



2022年鄂尔多斯市中等职业学校教师教学能力比赛

人才培养方案

参赛组别：中职专业课二组

作品名称：融入匠心，簿簿精心——会计账簿的设置和登记

专业大类：财经商贸

专业名称：会计事务

专业代码：730301

课程名称：基础会计

目 录

一、专业及代码.....	3
二、基本学制.....	3
三、招生对象.....	3
四、培养目标.....	3
五、职业服务面向与人才培养规格.....	3
（一）职业服务面向.....	3
（二）人才培养规格.....	3
六、专业课程体系.....	4
（一）课程结构.....	4
（二）课程学时.....	5
七、专业核心课程简介.....	5
（一）《基础会计》.....	5
（二）《会计电算化》.....	5
（三）《会计基本技能实训》.....	5
（四）《企业财务会计》.....	6
（五）《经济法基础》.....	6
（六）《统计基础》.....	6
八、毕业要求.....	6
九、特色创新.....	9
（一）完善教学模式，创新教学方法.....	9
（二）优化会计事务专业实训设备，积极促进校企间的合作.....	9

会计事务专业人才培养方案

一、专业及代码

专业名称：会计事务

专业代码：730301

二、基本学制

三年

三、招生对象

应届初中毕业生

四、培养目标

培养适应社会主义现代化建设和行业变化需要，坚持把立德树人作为根本任务，不断加强学校思想政治工作，持续深化“三全育人”综合改革，把立德树人融入思想政治教育、文化知识教育、技术技能培养、社会实践教育。本专业培养德智体美劳全面发展，掌握必需的文化基础知识，具有相应的综合职业能力、有较强的实际工作能力，能从事企业、行政事业单位日常会计核算与会计事务管理，有良好的高度社会责任以及敬业精神的会计人员。

五、职业服务面向与人才培养规格

（一）职业服务面向

序号	就业岗位	职业资格证书
1	出纳员、记账员、办税员、统计员、审计员岗位	银行从业资格证书 企业办税员证书； 全国初级会计资格证书
2	往来结算业务、职工薪酬、固定资产、审核	
3	总账会计、财务经理、税务经理	
4	财务总监、财务副总	
5	会计师事务所、税务师事务所审计岗位	

（二）人才培养规格

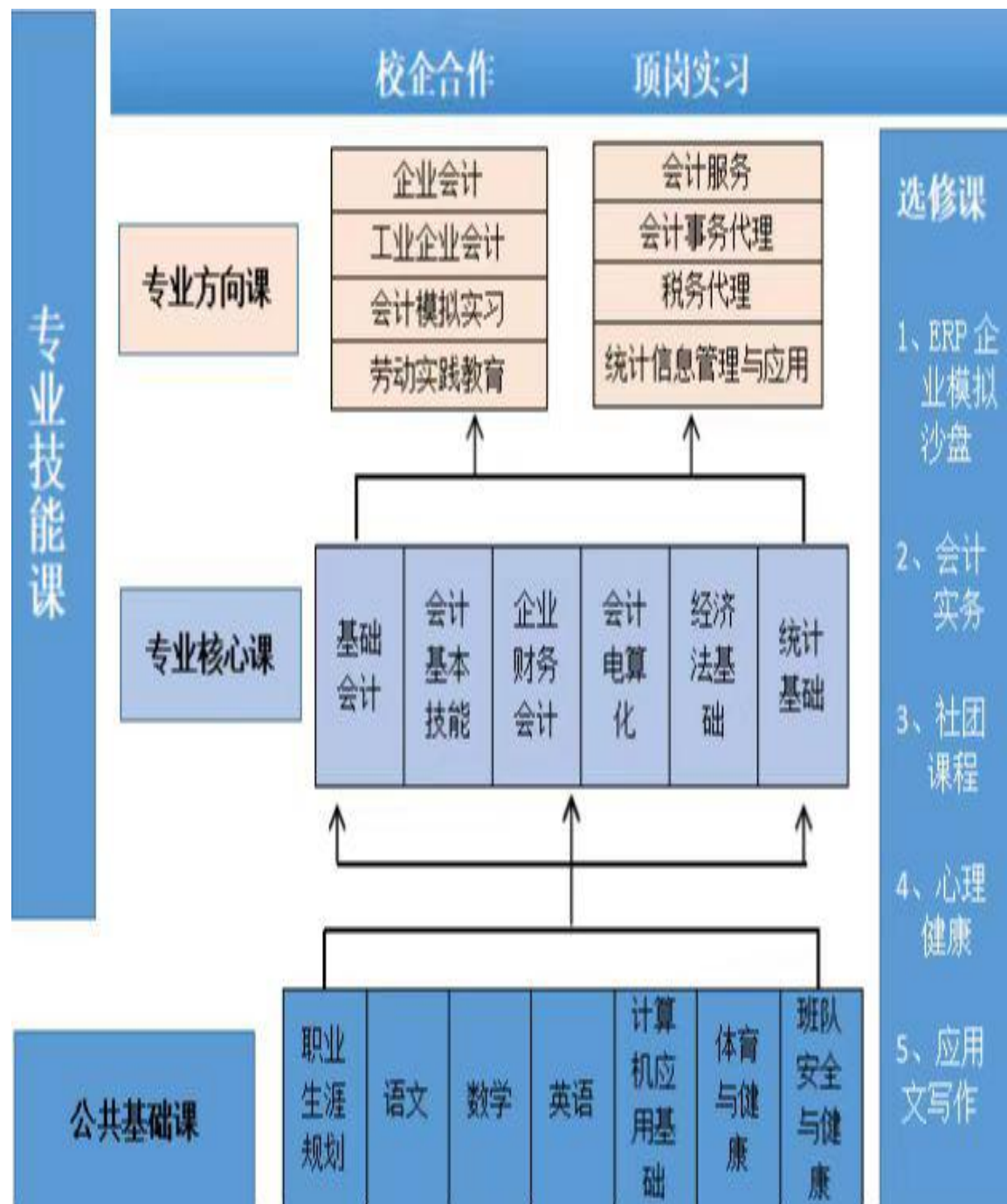
职业守则：

- 1、爱岗敬业：热爱会计工作，安心本职岗位，忠于职守、尽心尽力、尽职尽责；
 - 2、诚实守信：为人正直、执业谨慎、信誉至上、不为利益所诱惑，不弄虚作假，不泄露商业秘密；
 - 3、客观公正：端正态度，依法办事、实事求是、不偏不倚、保持应有的独立性；
 - 4、坚持准则：熟悉国家法律、法规和国家统一的会计制度，始终坚持按法律、法规和国家统一的会计制度的要求进行会计核算，实施会计监督；
 - 5、提高技能：增强提高专业技能的自觉性和紧迫感，勤学苦练、刻苦钻研、不断进取、提高业务水平；
 - 6、参与管理：在做好本职工作的同时，努力钻研相关业务，全面熟悉本单位经营活动和业务流程，主动提出合理化建议，协助领导决策，积极参与管理；
 - 7、强化服务：树立服务意识，提高服务质量，努力维护和提升会计职业的良好社会形象。
- 专业工作要求：

- 1、具备完善的会计基础知识，掌握正确的会计基本技能；
- 2、掌握会计确认、计量系统知识，能够正确核算日常企业经济业务；
- 3、掌握成本核算的基本技能，具备独立核算企业成本的能力；
- 4、掌握各税种的基本要素，能够正确合理报税；
- 5、具备企业财务管理的基本技能；
- 6、具备手工做账和利用财务软件进行账务处理的能力；
- 7、掌握编制完整会计报表的知识和技能，能够对财务报表进行系统的分析判断；

六、专业课程体系

（一）课程结构



(二) 课程学时

序 号			课 程	基准学时		
				第一学 年	第二学 年	第三学 年
1	公共基础课		960	960	875	
2	专业理论课	★基础会计	240	160	280	
3		★经济法基础	160	140	175	
4		企业财务会计		120		
5		★统计基础	160	140	175	
6	实践课	★会计基本技能	120	40		
7		★会计电算化		80		
8		理实一体综合实践		60	75	
9	选修课程		80	40		
10	校企合作		20	20	80	
11	顶岗实习		20		160	
总计			1760	1760	1820	

备注：标注★的为专业核心课程。

七、专业核心课程简介

(一) 《基础会计》

课程内容：会计的基本理论、基本方法和基本职能。包括会计的涵义、对象、核算方法、基本前提和一般原则、会计要素和会计等式等基本理论；会计科目和设置账户、借贷复式记账、成本计算和财产清查等基本方法；会计凭证的填制、账簿的登记和会计报表的编制等基本技能。

课程能力目标：《基础会计》是一门实践型和应用型很强的课程，是会计事务专业的专业核心课，通过本课程的学习，学生既掌握了基础会计学的基本理论，基本方法和基本技能，并能熟练掌握运用各种会计核算方法，使他们具备初级会计核算的实操能力。

课程教学形式：运用语言方式，系统地向学生传授理论知识，讲练结合式、互动式、小组讨论式、问题探究式，培养学生解决实际问题的能力和多方面的实践能力。

(二) 《会计电算化》

课程内容：本课程是会计专业的一门专业核心课程，是集会计学、计算机系统学科论于一体的边缘科学。本课程将培养对手工会计系统进行分析，并进行个别单项系统的部分设计工作和应用系统的维护工作，具备会计电算化的基本理论知识和应用技能。

课程能力目标：学生学习完本课程，可以了解会计信息系统的基本概念，计算机与手工会计信息系统的异同；掌握计算机会计信息系统开发方法与步骤；熟练掌握电算化账务处理子系统、工资核算子系统的数据处理流程设计，功能模块设计，主要数据文件，功能实现的一般原理，并能在实际工作中参与有关系统的设计工作。

(三) 《会计基本技能实训》

课程内容：实训主要包括会计基础工作规范、点钞、传票翻打、原始凭证的收集、整理、填制、记账凭证的填制和审核、各种明细账、总账的设置和登记、财产清查、成本核算、资产负债表、利润表的编制等内容。

课程能力目标：本课程是继基础会计课程结束后进行的单项技能实训，分岗位对学生的会计基本技能进行训练，使学生基本掌握会计基础工作所需技能，为从事会计工作打下良好的基础。

课程教学形式：手工为主，计算机模拟为辅，采用真实企业案例模拟实训。

（四）《企业财务会计》

课程内容：本课程也是中等职业学校会计专业核心课程，其任务是使学生具备初级会计人才所必需的财务会计基本理论，理解企业财务会计基本概念和特点，掌握应收账款入账价值确定及核算、坏账损失和坏账准备核算、存货成本计价方法、对外投资核算、固定资产入账价值和期末价值确定、财务会计报告作用和种类以及编制。

课程能力目标：能按要求正确核算企业的主要经济业务；能正确计算会计核算的主要指标；能运用会计核算资料对企业财务状况进行初步分析。

（五）《经济法基础》

课程内容：作为中等职业教育教材，全面贯彻“以服务为宗旨、以就业为导向”的职业教育改革发展方针，从理论、实训知识并重的角度设计教材体系，着力于加强职业院校学生实践能力和职业技能的培养，掌握经济法的概述、法的产生和历史发展、经济法的基本原则、经济法律关系的产生、变更与消灭，财产所有权的法律保护、中外合资经营企业法、中外合作经营企业法以及合同法的订立、效力、履行、担保等；了解市场管理法律制度。

（六）《统计基础》

课程内容：是阐明如何去采集、整理、描述和分析统计数据的理论与方法的科学，是人们统计实践活动的经验总结与理论概括，是对客观事物总体现象的数量方面进行调查研究的方法为研究对象的社会科学，掌握统计学的研究对象及其特点、总体与总体单位、标志与标志表现、变量与变量值、统计指标的设计、统计调查的分类、方案和专门调查、平均指标的概念与特点、数值平均数与标准差的计算及其应用。

八、毕业要求

本专业毕业学生必须修满总学分的80%才能予以颁发毕业证书。

附件1：教学进程表

附件2：集中实训环节进程表

附件3：教学环节统计表

附件1 教学进程表

序号	课程名称	学时学分		学时分配			考核方式	学期周数与周学时					
		学	学	讲	实	上		1	2	3	4	5	6
		时	分	课	训	机		20	20	20	20	22	13
								周	周	周	周	周	周
1	职业生涯规划	80	80	80			I	2	2	2	2		
2	语文	280	280	220			I	7	7	7	7	8	8
3	数学	280	280	240			I	7	7	7	7	8	8
4	英语	200	200	180			I	5	5	5	5	6	6
5	计算机应用基础	80	80	20		60	I	2	2	2	2		
6	体育与健康	80	80	80			II	2	2	2	2	2	2
7	班队安全与健康	40	40	40			II	1	1	1	1	1	1
8	合计	1040	1040	860	0	60		26	26	26	26	25	25
9	基础会计	240	240	180	60		III	6	6	5	5	8	8
10	企业财务会计	120	120	100			III			3	3		
11	统计基础	200	200	170			I	5	5	5	5	6	6
12	经济法基础	200	200	180			II	5	5	5	5	6	6
13	合计	760	760	630	60			16	16	18	18	22	22
14	会计电算化 I	80	80			80	II			2	2		
15	会计基本技能	120	120		80	40	I	3	3	3	3		
16	合计	200	200	0	80	120		3	3	5	5	0	0
17	系部选修课	80	80	80				2	2	2	2		
18	校级选修课	40	40	80				1	1	1	1		
19	合计	120	120	160	0	0		3	3	3	3	0	0

注：考核方式以符号表示：“I类”表示完全过程考核；“II类”代表过程考核+期末考核；“III类”代表平时考核+期末考核；

附件2 集中实训环节进程表

序号	实习实训名称	考核方式	学分	学时	学年及学期分配（周数）						内 容	场所
					第一年		第二年		第三学 年			
					1	2	1	2	1	2		
1	会计基本技能实训	过程考核	120	120	16	15	5	5			出纳、凭证、账簿、报表等会计基本技能实训	校内
2	会计电算化实训	过程考核	80	80			5	5			通用财务软件总账、报表模块实训	校内
3	会计岗位综合实训（手工）	过程考核	80	80			3	3	2		会计岗位综合实训（工业企业商业企业手工一年账务）	校内
4	会计岗位综合实训（软件）	过程考核	40	40			3	3	2		通用ERP软件综合实训（用友、福斯特）	校内
5	企业管理沙盘模拟实训	过程考核	55	55			2	2			企业管理沙盘模拟实训	校内
6	顶岗实习	校企共考	180	180						13	奇瑞汽车股份有限公司鄂尔多斯分公司、当地知名企业	校外
7	校企合作	校企共考	120	120		1	2	2	2	3	假期进行，作为思想劳动教育和基础会计的社会实践	校外
8	合计		675	675	16	16	20	20	6	16		

附件3 教学环节统计表& 教学环节周数统计表

理论教学				入学教育 军训			公益劳动				考试 模拟				专业实习 实训				校企合作				顶岗 实习	假 期			
I	II	III	合	I	II	合	I	II	III	合	I	II	III	合	I	II	III	合	I	II	III	合	III	I	II	III	合
32	26	13	71	2	1	3	0	1	0	1	2	2	2	6	3	6	2	11	1	4	5	10	13	12	12	6	30

九、特色创新

我校会计事务专业采取校内模拟与校外实习相结合，让学生有理论知识的同时能与实践相结合，理实一体化。

（一）完善教学模式，创新教学方法

在中等职业学校会计专业教学中，教师应该不断完善教学模式，积极创新教学方法，将学生的实际情况作为切入点，结合企业发展需求，针对具体教学目标与教学内容，创新设计课堂教学，以此使学生的求知欲得到满足，促进教学质量与效率的提升。现阶段，教师普遍采取翻转课堂、小组合作探究以及项目教学等方式。教师在对教学模式进行选择的时候，应该针对教学内容与学生的实际接受能力，带动课堂教学气氛，促进教学模式朝着多元化方向发展。除此之外，应该结合会计事务专业的实践性特点，尽量在结束一部分理论知识教学后，借助财务软件上机模拟等方式开展实训，以此强化学生操作技能，也为其后续的社会实践打下良好的基础，带动学生学习积极性。

（二）优化会计事务专业实训设备，积极促进校企间的合作

加强职业技术教育适应性，具体包括突出职业教育的特色，提升师资力量同时提升职业技术的地位，实现更加契合我国制造需要的职业技术型人才。首先应该确保实训设施的完善，比如购买正版会计电算化相关软件、购买手工账簿、构建手工账实训场地等。在结束一个章节的教学之后，要将单项实训统一结合，并能够组织学生开展相关实训模拟活动，如组织学生开展沙盘模拟竞赛，借助手中的文件与票据尝试着独立在软件中构建台账，同时制作并审核单据，怎样与银行展开沟通，签订银税协议，每个月怎样与银行对账，认领发票的制度和怎样递交相关税务资料与纳税申报等，这样，不单单能够使学生熟悉会计的具体流程，同时也能够使学生在操作实践当中认知自身不足，进而积极改正。除此之外，学校加强与企业间的合作，确保学生能够拥有更多实践机会。与企业、会计事务所等签订相关实习合同，使学生对工作陌生感降低，学生在参与实习的过程中，能够全面提升对会计行业的认识，消化所学理论知识，从而更好地实现理实一体的教学目标。

综上所述，为了适应教育改革提出的要求，我校会计事务专业必须正视当前教学中存在的不足，并对教学方法展开积极的创新，确立教学目标，抓住市场的需求与定位；完善教学模式，创新教学方法；优化会计实训设备，积极促进校企间的合作。中等职业学校学生已经具备一定创新能力和自主探究能力，教师必须在教学中积极强化其实践能力，借助对教学模式的优化，为学生构建全面发展的良好环境。