



安溪华侨职业中专学校

ANXI HUAQIAO SECONDARY VOCATIONAL SCHOOL

社会事务服务专业群

会计事务

专业人才培养方案

编制人	陈月桂
审核人	张贻座
审核时间	2024 年 9 月 8 日
适用专业	730301 会计事务



一、专业名称（专业代码）：

会计事务 730301

二、入学要求：

初中毕业生或具有同等学力者

三、修业年限：3 年

四、 职业面向

（一）职业面向

序	内 容	说 明
1	行业大类（代码）	73 财经商贸大类
2	专业分类（代码）	7303 财务会计类
3	职业类别（代码）	专业技术人员 2-06-03-00 会计人员
4	主要岗位类别（或技术领域）	会计人员、会计助理、税务申报、财税事务代理、财经文员
5	职业资格证书	会计初级证、电算化专项能力
6	1+X 技能等级证书举例	智能财税



1. 服务区域产业职业面向

为服务安溪区域发展，本专业面向中、小、微型企业，能从事生产、建设、管理、服务第一线岗位工作，能胜任会计助理、税务助理、财经文员、企业管家等岗位的工作，具有创新创业素质的技术技能人才。

2. 创新创业职业面向

依托学校创新创业孵化基地运行，会计专业可与家居工艺、电子商务专业协作组建团队，开展企业税收、成本等财务顾问的双创活动及人才培养；与药剂、幼儿保育专业协作，开展财务知识普及、票据整理等社会事务服务的双创工作和人才培养。

（二）升学对接专业

1. 本科：财务管理、税收学

2. 专科：大数据与会计、大数据与财务管理、会计信息管理、统计与会计核算、中小企业创业与经营、商务数据分析与应用、金融科技应用、金融服务与管理、市场营销、财富管理

五、培养目标与培养规格

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立新时期发展理念，全面贯彻党的教育方针，坚定社会主义办学方向。坚持以立德树人为根本，以服务发展为宗旨，以“产教融合，校企合作”为核心，立足区域产业经济发展，实施“就业与升学”并重的人才培养办学模式，构建德智体美劳全面发展的人才培养体系。

（一）培养目标

会计事务专业为服务闽南地区小微企业事业单位、会计信息服务等行业的会计初级技术人员用人需求。会计专业培养能适应数字化经济需要，具有较高职业道德水平能胜任会计助理、税务助理、电商金融机构财务顾问、财经文员等岗位的工作。同时结合区域产业特色和行业集群



对会计人才需求的特点具有实践能力的综合性会计人才，服务于双铁文化及产业。

（二）培养规格

本专业采用“2.5+0.5”的培养模式，通过两年半在校完成专业学习和认识实习掌握专业基础知识，通过半年的企业岗位实习掌握专业基础技能，要求学生具备本专业行业岗位和中高职衔接所需的相关知识。

1. 素质结构

内 容	要 求
政治素养	热爱祖国，拥护中国共产党领导。
身心素养	具有健康的身体、健康的心理与美的心灵。
职业素养	(1) 有良好的职业道德和积极工作态度，爱岗敬业； (2) 具有良好的交流能力、团队精神和服务意识； (3) 具有良好的安全、质量、效益意识；
人文素养	(1) 具备继续学习能力，分析和解决问题能力； (2) 具备创新意识和创业能力，有一定的艺术欣赏修养； (3) 具备安溪非遗传统文化知识和技能；
劳动素养	牢固树立劳动光荣、劳动崇高、劳动伟大的观念，具备良好的劳动能力和习惯。

2. 知识结构

内 容	要 求
文化知识	具有一定的文字表达和沟通能力，掌握中职阶段基础数学和基础英语公共知识，学考公共基础 D 等以上；
德育知识	树立正确的人生观和价值观；具有较好的道德修养和身心素质；具有一定的社会交往和人际合作能力。
工具知识	具有一定的计算机基础操作能力，学考计算机基础 D 等以上熟练运用各类办公类软件和服装课程所需各类专业操作软件。
专业基础	①掌握会计学、经济学、统计学、财务管理等学科的基本理论和



	基本知识； ②熟练掌握凭证的填制审核、账簿登记、报表编制的基础知识和基本技能； ③掌握电算化、智能财税的工作原理并能熟练使用通用的财务软件； ④掌握一定的经济管理知识，具有一定的分析问题和解决问题的能力。
--	--

3. 能力结构

内 容	要 求
基本职业能力	(1) 热爱会计和企业行业，拥有积极向上的工作学习态度； (2) 具有通过各种信息化手段查阅各种资料的能力，并能加以整理、分析、拓展和运用； (3) 有一定的团队协作、沟通能力、语言表达能力；
专业核心能力	(1) 基础会计：作为财经类专业的主干课程、基础课程，掌握必要基础知识同时，引导学生在岗位实训操作中增强职业意识与职业判断能力，提高职业素质，为学生成为高素质技能型会计专业人才奠定基础。 (2) 财务会计：在培养学生遵守会计职业道德基础上，使学生具备运用会计方法，处理各种会计业务的能力，填制和审核会计凭证、登记账簿、编制会计报表及税费的计算。 (3) 智能财税：通过“理实一体应用”，将智能财税基础训练与真实岗位工作内容、真实企业工作要求和真实工作岗位实践相对接，熟练发票开具、代理实务、企业管家等智能财税知识。
专业拓展能力	(1) 熟悉财务会计制度和各项财务税收法规，具有一定的分析问题和解决问题的能力； (2) 了解本专业的理论前沿和发展动态，具有较强的创新意识和创新能力； (3) 能够熟练的使用财务软件进行会计业务的综合处理工作。。



4. 思政要求

(1) 了解伟大祖国灿烂的历史文化和发展历程，培养学生热爱祖国，热爱社会主义制度，拥护中国共产党的领导，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国主义情怀和坚定正确的政治方向，做到“两个维护”；

(2) 了解国家本行业最新发展趋势，了解我国本行业在国际上的领先地位，认同改革开放以来取得的伟大成就，坚定“四个自信”；

(3) 了解本行业的先进人物事迹，让学生树立和追求崇高理想，逐步形成正确的世界观、人生观、价值观。

(4) 崇尚宪法，遵纪守法，诚实守信，遵守道德准则和行为规范，引导学生扣好人生第一粒扣子，立鸿鹄志，做奋斗者，做有理想、有道德、有文化、有纪律的“四有新人”。

六、课程设置

主要包括公共基础课程和专业课程。

(一) 公共基础课

包括公共必修课 8 门和公共选修课 3 门

1. 公共必修课

序	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	思想政治 第 1、2、3、4 学期	根据《中等职业学校思想政治课程标准》（2020 版）开设，含《中国特色社会主义》、《心理健康与职业生涯》、《哲学与人生》、《职业道德与法治》四门课程，培育学生的思想政治学科核心素养，主要为： (1) 培养具有政治认同素养的学生； (2) 培养具有职业精神素养的学生； (3) 培养具有法治意识素养的学生； (4) 培养具有健全人格素养的学生； (5) 培养具有公共参与素养的学生。	180



2	语文 第 1、2、3、4 学期	根据《中等职业学校语文课程标准》（2020 版）开设，培养学生通过阅读与欣赏、表达与交流及语文综合实践等活动的学习，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，树立正确的人生理想，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，同时，还应注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。主要为： （1）语言认知与积累、表达与交流； （2）发展思维能力，提升思维品质； （3）审美发现与体验、鉴赏与评价； （4）传承中华优秀传统文化，关注、参与当代文化。	280
3	数学 第 1、2、3、4 学期	根据《中等职业学校数学课程标准》（2020 版）开设，培养学生获得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，具备运用数学知识和思想方法分析和解决问题的能力，主要为： （1）培养和提升学生的数学运算、直观想象、逻辑推理和数学抽象、建模等核心素养； （2）基本学会用数学的思维思考问题、解决问题，逐步形成在生活和工作中应用数学的能力； （3）提升学生的数学运算、直观想象、逻辑推理、 数学抽象、数据分析和数学建模等数学学科核心素养。	280
4	英语 第 1、2、3、4 学期	根据《中等职业学校英语课程标准》（2020 版）开设，培养学生进一步激发学生英语学习的兴趣，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，主要为： （1）掌握音标、重音、语调、节奏、连续等内容； （2）能通过语音的变化来表达意义和观点，传达意图、情感、态度，积累词块，扩大词汇量；	280



		(3) 掌握语法结构、语义和功能，并通过练习和活动加以巩固，学会在语境中恰当运用语法知识；	
5	信息技术 第 1、2 学期	根据《中等职业学校信息技术课程标准》（2020 版）开设，注重培养符合时代要求的信息素养和适应职业发展需要的信息能力。主要为： (1) 信息社会相关文化、道德和法律常识，信息系统的工作机制，常见信息设备及主流操作系统使用技能； (2) 理解网络技术的发展，熟悉网络行为规范； (3) 能合法使用网络信息资源，会综合运用网络数字资源和工具辅助学习； (4) 了解程序设计的基本理念，初步掌握程序设计的方法，培养学生运用程序设计解决问题的能力； (5) 了解信息安全常识，能够根据实际情况采用正确的信息安全防护措施； (6) 正确认知人工智能对个人和社会的影响，为适应智慧社会做好准备。	160
6	体育与健康 第 1、2、3、4、5 学期	根据《中等职业学校体育与健康课程标准》（2020 版）开设，并与专业实际和行业发展密切结合，主要为： (1) 组织体能训练； (2) 进行健康教育，包括健康基本知识、食品安全和合理营养、常见传染性和慢性非传染性疾病的预防； (3) 安全运动和应急避险，常见运动损伤的预防与处理，常见职业性疾病的预防与康复，环境、健康与体育锻炼的关系，了解性与生殖健康知识，提高心理健康水平和社会适应能力，反兴奋剂教育等方面的内容。	200



7	历史 第 5 学期	根据《中等职业学校历史课程标准》（2020 版）开设，本课程的任务是在义务教育历史课程的基础上，以唯物史观为指导，促进中等职业学校学生进一步了解人类社会形态从低级到高级发展的基本脉络、基本规律和优秀文化成果。主要为： （1）从历史的角度了解和思考人与人、人与社会、人与自然的关系，增强历史使命感和社会责任感； （2）进一步弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神，培育和践行社会主义核心价值观； （3）树立正确的历史观、民族观、国家 观和文化观； （4）塑造健全的人格，养成职业精神，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。	20
8	艺术欣赏 第 3、4 学期	根据《中等职业学校艺术课程标准》（2020 版）开设，结合实际分为公共美术和公共音乐两门课程，并与专业实际和行业发展密切结合，主要为： （1）带领聆听中外经典音乐作品，认识音乐基本功能与作用。了解声乐基础知识，掌握歌唱基本方法，理解作品艺术内涵与表现要求；掌握戏剧基本知识，理解社会、历史和文化背景与戏剧作品的关系，积累表演经验； （2）带领欣赏中外优秀美术作品，认识美术基本功能和作用，引导学生对美术产生兴趣，并能将美术与生活相结合，培养发现美、运用美的能力。	40

2. 公共选修课



序	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	竹藤编技艺 第 1、2 学期	依托国家级非遗-安溪竹藤编技艺传习所和家居藤铁工艺劳模创新基地（校内）运行，通过课程学习，培养学生充分了解安溪竹藤编技艺的文化，掌握竹藤编的基础编织技能。	20
2	铁观音茶文化 第 1、2 学期	依托国家级非遗-安溪铁观音技艺传习所运行，通过课程学习，培养学生充分了解安溪铁观音茶文化，掌握铁观音种类识别、冲泡的基本技巧。	20
3	创新创业 第 5 学期	培养学生具备符合各自专业特点的创新能力和提高创业意识和技能，引导学生依托校内产教融合平台，主动参与学校创新创业团队活动，为就业（创业）和升学养成基本的创新创业技能。	40



（二）专业（技能）课程

包括专业核心课（8 门）、专业基础（4 门）和专业选修课（2 门）

1. 专业核心课（8 门）

序	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	基础会计 (学考科目) 第 1、2 学期	通过理论与实践学习，要求学生掌握： （1）使学生掌握会计的基本概念、职能、会计要素及会计等式； （2）理解会计的核算对象、会计核算的基本前提与一般原则，会计要素之间的关系，各种会计核算形式的特点及其适应范围； （3）重点掌握运用借贷记账法进行记账凭证的填制，会计账薄的登记、以及运用各种会计核算方法进行企业主要经济业务核算； （4）能根据凭证、账薄内容，编制简要会计报表。	220
2	企业会计实务 (学考科目) 第 2、3 学期	通过理论与实践学习，要求学生掌握： （1）能应用会计学原理中学习的理论，依照企业会计准则、会计制度的规定，处理各种会计业务的能力，填制和审核会计凭证； （2）能进行税费计算机缴纳工作、能办理企业税务登记、发票申领等涉税业务； （3）能确定财务成果和编制会计报表； （4）能通过财务报表进行基本的财务分析。	200
3	会计技能 (学考科目) 第 1、5 学期	《会计基本技能》第一学期按照会计基本技能课程教学要求，坚持以“必须、够用、可行为原则，注重学用结合，理论联系实际，突出体现培养技能型人才的特点，突出强调会计数字书写技能、珠算技能、点钞技能、电子计算工具应用等会计基本技能和专业基础知识的	



		掌握，提高财经类中专学生的基本专业素质，增强学生适应职业变化的能力和继续学习的能力。第五学期以财政部颁布最新《会计基础工作规范》为指导，各个项目集中练习，立足基础，兼顾提升，涵盖了会计实务、出纳、成本会计、税费计算与申报等课程。让学生掌握以下的项目有会计凭证、会计账簿、会计报表、纳税申报。	
4	智能财税 第 3、4 学期	通过理论与实践学习，要求学生掌握： (1) 掌握会计核算的程序和账务处理方法； (2) 了解小规模纳税人和一般纳税人的认定标准和相关纳税要求； (3) 掌握增值税、企业所得税和个人所得税的计算及账务处理； (4) 能利用智能财税共享中心财天下、票天下、金税师智能化操作平台，熟练掌握业财税一体智能化操作技能； (5) 发票开具、票据分类整理、制单、原始凭证审核、记账凭证审核、会计账簿审核及财务报表审核、企业纳税申报表的编制及审核、企业纳税工作的申报、会计档案的整理、装订等。	120
5	电算化云平台 第 3、4 学期	掌握会计工作程序的编制和财务软件的应用，掌握电算化会计软件的初始设置包括账套建立、科目设置、期初余额录入等；掌握总账系统、报表系统和核算子系统的操作方法，能够熟练进行会计核算和报表编制；了解财务软件的应用技巧，能够在实际工作中灵活运用。	80
6	会计基础 (学考科目) 第 3、4 学期	在基础会计、财务会计的基础上，应对学业水平考试，提高会计知识运用能力，根据考试大纲，设置了九章理论学考内容及相关综合卷子，涵盖了对基础会计、财务会计课程的考试内容和要求，涵盖了会计实务、出纳、税费计算与申报等课程。	200



7	税收基础 第 5 学期	本课程的主要目的是使学生了解纳税人生产经营活动中的涉税业务。包括税务登记、核算计税依据、计算应纳税款、申报纳税、税款的解缴与退库等，掌握税收基础知识及涉税事务的处理程序与方法。	80
8	成本会计 第 5 学期	主要介绍了成本会计学科中有关成本核算,成本管理,成本控制的基本理论,基础知识,基本方法与基本操作技能,寓会计监督与内部控制于成本核算之中。	80

2. 专业基础（4 门）

序	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	出纳岗位实训 第 5 学期	注重理论与实践相结合，了解出纳岗位概述及必备技能；掌握现金业务、银行业务及日记账的登记；掌握库存现金的盘查、银行对账及编制资金报表，使出纳业务与实际工作相接轨，满足社会工作需要。	40
2	会计文化与职业素养 第 1 学期	掌握“准职业人”、“职业人”必备素质；学会压力管理和时间管理；正确认识自己并学会自我介绍和自我推销；认识成长需要终身学习的道理。包含沟通职业礼仪、演讲口才、就业指导、创新创业。职业素养与专业技能同等重要。	20
3	EXCEL 在会计中的应用 第 5 学期	了解 EXCEL 财务管理基础的一些基本概念、基本方法，掌握公式的建立、函数的使用、以及一些常用的财务函数。学会如何在工作表中建立数据的链接。为把 EXCEL 具体运用到会计实践中打下坚实的基础。	80



4	ERP 企业经营沙盘模拟 第 5 学期	采用任务教学法，根据具体教学过程对内容进行分解，共包括七个项目。具体如下：项目一认识 ERP 沙盘模拟实训；项目二公司成立；项目三认知 ERP 沙盘模拟实训经营规则；项目四企业战略规划制定；项目五营销计划的制定；项目六企业生产与采购计划的制定；项目七企业财务管理。准确阐明 ERP 沙盘模拟企业经营的理念和规则，务求经营操作体系全面、完整、准确；及时更新相关内容。	40
---	------------------------	--	----

3. 专业选修课（2 门）

序	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	票据工厂 第 1 学期	使用会计票据工厂制作原始凭证、了解经济业务资源，对一年级新生进行票据认知、财会基本技能训练，系统自动判分并提供知识点分析数据。	40
2	财务大数据分析应用与决策 第 5 学期	设置了票据处理岗、业务财务岗、总账会计岗、财务主管岗四个岗位进行财务共享业务处理、纳税实务业务处理和财务数据分析业务处理。	80

（三）职业技能走班课

以丰富学生课余生活，提升学生专业综合素养为目的，学生根据自身情况利用课余时间选择 1 个类型课程，每周 2 课时。

序	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	社团活动	依托学校开设的各类社团活动，以及学生创新创业孵化基地运行，学生结合各自兴趣和技能选择参加。	2
2	竞赛实训	结合每学年我校参与学生技能竞赛、创新创业竞赛、文化艺术展演、运动会等各类赛项，要求参赛学生利用课余时间加入走班课堂集中强化集训。	



3	校企实践	依托学校完善的产教融合平台（灿鹏汽修实训基地、校企一体服装研发中心、攀宇科技、人工智能基地、劳模创新基地等），各专业学生选择参加。	
4	学科培优	每学期开设为适应学业水平考试的学科培优，包括专业基础、公共基础等。	

（三）认知实习和岗位实习

1. 实习组织：实训处统筹，各专业群教学部结合专业特点组织；
2. 实习考核：参与学生要求提交实习成果报告；
3. 实习管理：实训处指导，各专业群教学部派处指导教师进行定期巡查，企业指定全程辅导教师的双重管理职责。

序	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	认识实习	在第 1/2 学期，由实训处统筹，各专业群教学部结合各专业特点自行安排，一般由参观、集中讲座组成。	
2	岗位实习	第 6 学期安排 6 个月的岗位（顶岗）实习，安排至合作企业行业相关的财务、企业岗位实习。	10

七、学时安排

（一）学时安排说明

根据教育部相关学科课程标准要求，结合专业特点、企业需求和高职院校衔接要求设置。在实际教学计划中，充分考虑学生的认知特点、成长规律和师资结构，注重各类课程学时的科学合理分配并灵活调整。

1. 公共课程（必修和选修）占比 34.21%；
2. 综合选修课占比 9.47%
3. 专业课程（核心、必修和选修）占比 40.53%；
4. 课外活动（走班课程）占比 5.26%
5. 岗位实习占比 10.53%；
6. 五年专届时实际增加专业选修课程比例，减少公共课比例。



（二）学时安排

1. 每学期教学 40 周，每周 34 课时（课内 32 课时、课外 2 课时）；
2. 三年总学时数为 3800 学时，每学时 40 分钟；

（三）学分说明

20 学时计为 1 个学分，总学分 190 学分。

（四）教学环节时间分配表（参与周数）

学期	理论教学和课程实训	综合实训	入学教育、毕业教育及国防教育	创新创业或社会实践	劳动教育大值周	机动	合计
1	16	1	1		1	1	20
2	16	2		1		1	20
3	14	3	1		1	1	20
4	16	2		1		1	20
5	12	5	1		1	1	20
6		20					20
合计	74	33	3	2	3	5	120



八、教学进程总体安排

类别	课程类型	序号	课程名称	考核方式	学时	学分	学年学期安排课程时数						占比
							1	2	3	4	5	6	
							34	34	34	34	34	0	
公共与素养	公共基础	1	思想政治	笔试	40	2	2						34.21%
		2	心理健康与职业生涯	笔试	40	2		2					
		3	哲学与人生	笔试	40	2			2				
		4	职业道德与法治	笔试	40	2				2			
		5	习近平新时代中国特色社会主义思想	笔试	20	1					1		
		6	语文	笔试	320	16	4	4	4	4			
		7	数学	笔试	240	12	3	3	3	3			
		8	英语	笔试	240	12	3	3	3	3			
		9	信息技术	实操	80	4	2	2					
		10	体育与健康	实操	200	10	2	2	2	2	2		
		11	历史	笔试	40	2	1	1					
	小计				1300	65	17	17	14	14	3	0	
	综合选修	12	艺术欣赏	实操	80	4			2	2			9.47%
		13	竹藤编技艺	实操	40	2	2						
		14	铁观音茶文化	实操	40	2		2					
		15	书法	实操	80	4	2	2					
		16	创新创业	笔试	120	6			2	2	2		
	小计				360	18	4	4	4	4	2	0	
专业技能	专业核心	1	基础会计	笔试	220	11	6	5					40.53%
		2	企业会计实务	实操	200	10		6	4				
		3	会计技能	实操	280	14	2				12		
		4	智能财税	实操	120	6			4	2			
		5	电算化云平台	实操	80	4			2	2			
		6	会计基础	笔试	200	10			4	6			
		7	税收基础	实操	80	4				4			
		8	成本会计	笔试	80	4					4		
	专业基础	9	出纳实训	实操	40	2					2		
		10	Excel 在会计中的应用	实操	80	4					4		
		11	会计文化素养	笔试	20	1	1						
		12	企业沙盘	实操	40	2					2		
	专业选修	13	票据工厂	实操	40	2	2						
		14	财务大数据分析应用与决策	实操	60	3					3		
	小计				1540	77	11	11	14	14	27	0	
课外活动	走班课堂	1	社团活动	实操	40	2	学生每周选择2课时课外活动内容						5.26%
		2	竞赛实训	实操									
		3	校企实践	实操									
		4	学科培优	笔试									
	小计				200	10	2	2	2	2	2		
实习		认识实习			0	0	◎						10.53%
		岗位（顶岗）实习			400	20						20	
课时总数		合计			3800	190							100%



九、实施保障

（一）师资队伍

本专业共有专任教师 7 人，其中高讲 1 人，讲师 6 人；企业兼职教师人数 1 人。

1. 本校专任教师

教师姓名	性别	年龄	学历	所学专业	职称	技能情况	工龄	担任课程
陈月桂	女	42	本科	会计学	讲师	会计证	17	《智能财税》、《企业会计实务》、《票据工厂》
刘锦华	女	47	本科	数学	高讲	会计证	24	《会计基本技能》、《电算化云平台》
郭和堂	男	55	本科	会计学	讲师	会计证	33	《会计基础》、《Excel 在会计中的应用》
李银娇	女	41	本科	金融学	讲师	会计证	15	《税收基础》、《会计技能》
林连娟	女	43	本科	会计学	讲师	会计证	19	《电算化云平台》、《会计文化素养》
李千金	女	39	本科	财政学	讲师	会计证	13	《成本会计》、《智能财税》
谢燕凤	女	40	本科	会计学	讲师	会计师	16	《基础会计》、《出纳》



2. 企业兼职教师

教师姓名	性别	年龄	学历	所学专业	职称	技能情况	工龄
肖苏珠（兼职教师）	女	47	本科	会计学	会计师	注册会计师、注册税务师（企业技师）	29

3. 教师成长建议

- （1）组建“教学竞赛协作团队”，参与每年学校教师教学能力竞赛，提升教学能力水平；
- （2）指导学生参加职业院校学生技能大赛“智能财税基本技能”，提升专业技能水平；



(二) 教学设施

实训室	实训形式	主要实训设备	适合课程	工位	学期
智能财税实训室	课堂实训	电脑、电脑桌、电算化云平台、智能财税平台、大数据分析应用与决策	《会计电算化》、《智能财税》、《EXCEL 在会计中的应用》、《大数据分析应用与决策》	50	2、3、4、5
点钞传票室	课堂实训	点钞卷、把条、传票机、点钞机、凭证装订机	《点钞》、《传票》、《珠算》	40	1、2
ERP 沙盘模拟实训室	仿真实践	沙盘软件、沙盘盘面、沙盘教具	《ERP 沙盘经营模拟》	40	5



(三) 教学资源

1. 信息化数字资源：

数字资源课程	资源地址	资源类型数量				
		案例文档	视频	教学 PPT	参考图片	试题
基础会计、会计电算化、财务会计、智能财税	学校教学资源平台	123	64	27	66	238

2. 教材选用

专业	学期	课程	课时	版本	教材名称	出版社	ISBN	作者	估价
会计事务	第一学期	基础会计	10	2019	基础会计（第 5 版）	高教社	ISBN 9787040509205	张玉森、陈伟清	32
				2019	基础会计习题集（第 5 版）	高教社	ISBN9787040509076	张玉森、陈伟清	34.5
		基础会计实训	2	2019	基础会计技能与实训	东北大学出版社	ISBN 9787551705967	张秀丽、刘世云	36
		会计基本技能	4		没有订书				
	第二学期	财务会计	10	2018	企业财务会计（第 5 版）	高教社	ISBN978-7-04-049938-4	杨蕊、梁健秋	36
				2018	企业财务会计同步训练（第 5 版）	高教社	ISBN978-7-04-050406-4	梁健秋	32.8
		出纳实务	2	2019	出纳实务	首都师范大学出版社	ISBN 978-7-5656-3722-3	刘伟、林丽萍、符艳	29.8



专业	学期	课程	课时	版本	教材名称	出版社	ISBN	作者	估价
	第三学期	会计基础	10		福建省中等职业学校学生学业水平考试应试指南	福建科学技术出版社	ISBN 978-7-5335-7034-7	中职教学研讨组	65
		电算化云平台	4	2019	会计信息化实用教程	清华大学出版社	ISBN 978-730-253253-8	汪刚、王新玲	58
		智能财税			没有订书				
	第四学期	成本会计	4	2019	成本会计（第二版）	高等教育出版社	ISBN 978-7-04-051279-3	河南省职业技术教育教研室	31.9
	第五学期	税收基础	4	2019	税收基础（第5版）	高等教育出版社	ISBN 978-7-04-047645-3	陈洪法	28
				2019	税收基础同步训练（第5版）	高等教育出版社	ISBN978-7-04-048445-8	陈洪法	39
		会计综合实训	4	2016	福建省高职分类招生技能考试复习指导用书财经管理类	福建科学技术出版社	978-7-5335-6465-0/01	中职教学研讨组	49
		Excel 在会计实务中的应用	4	2019	Excel 在会计实务中的应用	立信会计出版社	ISBN978-7-5429-6728-2/F	姜国君、王兰兰	32

3. 智能财税省级在线精品课程资源



（四）教学方法

“互联网+双创”的财会产学研现代学徒制采用“互联网+财税教育”的新技术模式，校企双主体育人的创新机制，既考虑了学生培养的实训创新，基于“协同创新、双师学徒”理念解决财经专业学生从毕业设计阶段到单位就业上岗最后一公里的岗前实习和人才孵化创新模式；又通过校企互动提升教师专业知识的企业实践能力，形成科教结合、教学相长的人才培养机制。

教学方法具体建议如下：

1. 项目教学法：教学中将企业典型工作任务/技能竞赛任务中的工作任务、工作要求、作品标准导入教学，学生在教师和企业技师的指导下在规定时间内完成相应任务。企业/竞赛的评判标准即是该学习任务的评分标准。

2. 案例教学法：教学中，将企业已完成的作品作为案例导入教学，要求学生通过参考实践的方式完成学习过程，教师以企业作品为标准对学生的过程进行评价。

3. 演示教学法：教师通过展示各种实物、教具，进行示范性实验，或通过现代化教学手段，使学生获取知识的教学方法。演示法常配合讲授法、谈话法一起使用，它对提高学生的学习兴趣发展观察能力和抽象思维能力，减少学习中的困难有重要作用。目的进行，了解并把握整个过程及每一个环节中的基本要求。

4. 情境教学法：在教学过程中，教师有目的地引入或创设具有一定情绪色彩的、以形象为主体的生动具体的场景，以引起学生一定的态



度体验，从而帮助学生理解教材，并使学生的心理机能能得到发展的教学方法。

（五）教学评价

本专业依托学校信息化教学平台和现有校企一体化合作基础，实施“三一多元”评价模式（三：学校评价、企业评价、用人单位评价；一：一个“云班课”移动端教学平台）。



1. 学校评价

学校建立学生个人档案，从如下四个方面记录学生在校学习情况：

序	评价要素和分值	内容	评价方式
1	思想品德 (25 分)	考察学生在践行社会主义核心价值观、弘扬中华优秀传统文化等方面的情况，包括爱党爱国、理想信念、诚实守信、仁爱友善、责任义务、遵纪守法的表现以及遵守日常行为规范，参加党团、青年志愿、社会公益活动的情况等。	基础分 12 分 考评分 10 分 加分项 3 分
2	身心健康 (20 分)	主要考察学生的健康生活方式、体育锻炼习惯、身体机能、运动技能和心理素质，对艺术的审美感受、理解、鉴赏和表现能力等。	基础分 6 分 考评分 10 分 加分项 4 分
3	学业成绩 (40 分)	主要考察学生各门课程基础知识和专业技能的掌握程度，以及运用专业知识与技能解决问题的能力等。	学业成绩评价 积分
4	能力素质 (15 分)	主要考察学生在技能竞赛、科技发明、创新创业、第二课堂实践等活动中专业技能、能力素质方面的表现情况等。	基础分 10 分 考评分 5 分

2. 企业评价

本专业依托校企一体化合作，在日常师生共研项目和项目教学过程中，根据企业的产品评价准则，评价学生的技能掌握情况。跟踪毕业生工作情况，收集用人单位对我校毕业生职业道德、职业素养和专业技能等方面评价资料，运用用人单位的评价结果促进专业教育教学改革。

3. “云班课”教学评价

依托学校全面实施的移动端“云班课”教学，通过学生考勤、课前预习、课堂活跃度、作业完成度、线上师生互评等数据情况，平台将自动生成学生的评价。该分值可用于学生评优评先、就业推荐。



（六）质量管理

根据教务处制订的教学工作制度，各专业群教学部指导各专业组开展监督和管理，促进教师教学能力的提升，保证教学质量。

1. 确保人才培养适应就业和升学需求；
2. 对课堂教学、实践教学、实习教学、毕业设计等教学环节提出要求；
3. 要做好教室、机房、实训教室等教学资源、教学设施的合理配置；
4. 充分发挥教研组在教学运行过程的管理职能，做好教研组织，组织集体备课、业务学习和教学研究活动；
5. 定期检查教师的教学进程和测评教学状况，及时研究解决教学过程中出现的问题，保证课堂教学的质量；
6. 每门专业课程均有课程标准，要根据企业岗位能力要求和高职衔接要求，每学期进行修订与调整教学内容；
7. 提倡教师采用多媒体等现代教学技术手段，扩大课堂教学的信息量，提高课堂效率。

（七）课程思政实施

1. 课程思政实施说明

（1）3 分钟课中课：根据服装专业课程特点，从“大思政教学资源库”（在建）节选资源，上传到【云班课】学习平台中，课中组织学习，建议 3 分钟以内。每 4 课时/1 个任务教学融入 1 次；

（2）专业思政讲座：邀请行业技师、优秀毕业生组织开设 1 堂；

（3）线上学习：利用【云班课】教学平台组织线上学习，鼓励专业学生登录【学习强国】，观看学习技能课堂-设计版块和大国工匠版块；

（4）专业思政知识大赛：每年组织师生技能节-思政知识竞赛；

（5）本专业课程思政指导教师：吴丽萍（思政教研组骨干教师）



2. 本专业思政内容

序	项目	内容
1	3 分钟课中课实施内容 (安溪华侨职校大思政教学资源库)	1. 十八大以来习近平总书记重要论述; 2. 习近平总书记关于教育根本任务的阐述; 3. 习近平总书记谈如何培养学生; 4. 习近平总书记金句; 5. 社会主义核心价值观; 6. 辩证唯物主义和历史唯物主义基本原理; 7. 互联网+时代会计行业的发展趋势; 8. 智能财税财务机器人典型案例、小微企业减免政策;
2	本专业思政讲座内容	1. 泉州地区代理记账企业会计师有关“中职生职业规划”专题讲座; 2. 职校生考取注册会计师、注册税务师成长经历专题讲座;
3	专业思政知识大赛考核内容	1. 有关会计行业财务相关知识; 2. 智能财税、会计技能竞赛相关知识;

3. 考核评价说明

(1) 每年师生技能节组织课程思政知识竞赛(包含思政基本理论、专业课程思政知识);

(2) 结合日常表现,课程思政在学期测评所占分值不少于 10%;



十、毕业要求

(一) 操行：无任何行政处分，操行合格。

(二) 学分：按学分制安排课程，学生按专业人才培养方案要求修完规定的课程，考核合格，达到毕业最低的总学分 180 学分要求。

(三) 学业水平测试：根据福建省教育厅规定的本专业学业水平测试要求，通过考核，成绩合格。

(四) 职业资格证书（自选）

序	资格证书名称	等级	取证时间	颁发机构
1	智能财税职业技能等级证书	初级	第 5 学期	中联集团

根据岗位要求，本专业学生自行选择获得职业相关的技能证书之一：

十一、附录：

(一) 附录一：会计事务专业岗位职业能力标准

(二) 附录二：会计事务专业典型工作任务



附录一：会计事务专业岗位职业能力标准

● 方向	● 岗位	● 职业能力标准	● 主要课程
● 财务会计	● 会计核算员、 ● 记账员	● 熟悉企业经营活动过程中发生的经济业务的手工处理及电算处理的流程和方法。 ● 2. 根据经济业务编制、填制成本计算相关原始凭证、记账凭证。	● 《基础会计》 ● 《财务会计》 ● 《会计电算化》 ● 《会计岗位实务》
● 财务会计	● 出纳员	● 点钞、真假币鉴别、验钞机及计算器的使用，珠算的运用；原始凭证的填制、审核 ● 日记账的登记、审核；阿拉伯数字书写技能 ● 3. 保管库存现金和各种有价证券保管有关印章、空白票据	● 《基础会计》 ● 《出纳岗位实训》 ● 《会计技能》
	● 代理记账	● 1、代开发票、扫描审核票据 ● 2、代理票据整理及制单、生成账簿、编制报表	● 《会计实训》 ● 《智能财税》 ● 《会计实务》 ● 《成本会计》
	● 税务助理	● 代理申报纳税、外包申报纳税服务、会计资料的整理。	● 《税收基础》 ● 《税费计算与申报》
● 会计服务	● 统计员	● 能利用统计基本技能从事统计工作	● 《基础会计》
	● 财经文员	● 掌握公司设立登记、印鉴业务管理、变更登记、信息公示及注销等业务的流程与操作 ● 掌握税务登记、发票管理、特殊涉税事项管理	● 《会计基本技能》



		●) 熟悉企业人力资源管理的基本模块内容和管理流程，掌握首次参保社保登记和社保管理、单位公积金网上开户和管理等基础业务。 ● 掌握食品经营许可资格的认定与管理 - 和卫生经营许可资格的认定与办理	
	● 营销员	● 掌握会计基础知识、出纳基础知识	● 《市场营销基础》 ● 《出纳岗位实训》



附录二：会计事务专业典型工作任务

部门	岗位	典型工作任务	工作步骤	职业能力标准
财务部	会计	记账、算账报账	原始凭证的填制、审核	● 熟悉企业经营活动过程中发生的经济业务的原始单据
			记账凭证的填制、审核	● 熟悉企业经营活动过程中发生的经济业务的手工处理
			账簿的登记	● 掌握账簿的登记及错账更正方法
			报表的编制	● 掌握报表的编制及简单的报表分析方法
	税务人员	涉税事项处理	五险一金的计算	● 熟悉五险一金的基数及计算方法
			增值税的计算	● 掌握增值税的计税依据及计算方法
			增值税的纳税申报	● 掌握增值税的纳税申报流程及减免税
			所得税的计算	● 掌握所得税的计算依据及纳税调整额
			电子发票的开具	● 税务局发票的开具
	出纳	资金核算	货币资金结算	● 点钞、真假币鉴别、验钞机及计算器的使用，珠算的运用；整理单据、保管各种有价证券保管有关印章、空白票据
			办理银行结算	● 原始凭证的填制、审核及银行业务处理；编制银行存款余额调节表
			现金日记账和银行存款日记账的登记	● 会计资料的整理、登记日记账
			电算化中的出纳管理业务	● 出纳管理业务实操
会计服务部	办公文员	办公软件的操作	录入文本	● 提高录入速度
			编辑文稿	● 训练学生办公软件的熟练应用
			表格制作与编辑	● 使学生掌握函数公式的应用
			数字键盘训练	● 训练学生对数字键盘的盲打速度
	电算化操作员	购销存	普通采购业务	● 掌握普通采购业务的操作流程
			采购运费的处理	● 掌握运费的结算



部门	岗位	典型工作任务	工作步骤	职业能力标准
			销售业务的处理	● 熟练掌握销售业务的流程
			销售折扣的处理	● 掌握销售折扣业务的流程
			完工产品入库的处理	● 掌握完工产品入库的操作处理
	企业管 家、代 理记账	企业代理	企业开设	● 掌握公司设立登记、印鉴业务管理、变更登记、 信息公示及注销等业务的流程与操作
			税务登记	● 掌握税务登记、发票管理、特殊涉税事项管理
			医保社保管理	掌握首次参保社保登记和社保管理、单位公积金网 上开户和管理等基础业务
			卫生许可证的认定	● 掌握食品经营许可资格的认定与管理和卫生经 营许可资格的认定与办理
			票据扫描整理	● 扫描审核票据、代理票据整理及制单
	营销员		高级营销员	● 掌握会计基础知识、出纳基础知识