



河南省驻马店财经学校

会计事务专业人才培养方案

河南省驻马店财经学校
2025年7月

目 录

一、专业名称及代码.....	2
二、入学要求.....	2
三、修业年限.....	2
四、职业面向.....	2
五、培养目标与培养规格.....	2
六、课程设置及要求.....	4
七、教学进程总体安排.....	122
八、实施保障.....	155
九、毕业要求.....	19
十、接续专业.....	20

河南省驻马店财经学校

会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：会计事务

专业代码：730301

二、入学要求

初中毕业或具有同等学力者。

三、修业年限

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(代码)	主要职业类别(代码)	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 审计 税务服务(7241)	会计专业人员(2060300) 企业合规师(2021011)	出纳 会计核算 会计监督 税务服务 财务数字化管理 企业财务合规性管理	智能财税职业技能等级证书(初级) 业财一体信息化应用职业技能等级证书(初级) 财务数字化应用职业技能等级证书(初级)

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养德、智、体、美、劳全面发展，掌握扎实的科学文化基础和企业经营、会计管理等知识，具备会计核算与监督、财税咨询与服务、财务数据分析与应用等能力，具有工匠精神和信息素养，能够从事企业事业单位出纳、会计与财税代理服务、会计信息系统实施等工作的技术技能人才。

（二）培养规格

本专业毕业生应具有以下职业素养（职业道德和产业文化素养）、专业知识和技能：

1. 职业素养

- (1) 具有良好的职业道德，能自觉遵守行业法规、规范和企业规章制度；
- (2) 具有爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、参与管理的会计职业精神；
- (3) 具有适应会计职业生涯发展、自主学习和继续学习的能力；
- (4) 具有良好的人际交往、沟通协调能力以及团队合作精神和服务意识；
- (5) 具有正确的就业意识、良好的创业意识和一定的创新意识；
- (6) 具有现代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；
- (7) 具有操作现代办公软件的基本能力。

2. 专业知识和技能

- (1) 掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，具有企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理以及电子发票开具等票据处理的能力；
- (2) 掌握资金结算与内控管理知识，具有企业收支业务办理、出纳业务处理和往来资金管理的能力；
- (3) 掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算方法，具有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；
- (4) 掌握财税、金融等法律法规知识，具有财税咨询与服务，从事发票开具、票据录入分类整理、代办企业工商登记、企业税务登记及社保等会计事务的能力；

(5) 掌握会计信息系统主要功能、应用方法与工作规范，具有办理智能财务全业务流程、业财核算与监督、应用财务机器人进行辅助核算与管理、会计信息系统环境搭建、业务流程与基础数据调查整理、日常运营服务的能力；

(6) 掌握财务数据分析的基本方法和常用分析工具，具有企业经营数据、财务报表数据分析并对数据分析结果进行可视化呈现的能力；

(7) 掌握从事本专业职业活动相关的国家法律及行业规定，掌握环境保护、数据安全、质量管理等相关知识与技能，具有履行社会责任的能力；

(8) 爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、坚持准则，具有严谨细致、客观公正的职业精神和强化服务、参与管理的职业意识；

(9) 具有终身学习和可持续发展的能力。

六、课程设置及要求

本专业课程设置分为公共基础课程和专业技能课。

公共基础课程包括思想政治、语文、数学、英语、体育与健康、艺术、历史、信息技术，以及其他自然科学和人文科学类选修课。

专业课程包括专业基础课、专业核心课和专业选修课，实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校内外实训、顶岗实习多种形式。

(一) 公共基础课程及要求

1. 国防教育

国防教育是为捍卫国家主权、领土完整和安全，防御外来侵略、颠覆和威胁，向全民传授与国防有关的思想、知识、技能的社会活动。它是国防建设的重要组成部分，包括为增进全民的国防思想、国防知识、国防技能和身体素质以及有利于形成和增强国防观念、国防能力的各种类型的社会活动。

2. 中国特色社会主义

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，阐释中国特色社会主义的开创与发展，明确中国特色社会主义进入新时代的历史方位，阐明中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局的基本内容，引导学生树立对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念、对中华民族伟大复兴中国梦的信心，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，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。

3. 心理健康与职业生涯

基于社会发展对中职学生心理素质、职业生涯发展提出的新要求以及心理和谐、职业成才的培养目标，阐释心理健康知识，引导学生树立心理健康意识，掌握心理调适和职业生涯规划的方法，帮助学生正确处理生活、学习、成长和求职就业中遇到的问题，培育自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态，根据社会发展需要和学生心理特点进行职业生涯指导，为职业生涯发展奠定基础。

4. 哲学与人生

阐明马克思主义哲学是科学的世界观和方法论，讲述辩证唯物主义和历史唯物主义基本观点及其对人生成长的意义；阐述社会生活及个人成长中进行正确价值判断和行为选择的意义；引导学生弘扬和践行社会主义核心价值观，为学生成长奠定正确的世界观、人生观和价值观基础。

5. 职业道德与法治

着眼于提高中职学生的职业道德素质和法治素养，对学生进行职业道德和法治教育。帮助学生理解全面依法治国的总目标和基本要求，了解职业道德和法律规范，增强职业道德和法治意识，养成爱岗敬业、依法办事的思维方式和行为习惯。

6. 语文

在九年义务教育的基础上，培养学生热爱祖国语言文字的思想感情，使学生进一步提高正确理解与运用祖国语言文字的能力，提高科学文化素养，以适应就业和创业的需要。指导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。

7. 数学

在九年义务教育基础上，使学生进一步学习并掌握职业岗位和生活中所必要的数学基础知识，培养学生的计算技能、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。为学习专业知识、掌握职业技能、继续学习和终身发展奠定基础。

8. 英语

在九年义务教育基础上，帮助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。为学生的职业生涯、继续学习和终身发展奠定基础。

9. 信息技术

掌握计算机的基础知识及计算机操作系统的基本功能，掌握 Windows 的使用方法和 Windows 环境下文字录入、文本编辑、排版等操作，以及表格构造、数据计算、幻灯片的制作等，熟练掌握一种汉字输入方法；了解计算机网络及互联网 (Internet) 的初步知识。

10. 艺术

中等职业学校艺术课程是各专业学生必修的公共基础课程，是包含音乐、美术、舞蹈、设计、工艺、戏剧、影视等艺术门类的综合性课程，与义务教育阶段艺术相关课程相衔接，具有思想性、民族性、时代性、人文性、审美性和实践性，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，是中等职业学校实施美育的基本途径。

11. 体育与健康

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。

12. 历史

了解人类历史上重要的政治制度、政治事件及其代表人物等基本史实，正确认识历史上的阶级、阶级关系和阶级斗争，认识人类社会发展的基本规律。学会从历史的角度来看待不同政治制度的产生、发展及其历史影响，理解政治变革是社会历史发展多种因素共同作用的结果，并能对此进行科学的评价与解释。理解从专制到民主、从人治到法治是人类社会一个漫长而艰难的历史过程，树立为中外人类政治文明的有益成果，提升民主法治意识，增强个人的公民素养。

公共必修课程设置及学时分配

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	中国特色社会主义	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36

2	心理健康与职业生涯	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36
3	哲学与人生	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36
4	职业道德与法治	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36
5	语文	依据《中等职业学校语文课程标准》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	380
6	数学	依据《中等职业学校数学课程标准》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	118
7	英语	依据《中等职业学校英语课程标准》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	118
8	信息技术	依据《中等职业学校信息技术课程标准》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	144
9	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	190
10	艺术	依据《中等职业学校公共艺术课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36
11	历史	依据《中等职业学校历史课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	72

公共选修课程设置及学时分配

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	应用文写作	应用文写作基础理论、常用文体的格式规范及写作技巧，培养学生规范写作能力与职业素养，要求注重理论与实践结合，强化实际应用能力。	36
2	书法	硬笔书写技能训练、书法基础理论及传统文化知识，注重通过临摹、创作实践培养学生审美能力耐心与规范书写习惯。	18
3	礼仪	学生个人形象塑造(仪容仪表、言谈举止)、社交礼仪(日常交往、校园规范)及职场礼仪(求职、办公)等核心规范，要求通过实践训练培养学生行为自律、文明素养及职业适应能力。	36

(二) 专业课程及要求

专业课	专业基础课	011101	会计基础
		011102	税收基础
		011103	经济法基础
	专业核心课	012201	出纳与资金管理
		012202	企业会计实务

		012203	税费核算与智能申报
		012205	会计信息系统应用

1. 会计基础：本课程为必修课，通过教学使学生了解会计工作职责与要求，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基础会计工作规范要求；会识别、填制与审核原始凭证；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，为后续专业课学习奠定基础。

2. 税收基础：本课程为必修课，通过本课程的学习，学生能够了解税收的含义与特征，了解税收与税法的联系与区别，掌握税收要素和税种分类，掌握税收的职能和原则，为后续学习税务专业课程奠定扎实的基础。

3. 经济法基础：本课程为必修课，通过教学使学生了解会计工作法律法规、制度与职业道德体系；熟悉会计资格考试对财经法规与职业道德的基本要求；能够识记、理解和辨析会计法律法规、支付结算法律制度、税收征管法律法规等主要条款内容，能够通过案例分析，理解财经法规和职业道德规范，树立法律意识、规范意识和诚信公正意识。

4. 电子票据技术应用：电子的票据可以如同实物票据一样进行转让、贴现、质押、托收等。传统票据业务中的各项票据业务的流程均没有改变，只是每一个环节的都加载了电子化处理手段，学习电子票据技术应用可以使学生更好的适应当下的财会工作。

5. 出纳与资金管理：本课程为专业核心课，学习出纳与资金管理，可以使学生完整地掌握现金、银行存款等收支业务的办理程序，以及现金日记账、银行存款日记账的登记方法。

6. 企业会计实务：本课程为专业核心课，通过教学使学生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，掌握现金和银行存款清查方法与工作程序；其要求是了解企业会计岗位设置及其工作职责与任务；理解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的各种记账凭证；会登记总账及其所属各明细账；会编制资产负债表和利润表。

7. 税费核算与智能申报：本课程为专业核心课，通过系统的学习，学生可以掌握各税种的计算、核算、申报、缴纳。会增值税的核算与申报、消费税的核算与申报、出口退（免）税的核算与申报、进出口关税的核算与申报、营业税的核算与申报、企业所得税的核算与申报、个人所得税的核算与申报、其他税种的核算与申报。

8. 会计信息系统应用：本课程为专业核心课，以企业的一般采购、销售、库存业务处理为主线，阐述购销存业务处理及会计核算。按照系统初始设置、日常业务处理、会计事项处理、期末会计处理和会计报表编制的处理顺序，并以工作岗位分工来安排学习内容。通过教学使学生能够熟练运用总账、报表、工资、固定资产和购销存等基本功能模块核算企业的日常经济业务。

专业课程设置及学时分配

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	会计基础	了解会计工作职责与要求，熟悉会计核算工作程序；会识别、填制与审核原始凭证；会运用借贷记账法填制企业主要经济业务的记账凭证；会登记会计账簿；会编制企业的资产负债表和利润表。	198
2	税收基础	了解税收的含义与特征，了解税收与税法的联系与区别，掌握税收要素和税种分类，掌握税收的职能和原则。	72
3	经济法基础	能够识记、理解和辨析会计法律法规、支付结算法律制度、税收征管法律法规等主要条款内容，从而树立法律	108

		意识、规范意识和诚信公正意识。	
4	电子票据技术应用	能够依托网络和计算机技术，接收、登记、转发电子商业汇票数据电文，提供与电子商业汇票货币给付、资金清算行为相关服务。	92
5	出纳与资金管理	掌握现金、银行存款等收支业务的办理程序，以及现金日记账、银行存款日记账的登记方法。对企业的资金配置能够进行有效的管理。	92
6	企业会计实务	掌握填制原始凭证和各种记账凭证的方法；会登记总账及各明细账；能够编制企业的资产负债表和利润表。	216
7	税费核算与智能申报	掌握企业各税种的计算，核算，申报，缴纳，筹划的基本方法，进而能够胜任各类企业的涉税岗位工作。	102
8	会计信息系统应用	会实施会计账套管理初始工作；能熟练运用总账、报表、工资、固定资产和购销存等基本功能模块核算企业日常经济业务。	216

七、教学进程总体安排

1. 基本要求

本专业开设课程 27 门，包括 13 门公共基础课程，专业基础课程 4 门，专业核心课程 4 门，专业选修课 6 门。三年总学时为 3386 学时。公共基础课 1538 学时，占总学时数的 45.4%；实践教学总学时 1736，占总学时数的 51.3%；选修课总学时 362 学时，占总学时数的 10.7%。

2. 教学进度计划安排表

2025 级会计事务专业教学进程计划

专业：		会计事务			学制：三年			起点：初中								
课程模块	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	学时分配		各学期学时分配（周学时）						课程类别	考查与考试学期	
						理论	实践	一	二	三	四	五	六			
公共基础课	1	001200	国防教育	6	120		120								军训	
	2	001201	劳动教育	10	180		180	1周	1周	1周	1周	1周	1周		劳动周	
			习近平新时代中国特色社会主义思想	2	36	36		2							讲座	
	3	001102	中国特色社会主义	2	36	36		2							必修	考查
	4	001103	心理健康与职业生涯	2	36	36			2						必修	考查

	5	001104	哲学与人生	2	36	36				2				必修	考查
	6	001105	职业道德与法治	2	36	36					2			必修	考查
	7	001106	语文	21	380	380		4	4	4	4	4	4	必修	1-6
	8	001107	数学	7	118	118		2	2			2	2	必修	1-2 5-6
	9	001108	英语	7	118	118		2	2			2	2	必修	1-2 5-6
	10	001109	历史	4	72	72		2	2					必修	考查
	11	001210	体育与健康	11	190		190	2	2	2	2	2	2	必修	1-6
	12	001211	信息技术	8	144	72	72	4	4					必修	1-2
	13	001212	艺术	2	36	18	18	1	1					必修	考查
	公共基础课小计				1538	958	580								
	公共基础课小计（占总学时比例）				45.4%										
	专业基础课	14	011101	会计基础	11	198	98	100	5	6				必修	1-2
		15	011102	税收基础	4	72	36	36	2	2				必修	考查
		16	011103	经济法基础	6	108	48	60			6			必修	3
		17	011104	电子票据技术应用	5	92	32	60					4	4	必修
	专业核心课	18	012201	出纳与资金管理	5	92	32	60			4	4		必修	考查
		19	012202	企业会计实务	12	216	108	108			6	6		必修	3-4
		20	012203	税费核算与智能申报	6	102	50	52					6	4	必修

		21	012205	会计信息系统应用	12	216	96	120			6	6			必修	3-4				
选修课	公共选修课	22	002113	应用文写作	2	36	36				2				任选	考查				
		23	002214	书法	1	18		18	1						任选	考查				
		24	002215	礼仪	2	36	36		1	1					任选	考查				
		25	013202	财税代理服务	4	72	36	36				4			限选	考查				
	专业选修课	26	013203	会计信息系统运营服务	4	72	36	36						4	限选	考查				
		27	012206	财务数据分析	7	128	48	80				4	6		限选	考查				
		选修课小计				362	192	170												
选修课占总学时比例						10.7%														
顶岗实习					21	390		390					13周		必修	5				
总学时					187	3386	1650	1736	28	28	28	28	28	28						
小计(占总学时比例)							48.7%	51.3%												

八、实施保障

(一) 师资队伍

1. 本专业专任教师应具有良好的师德和扎实的专业理论知识；具有平面设计相关专业本科及以上学历、中等职业学校教师资格证书、平面设计专业技术资格证书。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。

2. 本专业现有专任教师 29 人，生师比 15:1。其中，河南省职教专家 1 人，省市职教名师 2 人，省教育厅学术技术带头人 2 人，省市骨干教师 3 人。专业课教师 21 人，中级职称 12 人，高级职称 6 人，双师型教师 17 人，双师型教师占专业课教师的比例为 81%。本专业专任教师应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、中等职业学校教师资格证书、会计专业技术资格证书。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。

3. 专业教师应具有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，完成教师继续教育学习。能够每两年参加不少于 2 个月的企业实习与实践活动。坚持把立德树人作为根本任务，把立德树人融入技术技能培养、社会实践教育各环节，具备现代职教理念，积极开展课程教学改革，能够在教学中采用项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式，积极探索和尝试“现代学徒制”培养模式和教学方法。

4. 加强校企合作，实行互派兼职制度，每年聘请行业、企业专家到校进行授课、讲座、指导比赛等工作。同时派出校内专业带头人，骨干教师进入企业兼职，学习企业先进、前沿的专业技术，服务于专业建设。

（二）教学设施

本专业配备校内实训实习室和校外实训基地。

1. 校内实训基地

根据本专业人才培养目标的要求及课程设置的需要,按每班 50 名学生为基准,校内实验(实训)室配置见下表:

专业实验实习设备一览表

序号	实验实训室名称	所用专业	适用课程
1	会计事务实训室	会计事务	企业会计实务、会计信息系统应用
2	手工会计实训室	会计事务	会计基础、出纳与资金管理
2	财税一体化实训室	会计事务	税收基础、税费核算与智能申报
3	智能财务综合实训中心	会计事务	电子票据技术应用、财务数据分析

2. 校外实训基地

驻马店市丁伟会计服务公司、驻马店立信财务公司、驻马店汇欣代理记账公司、驻马店金算盘财务公司、驻马领航财务公司等。校外实训基地要能提供真实工作岗位,实现学生顶岗实习,并能最大限度地满足学生最终在实训基地企业就业的目的。

（三）教学资源

根据人才培养方案总体要求,会计事务专业重视优质教学资源建设和网络信息资源的开发与利用,构建与专业课程配套的相关资源,使学生能够尽快适应、了解和掌握将来所从事的会计工作,直至熟悉会计工作的全过程。

1. 建立教材资源库,重视校本教材的开发。每学期根据教学情况甄选教材。

2. 重视常规课程资源的开发和利用。组织会计专业教师共同制作省级精品课程教学资源；录制微课，配以直观形象的幻灯片、动画、视频等教学资源，以调动学生学习积极性、主动性，促进学生理解、接受课程知识和业务流程。

3. 教师通过会计教学软件、电子课堂以及多媒体设备等，充分利用会计模拟实训室的设施进行教学。

4. 充分运用网络课程资源。开发并利用现有的电子书籍、国家精品资源共享课资源库、各大网站等网络资源组织教学，使教学内容从单一走向多元，使学生知识和能力的拓展成为可能。

5. 开发和利用校外实训基地。在不断开发和完善校内模拟实训室的同时，需要充分利用校外实训基地的资源，让学生在真实的环境中理解业务处理，熟悉真实的业务流程。

（四）教学方法

根据本专业培养目标和人才规格要求，遵照学生认知规律、依托教学资源平台，学校应采取“工学结合、理实一体、多维仿真、螺旋上升”的基本教学策略，并实施适当的教学方法。专业技能课按照岗位群的能力要求，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。围绕会计核心能力培养，通过基础会计训练、会计手工综合实训、会计电算化综合实训等环节的实施，达到多维仿真实训，螺旋提升能力的目的。对于知识性、理论性教学内容，提倡采用案例教学、对比教学等方法；对于方法、技能性教学内容，提倡采用任务教学、角色扮演、情境教学等方法，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教学等教学组织形式有机结合。

课程类型	公共基础课	专业技能课		岗位实训课
		理论	实践	
教学方法与手段	讲授与演示； 角色扮演； 小组讨论法；	讲授法； 演示法；	练习法； 发现法；	校企合作； 工学一体化； 顶岗实训；
教学组织	信息化教学； 学生为主体； 教师为主导。	翻转课堂和在线学习等多种形式。		校内基地生产化； 校外基地教学化。

（五）学习评价

1. 注重职业道德教育，构建学生、老师、家长、企业、社会广泛参与的学生多元主体德育评价体系。
2. 以过程性评价为主体，将学生日常学习态度、学习表现、知识技能运用规范纳入课程成绩评价范围，形成日常学业评价为主、期末考试为辅的过程性学业评价体系。
3. 以职业资格鉴定基础，将学业考核与职业资格鉴定相结合，允许用职业资格证书替代一定专业课程成绩或学分。
4. 以行业、企业评价标准为依据，形成学校与企业专家共同参与学生企业顶岗实习环节的评价机制，切实加强和实化学生顶岗实习教学内容要求。

（六）质量管理

1. 学校制定有实施性教学计划。结合我校实际，教学计划确立会计服务（中小企业会计）为专业（技能）方向，同时根据学生就业方向选择一定数量的专业技能选修课。课时规划上可视学生程度、师资队伍状况、社会需要及本校实习实训设备情况每学年进行修订，酌量增减。
2. 顶岗实习原则上应累计达到半年，包括基于校内实训基地开展的综合实训和校外企业顶岗实习。顶岗实习之前，学校安排一定时数的校内综合实训。实施企业顶岗实习，与企联合制订的实习计划和明确的评价要求，学校加强实习学生的日常跟踪管理，为学生办理企业顶岗实习期间的意外

伤害保险。

3. 学校在本专业开展订单培养时，应保证必修公共基础课和专业核心课的教学，在此基础上可根据合作企业要求将订单特设课程作为专业方向课程实施。

4. 教师实施课程教学，要由学校组织教师设计相关教学方案，明确课程实施的教学目标、教学内容、教学方法、学习方法与组织方式、资源保障要求与质量评价要求。

九、毕业要求

通过三年培养，本专业毕业生应具备以下各项素质、知识和技能：

（一）素质结构

1. 具有良好的思想政治素质、行为规范、职业道德和遵纪守法精神。
2. 具有全局观念和良好的团队精神、协调能力、组织能力和管理能力。
3. 具有健康的体魄和良好的心理素质。

（二）基础理论知识

1. 掌握本专业所必须的外语、计算机、财经应用文写作等基础知识。
2. 掌握经济学、管理学等专业基础知识。

（三）专门知识

1. 掌握财务会计、会计电算化、税法、税务会计、财务管理等专业知识。
2. 掌握本专业所需要的经济法规、统计学等相关知识。
3. 熟练运用各种财务软件进行会计日常核算。

（四）通识技能

1. 掌握本专业所必须的马克思主义哲学、法律等基础知识。
2. 掌握专业写作的基础知识，具有本专业所需的语言组织及文字表达能力。

3. 掌握相关计算机的应用知识，具有在本专业中熟练运用计算机的能力。

4. 掌握必须的英语知识，具有一般的阅读与翻译本专业英文资料的能力。

5. 掌握必须的职业礼仪知识，具有胜任工作所必须的社交能力。

（五）专业技能

1. 掌握财务会计的基本理论知识，具有从事会计核算和进行财务管理的能力。

2. 掌握税法的基本理论和知识，具有从事税收实务的能力。

3. 熟悉国家财经法规，适应市场发展的需要，具有本专业持续发展的能力。

学生毕业基本要求一览表

序号	项目或内容	基本标准	
1	课程要求	在校期间所学课程均需要考核合格。	
2	素质要求	政治素质	能够把握国家宏观政策，具有一定的政治理论修养。
		事业心和责任感	爱岗敬业，乐于奉献，胸怀大志，愿意为社会发展做出贡献。
		艰苦奋斗的精神	坚定不移地朝目标前进，踏踏实实工作，能吃苦耐劳。
3	职业资格证书要求	初级会计资格证等	
4	学生操行考核要求	在校期间无记大过及以上处罚或处罚已取消；在校期间各学期学生操行考核均在合格及以上等级。	

十、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、会计信息管理等。

接续高职本科专业：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。