



贵州交通技师学院 贵州省交通运输学校

会计事务专业（3+3 贯通）

人才培养方案

学历层次	中职	专业代码	730301
教研室	会计教研室	系部	管理工程系
教务科负责人 审核		分管副院长 审核	
院长	经 年 月 日院长办公会议审查，同意提交党委会 审核。 签字：		
党委书记	经 年 月 日院党委会审核通过，同意实施。 签字：		

2024 年 6 月制

目 录

一、专业名称及专业代码	1
二、入学要求	1
三、修业年限	1
四、职业面向	1
(一) 培养模式	1
(二) 面向岗位	1
五、培养目标与培养规格	1
(一) 培养目标	1
(二) 培养规格	2
六、课程设置及要求	3
(一) 公共基础课	5
(二) 专业(技能)课程	11
(三) 综合教育实践	17
七、课程进程总体安排	18
(一) 课程体系设计理念及思路	18
(二) 课时分配	19
(三) 教学时间分配(周)	19
(四) 课程设置与教学进度安排	19
八、实施保障	20
(一) 师资队伍	20
(二) 教学设施	21
(三) 教学资源	25
(四) 教学方法	25
(五) 学习评价	26
(六) 质量管理	27
九、毕业要求	28
(一) 日常行为规范和操行	28
(二) 学分	28
(三) 职业资格证书	28
(四) 毕业要求与培养规格的映射关系	28
十、校企合作联合培养计划	36
(一) 立足企业需求, 提高技术技能型人才培养质量	36
(二) 建立机构, 搭建平台, 深化校企合作内涵	36
(三) 详细计划	36
十一、方案编制说明	48
(一) 编制依据	37
(二) 方案特点	37
十二、附录	38

一、专业名称及专业代码

专业名称：会计事务

专业代码：730301

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者

三、修业年限

修业年限：修业年限一般为3（2.5+0.5）年

四、职业面向

表1 职业面向信息表

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)	职业技能等级证书 和职业资格证书
财经商贸大类 (73)	财务会计类 (7303)	商务服务业 (72)	2-06-03-00 会计专业人员 2-06-05-00 税务专业人员 4-01-02-04 收银员	会计 出纳 财务稽核 税务会计 会计档案管理 会计电算化管理 收银员 单位内部审计	初级会计专业技术资格证 收银员（初级、中级、高级） 智能财税职业技能（初级）财务共享服务（初级、中级） 业财一体信息化应用（初级）

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业面向会计事务专业领域，培养践行社会主义核心价值观，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。学生毕业可以达到初级会计专业技术资格证、收银员（初级、中级、高级）等职业技能水平。

（二）培养规格

本专业学生在系统学习本专业知识和完成有关实习实训基础上，全面提升素质、知识、能力，掌握并实际运用岗位（群）需要的专业技术技能，总体上须达到以下要求。

1.素质方面

（1）坚定拥护中国共产党的领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感；

（2）遵纪守法、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动、具有社会责任感和社会参与意识；

（3）爱岗敬业，具有良好的职业道德，能自觉遵守行业企业规章制度；

（4）具有质量意识、安全意识、环保意识、信息素养、工匠精神、劳动精神和创新思维；

（5）具有良好的自我管理意识，有较强的集体意识和团队合作精神；

（6）具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和 1-2 项基本运动技能，养成良好的健身与卫生习惯以及良好的行为习惯；

（7）具备满足生存发展需要的基本劳动意识，形成良好劳动习惯；弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代精神，热爱劳动人民、珍惜劳动成果、树立劳动观念、积极投身劳动；

（8）具备终生学习的习惯和可持续发展的意识，关心行业发展，能及时学习新知识、掌握新技能，初步具有自我学习、自我发展和独立探究解决问题的意识。

2.知识方面

（1）了解文化基础知识，掌握一定的道德法律知识，人文素质知识，英语有听、说、读、写、译的基本知识；

（2）掌握计算机的一般操作和基本知识，掌握必备的计算机、数据库及其网络应用的基本知识，能处理 Excel 表格；

（3）掌握会计基础理论知识，熟悉并掌握财经法规与会计职业道德、经济法基础，掌握统计学基础理论；掌握财税、金融等法律法规知识；

（4）掌握小微企业出纳、会计核算、数据分析工作，掌握会计服务机构代理记账、报税、工商事务办理等工作，能够从事企业商务运营工作；掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算方法；掌握会计信息系统主要功能、应用方法与工作规范；

（5）掌握国家机关、社会团体、企事业单位和其他经济组织会计核算和会计监督工作的知识，能进行单位会计事项的会计核算，能够进行单位经济活动会计监督和控制。

3.能力方面

（1）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，具备票据法规知识和电子票据处理基本技能；

（2）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，掌握资金结算与内控管理知识；

（3）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）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处理的能力；

（5）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）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，知晓分析财务数据的基本方法和使用常用分析工具的能力；

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

（8）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，爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、坚持准则；

（9）具有终身学习和可持续发展的能力。

六、课程设置及要求

本专业课程体系主要包括公共基础课、专业（技能）课、综合教育实践。

公共基础课包括思想政治模块（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）、文化基础模块（含语文、数学、英语、信息技

术)、身体素质模块(含体育与健康)、人文素质模块(含历史、艺术、生态文明教育、劳动教育、职业素养、中华优秀传统文化)。

专业(技能)课包括专业基础课(含会计基础、税收基础、经济法基础、电子票据技术应用)、专业核心课(含出纳与资金管理、企业会计实务、税费核算与智能申报、财税代理服务、会计信息系统应用、会计信息系统运营服务、财务数据分析)、专业选修课(含企业沙盘模拟经营、会计电子票据处理、智能财税共享服务、收银实务),并涵盖实训等有关实践性教学环节。

综合教育实践包括军训(入学教育)、认识实习、职业资格鉴定、生产线教学实践与岗位实习。



图 1 会计事务专业课程体系图

（一）公共基础课

表2 公共基础课程教学内容及教学要求

序号	课程名称 (参考学时)	课程目标	主要教学内容	教学要求
1	中国特色社会主义 (36 学时)	通过本课程的学习,学生应能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。	1.中国特色社会主义的创立、发展和完善; 2.中国特色社会主义经济; 3.中国特色社会主义政治; 4.中国特色社会主义文化; 5.中国特色社会主义社会建设与生态文明建设; 6.踏上新征程,共圆中国梦。	1.学生能够正确认识中华民族近代以来从站起来到富起来再到强起来的发展进程; 2.明确中国特色社会主义制度的显著优势,坚决拥护中国共产党的领导,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; 3.认清自己在实现中国特色社会主义新时代发展目标中的历史机遇与使命担当,以热爱祖国为立身之本、成才之基,在新时代新征程中健康成长、成才报国。
2	心理健康与职业生涯 (36 学时)	通过本课程的学习,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,根据社会需要和学生心理特点进行职业生涯规划指导,为职业生涯发展奠定基础。	1.时代导航,生涯筑梦; 2.认识自我,健康成长; 3.立足专业,谋划发展; 4.和谐交往,快乐生活; 5.学会学习,终身受益; 6.规划生涯,放飞理想。	1.学生应能结合活动体验和社会实践,了解心理健康、职业生涯的基本知识,树立心理健康意识,掌握心理调适方法,形成适应时代发展的职业理想和职业发展规划,探寻符合自身实际和社会发展的积极生活目标; 2.养成自立自强、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,提高应对挫折与适应社会的能力; 3.掌握制定和执行职业生涯规划的方法,提升职业素养,为顺利就业创业创造条件。

3	哲学与人生 (36 学时)	通过本课程的学习,学生应能阐述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;能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。	1.立足客观实际,树立人生理想; 2.辩证看问题,走好人生路; 3.实践出真知,创新增才干; 4.坚持唯物史观,在奉献中实现人生价值。	1.学生能够了解马克思主义哲学基本原理,运用辩证唯物主义和历史唯物主义观点认识世界,坚持实践第一的观点,一切从实际出发、实事求是; 2.学会用具体问题具体分析等方法,正确认识社会问题,分析和处理个人成长中的人生问题,在生活中做出正确的价值判断和行为选择,自觉弘扬和践行社会主义核心价值观,为形成正确的世界观、人生观和价值观奠定基础。
4	职业道德与法治 (36 学时)	通过本课程的学习,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。	1.感悟道德力量; 2.践行职业道德基本规范; 3.提升职业道德境界; 4.坚持全面依法治国; 5.维护宪法尊严; 6.遵循法律规范。	1.学生能够理解全面依法治国的总目标,了解我国新时代加强公民道德建设、践行职业道德的主要内容及其重要意义; 2.能够掌握加强职业道德修养的主要方法,初步具备依法维权和有序参与公共事务的能力; 3.能够根据社会发展需要、结合自身实际,以道德和法律的要求规范自己的言行,做恪守道德规范、尊法学法守法用法的好公民。

5	语文 (198 学时)	学生通过阅读与欣赏、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。	基础模块 1.语感与语言习得; 2.中外文学作品选读; 3.实用性阅读与交流; 4.古代诗文选读; 5.中国革命传统作品选读; 6.社会主义先进文化作品选读; 7.整本书阅读与研讨; 8.跨媒介阅读与交流; 职业模块 1.劳模精神工匠精神作品研读; 2.职场应用写作与交流; 3.科普作品选读。	1.坚持立德树人,发挥语文课程独特的育人功能; 2.整体把握语文学科核心素养,合理设计教学活动; 3.以学生发展为本,根据学生认知特点和能力水平组织教学活动; 4.体现职业教育特点,加强实践与应用; 5.提高信息素养,探索信息化背景下教与学方式的转变。
6	数学 (144 学时)	通过本课程的学习,学生应理解集合及其表示,掌握集合之间的关系与集合的运算;在不等式中,理解不等式的基本性质,掌握区间的写法与意义,理解一元二次不等式的解法,掌握绝对值的不等式的解法;在函数中,理解函数的概念、函数的表示方法,掌握函数的性质;在三角函数中,理解任意角与弧度制,掌握任意角的三角函数求法,理解同角三角函数的基本关系,掌握诱导公式,理解正弦函数的图像和性质,了解余弦函数的图像和性质。	基础模块 1.基础知识(集合、不等式); 2.函数(函数、指数函数与对数函数、三角函数); 3.几何与代数(直线与圆的方程、简单几何体); 4.概率与统计(概率与统计初步); 拓展模块 1.基础知识(充要条件); 2.函数(三角计算、数列); 3.几何与代数(平面向量、圆锥曲线、立体几何、复数); 4.概率与统计(排列组合、随机变量及其分布、统计)。	1.学生获得必要的数学基本知识和基本技能,理解基本的数学概念、数学结论的本质,了解概念、结论等产生的背景、应用,体会其中所蕴涵的数学思想和方法,以及它们在后续学习中的作用。通过不同形式的自主学习、探究活动,体验数学发现和创造的历程。 2.提高空间想象、抽象概括、推理论证、运算求解、数据处理等基本能力。

7	英语 (144 学时)	通过本课程的学习，学生应能运用所学语言知识，理解不同类型语篇所传递意义和情感；能以口头或书面形式进行基本的沟通；能在职场中综合运用语言知识和技能进行交流。能理解英语在表达方式上体现出的中西思维差异；在了解中西思维差异的基础上，能客观对待不同观点，做出正确价值判断；能运用所学相关语法知识，能达到中职升大专大纲要求的相应基础知识水平。	基础模块 1.自我与他人； 2.学习与生活； 3.饮食文化； 4.学校生活； 5.运动与健康； 6.科学与技术。 拓展模块 1.求职应聘； 2.节日文化； 3.购物； 4.交通； 5.人与自然； 6.梦想与希望。	1.能树立正确的英语学习观，具有明确的学习目标； 2.能多渠道获取英语学习资源； 3.能进行基本的跨文化交流； 4.养成良好的学习习惯，促进语言学习； 5.为适应职业岗位要求和个人未来发展奠定基础； 6.能为升学奠定基础。
8	信息技术 (108 学时)	通过本课程的学习，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。	基础模块 1.信息技术应用基础； 2.网络应用； 3.图文编辑； 4.数据处理； 5.程序设计入门； 6.数字媒体技术应用； 7.信息安全基础； 8.人工智能初步。 10.机器人操作。	1.对接信息技术的最新发展与应用，结合职业岗位要求和专业能力发展需要，着重培养支撑学生终身发展、适应时代要求的信息素养； 2.引导学生通过多种形式的学习活动，在学习信息技术基础知识、基本技能的过程中，提升认知、合作与创新能力，发展本学科的核心素养，培养适应职业发展需要的信息能力。
9	艺术 (36 学时)	通过艺术，鉴赏与实践等活动，学生应具备发展艺术感知、审美判断、创意表达和文化理解等艺术核心素养。	1.音乐鉴赏与实践； 2.美术鉴赏与实践。	1.准确理解艺术科学核心素养，科学定制教学目标； 2.深入分析艺术课程结构内容，加强课程衔接整合； 3.遵循身心发展和学习规律，精心设计组织教学； 4.积极适应学生职业发展需要，体现职业教育特色。

10	体育与健康 (144 学时)	通过传授体育与健康的知识、技能和方法,提高学生的体育运动能力,培养运动爱好和专长,学生养成终身体育锻炼的习惯,形成健康的行为与生活方式,健全人格,强健体魄,具备身心健康和职业生涯发展必备的体育与健康学科核心素养,引领学生逐步形成正确的世界观、人生观和价值观,自觉践行社会主义,主义核心价值观,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。	基础模块 1.体能; 2.专项体能; 3.职业体能; 4.健康教育; 拓展模块 1.球类运动; 2.田径类运动。	1.坚持立德树人,发挥体育独特的育人功能; 2.遵循体育教学规律,提高学生运动能力; 3.把握课程结构,注重教学的整体设计; 4.强化职业教育特色,提高职业体能教学实践的针对性; 5.倡导多元的学习方式,培养学生自主学习能力。
11	历史 (72 学时)	通过本课程的学习,学生应掌握必备的历史知识,形成历史学科核心素养;了解唯物史观的基本观点和方法;知道特定的史事是与特定的时间和空间相联系的;知道史料是通向历史认识的桥梁;能够依据史实与史料对史事表达自己的看法;树立正确的国家观,增强对祖国的认同感。	基础模块 1.中国历史; 2.世界历史; 拓展模块 1.历史上的著名工匠。	1.基于历史学科核心素养设计教学; 2.倡导多元化的教学方式; 3.注重历史学习与学生职业发展的融合; 4.加强现代信息技术在历史教学中的应用。
12	劳动教育 (72 学时)	通过本课程的学习,学生应理解和形成马克思主义劳动观,牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念;体会劳动创造美好生活,体会劳动不分贵贱,热爱劳动,尊重普通劳动者,培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神;具备满足生存发展需要的基本劳动能力,形成良好劳动习惯。	1.劳动知识; 2.掌握一定劳动技能; 3.参加服务性劳动、生产性劳动。	1.理解劳动创造价值,具有劳动自立意识和主动服务他人、服务社会的情怀; 2.养成认真负责、吃苦耐劳的品质和职业意识; 3.增强学生职业荣誉感,提高职业技能水平,培育学生精益求精的工匠精神和爱岗敬业的劳动态度。

13	生态文明教育 (16 学时)	通过本课程的学习,学生应了解生态文明的基本含义,牢记十九大关于建设生态文明的关键表述,以便在生活中灵活运用。同时培养节能环保意识、绿色消费观念,使生态文明观念牢固树立。	1.敲响警钟,加强环保意识; 2.落实点滴,从小事开始,从你我开始; 3.志愿服务,有你有我。	1.培养学生良好的消费习惯,知道绿色消费; 2.了解绿色消费对社会、对人类的重要性; 3.激发学生对大自然的热爱,认识到保护大自然的重要性。
14	中华优秀传统文化 (18 学时)	通过本课程的学习,培育学生理想人格,提升政治素养,提高学生文化传承和文化认同感。	1.弘扬爱国主义精神为核心; 2.以家国情怀教育、社会关爱教育和人格修养教育。	1.着力完善青少年学生的道德品质,坚持理论性与实践性相结合的编写原则; 2.注重中华优秀传统文化的发展性和现代性,力求贴近实际。
15	职业素养 (36 学时)	通过本课程的学习,学生应能理解职业素养的本质、概念和使命在内的建构,掌握“诚信”“专业”“积极”“谨慎”这职业素养的四大方面组成,以及作为职业人的一天应该是什么样的心态、举止、技能和遵守的规范中度过;坚持通过忠于职守、诚实守信、忠诚企业来提升自己并进而获得职场成功,勇于承担责任,善待和宽容他人,为人做事永远想着自己的职业声誉;善于管理自己,远离不良嗜好,爱好运动,乐于公益,把爱护家人、守护亲情作为自己终身的第一任务;能够养成良好的职业习惯,在工作中能保持用心和职业悟性,遵守专业规矩和纪律,具备积极与人沟通的行事风格,同时还有着让人欣赏的职业行为和举止。	1.理论建构:概念与理念 2.诚信 1) 忠于职守,敬业感恩 2) 诚实守信,不欺不骗 3) 忠于企业,锻炼自己 3.专业 1) 用心和悟性是职场金刚钻 2) 规矩是师傅,善学善思造就专家 3) 现场是职业人的“职场字典” 4.积极 1) 积极推动自己去突破 2) 积极与人沟通 3) 积极承担责任 5.谨慎 1) 好事中保持谨慎 2) 善待与宽容他人 3) 永远想着自己的职业声誉	1.为保障学生修行职业素养的效果,可综合采用多种教学方法,如案例分析法、任务驱动法、实践教学法、游戏教学法、情境教学法等。 2.每一主课后面的“讨论”与“练习”这部分内容教师要注意在过程中对学生认知的把握和引导 3.每单元都应有考核,以过程性评价为主,教师评价、小组评价、学生自评相结合。

（二）专业（技能）课程

1.专业基础课

表3 专业基础课程内容及教学要求

序号	课程名称 (参考学时)	课程目标	主要教学内容	教学要求
1	电子票据技术应用 (36 学时)	通过本实践课程的学习，掌握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。	1.票据认知 2.票据接收与整理 3.票据查验与扫描 4.票据识别 5.档案管理	教师应具有扎实的会计理论功底和一定的会计工作经历，熟悉国家相关财经法规知识和企业会计工作流程。 教学场所应在会计实训室机房，配备安装电子票据技术应用教学软件，并具有网络安全防护措施。
2	经济法基础 (108 学时)	通过本课程学习，使学生具备基层管理人员、营销员、财务人员等岗位所必需的经济法学基本知识和基本技能，具有较强的工作岗位适应能力、分析和解决实际问题的能力以及创新意识和职业道德意识。	1.经济法概述 2.个人独资企业与合伙企业法律制度 3.公司法律制度 4.合同法 5.市场管理法 6.工业产权法 7.会计法 8.金融法律制度 9.税收法律制度 10.经济仲裁与诉讼	教师应具有扎实的会计理论功底和一定的会计工作经历，熟悉国家相关财经法规知识和企业会计工作流程。教学场所应在多媒体教室，采用现代化的教学手段，制作完成了电子教案和教学辅助课件，严格按照大纲和教学计划的要求，坚持以学生学习为主、教师教学为辅的教学原则，注重教学的生动性，实验课堂教学采用多媒体技术，激发学生的学习兴趣及学生实际运用能力。
3	会计基础 (72 学时)	通过本课程学习，让学生掌握会计的基本概念；了解会计知识的理论体系、知识结构和会计核算的基本方法；掌握主要账户借贷记账法的运用；能正确填制和审核会计凭证，制作财务报表，学会会计基本程序操作和技能。	1.会计要素与会计平衡公式 2.账户与复式记账 3.会计凭证 4.会计账簿 5.主要经济业务核算 6.财产清查 7.会计核算程序 8.财务报表	教师应具有扎实的会计理论功底和一定的会计工作经历，熟悉国家相关财经法规知识和企业会计工作流程。能够采用多种教学方法进行企业相关经济业务核算的示范教学。 教学场所应在多媒体教室，教学中应注重理论联系实际，利用现代教学手段和会计凭证、账表等实物展示，运用实务案例，让学生多做练习，加强基本技能训练，增强学生的感性认识和动手能力，培养学生分析和解决问题的能力。

4	税收基础 (72 学时)	通过本课程学习, 让学生了解当前我国企业在生产经营活动过程中所需要缴纳的具体税种, 理解、熟悉各税种的相关法律制度, 具备从事本专业相关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。	1.税收基础知识 2.增值税 3.消费税 4.关税 5.企业所得税 6.个人所得税 7.其他税种 8.税收征纳管理	教师应具有扎实的会计理论功底和一定的会计工作经历, 熟悉国家相关财经法规知识和企业会计工作流程。能够熟练计算各种流转税税额、所得税税额及常用的地方性税费金额, 能够示范操作各种单证填制、各税种的纳税申报和税款缴纳工作。 教学场所应在多媒体教室, 在实施教学时, 教师要适应形势, 及时将新方法、新规范、新制度、新准则等纳入教学内容, 使学生的知识和技能不断得到更新、补充、拓展和提高。
---	-----------------	---	--	--

2.专业核心课

表 4 专业核心课程内容及教学要求

序号	课程名称 (参考学时)	课程目标	主要教学内容	教学要求
1	★财税代理服务 (72 学时)	通过本实践课程的学习,使学生掌握电子报税和税务会计的基础知识和基本操作方法,了解我国最新财税政策法规与企业实务操作规范,树立现代财税理念,培养学生利用计算机进行分析和解决实际问题的能力。	1.企业税务登记及变更 2.增值税的计算、账务处理与纳税申报 3.消费税的计算、账务处理与纳税申报 4.企业所得税的计算、账务处理与纳税申报 5.个人所得税的计算、账务处理与纳税申报; 6.关税的计算、账务处理与纳税申报 7.其他税种的计算、账务处理与纳税申报	教师应具有扎实的会计理论功底和一定的会计工作经历,熟悉国家相关财经法规知识和企业会计工作流程。 教学场所应在会计实训机房进行,配备安装电子报税与税务会计实训教学软件,并具有网络安全防护措施。在电脑上进行操作,培养学生的实践动手能力和综合分析能力。
2	★税费核算与智能申报 (72 学时)	通过本实践课程的学习,让学生了解我国现行税制概况;理解主要税种的含义及征税范围;掌握主要税种应纳税额的计算方法;熟悉主要税种的纳税申报缴纳工作流程;熟悉税务会计处理中会计科目的核算内容和账簿的登记方法;了解相关法规规定及有关金融知识。	1.涉税事项办理 2.增值税核算与缴纳 3.消费税核算与缴纳 4.关税核算与缴纳 5.个人所得税核算与缴纳 6.企业所得税核算与缴纳 7.其他税费核算与缴纳	教师应具有扎实的会计理论功底和一定的会计工作经历,熟悉国家相关财经法规知识和企业会计工作流程。教学场所应在有税费核算与智能申报相关教学软件的实训室机房,在电脑上进行操作,本课程以实践为重点,可以结合实际业务进行案例讲解和操作实践。

序号	课程名称 (参考学时)	课程目标	主要教学内容	教学要求
3	★企业会计实务 (72 学时)	通过本实践课程的学习, 让学生掌握和企业会计实务相关专业知识, 例如基础会计学、成本会计学、财务管理学、管理会计学、战略管理学等; 认真、准确、熟练掌握企业会计实务的基本概念、基本原理、基本公式、基本方法的理论含义以及实际应用; 在掌握财务会计基本知识同时, 学会把财务会计和其他相关专业的知识结合起来, 提高学生分析问题和解决问题的能力。	1.企业会计实务概述 2.货币资金 3.应收及预付款项 4.存货 5.固定资产 6.无形资产和长期待摊费用 7.负债 8.所有者权益 9.收入、费用、利润及其分配 10.财务报告	教师应具有扎实的会计理论功底和一定的会计工作经历, 熟悉国家相关财经法规知识和企业会计工作流程。能够熟练计算各种流转税税额、所得税税额及常用的地方性税费金额, 能够示范操作各种单证填制、各税种的纳税申报和税款缴纳工作。 教学场所应在适应于会计各岗位工作的会计模拟实训室。应配备相关实训工具设备、财务相关工具、足够数量的实训资料, 如支票、汇票、本票、收据、发票、借款单、费用报销单等原始单据, 收、付款和转账记账凭证; 库存现金日记账、银行存款日记账; 资产负债表、利润表等报表; 增值税专用发票、普通发票、销售合同等原始单据; 具有仿真的工业企业、服务业的经济业务资料, 以及其他相关资料。

序号	课程名称 (参考学时)	课程目标	主要教学内容	教学要求
4	★出纳与资金管理 (72 学时)	通过本实践课程的学习, 让学生熟悉《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》《企业内部控制规范》《现金管理暂行条例》《银行支付结算办法》《中华人民共和国票据法》《中华人民共和国外汇管理条例》等财经法律法规有关货币资金管理的内容; 能按照相关财经法规要求规范办理现金收付、银行转账结算业务和规范地进行验钞、点钞、捆钞等; 能辨别银行结算票据的真伪; 熟悉规范保管现金及其他有价证券的方法; 能规范地核对库存现金、银行存款。	1. 出纳岗位职责 2. 出纳人员的工作交接 3. 出纳人员必备基本功 4. 现金业务 5. 银行账户 6. 银行结算业务 7. 承兑汇票结算 8. 报销业务 9. 印鉴的使用、区别、保管 10. 日记账的登记与管理 11. 现金盘点、对账、结账	教师应具有扎实的会计理论功底和一定的会计工作经历, 熟悉国家相关财经法规知识和企业会计工作流程。 教学场所应在适应于会计各岗位工作的会计模拟实训室。应配备相关实训工具设备、财务相关工具、足够数量的实训资料, 如支票、汇票、本票、收据、发票、借款单、费用报销单等原始单据, 收、付款和转账记账凭证; 库存现金日记账、银行存款日记账; 资产负债表、利润表等报表; 增值税专用发票、普通发票、销售合同等原始单据; 具有仿真的工业企业、服务业的经济业务资料, 以及其他相关资料。
5	★会计信息系统运营服务 (72 课时)	通过本实践课程的学习, 让学生了解会计信息系统运营和维护的概念和具体工作的内容。	1. 初始化设置 2. 日常业务处理 3. 期末处理 4. 系统运营阶段应注意的问题 5. 硬件维护和软件维护 6. 系统运营服务的管理制度	教师应具有扎实的本专业理论功底和实践能力; 具备组织课堂和课堂设计的能力; 能够讲授本课程的业务知识; 具有 ERP 系统基本的理论知识; 具备 ERP 软件的实际动手操作能力; 具有较强的信息化教学能力, 能够开展课程教学改革和科学研究。 教学场所应在会计实训室机房, 配备安装相关会计信息管理软件, 并具有网络安全防护措施。

序号	课程名称 (参考学时)	课程目标	主要教学内容	教学要求
6	★会计信息系统应用 (72 课时)	通过本实践课程的学习, 让学生初步了解财务软件系统相关子系统提供的功能、该系统与其他子系统的数据传递关系、业务操作流程; 进一步巩固和理解会计信息设计原理; 进一步培养学生分析问题、解决问题的能力; 进一步提高学生的逻辑思维能力; 为维护和操作会计信息系统软件打下良好的基础。	1.系统管理和初始化设置 2.企业日常业务处理 3.期末处理 4.财务报表 5.购销存一体化管理	教师应具有扎实的本专业理论功底和实践能力; 具备组织课堂和课堂设计的能力; 能够讲授本课程的业务知识; 具有 ERP 系统基本的理论知识; 具备 ERP 软件的实际动手操作能力; 具有较强的信息化教学能力, 能够开展课程教学改革和科学研究。 教学场所应在会计实训室机房, 配备安装相关会计信息管理软件, 并具有网络安全防护措施。
7	★财务数据分析 (72 学时)	通过本课程的学习, 让学生会会计报表阅读、企业财务能力分析、综合财务分析等模块简述财务分析的基本方法和分析的技能技巧, 通过大量的会计报表实例计算和案例分析、各行业公司的实务数据引领学生掌握会计报表阅读、企业财务能力分析、综合财务分析的基本视角、思路和方法	1.财务报表分析 2.短期和长期偿债能力分析 3.资金运用效率分析 4.盈利能力分析 5.投资报酬分析 6.现金流动分析 7.业绩的计量与评价	教师应具有财务分析的基本理论与知识; 掌握企业实践中应用的财务分析大数据分析方法与工具; 具备一定的教学技巧和课堂组织能力, 掌握示范式、启发式、案例式、教练式等教学方法和教学手段的应用。 教学场所可在多媒体教室和会计实训室机房, 配备计算器等计算工具, 安装 Excel 表格软件。

3. 专业限选课

表 5 专业限选课内容及教学要求

序号	课程名称 (参考学时)	课程目标	主要教学内容	教学要求
1	企业沙盘模拟经营 (72 学时)	通过本实践课程的学习, 让学生掌握网络营销、财务管理、物流配送、仓储与库存管理等知识; 掌握战略分析规划能力与决策能力、不同支付方式下管理的能力、财务管理与成本控制能力等; 增强团队协作意识, 提升理解合作的重要性。	1.ERP 沙盘经营核心理论 2.ERP 沙盘模拟认知 3.“商战”ERP 沙盘学习 4.运营规则 5.模拟组建团队 6.企业模拟运营和企业经营 7.企业经营管理	教师应熟练掌握企业经营管理各方面知识, 具备基本的课程设计能力, 具备较强的教学能力、课堂掌握能力和应变能力; 能够根据市场分析, 制定企业经营战略, 给学生更加直观教学示范。教学场所在 ERP 沙盘实训室。配备物理沙盘相关教学工具、安装企业沙盘模拟经营教学软件, 并具有网络安全防护措施。
2	会计综合实训 (72 学时)	通过本实践课程的学习, 让学生掌握会计核算的基本技能, 提高核算能力, 包括审核原始凭证的能力, 编制记账凭证和汇总记账凭证的能力, 登记账簿的能力, 编制会计报表的能力, 查账、对账等方面能力。是《基础会计》《财务会计》和《成本会计》等课程的综合运用。同时, 还要培养学生严谨的职业作风。	1.建账 2.识别、审核和整理原始凭证 3.编制记账凭证 4.登记明细账和日记账 5.编制记账凭证汇总表 6.开设并登记总分类账户 7.编制会计报表	教师应具有扎实的本专业理论功底和实践能力, 熟悉国家相关财经法规知识和企业会计工作流程。 教学场所在会计专业综合实训室, 配备数量合理、配置适当的设备, 和会计手工实训工具包, 安装实训教学软件。
3	智能财税共享服务(36 学时)	通过本实践课程的学习, 以项目为单元的教学活动, 让学生掌握税金计算、税务会计处理的基本知识和基本技能, 能解决税务登记、纳税申报、税款缴纳过程中的实际问题, 完成本专业相关岗位的工作任务。	1. 企业创办相关事项处理 2. 商旅与费用报销 3. 票据开具与整理 4. 财务核算与制单 5. 供应链管理与应用 6. 涉税事项处理	教师应具有扎实的会计理论功底和一定的会计工作经历, 熟悉国家相关财经法规知识和企业会计工作流程。教学场所应在会计实训室机房, 配备安装智能财税共享服务相关教学软件, 并具有网络安全防护措施。

序号	课程名称 (参考学时)	课程目标	主要教学内容	教学要求
4	会计电子票据处理 (36 学时)	通过本实践课程的学习，让学生深入掌握会计电子票据处理的基础理论知识；理解会计软件的操作原理；熟练掌握会计软件的操作技能，使学生能够具备较高的会计电子票据处理知识水平和较强的会计软件的操作能力；利用计算机技术处理会计实务的实际应用能力并能够参与会计电子票据处理信息系统的分析、设计及系统一般维护。	1.总账系统的凭证录入日常处理 2.出纳管理 3.工资管理 4.期末结算 5.报表管理 6.财务分析	教师应具有扎实的会计理论功底和一定的会计工作经历，熟悉国家相关财经法规知识和企业会计工作流程。 教学场所应在会计实训室机房，配备安装电子票据相关教学软件，并具有网络安全防护措施。
5	收银实务 (36 学时)	通过本实践课程的学习，从业务认知到岗位技能、从服务规范到作业流程，再到相关业务处理，注重实际操作，培养学生在收银实际工作中的操作技能、服务规范和业务能力。	1.收银业务基本知识 2.收银基本技能 3.收银服务规范 4.收银作业流程 5.收银相关业务的知识与技能	教师应有扎实的收银知识；了解我国现行收银工作相关管理体制；掌握电子收银机的使用、收银员的基本技能以及收银工作中的礼仪规范等；熟悉收银工作的相关法规。 教学场所在会计专业综合实训室，配备数量合理、配置适当收银员相关设备，和收银员实训工具包，安装收银员实操 POS 管理软件。

(三) 综合教育实践

表 7 综合教育实践内容及教学要求

序号	课程名称 (参考学时)	课程目标	主要实践内容	教学要求
1	军训 (入学教育) (30 学时)	通过军事训练,激发学生爱国热情,树立革命英雄主义精神,增强国防观念和组织性、纪律性,掌握基本的军事知识和技能,培养吃苦耐劳和顽强拼搏的精神,促进校纪校风和校园精神文明建设。	队列训练、阅兵式、分列式训练、紧急集合、军人纪律、安全及行为规范、宿舍内务、红十字救护、消防演练、军体拳、战术等军事技能、军事理论学习。	教官示范教学、实践教学方法让学生掌握一般的军事知识和军事技能,同时通过队列条令指导学生掌握队列动作要领。
2	认识实习 (30 学时)	通过认识实习,使学生对会计事务有初步的认识,对未来的工作岗位有所了解,获得感性认识,增进理论与实际的联系,为学生学习专业课奠定基础。	对接真实职业场景或工作情境,安排学生到生产型企业和施工企业安全管理部门进行参观交流。	注重对认识实习企业资质和类型的考察,选择企业进行认识实习时,优先选择校企合作单位,同时应注意企业类型及观摩岗位应基本覆盖会计事务专业对应的岗位群。
3	职业技能等级鉴定 (30 学时)	职业技能等级证书是毕业生、社会成员职业技能水平的凭证,也是学习成果的认定。反映职业活动和个人职业生涯发展所需要的综合能力,全面涵盖专业知识、职业素养和技能操作。	消防设施操作员考核大纲; 低压电工考核大纲; 特种作业工考核大纲。	充分了解职业技能等级证书考核大纲,将职业技能等级证书内容融入课堂教学,采用理实一体化教学模式,加强技能训练。
4	生产性教学实践 (210 学时)	该项综合教育实践旨在培养学生将所学知识和技能转换成实际岗位工作技能的能力。通过岗位的体验式实践让学生知道理论与实践的差距,为下一步的岗位实习奠定基础。	学生到安全生产、安全管理、消防安全相关企业,在专人指导下针对一般岗位的工作内容进行体验式实践。	采用工学交替、企业导师与校内专业教师共同授课的形式进行,岗位应基本覆盖会计事务专业对应岗位群。
5	岗位实习 (600 学时)	通过岗位实习,学生应了解企业的运作、组织架构、	学生到安全生产、安全管理、消防安全相关企	实习岗位应基本覆盖会计事务专业对应岗位群,不得

序号	课程名称 (参考学时)	课程目标	主要实践内容	教学要求
		规章制度和企业文化；全面适应企业的管理，掌握企业生产方法，学会与人相处与合作，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	业担任一般岗位员工，在专业人员的指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。	仅安排学生从事简单重复的劳动。应选派经验丰富、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。

七、教学进程总体安排

(一) 课程体系设计理念及思路

以立德树人为根本，以市场调研为基础，对企业人才培养面向岗位主要任务分析、毕业生能力需求分析、在校生知识储备分析，提炼出完成典型工作任务的知识要求和技能要求，结合职业资格标准，按照学生认知学习规律和职业成长规律，归纳出相应的职业行动领域，并将职业行动领域转化为相应的学习领域，将相关知识、技能和素质要求融入课程，重组教学内容进行课程体系构建。课程体系构建基于工作过程系统化的课程体系开发模式。构建的原则遵循“五个对接”，即：专业与产业对接、课程与岗位（职业标准）对接、教学过程与生产过程对接、学历证书与职业资格证书对接、职业教育与终身学习对接。

(二) 课时分配

表 8 课时分配表

项目	课程数	课时安排			课时占比
		理论课时	实践课时	总课时	
公共基础课	15	658	492	1150	37.17%
专业（技能）课	16	360	684	1044	33.74%
综合教育实践	5	26	874	900	29.09%
总计		1044	2050	3094	
理实占比		33.74%	66.26%		
选修课	10	170	260	430	13.90%

(三) 教学时间分配（周）

表 9 教学时间分配表

学期	教学周	军训入学教育	认识实习	职业技能鉴定	生产性教学实践	岗位实习	考试周（教学评价）	合计
第一学期	18	1					1	20
第二学期	18		1				1	20
第三学期	18		1				1	20
第四学期	18			1			1	20
第五学期	13				6		1	20
第六学期						20		20

（四）课程设置与教学进度安排

见附表 1

八、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

（一）师资队伍

1.队伍结构

本专业教师要求学生与专任教师比例为25:1,双师素质教师占专业教师80%以上,并且聘请行业专家、企业骨干、能工巧匠担任兼职教师,师资队伍结构合理。

2.专任教师

具有中职学校教师资格和本专业领域有关证书;有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心,同时具有扎实的会计领域相关理论知识和实践能力;具有较强的信息化、实践教学能力和科研能力,能开展理实一体化和信息化教学;熟悉行业发展和企业情况,能承担专业课程开发、课程改革、教材编写及教学资源建设等任务。每年累计不少于1个月的企业实践经历。

3.专业带头人

具有高级及以上专业技术职称,有五年企业实践工作经历和10年以上中等职业教育教学经历,在行业企业的技术领域有一定影响力。具备“双师型”教师条件,能主持本专业人才培养方案、教学计划制定及修订具有扎实的专业基础和广阔的专业视野,能掌握本专业及专业群的最新技术动态和发展趋势。对中职教育

特点有较深刻的理解，熟悉本专业各教学环节，在教育教学改革、课程建设、专业建设、专业实践等方面成绩显著，能够引领本专业的建设和发展。

4.骨干教师

具有中级及以上专业技术职称，有三年企业实践经历和 5 年以上中等职业教育教学经历。具备“双师型”教师条件，富有创新协作精神，能承担理论与实践教学改革，设计和实施“岗课赛证”融合的教学方法，能熟练应用信息化教育平台开展教学工作，参与专业人才培养方案和教学计划修订、课程标准编写、教材编写及教学资源建设等任务。

5.企业兼职教师

来自大、中型企业相关会计专业，具有中级职业资格的财务主管、财务会计、出纳、审计、税务会计等，既有一定理论水平又有丰富实践经验的技术骨干、能工巧匠；具有较高的师德修养，懂得教学规律；遵守学校教学管理制度；参与专业建设、课程建设教学改革和日常教学活动。

（二）教学设施

教学设施主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所必需的专业教室、实训室和实习基地。

1.专业教室基本条件

（1）使用面积应同时满足四个教学班上课的需求。

（2）配备多媒体教学设备，包括多媒体管理讲台、电子黑板、投影设备、音响设备等。

（3）有互联网接入，并具有网络安全防护措施，可同时满足网络云课堂使用需求。

（4）安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2.校内实训场地设施配备

校内实训条件应符合《会计事务专业仪器设备规范》的要求，实训教学场所、实训室的面积和实训设备能满足专业项目导向、任务引领的教学需要。设施设备台（套）数须满足 60 人/班同时开展实训教学的配备要求，生均教学设施设备值 ≥ 5000 元。实训基本配置和主要实训开设项目见下表。

表 10 会计事务专业校内实训室一览表

实训室名称	主要设备名称	数量（台/套）	规格和技术的特殊要求
会计基本技能实训室	多媒体中控操作台	1 套	配置教师座椅、预留电脑机箱位、键盘位
	多媒体网络教室软件	1 套	
	投影仪及投影幕	1 套	/
	服务器资源	1 套	/
	交换机	1 台	/
	计算机	60 台	/
	实训系统	1 套	/
	学生桌椅	60 套	/
	资料物品柜	5 套	/
	实训资料及配套用品	60 套	各类原始凭证、记账凭证、账簿、报表、实训专用章、工具、耗材等
	装订机	10 台	电动装订机或熔铸装订机
	打印机	2 台	/
	点钞机	10 套	/
	扎把机	10 套	/
	高拍仪	8 台	/
出纳业务实训室	多媒体中控操作台	1 套	配置教师座椅、预留电脑机箱位、键盘位
	投影仪及投影幕	1 套	/
	服务器资源	1 套	/
	交换机	1 台	/
	计算机	60 台	/
	实训系统	1 套	/
	学生桌椅	60 套	/
	资料物品柜	5 套	/
	实训资料及配套用品	60 套	各类原始凭证、记账凭证、账簿、报表、实训专用章、工具、耗材等
	装订机	10 台	电动装订机或熔铸装订机
	票据打印机	10 台	/
	支票密码器	10 台	/
	支票打印机	10 台	/
会计信息化实训室	多媒体中控操作台	1 套	配置教师座椅、预留电脑机箱位、键盘位
	多媒体网络教室软件	1 套	/
	投影仪及投影幕	1 套	/
	服务器资源	1 套	/
	交换机	1 台	/
	计算机	60 台	/
	信息显示屏	1 台	/

实训室名称	主要设备名称	数量（台/套）	规格和技术的特殊要求
	会计信息化软件	1 套	1.基于 Browser/Server 架构或云架构开发，应同时支持公有云部署应用、私有云部署应用及混合云部署应用； 2.满足总账、固定资产、薪资管理、采购、销售、应收、应付、供应链、报表、发票开具、纳税申报等； 3.支持会计信息化系统应用的实训要求
	计算机	60 台	/
	学生桌椅	60 套	/
	打印机	2 台	/
	资料物品柜	1 套	/
云财务会计 虚拟仿真实 训室	多媒体中控操作台	1 套	配置教师座椅、预留电脑机箱位、键盘位
	多媒体网络教室软件	1 套	/
	投影仪及投影幕	1 套	/
	服务器资源	1 套	/
	交换机	1 台	/
	计算机	60 台	/
	云财务会计虚拟仿真 实训软件	1 套	1.基于 Browser/Server 架构或云架构开发，应同时支持公有云部署应用、私有云部署应用及混合云部署应用； 2.多套行业企业共享仿真实训案例，涉及工贸、商贸、电商零售等行业，包含费用、采购、销售、固定资产、财资管理、绩效稽核等业务全流程模拟； 3.财务机器人能跨系统运行，人机协同
	分岗工位桌椅	10 套	多人工位桌椅，可放置岗位名牌
	资料物品柜	1 套	/
	打印机	2 台	/
	复印机	2 台	/
	会议桌椅	1 套	/
ERP 沙盘 实训室	多媒体中控操作台	1 套	配置教师座椅、预留电脑机箱位、键盘位
	多媒体网络教室软件	1 套	/
	投影仪及投影幕	1 套	/
	服务器资源	1 套	/
	交换机	1 台	/
	计算机	15 台	/
	沙盘实训台	10 台	/
	座椅	60 台	/
	打印机	2 台	/
	资料物品柜	1 套	/
	沙盘实训软件及物理	1 套	同时满足 8 个小组实训的数据资料

实训室名称	主要设备名称	数量（台/套）	规格和技术的特殊要求
智慧会计创新中心	多媒体中控操作台	1 套	配置教师座椅、预留电脑机箱位、键盘位
	多媒体网络教室软件	1 套	/
	投影仪及投影幕	1 套	/
	LED 电子屏	4 套	/
	服务器资源	1 套	/
	交换机	1 台	/
	计算机	60 台	/
	财务机器人	1 套	跨系统运行，人机协同
	无人收银设备	1 套	和企业管理平台对接，销售商品信息传递到财务系统
	智慧财务平台及相关	1 套	1.与财务机器人匹配；
	区块链实践体验软件	1 套	支持数字货币、多行业应用认知、真链搭建（联盟链）等实践
	货架	4 套	/

校内实训基地应满足本专业校内开展专业核心技能和职业综合能力的实训要求，并为本专业搭建优良的对外培训和技术服务平台，能面向社会、企业员工、中高职院校教师开展职业技能培训，组织学生岗位实习。

3.校外实训基地

校外实训基地与学校签订长期实习实训协议，能够建立校企合作、工学结合的长效机制。校外实训基地能提供与教学标准一致的实习实训岗位和具有丰富实践经验的实习指导教师；能够与学校共同建立完善的实训管理制度，保障实习实训效果。

表 11 会计事务专业校外实训基地

序号	校外实训基地名称	合作企业名称	用途	合作深度要求
1	财务云实训基地	贵州惠智电子科技有限公司	教学资源，教学平台	一般合作性
2	校园图文中心实训基地	图文中心	跟岗实习、岗位实习	深度合作型
3	贵州恒正信德会计师事务所实训基地	贵州恒正信德会计师事务所	跟岗实习、岗位实习	深度合作型

4.学生实习基地基本要求

按照专业培养目标，积极推行认知实习、跟岗实习和岗位实习等多种实习方式。学生实习基地提供的岗位实习数应超过本专业应届毕业生人数的 60%，并能

满足在校生专业见习的需要。学生实习基地应合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求。提供的实习岗位符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近；能选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。能提供合理的岗位实习报酬，原则上不低于本单位相同岗位试用期工资标准的 80%，并按照实习协议约定，以货币形式及时、足额支付给学生。

5.支持信息化教学基本要求

应满足教育部《职业院校数字化校园建设规范》的要求，建有实用、高速、运行稳定可靠以及安全可控的校园网络，能实现资源共享、教育教学、职业训练、学校管理等校园信息化应用和服务提供满足服务质量要求的网络支撑环境。

（三）教学资源

教学资源主要包括能够满足学生学习、教师教学和科研等需要的教材、图书文献以及数字教学资源等。

1.教材选用基本要求

严格执行国家和省关于教材选用的有关要求，完善教材选用制度，经过规范程序择优选教材。学校建立教材选用制度，优先从国家和省级规划教材目录中选用教材。鼓励与行业企业合作开发特色鲜明的专业课校本教材。

2.图书配备基本要求

图书文献配备能满足会计事务专业建设、教师教科研、学生自主学习的需要，为师生提供可靠的文献资源保障。专业图书符合相关规定并不断增加，专业期刊多样化且定期更新。

3.数字资源配备基本要求

进一步整合学校、行业、企业优质资源，以素材信息库为依据与支撑，以专业标准库为建设标准，以学历资源库和培训资源库为核心，利用校园网平台，建设、配备与本专业有关的音视频素材、多媒体教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，开发和使用国家级、省级和校级在线精品开放课程资源，种类丰富、形式多样、动态更新，满足远程教学需要。组建由专任教师、企业导师、行业专家共同构成的课程数字化资源开发团队，实施校企共建资源，确保专业核心教学资源与专业核心知识、能力要求匹配。

4.教学参考资料选用

- (1) 选用行业、企业培训资料 and 教学标准、职业规范；
- (2) 选用国内外知名行业专家、教育专家指导建设的教学参考资料；
- (3) 各级技能大赛指导文件和标准。

(四) 教学方法

1.充分利用网络资源和多媒体教育技术手段

根据会计事务的特点和行业需求变化快的特点，充分利用网络资源和多媒体教育技术手段、资料的查询、案例的展示、素材的获取都引导学生利用网络资源；课程讲解，案例展示、过程介绍、项目任务布置、学生成果展示与交流等均利用多媒体设备进行图文声像并茂的演示；能大大提高学生的学习效率。

2.实施理实一体化教学

各课程围绕专业岗位技能展开理实一体化，按照“必须、够用”与“拓宽知识面”相结合的原则，合理安排课程中理论知识内容，实现理论教学与技能实训的有机结合，重点突出；学以致用职业基础课，主要以项目教学法为主，辅之以多媒体，教师引导为主的教学模式。运用科学合理的教学方法和理念。根据教学计划和教授相应的专业课程的教学大纲进行教学工作准备。

3.本课程采用的其他教学手段

通过教学实习、综合实践、岗前实训、岗位实习等实践教学环节，完成教学任务。

(五) 学习评价

全面以学生为中心的教学模式，以综合职业能力培养为核心，实施理实一体化教学。创新教学环境，构建具有鲜明职业教育特色的实践教学环境；创新教学方式，深入开展项目教学、案例教学，通过行为引导、任务驱动等先进教学方法，提升课堂教学效果；发挥现代信息技术在教学中的作用，建设教学资源库，建立仿真教学环境，提高教学的实践性、有效性和针对性。

改变以单一考试为主的评价模式，采用创新考核评价模式，建立以学习过程评价为主导，考试成绩为辅的评价方式。以学生、小组、教师、企业、家长等多方结合进行评价，更加注重学习过程评价，对学生学习的全过程分阶段进行评价，综合评定成绩，全面、客观、综合地评价学生的知识和技能水平。在教学过程中，

进一步完善教学评价体系，修订各教学环节的质量评价、考核标准和工作规范，特别是实践教学环节质量考核评价标准，建立健全教学质量监控机制。

表 12 例：教学评价表（学生互评）

项目	教学评价	评价等级（学生互评）		
		A	B	C
关 键 能 力 项 目	遵守纪律、遵守学习场所管理规定、服从安排。			
	安全意识、责任意识、注重节约、节能环保。			
	学习态度积极主动、能参加实习安排的活动。			
	有较强的团队合作意识、注重沟通、能自主学习和相互协作。			
	仪容仪表符合活动要求。			
专 业 能 力 考 核	按时按要求完成会计凭证、会计账簿、会计报表的编制。			
	财务工具设备选择得当、使用符合技术要求。			
	点钞操作规范、符合要求。			
	学习准备充分、齐全。			
	注重工作效率质量。			
小 组 评 议 及 建 议		组长签名： 年 月 日		
教 师 评 价 及 建 议		教师签名： 年 月 日		

（六）质量管理

1.学院和系部建立专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

2.学校和系部应完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，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.学校建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

4.专业教研室应充分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。

九、毕业要求

（一）日常行为规范和操行

具有良好的思想品德，热爱祖国，拥护党的基本路线，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。具有艰苦创业、爱岗敬业的职业素养，能够守法自律，具有正确的世界观、人生观、价值观，具有健全的心理和健康的体魄；具有一定的德、智、体、美、劳等基本素质。学生必须遵守《中职生公约》和《学生守则》的要求，6个学期的素质拓展成绩必须全部在合格以上（含）。

（二）学分

本专业学生需修满 173 学分且岗位实习成绩合格准予毕业。其中公共基础必修课 54 学分，限选课 10 学分，专业（技能）必修课 44 学分，限选课 14 学分，综合教育实践 51 学分。

（三）职业资格证书

建议学生毕业时获得一项职业技能等级证书，学生须从以下列表中选取相应职业认证。未在下表中列出的职业资格证书，需由学生提出申请，经认定后方可有效。

表 13 可选择的职业认证

序号	职业资格证书名称	颁证单位	备注
1	初级会计专业技术资格证	贵州省财政厅	
2	收银员（五级）	贵州交通技师学院	
3	收银员（四级）	贵州交通技师学院	

4	收银员（三级）	贵州交通技师学院	
5	其他未说明的经学院认定的相关专业认证证书	—	

（四）毕业要求与培养规格的映射关系

表 14 会计事务专业毕业生要求指标点

序号	毕业生能力要求	毕业生能力要求指标点
1	思想道德素质	1.1 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情怀和中华民族自豪感。 1.2 遵纪守法、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动、具有社会责任感和社会参与意识 1.3 爱岗敬业，具有良好的职业道德，能自觉遵守行业企业规章制度
2	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	2.1 掌握会计电子票据处理的基础理论知识、理解会计软件的操作原理 2.2 能够具备较高的会计电子票据处理知识水平和较强的会计软件的操作能力；能利用计算机技术处理会计实务的实际应用 2.3 能够参与会计电子票据处理信息系统的分析、设计及系统一般维护
3	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	3.1 掌握资金结算和内控管理知识 3.2 掌握商业企业收银工作基本流程；能熟练操作 POS 机及关联设备；能办理收银票款结算业务
4	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	4.1 掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算方法 4.2 掌握会计人才所必备的会计基本理论、基本知识和基本技能
5	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	5.1 掌握财税、金融等法律法规知识 5.2 掌握电子报税与税务会计实训教学系统的基本操作流程 5.3 掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、资源税、印花税、土地增值税、房产税、城镇土地使用税等重要税种的计算、账务处理、纳税申报等业务处理规则

序号	毕业生能力要求	毕业生能力要求指标点
6	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	6.1 掌握会计软件的功能结构和会计信息系统的相关概念与会计信息系统的运营过程 6.2 能根据企业的类型和业务种类判断应纳的税种、会办理企业税务登记、发票领购工作；会办理企业税务登记、发票领购工作 6.3 能正确计算相关税费应纳金额并进行相关的会计处理；会使用各类发票、填制涉税文书、进行网上申报；会组织数据的汇总与分析，开展简单的纳税筹划工作；会与税务、工商、外汇、银行等机构协商，处理一般的税务事项
7	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	7.1 掌握财务分析的基本程序和阅读企业财务报告的方法 7.2 掌握会计报表结构分析和趋势分析方法，学会利用报表附注信息理解财务报告数据的经济含义，熟悉资产负债表、利润表、现金流量表、股东权益变动表提供的信息内容，能够透过报表财务数据理解企业的经济活动 7.3 掌握财务数据中各种指标的计算方法、内涵、作用、影响因素、评价方法以及理解企业各种能力的分析
8	具有履行社会责任的能力	8.1 掌握从事本专业职业活动相关的国家法律及行业规定 8.2 掌握环境保护、数据安全、质量管理等相关知识与技能
9	具有终身学习和可持续发展的能力	9.1 能够应对新的、非常规的、迅速变化的工作条件或者工作环境 9.2 能够正确认识自主学习和终身学习的重要性，具有追踪新技术、新材料、新工艺的意识 9.3 具备适应会计事务专业新发展的能力

表 15 课程体系与毕业生能力指标点关联矩阵

课程性质	课程名称 (课程代码)	会计事务专业毕业生能力要求点																								
		1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	
公共基础课	中国特色社会主义 (2399101)	■	■	■								■	■	■								■	■	■	■	■
	心理健康与职业 生涯 (2399102)	■	■	■				■	■	■							■					■	■	■	■	■
	哲学与人生 (2399103)	■	■	■																				■	■	■
	职业道德与法 治 (2399104)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	语文 (2399105)	■	■	■						■	■	■		■				■	■	■				■	■	■
	数学 (2399106)	■	■	■				■	■	■				■			■	■	■	■			■	■	■	■
	英语 (2399107)	■	■	■		■	■								■			■						■	■	■
	信息技术 (2399108)	■	■	■	■	■	■		■				■		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

课程性质	课程名称 (课程代码)	会计事务专业毕业生能力要求点																								
		1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	
公共基础课	体育与健康 (2399109)	■	■	■																				■	■	■
	历史 (2399110)	■	■	■																				■	■	■
	艺术 (2399111)	■	■	■																				■	■	■
	贵州省生态文明教育 (2399112)	■	■	■								■		■										■	■	■
	劳动教育 (2399113)	■	■	■																				■	■	■
	就业指导 (2399116)	■	■	■																				■	■	■
	中华优秀传统文化 (2399114)	■	■	■																				■	■	■
	职业素养 (2399115)	■	■	■																		■	■	■	■	■

课程性质	课程名称 (课程代码)	会计事务专业毕业生能力要求点																								
		1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	
专业技能课	会计基础 (2388201)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	电子票据技术应用 (2388202)	■	■	■	■	■	■									■	■						■	■	■	
	经济法基础 (2388203)	■	■	■				■				■				■	■				■	■	■	■	■	
	收银实务 (2388304)	■	■	■				■	■												■	■	■	■	■	
	税收基础 (2388204)	■	■	■								■		■		■	■				■	■	■	■	■	
	出纳与资金管理 (2388205)	■	■	■				■	■	■	■										■	■	■	■	■	
	财税代理服务 (2388301)	■	■	■								■	■	■							■	■	■	■	■	
	企业会计实务 (2388302)	■	■	■						■	■			■									■	■	■	
	税费核算与智能申报 (2388305)	■	■	■										■	■	■	■				■	■	■	■	■	

课程性质	课程名称 (课程代码)	会计事务专业毕业生能力要求点																								
		1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	
专业技能课	会计信息系统应用 (2388306)	■	■	■											■	■	■					■	■	■	■	■
	会计信息系统运营服务 (2388307)	■	■	■											■	■	■					■	■	■	■	■
	财务数据分析 (2388308)	■	■	■														■	■	■				■	■	■
	企业沙盘模拟经营 (2388401)	■	■	■	■													■	■	■				■	■	■
	会计综合实训 (2388402)	■	■	■					■	■	■		■	■		■	■	■	■			■	■	■	■	■
	会计电子票据处理 (2388403)	■	■	■	■	■	■									■	■							■	■	■
	智能财税共享服务 (2388404)	■	■	■	■	■		■	■	■	■			■		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

课程性质	课程名称 (课程代码)	会计事务专业毕业生能力要求点																								
		1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	
综合实践教学	军训（入学教育） (2399705)	■	■	■																	■	■	■	■	■	
	认识实习 (2399701)	■	■	■	■																■	■	■	■	■	
	职业技能鉴定 (2399702)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			■					■	■	■	■	■	
	生产性教学实践 (2399703)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	岗位实习 (2399704)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

十、校企合作联合培养计划

在教育过程中，坚持以就业为导向，以服务为宗旨，以学生为主体，以能力为本位的办学思想，坚持走校企合作的道路，认真实施卓越技能人才培养方案。

（一）立足企业需求，提高技术技能型人才培养质量

1.根据企业适应行业发展的需要，对高素质的技术技能型人才的需求向高层次、多技能、快速应用方向发展的实际，紧紧围绕企业需求与发展，进一步结合企业具体项目开展高素质的技术技能型人才培养；

2.充分利用学校师资、设备、场地资源同企业技术资源相结合的优势，建立校企一体的考核评价体系，发挥学校职业技能鉴定课程的功能，开展职业技能鉴定，保证培训质量，提升校企合作开展高技能人才培养的社会认可度；

3.完善校外实习、实训基地建设，培养满足企业需求的高质量的技术技能型人才。

（二）建立机构，搭建平台，深化校企合作内涵

1.建立校企合作管理小组，与行业、企业专家共同制定校企合作的管理制度；

2.通过完善校外实训基地建设，加强校企合作，为学校教师和学生提供实习场所，提高学生的职业技能和就业能力；

3.鼓励支持财务会计行业、企业参与学校教学管理和实训场地的关键环节。

（三）详细计划

1.举行校企双制人才培养研讨会；

2.充分利用企业的行业优势和影响，根据自身需求与会计事务专业进行项目合作研究；

3.协助制定有利于本专业发展的教学计划及课程设置；

4.协助制定校外学习工作站实习生的学习、生活等方面的管理方案，合理安排学生的实习岗位及工作；

5.与企业合作培训老师和学生，提升老师的专业水平，提高学生的实践能力；

6.在教师的培训过程中进行跟踪考察；

7.在学生实训过程中进行跟踪、考核。

十一、方案编制说明

（一）编制依据

本方案依据《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（〔2019〕13号）、《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函〔2019〕61号）和《教育部关于印发〈职业教育专业目录（2021年）〉的通知》（教职成〔2021〕2号）和职业教育专业简介（2022年修订）等文件有关要求，修改编制三年制中职会计事务专业人才培养方案。

（二）方案特点

1.实行与课程相衔接的双证融通制度

根据职业教育发展新形势和新理念，推行职业院校学历证书和国家职业资格证书相结合的职业教育等级证书制度，实行学历证书和职业技能等级证书互通，取得职业院校学历证书与所学专业相关的职业技能鉴定证书，“双证”融合的方案。

2.完善校企协同育人机制

在教学过程中，坚持以实训基地为依托，教学项目以真实的项目案例为载体，把工作项目转化为教学项目来确定学生的学习内容，并通过对工作任务的调查分析，得出完成每项工作任务所需要的知识、技能、职业素质等，使得在承担真实生产任务的过程中与学习过程对接，并通过实训课题开发和项目教学，全面规划和组织教学内容，将专业技能培养和承担生产任务相融合，形成了有效的教学单元，使学生在实训中心的学习和训练达到培养目标要求的同时，设计出适合的方案。

3.继续深入“以赛促学、以赛促教”模式

以技能竞赛营造校园育人文化。建立技能竞赛的长效机制，对职业技能竞赛加以制度化和规范化的研究，进一步扩大竞赛范围，将竞赛尽量拓展到每门课程，让技能竞赛覆盖到每位教师、每个学生，重在参与、重在学习、重在提高，形成积极向上、人人争先的良好育人氛围，同时也为参加技能竞赛打下良好的基础。

十二、附录

附录 1 教学进程表

会计事务专业教学进程表（2024 级）

类别	子类别	序号	课程名称	课程代码	总学时	总学分	研修方式	考核方式	学时分配		学期周学时						任课单位	备注
									理论	实践	一	二	三	四	五	六		
											18+2周	18+2周	18+2周	18+2周	18+2周	18+2周		
公共基础课	思想政治模块	1	中国特色社会主义	2399101	36	2	必修	考查	30	6	2						基础部	
		2	心理健康与职业生涯	2399102	36	2	必修	考查	30	6		2					基础部	
		3	哲学与人生	2399103	36	2	必修	考查	32	4			2				基础部	
		4	职业道德与法治	2399104	36	2	必修	考查	24	12				2			基础部	
	文化基础模块	5	语文（基础模块一）	2399105a	72	4	必修	考试	36	36	4						基础部	
		6	语文（基础模块二）	2399105b	72	4	必修	考试	36	36		4					基础部	
		7	语文（职业模块一）	2399105c	54	3	限定选修	考试	36	18			3				基础部	
		8	数学（中专一）	2399106a	72	4	必修	考试	64	8			4				基础部	
		9	数学（中专二）	2399106b	72	4	必修	考试	64	8				4			基础部	
		10	英语（中专一）	2399107a	72	4	必修	考试	56	16			4				基础部	
		11	英语（中专二）	2399107b	72	4	必修	考试	56	16				4			基础部	
		12	信息技术（一）	2399108a	72	4	必修	考试	12	60	4						管理系	
		13	信息技术（二）	2399108b	36	2	必修	考试	6	30		2					管理系	
	身体素质模块	14	体育与健康（一）	2399109	36	2	必修	考查	2	34	2						基础部	
		15	体育与健康（二）	2399109	36	2	必修	考查	2	34		2					基础部	
		16	体育与健康（三）	2399109	36	2	必修	考查	2	34			2				基础部	
		17	体育与健康（四）	2399109	36	2	限定选修	考查	2	34				2			基础部	
	人文素质模块	18	历史（一）	2399110a	36	2	必修	考查	36	0	2						基础部	
		19	历史（二）	2399110b	36	2	必修	考查	36	0		2					基础部	
		20	艺术	2399111	36	2	必修	考查	18	18	2						基础部	
		21	贵州省生态文明教育	2399112	16	1	限定选修	考查	16	0			2				系部	单双周开设
		22	劳动教育（一）	2399113a	18	1	必修	考查	2	16	1						学生科	
		23	劳动教育（二）	2399113b	18	1	必修	考查	2	16		1					学生科	

		24	劳动教育（三）	2399113c	18	1	必修	考查	2	16			1				学生科	
		25	劳动教育（四）	2399113d	18	1	必修	考查	2	16				1			学生科	
		26	中华优秀传统文化	2399114	36	2	限定选修	考查	36	0		2					基础部	
		27	职业素养	2399115	36	2	限定选修	考查	18	18				2			管理系	
专业 （ 技能） 课	专业 基础 课	28	会计基础	2388201	72	4	必修	考试	50	22	4						管理系	
		29	电子票据技术应用	2388202	36	2	必修	考查	12	24		2					管理系	
		30	经济法基础	2388203	108	6	必修	考试	60	48		6					管理系	
		31	税收基础	2388204	72	4	必修	考查	50	22	4						管理系	
	专业 核心 课	32	★出纳与资金管理	2388205	72	4	必修	考试	18	54		4					管理系	
		33	★财税代理服务	2388301	72	4	必修	考试	18	54				4			管理系	
		34	★企业会计实务	2388302	72	4	必修	考试	18	54		4					管理系	
		35	★税费核算与智能申报	2388305	72	4	必修	考试	18	54			4				管理系	
		36	★会计信息系统应用	2388306	72	4	必修	考试	18	54				4			管理系	
		37	★会计信息系统运营服务	2388307	72	4	必修	考试	18	54			4				管理系	
		38	★财务数据分析	2388308	72	4	必修	考试	18	54					4		管理系	
	专业 选修 课	39	企业沙盘模拟经营	2388401	72	4	限定选修	考查	12	60	4						管理系	
		40	会计综合实训	2388402	72	4	限定选修	考查	20	52				4			管理系	
		41	会计电子票据处理	2388403	36	2	限定选修	考查	10	26			2				管理系	
		42	智能财税共享服务	2388404	36	2	限定选修	考查	10	26			2				管理系	
		43	收银实务	2388304	36	2	限定选修	考查	10	26				2			管理系	
综合实践教学	教育	44	军训（入学教育）	2399705	30	2	必修	考查	10	20	1周							
		45	认识实习	2399701	30	2	必修	考查	4	26		1周					管理系	
		46	职业技能鉴定	2399702	30	2	必修	考查	4	26				1周			管理系	
		47	生产性教学实践	2399703	210	12	必修	考查	8	202			1周		6周		管理系	
		48	岗位实习	2399704	600	33	必修	考查	0	600						20周	管理系	

附录2 人才培养方案变更审批表

贵州省交通运输学校人才培养方案变更审批表

专业： 年级： 变更学期： 申请日期：

原人才培养方案课程开设情况					变更后人才培养方案课程开设情况					变更类型
课程名称 (课程代码)	开设学期	学分	学时	周学时	课程名称 (课程代码)	开设学期	学分	学时	周学时	
变更原因										
申请教研室 意见	教研室负责人签字（盖章）：									
系部意见	系部负责人签字（盖章）：									
教务科审核	教务科负责人签字（盖章）：									
主管校领导 意见	负责人签字（盖章）：									

注：1.本表审批后一式三份，学生所在教研室、系部、教务科各留存一份。

2.变更类型一栏填写：“增设”“取消”“变更学期”“增加学时”“减少学时”等。