

会计电算化专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：会计电算化

专业代码：120200

二、入学要求

初中毕业生或相当初中毕业文化程度。

三、修业年限

学制三年。

四、职业岗位与职业资格证书

依据会计行业企业对会计电算化专业人才知识能力需求及职业资格证书要求情况的调查和统计结果，结合我校专业实际情况，本专业毕业生应具备的职业资格证书如表 1 所示：

表 1 会计电算化专业毕业生职业范围

专业类别	专业代码	对应职业(岗位)	专业(技能)方向	职业资格证书举例
财经商贸类	120200	收银员	会计电算化	收银审核员证书
		出纳员		助理会计师资格证书
		会计员		助理会计师资格证书
		财经文员		计算机文字录入处理员证书

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业以立德树人为根本任务，主要面向零售、物流、会计中介服务等行业企业，培养适应新时代市场经济需要具有诚信敬业的良好职业素质，熟悉国家经济法律法规，掌握会计基本理论基础和扎实的实务操作技能、能熟练运用电算会计的知识和技能从事企事业等单位的会计核算和财

务工作，能够从事收银员、出纳员、会计员、财经文员等工作，德、智、体、美、劳全面发展的复合型技术技能人才。

（二）培养规格

1、职业素养

（1）具备良好的思想政治素养道德品质，良好的职业态度和遵纪守法精神；

（2）具有严格执行财经法律法规的意识，诚实守信、公私分明的职业道德；

（3）具有积极的人生态度和责任感，较强的社会适应能力、健康的体魄和良好的心理承受能力；

（4）具有一定的口头语书面表达能力，良好沟通协调能力以及团队合作能力；

（5）具备在学习和工作中发现问题、分析问题和解决问题的能力；

（6）具有自觉进行职业生涯规划的能力，对工作任务的控制、管理和评价能力；

（7）具有健康的心理和体魄。

2. 专业知识

（1）掌握基础会计、财务会计、会计电算化、成本核算、手工会计综合实训、电子报税等专业知识；

（2）掌握本专业所需要的财经法规与会计职业道德、经济法等相关知识；

（3）熟练运用各种财务软件进行会计日常核算；

（4）掌握本专业所必须的外语、计算机、应用文写作等基础文化知识。

3. 专业技能

（1）熟悉国家财经法规的具体规定，能依照相关法律规定办理会计基本业务；

(2) 掌握财务会计的基本理论知识，具有从事会计基本核算的能力，能按会计基础操作规范和账务处理流程核算企业主要会计业务和编制资产负债表及利润表；

(3) 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) 掌握税法的基本理论和知识，具有从事电子报税实务的能力；

(5) 熟悉货币资金管理规定，能按规定处理货币资金收付业务及管理；

(6) 具有计算机录入、点钞、账簿书写等会计基本技能，能较熟练地处理相关业务；

(7) 掌握专业写作的基础知识，具有本专业所需的语言组织及文字表达能力；

(8) 适应市场发展的需要，具有本专业持续发展的能力。

具体岗位能力如下表 2 所示。

表 2 会计关键岗位技能要求

岗位群	岗位工作任务	岗位职业能力要求
收银员岗位	1. 扫描、消磁、销售确认、款项结算、装袋；	职业素养要求： 高度的责任心、细心认真的工作态度、诚实守信的道德习惯、守时守纪的工作作风、善待客户、善于沟通、能够吃苦耐劳。 专业技能要求： 能够准确判断及识别货币及票据的真伪；具备娴熟准确的点钞及盲打技能；能够完成收银员岗位流程备用金领取、银钱收付、营业款上缴等财务基础技能。
	2. 及时办理钱物收接手续，并认真核对清点，如数上缴营业款；	
	3. 正确处理不同结算方式下的款项收支。	
出纳员岗位	1. 负责办理货币资金的送存、支取和登记工作；	职业素养要求： 高度的责任心、细心认真的工作态度、诚实守信的道德习惯；严格公正执行财经纪律、不徇私、
	2. 负责逐日逐笔登记现金及银行存款日记账；	

	<p>3. 当日及时结出现金账面余额,并及时与库存现金实存数核对,发现不符,及时查明原因;</p> <p>4. 负责银行存款日记账的对账业务,包括与总账会计及开户行对账,及时编制银行存款余额调节表;</p> <p>5. 严格审核费用报销单据,按照费用报销的有关规定办理现金支付手续;</p> <p>6. 负责对有价证券、空白支票等票据进行保管。</p>	<p>不刁难。</p> <p>专业技能要求:</p> <p>能够熟练办理现金及银行存款收支业务;能够规范填写现金及银行各种结算凭证;按照规定保管现金及各种银行结算票据;能够正确登记日记账,核对现金及银行存款。</p>
<p>会计员岗位</p>	<p>1. 审核原始凭证</p> <p>2. 根据经济业务填制记账凭证;</p> <p>3. 登记明细账、总账;</p> <p>4. 对账、结账;</p> <p>5. 编制会计报表;</p> <p>6. 办理报税业务。</p>	<p>职业素养要求:</p> <p>严格遵守财经法规,按照国家和企业有关会计制度办理会计业务;高度的责任心、细心认真的工作态度、诚实守信的道德习惯、有沟通合作能力。</p> <p>专业技能要求:</p> <p>能够审核原始凭证,判断原始凭证的合法性、真实性、正确性、完整性等;能够根据经济业务正确填制记账凭证;能够正确登记明细账、总账;会对账、查账,并能正确使用错账更正法;会编制会计报表;能够熟练办理报税业务;能够熟练操作会计电算化软件。</p>
<p>财经文员岗位</p>	<p>1. 协助会计整理票据,装订凭证;</p> <p>2. 负责办理各类文件的收发、登记、阅签、清退、整理、归档、保密工作;</p>	<p>职业素养要求:</p> <p>有良好的沟通合作能力、高度的责任心、细心认真的工作态度、诚实守信的道德习惯。</p> <p>专业技能要求:</p>

	3. 负责中心会议的筹备、会议通知的拟写、下发工作，负责会议记录和文字材料的整理；	熟练操作办公软件；会操作会计电算化软件；具备会计基础的基本技能，敏感的数字核对意识；熟悉各种常用事务文书的写作格式；熟悉公司年检和社保缴纳程序；熟悉商务会议安排规则。
4. 负责公司年检和员工社保、公积金缴纳；		
5. 负责公司简单商务沟通，常用文书写作。		

4. 主要接续专业

高职：会计电算化、财务管理

本科：会计电算化、财务管理、审计学

六、课程设置及要求

依据《教育部办公厅关于制订中等职业学校专业教学标准的意见》（教职成厅〔2012〕5号）、《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》（教职成〔2019〕13号）和《教育部职业教育与成人教育司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》（职成司函〔2019〕61号）要求，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，把立德树人融入思想道德教育、文化知识教育、技术技能培养、社会实践教育各环节，结合专业人才培养目标，合理设置课程结构；课程设置分为公共基础课程和专业（技能）课程两类，专业（技能）课程应包括专业技能核心课程、专业技能方向课程和实习实训课程。专业技能核心课程设置采取将各专业技能方向中共同的工作任务归并起来，设置成相应的项目化课程，再归并共同的知识或技能，设置成相应的课程。我们结合洛阳市区域经济发展需要并结合我校实际情况，把会计电算化专业分四个专业方向：一是收银员方向，二是出纳员方向，三是会计员方向，四是财经文员方向。

(一) 课程体系结构



(二) 课程设置及要求

本专业课程设置分为公共基础课和专业技能课，专业技能课包括专业核心课和专业（技能）方向课和实习实训课程，实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校内外实训、顶岗实习等多种形式。

1. 基础课程与拓展课程

公共基础课程按教育部要求设置。基础课程与拓展课程包括体育与健康、职业道德与法律、职业生涯规划、经济政治与社会、哲学与人生、语文、数学、英语、计算机应用基础，以及艺术、应用文写作、中华优秀传统文化公共限定选修课。根据企业对学生综合职业素养的要求我们开设了6门专业核心课程，6门专业方向课程，3门选修课程。具体如下：

(1) 公共基础课程（必修）

① 职业生涯规划：依据《中等职业学校职业生涯规划教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合，引导学生根据社会对技能人才素质的要求和个人的兴趣特长，进行职业生涯规划设计，发奋学习，全面提高自身素质。

② 职业道德与法律：依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合，引导学生根据社会对技能人才素质的要求和个人的兴趣特长，进行有针对性训练，全面提高自身素质。

③ 经济政治与社会：依据《中等职业学校经济政治与社会教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合，引导学生根据社会对技能人才素质的要求，进行有针对性训练，全面提高自身素质。

④ 哲学与人生：依据《中等职业学校哲学与人生教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合，通过讲解相关哲学原理，引出相关人生问题，采用提问、分析、讨论、论证等多种形式组织教学。

⑤ 语文：依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。积极开发和利用语文课程资源，加强语文实践，提高学生运用语文的能力。恰当使用现代教育技术。积累基础知识。字音、词语，文言实词、虚词，名篇名句等，这些都应积累、记忆，并在运用的过程中巩固。

⑥ 数学：依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。

⑦ 英语：依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。组织学生以小组的形式通过合作和探究完成任务，培养学生运用语言解决问题的能力。参照生活和职业场景将课堂布置为饭店、旅游景点、商店、银行、剧院、办公室、车间等场所，让学生在模拟环境下完成学习任务。为学生创设真实的语言交际场景，使学生更快更好地适应工作岗位的要求。

⑧ 计算机应用基础：依据《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》

开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色，强化专业应用能力培养，明确操作步骤，有针对性地锻炼学生的动手操作能力和自学能力。

⑨体育与健康：依据《中等职业学校体育与健康教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。

(2) 公共基础选修课

①艺术：与九年义务教育相衔接，将有利于提高学生艺术鉴赏能力、培养学生创新能力和合作精神，且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内容。

②历史：依据《中等职业学校历史教学大纲》开设，并注重与专业实际和行业发展密切结合。

③中华优秀传统文化：针对职业院校学生立德树人与文化传承的教育宗旨，以“志道据德、依仁游艺”为核心主题，通过讲述源远流长、博大精深的中华文化，使青年学生加强对中华文化的认知，了解中华文化的精神，领略中华文化的智慧，树立中华文化的自信，从中华文化当中汲取成长和做人的力量。

2. 专业课程及要求

专业技能方向课程基本上依据工作任务设置，依据相关性原则和同等级性原则，对工作任务进行合理归类合并或拆解，形成专业技能课程结构设计方案如下：

(1) 专业技能核心课

表3 会计电算化专业核心课课程表

序号	课程名称	主要教学内容与要求	参考学时
1	基础会计与实训	以企业项目为引领，引导学生认知企业会计工作；基于工作任务分析，实施针对会计工作任务的填写业务单据、填制记账凭证、登记账簿、编制会计报表等模块化教学计划。使学生在“做中学”，教师在项目化教学中，引导学生理解会计基本理论知识，掌握会计基本技能。	120

2	企业模拟经营实训 ERP	该课程致力于让学生了解企业经营的过程，熟悉产品及市场的定位和特性，掌握财务管理与核算的相关知识。理解物流和资金流的联动关系，以及如何通过业务过程来直接计算和控制成本。要求学生制定 ERP 运营方案，能分析关键业务过程，能全面分析基础数据，根据市场变化，调整企业的经营策略。	80
3	财务会计 岗位实务	该课程采用理实一体化教学手段，按照企业会计核算岗位分项目介绍货币资金结算岗位、往来业务结算岗位、存货核算岗位、固定资产核算岗位、职工薪酬核算岗位、应交税金核算岗位、筹资及投资业务核算岗位、成本及费用核算岗位、财务成果核算岗位等项目的核算方法。使学生从整体上对企业会计要素的核算有系统的认识，具备进行企业主要经济业务核算的基本职业能力，并为学习后续专业课程做前期准备。	280
4	成本会计 岗位实务	该课程主要阐述成本会计的基本理论、基本知识和基本方法从成本计算方法的通用性出发，以生产过程最为典型的工业企业为例，重点讲述了成本会计的涵义、对象、内容和工作组织、成本核算的基本要求和一般程序；详尽阐述了企业在生产过程中直接材料费用核算，直接人工费用核算，折旧费和其他费用核算，辅助费用核算，制造费用核算，损失性费用核算和生产费用在完工产品与在产品之间分配核算；全面介绍了产品成本的计算方法和企业成本报表的编制和分析等内容，使学生在学懂弄通基本理论的基础上，增强其实践操作能力。	120

5	会计电算化	该课程讲授用友 T3 财务信息软件操作技能，分为总账、工资管理、存货核算、销售管理、采购管理、库存管理、固定资产等模块，涉及到中小型企业经营的方方面面。通过学习，学生了解用友 T3 软件，掌握操作技巧，能够利用 T3 软件处理企业日常经济业务，为将来毕业走上工作岗位奠定基础。	280
6	经济法	该课程是针对中等职业学校经济管理专业人才的特点及人才培养总目标的要求编写，立足于职业岗位对经济法知识及应用的需要，以应用能力培养为本位，吸收最新经济法立法信息，在总结中职学校经济法教学改革的基础上，结合实际工作的需要，重点阐述了我国经济法体系中与职业工作密切相关的部门法。书中有大量的典型案例及精彩点评，结构简洁，深入浅出，实现了理论与实践、法律与案例的有机结合。	80

(2) 专业技能方向课

表 4 会计电算化专业技能方向课课程表

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	会计基本技能	该课程致力于让学生掌握从事会计核算和会计事务管理工作所必需的珠算心算技能、点钞、电子计算工具的应用等基本知识和基本技能；为学生学习专业知识和培养职业技能，提高全面素质，增强适应职业变化的能力和继续学习的能力打下一定基础。促进学生智能的发展和优良个性品质的形成，加强学生职业道德观念。	40
2	出纳岗位实训	该课程分三大模块讲述出纳岗位知识，分别为模块一出纳岗位基本理论与基本技能、模块二出纳岗位基本业务实操、模块三出纳岗位综合实训，教材内容实用，突出政策性、技能性，特别强调动手能力，使用仿真的账、证、表、票，按出纳岗位业务流程设计，使学生能对出纳岗位工作有一个直观的认识，并对每个模块的知识点、重点、难点做了标志。通过学习，学生能够掌握出纳岗位技能，胜任出纳工	40

		作。	
3	会计分岗位实训	通过达德手工分岗位实训软件，以中小企业一个月的财务资料让学生完成出纳、会计和会计主管三个岗位的业务，可根据教学需要选择一人多岗或一人一岗模式。通过学习，为中小企业提供胜任各个岗位的会计人才。	120
4	会计综合实训（工业企业会计模拟实训）	分别以工业企业为背景，以典型业务为主线，从建账到日常会计核算、计算产品成本、计算净利润，进行利润分配到最后编制会计报表全过程的会计流程。能过实操，要求学生掌握填制和审核原始凭证、记账凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表的全部会计工作的技能和方法，从而对企业的会计核算全过程有一个系统的、完整的认识，最终达到对理论和实践相结合的目的。	120
5	excel在会计中的运用	该课程以会计工作中常见的工作为例，详细地介绍了利用 Excel 解决会计工作中一些实际问题的方法。主要内容包括 Excel 编制会计科目和记账凭证、Excel 编制会计账簿、Excel 编制财务报表、Excel 编制现金流量表、Excel 在财务分析中的应用、Excel 进销存管理、Excel 固定资产管理等。通过学习，让学生掌握必要的 Excel 技巧，能够运用 Excel 处理会计实务，提高工作效率。	80
6	财经应用文写作	本课程以用人单位对财经文员知识与技能的需求为基础，以中小企业财经文员的日常工作为主线，采用任务驱动法构建内容结构，设计了多个实训多个任务来呈现财经文员岗位日常办公事务。具体涉及了办公环境的认识、职业素养训练、会务工作、商务文案写作、经济法律法规、会计与统计知识、信息收集与整理、办公设备及办公软件的使用等方面的实训，使学生了解、熟悉、掌握企业财经文员的写作知识。	80

（3）综合实训

以提升学生综合职业能力为教学目标，与企业合作开发总结实训项目，采取集中实训的教学组织形式，校企教师共同管理和考核学生。综合实训主要包括企业参观、校内生产性实训基地实训、校外实训基地实训及专业考证综合训练（第五学期的综合实训为考证综合训练）等。

综合实训教学安排在第五、六学期，对应“综合实训”课程，实训项目见下表。

表 5 会计电算化专业综合实训课程表

综合实训项目	实训时间	实训内容	实训地点
会计综合实训 (零售商品流通企业会计模拟实训)	240 学时	该课程是基于商品流通企业会计工作过程的职业能力需要而开发,包括商品流通企业会计实训指导和商品流通企业会计综合实训两部分内容。第一部分主要是按照任务驱动教学方法的要求,按照各项具体业务开展单项实训;第二部分是综合实训部分,即在前面分任务、分过程实训的基础上,按照会计工作过程的要求,综合完成企业会计业务整个循环的实训。本部分的资料是根据从企业实际业务中提取的真实原始凭证整合而来,实现了实训与实际工作过程的无缝对接。	校内 或校 外
3D 财务仿真实训	200 学时	利用国泰安 3D 虚拟实习中心教学软件,融入财务知识,3D 人物分别扮演出纳、财务经理、费用会计、销售会计、采购会计、产品会计、税务会计、总账会计等角色,游戏模式操控 3D 各角色人物分别进入工商局进行工商注册、进入税务局进行税务登记、坐在财务办公室相应的财务岗位上分别进行填制/审核凭证、记账、编制报表、再到税务局进行纳税申报等整套账务处理各个环节的业务处理实训。通过使用该软件,提高学生综合能力	校内

(4) 顶岗实习

顶岗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,财政部关于《中等职业学校学生实习管理办法》《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》(教职成〔2019〕13号)的有关要求,按照会计电算化专业人才培养所面向的岗位群,在确保学生实习总量的前提下,通过校企合作,实行工学交替、多学期、分阶段安排学生实习。构建校企共同指导、共同管理、合作育人的顶岗实习工作机制。

七、教学进程总体安排

每学年为 52 周,其中教学时间 40 周(含复习考试),累计假期 12 周,周学时一般为 28 学时,顶岗实习按每周 30 小时(1 小时折合 1 学时)安排,3 年总学时数为 3440。

(一) 教学活动时间分配表 (按周分配)

表 6: 会计电算化专业教学活动时间分配表

学年	学期	课程教学	综合实训	顶岗实习	入学教育、军训	成绩考核	企业学习	寒暑假	合计
一	1	19			2	1		4	26
	2	19				1		6	26
二	3	19				1		6	26
	4	19				1		6	26
三	5	5	12			1	2	6	26
	6			16			4	6	26
合计		81	12	16	2	5	6	34	156

(二) 教学安排建议

会计电算化专业教学进程计划

课程类别	序号	课程名称	学时数	各学期周学时分配 (每学期按 20 周计算)						
				一	二	三	四	五	六	
公共基础课程	1	体育与健康	200	2	2	2	2	2		
	2	职业道德与法律	40	2						
	3	职业生涯规划	40		2					
	4	经济政治与社会	40			2				
	5	哲学与人生	40				2			
	6	语文	80	2	2					
	7	数学	80	2	2					
	8	英语	80	2	2					
	9	计算机应用基础	80	2	2					
	10	艺术 (限定选修)	40	2						
	11	历史 (限定选修)	40		2					
	12	中华优秀传统文化 (限定选修)	240	2	2	2	2	2	2	
小计			1000	16	16	6	6	2	2	
专业技能	专业核心	1	会计工作基础	120	6					
		2	企业模拟经营实训 (无教材)	80	4					

课程	课程	3	财务会计岗位实务	280		6	8			
		4	会计电算化	280		6	8			
		5	成本会计岗位实务	120			6			
		6	经济法	80				4		
		小 计		960	10	1 2	22	4		
	专业方向课程	1	会计基本技能	40	2					
		2	出纳岗位实务	40				2		
		3	会计分岗模拟实训+3D 仿真模拟实训	320				6	10	
		4	excel 在会计中的运用	80				4		
		5	会计综合实训	360				6	12	
		6	财经应用文写作	80					4	
		7	会计基础实训及工作规范（选修课）	40	2					
		8	税收基础（选修课）	40		2				
		9	理财基础（选修课）	40			2			
	小 计		1040	4	2	2	18	26		
	顶岗实习			560						28
	周课时				28	2 8	28	28	28	30
	每学期课程门数				12	1 2	7	8		
	总学时数			3440						

说明:

1. 学生在校两年后确定专业方向及工作岗位。
2. 公共选修课 3 选 2，专业选修课 3 选 1。

八、实施保障

（一）师资队伍

构建“专兼结合”专业教师队伍，有效实施专业课程教学。教师的基本要求是：

1. 具备本专业大学本科以上学历（含本科）或具有本专业中级以上技术职称资格证书。
2. 在区域内有一定影响力的专业带头人队伍，从事实践教学的主讲教师要有会计电算化相关实践经验与技能证书。

3. “双师型”教师的比例要达到 80%以上。

4. 专任教师与学生比例不低于 1:20；专业课教师占 55%以上；专业带头人 2~3 人；骨干教师与专任教师比例不低于 30%。

5. 聘请师资数不低于 50%的行业企业技术骨干担任兼职教师。

(二) 教学设施

本专业应配备校内实训实习室和校外实训基地。

1. 教室

标准教室 45 个座位，桌子可移动，便于分组教育，配备投影、音响、电子教鞭等设备，保持网络畅通。

2. 校内实训基地

校内实训实习建议配备会计手工综合实训室、会计电算化实训室、达德手工会计分岗位和 3D 模拟实训室实训机房、税务实务实训室、模拟银行业务实训室、ERP 模拟企业经营实训室和理财实训室，主要设施设备及数量见下表。

序号	实训基地名称	功能	适用课程
1	会计手工综合实训室	1. 保障客收银员、出纳员、会计员专业技能训练 2. 保障会计基本技能和会计手工综合实训实践教学	会计工作基础、会计基本技能、财务会计岗位实务、成本会计岗位实务、会计手工综合实训
2	会计电算化实训室机房	1. 保障会计电算化（T3 版）技能训练 2. 保障财经文员方向的专业技能训练 3. 保障财经应用文写作实训教学	会计电算化技能实训、财经应用文写作
3	达德手工会计分岗位和 3D 模拟实训室实训机房	1. 手工会计分岗位实训教学 2. 保障 3D 仿真模拟实训教学	达德手工会计分岗位实训、3D 仿真模拟实训
3	税务实务实训室	1、保障税收业务模拟实训教学	税收基础、财务会计岗位实务、会计手工综合实训
4	模拟银行业务实训室	1. 保障银行业务模拟实训教学 2. 保障客收银员、出纳员	出纳岗位实务、财务会计岗位实务、会计手工综合实训

		方向的专业技能训练	
5	ERP 模拟企业经营实训室	1. ERP 模拟企业经营	ERP 模拟企业经营
6	理财实训室	1 保障理财基础的实训教学 2. 保障财务会计岗位实务的实训教学	理财基础、财务会计岗位实务

3. 校企合作平台

(1) 建设校企合作互补共赢机制。发挥校企合作委员会、专业建设委员会的作用，完善校企合作、工学结合工作制度，让企业专家全面参与专业的人才培养方案制定、课程体系建设、工学结合管理和考核评价，做到有机构、有制度、有工作计划，形成校企合作的长效机制。发挥企业资源优势，为学生工学结合、顶岗实习、教师培养提供平台。

(2) 深化校企合作办学机制。进一步深化校企合作、产教融合，争取在专业建设、课程开发、实习就业、评价模式改革等方面有新的突破，通过开设冠名班、订单班、共建生产性实训基地等方式开展合作，实现合作共赢的目标。提高学生技能水平，增强其适应社会的能力。

(三) 教学资源

1. 教材选用

(1) 原则上选用十三五规划教材，根据会计电算化的工作过程，将本专业职业活动分解成若干典型的工作项目，按完成工作项目的需要和岗位操作规程，结合职业技能证书考证组织教材内容。

(2) 教材内容应体现先进性、通用性、实用性，要将本专业新技术、新工艺、新设备及时引进教学内容地纳入教材。

(3) 项目设计要并具有可操作性。

2. 数字化资源库要求

根据课程标准，以“必需、够用，兼顾发展”的原则，编写配套的理实一体化教材，同时与校企合作企业、相关技术开发企业共建精品课程和数字化资源库。该数字化资源库应包括《财务会计岗位实务》等核心课程的课程标准、教师用 PPT 文件、试题库等。形成专业图片库、教学文件资

料库、电子教案与课件库、教学视频、试题库等内容丰富的专业资源库。以学校的数字网络建设为基础，形成师生共享、学生自主学习的教学资源平台，方便学习者自主学习、查询、资源下载，达到教学资源共享目的。

（四）教学方法

完善以教师为主导、以学生为主体的课堂教学模式，不断创新应用与专业特点、课程内容、学生的要求相适应的教学方法，推行项目教学法、任务教学法、情境教学法、案例教学法。注重实践操作，运用小组合作、成果展示、技能比赛等教学方式开展教学组织。教学中应注重情感态度和职业道德的培养，将文化基础课相关知识与专业训练相融合，职业素养与专业技能相统一注，突出学生的主体作用，使学生在“做中学、学中做”的工作过程体验中完成学习任务，综合培养学生分析问题、解决问题能力。

（五）学习评价

构建多元化的学习评价机制，完善多元化的学生质量评价制度，体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，以立德树人为引领，全面、客观、及时地对学生实施评价，评价主体应由企业、学校教师、学生共同组成，采用校内校外评价相结合，会计相关职业技能鉴定与学业考核融为一体的方式统一评价；过程性评价，应从感情态度、对应技能方向岗位能力、职业行为等多方面对学生在整个学习过程中的表现进行综合测评；结果性评价应从完成项目的质量、技能的熟练程度等方面进行评价。过程性评价内容包括：参加学习的课时、学习过程的参与程度、过程成果、技术操作与应用。结果性评价内容包括：分小组汇报总结，上交项目实施报告，汇报演讲、项目答辩考核成绩等；终结性评价内容包括：技能课程成果、综合实训成果和顶岗实训成果三部分。各阶段评价还要重视对学生遵纪守法、规范操作等职业素质形成，兼顾对职业素养，网络安全意识的考核，实现以评促教、以评增效、以评树人的目的。

（六）质量管理

1. 明确会计电算化专业人才的培养的指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大

精神，全面落实立德树人根本任务，坚持面向当地会计人才市场需求、全面服务当时经济发展、促进学生高质量就业的专业建设方向，健全德技并修、工学结合育人机制，构建德智体美劳全面发展的会计人才培养体系，突出会计电算化的专业特点，深化产教融合、校企合作，推进教师、教材、教法改革，规范人才培养全过程。

2. 厘清会计电算化专业的人才培养的思路

根据专业人才培养目标，把立德树人融入思想道德教育、文化知识教育、技术技能培养、社会实践教育各环节，构建会计电算化专业的知识、能力、素质阶梯，注重学用相长、知行合一，着力培养学生的创新精神和实践能力，增强学生的职业适应能力和可持续发展能力。

3. 突出教学常规管理的重点

教学内容上，以工作工程为导向，合理淡化学科课程特征，删除繁难教学内容，坚持人才培养的基本标准。充分体现职业教育特色，加强实践能力和人文素养的培养，坚持能力为本的教学要求。

知识要求上，以职业岗位要求为导向，降低理论难度，增强学生学习自信，优化课程结构，重构学生知识基础，强化应用能力，教会学生学习方法，重视内容更新，拓宽学生文化视野。

技能要求上，以职业岗位技能要求为根本，以技能大赛为促进，以赛促教、以赛促学、以赛促练，赛学并举，全面提高学生的职业技能水平。

信息技术要求上，以超星学习通为平台为依托，以会计教学软件为辅助，综合运用多媒体、投影、数字资源库平台等信息化资源辅助教学，帮助学生理解和掌握专业课程的理论知识及操作要点，同时充分运用现代信息技术手段，把信息技术和会计课程特点紧密结合起来，合理选择和优化组合教学资源，采用翻转课堂、微课程、网络课程等形式实施课堂教学，让教学的表现形式更加直观、形象、多元，构建充满活力和生机的课堂。

4. 开展校企合作、产教融合

利用会计师事务所等企业的资源，开展产教融合，建立校外实习实训基地，实践“工学”交替，满足学生的实习实训的需要，同时为学生的就业创业创造机会。

5. 建立开放性实训中心

开放性实训中心集会计专业教学、学生实训、社会培训等多功能为一体，教学与实训合一、教学与考证合一，人才培养与社会培训合一，满足学生综合职业能力培养的要求。

6. 参与并实施 1+X 证书制度

建立并实施 1+X 资格证书制度，即要求学生不仅完成学习任务，通过课程考核获得毕业证书，并且在工学交替型课程学习基础上考取职业技能等级证书，以提高学生的就业能力。同时，积极地为 学生创造各种提高职业能力的条件，鼓励学生积极地参加其它各类考核，获得各种认证。

7. 完善监督机制

为保障教学的正常运行，提高专业建设水平，成立以下教学机构，有效发挥其管理职能。

(1) 成立会计电算化专业教学改革小组

专业教学改革小组的主要任务是研究和决定本专业教学改革工作中的一些重大问题，组织专业教学改革等工作，进一步促进专业教学管理工作的科学化、规范化，提高教学水平、教学质量，保证人才培养目标的实现。

(2) 成立教学监督委员会

对教学活动进行督导监督，检查落实各专业教师教学计划开展、教学教研开展等活动，保证教学秩序，促进教学管理水平的提高。

九、毕业要求

(一) 学业要求

1. 会计电算化专业为 3 年全日制中专，采用 2.5+0.5 模式分配学制(两年半在学校学习，最后半年在企业顶岗实习)，学生必须完成 3 年的学业；

2. 完成本专业教学计划规定的课程，校内工学交替实习环节，校外学习及顶岗实习环节；

3. 各门课程和各教学环节的成绩必须在及格以上，若有不合格必须参加补考或者在下一年度继续参加该年度同期教学环节的学习，否则不予毕

业。

（二）证书要求

1. 必须取得本专业毕业证书；
2. 在三年的学习周期中，本专业学生毕业时应取得相应专业方向的中级以上的职业资格证书；
3. 必须取得顶岗实习合格证书或合格证明材料。

十、附录

附录 1：教学进度计划表

附录 1:

会计电算化专业教学进度表

课程类别	序号	课程名称	学时数	各学期周学时分配（每学期按20周计算）						
				一	二	三	四	五	六	
公共基础课程	1	体育与健康	200	2	2	2	2	2		
	2	职业道德与法律	40	2						
	3	职业生涯规划	40		2					
	4	经济政治与社会	40			2				
	5	哲学与人生	40				2			
	6	语文	80	2	2					
	7	数学	80	2	2					
	8	英语	80	2	2					
	9	计算机应用基础	80	2	2					
	10	艺术（限定选修）	40	2						
	11	历史（限定选修）	40		2					
	12	中华优秀传统文化（限定选修）	240	2	2	2	2	2	2	
		小计		1000	16	16	6	6	2	2
专业技能课程	专业核心课程	1	会计工作基础	120	6					
		2	企业模拟经营实训（无教材）	80	4					
		3	财务会计岗位实务	280		6	8			
		4	会计电算化	280		6	8			
		5	成本会计岗位实务	120			6			
		6	经济法	80				4		
		小计		960	10	12	22	4		
	专业方向课程	1	会计基本技能	40	2					
		2	出纳岗位实务	40				2		
		3	会计分岗模拟实训+3D 仿真模拟实训	320				6	10	
		4	excel 在会计中的运用	80				4		
		5	会计综合实训	360				6	12	
6		财经应用文写作	80					4		



	7	会计基础实训及工作规范（选修课）	40	2					
	8	税收基础（选修课）	40		2				
	9	理财基础（选修课）	40			2			
	小 计		1040	4	2	2	18	26	
顶岗实习			560						28
周课时				28	$\frac{2}{8}$	28	28	28	30
每学期课程门数				12	$\frac{1}{2}$	7	8		
总学时数			3440						