



孔祖中等專業學校

会计事务专业 人才培养方案

专业名称： 会计事务

专业代码： 730301

适用学制： 三年制

制定时间： 2023年6月

修订时间： 2025年6月

孔祖中等专业学校教务处制

孔祖中等专业学校

会计事务专业人才培养方案

一、专业名称（专业代码）

会计事务（730301）

二、入学要求

初中毕业生或同等学力者

三、修业年限

三年

四、职业面向

本专业属于财经商贸类（代码 73），主要面向中小型企业及管理（服务）一线从事会计、统计、收银、银行柜员等工作的高素质劳动者和技能型人才。

序号	对应职业（岗位）	职业资格证书举例	专业（技能）方向
1	出纳员、会计及核算员、成本、核算员、办税员、收银员	1+X 会计专业证书、初级会计师证、文字录入员、收银员等	企业会计
2	会计代理、税务代理、招标、采购代理、统计员、财经文员	1+X 会计专业证书、初级会计师证、统计从业资格证等	会计服务

五、培养目标

本专业坚持立德树人，面向中小企业和会计服务机构，培养从事出纳、会计核算及财经相关服务工作，德、智、体、美全面发展的高素质劳动者和技能型人才。

（一）知识目标

1. 掌握必要的公共文化基础知识，为专业知识的学习和职业技能的培养奠定基础，满足学生职业生涯发展的需要，促进终身学习。

2. 掌握会计基础、财务会计、计算机应用、点钞、会计电算化、财经法规与会计职业道德、市场营销、成本会计、税收等企业事业单位会计核算原理、工作流程和相关统计知识。

3. 熟悉会计法律、财经法规和会计职业道德的基本规定。

（二）能力目标

1. 能识别钞票真假，并快速准确点钞，能快速准确的通过小键盘进行数字录入和翻打传票，能正确使用收银系统软件和收银设备及银行卡。

2. 能依照相关法律法规进行会计日常经济业务的核算，填制凭证、登记账簿、编制会计报表，提供真实完整的会计信息；具有纳税申报和缴纳等税务处理能力。

3. 能操作会计电算化设备及会计核算系统软件，熟悉会计电算化操作的一般流程和操作要求，具有应用通用会计核算软件的职业能力。

4 具有交往合作能力，善于与人沟通和协调关系，协同他人工作，富有集体荣誉感和团队精神。

（三）素质目标

1. 具有严格执行国家财经法律法规和准则制度的科学态度。

2. 具有爱岗敬业、廉洁自律、实事求是、诚实守信、公私分明的职业道德。

3. 具有高度的责任心和认真仔细的工作态度；能不断学习新知识、

接受新事物。

4. 具有良好的人际交往和团队合作精神，与人为善，文明礼貌。

5. 树立正确的世界观、人生观和价值观，提高思想政治素质和科学文化素养。

6. 具有主动、热情、耐心的服务意识；能吃苦耐劳、不畏挫折，具有较强的心理适应能力和健全的意志品质。

六、培养规格

本专业毕业生应具有以下职业素养、专业知识和技能。

（一）职业素养

1. 具有良好的职业道德，能自觉遵守行业法规、规范和企业规章制度。

2. 具有爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则的会计职业精神。

3. 了解会计职业生涯发展要求，具有自主学习和适应职业变换的能力。

4. 具有良好的人际交往能力、沟通协调能力、团队合作精神和服务意识。

5. 具有正确的就业意识、良好的创业意识和一定的创新精神。

6. 具有现代社会公民基本的文化基础知识、科学素养、环境保护意识和健康生活态度。

（二）专业知识和技能

1. 理解会计的基本概念和相关专业术语。

2. 熟悉与会计职业相关的财经法律法规、小企业会计准则以及会计基础工作规范等知识。

3. 掌握会计基本核算方法、核算程序、会计政策等知识。

4. 掌握点钞、字录、小键盘输入、会计数字书写等会计基本技能。

5. 能够从事小企业出纳工作。

6. 能够从事小企业会计业务核算工作。

7. 能够从事小企业会计电算化核算工作。

8. 能够从事小企业税务核算与申报工作。

专业（技能）方向一—企业会计

1. 能够从事企业收银服务工作。

2. 能够从事小型制造企业成本核算工作。

3. 能够从事小型商品流通企业会计核算工作。

4. 能够从事小型服务业企业会计核算工作。

专业（技能）方向二—会计服务

1. 能够从事企业财经文员工作。

2. 能够从事小企业统计信息整理和申报工作。

3. 能够代理小企业会计事务。

4. 能够办理采购招标代理事务。

5. 能够撰写一般商务文案和会计基本文书。

七、课程设置及要求

主要包括公共基础课程和专业（技能）课程。

（一）公共基础课程

序号	课程名称	课程性质与任务	学时
1	中国特色社会主义	按照《中等职业学校思想政治课程标准(2020年版)》执行。全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务: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
2	心理健康与职业生涯	按照《中等职业学校思想政治课程标准(2020年版)》执行。全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务: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导,为职业生涯发展奠定基础。	36
3	哲学与人生	按照《中等职业学校思想政治课程标准(2020年版)》执行。全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务: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
4	职业道德和法治	按照《中等职业学校思想政治课程标准(2020年版)》执行。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
5	语文	按照《中等职业学校语文课程星标准(2020年版)》执行,全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务;引导学生根据真实的语言运用情境,开展自主的言语实践活动,积累言语经验,把握祖国语言文字的特点和运用规律,提高运用祖国语言文字的能力,理解与热爱祖国语言文字,发展思维能力,提升思维品质,培养健康的审美情趣,积累丰厚的文化底蕴,培育和践行社会主义核心价值观,增强文化自信。	306
6	数学	按照《2020年中等职业学校数学教学标准》执行。全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务;围绕函数、几何与代数、概率与统计以数学知识、数学技能、数学思想、数学方法和活动经验为主线组织课程内容。使中等职业学校学生获得进一步学习和职业发展所必需的数学知识、数学技能、数学方法、数学思想和活动经验:具备中等职业学校数学学科核心素养,形成在继续学习和未来工作中运用数学知识和经验发现问题的意识、运用数学的思想方法和工具解决问题的能力:具备一定的科学精神和工匠精神,养成良好的道德品质,增强创新意识,成为德智体	216

		美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。	
7	英语	按照《2020 年中等职业学校英语课程标准》执行。全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务：帮助学生进一步学习语言基础知识，提高听、说、读、写等语言技能，发展中等职业学校英语学科核心素养：引导学生在真实情境中开展语言实践活动，认识文化的多样性，形成开放包容的态度，发展健康的审美情趣；理解思维差异，增强国际理解，坚定文化自信；帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观，自觉践行社会主义核心价值观，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。	180
8	信息技术	按照《2020 年中等职业学校信息技术课程标准》执行。全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务：围绕中等职业学校信息技术学科核心素养，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。	108
9	体育与健康	按照《2020 年中等职业学校体育与健康课程标准》执行。通过学习本课程，学生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 12 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。帮助学生在体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志，使学生在运动能力、健康行为和体育精神三方面获得全面发展。	180
10	中国历史	按照《2020 年中等职业学校历史课程标准》执行，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务：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，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，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，树立正确的历史观、民族观、国家观和文化观，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。	54
11	劳动教育指导手册	通过劳动教育必修课，使学生能够正确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、劳动最美丽的劳动观念，促进学生体会劳动创造美好生活，体认劳动不分贵贱，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，为学生具备满足生存发展需要的基本劳动能力和形成良好劳动习惯奠定基础，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。	18
12	安全教育	对中职学生进行安全教育，是贯彻落实科学发展观的具体措施，是培养中职学生树立国民意识，提高国民素质和公民道德素养的重要途径和手段。中职学生安全教育既强调安全在人生发展中的重要地位，又关注学生的全面终身发展，要激发中职学生树立安全第一的意识。确立正确的	18

		安全观，并努力在学过程中主动掌握安全防范知识和主动增强安全防范能力。	
13	习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本	按照《中等职业学校思想政治课程标准(2020年版)》执行。全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务：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。	18
合计			1242

(二) 专业（技能）课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	会计基础	1. 了解会计概念、职能、历史，理解会计核算基本前提和核算一般原则，掌握会计工作流程； 2. 理解会计要素、会计科目和会计账户，掌握会计等式和借贷记账法； 3. 掌握企业采购业务、生产业务、销售业务等日常核算； 4. 掌握原始凭证、记账凭证、会计账簿、会计报表的概念、分类和填制； 5. 掌握财产清查方法。 6. 具有从事会计工作最基本的基础知识、基本核算和监督能力； 7. 具有会计职业的就业能力和会计岗位初步职业判断能力； 8. 能够完成从填制和审核凭证、设置和登记账簿、编制报表一系列会计工作流程； 9. 能够进行简单财产清查工作和错账查找工作； 10. 能够进行简单财务数据分析。	198
2	财政与金融基础	金融基础是中等职业学校会计事务专业必修的一门专业核心课。课程要求：使学生能够知道货币的基本知识、金融机构的构成、中央银行和商业银行的基本知识。对学生进行金融意识培养和教育，提高学生金融业务尤其是货币和商业银行业务的综合素质与职业能力。	198
3	企业财务会计	1. 掌握货币资金、应收款项、金融资产的内容及会计处理，熟悉各种银行结算方式； 2. 了解存货的概念、特点、种类，存货的初始计量、期末计量和发出存货的计价方法，熟悉存货的管理。 3. 了解固定资产的概念、种类，掌握固定资产的取得、折旧、后续支出、期末计量、处置的核算。 4. 了解无形资产的概念、内容，掌握无形资产的确认、初始计量，研发支出的确认计量；掌握无形资产取得、摊销、期末计量、处置的核算。 5. 了解长期股权投资的概念，掌握长期股权投资的初始计量，熟悉成本法、权益法的会计处理及长期股权投资减值、处置的会计核算。 6. 了解流动负债、非流动负债的概念及内容，掌握各项流动负债、长期	180

		借款、应付债券、长期应付款、应付职工薪酬的内容、各项税费的种类及其会计处理。 7. 了解收入、费用的概念，掌握各项收入的确认、计量及各项费用的核算。 8. 了解利润的概念、构成，掌握所得税的计算，熟悉净利润分配及核算。 9. 了解所有者权益的内容，掌握实收资本、资本公积、留存收益的会计核算。 10. 了解财务会计报告的概念、种类，掌握资产负债表、利润表、现金流量表的内容及编制。 11. 能对出纳岗位各项经济业务进行核算和处理。 12. 能对往来结算业务进行正确核算并根据有关资料登记明细账。 13. 能对存货收、发、存进行正确的核算并登记存货明细账。 14. 能对固定资产、无形资产、其他长期资产进行确认、计量。 15. 能对各类职工薪酬进行正确的计算和会计核算。 16. 能对流动负债、非流动负债各项业务进行正确的处理与核算。 17. 能对所有者权益各项业务进行正确的处理与核算。 18. 能对各项税金进行准确的计算与核算。 19. 能对收入、费用、利润进行正确的核算。 20. 能编制会计报表并进行稽核。	
4	成本会计	成本会计是中等职业学校会计事务专业必修的一门专业核心课。课程要求：通过本课程学习，使学生掌握成本会计实务的基本方法和基本技能，能熟练进行各项要素费用的归集与分配、辅助生产和制造费用的归集与分配，能合理选择和运用品种法、分批法、分步法等进行成本核算，能进行成本分析与控制，达到初级会计职称成本核算考试大纲的要求。	216
5	Excel 在会计中的应用	Excel 在会计中的应用是中等职业学校会计事务专业必修的一门专业核心课。课程要求：通过本课程学习，使学生掌握本量得分析法、短期经营决策的方法、标准成本差异的计算与分析、作业成本法，能对企业生产经营活动做出科学的预测、决策，并控制其成本。	90
6	会计基本技能	1. 掌握中文大写金额和阿拉伯小写金额的书写方法和大小写金额的换写方法； 2. 掌握手持式单指单张点钞法及钞票捆扎方法，了解使用机器点钞的方法； 3. 掌握传票的基本知识，小键盘的布局、输入指法及应用； 4. 掌握整理和捆扎钞票的方法，掌握人民币的识别方法； 5. 掌握文字五笔录入和英文录入方法； 6. 掌握运用计算机数字小键盘或计算器录入数字的方法。 7. 能按账表票据数字的书写要求规范书写中文大写金额和阿拉伯数字上写金额； 8. 能用手持式单指单张点钞准备清点并能规范使用机器点钞； 9. 能整理和捆扎现钞，能运用人民币真假鉴别的多种方法鉴别假币； 10. 会准确快速地进行五笔文字录入和英文录入； 11. 能运用计算机数字小键盘快速准确的录入数字和翻打传票。	216
7	会计电算化	1. 了解会计电算化的基础理论和会计软件的基础知识。 2. 掌握多媒体演示会计软件各子系统的操作流程。	

		3 通过上机操作演示各子系统具体模块的操作方法。 4. 通过学生上机实践掌握会计软件的操作方法。 5. 了解会计电算化的相关法律法规和管理制度。 6. 了解会计软件系统管理的操作内容，能完成配套的新建与操作员 的设置。 7. 能根据企业期初资料完成会计软件的初始化过程。 8. 能根据具体经济业务完成记账凭证的编制、审核、记账等操作。 9 能独立完成会计报表的设置与编制。 10. 能根据企业工资数据完成工资的计算与各类表格的查询。 11. 能在固定资产系统中处理固定资产增减业务，计算固定资产折 旧。 12. 能完成基本的购销存业务处理。	216
合计			1314

七、教学进程总体安排

基本要求

每学期按 18 周计算，3 年总学时数为 3000 左右，课程开设顺序和周学时安排，学校可根据实际情况调整。

实行学分制，一般 16~18 学时为 1 学分，3 年制总学分不得少于 170。军训、社会实践、入学教育、毕业教育等活动以 1 周为 1 学分，共 5 学分。

公共基础课不低于 1200 学时，允许根据行业人才培养的实际需要在规定的范围内适当调整，但必须保证学生修完公共基础课的必修内容和学时。

专业技能课不低于 1000 学时，在确保学生实习总量的前提下，可根据实际需要集中或分阶段安排实习时间，岗位实习应安排在第三学年。

课程的设置中应设选修课，其学时数占总学时的比例应不少于 10%。

公共基础课总体安排：

课程类别	课程名称	学分	学时	学期					
				1	2	3	4	5	6
公共基础课	中国特色社会主义	2	36	√					
	心理健康与职业规划	2	36		√				
	哲学与人生	2	36			√			
	职业道德与法治	2	36				√		
	安全教育	3	54			√	√	√	
	语文	17	306	√	√	√	√	√	
	数学	12	216	√	√	√	√	√	
	英语	10	180	√	√	√	√	√	
	信息技术	6	108	√	√				
	体育与健康	10	180	√	√	√	√	√	
	音乐	1	18	√					
	美术	1	18		√				
	中国历史	3	54	√	√				
	世界历史	2	36		√				
	劳动教育	3	54			√	√	√	
	习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本	1	18	√					
	心理健康	2	36			√	√		
合计		79	1422						

选修课程总体安排：

课程类别	课程名称	学分	学时	学期					
				1	2	3	4	5	6
选修课程	普通话口语训练	1	18	√					
	书法	1	18		√				
	中国古典诗歌赏析	1	18			√			
	职业礼仪	1	18				√		
	应用文写作	1	18					√	
合计		5	90						

专业课程总体安排：

课程类别	课程名称	学分	学时	学期					
				1	2	3	4	5	6
专业基础课	会计基础	11	198	√	√	√			
	财政与金融基础	11	198	√	√	√			
	企业财务会计	10	180	√	√				
专业技能课	会计基本技能	10	180			√	√		
	会计电算化	12	216			√	√	√	
	Excel 在会计中的应用	12	216				√	√	

	成本会计	12	216				√	√	
实习	会计综合实训	10	180	√	√	√	√	√	
	顶岗实习	20	600						√
合计		108	2184						

八、实施保障

（一）师资队伍

1. 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，进行教师队伍建设，合理配置教师资源。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。

校内专任教师要求：主讲教师具备本专业或相近专业大学本科以上学历（含本科）；应接受过职业教育教学方法论的培训，具有开发职业教育课程的能力；具有助理讲师以上职称高级维修工以上技能证书。

实训指导教师具备本专业或相近专业大学专科以上学历（含专科）；有技师及以上资格，有丰富的企业维修生产经验。

企业兼职教师要求：企业兼职教师应具备大学专科以上学历，具有高等级技能证书，在相应的职业岗位上工作 5 年以上，具有丰富的从业业务经验和管理经验。

（二）教学设施

对本专业应配备校内实习（实训）室和校外实训基地。

核心课程实习（实训）室是为了满足培养学生专业核心能力所必

须具备实习（实训）条件，要求针对性强，数量充足，并有一定的先进性。

专门化方向课程实习（实训）室是学校根据区域经济特点和本校的办学特色所开设的专门化方向课程及人才培养需求，有针对性地建设的实习（实训）室。

会计事务专业综合实习（实训）室设备参考配备标准如下：

实训设备和实训场地应满足实训教学基本要求（设备数量应满足至少 40 人同时操作的需求）。

校外实训基地要与专业方向对口，可由学校独立建设或与外部企事业单位按照优势互补、互惠互利的原则联合建设；校外实训基地要能满足基础会计、会计电算化等方面的教学实习和顶岗实习的要求。

（三）教学资源

（1）图书资料 专业图书资料基本上能满足师生借阅需要。在校图书馆藏书中，本专业图书一般不少于 5000 册，期刊 15 种，与本专业直接相关的书籍和期刊杂志总数不低于 40 册/每位学生。并建有电子阅览室。

（2）交流资料 有一定数量的国内外学术交流资料；有一定数量的校际学术、教学研究交流资料；有历年校刊、论文及学生优秀毕业论文(报告)等完整资料。

（3）在教学过程中，要有用挂图、模型、教具、教学录像片等教学资源，帮助学生掌握基本知识、基本技能，了解现代农艺技术专业的前沿科学与先进技术。

(4) 注重实训指导教材的开发和应用。

(5) 具有一定的投影仪、多媒体等现代化教学设备，计算机数量不少于 1 台/10 名学生，并配有必需的教学软件。

(6) 注重视听光盘、多媒体仿真软件、多媒体课件等现代化教学资源的开发和利用，与真实的工作场景结合，丰富教学手段和方法，激发学生的学习兴趣，促进学生对知识的理解和掌握。同时建议加强课程资源的开发，建立跨校的多媒体课程资源的数据库，努力实现多媒体资源的共享，以提高课程资源利用效率。

(7) 积极开发和利用网络课程资源。充分利用诸如电子书籍、电子期刊、数据库、数字图书馆、教育网站和电子论坛等网上信息资源，促使教学从单一媒体向多种媒体转变、教学活动从信息的单向传递向双向交换转变、学生单独学习向合作学习转变。同时应积极创造条件搭建远程教学平台，扩大课程资源的交互空间。

(四) 教学方法

依据专业培养目标和人才规格要求，以及学生能力与教学资源，采用适当的教学方法，以达到预期的教学目标。可采用讲授式教学、启发式教学、案例式教学、项目式教学、问题探究式教学、理实一体化教学、任务驱动式教学等方法，通过企业参观、集体讲解、师生对话、小组讨论、案例分析、演讲竞赛、模拟实验、分组训练、综合实践等形式，配合实物教学设备、多媒体教学课件、数字化教学资源、仿真模拟软件等手段，使学生更好地理解 and 掌握比较抽象的原理性知识，调动学生学习积极性，提高教学效果，使学生奠定扎实的基础并

具备从事会计工作的基础技能。为专业基础课和专业技能课的学习以及再教育奠定基础。

(1) 依据本方案，制定实施性教学计划。在制定实施性教学计划时，要结合本地实际情况和学校的办学特色。各课程课时，可视学生程度、师资队伍状况、社会需要及本校实习实训设备情况酌量增减。

(2) 根据人才培养规格要求和本专业教学特点，可把部分公共基础课和专业技能课放在第一学年完成，第二学年按专业方向安排技能方向课和技能实训课及部分时间的认知或顶岗实习，第三学年安排部分选修课程、技能实训课程及企业顶岗实习。

(3) 可根据学生个性发展、就业岗位需要以及学校自身的办学条件和学生就业情况，设置校企合作特色课程；也可根据企业的用人要求，开展订单式人才培养，并自主设置学校特色课程。

(4) 在教学实施前，要组织任课教师进行教学设计，明确课程实施的载体，制定课程实施的具体方案，细化考核标准和确定评价方法。

(五) 学习评价

教学效果评价采用过程评价和结果评价相结合的方式。

1. 改革传统的学生评价手段和方法。采用学段评价、目标评价、任务评价、理论与实践一体化评价模式。

2. 强化专业技能考核。为了使学生掌握应用于生产第一线的各专项技能，要强化对实践技能的考核。实践技能考核在毕业前进行，既便于学生牢固掌握各项技能，也便于用人单位对毕业生进行考核评

价。实践技能是通用模块、专门化方向模块和选修模块中所教授的专业技能，根据各地农产品加工业生产的实际需要由学校规定若干项并由学生选择。同时，也可以结合学生要考取的若干项农产品加工业中级工的资格证书或其他可取得的职业资格证书进行考核。

3. 实现评价的多元化，依据学生表现、课堂提问、学生作业、平时测验、实验实训、技能竞赛及考试情况，综合评价学生成绩。

4. 应注重学生动手能力和实践中分析问题、解决问题及创新能力的考核，对在学习和应用上有创新的学生应予充分肯定与鼓励，全面综合评价学生能力，发展学生心智。

5. 要将职业技能鉴定纳入到实践教学评价体系之中，学校可向职业技能鉴定主管部门申请职业技能鉴定所或考试培训中心，也可挂靠国家职业技能鉴定所或考试培训中心。学校要出台与本专业相关的《学生职业技能培训鉴定管理办法》，推行将学生培训、鉴定成绩记入学生档案，学生必须取得职业资格证书以及毕业证书后方可毕业的“多证”制度。

（六）质量管理

1. 严格毕业要求。根据国家有关规定、专业培养目标和培养规格，结合学校办学实际，进一步细化、明确学生毕业要求。严把毕业出口关，确保学生毕业时完成规定的学时学分和教学环节，结合专业实际组织毕业考试（考核），保证毕业要求的达成度，坚决杜绝“清考”行为。

2. 促进书证融通。鼓励学校积极参与实施 1+X 证书制度试点，将

职业技能等级标准有关内容及要求有机融入专业课程教学，优化专业人才培养方案。同步参与职业教育国家“学分银行”试点，探索建立有关工作机制，对学历证书和职业技能等级证书所体现的学习成果进行登记和存储，计入个人学习账号，尝试学习成果的认定、积累与转换。对专业人才培养的质量管理提出要求。

九、毕业要求

（1）成绩要求

修完本专业教学计划中所有课程。所有必修课与选修课，均要进行理论知识和职业技能考核。理论成绩考核采取考试、考查两种方式。考试成绩采用百分制，考查成绩和技能考核成绩按优秀、良好、合格、不合格四个标准评定。每一门课程均应按照教学大纲要求的标准和考核方式进行严格的考核，成绩合格的学生才可取得毕业资格。学生考核不合格课程，提供一次补修和补考机会。

三年总学分不得少于 170 分。

（2）技能要求

按照课程标准规定的技能项目，每项技能均需达到合格以上。

（3）技能证书要求

至少取得一个与专业相关的中级职业资格证书。

十、附录

附表一 教学进度安排表

附表二 变更审批表

附表一 教学进度安排表

课程类别	课程名称	学分	学时	理论学时	实训学时	学期						考核方式
						1	2	3	4	5	6	
公共基础课	中国特色社会主义	2	36	36		2						考试
	心理健康与职业规划	2	36	36			2					考试
	哲学与人生	2	36	36				2				考试
	职业道德与法治	2	36	36					2			考试
	安全教育	3	54	54				1	1	1		考查
	语文	17	306	306		4	4	3	3	3		考试
	数学	12	216	216		3	3	2	2	2		考试
	英语	10	180	180		2	2	2	2	2		考试
	信息技术	6	108	54	54	3	3					考试
	体育与健康	10	180	90	90	2	2	2	2	2		考试
	音乐	1	18	9	9	1						考试
	美术	1	18	9	9		1					考试
	中国历史	3	54	54		2	1					考试
	世界历史	2	36	36			2					考试
	劳动教育	3	54	18	18			1	1	1		考查
	习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本	1	18	18		1						考查
	心理健康	2	36	36				1	1			
选修课程	普通话口语训练	1	18	9	9	1						考查
	书法	1	18	9	9		1					考查
	中国古典诗歌赏析	1	18	9	9			1				考查
	职业礼仪	1	18	18					1			考查
	应用文写作	1	18	18						1		考查
专业基础课	会计基础	11	198	162	36	4	4	3				考试
	财政与金融基础	11	198	144	54	4	4	3				考试
	企业财务会计	10	180	144	36	4	4	2				考试
专业技能课	会计基本技能	10	180	144	36			5	5			考试
	会计电算化	12	216	162	54			4	4	4		考试
	Excel 在会计中的应用	12	216	126	90				4	8		考试
	成本会计	12	216	126	90				4	8		考试
实习	综合实训	10	180		180	2	2	2	2	2		考查
	顶岗实习	20	600		600						30	考查
合计		192	3696	2295	1383							

附表二 变更审批表

申请单位			适用年级/专业			
申请时间			申请执行时间			
人才培养方案调整内容	原方案	课程名称	课程性质 (必修、选修)	学时	学分	开课学期
	调整方案	课程名称	课程性质 (必修、选修)	学时	学分	开课学期
调整原因						
系部主任意见		系部主任（签字）： 年 月 日				
教务处意见		处长（签字）： 年 月 日				
校长意见		校长（签字）： 年 月 日				