



黑龙江农业职业技术学院

## 2021 级中职专业人才培养方案

专业名称：会计事务

专业代码：730301

负责人：肖晓旭

制定时间：2021 年 8 月

二〇二一年八月二十三日

## 编制说明

按照教育部《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《省教育厅关于开展职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》要求，为贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》、《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》，推进国家教学标准落地实施，提升职业教育质量，制定本专业人才培养方案。

学院与正浩会计服务有限、维恒师事务所、中亚会计师事务所等企业共同确立培养目标，依据岗位、工作任务和职业能力设置课程，优化了人才培养方案课程体系和课程结构，有利于培养面向商务服务业的各类中小微型企业和非营利组织的大数据与会计专业人员职业群，能够从事会计核算、会计监督工作的高素质技术技能人才。本方案由会计事务专业教学团队、企业（行业）人员共同研究讨论编制。

### 主要编制人员

姓名	单位/职务	职称
肖晓旭	黑龙江农业职业技术学院 大数据与会计专业带头人	讲师
张雅静	黑龙江农业职业技术学院 经济管理学院 院长	教授
张怡	经济管理学院 教师	副教授
张翔一	经济管理学院 教师	讲师
赵克秋	中亚会计师事务所	会计师
欧月萍	正浩会计师事务所有限公司	会计师

# 目录

一、专业名称及代码.....	4
二、入学要求.....	4
三、修业年限.....	4
四、职业面向.....	4
五、培养目标与培养规格.....	4
(一) 培养目标.....	4
(二) 培养规格.....	4
六、课程设置.....	6
七、教学进程总体安排.....	9
八、实施保障.....	13
(一) 师资队伍.....	13
(二) 教学设施.....	14
(三) 教学资源.....	17
(四) 教学方法.....	18
(五) 学习评价.....	18
(六) 质量管理.....	18
九、毕业要求.....	21
十、附录.....	22

## 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

一般为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

表1 会计事务专业毕业生就业职业面向领域及主要工作岗位群

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)	主要岗位群 或技术领域 举例	职业资格证书或 技能等级证书
财经商贸大类 (73)	财务会计类 (7303)	商务服务业 (72)	会计专业人员 (2-06-03- 00)	出纳 会计核算 查账验证 会计咨询	鼓励学生取得助理 会计师资格 证。

## 五、培养目标与培养规格

### (一) 培养目标

本专业主要面向中小企业和会计服务机构，培养拥护党的基本路线，具有与本专业相适应的文化水平和良好的职业道德，具备本专业的理论知识、实践技能和较强的实际工作能力，与经济建设发展要求相适应，德、智、体、美、劳全面发展，依照小企业会计准则从事出纳、会计核算及相关财经服务工作的高素质劳动者和技能型人才。

### (二) 培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求：

#### 1. 素质目标

##### (1) 思政素养

坚定拥护中国共产党领导和社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想

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。崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，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。

## **(2) 文化素质**

具有良好的文化基础和修养；善于自学，同时关注本行业科学技术的新发展，不断更新知识；具有社会交往、处理公共关系的基本能力，具有团队合作和奉献精神。具有一定的审美和人文素养，能够形成 1-2 项艺术特长或爱好。

## **(3) 职业素质**

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道德精神；具有正确的就业意识、良好的创业意识和一定的创新意识；认识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。能严格执行财经法律法规，遵守财经职业道德，工作严谨细致，责任心强；有理想、懂政策、知法爱国、专心本职工作。

## **(4) 身心素质**

拥有健康的体魄，养成良好的体育锻炼和卫生习惯，具备健全的心理和乐观的人生态度；具有现代社会公民基本的科学素养、环境保护意识和健康生活态度，掌握基本运动知识和 1-2 项运动技能。

## **2. 知识目标**

- (1) 理解会计的基本概念和相关术语；
- (2) 熟悉与会计职业相关的财经法律法规、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计算与申报工作。

## **3. 能力目标**

- (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。
- (5) 能够办理企业工商登记与年检事务；
- (6) 能够从事小企业统计信息整理和申报工作；
- (7) 能够从事小企业税务登记工作；
- (8) 能够撰写一般商务文案和会计基础文书。

## 六、课程设置

本专业课程体系主要由公共基础课程和专业课程构成，使学生具有职业基本能力、岗位通用能力、岗位专业能力和职业拓展能力。

### （一）公共基础课程

#### 1. 入学教育/军训/军事理论

学习目标：增强学生国防观念，培养学生合作意识，使学生学会感恩，养成良好的卫生习惯和文明生活方式。

主要内容：掌握国防知识，革命传统教育和政治教育等知识。

#### 2. 思想政治/工匠精神专题

学习目标：培养热爱祖国、热爱人民、关心国家发展的基本品质，热爱集体、奉献社会、团结友善、认真负责的基本素质，提高面对实际问题做出正确价值判断和行为选择能力。大力弘扬和培育“工匠精神”。

主要内容：“心理健康与职业生涯”、“职业道德与法治”、“哲学与人生”和“中国特色社会主义”及“工匠精神”专题等。

#### 3. 语文

学习目标：语文素养提升到在校能满足其专业学习、毕业后能适应其社会生活和专业工作要求的程度。

主要内容：口语交际能力、书面语表达能力、精略随意的书面语阅读能力，以及运用网络新资源形态搜集和处理信息的能力。

#### 4. 历史

学习目标：能进行历史思维能力，自主学习的能力，注重培养学生的创新意识，以及与他人合作和参与社会实践的能力。

主要内容：掌握基本的历史知识，了解历史的基本线索，了解重要的历史事件，

历史人物和历史观点，以及理解重要的历史概念。

## 5. 体育与健康

学习目标：提高身体素质，掌握一到两项运动技能，培养学生终身体育意识。

主要内容：参与体育活动，形成锻炼习惯和意识；较熟练掌握两项以上健身方法。

## 6. 中华优秀传统文化—国学

学习目标：了解儒家思想、道家思想及其它学术流派的思想精华，阐释发掘蕴含其中的人文价值，引导学生悉心感悟其中的精义。

主要内容：儒家思想、道家思想及其它学术流派的思想精华，认识中国传统文化的基本精神、国学的基本常识、基本观点。

## 7. 职业素养

学习目标：学生能在态度、知识和技能三个层面均达到职业基本的目标。

主要内容：掌握职业价值观、职业道德、职业礼仪、职业沟通、职业协作和情绪管理等方面知识。

## 8. 中国特色社会主义

学习目标：本门课程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。

主要内容：本课程设置 32 学时，内容涵盖了中国特色社会主义理论体系的方方面面，有利于帮助中职生理解中国特色社会主义理论，更加清楚地认识实现中华民族伟大复兴的宏伟愿景，更加明确奋斗目标，更加坚定行动方向，自觉践行社会主义核心价值观，弘扬劳模精神和工匠精神，做知识型、技能型、创新型劳动者。

## 9. 心理健康与职业生涯

学习目标：本门课程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。

主要内容：本课程设置 32 学时，主要内容包括时代导航、生涯筑梦，认识自我、健康成长，立足专业、谋划发展，和谐交往、快乐生活，学会学习、终身受益，规划生涯、放飞理想等。通过学习，帮助中职生了解心理健康、职业生涯的基本知识，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，为顺利就业创业创造条件。

### 10. 计算机应用基础

学习目标：熟练使用操作系统，掌握办公自动化软件的操作技巧，具备信息处理能力，并能够使用计算机解决学习和工作中的实际问题。

主要内容：计算机基础知识，Windows 操作系统的使用，Office 主要组件 Word、Excel、PowerPoint 的使用方法，计算机网络及病毒防治的基本知识。

### （二）专业课程

本专业核心课程主要有 7 门，能够提高本专业学生的专业胜任能力，培养能够服务一线工作所需要的高素质劳动者和技能型人才。

表 2 会计事务专业核心课程简介

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和要求
1	纳税实务	培养学生计算、分析、申报主要税费及解决问题的能力。	了解企业现行税费体系与基本规定；会办理小企业增值税、消费税、营业税、企业所得税、个人所得税等税种的计算、申报和缴纳。
2	企业财务会计	围绕职业岗位需要，理论联系实际，培养学生从事财会工作的能力。	了解企业会计岗位设置及其工作职责与任务；理解企业会计事项的确认、计量和计算方法；会填制和审核典型经济业务的原始凭证；会填制小企业经济业务记账凭证；会登记总账及其所属明细账；会编制资产负债表和利润表。



3	财务软件的使用	注重培养学生具有会计电算化岗位中的软件操作员和审核记账员的应用水平，初步具有会计信息化的观念和思维方式。	了解企业会计电算化实施与工作规范；了解小企业主要会计电算化软件及主要功能模块；会实施会计账套管理初始工作；能熟练运用总账、报表、工资、固定资产等基本功能模块核算小企业日常经济业务。
4	企业财务管理	养成具有敬业精神、团队精神和求索精神、严格执行财务相关法律法规、具有良好的人际沟通能力和职业道德的品格。	以财务管理一线岗位的基本价值观念、基本能力、基本方法、基本业务、基本操作等为线索来设计的主要掌握财务管理价值观念的培养、项目投资管理、证券投资管理、流动资产的管理、短期资金筹资、长期资金筹资、资本结构决策、收益分配管理、财务预算、财务控制、财务分析等知识。
5	成本核算与管理	能准确编制物资需求计划；能复核主要材料需要量；能对物资管理各环节成本进行核算；能对物资管理各环节成本控制提出控制要点及办法。	讲授成本核算程序、费用归集和分配、品种法、作业成本法、目标成本法、标准成本法、变动成本法、成本报表的编制和成本分析与管理。
6	行政事业单位会计	培养学生能完整把握政府及非营利组织会计的学科体系，提高从事实务工作的能力。	了解预算单位的经济业务内容，理解预算单位主要经济业务的会计账务处理方法，掌握政府与非营利组织会计基本理论和方法，能准确处理特殊经济业务的会计核算。
7	会计事务代理	注重培养学生掌握代理机构服务内容和工作流程。	了解会计事务代理机构服务内容和 workflows；能够代办企业工商登记、企业税务登记、增值税一般纳税人认定、发票业务、减免税及社保等会计事务。

## 七、教学进程总体安排

总学时为 2960 学时，16 学时折算 1 学分。公共基础课程学时数约占总学时的 33.8%；选修课教学时数为 336 学时占总学时的比例不少于 10%；实践性教学 1812 学时不少于总学时的 50%，其中，顶岗实习累计时间约为 6 个月。

表3 会计事务专业学时学分配表

项目	学期						合计	学时	学分
	一	二	三	四	五	六			
入学教育	(0.5)						(0.5)		
军训	2						2	2×30=60	2
课堂教学 (授课、实验)	16	16	16	16	12		76	1952	122
公选课	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)			3×32=96	6
专项实训实习		2	2	2			6	6×30=180	6
顶岗就业实习					6		6	22×30 =660	22
						16	16		
毕业设计(含答辩)						2	2	2×30=60	2
机动	1	1	1	1	1		6		
考试	1	1	1	1	1		5		
社会实践	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)		(5)		
总计	20	20	20	20	20	20	120	3008	160

表4 会计事务专业学时分配统计表

课程类型	课程门数	学分	学时	占总学时比例
公共基础课程	15	62	1020	33.9%
专业课程	27	98	1988	66.1%
选修课	8	21	381	11.1%

理论学时：1240 占总学时比例：41.2% 实践学时：1768 占总学时比例：58.8%

表5 会计事务专业课程学时数与学分分配表

课程类别	课程性质	课程名称	学分	学时分配			按学期分配周学时						考核方式		开课院(部)	
							第一学年		第二学年		第三学年					
				合计	理论	实践	一 16	二 16	三 16	四 16	五 12	六	考查	考试		
公共基础课程	必修课	军训	2	60	0	60	(2 周)							√		团委学工处
		心理健康与职业生涯	2	32	32	0		2						√		思政部
		语文	10	160	80	80	5	5							√	应用技术学院
		数学	8	128	96	32	4	4							√	应用技术学院
		英语	8	128	64	64	4	4							√	国际合作学院
		计算机应用基础	6	96	32	64	4	2						√		信息工程学院
		体育与健康	9	144	24	120	2	2	2	3					√	军体部
		历史	2	32	16	16		2							√	思政部
		职业道德与法治	2	32	28	4				2					√	思政部
		中国特色社会主义(习近平新时代中国特色社会主义思想)	2	32	24	8	2								√	思政部
		公共艺术	2	32	16	16			2						√	信息工程学院
		哲学与人生	2	32	24	8			2						√	思政部
		劳动教育	1	16	16	0		(2)							√	教务处
	小计	56	924	452	472	21	21	6	5	0	0					
	选修课	中华优秀传统文化	3	48	48	0	3							√		教务处
经济学基础		3	48	48	0	3								√	经济管理学院	
小计		6	96	96	0	6										
合计			62	1020	548	472	27	21	6	5	0	0				
专业(技能)课程	专业基础	基础会计	4	64	40	24		4							√	经济管理学院
		出纳实务	4	64	32	32			4						√	经济管理学院
		财经法规与职业道德	3	48	32	16		3							√	经济管理学院
		统计基础	3	48	24	24				3					√	经济管理学院

课	经济法基础	4	64	40	24			4				√	经济管理学院	
	金融认知	3	48	32	16				3			√	经济管理学院	
	小计	21	336	200	136		7	8	6					
	专业核心课	纳税实务	5	80	56	24			5				√	经济管理学院
		企业财务会计	5	80	56	24			5				√	经济管理学院
		财务软件的使用	5	80	56	24				5			√	经济管理学院
		企业财务管理	4	64	40	24				4			√	经济管理学院
		成本核算与管理	4	64	40	24				4			√	经济管理学院
		行政事业单位会计	3	48	32	16			3				√	经济管理学院
		会计事务代理	3	48	32	16					4		√	经济管理学院
		小计	29	464	312	152			13	13	4			
	专业拓展课 (限选)	ERP 沙盘对抗训练	2	32	12	20					3		√	经济管理学院
		EXCEL 在财务中的应用	3	48	32	16					4		√	经济管理学院
		审计基础与实务	3	48	32	16					4		√	经济管理学院
		行业会计比较	4	64	40	24					6		√	经济管理学院
		管理会计实务	3	48	32	16					4		√	经济管理学院
		市场营销	3	48	32	16				4				
		小计	15	288	180	108					21			
	合 计	68	1088	692	396		7	21	23	25				
	总 计	130	2108	1240	868	27	28	27	28	25				
	周 学 时 (不包含括号内学时)					27	28	27	28	25				

表 6 会计事务专业实训实习项目、学分、学时数分配表

序号	实训实习项目	学分	学时	按学期分配实训项目						实训地点	
				第一学年		第二学年		第三学年		校内	校外
				一	二	三	四	五	六		
1	基础会计核算	2	60		√					√	
2	税金计算与缴纳	1	30			√				√	
3	企业财务会计核算	1	30			√				√	
4	成本核算	1	30				√			√	
5	财务软件应用	1	30				√			√	
6	顶岗实习 1	6	180					√			√
7	顶岗实习 2	18	540						√		√
8	毕业设计	2	60								
合计		32	960								

备注：实践性教学环节严格执行《职业学校学生实习管理规定》和《中等职业学校会计专业顶岗实习标准》。

## 八、实施保障

### （一）师资队伍

#### 1. 队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例约为 23:1，双师素质教师占专业教师比例约为 93%。目前，会计专业专职教师有 10 人，其中教授 2 人，副教授 1 人，讲师 5 人，助教 1 人，会计师 1 人；其中注册会计师 2 人，会计师 5 人。教师分批派到等企业实践，掌握企业业务处理，进一步提高专业教师双师素质，为专业核心课程建设和课程教学打下坚实基础。我们培养适应高职教育“双通型”人才培养的专业带头人和骨干教师，同时从企业聘请业务骨干为兼职教师，打造专兼结合的教师队伍。

#### 2. 专任教师

专任教师应具有高校教师资格；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心具有会计相关专业本科及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

#### 3. 专业带头人

专业带头人具有硕士学位，能够较好地把握国内外会计行业、专业发展，能广泛

联系行业企业，了解行业企业对本专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

#### 4. 兼职教师

兼职教师主要从本专业相关的行业企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，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教学任务。

表 7 会计事务专业授课教师一览表

序号	姓名	出生年月	学历/学位	职称	所学专业	专(兼)职	是否双师
1	肖晓旭	1983.05	研究生/硕士	讲师	企业管理	专任	是
2	沈清文	1964.11	本科/硕士	教授	农业经济	专任	是
3	张雅静	1971.10	本科/硕士	教授	经济管理	专任	是
4	张怡	1971.02	本科/硕士	副教授	经济管理	专任	是
5	刘莉莉	1981.10	本科/硕士	讲师	会计	专任	是
6	张翔一	1982.01	本科/硕士	讲师	会计	专任	是
7	马丽亚	1975.04	本科	会计师	会计	专任	是
8	王欢	1982.06	本科/硕士	讲师	金融	专任	是
9	朱晓铭	1986.01	本科/硕士	助教	金融	专任	否
10	侯思萌	1985.04	本科/硕士	讲师	物流管理	专任	是
11	欧月萍	1970.05	本科	会计师	会计	兼职	是
12	赵秋克	1966.04	本科	会计师	会计	兼职	是
13	吕冬梅	1971.09	本科	注册会计师	会计	兼职	是
14	刘昀昀	1979.08	本科	会计师	会计	兼职	是
15	刘宪杰	1963.02	本科	注册会计师	会计	兼职	是

注：1. 排名第一位的为本专业带头人

2. 来自行业、企业的教师为兼职教师。

#### (二) 教学设施

教学设施主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所需的专业教室、校内实训室和校外实训基地等。

以校内实训中心为主体，按照工作任务、会计业务流程设置不同项目，进行岗位操作技能和岗位管理能力的实训；以校外实训基地为支撑，进行岗位认知、顶岗实

训，采用工学交替的方式，进行岗位操作技能和岗位管理能力的实训，从而构建满足职业能力培养需要的实习实训基地，为学生职业技能的提高打下良好的基础。

### 1. 专业教室

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 Wi-Fi 环境，并实施网络安全防护措施；安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

### 2. 校内实训室

以会计信息系统为平台，以先进会计技术和设施为手段，组建生产型教学化、国内一流的会计实训基地。该基地包括会计模拟实训室、会计电算化实训室、投资理财实训室、ERP 沙盘模拟实训室，对学生进行会计操作技能与岗位管理能力的综合训练。基校内专业实训室的本配置及功能说明如表 8 所示。

表 8 会计事务专业校内实训室基本配置要求及功能说明

序号	实验实训室名称	基本配置要求	场地面积 / m <sup>2</sup>	功能说明
1	会计模拟实训室	财会模拟设施设备	78.84	学生综合会计实训场所，模拟企业实际操作，锻炼学生实操技能。
2	会计电算化实训室	电脑 41 套、桌椅 41 套、投影仪、用友财务软件 1 套、证券投资软件 1 套。	78.84	学生进行会计软件的学习与应用，锻炼学生会计信息处理能力及财务软件应用能力。
3	ERP 沙盘模拟实训室	电脑 7 套、桌椅 7 套、用友 ERP 企业模拟经营套件	78.84	帮助学生掌握企业经营管理各个环节的决策流程，理解企业经营管理中物流、资金流和信息流的协同；掌握运用贷款、融资及现金流控制的技巧；掌握制定市场战略、分析预测营销环境；确定合理市场投入、进行品牌建设和 ISO 论证；理解企业经营管理各岗位的职能作用及进行知识管理、技能培训、绩效考核等人力资源管理的重要性

### 3. 校外实训基地

企业实训实习是职业能力培养的必要环节，根据专业学生数量和企业规模，建立满足企业实训实习需求的实训实习岗位。在校企合作过程中，要充分利用学院的人才和技术优势为企业服务，以获取社会和企业的支持与帮助，通过协助企业来培养学生，通过培养学生来协助企业，建立“校、企、生三赢”的校企合作长效和运行机

制。基校外专业实训基地的本配置及功能说明如表 9 所示。

**表 9 会计事务专业校外实训基地基本配置要求及功能说明**

序号	实训基地名称	地址	功能说明	基地负责人
1	正浩会计服务有限公司	郊区英伦尚城 E 区 5 号楼 2 单元 101 室	学生通过在正浩会计服务有限公司的学习与实践，掌握填制会计凭证 凭证装订、登记账簿、编制会计报表、撰写审计报告、进行会计报表分析、资产评估、纳税申报等方法与技巧。	欧月萍
2	中亚会计师事务所	佳木斯市前进区保卫路与中山街交汇处附近东北	学生通过在中亚会计师事务所的学习与实践，掌握企业财务预算、撰写审计报告、进行会计报表分析 资产评估、纳税申报的方法与技巧，掌握公司设立等相关程序等。	赵秋克
3	维恒会计师事务所	黑龙江省佳木斯市向阳区长安西路 408 号	学生通过在维恒会计师事务所的学习与锻炼，掌握企业注册登记、企业变更注销登记、填制会计凭证、装订 凭证、登记账簿、编制会计报表等的方法与技巧。	吕冬梅
4	佳木斯市立信税务师事务所有限责任公司	黑龙江省佳木斯市向阳区光明社区	学生通过在正浩会计服务有限公司的学习与实践，掌握填制会计凭证 凭证装订、登记账簿、编制会计报表、撰写审计报告、进行会计报表分析、资产评估、纳税申报等方法与技巧。	单淑红

#### 4. 学生实习基地

学生实习基地基本要求为：具有稳定的校外实习基地；能提供出纳、会计、审计、统计、税务等相关实习岗位，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；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；有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

#### 5. 支持信息化教学

支持信息化教学方面的基本要求为：具有可利用的数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等信息化条件；鼓励教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法，引导学生利用信息化教学条件自主学习，提升教学效果。



### （三）教学资源

在课程改革建设和精品在线开放课程建设的基础上，由学院和企业联合开发一个包括会计事务专业多媒体教学资源、以及专业前沿和行业发展相关信息等为主的、具有丰富内容的会计事务专业教学资源库。

#### 1. 硬件环境建设

目前我们专业已经具备了会计模拟实训室、会计电算化实训室、投资理财实训室、ERP 沙盘模拟实训中心四个实训室，硬件设施设备配套齐全，并将持续进行建设。

#### 2. 软件系统开发

应用层应用软件子系统和用户管理系统（加盟学校管理，用户（学习者）管理，后台管理）。目前我校已经拥有多个会计事务专业教学软件，今后会持续更新能够满足企业用人需求的专业软件及系统，满足人才培养需求。

#### 3. 数字化专业资源系统

数字化专业资源系统是整个人才资源库中最核心建设内容，将集成与会计事务及相关专业、行业的各类标准、法规、核心知识、关键技术、最新观点、典型案例等，依托互联网，以文本、图片、视频、音频、动画、课件等载体形式，构建先进、通用的数字化教学平台，建设、整合、管理和应用各类教学资源，形成多层次、多功能、交互式的教学服务体系。具体包括：

（1）专业标准大全库：收录该专业的相关企业、行业、教学与教学管理标准（规范、法规），形成权威性强的专业标准；

（2）精品在线开放课程 3 门；

（3）专业文献库，收录与整理与专业相关的报纸、书刊、杂志、报告、专利、学术会议资料、学位论文、法律法规等资源，形成规范数据库，为相关专业提供文献资源；

（4）多媒体课件库，收录专业所有专业课程教师制作的多媒体课件，以教师授课时制作的高质量 PPT 课件为主，即构建专业的优质 PPT 课件共享平台，并包含对应的电子教案；

（5）收录专业图片资源，形成共享图片库；

（6）专业视频动画库，收录专业实训类为主的片段型视频教材和解决难点、重点为主的动画教材；

(7) 习题库，集职业资格考试真题库、模拟题库、课堂教学习题库于一体；

(8) 案例库，集成专业各模块的教学案例和教师编撰的典型案列。

#### **(四) 教学方法**

教学方法应以学生为主体，以能力训练为重点，基于工作过程的任务驱动式教学，并理论联系实际。以典型工作任务（项目）为载体设计学习情境，按照会计业务流程重构学习内容，借助校内外实训基地，按照行为过程即资讯、计划、决策、实施、检查、评估“六步法”组织教学，融知识、技术和管理为一体，完成高素质技能型人才的培养。根据学习情境设置和会计业务流程需要，开发适合依托校内实训中心实现“教、学、做”一体化现代教学。教师在教学过程中可以灵活运用讲授、讨论、案例分析、情境导入、任务驱动等多种教学方法进行教学。

#### **(五) 学习评价**

结合人才培养目标，着重对教学质量和培养过程进行考核。会计事务专业课程考核主要分考试和考查两种。凡是 30 学时以上的课程和独立设置的实习实训领域项目的应作为一门课程单独考核，注重学生的学习过程考核和学生能力提升的评价。本专业采用知识考核与能力测试相结合，理论考核与实践考核相结合，注重过程考核。结合课程特色，选用笔试、口试、机试、项目考核、业绩考核、能力测试等多种考核方式。教学评价的对象应包括对学生知识掌握情况、实践操作能力、学习态度、职业基本素质、岗位胜任能力等方面的评价。

会计事务专业以毕业生的就业率、就业质量、企业的满意度和创新创业成效等作为衡量要素，通过第三方调查以及学校对学生、用人单位的调查，确定人才培养质量中最重要的影响环节及关键指标。根据对毕业生、用人单位的调查，结合企业对技能型专门人才的具体要求，研究制定和完善各关键性监控指标的质量标准或实施意见，明确对关键监控指标的质量要求。组建企业、行业协会、学生及其家长、教师等共同参与的质量评价工作机构，根据质量标准和实施意见，进行人才培养质量评价。

#### **(六) 质量管理**

依据全面质量管理原则，对影响教育教学质量的各个要素进行分析，校企合作，对包括人才培养目标、人才培养方案及落实、师资队伍质量、实训基地建设与管理质量、学生学习质量、教学过程、教材质量、考试和考查、综合实训、顶岗实习、毕业设计（论文）等人才培养全过程进行管理和监控。针对确立的人才培养质量的关键性

指标，重点抓好 5 个方面的管理监控工作。

### 1. 学情管理

每年对学生进行基本情况调研，对新生专业满意度、知识结构、学生个性、心理健康状态等进行分析，为专业教育及因材施教提供依据。针对不同生源特点，实行因材施教、分层教学，采取有针对性的教学管理模式。普高生文化基础较扎实，但专业知识和实践能力较欠缺；三校生文化课基础薄，但对专业知识有所了解，有一定的专业实践经历。针对不同课程在班级内可实行分层教学或个别化教学，重点指导。

### 2. 师资队伍建管理

完善相关制度和措施，优化师资结构；加强“双师”素质的培养；加强师德建设，打造一支素质优良、专兼结合的强有力的师资队伍。为每位教师制订专业技能培养方案，每年指派 3 名教师到校外实训基地进行固定项目的实践锻炼，参加行业协会的培训等，以提高教师的业务和管理能力。每年选派 2-3 名教师到企业锻炼，参加企业的管理和会计服务。通过学术会议、双师能力培养等方式提高骨干教师的业务能力，能够主持课程开发、实施核心课教学、主持或参与课题研究、参与实训基地建设和技术咨询。同时注重教师职业素质的培养，每年校内进行专业教师教学方法的学习和展示，以促进每位教师的职业素养的提高。

### 3. 课程建设管理

加强对专业人才培养方案、课程体系设置、课程标准的制定、教学计划落实、教学质量等方面的管理与控制，使教学内容符合专业人才培养定位、适应产业调整、引进行业企业标准等进行管控。

通过对出纳、会计、财务管理、审计等岗位的调研和分析，根据高素质技能型人才的培养需要，打破原有的课程体系，针对会计专业的岗位群，设置职业基基础课、职业核心课、职业拓展课的能力递进式课程体系。结合能力递进式课程体系建设与会计事务专业核心工作岗位能力发展的需要，确定适合会计核心岗位发展的主干课程。

综合实训和顶岗实训，学生可以根据学校的培养计划及岗位爱好在企业选择相关的岗位群进行实训，企业需要对学生进行岗位培训，结合学生的实际岗位胜任能力最终定岗培养，建立双向培养机制。

《基础会计》、《成本会计》、《纳税实务》三门精品在线开放课程的开发，可使课程体系建设更加完善、教学资源更加丰富。

#### 4. 对教学质量的管理

教学是否以学生为主体，是否以能力训练为重点，是否基于工作工程的任务驱动式教学，是否理论联系实际，是否采用多种教学方法引导和激发学生学习兴趣。建立教学质量评价小组，对每位教师进行教学质量考核与评价，对优秀教学进行学习观摩，以促进整个专业团队教学质量的提高。

#### 5. 考核方式管理

优质核心课程逐步实现教考分离，建立、完善职业技能考核试题库，理论考核与实践考核相结合，注重过程考核，工学结合课程和顶岗实训课主要由企业考核，提高学生的实际解决问题和分析问题的能力。监控课程考核是否通过多种考核方式结合检验学生学习成绩和教学效果，是否以职业能力为核心，对知识、能力、素质做全面考核。

通过全面质量管理，实现学生技能的培养与提高，学生职业技能培养过程如下图6所示：

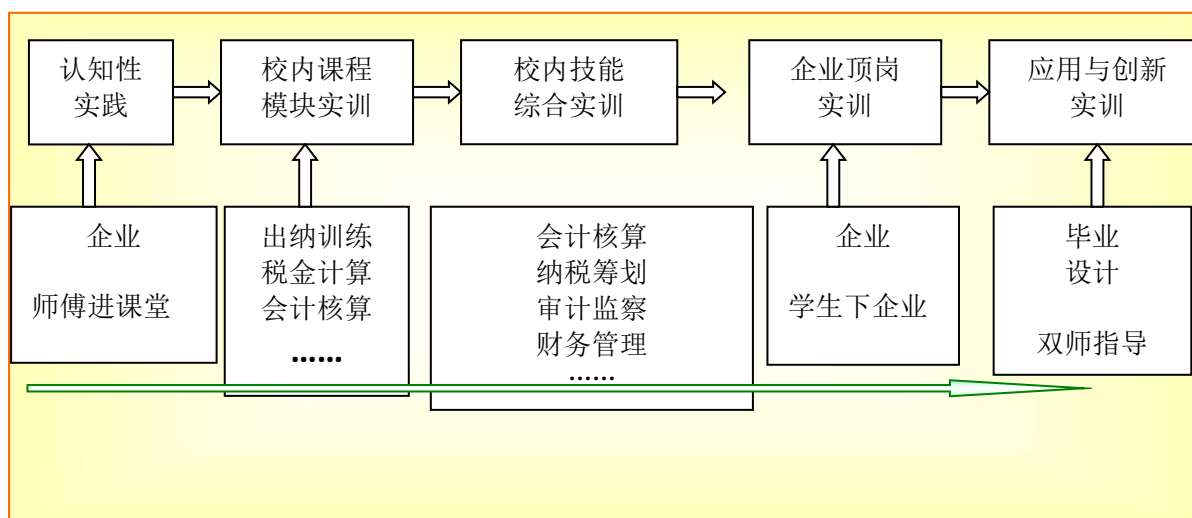


图1 会计事务专业学生技能培养过程

#### 6. 教学诊断与改进

加强日常教学组织运行与管理，每学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，开展教学团队活动，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。

建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校生学业水平、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。专业教研组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**

学生在学院规定年限内，达到以下要求，准予毕业，由学院颁发毕业证书。

- (1) 在 3 年内学生自身达到本专业所培养的素质、知识、能力要求；
- (2) 修完本专业人才培养方案规定的课程，成绩合格并获 160 学分；
- (3) 符合学院其他相关规定。

## 十、附录

### (一) 论证专家名单及论证意见

会计事务专业论证专家名单及论证意见

姓名	职称	单 位	联系电话	特长专业
沈清文	教授 会计师	黑龙江农业职业技术学院	13836651205	会计
张雅静	教授 注册会计师	黑龙江农业职业技术学院	13945485400	会计
张怡	副教授 注册会计师	黑龙江农业职业技术学院	15246489784	会计、税法
单淑红	注册会计师 注册税务师	立信会计师事务所	18304545099	会计、税法
欧月萍	会计师	正浩会计服务有限公司	13796351123	会计
吕冬梅	注册会计师 注册资产评估师	维恒会计师事务所	13803660607	会计、 资产评估
<p>专家论证意见：</p> <p>该人才培养方案在校企专家小组成员反复的论证基础上形成，立足企业实际需求，学时安排合理，实践安排可行，校企深度融合，有利于学生实践技能的提高，满足企业用人需求，增强学生专业岗位胜任能力。</p> <p>该方案科学、严谨，同意其通过论证。</p> <p style="text-align: right;">组长签字：沈清文 年 月 日</p>				
<p>学院教学工作委员会意见</p> <p style="text-align: right;">(主任签字) 年 月 日</p>				
<p>学院主管部门意见</p> <p>(签字盖章) 年 月 日</p>		<p>省教育行政部门备案意见</p> <p>(盖章) 年 月 日</p>		

(二) 人才培养方案变更审批表

黑龙江农业职业技术学院人才培养方案变更审批表

分院名称		专业名称		专业层次	专科 <input type="checkbox"/> 中专 <input type="checkbox"/>
变更类型	<input type="checkbox"/> 课程（包括新增、撤销及课程名称、学时学分、开课学期、考核方式等的变更） <input type="checkbox"/> 实践环节（包括实习实训、课程设计、社会实践等的变更）				
变更原因					
变更后 课程情况	课程名称				
	课程类别	公共基础课 <input type="checkbox"/>	专业基础课 <input type="checkbox"/>	专业课 <input type="checkbox"/>	
		限选课 <input type="checkbox"/>	实践环节 <input type="checkbox"/>		
	课程学时		课程学分		实验（上机）学时
	开课学期				考核方式
	从何年级开始实施				
参与讨论 人员签名 (至少 5人)	年 月 日				
教学单位 意见	团队（教研室）意见：  专业带头人（教研室主任）签字：年 月 日  分院意见：  签字（盖章）：年 月 日				
教务处 意见	教务处意见：  签字（盖章）：年 月 日				
教学指导 委员会意 见	教学指导委员会意见：  签字（盖章）：年 月 日				

注：本表一式二份，经批复后，教务处存一份，分院存一份。