

2025 年凉山州中等职业学校教师教学能力大赛

# 人才培养方案

专业名称：会计事务

课程名称：市场营销知识

作品名称：赢销四重奏——从产品开发到终端动销的全链  
实战

参赛组别：专业一组

# 会计事务专业 人才培养方案 (2023 级)

专业代码：730301

专业大类：财经商贸大类

专业小类：财务会计类

学校主管领导审核意见\_\_\_\_\_

上级主管部门审批意见\_\_\_\_\_

2025 年 3 月

## 目 录

|                        |    |
|------------------------|----|
| 一、概述.....              | 1  |
| 二、专业名称及代码.....         | 1  |
| 三、入学要求.....            | 1  |
| 四、修业年限.....            | 1  |
| 五、职业面向.....            | 1  |
| 六、培养目标.....            | 2  |
| 七、培养规格.....            | 2  |
| （一）素质、知识、能力要求.....     | 2  |
| 八、课程设置与学时安排.....       | 5  |
| （一）课程体系结构框图.....       | 5  |
| （二）课程体系与课程.....        | 6  |
| 九、教学安排表.....           | 13 |
| （一）教学活动时间安排表.....      | 13 |
| （二）教学进程表.....          | 15 |
| 十、保障条件.....            | 17 |
| （一）师资队伍.....           | 17 |
| （二）教学设施.....           | 18 |
| （三）教学资源.....           | 18 |
| （四）教学方法.....           | 19 |
| （五）学习评价.....           | 19 |
| （六）质量管理.....           | 19 |
| 十一、质量保障和毕业要求.....      | 19 |
| （一）质量保障.....           | 19 |
| （二）毕业要求.....           | 20 |
| 十二、附录.....             | 21 |
| 附件一：人才培养方案审批意见表.....   | 21 |
| 附件二：专业人才培养方案变更审批表..... | 22 |

## 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，遵循推进现代职业教育高质量发展的总体要求，参照国家相关标准编制要求，制订本标准。

专业教学直接决定高素质技能人才培养的质量，专业教学标准是开展专业教学的基本依据。本标准落实中职基础性定位，推动多样化发展，是全国中等职业教育会计事务专业教学的基本标准，学校应结合区域/行业实际和自身办学定位，依据本标准制订本校会计事务专业人才培养方案，办出水平，办出特色。

## 二、专业名称及代码

专业名称：会计事务

专业代码：730301

## 三、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者

## 四、修业年限

3 年

## 五、职业面向

本专业职业面向如表 1 所示

|             |                                                                                    |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 所属专业大类（代码）A | 财经商贸大类（73）                                                                         |
| 所属专业类（代码）B  | 财务会计类（730301）                                                                      |
| 对应行业（代码）C   | 会计、审计及税务服务（7241）                                                                   |
| 主要职业类别（代码）D | 2-06-03-00 会计专业人员<br>2-06-04-00 审计专业人员<br>2-06-05-00 税务专业人员<br>2-06-01-01 经济规划专业人员 |

|                  |                                                                           |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 主要岗位（群）或技术领域举例 E | 面向企事业单位、会计与税务中介服务机构、政府机关的财务大数据分析、预算管理、投融资管理、成本管理、税务管理、风险管理、财务机器人应用等岗位（群）。 |
| 职业类证书举例 F        | 职业资格证书：助理会计师、会计师、高级会计师、注册会计师、税务师<br>职业技能等级证书：大数据财务分析、智能财税、企业财务与会计机器人应用    |

表 1 本专业职业面向

## 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，思想政治坚定、德技并修、能适应中小型企业或会计师事务所等中介机构需要，掌握会计、税收、会计电算化、市场营销、经济法律法规、企业财务会计与会计信息化软件操作技能，具备爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律的职业素养，能从事出纳、会计、审计助理、会计信息管理、营销测绘专员、活动策划专员等岗位工作，具有创新精神的技术技能人才。

## 七、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：

### （一）素质、知识、能力要求

#### 1、素质要求

热爱祖国，热爱中国共产党，树立正确的世界观、人生观、价值观，具备良好的职业道德和职业素养，崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，养成良好的团队合作精神和精益求精的工匠精神，形成会计专业岗位应有的文化气质，有良好的身心素质和人文素养，具有一定的审美素养。

#### 2、知识要求

（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、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；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 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；

(6) 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；

(7) 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；

(8) 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；

(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；

(11) 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；

(12) 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；

(13) 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；

(14) 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。

### 3、能力要求

本专业能力要求，主要包括通用能力（又称关键能力）和专业能力要求，其中通用能力又包括社会能力和方法能力，具体见下表。

|     |     |  |
|-----|-----|--|
| 能 力 | 能 力 |  |
|-----|-----|--|

| 分 类                                        |                                                      | 名 称               | 能 力 描 述                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 关<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>能 | 社<br><br><br><br>会<br><br><br><br>能<br><br><br><br>力 | 职业生<br>涯发展<br>规划  | 能解释会计工作者所拥有的权利和承担的义务，能根据职业理想设计会计职业通道，养成良好的学习习惯和方法，能根据工作单位的发展适时调整自身角色和定位，能根据会计岗位需要不断完善知识能力，了解我国及国际会计职业发展动态、主要会计职业各层次所需的资格证书及认证制度。 |
|                                            |                                                      | 法律意<br>识与职<br>业道德 | 能解释并遵守、执行现行的会计法律法规和相关金融制度，能正确选择解决经济纠纷的途径和方式，能按照会计职业道德要求完成岗位职责要求的工作任务能权衡道德和不道德行为可能引起的后果，能权衡合法与违法可能引起的后果。                          |
|                                            |                                                      | 安全<br>意识          | 懂得并执行工作单位的安全、保密管理法规、条例与纪律能阐述并，施工作单位在一系列紧急情况下的应急方案，懂得国家及当地关于员工的安全、健康和环境保护方面的法规、条例，懂得正确使用并维护企业或单位的安全设施设备。                          |
|                                            |                                                      | 责任<br>意识          | 清晰领悟上级指令，及时按质完成任务具备服务意识，能主动承担任务，任劳任怨，能主动提出合理化建议，解决工作中遇到的问题。                                                                      |
|                                            |                                                      | 沟通与<br>交流意<br>识   | 能通过询问和积极聆听取得、捕获有效信息，并针对相关咨询进行有效解释，能通过书面形式交流分享信息，能清晰准确地汇报工作或明确下达工作任务，能运用网络 and 现代通信设备与他人进行联系、交流、对话。                               |
|                                            | 方<br><br><br>法                                       | 自主学<br>习          | 掌握行业资讯动向，及时更新知识，有执业所需要的相关证书，广泛学习法律、税务、投资等各类相关知识。                                                                                 |
|                                            |                                                      | 团队<br>合作          | 具有合作精神和团队意识，懂得履行作为团队成员的职责，养成在团队中互相配合工作的能力，能运用技巧来启发鼓励团队成员进取，能协调团队内部的工作进度和分工合作，能化解团队内部的冲突从而保持工作效率。                                 |
|                                            |                                                      | 文案<br>写作          | 具备文书管理及文字处理能力，能根据需要撰写联系业务的往来文书能根据要求撰写工作计划、总结能根据搜集整理后的资料信息以及有关主题撰写调查报告、研究报告，能参与规划并撰写工作方案                                          |

|                  |            |            |                                                                                      |
|------------------|------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 力                | 能          | 数字化应用与信息处理 | 熟练使用数字处理软件，如 EXCEL，能够快速进行数据分析利用会计软件和审计软件提高工作效率，互联网信息的检索与处理技术具备统计学基本知识，对数字的敏感度、抽象思维能力 |
|                  | 力          | 基本技能       | 掌握阿拉伯数字、大写数字的书写规范，掌握账表算和传票算方法技巧，掌握小键盘录入方法技巧，掌握常用的点钞方法                                |
|                  |            | 会计职业判断     | 会计原则的选择与协调，能根据企业实际情况，选择合适的会计处理方法，对不确定性会计事项所作的裁决与断定的思维能力，正确运用重要性原则                    |
| 专<br>业<br>能<br>力 | 款项收付与资金管理  |            | 办理收付款业务，会登记日记账，能进行货币资金盘点与核对，妥善保管有价证券、票据资料和相关档案资料，管理现金和银行账户。                          |
|                  | 企业日常经济业务核算 |            | 核算企业日常经济业务，填制会计凭证、登记账簿、对账和结账、编制会计报表、整理装订会计档案。                                        |
|                  | 成本计算与分析    |            | 归集和分配直接计入费用、归集和分配间接计入费用，会选择合适的计算产品成本；会进行基本成本分析                                       |
|                  | 纳税核算与申报    |            | 办理税务登记、管理发票、进行纳税计算与申报、缴纳、办理所得税汇算清缴，办理年检与税务变更。                                        |
|                  | 会计信息化运用    |            | 能进行会计软件系统初始化，会操作总账、报表、出纳、应收应付、职工薪酬、固定资产模块，能进行采购和应付款模块、库存与存货模块、会进行会计软件维护。             |
|                  | 营销知识       |            | 有良好的语言、文字表达能力和沟通能力，能够组织实施产品和品牌的线上线下推广和促销活动，能够为小企业进行营销活动策划并组织实施，具备一定的创新创业能力。          |

## 八、课程设置与学时安排

### （一）课程体系结构框图

根据职业岗位分析和人才培养规格，结合专业特点，中职教育教学规律，学生可持续发展需要，构建融入了助理会计师、初级管理会计师专业技术规范，以能力为核心的专业课程体系，其结构如图1所示：

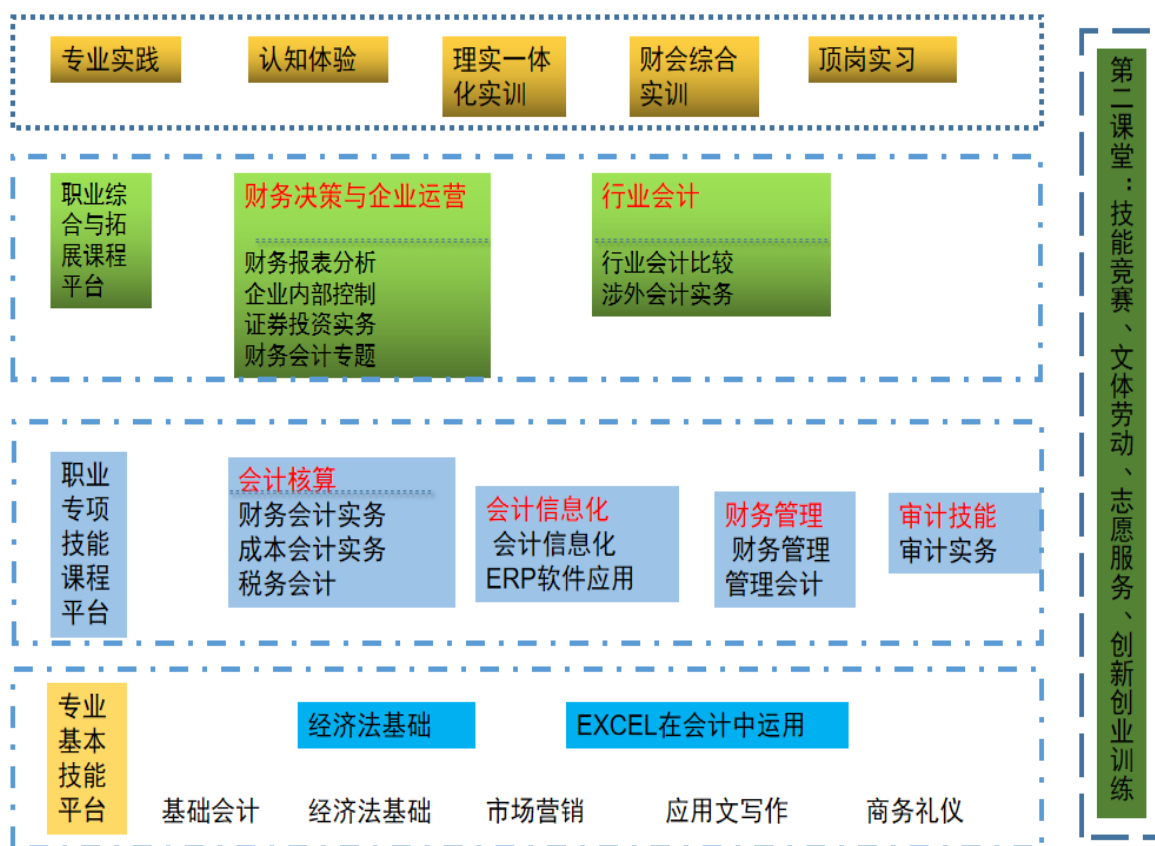


图 1

## (二) 课程体系与课程

### 1、公共基础课程

共 14 门，心理健康与职业生涯、职业道德与法制、哲学与人生、中国特色社会主义、语文、数学、英语、中国历史、体育与健康、信息技术、劳动教育、艺术教育、安全知识教育、禁毒及防艾滋病教育、礼仪健康教育。

| 序号 | 课程名称      | 主要教学内容与要求                                                                                                                                                                                        | 课时数 |
|----|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1  | 心理健康与职业生涯 | 本课程以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,坚持心理和谐的教育理念,对学生进行心理健康的基本知识、方法和意识的教育,其任务是提高全体学生的心理素质,帮助学生正确认识和处理成长、学习、生活和求职就业中遇到的心理行为问题,促进其身心全面和谐发展。引导学生正确树立正确的职业观念和职业理想,学会根据社会需要和自身特点进行职业生涯规划,并以此规范和调整自己的行为,为顺利就业创业创造条件。 | 32  |

|   |          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|---|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2 | 职业道德与法制  | 本课程以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,重视发挥道德与法治的作用,坚持依法治国和以德治国相结合,共同推进国家治理体系和治理能力现代化。对学生进行道德教育和法制教育。其任务是提高学生的职业道德素质和法律素质,引导学生树立社会主义荣辱观,增强社会主义法治意识。其总体目标是帮助学生了解文明礼仪的基本要求、职业道德的作用和基本规范,陶冶道德情操,增强职业道德意识,养成职业道德行为习惯;指导学生掌握与日常生活和职业活动密切相关的法律常识,树立法治观念,增强法律意识,成为懂法、守法、用法的公民。              | 32  |
| 3 | 哲学与人生    | 本课程以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,对学生进行马克思主义哲学基本观点和方法及如何做人的教育。其任务是:帮助学生运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点和方法,正确看待自然、社会的发展,正确认识和处理人生发展中的基本问题,树立和追求崇高理想,逐步形成正确的世界观、人生观和价值观。其总体目标是:使学生了解马克思主义哲学中与人生发展关系密切的基础知识,提高学生用马克思主义哲学的基本观点、方法分析和解决人生发展重要问题的能力,引导学生进行正确的价值判断和行为选择,形成积极向上的人生态度,为人生的健康发展奠定思想基础。 | 32  |
| 4 | 中国特色社会主义 | 本课程是根据我国改革开放以来,中国共产党历次代表大会,“坚定不移沿着中国社会主义道路前进为全面建成小康社会而奋斗”的报告精神,为培养中职学生掌握中国特色社会主义思想理论体系的主要内容和精神实质而开设的公共必修思想政治理论课。                                                                                                                                                      | 32  |
| 5 | 语文       | 指导学生正确理解与运用祖国的语言文字,注重基本技能的训练和思维发展,加强语文实践,培养语文的应用能力,为综合职业能力的形成,以及继续学习奠定基础;提高学生的思想道德修养和科学文化素养,弘扬民族优秀文化和吸收人类进步文化,为培养高素质劳动者服务。其任务是:中等职业学校语文课程要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                                                      | 384 |

|   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|---|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|   |      | 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。引导学生重视语言的积累和感悟，接受优秀文化的熏陶，提高思想品德修养和审美情趣，形成良好的个性、健全的人格，促进职业生涯的发展。                                                                                  |     |
| 6 | 数学   | 使学生掌握必要的数学基础知识，具备必需的相关技能与能力，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。其目标是：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；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。                                           | 384 |
| 7 | 英语   | 使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；为学生的职业生涯、继续学习和终身发展奠定基础。其教学目标是：中等职业学校英语课程要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；引导学生了解、认识中西方文化差异，培养正确的情感、态度和价值观。 | 288 |
| 8 | 中国历史 | 本课程以通史为主线，系统讲授从史前文明到新时代中国特色社会主义的发展历程。教学内容聚焦四大板块：古代重点呈现中华文明起源、统一多民族国家形成及制度文化成就；近代突出列强侵略与救亡图存的抗争历程；引导学生理解历史规律，增强文化认同与制度自信。促进学生形成正确的历史观，认识个人发展与国家命运的紧密联系，培养具备家国情怀的技术技能人才。                                                                                          | 32  |

|    |           |                                                                                                                                                                                                                       |     |
|----|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 9  | 体育与健康     | 在初中相关课程的基础上,进一步学习体育与卫生保健的基础知识和运动技能,掌握科学锻炼和娱乐休闲的基本方法,养成自学锻炼的习惯;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。                                                                                           | 192 |
| 10 | 劳动教育      | 本课程通过德、智、体、美、劳互相渗透,知、情、意、行和谐发展的育人过程,把学生劳动转化为劳动态度,把劳动实践转化为劳动习惯,并内化为稳定的心理品质和劳动技能,形成能力和迁移。主要有自我服务劳动、家务劳动、公益劳动、劳技课实习、工学学农劳动及勤工俭学劳动。                                                                                       | 32  |
| 11 | 艺术教育      | 本课程以文学、音乐、美术等为艺术手段和内容的审美教育活动。美育的重要组成部分。任务是培养审美观念、鉴赏能力和创作能力。以培养鉴赏能力为主,创作能力为辅,使中职生在欣赏优秀艺术品的实践中学习审美知识,形成审美能力。内容:(1)艺术知识,包括艺术理论、艺术批评和艺术史;(2)艺术欣赏,包括对艺术作品思想性和艺术性的感受和鉴赏能力;(3)艺术创作,包括创作艺术作品的构思和表达能力。                         | 32  |
| 12 | 安全知识教育    | 通过安全教育,有效防止校园暴力、伤害事故的发生。加强对学生的法制教育和安全防范知识教育,将法制、安全教育纳入教学计划和教学内容中,建立健全对学生安全管理的有关制度,对各种违反校纪的行为,特别是可能引发安全事故的行为,进行严肃查处,以教育更多的学生。要求学生了解常见的安全必备知识(交通、食品、消防、防盗、用电、网络、劳动、实验、体育运动、自然灾害安全等)。积极开展安全知识竞赛活动,增强师生的安全意识,掌握临危逃生的基本原则。 | 48  |
| 13 | 禁毒及防艾滋病教育 | 通过专题教育形式,使学生了解预防艾滋病相关知识、培养其健康的生活方式,增强自我保护意识和抵御艾滋病侵袭的能力。进一步了解预防与控制艾滋病的相关知识,正确对待艾滋病病毒感染者和患者,学会保护自己,培养对自己、他人及社会的责任感。                                                                                                     | 48  |

|    |                |                                                                               |    |
|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
|    | 育              |                                                                               |    |
| 14 | 礼仪<br>健康<br>教育 | 通过礼仪教育，要求学生把礼仪规范牢记在心里，自觉地表现在学习、生活的各个细节，切实提升中职学生思想道德素养，改变学生精神面貌，从而刷新整个学校的道德风貌。 | 48 |

## 2、专业（技能）课程

专业（技能）课程包括专业必修和选修课程。必修课程包括专业核心课程和专业（技能）方向课程。

### （1）专业基础课

| 序号 | 课 程<br>名 称              | 主要教学内容与要求                                                                                                                           | 课时数 |
|----|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1  | 基<br>础<br>会<br>计        | 主要内容：会计基本原理与核算方法、会计凭证、会计账簿、财产清查、会计报告<br><br>教学要求：账务会计书写规范要求，能正确填制和审核凭证，能登记各种格式的账簿，能正确编制资产负债表和利润表，能按要求整理、装订与管理会计档案、熟悉会计工作基本流程。       | 224 |
| 2  | 经<br>济<br>法<br>基<br>础   | 主要内容：会计法律制度，结算法律制度，税收法律制度，财政法律制度，合同法律制度，公司法律制度，劳动合同法等。<br><br>教学要求：通过学习，掌握会计从业人员应知应会的财经法规知识，培养会计职业道德观念，培养学生树立法制观念、会计职业道德观念及工作的全局观念。 | 336 |
| 3  | EXCE<br>L 在<br>财务<br>数据 | 主要内容：运用 EXCEL 进行会计核算、固定资产管理、进销存管理、财务分析等。<br><br>教学要求：通过学习，以 EXCEL 进行会计实务和财务管理实际工作任务为引领，掌握 EXCEL 的操作，熟练使用 EXCEL                      | 224 |

|   |        |                                                                                                                                                                              |     |
|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|   | 处理中的应用 | 软件能够快速进行数据分析                                                                                                                                                                 |     |
| 4 | 市场营销知识 | <p>主要内容：以消费者（客户需求）为核心，在介绍营销基本理论与实践的基础上，结合网络时代营销理论与实践的新变化，注重学习营销新观念、新技术、新方法以及销售技术。</p> <p>教学要求：通过学习，是学生学会企业营销策略分析，懂得建立销售渠道优势，能够进行客户关系管理，树立以客户需求为中心的营销核心理念，形成科学的系统的营销思维模式。</p> | 112 |
| 5 | 会计基本技能 | <p>主要内容：点钞、会计大小写数字的书写、账表算、传票算、算盘等</p> <p>教学要求：通过学习，掌握点钞、中英文录入、数字录入与数字书写的基本方法；能熟练运用单指、多指技法点钞；能熟练操作计算机英文和数字键盘；会正确填写支票、发票等开票日期和金额；会打算盘。</p>                                     | 224 |
| 6 | 出纳实务   | 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；会登记现金记账和银行存款记账                                                                                      | 96  |
| 7 | 电子商务   | 培养学生掌握互联网经济规律、电商运营及数字化营销能力。课程强调“理论+工具+实战”融合，培养具备市场洞察力、数据分析能力和创新创业思维的应用型人才，同步强化网络伦理与信息安全意识，适应数字经济快速迭代需求。                                                                      | 80  |

### 3、专业课/综合技能课

专业课/综合技能课要突出应用性和实践性，注重学生职业能力和职业精神的培养，注重融入行业企业最新技术技能，注重与职业面向、职业岗位（群）能力，岗位工作任务对接。

| 课程模块                  | 课程名称     | 主要教学内容（含实践项目）与要求                                                                                                                          | 学时  |
|-----------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 专业/<br>综合<br>技能<br>模块 | 财务会计实训   | <p>主要内容：货币资金、存货、固定资产、无形资产、金融资产、长期股权投资、负债、所有者权益、收入、费用和利润的会计核算</p> <p>教学要求：使学生具备完成制造业常见经济业务会计处理的技能，形成良好的职业素养</p>                            | 112 |
|                       | 成本会计实训   | <p>主要内容：成本与成本核算基本理论、工业企业成本核算的基本流程和常用方法，成本报表与成本分析，商品流通企业等其他行业成本分析</p> <p>教学要求：成本计算技能、成本报表编制技能、成本分析技能、编制成本费用类原始凭证和记账凭证、以及登记相关会计账簿的技能。</p>   | 96  |
|                       | 财务管理     | <p>主要内容：财务管理概论、资金时间价值、项目投资管理、资金筹集管理、流动资产管理、利润分配与鼓励决策、资本成本和资本结构</p> <p>教学要求：能进行筹资分析、投资分析、能运用各种方法合理进行资产、收入及利润管理，能编制企业财务计划及运用计算工具进行财务预测。</p> | 96  |
|                       | ERP 软件应用 | <p>主要内容：ERP 系统概述、总账系统、资产管理系统、报表系统、供应链管理系统</p> <p>教学要求：能熟练操作一种通用的 ERP 软件，利用其进行日常会计核算、工资管理与固定资产管理、采购、存货、应收应付管理。</p>                         | 96  |

## 九、教学安排表

自 2023 级起，使用本人才培养方案。2023 级按三类培训模式安排教学，制定一二三类模式人才培养方案。

“统招升学班”以面向本科院校升学为培养目标，按照对口升学高考大纲开课，定义为一类模式；“单招升学班”（含中高职贯通班）以面向高职院校实施中高职衔接为培养目标开课，定义为二类模式；“技能人才班”面向工作岗位需求和学生职业能力的提升为培养目标开课，定义为三类模式。

### （一）教学活动时间安排表

每个学年共计 52 周，其中教学时间为 40 周（含复习考试），寒暑假累计 12 周。三种模式教学活动时间安排表见 9.1.1-9.1.3。

表 9.1.1：一类模式教学活动时间安排表（单位：周）

| 学期 | 入学教育 | 社会实践 | 军训 | 理实一体教学 | 实习 | 考试 | 机动 | 假期 | 总计  |
|----|------|------|----|--------|----|----|----|----|-----|
| 一  | 1    |      | 1  | 16     |    | 1  | 1  | 4  | 24  |
| 二  |      | 2    |    | 16     |    | 1  | 1  | 8  | 28  |
| 三  |      | 2    |    | 16     |    | 1  | 1  | 4  | 24  |
| 四  |      | 2    |    | 16     |    | 1  | 1  | 8  | 28  |
| 五  |      | 2    |    | 16     |    | 1  | 1  | 4  | 24  |
| 六  |      |      |    | 4      | 14 | 1  | 1  | 8  | 28  |
| 总计 | 1    | 8    | 1  | 84     | 14 | 6  | 6  | 36 | 156 |

表 9.1.2：二类模式教学活动时间安排表（单位：周）

| 学期 | 入学教育 | 社会实践 | 军训 | 理实一体教学 | 实习 | 考试 | 机动 | 假期 | 总计  |
|----|------|------|----|--------|----|----|----|----|-----|
| 一  | 1    |      | 1  | 16     |    | 1  | 1  | 4  | 24  |
| 二  |      | 2    |    | 16     |    | 1  | 1  | 8  | 28  |
| 三  |      | 2    |    | 16     |    | 1  | 1  | 4  | 24  |
| 四  |      | 2    |    | 16     |    | 1  | 1  | 8  | 28  |
| 五  |      | 2    |    | 16     |    | 1  | 1  | 4  | 24  |
| 六  |      |      |    | 12     | 6  | 1  | 1  | 8  | 28  |
| 总计 | 1    | 8    | 1  | 92     | 6  | 6  | 6  | 36 | 156 |

表 9.1.3：三类模式教学活动时间安排表（单位：周）

| 学期 | 入学教育 | 社会实践 | 军训 | 理实一体教学 | 实习 | 考试 | 机动 | 假期 | 总计  |
|----|------|------|----|--------|----|----|----|----|-----|
| 一  | 1    |      | 1  | 16     |    | 1  | 1  | 4  | 24  |
| 二  |      | 2    |    | 16     |    | 1  | 1  | 8  | 28  |
| 三  |      | 2    |    | 16     |    | 1  | 1  | 4  | 24  |
| 四  |      | 2    |    | 16     |    | 1  | 1  | 8  | 28  |
| 五  |      | 2    |    | 16     |    | 1  | 1  | 4  | 24  |
| 六  |      |      |    | 2      | 18 |    |    | 8  | 28  |
| 总计 | 1    | 8    | 1  | 82     | 18 | 5  | 5  | 36 | 156 |

采用一类模式班级周课时正课开出 38 节，二类模式班级周课时正课开出 31 节，三类模式班级正课开出 27 节方案。

三种模式各学期周课时安排见表 10.2

表 9.2 学期周课时安排表

| 模式  | 学期 |    |    |    |    |         |
|-----|----|----|----|----|----|---------|
|     | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六       |
| 一模式 | 31 | 31 | 38 | 38 | 38 | 38      |
| 二模式 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31      |
| 三模式 | 31 | 31 | 27 | 27 | 27 | 跟岗、顶岗实习 |

三种模式详细课时安排见表: 10.3.1-10.3.3。

表 9.3.1: 行课安排表, 一类模式班级 38 节

| 星期 | 节次    | 星期 1 | 星期 2 | 星期 3 | 星期 4 | 星期 5 | 星期 6 | 星期 7 |
|----|-------|------|------|------|------|------|------|------|
| 早读 | 早读    | 早读   | 早读   | 早读   | 早读   | 早读   | 周末   | 周末   |
| 上午 | 第 1 节 | 升旗   | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   |
| 上午 | 第 2 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   |
| 上午 | 第 3 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   |
| 上午 | 第 4 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 班会   | 周末   | 周末   |
| 上午 | 自习    | 自习   | 自习   | 自习   | 自习   | 周末   | 周末   | 周末   |
| 下午 | 第 1 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   | 周末   |
| 下午 | 第 2 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   | 周末   |
| 下午 | 第 3 节 | 例会   | 1    | 教研   | 1    | 周末   | 周末   | 周末   |
| 下午 | 自习    | 自习   | 自习   | 自习   | 自习   | 周末   | 周末   | 周末   |
| 晚上 | 第 1 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   | 1    |
| 晚上 | 第 2 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   | 1    |
| 晚上 | 第 3 节 | 自习   | 自习   | 自习   | 自习   | 周末   | 周末   | 自习   |

正课: 38 节

自习: 13 节

表 9.3.2: 行课安排表, 二类模式班级 31 节

| 星期 | 节次    | 星期 1 | 星期 2 | 星期 3 | 星期 4 | 星期 5 | 星期 6 | 星期 7 |
|----|-------|------|------|------|------|------|------|------|
| 早读 | 早读    | 早读   | 早读   | 早读   | 早读   | 早读   | 周末   | 周末   |
| 上午 | 第 1 节 | 升旗   | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   |
| 上午 | 第 2 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   |
| 上午 | 第 3 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   |
| 上午 | 第 4 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 班会   | 周末   | 周末   |
| 上午 | 自习    | 自习   | 自习   | 自习   | 自习   | 周末   | 周末   | 周末   |
| 下午 | 第 1 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   | 周末   |
| 下午 | 第 2 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   | 周末   |
| 下午 | 第 3 节 | 例会   | 自习   | 教研   | 自习   | 周末   | 周末   | 周末   |
| 下午 | 自习    | 自习   | 自习   | 自习   | 自习   | 周末   | 周末   | 周末   |
| 晚上 | 第 1 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   | 1    |
| 晚上 | 第 2 节 | 自习   | 自习   | 自习   | 自习   | 周末   | 周末   | 自习   |
| 晚上 | 第 3 节 | 自习   | 自习   | 自习   | 自习   | 周末   | 周末   | 自习   |

正课： 31 节      自习： 20 节

表 9.3.3：行课安排表，三类模式班级 27 节

| 星期 | 节次    | 星期 1 | 星期 2 | 星期 3 | 星期 4 | 星期 5 | 星期 6 | 星期 7 |
|----|-------|------|------|------|------|------|------|------|
| 早读 | 早读    | 早读   | 早读   | 早读   | 早读   | 早读   | 周末   | 周末   |
| 上午 | 第 1 节 | 升旗   | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   |
| 上午 | 第 2 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   |
| 上午 | 第 3 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   |
| 上午 | 第 4 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 班会   | 周末   | 周末   |
| 上午 | 自习    | 自习   | 自习   | 自习   | 自习   | 周末   | 周末   | 周末   |
| 下午 | 第 1 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   | 周末   |
| 下午 | 第 2 节 | 1    | 1    | 1    | 1    | 周末   | 周末   | 周末   |
| 下午 | 第 3 节 | 例会   | 自习   | 教研   | 自习   | 周末   | 周末   | 周末   |
| 下午 | 自习    | 自习   | 自习   | 自习   | 自习   | 周末   | 周末   | 周末   |
| 晚上 | 第 1 节 | 自习   | 自习   | 自习   | 自习   | 周末   | 周末   | 1    |
| 晚上 | 第 2 节 | 自习   | 自习   | 自习   | 自习   | 周末   | 周末   | 自习   |
| 晚上 | 第 3 节 | 自习   | 自习   | 自习   | 自习   | 周末   | 周末   | 自习   |

正课： 27 节      自习： 24 节

## （二）教学进程表

根据各类课程之间的内在联系, 遵照教学规律和循序渐进原则, 将各门课程、独立设置的实践性教学环节按照一定的时间和空间合理地排列组合, 形成具体的教学安排。

三年制中职总学时数不低于 3000 学时, 公共基础课程学时一般占总学时的 1/3。要加强实践性教学, 实践性教学学时(含各门课程中的实践教学时间)原则上占总学时数 50%以上。顶岗实习一般按每周 32 学时左右计算。

一般以 16 学时计为 1 个学分。鼓励将学生取得的行业企业认可度高的有关职业技

能等级证书、职业资格证书或已掌握的有关技术技能，按一定规则折算为相应学分。

2023 级会计专业教学计划进程表

| 一、公共与基础课程 |           |     |      |      |     |      |      |      |      |
|-----------|-----------|-----|------|------|-----|------|------|------|------|
| 课程类别      | 课程名称      | 学分  | 学时   | 讲课   | 实践  | 自主学习 | 开设学期 | 考核方式 | 开课单位 |
| 公共基础课程    | 心理健康与职业生涯 | 2   | 32   | 32   | 0   | 0    | 1    | 考试   | 公共课  |
|           | 职业道德与法制   | 2   | 32   | 32   | 0   | 0    | 2    | 考试   | 公共课  |
|           | 中国特色社会主义  | 2   | 32   | 32   | 0   | 0    | 3    | 考试   | 公共课  |
|           | 哲学与人生     | 2   | 32   | 32   | 0   | 0    | 4    | 考试   | 公共课  |
|           | 语文        | 24  | 384  | 384  | 0   | 64   | 1~6  | 考试   | 公共课  |
|           | 数学        | 24  | 384  | 384  | 0   | 16   | 1~6  | 考试   | 公共课  |
|           | 英语        | 18  | 288  | 288  | 0   | 16   | 1~6  | 考试   | 公共课  |
|           | 中国历史      | 2   | 32   | 32   | 0   | 40   | 1~2  | 考试   | 公共课  |
|           | 体育与健康     | 12  | 192  | 32   | 160 | 32   | 1~6  | 考试   | 公共课  |
|           | 劳动教育      | 2   | 32   | 0    | 32  | 64   | 1~4  | 考查   | 德育处  |
|           | 艺术教育      | 2   | 32   | 16   | 16  | 16   | 3~4  | 考查   | 德育处  |
|           | 安全知识教育    | 3   | 48   | 48   | 0   | 0    | 1~6  | 考查   | 公共课  |
|           | 禁毒及防艾滋病教育 | 3   | 48   | 48   | 0   | 0    | 1~6  | 考查   | 德育处  |
|           | 礼仪健康教育    | 2   | 32   | 32   | 0   | 0    | 3~4  | 考查   | 德育处  |
|           | 小计:       | 100 | 1600 | 1392 | 208 | 248  |      |      |      |

| 二、专业课程 |                   |    |     |     |     |      |       |    |      |
|--------|-------------------|----|-----|-----|-----|------|-------|----|------|
| 课程类别   | 课程名称              | 学分 | 学时  | 讲课  | 实践  | 自主学习 | 开设学期  | 考核 | 开课单位 |
| 专业基础课  | 基础会计              | 14 | 224 | 112 | 112 |      | 1 5 6 | 考试 | 会计组  |
|        | 经济法基础             | 21 | 336 | 168 | 168 |      | 4 5 6 | 考试 | 会计组  |
|        | 市场营销知识            | 7  | 112 | 60  | 52  |      | 3 5 6 | 考试 | 会计组  |
|        | 会计电算化             | 5  | 80  | 40  | 40  |      | 2     | 考查 | 会计组  |
|        | EXCEL 在财务数据处理中的应用 | 14 | 224 | 80  | 144 |      | 1 6   | 考试 | 会计组  |

|               |          |     |      |     |      |   |       |    |     |
|---------------|----------|-----|------|-----|------|---|-------|----|-----|
|               | 会计基本技能   | 14  | 224  | 112 | 112  |   | 1     | 考试 | 会计组 |
|               | 出纳实务     | 6   | 96   | 8   | 88   |   | 2     | 考试 | 会计组 |
|               | 电子商务     | 6   | 96   | 8   | 88   |   | 3 5 6 | 考查 | 会计组 |
| 专业<br>核心<br>课 | 财务会计实训   | 7   | 112  | 56  | 56   |   | 2     | 考试 | 会计组 |
|               | 成本会计实训   | 6   | 96   | 48  | 48   |   | 3     | 考试 | 会计组 |
|               | 财务管理     | 6   | 96   | 16  | 80   |   | 4     | 考试 | 会计组 |
|               | ERP 软件应用 | 6   | 96   | 16  | 80   |   | 3     | 考查 | 会计组 |
|               | 小计       | 112 | 1792 | 714 | 1078 | 0 |       |    |     |

| 三、实践教学（必修） |            |    |     |    |     |      |      |    |      |
|------------|------------|----|-----|----|-----|------|------|----|------|
| 课程类别       | 课程名称       | 学分 | 学时  | 讲课 | 实践  | 自主学习 | 开设学期 | 考核 | 开课单位 |
| 实践<br>课程   | 军事训练(入学教育) | 2  | 32  | 0  | 32  | 0    | 1    | 考查 | 德育处  |
|            | 毕业实习（顶岗实习） | 32 | 512 | 0  | 512 | 0    | 5~6  | 考查 | 就业处  |
|            | 小计         | 34 | 544 | 0  | 544 | 0    |      |    |      |

|    |     |      |      |      |     |   |  |  |  |
|----|-----|------|------|------|-----|---|--|--|--|
| 总计 | 246 | 3936 | 2106 | 1582 | 248 | 0 |  |  |  |
|----|-----|------|------|------|-----|---|--|--|--|

## 十、保障条件

### （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，按照“四有好老师”“四个相统一”“四个引路人”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第一标准。

#### 1、队伍结构

专业教师学历职称结构应合理, 至少应配备具有相关专业中级以上专业技术职务的专任教师 2 人; 建立“双师型”专业教师团队，其中“双师型”教师应不低于 30%; 应有业务水平较高的专业带头人。专业专任教师应具备良好的师德和终身学习能力，具有本专业或相应专业本科及以上学历、中等职业学校教师资格证书和本专业相关工种中级(含)以上职业资格，能够适应产业、行业发展需求，熟悉企业情况，参加企业实践和技术服务，积极开展课程教学改革。聘请行业企业高技能人才担任专业兼职教师，应具有高级(含)以上职业资格或中级(含)以上专业技术职称，能够参与学校授课、课外活动、

讲座等教学活动。

## 2、专任教师

由于会计专业更新速度快，会计专业大部分课程的教学内容也在不断的更新变化，这就对专业教师的业务能力、教学水平等各方面的素质提出更高的要求，教师个体既要有理论知识又要有实践经验，也就是俗称的：“双师型”教师。我校会计事务专业共有专业教师 10 人，其中 8 人是“双师型”教师，参加国培教师 3 人，省培老师 2 人。

会计事务专业教学知识面广、教学量大，这就要求从事计算机教学的教师要思想敏锐、肯钻研、不断学习、在会计领域不断掌握新技术，在学术上有强烈的进取精神，在事业上有坚定的敬业精神。注意会计行业的发展动态，不断更新知识、提高自己的业务。学校方面可以采取“走出去，请进来”的方式，有计划地将专业教师，特别是青年教师送出去再培训、再提高、再充实，促使他们很快地学习新的专业知识，掌握新的应用软件。

## （二）教学设施

配备有会计实训室，会计实训机房。

## （三）教学资源

主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要的教材、图书及数字化资源等。

### 1、教材选用基本要求

按照国家规定，经过规范程序选用教材，优先选用国家规划教材和国家优秀教材。专业课程教材应体现本行业新技术、新规范、新标准、新形态，并通过数字教材、活页式教材等多种方式进行动态更新。

### 2、图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要。专业类图书文献主要包括：基础会计、财务会计、市场营销知识、会计基本技能、会计电算化等经济类图书；经济法等法律类图书；企业数字化管理综合实训、计算机基础等信息技术类图书。及时配置新经济、新技术、新工艺、新材料、新管理方式、新服务方式等相关的图书文献。

### 3、数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化会计票据库和教学案例库、智能财税虚拟仿真软件等专业教学资源库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态

更新、满足教学对教材选用、图书文献配备、数字资源配备等提出有关要求。

#### **（四）教学方法**

对实施教学应采取的方法提出要求和建议。

考虑到我校生源的实际情况，在教学中要采取因材施教、多元化教学方法相结合的思路，例如根据专业培养目标，结合企业生产与生活实际，选择合适的教学内容，大力对课程内容进行整合，在课程内容编排上，合理规划，集真实的企业项目、综合项目、任务实践、理论知识于一体，强化技能训练，在实践中寻找理论和知识点，增强课程的灵活性、实用性与实践性。

#### **（五）学习评价**

对学生学习评价的方式方法提出要求和建议。

合理有效地进行学生学业评价,从以下几点出发:通过深入研究课程和学生制定出既测知识又测技能的考核评价内容;注意评价的可行性、稳定性;每一个考核评价点都应精心设置,切忌简单粗糙;会计专业课程评价要以过程评价为主,适当采用多元化评价方法,以保证评价的准确性。

#### **（六）质量管理**

更新观念，改变传统的教学管理方式，具有规范性和灵活性，合理调配教师、实训室和实训场地等教学资源，为课程的实施创造条件；加强对课程教学及实践环节的质量监控，改革教学评价的标准和方法，促进教师教学能力的提升，保证教学质量。

## **十一、质量保障和毕业要求**

#### **（一）质量保障**

1、学校应建立专业人才培养质量保障机制，健全专业教学质量监控管理制度，改进结果评价，强化过程评价，探索增值评价，吸纳行业组织、企业等参与评价，并及时公开相关信息，接受教育督导和社会监督，健全综合评价。完善人才培养方案、课程标准、课堂评价、实习实训、毕业设计以及资源建设等质量保障建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达到人才培养规格要求。

2、学校应完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设、日常教学、人才培养质量的诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立与企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

3、专业教研组织应建立线上线下相结合的集中备课制度，定期召开教学研讨会议，利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

4、学校应建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、职业道德、技术技能水平、就业质量等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

## **（二）毕业要求**

依据国家以及四川省中等职业学校学生学籍管理实施办法的相关规定，结合专业培养目标 and 人才规格，进一步细化、明确以下三个方面的毕业要求：

1. 毕业时没有学校处分（如果受到学校处分的同学，必须加强自我约束，积极向上，毕业前撤销纪律处分）。

2. 达到人才培养所规定的德、智、体、美等规格要求，修满课程计划所规定的所有课程，成绩合格。

3. 体育健康测试达到国家标准，修满教学计划规定的全部课程且成绩合格，或修满规定学分。

4. 完成由学校就业处统一安排的顶岗实习或工学交替实习任务，并按要求完善所有手续。

5. 学生参加顶岗实习或工学交替时，必须遵守企业或相关单位的规章制度，完成相应工作任务，并且经企业或者相关单位鉴定合格。

6. 修满专业人才培养方案规定的全部课程且成绩全部合格，或修满规定学分。

## 十二、附录

附件一：人才培养方案审批意见表

|                     |                                      |      |        |
|---------------------|--------------------------------------|------|--------|
| 专业名称                | 会计事务                                 | 专业代码 | 730301 |
| 所属部门                |                                      |      |        |
| 系 审 核 意 见           | <div>负责人签字：（盖章）</div> <div>日期：</div> |      |        |
| 教 务 与 科 研 处 审 批 意 见 | <div>负责人签字：（盖章）</div> <div>日期：</div> |      |        |
| 学 校 审 批 意 见         | <div>学校领导签字：</div> <div>日期：</div>    |      |        |

附件二：专业人才培养方案变更审批表

|                  |  |
|------------------|--|
| 变<br>更<br>理<br>由 |  |
| 变<br>更<br>内<br>容 |  |