工具，以分组竞赛的方式引导学生掌握会计专业相关理论知识及专业技能，掌握一定的有关企业生产、营销、人力资源、财务、行政事务等方面知识和初步的管理能力；能适应中小型号企业经营管理的需要，具有良好的职业道德和团队精神。	54

## (4) 证书课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	1+X 证书	了解云计算、大数据、AI 技术对会计信息化的影响，了解财税智能处理方式。	54

## 5.认识实习、跟岗实习和顶岗实习

学校可在第一学期安排学生到相关会计企业进行“认识”实践，认知实习的目的是使学生对会计企业的生产经营流程和产品构成及

会计处理程序有初步的认识。第四、五学期可安排两周时间到会计企业进行一般岗位的体验式跟岗生产实习，在这个过程中学生在企业师傅的指导下针对各工作岗位的一部分工作内容进行实践操作，提高学生对会计工作内容的认识。第六学期到企业进行顶岗实习，学生在会计企业中担任一般的岗位员工，学习岗位技能，这就业打好基础，顶岗实习阶段应配备学校指导老师和企业指导教师，制定并落实顶岗实习跟踪制度。

本专业最后的实践性教学环节，时间不能超过 0.5 年。通过顶岗实习，学生更能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，能够用所学知识和技能解决会计实际工作中问题，学会与人相处与合作，树立正确的劳动观念与就业态度。

## **七、教学进程总体安排**

### **（一）基本要求**

依据教育部办公厅《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》教职成厅[2019]13 号文件精神，中等职业学校公共基础课程学时一般占总学时的三分之一，允许不同专业根据人才培养的实际需要在规定的范围内适当调整；专业技能课程学时一般占总学时的三分之二，加强实践性教学，实践性教学学时原则上占总学时数 50%以上。其中就业模式班级顶岗实习至少为一学期，确保学生在校受教育时间不得少于 2.5 年的要求。

### **（二）教学安排建议（见附件）**

## **八、实施保障**

### **（一）师资队伍**

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，本专业老师应具有本科及以上学历，具有中等职业学校教师资格证书，有良好的师德，关注学生发展，熟悉教学规律，具备终身学习能力和教学改革意识。专任教师至少按照 1:20 师生比配备，应配备业务水平较高的专业带头人 2 名，双师型教

师至少达到专任专业教师的 80%。每位专业课教师至少拥有一种职业资格证书，拥有中级会计资格教师以上专业教师至少 2 名。兼职教师主要从相关企业的高技术技能人才中聘任，应具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的电子信息类专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，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。

## （二）教学设施

### 1.校内实训基地

本专业配备有校内实训实习室和校外实训基地。

根据会计专业培养目标要求，本专业必须具备的实训室、实训项目、主要工具及设施设备如下表。

序号	实训室名称	功能	主要工具和设施设备	
			名称	数量 (台套)
1	手工会计模拟实训室	完成点钞、传票翻打、手工会计建账、填制凭证、登记账簿、编制报表等手工账务处理工作	财会模拟实习台	40
			传票机	140
			凭证、账簿、报表、支票	若干
			点钞机	5
			装订机	5
2	手工会计岗位实训室	1. 分岗位完成建账、凭证处理、账簿登记和报表编制 2. 体验职业环境，双真训练	多媒体	1
			工作台	45
			计算机	45
			手工软件（福斯特）	1
3	电算化会计模拟实训室	1. 实现手工向电算化账务处理转化 2. 职业资格考证训练、培训 3. 仿真实训	多媒体	1
			计算机	45
			工作台	45
			财务软件（用友 T3）	1
			打印机	1
4	成本会计	1. 成本费用明细	多媒体	1

	实训室	账设置 2. 生产费用归集分配 3. 计算产品成本 4. 双真实训	计算机	1
			工作台	45
			打印机	1
5	税务实训室	1. 纳税计算 2. 申报 3. 缴纳 4. 账务处理	多媒体	1
			计算机	1
			打印机	1
			工作台	45
			财税申报软件 (用友畅捷通)	1
6	沙盘模拟企业经营实训室	模拟企业4年经营	计算机	16
			工作台	55
			多媒体	1
			沙盘模拟软件	1
			物理沙盘	10
7	业财一体化实训室	工商、税务、银行业务模拟实训	计算机	6
			工作台	6
			多媒体	1
			椅子	6

说明：主要工具和设施设备的数量按 45 人/班配置，能够满足教学、技能训练要求。

## 2.校外实训基地

为满足本专业学生校外实训实习的需要，本专业应具备 5 家以上的企业作为本专业的校外实训基地，能提供充足的会计员、出纳员、报税员岗位供学生实习实训。

### (三) 教学资源

#### 1.教材选用

(1) 教材：优先选用重庆市中等职业高考参考教材。

(2) 学材：专业开发有 8 门核心课程标准及配套教学资源

#### 2.图书资料配备

各类经济业务原始凭证汇编、会计电算化实训案例集。

### 3.数字资源配备

会计模拟出纳实训平台、成本会计实训平台、税务实训平台、电算化实训平台、沙盘模拟实训平台。

#### （四）教学方法

按照会计职业岗位（群）的能力要求，强化理论实践一体化，突出“做中学、做中教”的职业教育特色。围绕会计核心能力培养，通过会计基础训练、会计综合实训、会计电算化实训等环节开展多维仿真训练，达到提升职业能力的目的。

1.对于知识性、理论性教学内容，建议采用案例教学、对比教学等方法；

2.对于方法、技能性教学内容，建议采用任务教学、角色扮演、情趣教学等方法；

3.教学过程中要充分利用校内外实训基地，将学生的自主学习、合作学习和教师引导等教学组织形式有机结合。

#### （五）教学评价

根据本专业培养目标，建立以学生职业素养、岗位能力培养为核心，教育与产业、校内与校外相结合的科学评价标准。会计专业对教学的评价主要以《重庆市中等职业学校学生综合素质评价实施方案》为依据，通过学生、班主任、任课教师、用人单位等多元主体，从思想品德、学业水平、身心健康、艺术素养、实践创新五个维度对学生进行全面的评价。

#### （六）质量管理

学校要结合市级专业教学指导方案，制定出本校人才培养实施方案，并严格按照该实施方案开展规范教学。

1.加强教学常规管理，各课程实施必须依据本标准制定实施性教学计划

2.注重过程管理，加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法

3.在本专业开展专项培养时，应保证必修公共基础课和专业核心

课的教学要求，在此基础上可根据合作企业的要求，将专项特色课程作为专业方向课程实施。

## 九、毕业要求

### （一）学业考核要求

根据本专业培养目标和培养规格，结合学校办学实际，明确对学生学业成绩、实践经历、综合素质等方面的考核要求、考核方式和考核标准，以及学生毕业时应完成的规定学时学分，有效促进毕业要求的达成度。

### （二）证书考取要求

根据职业岗位要求，对接可考取的行业资格证书或“1+X”职业技能等级证书，将证书有关内容有机融入专业课程中采取在第6或7学期进行集中授课和实训。

## 十、附录

3+2 学制参照升学方向执行。

## 附件 1

会计专业教学进程安排表 (3+2 班)

课程类别	课程名称	总学时	各学期周数、学时分配												考核		
			1		2		3		4		5		6				
			理论	实践	理论	实践	理论	实践	理论	实践	理论	实践	理论	实践			
公共基础课	思想政治	144	2		2		2		2								
	语文	396	3		3		3		3		5		5				
	历史	72					2		2								
	数学	396	3		3		3		3		5		5				
	英语	324	2		2		2		2		5		5				
	信息技术	144		4		4											
	体育与健康	180		2		2		2		2		2					
	艺术	36		1		1											
	军事/劳动教育	72		1		1		1		1							
	小计	1764															
公共基础选修课	中华优秀传统文化	3															讲座
	普通话	36															课外兴趣小组
	创新与就业教育	2															讲座
专业技能课	会计基本技能	72		4													
	基础会计	324	5	5						4		4					
	财经法规与会计职业道德	72			4												
	会计电算化	324					4		4		4		6				
	企业财务会计	486			4	2	4	3		6	1	6	1				
	税收基础	144				2	2	2	2								
	中小企业出纳实务	72			2	2											
	会计综合实训	108							6								
	小计	1602															
	专业方向课	中小企业成本会计	54						2	1							
	Excel 在会计中的运用	36					2										
证书课程	1+X 证书课程	54	结合教育部和会计专业实际情况在实践课程中开设														
专业选修课	沙盘模拟企业经营	54	根据学生需求选修														
合计		3479	15	17	20	12	18	14	16	16	25	7	25	7			



## 附件 2

# 《基础会计》课程标准

### 一、课程名称

基础会计

### 二、适用专业

会计事务（730301）

### 三、学时与学分

324 学时；10 学分

### 四、课程性质

本课程为中等职业学校财经类专业的一门专业基础课程，教学的目的和要求应限于学习会计的基础知识，解决学习会计的入门问题。通过学习，使学生熟练掌握会计基础理论、基础知识与账务处理的基本方法，具备处理会计业务的基本技能，具备基本的分析和利用会计信息的职业能力，使学生的岗位适应能力与操作技能达到本专业上岗标准。后续或者同期开设的课程有企业财务会计、会计电算化等核心课程。是为学习其他核心课程、专业方向课程奠定基础，提供学习支撑。

### 五、课程目标

结合中职会计专业教学的培养目标，本课程主要是培养学生掌握和应用会计业务技术，初步让学生了解会计所产生的信息的经济含义。

#### （一）素养目标

1. 具备一定的沟通能力和组织协调能力
2. 具备一定的分析和运用会计信息进行评价的能力

#### （二）知识目标

1. 了解并运用会计基础的相关知识；
2. 掌握处理会计基本业务的能力；
3. 通过仿真模拟操作，让学生切实体会账务处理流程；

4. 让学生首先学会辨识真实的会计凭证，然后通过学会复式记账法、处理各种经济业务、登记各种账簿、成本核算、对账、结账、利润的分配及结算、财务报告的编制、凭证的装订及会计档案的保管等整个账务处理过程；

5. 使学生对企业的整个会计业务流程得到一个全真认识，提高学生解决经济生活中实际问题的综合能力。

### （三）技能目标

1. 能执行《会计基础工作规范》和《会计法》的规定
2. 能执行《企业会计准则》的规定
3. 能识别、确认核算单位经济业务的基本情况
4. 能识别原始发票并根据原始发票判断具体的经济业务
5. 能填制基本的原始发票
6. 能根据原始发票编制会计分录
7. 能够识别专用记账凭证和通用记账凭证
8. 能设置账簿，包括明细账、日记账、总账
9. 能填制记账凭证
10. 能够根据原始凭证和记账凭证填制明细账、总账、日记账
11. 能编制资产负债表、利润表
12. 能掌握账务处理程序

## 六、课程内容与要求

本课程坚持立德树人的根本要求，结合中职学生学习特点，遵循职业教育人才培养规律，落实课程思政要求，有机融入思想政治教育内容，紧密联系工作实际，突出应用性和实践性，注重学生职业能力和可持续发展能力的培养，结合中高本衔接培养需要，根据国家会计专业教学标准和重庆市人才培养方案指导方案中对本课程的要求，合理设计如下学习单元（模块）和教学活动，并在素质、知识和能力等方面达到相应要求。

序号	学习模块	职业能力	课程内容与要求			建议学时
			素养	知识	技能	
1	会计概述	理解会计概述的能力	1. 逻辑思维能力的建立； 2. 培养认真细致的职业素养；	1. 掌握会计的基本概念； 2. 了解会计的职能； 3. 了解会计对象和会计核算	1. 能说出会计核算工作的假设前提； 2. 能区分会计对象和核算内容；	10

				内容; 4. 掌握会计核算前提、基础和方法;	3. 能说出会计核算工作的假设前提和基础以及方法;	
2	会计要素	掌握会计要素的能力	1. 岗位责任心塑造 2. 逻辑思维能力的建立	1. 掌握会计要素及其计量 2. 了解会计要素之间的平衡关系	1. 能说出六会计要素的概念、特征和分类 2. 能掌握会计等式的不同表现形式 3. 掌握会计交易或事项引起的资产、负债和所有者权益变化的九种类型	10
3	账户复式记账	掌握会计科目与账户的能力	1. 培养学生逻辑思维; 2. 培养谨慎细致的职业素养	1. 掌握会计科目和账户的区别 2. 掌握复式记账	1. 掌握常用会计科目 2. 说出复式记账的基本原理以及账户的对应关系; 3. 能够编制会计分录 4. 能够编制试算平衡表以及总分类账与明细分类账的平行登记	10
4	主要经济业务的核算	核算企业基本经济业务的能力	1. 培养学生逻辑思维; 2. 培养谨慎细致的职业素养	1. 掌握资金过程的核算 2. 掌握材料采购的核算 3. 掌握产品生产过程的核算 4. 掌握销售和利润形成的核算	1. 能够进行资金过程的核算 2. 能够进行材料采购的核算 3. 能够进行产品生产过程的核算 4. 能够进行销售和利润形成	30

					的核算	
5	成本计算	掌握企业成本计算的能力	1. 培养学生逻辑思维; 2. 培养谨慎细致的职业素养	1. 理解成本计算的涵义和程序 2. 掌握成本的构成和计算。	1. 掌握成本计算的一般程序 2. 能够对各种费用的归集和分配	10
6	会计凭证	填制和审核会计凭证的能力	1. 培养学生逻辑思维能力; 2. 培养谨慎细致的职业素养	1. 了解仿真实践企业的基本经济业务 2. 了解企业财务会计管理制度的制定和国家财经法规的情况,了解《会计基础工作规范》对原始凭证的要求 3. 了解仿真实践企业所用到的原始凭证种类 4. 能根据企业发生的经济业务编制会计分录 5. 了解记账凭证的种类 6. 掌握记账凭证的填制要求	1. 能识别银行单据,如委托收款凭证、委托付款凭证、某银行进账单等 2. 能识别和填制收据和现金缴款单;识别和填制普通销售发票和增值税专用发票 3. 能识别和填制现金支票和转账支票;识别和填制商业承兑汇票、银行承兑汇票、本票、汇票 4. 能识别和填制材料验收通知单 5. 会对企业从筹资过程、采购过程、生产过程、销售过程、利润形成、和分配过程的基本经济业务进行会计处理。	30
7	会计账簿	编制企业会计账簿的能力	1. 锻炼学生解决问题的能力	1. 了解登记账簿的涵义及分类。	1. 能根据记账凭证登记总账 2. 能登记日记	30

				<p>2. 掌握登记账簿的方法和规则。</p> <p>3. 掌握对账以及结账的方法。</p>	<p>账</p> <p>3. 能登记各种总分类账</p> <p>4. 能进行各种明细分类账</p> <p>5. 能进行各种账本之间的核对</p> <p>6. 能进行错账更正</p> <p>7. 能结账</p>	
8	财产清查	清查企业财产,并处理清查结果的能力	<p>1. 培养学生谨慎细致的职业素养</p> <p>2. 锻炼学生解决问题的能力</p>	<p>1. 理解财产清查的意义和种类</p> <p>2. 掌握财产清查方法</p> <p>3. 掌握财产清查差异的处理</p>	<p>1. 能掌握货币资金清查方法和种类</p> <p>2. 能编制库存现金盘点表</p> <p>3. 能编制银行余额调节表</p> <p>4. 能掌握财产物资和往来款项清查方法</p> <p>5. 能正确处理财产物资清查结果账务处理</p>	20
9	会计报表	编制企业财务会计报告的能力	<p>1. 培养学生逻辑思考的能力</p>	<p>1. 理解编制财务会计报告的意义</p> <p>2. 了解会计报告的结构和内容</p> <p>3. 掌握会计报告的编制</p>	<p>1. 能正确编制资产负债表</p> <p>2. 能正确编制利润表</p>	8
10	账务处理程序	掌握账务处理程序的能力	<p>1. 培养学生统筹分析能力</p> <p>2. 培养学生逻辑思维能力</p>	<p>1. 了解账务处理的基本程序</p> <p>2. 掌握记账凭证、科目汇总表、汇总记账凭证账务处理程</p>	<p>1. 能掌握会计处理程序和方法</p> <p>2. 能正确进行会计核算操作技巧</p>	20

				序		
				机动		2
				合计		180

## 七、课程实施

### （一）教学要求

将思想政治教育融入教学，针对不同生源结构，采用项目教学、任务驱动教学、模块化教学等教学方式，运用启发式、探究式、讨论式等教学方法，推动课堂教学改革。坚持“做中学、学中做、做中教”，建议使用翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等教学模式，将基础会计知识的学习、基本技能的训练与生产实际应用相结合。依托人工智能、虚拟现实等新一代信息技术在教学中的应用，优化教学过程，提高教学效率。

本课程要以源自生产实际的实践应用项目为引领、整合文字录入、会计基本技能及其他相关课程的内容，以体现标准要求和典型工作任务为引领，通过情境创设、任务部署、知识讲解、实践操作、疑难解析、拓展迁移等教学环节，引导学生综合学习基础会计相关知识和技能，知原理、会操作、善运用，培养学生适应专业领域及职业发展需要的学习迁移能力和综合职业能力。要在教学过程中，体现科学、技术、工程、人文艺术与数学等跨学科融合的教学理念，创新教学模式，增强学习的趣味性、实用性，培养学生自主分析能力和主动创新意识。

要把规范意识、安全意识、质量意识、环保意识、服务意识、职业道德和敬业精神融入教学活动中，促进学生综合职业素养的养成。

### （二）学业水平评价

根据培养目标和培养规格要求，采用多元评价方式，加强过程性评价、实践技能评价。评价要与企业技术标准和相关的1+X职业技能等级评价标准相结合。在关注实践过程的业务规范、知识技能运用水平的基础上，重视安全文明生产等职业素质的形成，引导学生树立节能环保、精益求精、勇于创新意识。要强化实践性教学环节的全过程管理与考核评价，结合教学诊断和质量监控要求，完善学生学习过程监测、评价与反馈机制，引导学生自我管理、主动学习，提高学习效率，改善学习效果。教师对学生的创新思维与实践要充分肯定、有效引导，树立学生学习的自信心。

### （三）教学师资

#### 1.队伍结构

专任教师队伍要考虑数量、学历、职称和年龄，形成合理的梯队结构。本专业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不低于20%。双师型教师占专业教师比应不低于30%。兼职教师应占专任教师总数的20%左右。

#### 2.专业教师

专业教师应具有本专业或相关专业本科及以上学历，具有中等职业学校教师

资格证书，获得本专业相关中级及以上职业资格。新招聘专业教师要求具有3年以上企业工作经历。专业教师应有坚定的理想信念、良好的师德和终身学习能力，具有电子电器、信息技术等专业知识和实践能力，具有信息化教学能力，能够开展专业课程教学改革和科学研究，以及有每5年累计不少于6个月的企业实践经历。

专业带头人原则上应具有副高及以上职称和较高的职业资格，能广泛联系行业企业，了解国内外相关行业发展新趋势，准确把握行业企业用人需求，具有组织开展学校专业建设、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. 兼职教师

兼职教师主要从相关企业的高技术技能人才中聘任，应具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的电子信息类专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，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。

#### (四) 教材选用及教学资源开发与使用

按国家和地方教育行政部门规定的程序与办法选用教材。选用体现会计专业的新技术、新工艺、新规范内容的高质量教材。教材使用中充分体现任务引领、实践导向的教学形式，引入典型生产案例。合理开发和使用音视频资源、教学课件、虚拟仿真软件、网络课程等信息化教学资源库，满足教学需求，提升学习效果。

建立课程教学相关的开放式实训基地，使之具备现场教学、实验实训、职业能力测评等功能，实现教学与实训合一、教学与培训合一，满足学生综合职业能力培养的要求。

#### (五) 教学实习与实训

##### 1. 校内实训场地

校内实训实习必须具备电子商务运营实训室等实训室，主要设施设备及数量见下表。

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	
		名称	数量
1	会计专业实训室	计算机	50
		交换机	1
		桌椅	50
		多媒体系统	1
		软件系统	1

说明：主要工具和设施设备的数量按照标准班50人/班配置

##### 2. 校外实习条件

基地，一类是以专业认识和参观为主的实习基地，该基地能反映目前专业发展新技术，并能同时接纳较多学生实习，为新生入学教育和专业认知课程教学提供条件；另一类是以接收学生社会实践、跟岗实习和顶岗实习为主的实训基地，该基地能为学生提供真实的专业综合实践训练的工作岗位，根据专业人才培养目标和实践教学要求，校企双方共同制订实习计划，企业安排有经验的技术或管理人员担任实习指导教师，开展专业教学和职业技能训练，完成实习质量评价，做好学生实习服务和管理工作的，依法依规保障学生的基本劳动权益，并组织开展相应的职业资格或职业技能等级考试。

## **八、其他**

### **（一）编写依据**

依据国家专业目录、专业教学标准、顶岗实习标准、教学条件建设标准及重庆市中等职业学校会计专业人才培养指导方案等，会计相关职业资格标准，结合重庆市行业企业岗位典型工作任务及职业能力要求制定。

### **（二）研制人员**

本课程实施标准由重庆市育才职业教育中心会计教研组研制。