



郑州市财贸学校
Zhengzhou Finance and Trade School

会计事务专业

2025 级人才培养方案

(三年制)

专业类别：财经商贸大类财务会计类

专业代码：730301

适用级别：2025 级学生

修订时间：2025 年 08 月

编制部门：财贸商贸部

目录

一、概述	1
二、专业名称及代码	1
三、入学基本要求	1
四、基本修业年限	1
五、职业面向	1
六、培养目标	2
七、培养规格	2
八、课程设置及学时安排	3
(一) 课程设置	3
(二) 校外岗位实习	14
(三) 学时安排	15
九、师资队伍	18
(一) 队伍结构	18
(二) 专任教师资历	18
(三) 兼职或外聘资历	18
十、教学条件	18
(一) 专业教室	18
(二) 教学资源	20
(三) 教学方法	20
(四) 学习评价	20
十一、质量保障和毕业要求	21
(一) 质量保障	21
(二) 毕业要求	21

郑州市财贸学校会计事务专业人才培养方案

(2025年修订稿)

一、概述

为适应科技发展、技术进步对行业生产、建设、管理、服务等领域带来的新变化，顺应会计行业数字化、网络化、智能化发展的新趋势，对接新产业、新业态、新模式下企事业单位出纳、会计、财税代理服务、会计信息系统运营服务等岗位（群）的新要求，不断满足会计行业高质量发展对高素质技能人才的需求，推动职业教育专业升级和数字化改造，提高人才培养质量。学校结合河南区域的行业实际和自身办学定位，制订我校会计事务专业人才培养方案。

二、专业名称及代码

专业名称：会计事务

专业代码：730301

三、入学基本要求

初级中等学校毕业或具备同等学力

四、基本修业年限

三年

五、职业面向

面向会计专业人员职业，企业事业单位出纳、会计和财税代理服务、会计信息系统运营服务等岗位（群），具体表格展示如下：

所属专业大类（代码）	所属专业类（代码）	对应行业（代码）	职业类别	岗位类别（技术领域）	职业资格技能等级证书
财经商贸大类（73）	财务会计类(7303)	会计、审计及税务服务 (L-72-723-7231)	会计专业人员 2-06-03-00	出纳、会计、财税代理服务、会计信息系统运营服务等	初级会计职称证书、薪税师职业资格证书等类型的职业资格证书
			税务专业人员 2-06-05-00	税务管理	

			审计专业人 员 2-06-04-00	审计助理	
--	--	--	--------------------------	------	--

六、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。

七、培养规格

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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、数据安全、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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 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。

(八) 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。

(九) 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。

(十) 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。

(十一) 具有终身学习和可持续发展的能力，具有一定的财务数据分析能力。

(十二) 掌握身体运动的基本知识和至少 1 项体育运动技能，养成良好的运动习惯、卫生习惯和行为习惯；具备一定的心理调适能力。

(十三) 掌握必备的美育知识，具有一定的文化修养、审美能力，形成至少 1 项艺术特长或爱好。

(十四) 树立正确的劳动观，尊重劳动，热爱劳动，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，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚。

(十五) 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。

八、课程设置及学时安排

(一) 课程设置

本专业课程主要包括公共基础课、专业课、实习实训等。

公共基础课包括：思想政治、语文、历史、数学、外语（英语等）、信息技术、体育与健康、艺术、劳动教育等列为公共基础必修课程。将党史国史、中华优秀传统文化、国家安全教育、职业发展与就业指导、创新创业教育等列为必修课程或限定选修课程。

专业基础课程包括：会计基础、税收基础、经济法基础、电子票据技术应用。专业核心课程：出纳与资金管理、EXCEL 在会计中的应用、企业会计实务、税费核算与智能申报、会计信息系统应用、财务数据分析、财税代理服务、财务数据分析等领域的课程。

实习实训：对接真实职业场景或工作情境，在校内进行企业沙盘模拟经营、

会计真实票据处理、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、集团财务共享中心等单位进行岗位实习。

接续专业：

接续高职专科专业：财税大数据应用、大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计、会计信息管理；

接续职业本科专业：财税大数据应用、大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计等；

接续普通本科专业：会计学。

1. 公共基础课

序号	课程名称	课程目标	主要内容和教学要求
1	中国特色社会主义	培育学生政治认同核心素养，坚定中国特色社会主义道路、理论、制度、文化自信，理解党的领导是中国特色社会主义最本质特征，将个人职业发展融入国家现代化建设。	掌握中国特色社会主义开创、发展历程及进入新时代的重大意义，理解习近平新时代中国特色社会主义思想核心要义。了解“五位一体”总体布局、“四个全面”战略布局，知晓经济、政治、文化等领域建设成就与基本政策。结合会计行业发展，认识国家经济政策对职业领域的影响，增强服务国家经济建设的责任感。
2	心理健康与职业生涯	培育健全人格与职业精神，帮助学生树立正确职业观，掌握心理调适与职业生涯规划方法，提升适应职业发展的心理素养与规划能力。	学会全面认知自我，明确自身优势与职业适配性，掌握情绪管理、挫折应对等心理调适技能。了解会计行业职业特点与发展趋势，掌握职业生涯规划制定与调整方法，确立符合行业需求的职业理想。学会处理职场人际关系，培养敬业乐群、理性平和的职业心态，为会计岗位实习与就业奠定基础。
3	哲学与人生	引导学生树立科学世界观和方法论，学会用辩证唯物主义、历史唯物主义观点分析问题，培育科学精神与正确价值判断能力。	掌握物质与意识、实践与认识、矛盾普遍性等基本哲学原理，理解客观规律与主观能动性的辩证关系。学会用联系、发展、全面的眼光看待职业发展与人生问题，在会计工作中坚持实

			事求是、求真务实。领悟实践出真知的道理，认识劳动创造价值的本质，强化会计职业所需的理性思维与创新意识。
4	职业道德与法治	培育职业精神与法治观念，使学生掌握会计行业职业道德规范与相关法律法规，养成爱岗敬业、依法办事的职业行为习惯。	掌握爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律等会计职业道德核心要求，理解劳模精神、劳动精神、工匠精神的内涵。了解会计法、税法、民法典等与会计工作密切相关的法律法规，明确权利与义务的统一关系。学会在会计实务中坚守道德底线、不触碰法律红线，养成依法核算、诚信执业的职业行为。
5	语文	学生通过阅读与鉴赏、表达与交流及语文综合实践等活动，在语言理解与运用、思维发展与提升、审美发现与鉴赏、文化传承与参与几个方面都获得持续发展，自觉弘扬社会主义核心价值观，坚定文化自信，树立积极向上的人生理想，涵养职业精神，为适应个人终身发展和社会发展需要提供支撑。	依据《中等职业学校语文课程标准(2020年版 2025年修订)》，系统学习中职《语文》国家统编教材（2023年8月版）。其中，基础模块是学生必修的基础性内容，职业模块是为提高学生职业素养安排的限定选修内容，拓展模块是满足学生继续升学与个性发展需要的自主选修内容。以立德树人为语文课程的根本任务，以发展学生的语文学科核心素养为目标，以学生发展为中心促进语文教学与评价改革，坚持德技并修的职业教育理念，融入职业道德、职业精神教育，加强教学内容与生活、专业课程的联系，形成协同育人合力，突出听说读写的整合，从升学与就业的实际需要出发，积极创设与学生日常生活、专业教育以及未来工作密切相关的语言运用情境，引导学生在真实的情境中学语文、用语文，提高运用语文知识和技能解决实际问题的能力。
6	历史	培育唯物史观、时空观念、家国情怀等核心素养，帮助	把握中国历史发展基本脉络，重点了解统一多民族国家形成发展、近现代民族独立与复兴

		学生从历史中汲取智慧，增强民族自豪感与职业使命感。	历程。了解世界历史发展大势，认识人类社会从分散到整体的发展规律，拓宽国际视野。 - 结合会计行业历史演变，领悟中华优秀传统文化中的诚信理念与职业精神，传承精益求精的工匠文化。
7	数学	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，通过中等职业学校数学课程的学习，使学生获得继续学习、未来工作和发展所必需的数学基础知识、基本技能、基本思想和基本活动经验，具备一定的从数学角度发现和提出问题的能力、运用数学知识和思想方法分析和解决问题的能力。	依据《中等职业学校数学课程标准（2020年版）》开设，并注重培养学生掌握必要的数学基础知识，具备相关技能与能力，并注重在职业模块中体现专业特色。
8	英语	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。	依据《中等职业学校英语课程标准（2020年版）》开设，并注重培养学生掌握一定的英语基础知识和基本技能，培养学生在日常生活和职业场景中的英语应用能力；培养学生的文化意识，提高学生的思想品德修养和文化素养；并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。

9	信息技术	<p>落实立德树人的根本任务，在完成九年义务教育相关课程的基础上，通过理论知识学习、基础技能训练和综合应用实践，培养中等职业学校学生的信息素养和适应职业发展需要的信息能力。</p>	<p>依据《中等职业学校信息技术课程标准》（2020年）开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色，帮助学生认识信息技术对当今人类生产、生活的重要作用，理解信息技术、信息社会等概念和信息社会特征与规范，掌握信息技术设备与系统操作、网络应用、图文编辑、数据处理、程序设计、数字媒体技术应用、信息安全和人工智能等相关知识与技能，综合应用信息技术解决生产、生活和学习情境中各种问题：在数字化学习与创新过程中培养独立思考和主动探究能力，不断强化认知、合作、创新能力，为职业能力的提升奠定基础。</p>
10	体育与健康	<p>全面提高学生身体素质，发展身体基本活动能力，增进学生身心健康，培养学生从事未来职业所必需的体能和社会适应能力。使学生掌握必要的体育与卫生保健基础知识和运动技能，增强体育锻炼与保健意识，了解一定的科学锻炼和娱乐休闲方法；注重学生个性与体育特长的发展，提高自主锻炼、自我保健、自我评价和自我调控的能力，为学生终身锻炼继续学习与创业立业奠定基础。通过体育教学，进行爱国主义、集体主义和职业道德与行为规范教育，提高学生社会责任感。</p>	<p>依据《中等职业学校体育与健康课程标准》（2020年）开设，在本课程的教学中应树立“健康第一”的指导思想，全面锻炼学生身体，提高学生体育文化素质，增进学生身心健康，为培养高素质劳动者和中初级专门人才打好身体基础。</p>
11	艺术	<p>坚持落实立德树人根本任务，使学生通过艺术鉴赏与实践等活动，发展艺术感知、审美判断、创意表达和文化理解等艺术核心素养。</p>	<p>依据《中等职业学校艺术课程标准》（2020年）开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色，培养学生感受美、鉴赏美、表现美、创造美的能力，帮助学生塑造美好心灵健全健康人格，厚植民族情感，</p>

			增进文化认同，坚定文化自信，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。
12	劳动教育	准确把握社会主义建设者和接班人的劳动精神面貌、劳动价值取向和劳动技能水平的培养要求，全面提高学生劳动素养，使学生树立正确的劳动观念。具有必备的劳动能力。培育积极的劳动精神。养成良好的劳动习惯和品质。珍惜劳动成果，养成良好的消费习惯，杜绝浪费。	依据《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。增强职业荣誉感和责任感，提高职业劳动技能水平，培育积极向上的劳动精神和认真负责的劳动态度。
13	礼仪（选修）	通过理实一体的教学模式，使学生通过本课程的学习，能掌握礼仪的基础知识、基本规范及流程，养成好的习惯；并能根据实际情况灵活、准确地加以运用，以良好的个人风貌得体地与人交往，成长为有较高人文素养的人，为更好地胜任职业岗位工作打下基础	掌握外在形象礼仪、服务语言礼仪和服务礼仪知识；培养职业意识，运用职场面试、团队沟通和跨文化沟通的相关技巧，展现良好的员工形象
14	传统文化（选修）	帮助学生了解和认识中华传统文化的优秀要素，熟悉中国传统思维模式，学习中华传统美德，体悟中华民族品格；启迪学生热爱祖国、热爱民族文化；引导学生汲取中华民族智慧，传承中华民族精神，完善人格，深化家国情怀，增强民族自信心、自尊心、自豪感，弘扬中国价值；从而助推学生人文素养、职业素养和专业素养的全面发展。	传统文化包括的项目很多，有三字经、道德经的学习和鉴赏，有古典诗词的熏陶，有硬笔字书法、诗歌朗诵、传统历史故事、汉字书写等，重在培养全面发展的中职生。

15	国家安全教育 (选修)	<p>通过国家安全教育和公共安全教育，提高新时代大学生的国家安全意识和自我保护能力，在潜移默化中坚定学生理想信念、厚植爱国主义情怀，加强品德修养，增长知识见识，培养奋斗精神，提升学生综合素质。</p>	<p>本课程旨在对中职生进行国家安全教育和公共安全教育。本课程主要内容包括总体国家安全观、政治安全、国土安全、军事安全、经济安全、文化安全、社会安全、科技安全、网络安全、生态安全、资源安全、核安全、海外利益安全、新型领域安全等内容；公共安全教育主要包括人身安全、公共卫生安全、财产安全、心理安全、消防安全、应急处置、预防违法犯罪、防范邪教等内容。</p>
----	----------------	--	---

2.专业（基础）课程

序号	课程名称	课程目标	主要内容和教学要求
1	会计基础	<p>学习本课程了解会计工作的环境和职业道德，认识会计工作的一般流程。培养爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正的会计职业态度和职业行为，提高学生财务分析、企业和协作沟通素质，为将来从事会计工作打下坚实的基础。</p>	<p>了解会计的工作职责与要求；熟悉会计核算工作程序；领会会计核算对象、会计核算方法体系和会计基础工作规范要求；会填制和审核原始凭证；会运用借贷记账法填制企业主要经济业务记账凭证；会登记主要会计账簿；会编制简单资产负债表和利润表。</p>
2	税收基础	<p>本课程通过对企税工作岗位的典型工作任务为依据设置的。主要学习增值税、消费税、企业所得税等企业经常涉及到的税收相关法规、税款计算、申报缴纳、涉税会计处理的专业知识和纳税工作流程的规定，使学生具备从事本专业相关的职业岗位所必需的税务登记、税费计算、纳税申报、税款缴纳、会计核算等相关职业技能。</p>	<p>通过税务实训平台训练使学生掌握增值税发票的开具、打印出票；增值税网上申报；企业所得税、个人所得税网上申报。</p>

3	经济法基础	本课程使学生熟悉经济法律关系和责任，了解经济法律的各项规定，识别和确认各种经济组织有关经济法律业务的基本情况，对经济法律案例进行分析。	了解和掌握与经济相关的法学基础理论；掌握公司法、合同法、会计法等重要经济法律法规的主要内容；能针对具体经济案例，判明经济法律关系的要素，以满足专业实践的需要。
4	电子票据技术应用	掌握国家票据管理法律法规知识，熟悉票据处理工作流程与规范。能应用票据影像化处理设备，工具和相关工作平台，掌握票据识别标准，能依据会计智能核算标准业务流程，判断电子票据的业务类型。	本课程旨在介绍电子票据技术的概念、应用及实践，包括电子票据的基本原理、电子票据的形式和特点、电子票据与传统票据的比较、电子票据的安全与保密等方面知识。通过学习本课程，学生们能够全面了解电子票据技术并能够灵活运用于实际业务中。

3. 专业核心课

序号	课程名称	课程目标	主要内容和教学要求
5	出纳与资金管理	①审核资金收付业务流程。 ②办理现金收付。 ③办理银行结算。 ④进行资金收付业务账务处理。 ⑤实施现金盘点与银行对账。 ⑥保管印鉴与票证。 ⑦管理与供应商和客户往来账。 ⑧编制资金报表。	①能熟练操作收银设备工具，会处理账单卡券业务。 ②会办理银行结算业务和利用第三方平台办理收付款手续。 ③能规范、安全地保管现金、票据、印鉴等。 ④了解银行对账 RPA 智能工具应用场景。 ⑤会编制现金日报表、资金变动表、现金流量结余表等资金报表
6	EXCEL 在会计中的应用	掌握数据处理和分析功能，通过 EXCEL 实现协作和信息共享，会基本的运算函数、统计函数、财务函数，能满足大部分财务管理工作的需要。	根据表格运用数据透视表功能，可对海量会计交易数据进行多角度分析，通过图表功能，Excel 能将会计数据以直观的柱状图、折线图、饼图等形式展示，在会计凭证处理方面，Excel 可设计特定格式的表格，对凭证编号、日期、摘要、借贷方金额等要素进行规范记录与管理。

7	基础会计实训	<p>通过高仿真实训平台训练使学生掌握会计凭证的填制和审核；账簿的设置和登记；对账与错帐更正；会计报表的编制等单项会计技能。</p>	<p>主要完成原始凭证的填写，记账凭证的填写，账簿的建账登账工作，最后是完成财务的三大报表的编制工作。</p>
8	企业会计实务	<p>①核算资金筹集业务。 ②核算交易性金融资产投资业务。 ③核算采购与应付业务。 ④核算销售与应收业务。 ⑤核算固定资产和无形资产业务。 ⑥核算工资薪金业务。 ⑦核算与控制期间费用。 ⑧核算财务成果。 ⑨编制会计报表</p>	<p>①熟悉企业主要经济业务的基本办理流程。 ②熟悉企业主要经济业务会计核算政策与方法。 ③会应用会计账户正确记录计量企业主要经济业务。 ④会应用相关政策法规和企业规定审核企业主要经济业务。 ⑤会编制资产负债表和利润表</p>
9	会计信息系统应用	<p>①收集票据，进行分理与影像化扫描。 ②进行发票的合规性审核、真伪查验与发票勾选认证。 ③校验经销、代销、联营发票，审核费用、银行结算、往来收支及总账核算等单据，完成记账工作。 ④开展银企、供应商应付款、客户应收款等对账工作。 ⑤应用业务管理模块进行采购、销售、仓管、往来、薪资等业务日常记账监控和清账管理。 ⑥办理总账月末结账工作，编制会计报表。 ⑦对接税务局平台，办理纳税申报。</p>	<p>①会进行票据影像化扫描操作。 ②能够应用系统进行各种对账工作。 ③能够应用系统实施各项目模块日常记账监控和清账工作。 ④能够应用系统对接税务局平台，办理网上纳税申报业务。 ⑤了解智能工具在纳税申报工作中的应用</p>
10	税费核算与智能申报	<p>①计算、申报和缴纳增值税及其附加税费。 ②计算、申报和缴纳企业消费税。 ③计算、申报和缴纳企业所得税。 ④计算、申报和缴纳代扣代缴的个人所得税。</p>	<p>①熟悉电子发票服务平台和电子税务局平台。 ②能够正确安装自然人税收管理系统。 ③能够准确计算代扣代缴的个人所得税额。 ④会编制社保缴费月报表和社保参保情况月报表。</p>

		<p>⑤计算、申报和缴纳企业其他税金。</p> <p>⑥计算、申报和缴纳社保金。</p> <p>⑦计算、申报和缴纳住房公积金</p>	<p>⑤会办理住房公积金缴存基数、缴存比例的调整和缓缴操作。</p> <p>⑥能够熟练操作电子税务局主要税费申报及缴纳。</p> <p>⑦了解企业税费申报 RPA 智能工具应用场景</p>
11	财税代理服务	<p>①拓展和维护客户。</p> <p>②代理记账事务。</p> <p>③代理涉税事务。</p> <p>④代理工商、税务注册登记事务。</p> <p>⑤代理银行账户管理事务。</p> <p>⑥代理资质申办事务。</p>	<p>①了解常用客户管理系统 (CRM) 基本功能。</p> <p>②会办理票据收件确认、编号扫描、票据整理和凭证装订事务。</p> <p>③会应用代账系统进行代理记账。</p> <p>④会办理主要税费网上报。</p> <p>⑤会办理工商注册、变更和注销及工商年报公示事务。</p> <p>⑥会办理税务登记、变更、注销</p>
12	财务数据分析	<p>①企业经营数据分析。</p> <p>②财务指标分析。</p> <p>③会计报表分析。</p> <p>④预算执行情况分析。</p> <p>⑤现金收支分析。</p> <p>⑥财务因素趋势分析。</p> <p>⑦数据分析结果的可视化呈现</p>	<p>①掌握某种数据处理工具应用方法。</p> <p>②能够分析企业的主要经营数据。</p> <p>③能够分析企业的主要财务指标，并掌握其对企业偿债、获利和营运能力的影响。</p> <p>④能够对主要会计报表数据进行绝对数、相对数分析。</p> <p>⑤能够对财务数据分析结果进行可视化呈现设计。</p>

4. 专业拓展课

序号	课程名称	课程目标	主要内容和教学要求
13	财商管理	通过本课程的学习，学生能够具备投资决策、筹资决策利润分配决策的基本技能。给学生提供理财的思路和导向，引导学生分析理财实务中的成败得失和经验教训。使学生能学以致用或有所借鉴，培养学生的专业能力、方法能力和社会能力。	该课程的学习要将财务管理的资金时间价值和风险价值观念贯穿始终，按照熟悉基本的财务管理知识到掌握较为复杂的财务管理专业技能的思路进行设置。培养学生获得投资决策、筹资决策和利润分配决策的能力。

14	经济学	使学生能够清晰描述经济学的基本理论和主要研究内容;能够正确理解和运用经济学专业术语和基本原理;能够运用专业知识理解社会现实生活中的具体经济现象,对简单经济学现象做出正确分析和预测;能够基本了解宏观经济学的相关内容	通过本课程的学习,使学生对经济学的基本问题和观点有全面的认识,掌握经济学的基本概念、基本思想、基本分析方法和基本理论,建立起经济学的基本思维框架,为进一步学习其他专业课程奠定理论基础。通过本课程的学习,一方面是学生掌握现代经济学的基本理论、基本概念和基本方法,为进一步学习财经类职业能力课程和职业拓展课程及将来从事经济工作奠定基础;另一方面使学生能分析和运用现代经济学知识,即根据实际情况有分析地把这些知识运用于实际工作中。
15	财务案例分析	了解主要财务报表的根本构造、报表编制理论依据和报表间的联系;能正确的从报表中摘取数据,初步对财务指标计算结果进展分析评价,并运用财务分析结果为企业管理者进展财务决策提供建议。	帮助学生进一步认识和解读财务报表,增强分析利用财务信息的意识,掌握财务报表分析容,学会财务报表分析方法,培养学生具有偿债能力、盈利能力、营运能力、开展能力和综合财务状况分析评价技能,能够为财务报表的使用者(利益相关者)全面客观地评价财务状况、经营状况和进展财务决策提供依据的能力。
16	就业与创业指导	指导学生能够正确分析就业市场,预测未来就业形势,掌握自我职业兴趣的认知,对我进行科学的定位,树立正确的就业观和职业观,能够掌握求职技巧,进行科学的职业生涯规划,掌握就业和创业政策,做好创业准备。	解析就业市场现状,对未来就业形势进行分析,引导学生树立正确的择业观、职业观和事业观:科学定位,解读就业政策,训练求职技巧,指导学生进行职业生涯规划,帮助应届毕业生进行社会角色的转化,适应社会发展对高技能人才的需求。
17	职业素养	培育学生的社会适应性,教化学生树立终身学习理念,提高学习实力,学会沟通沟通和团队协作,提高学生的实践实力、创建实力、就业实力和创业实力。	通过一些案例引入职业素养,职业道德,价值观培养,树立职业理念,有一定的道德约束,培养学生三观等等,为学生将来的就业做准备。
18	金融风险防范	使学生具有良好的风险意识、质量意识、安全意识。并拥有较强的风险识别和判断能力。	通过这门课程使学生掌握金融风险管理的基本方法、基础知识和基本原理,掌握识别金融风险、计量金融风险、化解金融风险,以及防

		范金融风险的基本理论和基本措施。
--	--	------------------

5. 实践性教学环节

为跨学科增强知识技能的连贯性,突出技能应用性,设置综合实训教学环节,第2学期、第3学期分别设置为期1周的校内综合实训,安排7个实训项目,两个实训周,共计60学时,2学分,具体项目安排如下:

教学实践、综合项目实践

项目	项目内容要求	学时
项目1会计岗位工作内容	使学生了解不同的企业类型,了解财务岗位的分工,熟悉公司注册流程及证照办理,熟悉岗位更换交接流程。	12
项目2会计人员基本能力	掌握数字及日期填写,能够正确认识原始凭证和不同类型的账页,掌握表格的制作和办公文档的使用。	12
项目3会计职业修养	了解会计人员应具备的职业礼仪、职业道德和素养,能够对自己的职业发展进行规划。	6
项目4手工账的填写与装订	能够审核原始凭证,能够正确的填写记账凭证,了解并掌握会计凭证的粘贴及装订方法。	12
项目5会计账簿的填写	了解会计账簿的填写方法,能够正确填写会计账簿,理解并掌握“过账”与“结账”。	6
项目6账簿的审核与更正	了解账簿的审核方式,掌握科目汇总表的编写方式,能够审核账簿是否正确,能够使用正确的方式更正错账。	6
项目7财务报表	掌握资产负债表、利润表、综合费用的结构,学会如何进行财务报表的填制。	6

(二) 校外岗位实习

岗位实习是学习实践的重要部分,通过岗位实习了解企业的运作、组织架构、

规章制度和企业文化；掌握岗位的典型工作流程、工作内容及核心技能；养成爱岗敬业、精益求精、诚实守信的职业精神，增强学生的就业能力。岗位实习共 12 周，安排在第 6 学期。时间从第六学期对口升学考试结束后开始。

（三）学时安排

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，岗位实习按每周 30 学时安排，3 年总学时 3648 学时。实行学分制的学校，16~18 学时折算 1 学分。军训、社会实践、入学教育、毕业教育等活动按 1 周为 1 学分。选修课均按照每门 1 学分，共 9 学分，校内综合实训 9 学分，岗位实习 12 学分。公共基础课学时约占总学时的 35.36%，专业（技能）课学时约占总学时的 51.8%，岗位实习学时约占总学时的 10.41%，在确保学生实习总量的前提下，根据实际需要集中或分阶段安排实习时间。

1. 教学计划安排表

课 程 类 别	性 质 类 别	序 号	课程名称	学时			学 分	各学期周学时分配						考 核 方 式	
				合 计	理 论	实 践		一	二	三	四	五	六		
								18 周	18 周	18 周	18 周	18 周	18 周		
公 共 基 础 课	必 修 课	1	中国特色社会主义	36	36		2	2							考试
		2	心理健康与职业生涯	36	36		2		2						考试
		3	哲学与人生	36	36		2			2					考试
		4	职业道德与法治	36	36		2				2				考试
		5	语文	252	252		14	4	4	2	2	2			考试
		6	历史	36	36	0	2				2				考查
		7	数学	252	252		14	4	4	2	2	2			考试
		8	英语	252	252		14	4	4	4	4	2			考试
		9	信息技术	72	0	72	4	2	2			0			考试
		10	体育与健康	180	90	90	10	2	2	2	2	2			考查

		11	艺术	72	36	36	2					2		考查
		12	劳动教育	30	15	15	1							考查
			小计	1290	105 9	231	69	18	18	12	14	10		
选修课	13	礼仪	36	18	18	2			2					考查
	14	传统文化	36	36		2		2						考查
	15	国家安全教育	36	36		2				2				考查
		小计		108	90	18	6		2	2	2			
专业核心课	专业基础	1	会计基础	252	252		14	4	4			6	0	考试
	2	税收基础	72	72		4			4					考试
	3	经济法基础	216	216		12		4	4		4	0		考试
	基础	4	电子票据技术应用	36		36	2	2						考查
	专业	5	出纳与资金管理	72		72	4	4						考查
	核心	6	EXCEL 在会计中的应用	36		36	2	2						考查
	课	7	基础会计实训（网中网平台）	72		72	4		4					考查
	专业	8	企业会计实务	252	252		14			4	4	6	0	考试
	核心	9	会计信息系统应用（畅捷通平台）	108		108	6			6				考查
	课	10	税费核算与智能申报（智能财税平台）	144		144	8				4	4	0	考查
		11	财税代理服务（衡信财税外包平台）	72		72	4				4			考查
		12	财务数据分析（智能财税平台）	72		72	4				4			考查
		小计		1404	792	612	78	12	12	18	16	20		
专业	1	财商管理	36	36		1	2							考查
	2	经济学	36	36		1		2						考查

拓 展 课	3	财务案例分析	36		36	1			2				考查
	4	就业与创业指导	36	18	18	1				2			考查
	5	职业素养	36	36		1					2		考查
	6	金融风险防范	36	36		1			2				考查
	小计			216	162	54	6	2	2	4	2	2	
实 习 实 训	1	校内综合实训	270			8		1	1			6	考查
	2	校外岗位实习	360			12							考查
	小计			630			20						
合计			3648			180							

2. 教学时间分配表

学期环节	入学教育	课程教学	劳动教育	校内综合实训	岗位实习	复习考试	合计周数
一	1	18				1	20
二		18		1		1	20
三		18		1		1	20
四		18		1		1	20
五	1	18				1	20
六			1	6	12	1	20
合计	1	90	1	9	12	6	120

3. 教学学时统计表

课程类型	课程性质	学时		学时百分比		学分		学分百分比	
公共基础课	必修	1290	1398	35.36%	38.32%	69	75	38.33%	41.64%
	选修	108		2.96%		6		3.31%	
专业技能课	必修	1404	1890	38.48%	51.8%	78	93	43.33%	51.66%
	选修	216		5.92%		6		3.33%	
	校内实训	270		7.40%		9		5%	

岗位实习	校外实训	360	360	10.41%	9.88%	12	12	6.70%	6.70%
理论课时比例		46.16%			实践课时比例		53.84%		100.00%
总计		3648			100.00%		180		100.00%

九、师资队伍

（一）队伍结构

本专业师资队伍具备良好的师德风尚和终身学习能力，能够按照教育部门和财政部门要求，完成教师和会计技术职务继续教育项目。本专业教师能够每五年参加不少于6个月的企业实习与实践活动。具备现代职教理念，积极开展课程教学改革，能够在教学中采用做中学、做中教的方法，积极探索和尝试“现代学徒制”培养模式和教学方法，师生比例为20:1。

（二）专任教师资历

专任教师具有良好的师德和扎实的专业理论知识；具有会计或会计相关专业本科及以上学历、中等职业学校或同等教师资格证书、会计从业资格证书或会计师证书。对本专业课程有较全面的了解，有企业工作经验或实践经历，能把握本专业前沿与技术，具备教学设计和实施能力。

（三）兼职或外聘资历

兼职及外聘专业课教师具有本科以上学历和初级以上职称，从事与本专业相关的实践工作3年以上。

十、教学条件

（一）专业教室

空间能容纳50人左右，有电子屏和投影仪，活动场地100平以上，满足分组研讨和实践活动。

1.校内实训室

序号	实训室名称	主要功能或能承接的项目	主要工具和设施设备	
			名称	数量(生均台套)
1	会计电算化实训室	财务会计软件的教学与操作实训，工位50个。	会计核算印鉴	1套
			装订机	2台(共用)
			畅捷通T3软件	共用
			畅捷通云平台	共用
			电脑	60台
			多媒体教学设备	共用

			服务器及网络设备	共用
			工作台、椅	1 套
			会计信息化实训资料	1 套
2	沙盘模拟企业经营实训室	会计环境、企业经营岗位认知、企业经营管理、会计核算流程等教学与操作实训，工位 28 个。	电脑	1 组 2 台
			投影设备	共用
			投影幕布	共用
			企业模拟经营电子沙盘	1 套
			企业模拟经营物理沙盘	1 组 1 套
			学生桌椅	14 套 (共用)
			企业模拟经营实训资料	1 套
3	会计工作室	给学生提供真实企业环境，实现批量实习就业通道，深化工学结合，利于师资培养，工位 50 个。	经理办公室	1 个
			会客室	1 个
			办公区域	1 个
			工位	36 个 (共用)
			电脑	40 个
			投影设备	共用
			投影幕布	共用
			会计凭证	5 本
			现金日记账	2 本
			银行存款日记账	2 本
			总账	2 本
			各式明细账	2 本
			科目汇总表	10 页
			会计核算印鉴	1 套
			装订机	6 人 1 台
			打印机	6 人 1 台
			CMAC 认证四级平台资源	共用
			亿企代账	共用
			财税精英发布与管理平台	共用
			中国院校考试测评分析管理平台	共用

本专业综合实训以校内实训基地为主。根据本专业认知教学需要，依托校外企业财务部门、会计服务机构等建立以下校外专业认知实习和会计岗位实习基地。

2. 校外实习基地

校外实训基地应具备国家规定的资质，实训场所空间能满足学生的实践，愿意承担企业的社会责任和社会价值，培养国家技能型人才。

序号	实训基地名称	实习内容	建设单位
1	财税业务核算	发票开具 报税软件学习	郑州濮杭通财务咨询有限公司

2	代理记账业务	掌握企业的经济业务 核算流程	郑州双一财务管理咨询 有限公司
3	培训和业务提升	提升专业知识和实践能力	河南恒生仁财税集团
4	审计和纳税核算	账务审查和核算	河南中财德普会计师 事务所
5	代理记账和报税	智能申报和纳税	河南广发财务管理 有限公司

（二）教学资源

为了会计专业的发展,学校采购了网中网教学平台、爱丁平板电脑技能训练、畅捷通 T3 实训平台、衡信税务报税平台、新道新商战沙盘模拟企业经营平台等,并配备了实训场地,为学生的实训提供便利的条件,零距离就业,节省了企业用人的培训费用。与本专业相关的图书藏书量大约 5000 册。

（三）教学方法

1.公共基础课

公共基础课教学按照培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位,根据课程特点,使用讲授法、练习法、情景教学法、案例教学法等教学方法。根据教学内容设置仿真情景,学习知识与技能,以贴近学生生活、学习或工作的典型案例激发学生的学习积极性,增强教学的针对性。为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。

2.专业技能课

专业技能课按照相应职业岗位(群)的能力要求,强化理论实践一体化,突出“做中学、做中教”的职业教育教学特色,提倡项目教学、案例教学、任务教学、角色扮演、情境教学等行动导向教学方法,利用校内外实训基地,将学生的自主学习、小组合作学习、教师引导教学岗位实践等教学组织形式有机结合。

（四）学习评价

1.课程考核

课程成绩评定:过程性评价占 50%,终结性评价占 50%。终结性评价可采用闭卷考试、开卷考试、技能操作考核等方式或者它们的组合形式;过程性评价可选择平时表现(考勤、课程参与度)、平时作业、阶段性测验考核、竞赛、设计、

编制报告、提交学习心得等一切反映学习过程的指标作为考核标准。

考试课程成绩采用百分制评定：60 分为及格，100 分为满分。

考查课程成绩的评定采用优、良、中、及格和不及格五级制。

2.专业实习考核

专业实习成绩由三部分构成：实习表现（30 分）、实习手册（10 分）、实习考核（60 分），其中实习手册里包括由实习日记、企业方评价、指导老师评价等。

3.职业资格证书考核

根据学校的培训安排参与初级会计职业技能等级证书的线上线下师资培训。学生也可以参与机构相关线上或者线下等其他的课程学习方式。根据财政部发布的考核时间，组织学生进行报名考试，对考试合格的学生，由财政部统一颁发初级会计师证书。

4.岗位实习考核

岗位实习考核成绩实行等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级。

岗位实习考核应综合评定学生实习期间的职业道德和职业能力两方面的状况。职业道德按学生对实习的认识、实际表现、遵纪守规情况和劳动态度等情况评定；职业能力按学生的实习报告和业务考核情况评定。顶岗实习考核工作由校内实习指导教师会同实习单位选派的实习指导教师共同完成。

十一、质量保障和毕业要求

（一）质量保障

本专业的学生每学期完成专业课和文化课的学习，进行文化课测试和专业课技能考核，学期中间，进行工学交替活动和模块化教学，实习前，独立完成一家企业的真实账务处理，填制原始凭证和记账凭证，编制出利润表和资产负债表，在系统里进行报税和缴纳税费等。通过学生做账的情况，要求学生交出自己的作品并进行评定。在完成学校的学习任务和实习结束后，对学生进行综合评定，评选出优秀毕业生进行表彰。

（二）毕业要求

1.成绩要求

在规定年限内修完人才培养方案中要求的三大类课程，有公共基础课、专业基础课、专业技能课。职业拓展课程的学习任务，课程考核合格，达到 186 学分。

完成校内各项实训项目、毕业实习等教育环节，成绩合格。

2.技能要求

要求学生应具有本专业技能人才必备的文化基础知识，积极关注国内外的经济动态及本专业发展趋势，掌握本专业必需的基本理论和基本技能；能较熟练地掌握计算机应用技术。在专业上要求学生应具备一定的会计核算能力。

3.技能证书的要求

学生须通过计算机等级考试证书，如基础级技能，应用软件基础（三合一）初级技能包括初级 Word、初级 Excel、初级 PPT。学生获取二级乙等以上的普通话等级证书。

专业能力证书的考取是职业教育的重要环节，尤其是《国家职业发展纲要》要求，对该专业的学生，需要考取初级会计师证书。