

广西商业学校

**会计事务专业
人才培养方案**

广西商业学校财经商贸系

二〇二六年五月

目 录

一、专业名称及代码	3
二、入学要求	3
三、修业年限	3
四、职业面向	3
五、培养目标与培养规格	3
(一) 培养目标	3
(二) 培养规格	3
六、主要接续专业	4
七、课程设置及要求	6
(一) 公共基础课设置及要求	6
(二) 专业课课程设置及要求	13
八、学时安排	22
九、教学进程总体安排	22
(一) 课程结构	22
(二) 学期教学活动周进程安排	23
(三) 教学进程安排	23
十、实施保障	28
(一) 师资队伍	28
(二) 教学设施	28
(三) 教学资源	33
(四) 教学方法	33
(五) 学习评价	34
(六) 质量管理	35
十一、毕业要求	37
十二、附录	37
(一) 专业人才培养方案专家论证表	37
(二) 专业人才培养方案审批表	37
(三) 专业人才培养方案滚动修改审批表	37

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

初级中等学校毕业或具备同等学力。

三、修业年限

三年。

四、职业面向

所属专业大类（代码）A	所属专业类（代码）B	对应行业（代码）C	主要职业类别（代码）D	主要岗位类别（或技术领域）E	职业资格证书或技能等级证书F
财经商贸大类（73）	财务会计（7303）	会计、审计及税务服务（7241）	2-06-03 会计专业人员	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	企业人力资源管理师（薪税师）

五、培养目标与培养规格

（一）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，具有良好的人文素养、科学素养、数字素养、职业道德，爱岗敬业的职业精神和精益求精的工匠精神，扎实的文化基础知识、较强的就业创业能力和学习能力，掌握本专业知识和技术技能，具备职业综合素质和行动能力，面向会计、审计及税务服务行业的会计专业人员职业，能够从事企事业单位出纳、会计、财税代理服务、会计信息系统实施等工作的专业技能人才。

（二）培养规格

（1）具有正确的世界观、人生观、价值观；

（2）坚决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，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感；

（3）具有良好的职业道德、职业素养、法律意识；

（4）崇尚宪法、遵守法律，遵规守纪，崇德向善、诚实守信，爱岗敬业，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识；

（5）尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；

（6）具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新精神；

（7）勇于奋斗、乐观向上，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处，具有职业生涯规划的意识，具有较强的集体意识和团队合作精神；

（8）具有良好的身心素质、健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能，养成良好的卫生习惯、生活习惯、行为习惯和自我管理能力；

（9）具有一定的审美和人文素养，具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，能够形成一两项艺术特长或爱好；

（10）掌握支撑本专业学习和可持续发展必备的思想政治、语文、数学、英语、信息技术等文化基础知识；

（11）备熟练的数字录入技能，数字键盘操作速度不低于 60 键/分钟，准确率达 95%以上；

（12）能够熟练操作财务软件（如用友、金蝶）及 Excel 等办公工具，完成凭证编制、账簿登记、报表生成及财务数据分析；

（13）熟练使用 Excel 进行财务数据处理（如 VLOOKUP 函数匹配数据、数据透视表分析），能制作动态可视化图表；

（14）能够规范填制与审核原始凭证、记账凭证，准确登记总账、明细账等会计账簿；

（15）掌握出纳业务技能，能规范办理现金收付、银行结算、票据管理及日记账登记；

（16）掌握各类票据、印鉴、凭证的审核与使用方法，以及点钞机、验钞机等设备的操作规范；

（17）具备职业会计素养，掌握财经法规要求，能恪守会计职业道德并有效防控财务风险；

（18）具备税务实务操作能力，能正确计算增值税、所得税等税费，熟练操作电子税务局完成纳税申报；

（19）掌握会计档案管理规范，能独立完成凭证装订、账簿打印及会计资料归档；

（20）能运用成本核算方法进行产品成本归集与分配，编制成本报表；

（21）能够熟练掌握与本专业从事职业活动相关的会计法律法规及财经纪律知识，了解会计职业道德规范及行业文化；

（22）掌握基础会计、财务会计、成本会计等方面的专业基础理论知识，包括会计要素分类、成本核算方法、预算编制原理；

（23）掌握主流财务软件（如用友、金蝶）的操作规则和常用功能模块使用方法，总账处理、固定资产管理、报表生成；

（24）掌握管理学、经济学和电子商务基础的基本概念与方法，包括管理职能、市场供求分析、成本效益分析等；

（25）理解企业经济业务活动，掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用成本的核算规范；

（26）掌握企业日常财务核算流程与账务处理方法，包括如采购付款、销售收款、费用报销、期末结账等；

（27）了解税务申报与纳税筹划基础知识，掌握常见税种的计算与申报流程，包括如增值税、企业所得税、个人所得税；

（28）了解财务档案管理规范，掌握会计凭证、账簿、报表的装订与归档方法；

（29）了解财务数据分析基础，掌握常用财务指标（如流动比率、毛利率）的计算与应用；

（30）掌握 Power BI 的基本界面与操作逻辑，包括财务数据的导入与清洗，常用可视化图表的创建与格式设置。

六、主要接续专业

高职：大数据与会计、大数据与财务管理、财税大数据应用、会计信息管理等专业

本科：会计学、审计学、财务管理等专业

七、课程设置及要求

本专业课程设置主要包括公共基础课程和专业课程。

公共基础课程分为必修课程和限定选修课程。必修课程包括思想政治课，语文、历史、数学、外语（英语等）、信息技术、人工智能通识、体育与健康、艺术、劳动教育。限定选修课程包括中华优秀传统文化、国家安全教育、职业发展与就业指导、创新创业教育等相关课程。

专业课包括专业基础课、专业核心课、专业拓展课和综合实训课。综合实训课是专业课教学的重要内容，含校内外实训、岗位实习等多种形式。

（一）公共基础课设置及要求

课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	计划学时
------	------	-----------	------

中国特色 与社会主义	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；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；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。	依据《中等职业学校思政课课程标准》开设，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。	36
心理健康 与职业生 涯	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，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，掌握制订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。	依据《中等职业学校思政课课程标准》开设，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	36

		导，为职业生涯发展奠定基础。	
哲学与人生	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，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。	依据《中等职业学校思政课课程标准》开设，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。	36
职业道德与法治	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；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；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。	依据《中等职业学校思政课课程标准》开设，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法规，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。	36
语文	1. 语言理解与运用：依托丰富言语实践，指导学生掌握国家通用语言文字运用规律，结合生活、学习、职场场景开展训练，提升学生有效交流沟通的能力。 2. 思维发展与提升：在语言运用中引导学生发展多	依据《中等职业学校语文课程标准》开设，对学生进行阅读与欣赏、表达与交流的教学以及语文综合实践活动的开展，使学生掌握必需的语文基础知识，并注重培养学生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，掌握	216

	种思维方式，通过文本分析、观点论述等练习，提升思维的敏捷性、深刻性与创造性。 3. 审美发现与鉴赏：通过优秀作品阅读赏析，引导学生品味语言艺术、发现美、崇尚真善美，形成健康审美情趣，提升语言文化鉴别能力。 4. 文化传承与参与：坚守中华文化立场，融入优秀传统文化、革命文化教育，引导学生增强文化自觉与自信，弘扬职业精神。	具有初步的文学作品欣赏能力和浅易文言文阅读能力，使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，提高科学文化素养，以适应就业和创业的需要，形成良好的个性、健全的人格，促进职业生涯的发展。	
数学	通过学习，提高学生学习数学的兴趣，增强学好数学的主动性和自信心，养成理性思维、敢于质疑、善于思考的科学精神和精益求精的工匠精神，加深对数学的科学价值、应用价值、文化价值和审美价值的认识。使学生逐步提高数学运算、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，初步学会用数学眼光观察世界、用数学思维分析世界、用数学语言表达世界。	依据《中等职业学校数学课程标准》开设，对学生讲授集合、不等式、函数、数列等内容的教学，使学生掌握必要的数学基础，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，使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。	180
英语	1. 职场语言沟通目标：在日常英语的基础上，围绕职场相关主题，能运用所学语言知识，理解不同类型语篇所传递的意义和情感：能以口头或书面形式	依据《中等职业学校英语课程标准》开设，对学生进行听、说、读、写、语音、词汇、语法的教学，帮助学生进一步学习英语基础知识，培养听、说、读、写等语言	180

	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。 2. 思维差异感知目标：了解英语日常说话、常用表达和中文表达的差异，初步感知中西基础思维的简单区别。能看懂英语简单语句表达的基础逻辑和中文的不同之处。在了解思维和表达差异的前提下，学会尊重不同的表达习惯和基础观点，树立正确的看待方式，具备基础的是非辨别和简单价值判断能力。 3. 跨文化理解目标：能了解世界文化的多样性；能了解中外文化及中外企业文化：能进行基本的跨文化交流：能用英语讲述中国故事，促进中华优秀传统文化传播。文化的日常分享和传播。 4. 自主学习目标：能树立正确的英语学习观，具有明确的学习目标：能多渠道获取英语学习资源：能有效规划个人的学习，选择恰当的学习策略和方法：能监控、评价、反思和调整自己的学习内容和进程，提高学习效率。	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。	
信息技术	通过系统学习信息技术基础知识与技能，帮助学生养成良好的计算思维与创新能力，引导学生正确认识大数据、人工智能、物	依据《中等职业学校信息技术课程标准》开设，对学生进行计算机基础知识、操作系统的使用、因特网应用、文字处理软件应用、电子表	108

	联网等新一代信息技术，将信息技术与专业学习及职业岗位深度融合，能够运用信息技术解决工作与生活中的实际问题的能力。	格处理软件应用、多媒体软件应用、演示文稿软件应用的计算机教学，使学生掌握必备的计算机应用基础知识和基本技能，提高学生计算机基本操作、办公应用、网络应用、多媒体技术应用等方面的技能，培养学生应用计算机解决工作与生活中实际问题的能力，使学生能够根据职业需求运用计算机，体验利用计算机技术获取信息、处理信息、分析信息、发布信息的过程。	
人工智能 通识	了解 AIGC 的基本概念及常用工具的操作方法，掌握向 AI 提问的有效技巧，能够运用 AI 辅助完成会计日常文案撰写、资料整理归纳及简单的 Excel 公式生成等基础任务，初步形成人机协同的工作思维，为适应未来智能化财务工作环境做好认知与技能准备。	掌握人工智能生成内容（AIGC）的基本概念与常见工具（如 DeepSeek、文心一言、Kimi 等），学会向 AI 提问的基本方法（明确指令、提供背景、分步追问）；运用 AI 辅助会计日常文案写作（如会议纪要、工作通知、财务情况说明初稿），使用 AI 快速归纳整理资料（如从税法政策中提取关键点、梳理报销流程注意事项），借助 AI 协助完成基础数据处理（如生成简单的 Excel 计算公式、解释专业术语）	36
艺术	依托艺术鉴赏与实践，帮助学生掌握基础艺术知识与技能。引导学生结合艺术情境分析审美对象，积累审美经验，涵养情操，树立健康审美观念。鼓励学生围绕主题开展艺术创意实践，培养创新意识与	依据《中等职业学校公共艺术课程标准》开设，以学生普遍具有一定认知基础、喜闻乐见的音乐和美术作为主要教学内容，使学生了解科学的音乐欣赏体系，欣赏优秀的音乐作品，为美妙的乐声所陶醉，感受着精神境界	36

	艺术表达能力。同时引导学生理解艺术与文化的关联，传承中华优秀传统文化，增强文化自信，尊重多元文化，实现综合素养全面发展。	的升华；丰富音乐素养，提高审美情趣，从而培养高尚的情操和品格。学习不同美术类型（绘画、书法、雕塑、工艺、摄影等）的表现形式与发展演变进程，使学生了解美术的基础知识、技能与原理，熟悉基本审美特征，理解作品的思想情感与人文内涵，感受社会美、自然美和艺术美的统一，提高审美能力。	
体育与健康	通过学习能够喜爱并积极参与体育运动，享受体育运动的乐趣；学会锻炼身体的科学方法，掌握 1—2 项体育运动技能，提升体育运动能力，提高职业体能水平；树立健康观念，掌握健康知识和与职业相关的健康安全知识，形成健康文明的生活方式；遵守体育道德规范和行为准则，发扬体育精神，塑造良好的体育品格，增强责任意识、规则意识和团队意识。在体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志，在运动能力、健康行为和体育精神三方面获得全面发展。	依据《中等职业学校体育与健康教学大纲》开设，对学生进行健康教育专题讲座、田径类项目、体操类项目、球类项目教学，使学生掌握体育运动的基本技能和良好的锻炼身体的方法，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	180
历史	能够了解历史的基本史实，认识历史发展的总趋势，对人类历史的产生与发展产生兴趣，知道重要的史实是与特定的时间和空间相联系的；知道划分	依据《中等职业学校历史课程标准》开设，学生能够了解中国历史的基本知识，认识中国历史发展的总体趋势，对人类历史的延续与发展产生认知兴趣，感悟中华	72

	历史时间与空间的多种方式；能够在不同的时空框架下理解历史的变化与延续、统一与多样、局部与整体；树立正确的国家观，增强对祖国的认同感；感悟中华文明的历史价值和现实意义，形成爱国主义情感。	文明的历史价值和现实意义，形成爱国主义情感,开拓观察世界的视野，为形成正确的世界观、人生观和价值观，树立科学发展观，成为具有综合素质的合格公民奠定基础。	
--	--	--	--

（二）专业课课程设置及要求

1. 专业基础课

课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	计划学时
管理学基础	介绍管理学的基本概念、性质与基本职能，让学生掌握计划与决策、组织、领导、控制等管理方法，对管理活动形成系统理解，加强对管理领域及职业岗位的认知，培养管理思维及职业素养，能够分析解决管理实践中的常见问题，提升运用管理知识处理实际管理事务的能力。	①认识管理的基本概念、性质与基本职能（计划、组织、领导、控制），理解管理者角色、层次与类型，掌握管理者三大技能及其在不同管理层级中的要求，了解组织环境分析方法及管理理论的经典流派与发展历程。 ②了解决策的概念、类型与过程，理解定量决策和定性决策的常用方法，了解计划的概念、特征与类型，掌握计划的工作过程与方法，了解目标管理的含义与实施过程。 ③了解组织的定义、类型与作用，熟悉组织结构的基本类型及各自适用范围，理解各类型组织结构的优缺点，掌握管理幅度与管理层次的概念，了解组织文化的概念、结构与功能。 ④理解领导的作用与含义，了解四种人性假设及领导特质理论、行为理论、权变理论，理解激励的含义，熟悉需求层次理论、期望理论、公平理论和强化理论等	144

		激励理论，掌握物质激励和精神激励等激励方法，理解沟通的含义与作用，了解沟通的类型，掌握有效沟通的技巧。 ⑤理解控制的含义与作用，了解控制类型、控制的过程与基本要求，掌握 PDCA 循环管理等有效控制的方法。 ⑥了解管理创新的概念、类型及特征，了解管理创新的内容、方法与过程，了解中国企业管理创新的趋势，能够结合具体管理情景分析管理实践问题，初步具备管理者素养与职业道德意识。	
经济学基础	介绍经济学的基本概念、基本原理及基本分析方法，让学生理解需求与供给、消费者行为、企业生产与成本、市场类型、宏观经济运行及宏观调控等核心知识，学生能够运用供求规律、边际效用递减规律、均衡价格理论等分析简单的经济现象，初步形成运用经济学思维理解企业财务活动与市场环境的能力。	①了解经济学的基本概念与分析方法，包括经济学的研究对象、微观经济学与宏观经济学的区分、经济学的基本分析方法。 ②掌握需求与供给理论，包括需求与供给的含义及影响因素、供求规律及其应用、均衡价格的形成与变动、支持价格与限制价格的含义。 ③理解消费者行为理论，包括总效用与边际效用的基本概念及相互关系、边际效用递减规律、消费者剩余的概念及其应用。 ④理解企业生产与成本理论，包括企业的组织形式、短期与长期的概念及生产函数、成本等基本概念。 ⑤掌握市场类型与市场结构，包括四种市场结构及其划分依据与主要特征。 ⑥理解宏观经济运行，包括国内生产总值（GDP）的含义、失业、通货膨胀和经济周期等基本经济现象的理解。	144

		⑦理解宏观经济调控，包括政府宏观调控的主要目标、财政政策与货币政策的调控工具及其应用。	
电子商务基础	介绍电子商务概述、电子商务的实现技术、电子商务的安全、电子商务支付、网络营销及物流基础知识、电子商务法律规范、移动电子商务、电子商务新业态，让学生把握电子商务的基本概念、基本思想和基本分析方法，对电子商务运行有较全面的了解，加强对电子商务领域及职业岗位的认知，培养电商思维及职业素养，帮助理解分析现实中的电子商务现象及应用，运用电子商务理论解决电子商务问题。	①认识电子商务的基本概念、主要模式（B2B、B2C、C2C、O2O等）及发展历程与趋势。 ②了解电子商务的技术支撑，包括互联网基础、网站建设、支付系统及安全保障机制。 ③掌握网络营销的基本策略与推广方式，熟悉常见的网络推广工具与效果评估。 ④熟悉电子商务物流的基本模式与供应链管理流程，能够分析物流对电商运营的影响。 ⑤了解电子商务相关法律法规及职业道德规范，具备网络安全与消费者权益保护意识。 ⑥认识移动电商、社交电商、直播电商等新业态，能够分析典型电商平台运营特点。	144
出纳与资金管理	系统掌握现金收付、银行结算及票据管理等出纳核心业务的操作规范，熟练运用财务软件完成出纳模块的日常账务处理，具备编制银行存款余额调节表、执行日清月结流程及识别常见资金风险的能力，初步了解资金预算编制与融资渠道选择的基本方法，养成严谨细致	①掌握现金收付、银行结算业务操作（如支票填写、网银转账）。 ②掌握库存现金限额管理、备用金制度及日清月结流程。掌握银行存款余额调节表编制方法。 ③掌握票据管理（支票、汇票、本票）及印鉴保管要求。 ④了解资金预算编制方法（现金预算、资金收支计划）。 ⑤学会使用财务软件完成出纳模块操作（如现金日记账、银行日	36

	的职业素养和资金安全防范意识。	记账)。 ⑥学会识别假币、伪造票据及防范资金风险(如电信诈骗、挪用公款)。	
基础会计	掌握会计要素、会计等式及借贷记账法的基本原理,熟练运用会计科目与账户完成采购、销售、费用报销等日常经济业务的账务处理,具备填制与审核原始凭证、记账凭证及编制基础财务报表的能力,初步了解不同会计核算程序及会计档案管理的基本要求,学会运用 Excel 辅助完成凭证录入与科目汇总等简单账务处理,能够识别并纠正账务处理中的常见错误,养成严谨规范的职业习惯。	①掌握会计要素、会计等式、会计科目与账户设置。 ②掌握借贷记账法规则及日常经济业务账务处理(如采购、销售、费用报销)。 ③掌握原始凭证与记账凭证的填制、审核及装订方法。 ④掌握基础财务报表编制(资产负债表、利润表、现金流量表)。 ⑤了解会计核算程序(记账凭证核算程序、科目汇总表核算程序)。 ⑥了解会计档案保管期限与销毁流程。 ⑦学会运用 Excel 进行简单账务处理(如凭证录入、科目汇总)。	72

2. 专业核心课

课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	计划学时
企业财务会计	系统掌握出纳业务及存货、固定资产、资金、职工薪酬、销售、利润等各会计要素的核算方法,熟悉各会计核算岗位的工作流程与职责要求,具备对日常经济业务进行账务处理、编制会计凭证与账簿	①掌握出纳业务,存货、固定资产及无形资产、资金、职工薪酬、销售、利润等业务的核算方法。 ②学习各会计核算岗位的业务流程、工作职责。 ③通过学习与训练,能对日常经济业务进行账务处理。 ④会编制会计凭证、登记账簿及编制会计报表。	144

	及财务报表的能力，能够运用主要财务指标进行初步分析，形成从事企业会计核算各岗位所需的职业素养。		
会计电算化	系统掌握会计核算软件中账务处理、报表管理、财务分析、工资管理、固定资产管理等核心模块的操作方法，熟练运用财务软件完成凭证录入、审核、记账、结账及报表生成等日常会计事务，具备独立运用电算化工具处理企业常见会计业务的能力，为适应企业信息化工作环境奠定技能基础。	①掌握会计核算软件账务处理系统、报表管理系统、财务分析系统、工资管理系统、固定资产管理系统的操作方法。 ②通过学习和训练，掌握财务软件的操作方法。 ③能用财务软件处理日常会计事务	144
大数据技术在财务中的应用 (Power Bi)	了解 Power BI 在财务数据分析中的基本应用场景，掌握财务数据的导入、清洗及可视化呈现方法，能够运用柱状图、饼图、折线图等常用图表制作简单的财务数据看板，具备通过图表对比识别费用波动、收入变化、账龄异常等常见财务问题的能力，初步形成用数据说话、用图表呈现分析结论	①掌握 Power BI 的基本界面与操作逻辑。 ②掌握财务数据的导入与清洗（如删除空行、替换错误值、统一日期格式）。 ③掌握常用可视化图表（柱状图、饼图、折线图、卡片图）的创建与格式设置。 ④掌握切片器与筛选器的使用。学会运用 Power BI 连接 Excel 财务数据源（如收入明细表、费用支出表）。 ⑤学会制作简单的财务数据看板（如月度收入趋势、应收账款账龄分布）。 ⑥能通过图表对比分析发现数据	72

	的数字化思维。	异常（如某月费用突增、某客户回款延迟）。	
财税代理服务	系统掌握代理记账及财税代理服务的全流程业务规范，熟悉商贸、服务等多行业账务处理特点，能够运用代理记账平台独立完成多企业账务处理与纳税申报，具备工商年报编制、社保公积金代办及客户沟通协调的能力，初步形成财税代理服务所需的职业道德意识与执业风险防范能力，为从事代理记账、财税咨询等岗位工作做好技能准备。	①掌握代理记账业务流程（客户签约、票据整理、账务处理、纳税申报、资料归档）。 ②学会使用代理记账平台（如云账套）完成多企业并行账务处理。 ③掌握各税种（增值税、企业所得税、个人所得税）申报表填写与电子税务局操作。 ④了解税收优惠政策适用条件（小微企业、个体户）。 ⑤掌握与客户沟通的技巧（如票据催收、税务风险提示）。 ⑥了解财税代理服务职业道德与执业风险防范。	36

3. 专业拓展课

课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	计划学时
税费核算与智能申报	掌握增值税、企业所得税、个人所得税等主要税种的计税依据、税率及申报流程，熟悉纳税申报表的填写规范及发票管理要求，了解税收优惠政策适用条件及税务稽查重点领域，具备通过电子税务局完成多税种申报与税款缴纳的能力，能够识别常见税务风险并初	①掌握主要税种（增值税、企业所得税、个人所得税）的计税依据、税率及申报流程。 ②掌握纳税申报表填写规范（如增值税一般纳税人申报表附表逻辑关系）。 ③掌握发票管理要求（如增值税专用发票认证、红字发票开具）。 ④了解税收优惠政策适用条件（如小微企业税收减免、研发费用加计扣除）。 ⑤了解税务稽查重点领域及国际	144

	步运用合规思路进行税收筹划，形成依法纳税、主动防风险的职业意识。	税收基本规则（如跨境交易税收抵免）。 ⑥学会通过电子税务局完成多税种申报与税款缴纳。 ⑦学会识别并规避税务风险（如关联交易定价、税收筹划合规性）。	
企业会计综合实训	能够在模拟企业环境中系统完成从采购、生产到销售、利润分配的全业务流程会计核算，掌握跨部门协同完成财务数据收集与账务处理的方法，了解企业内部控制关键点及财务信息化对传统流程的改造，能够运用财务软件完成全周期账务处理与报表编制，并配合完成年度财务决算与审计工作，为岗位实习和零距离上岗奠定综合技能基础。	①掌握企业全业务流程的会计核算（从采购、生产到销售、利润分配）。 ②掌握跨部门协同完成财务数据收集与账务处理（如销售合同条款对收入确认的影响）。 ③掌握年度财务决算与审计配合（如提供审计调整分录、编制审计后报表）。 ④了解企业内部控制关键点及财务风险防范措施。 ⑤了解财务信息化对传统流程的改造（如 RPA 在重复性工作中的应用）。 ⑥学会运用财务软件完成全周期账务处理与报表编制。	72
电子票据应用技术	系统掌握电子票据的基本概念与格式规范，熟练运用电子票据管理系统完成电子发票的开具、查验、报销及入账归档等全流程操作，具备运用 OCR 识别、扫码录入等技术手段处理电子票据的能力，能够识别并防范电子票据的常见风险，形成适应企业数字化转型的电子票据应用技能，为	①掌握电子票据（电子发票、财政电子票据、电子银行回单）的基本概念、法律效力及格式规范（如 XML、OFD、PDF）。 ②学会电子发票的开具、接收、查验、报销、入账及归档全流程操作。 ③掌握电子票据在财务软件中的导入与识别方法（扫码录入、OCR 自动识别）。 ④了解电子会计档案的组卷、存储、备份及销毁要求。 ⑤学会识别电子票据常见风险（重复报销、篡改、假票）。	36

	从事出纳、会计及财税代理等岗位工作做好技术准备。	⑥掌握电子票据管理系统的日常操作及与企业 ERP 系统的对接逻辑。	
经济法基础	系统掌握《会计法》《税法》中与会计职业相关的法律条款，熟悉合同订立、履行及违约责任等合同法律制度，掌握支付结算、票据行为及电子支付规范，了解公司法、合伙企业法及知识产权法对财务核算的基本影响，具备审核经济合同合法性、识别发票条款及付款方式风险、协助处理简单法律纠纷的能力，养成依法理财、合规操作的法律意识。	①掌握《会计法》《税法》中与会计职业相关的条款。 ②掌握合同法律制度（合同订立、履行、违约责任）。 ③掌握支付结算法律制度（票据行为、电子支付规范）。 ④了解公司法、合伙企业法中企业设立与运营的法律要求。 ⑤了解知识产权法（商标、专利）对财务核算的影响。 ⑥学会审核经济合同的合法性（如发票条款、付款方式）。 ⑦学会处理简单法律纠纷（如债务追讨、票据纠纷）。	36

4. 综合实训课

（1）实训

本模块结合学校实际教学条件与国家中职会计事务专业教学标准设置，通过全真模拟 + 岗位实操相结合的方式开展实训，具体项目如下：

成本核算与管理综合实训：制造企业、商贸企业真实业务为背景，系统开展成本核算全流程实训。内容包括要素费用归集与分配、产品成本计算、成本报表编制、成本分析与控制等核心技能训练。要求学生分组完成典型企业完整成本核算任务，熟练运用成本计算方法，准确编制成本资料，开展成本效益分析，培养严谨的成本思维与企业成本管理实操能力。

财务数据分析综合实训：聚焦中小微企业财务数据（凭证、账簿、报表、经营数据），运用 Excel、Power BI 等工具进行数据采集、整

理、计算与可视化呈现。要求学生能完成财务指标分析、偿债/盈利/运营能力评价、经营趋势预测、财务风险识别，输出规范财务数据分析报告，掌握从财务数据到经营决策优化的实操方法，提升数字化财务处理与分析能力。

（2）实习

实习是本专业学生职业技能和职业岗位工作能力培养的重要实践教学环节，要认真贯彻落实教育部等八部门出台的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）以及自治区教育厅等八部门关于印发《广西壮族自治区职业学校学生实习管理实施细则（修订）》的通知（桂教规范〔2023〕3号）有关要求，保证学生岗位实习的岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致。在确保学生实习总量的前提下，可根据实际需要，通过校企合作，实行工学交替、多学期、分阶段安排学生实习。

通过在实习企业为期半年的岗位实习，要求学生进行岗位实践，将理论知识与实践相结合，通过实习与实践锻炼，使学生对所学的专业知识有一个宏观上的认识和把握，熟悉实际工作环境，了解企业的概况、主要经营情况、上班工作流程、企业管理方法，熟悉实习岗位职责、操作规程，提高操作技能，毕业后能够尽快胜任本岗位的工作。

（1）实习内容：掌握企业日常账务处理流程、原始凭证审核与记账凭证填制、会计账簿登记与财务报表编制、纳税申报及常见财务软件操作等知识技能，具有企业经济业务核算、票据整理与归档、会计资料保管与交接、业财沟通与团队协作等方面的企业实战能力。

（2）实习时间：在第三学年进行岗位实习半年。

（3）实习地点：与就业相结合，学生（分散/集中）到各（大、中、小）型企业岗位实习，实习岗位与所学专业面向的岗位群相匹配。

（4）实习成绩考核：学生的实习成绩根据实习单位鉴定表、学生的实习阶段小结、实习报告及班主任对学生的岗位实习表现等进行综合评定。岗位实习成绩评定方法按学校《学生实习管理规定》中“实习考核”执行。

八、学时安排

学年教学时间不少于 40 周，周学时一般为 28，三年总学时数约为 3000-3300，岗位实习一般按每周 30 学时计算；学分与学时的换算。一般 18 学时计为 1 个学分，总学分一般不少于 170 学分，军训、入学教育、社会实践、毕业设计（或毕业论文、毕业教育）等，以 1 周为 1 学分。

公共基础课程学时一般占总学时的 1/3，必须保证学生修完公共基础必修课程的内容和总学时数。选修课教学时数占总学时的比例均应不少于 10%。

学生岗位实习一般为 6 个月，学校可根据实际情况，采取工学交替、多学期、分段式等多种形式组织实施。

专业课时比例表

课程类型		学分	课时	理论课时	实践课时	占比
公共课程	公共基础课程	65	1180	794	386	37.01%
	公共限选课程	4	100	50	50	3.14%
	小计	69	1280	844	436	40.15%
专业课程	专业基础课程	30	540	414	126	16.94%
	专业核心课程	22	396	138	258	12.42%
	专业拓展课程	16	288	124	164	9.03%
	综合实训课程	38	684	72	612	21.46%
	小计	106	1908	748	1160	59.85%
合计		175	3188	1592	1596	100%
公共课 课时占比	40.15%	选修课 课时占比	12.17%	实践 课时占比	50.06%	

九、教学进程总体安排

（一）课程结构

课程类型		课程性质		开设课程
一级		二级		
名称	代码	名称	代码	
公共基础课程	G	必修课程	1	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、语文、数

				学、英语、信息技术、体育与健康、历史、艺术、劳动教育
		限定 选修课程	2	安全教育、新生入学教育、军训
专业（技能） 课程	C\P\J\ X	专业基础课程	1	管理学基础、经济学基础、电子商务基础、出纳与资金管理、基础会计
		专业核心课程	2	企业财务会计 I、企业财务会计 II、会计电算化（一）、会计电算化（二）、大数据技术在财务中的应用（Power Bi）、财税代理服务
		专业拓展课程	3	税费核算与智能申报 I、税费核算与智能申报 II、企业会计综合实训、电子票据应用技术、经济法基础
		综合实训课程	4	成本核算与管理综合实训、财务数据分析综合实训、岗位实习

（二）学期教学活动周进程安排

分类 学期	入学教育 与军训	素质教育 活动	理实一体 教学周	实训 教学周	岗位实习、 社会实践	课程考核 与教学测 评	教学周合 计
第 1 学 期	2	——	18	——	——	1	21
第 2 学 期	——	——	18	——	1	1	20
第 3 学 期	——	——	18	——	1	1	20
第 4 学 期	——	——	18	——	1	1	20
第 5 学 期	——	——	18	——	1	1	20
第 6 学 期	——	——	——	——	20	——	20

（三）教学计划进程安排

课程类别	课程性质	课程名称	课程编码	学分	学时数				各学期周数、学时分配						考核方式
					总学时	周学时	理论教学	实践教学	1	2	3	4	5	6	
公共基础课	必修	中国特色社会主义	G101	2	36	2	30	6	2						考试
	必修	心理健康与职业生涯	G102	2	36	2	30	6		2					考试
	必修	哲学与人生	G103	2	36	2	32	4			2				考试
	必修	职业道德与法治	G104	2	36	2	30	6				2			考试
	必修	语文(一)	G105	2	36	2	28	8	2						考试
	必修	语文(二)	G106	2	36	2	28	8		2					考试
	必修	语文(三)	G107	2	36	2	28	8			2				考试
	必修	语文(四)	G108	2	36	2	28	8				2			考试
	必修	语文(职业模块)	G109	4	72	4	36	36					4		考试
	必修	数学(一)	G110	2	36	2	28	8	2						考试
	必修	数学(二)	G111	2	36	2	28	8		2					考试
	必修	数学(三)	G112	2	36	2	28	8			2				考试
	必修	数学(四)	G113	2	36	2	28	8				2			考试
	必修	数学(拓展模块)	G114	2	36	2	28	8					2		考试
	必修	英语(一)	G115	2	36	2	28	8	2						考试
	必修	英语(二)	G116	2	36	2	28	8		2					考试
	必修	英语(三)	G117	2	36	2	28	8			2				考试

	必修	英语(四)	G118	2	36	2	28	8				2			考试
	必修	英语(职业模块)	G119	2	36	2	28	8					2		考试
	必修	人工智能通识	G120	2	36	2	18	18	2						考查
	必修	信息技术(一)	G121	2	36	2	18	18		2					考查
	必修	信息技术(二)	G122	2	36	2	18	18			2				考查
	必修	信息技术(三)	G123	2	36	2	18	18				2			考查
	必修	体育与健康(一)	G124	2	36	2	18	18	2						考试
	必修	体育与健康(二)	G125	2	36	2	18	18		2					考试
	必修	体育与健康(三)	G126	2	36	2	18	18			2				考试
	必修	体育与健康(四)	G127	2	36	2	18	18				2			考试
	必修	体育与健康(五)	G128	2	36	2	18	18					2		考试
	必修	历史(一)	G129	2	36	2	30	6	2						考试
	必修	历史(二)	G130	2	36	2	30	6		2					考试
	必修	艺术	G131	2	36	2	18	18	2						考查
	必修	劳动	G132	1	28	28	4	24	1W						考查
	限选	安全教育	G201	1	18	18	16	2	1W						考查
	限选	新生入学教育	G202	1	28	28	20	8	1W						考查
	限选	军训	G203	2	54	28	14	40	2W						考查
	小计			69	1280		844	436	16	14	12	12	10		
专业 课	专业基础课	管理学基础(一)	C1165	2	36	2	30	6	2						考试
		管理学基础(二)	C1167	2	36	2	30	6		2					考试
		管理学基础(三)	C1168	2	36	2	30	6			2				考试

		管理学基础（四）	C1169	2	36	2	30	6				2			考试
		经济学基础（一）	C1170	2	36	2	30	6	2						考试
		经济学基础（二）	C1171	2	36	2	30	6		2					考试
		经济学基础（三）	C1172	2	36	2	30	6			2				考试
		经济学基础（四）	C1173	2	36	2	30	6				2			考试
		电子商务基础（一）	C1174	2	36	2	30	6	2						考试
		电子商务基础（二）	C1175	2	36	2	30	6		2					考试
		电子商务基础（三）	C1176	2	36	2	30	6			2				考试
		电子商务基础（四）	C1177	2	36	2	30	6				2			考试
		出纳与资金管理	C1161	2	36	2	18	18	2						考查
		基础会计	C1162	4	72	4	36	36	4						考试
		小计		30	540		414	126	12	6	6	6	0		
	专业核心课	企业财务会计 I	C2146	4	72	4	36	36			4				考试
		企业财务会计 II	C2147	4	72	4	36	36				4			考试
		会计电算化（一）	C2148	4	72	4	16	56		4					考查
		会计电算化（二）	C2149	4	72	4	16	56			4				考查
		大数据技术在财务中的应用（Power BI）	C2150	4	72	4	16	56					4		考试
		财税代理服务	C2151	2	36	2	18	18				2			考查
		小计		22	396		138	258	0	4	8	6	4		
	专业拓展课	税费核算与智能申报 I	C3131	4	72	4	36	36				4			考试

		税费核算与智能申报 II	C3132	4	72	4	16	56					4		考试
		企业会计综合实训	C3133	4	72	4	36	36					4		考查
		电子票据应用技术	C3134	2	36	2	18	18			2				考查
		经济法基础	C3135	2	36	2	18	18					2		考试
		小计		16	288		124	164	0	0	2	4	10		
	综合实训课	成本核算与管理 综合实训	C402	4	72	4	36	36		4					考试
		财务数据分析综合实训	C403	4	72	4	36	36					4		考查
		岗位实习	C401	30	540		0	540						30	考查
		小计		38	684		72	612	0	4	0	0	4	30	
学时合计				175	3188		1592	1596	28	28	28	28	28	30	

【特别说明】：

（1）课程编码方式：财经商贸系以 C 开头，烹饪营养系以 P 开头，机电工程系以 J 开头，现代服务系以 X 开头。各专业的专业基础课从数字编码 101-199，专业核心课从 201-299，专业拓展课从 301-399，综合实训课从 401-499。课程所属系部由该系部编码，如财经商贸系的礼仪课是烹饪营养系所属，由烹饪营养系负责编码。公共基础课以表格内编码为准。

（2）综合实训课程是指独立开设的专业技能训练课程，包括单项技能训练、综合技能训练、技能抽查强化训练、考证实训、课程设计、岗位实习等。

十、实施保障

（一）师资队伍

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

专任教师队伍的数量、学历和职称要符合国家有关规定，形成合理的梯队结构。学生数与专任教师数比例不高于 20：1，专任教师中具有高级专业技术职务人数不低于 20%。“双师型”教师占专业课教师数比例应不低于 50%。能够整合校内外优质人才资源，选聘企业高级技术人员担任行业导师，组建校企合作、专兼结合的教师团队，建立定期开展专业（学科）教研机制。

2. 专业带头人

原则上应具有本专业及相关专业副高及以上职称和较强的实践能力，能广泛联系行业企业，了解国内外各类企业、行政事业单位、会计师事务所及代理记账机构等发展新趋势，准确把握行业企业用人需求，具有组织开展专业建设、教科研工作和企业服务的能力，在本专业改革发展中起引领作用。

3. 专任教师

具有教师资格证书；具有财务管理、会计学、审计学等相关专业学历；具有一定年限的相应工作经历或者实践经验，达到相应的技术技能水平；具有本专业理论和实践能力；能够落实课程思政要求，挖掘专业课程中的思政教育元素和资源；能够运用信息技术开展混合式教学等教法改革；能够跟踪新经济、新技术发展前沿，开展社会服务；专业教师每年至少 1 个月在企业或生产性实训基地锻炼，每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

4. 兼职教师

主要从本专业相关行业企业的高技能人才中聘任，应具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，一般应具有中级及以上专业技术职务（职称）或高级工及以上职业技能等级，了解教育教学规律，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等专业教学任务。根据需要聘请技能大师、劳动模范、能工巧匠等高技能人才，根据国家有关要求制定针对兼职教师聘任与管理的具体实施办法。

本专业专兼职教师的配置满足师生比为 19:1，专兼职教师的结构、素质要求如下表所示

序号	姓名	类型	年龄	职称	是否双师	职业资格
1	吴湘婷	专业带头人	36	讲师	是	经济师
2	梁玉环	专任教师	43	高级讲师	是	初级会计师
3	韦英德	专任教师	59	高级讲师	是	会计师
4	覃志伟	专任教师	53	高级讲师	是	会计师
5	林晓君	专任教师	33	助理讲师	是	会计师
6	覃雯	专任教师	41	讲师	是	初级会计师
7	张晓敏	专任教师	37	讲师	是	初级会计师
8	廖茜	专任教师	33	讲师	是	初级会计师
9	覃诗诗	专任教师	27	助理讲师	是	初级会计师
10	王海梅	专任教师	55	讲师	否	/
专任教师中具有高级专业技术职务比例			30%	“双师型”教师占比		90%

（二）教学设施

主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所需的专业教室、实训室和实习实训基地。

1. 专业教室基本要求

具备利用信息化手段开展混合式教学的条件。一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，具有互联网接入或无

线网络环境及网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，安防标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

实训场所面积、设备设施、安全、环境、管理等符合教育部有关标准（规定、办法），实训环境与设备设施对接真实职业场景或工作情境，实训项目注重工学结合、理实一体化，实训指导教师配备合理，实训管理及实施规章制度齐全，确保能够顺利开展原始凭证填制审核、会计账簿登记、财务报表编制等实训活动。鼓励在实训中运用大数据、云计算、人工智能、虚拟仿真等前沿信息技术。主要设施设备及数量见下表。

序号	实训室名称	主要功能和设施设备			
		主要功能	主要设备	面积	工位 数
1	财务核算基础与票据处理实训室	1. 原始凭证填制与审核实训 2. 记账凭证编制与审核实训 3. 会计账簿登记与对账实训 3. 财务报表编制与装订归档实训 4. 错账更正与科目汇总表编制训练	1. 手工会计模拟操作台 2. 凭证装订机 会计科目章、财务专用印章套装 3. 文件柜（凭证、账簿、报表存放） 4. 白板/多媒体教学一体机	140	60
2	数智化财务应用实训室	1. 财务软件（用友/金蝶）账套建立与初始化 2. 凭证录入、审核、记账及结账操作 3. 工资、固定资产等模块专项实训 4. 自动生成资产负债表、利润表训练	1. 学生用计算机 2. 教师用计算机 3. 财务软件（用友/金蝶/网中网等） 4. 打印机（凭证、报表打	140	50

		5. 会计电算化考证及技能比赛训练	印) 5. 学生电脑		
3	财经基本技能与智能工具实训室	1. 财务软件（用友/金蝶）账套建立与初始化 2. 凭证录入、审核、记账及结账操作 3. 工资、固定资产等模块专项实训 4. 自动生成资产负债表、利润表训练 5. 会计电算化考证及技能比赛训练	1. 学生用计算机 2. 教师用计算机 3. 财务软件（用友/金蝶/网中网等） 4. 打印机（凭证、报表打印） 5. 学生电脑	140	50
4	智能财税与大数据分析实训室	1. 智能财税平台操作（电子税务局多税种申报、发票认证与红字发票开具等） 2. RPA 财务机器人应用（银行对账、发票识别与查验、凭证自动生成等） 3. 财务数据可视化分析（运用 Power BI 制作收入趋势、费用占比、应收账款账龄等看板） 4. 税费核算与智能申报综合实训（增值税、企业所得税、个人所得税模拟申报）	1. 学生用计算机 2. 教师用计算机、服务器（运行智能财税平台及数据库） 3. 智能财税模拟平台软件 4. RPA 财务机器人教学平台（或流程自动化模拟软件） 5. 大数据分析软件（如 Power BI Desktop 及相关教学资源） 6. 大屏投影/交互式电子白板、打印机	140	50
5	数智企业经营管理沙盘实训室	1. 企业经营管理沙盘对抗演练 2. 会计、出纳、财务经理等岗位角色轮换	1. 企业经营沙盘教具 2. 沙盘模拟经营软件平台	140	50

		3. 资金预算、成本控制与利润核算模拟 4. 财务报表编制与经营绩效分析 5. 团队协作与业财融合决策训练	3. 沙盘推演桌 4. 大屏投影		
--	--	---	---------------------	--	--

3. 校外实训基地基本要求

符合《职业学校学生实习管理规定》《职业学校校企合作促进办法》等对实习单位的有关要求，经实地考察后，确定合法经营、管理规范，实习条件完备且符合产业发展实际、符合安全生产法律法规要求，与学校建立稳定合作关系的单位成为实习基地，并签署学校、学生、实习单位三方协议。

根据本专业人才培养的需要和未来就业需求，实习基地应能提供出纳、会计、财税代理服务等专业对口的相关实习岗位，能涵盖当前相关产业发展的主流技术，可接纳一定规模的学生实习；学校和实习单位双方共同制订实习计划，能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理，实习单位安排有经验的技术或管理人员担任实习指导教师，开展专业教学和职业技能训练，完成实习质量评价，做好学生实习服务和管理工作的，有保证实习学生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障，依法依规保障学生的基本权益。

序号	实训基地名称	基地功能	承接人数
1	广西柳冰电子商务有限公司	企业见习	30
2	广西联华超市有限责任公司	岗位实习	30
3	广西邦韵欣贸易有限公司	岗位实习	30
4	广西每日鲜食品有限公司	岗位实习	30

（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：标准类、实务类书籍及专业学术期刊、行业期刊等。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、数字化教学案例库、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。专业教学资源如下表：

序号	资源类型	数量（单位）
1	专业资源库	4 个
2	在线课程	12 个
3	微课、动画	210 个
4	社会培训资源包	3 个
5	虚拟仿真软件	2 套
6	网络教学平台	2 个

（四）教学方法

对实施教学应采取的方法提出要求和建议

1. 专业人才培养模式

普及项目教学、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。

2. 主要教学方法

（1）项目教学法

以企业真实会计工作项目为载体，将课程内容整合为完整项目，学生在小组合作中完成项目规划、实施与评价。强调“做中学”，在完成任务过程中掌握会计核算、纳税申报、成本计算等知识技能，培养综合职业能力。

（2）任务驱动法

以“任务为主线、学生为主体”，通过设计阶梯式任务引导学生自主探究、协作学习。将凭证填制、账簿登记、报表编制等核心技能拆解为具体任务单元，让学生在解决实际问题中掌握技能。

（3）情境教学法

创设或模拟企业真实财务工作环境与业务场景，通过角色扮演（如出纳、会计、财务主管）、仿真平台等手段还原典型工作场景。激发学习兴趣，帮助学生在情境化训练中掌握操作规范，培养职业素养。

（4）理实一体化教学法

打破理论与实践的界限，将会计基础知识、账务处理示范和实操训练有机融合在同一教学过程中。遵循“做中学、做中教”理念，实现“教、学、做”合一，强化会计技能掌握。

（五）学习评价

1. 过程评价

改变过于侧重期末考试的评价方式，加强对学生学习过程的跟踪与评估。通过记录课堂表现、作业完成情况、阶段性任务、

项目实操、学习态度等多维度过程数据，科学评定过程性成绩，及时反馈，引导学生注重日常学习积累与持续改进。

2. 结果评价

优化期末考试、终结性考核的内容与形式，增强其综合性与应用性。基础课程注重考核知识理解与素养运用；专业课程倡导“知识+技能”的复合考核，并探索与职业资格证书、技能等级证书的衔接；实践课程则以实操考核、作品评价、实习鉴定为核心，重点评价技能水平与岗位适应能力。

3. 增值评价

关注学生个体的成长与进步幅度。通过入学基础测评、阶段性学习成果对比、成长档案分析等方式，识别和肯定学生在知识、技能、素养等方面相较于自身起点的提升与努力，激发不同基础学生的学习动力与自信心。

4. 综合评价

建立多元主体、多维内容的综合评价体系。评价内容涵盖知识、技能、职业素养、实践能力、创新精神等；评价主体从任课教师延伸至学生自评、同学互评、企业导师评价等。综合运用过程、结果、增值评价数据，形成全面、客观的个体评价结论与发展建议。

5. 实施评价分类设计

根据课程类型与目标差异，落实评价侧重点的不同。公共基础课评价侧重素养养成与知识应用；专业课程评价强调技能掌握与职业能力；实践教学环节评价以实操规范、任务完成与企业反馈为核心。各类课程需据此制定具体的评价实施细则。

（六）质量管理

1. 构建专业质量保障组织体系

本专业严格遵循学校“学校-二级院系”两级教学质量保障体系，将质量管理责任落实到位。在学校教学质量管理部门的统筹指导下，由本专业所属的财经商贸系具体负责实施。专业层面成立由专业负责人、骨干教师及合作企业专家组成的“专业教学指导与质量监控小组”，负责本专业人才培养方案的实施、教学过程监控、质量信息收集与分析、以及持续改进工作的具体推动与落实。

2. 健全质量保障与评价体系

学校与专业共同构建系统化的人才培养质量保障机制。持续完善并动态更新人才培养方案、课程标准、教学资源与实践条件。建立健全覆盖教学全过程的质量监控制度，强化对教学设计、课堂实施、实习实训、毕业考核等关键环节的过程性督导与改进。积极吸纳行业、企业等多方主体参与评价，探索实施结果评价、过程评价、增值评价相结合的综合评价改革，定期公开质量信息，主动接受督导与社会监督，形成“计划-实施-监测-改进”（PDCA）的质量管理闭环。

3. 落实教学全过程管理与诊断改进

本专业将质量管理贯穿于教学全过程，主要做法包括：

（1）日常教学督导：严格执行学校与系部的巡课、听课制度。系部主任、专业负责人每学期完成规定听课任务，并聚焦课堂教学质量与改革成效；定期分析学生评教及学业预警数据。

（2）专项教学检查与评价：定期开展学期初、中、末教学常规检查，重点检查课程标准执行、教案、作业布置与批改、实习实训记录过程管理等。定期对课程建设水平、教材选用、教学模式改革成效进行专项评价。

（3）校企联动督导实践教学：在社会实践、岗位实习等关键实践环节，安排校内指导教师定期赴企业巡查，与企业带教师傅

共同评定学生实践成绩，定期召开校企实践教学协调会，保障教学纪律与教学效果。

（4）常态化教研活动：教学团队坚持每两周一次的线上线下相结合的集体备课与专题教研制度。围绕课堂教学创新、技能大赛辅导、活页式教材开发、学生学习难点等问题开展研讨，并将公开课、示范课观摩评议作为常规教研活动。

4. 建立跟踪反馈与目标达成度评价机制

学校与专业共同建立毕业生职业发展跟踪调查机制及社会评价常态化渠道。定期对生源状况、职业道德、毕业生就业质量、技术技能水平、用人单位满意度等进行调查与分析。将跟踪反馈数据与行业发展趋势、专业培养目标与毕业要求进行对比分析，定期评估人才培养目标的达成情况，形成年度质量分析报告，并将其作为专业设置优化、培养方案修订、资源配置调整的核心依据，推动专业建设与人才培养质量的持续提升。

十一、毕业要求

- （1）课程学习要求：必须通过所有课程考核。
- （2）岗位实习要求：合格。
- （3）学生综合素质测评：全部合格。
- （4）职业资格证书要求：获得一项职业资格证书
- （5）符合学校学生学籍管理规定中的相关要求。

十二、附录

- （一）专业人才培养方案专家论证表
- （二）专业人才培养方案审批表
- （三）专业人才培养方案滚动修改审批表