汕头市中等职业学校

人才培养方案

会计事务

汕头市科技应用职业技术学校

2022年3月

目 录

一、专业名称及代码 1

1.1 专业名称 1

1.2 专业代码 1

二、入学要求 1

2.1 入学要求 1

三、修业年限 1

3.1修业年限 1

四、职业面向 1

4.1职业面向 1

4.2职业资格证书与技能等级证书举例 1

五、培养目标与培养规格 2

5.1培养目标 2

5.2培养具备的能力 2

5.3培养岗位职业能力要求 3

1、典型职业活动分析 3

2、工作任务和职业能力分析 4

六、课程设置及要求 5

6.1指导思想 5

6.2 课程设置及要求 7

6.3 公共基础课 7

6. 4 专业主干课程 7

6. 5 选修课程 8

6. 6 主要课程说明 8

七、教学进程总体安排 21

7.1教学进程安排表 21

八、 实施保障 23

8.1师资队伍 23

8.2教学设施 23

8.3教学资源 26

8.4教学方法 26

8.5学习评价 27

8.6质量管理 28

九、毕业要求 31

9.1学生毕业要求 31

十、附录 32

10.1教学进程安排表 32

一、专业名称及代码

1.1 专业名称

会计事务

1.2 专业代码

730301

二、入学要求

2.1 入学要求

初中毕业生

三、修业年限

3.1修业年限

三年

四、职业面向

4.1职业面向

会计事务专业毕业生主要面向胜任会计师事务所、证券公司、银行、超 市、中小企业及财税部门的出纳、会计、审计、收银等工作岗位，以及会计、税务等社会中介机构的代理记账、税务代理等岗位。也可以从事各行业、企业的工资核算员、社会保险办理员、办公室文员等岗位。

4.2职业资格证书与技能等级证书举例

可考取全国计算机等级证、全国英语应用能力等级证书、助理会计师证书、智能财税职业技能证书、财务数字化应用职业技能证书等。

具体如下表4-1所示：

**表4-1职业岗位对照表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **专业** | **代码** | **对应行业** | **主要职业类别** | **主要岗位类别** | **技能证书** |
| 会计事务 | 730301 | 各类企事业、会计服务机构、大型超市等相关部门 | 出纳、会计、收银 | 出纳员、会计核算员、企业会计成本核算员、办税员 | 全国计算机等级证、全国英语应用能力等级证书、助理会计师证书、智能财税职业技能证书、财务数字化应用职业技能证书等。 |

五、培养目标与培养规格

5.1培养目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，认真贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，培养思想政治坚定、德技并修，德、智、体、美全面发展的，具有与本专业相适应的文化水平和良好的职业道德，能掌握会计专业的基础知识和基本技能，具备基层会计岗位实际工作能力和可持续发展能力，能从事出纳、会计核算及财经相关服务工作的高素质劳动者和技能型人才。

5.2培养具备的能力

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.能够从事企业税务核算与申报工作。

6.能够从事企业财经文员工作。

7.能够从事小企业统计信息整理和申报工作。

8.能够代理企业会计事务。

9.能够办理采购招标代理事务。

10.能够撰写一般商务文案和会计基本文书。

5.3培养岗位职业能力要求

为了更好的培养会计事务技能型专业人才，使会计事务专业培养方案具有前瞻性和可行性，会计专业组多次深入企业以多种形式进行调研，了解企业岗位设置、岗位能力要求和未来发展规划，通过典型工作任务分析，掌握了会计事务行业岗位设置与职业岗位对员工的素质和职业能力要求，进一步确定会计事务专业人才培养模式中培养目标和人才定位标准，为职业学校会计事务专业建设与发展奠定基础。

企业主要岗位（工种）的设置有会计信息录入员、会计员、收银员、统计员、记账员、互联网财税核算服务、财务外包服务、财税咨询等岗位等岗位等。

企业对各岗位（工种）的标准学历技术要求，以中专为主，大专占一部分及其他，操作熟练。

企业最近三年的用工情况，会计办公文职的人员比较固定，主要缺少财务服务类人员（财税咨询、财务外包服务等）。

企业对学生素质和能力要求情况，要求熟悉业务，有些企业对技能等级证书要求不是很严格，有些企业则根据职业这资格证书的级别安排到工作岗位试用后定岗。

**1、典型职业活动分析**

**表5-1 会计事务职业活动分析表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 典型职业活动 | 序 号 | 工作岗位 |
| 会计事务 | 会计 | 01 | 会计信息录入员、会计员、收银员、统计员、记账员、财经文员等岗位 |
| 02 | 会计员、收银员、财经文员、互联网财税核算服务、财务外包服务、财税咨询等岗位 |

**2、工作任务和职业能力分析**

工作任务和职业能力分析通过表5-2 至表 5-6进行具体展现。

**表 5-2 工作任务和职业能力分析 01**

|  |  |
| --- | --- |
| 工作岗位 | **会计信息录入员、会计员、收银员、统计员、记账员、财经文员等岗位** |
| 工作任务描述 | 1. 负责记好企业财务总账及各种明细账目。
2. 负责编制月、季、年终决算和其他方面有关报表。
3. 负责企业日常财务性事务处理等。
 |
| 综合职业能力 | 技能 | （1）能够进行小企业成本核算及信息化处理。（2）能够用EXCEL对财务信息进行统计及信息化处理。（3）能掌握用友、金蝶及云财务软件的操作方法与技能。（4）能胜任财经文员工作，能撰写简单的商务文案。 |
| 知识 | （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、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、文字录入、会计数字书写等会计基本技能。 |
| 素养 | （1）具有良好的职业道德，能自觉遵守财经法律法规、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。 |

**表 5-3 工作任务和职业能力分析 02**

|  |  |
| --- | --- |
| 工作岗位 | **会计员、收银员、财经文员、互联网财税核算服务、财务外包服务、财税咨询等岗位** |
| 工作任务描述 | 1. 组织编制企业单位的各项财务、成本计划；
2. 审查或参与拟定经济合同、协议及其他经济文件；
3. 审查对外送的财务会计报告；
4. 处理好与企业单位财务核算工作有关联的税务、银行等单位联系的协调。
 |
| 综合职业能力 | 技能 | （1）掌握有关财务软件的操作方法与技能。（2）能够用EXCEL对财务信息进行统计及信息化处理。（3）掌握云会计软件、智能财税平台的基本操作方法与技能。（4）能胜任财经文员工作，能撰写简单的商务文案。 |
| 知识 | （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、会计基础工作规范等知识。* （3）掌握企业出纳业务、税务核算和申报的操作方法与技能。
 |
| 素养 | （1）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。（2）具有正确的就业意识、良好的创业意识和一定的创新精神。（3）具有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。 |

六、课程设置及要求

6.1指导思想

全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进课程，积极培育和践行社会主义核心价值观，坚持以服务为宗旨，以升学就业并重，以技能为核心，以新时代新思想素质教育为基础，以学生为本位的职业教育办学思想，突出职业技术教育特色，全面提高学生的综合素质、职业道德和职业能力。结合会计事务专业的实际情况与人才市场的需求，考虑区域经济以及职业教育的发展状况，着力提高学生操作技能和综合职业能力。本专业人才的培养应体现以下的基本原则。

（1）以培养学生践行社会主义核心价值观为基础，以规划学生职业生涯为目标，确定专业方向以科学的劳动观与技术观为指导，帮助学生正确理解技术发展、劳动产生组织变革和劳动活动的关系，充分认识职业和技术实践活动对经济发展和个人成长的意义及价值，使学生形成健康的劳动态度、良好的职业道德和正确的价值观，全面提高学生的综合素质，为学生的终身职业生涯发展奠定基础。会计事务专业技能型人才的培养要把提高学生的职业能力放在突出的位置，拓展学生的职业发展空间，加强实践性教学，把学生培养成为企业生产、服务一线迫切需要的高素质劳动者。

（2）以企业的要求和职业标准为依据，培养企业需要的合格的技能型人才以满足企业的工作岗位（群）需求作为课程开发的出发点，全面提高教育与教学的针对性和适应性。要培养企业需要的人才，就必须根据企业用人要求，确定专业方向、人才规格、知识技能结构、课程设置、教学内容和学习成果评价等专业教学方案，并将国家职业技能等级标准所对应的内容嵌入到教学中，使学生在获得学历证书的同时，能够获得相应的职业技能等级标准证书。

（3）适应中小企业发展趋势，教学内容力求体现先进性和前瞻性，注重本专业领域的最新发展趋势和企业需求的变化，密切学校与企业的联系，主动适应软件产业会计专业结构的调整，及时调整课程设置和教学内容。在实施课程建设中可按工作任务和工作过程来编制教学内容，突出本专业领域的新知识、新技术和新方向，克服专业教学存在的内容陈旧、更新缓慢、片面强调学科体系完整性及不能适应产业发展需要的弊端。要结合行业的发展和专业教学要求，在扎实掌握专业基本知识和基本技能的基础上，及时了解本专业领域的最新技术发展方向，实现专业教学的先进性和前瞻性。

（4）以学生为主体，体现教学组织的科学性和灵活性，根据区域经济、技术和文化教育的发展情况，充分考虑学生的认知水平和已有知识、技能与兴趣，要为每一个学生提供就业岗位、有职业发展前景的学习资源。力求在满足企业职业岗位的技能和知识要求的同时，在学习内容、教学组织、教学评价等方面给教师和学生提供选择和创新的空间，构建开放式的课程体系，适应学生个体化发展。采用“大专业、小专门化”的课程组织模式，构建灵活的模块化课程结构，实施学分制管理制度，以满足学生的不同需要。

**6.2 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。

公共基础课程包括语文、数学、英语、信息基础、体育与健康、职业生涯规划、职业道德与法律、经济政治与社会、哲学与人生、公共艺术课、历史等自然科学和人文科学类基础课。

专业技能课包括专业核心课、专业技能课、专业选修课，实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校内外实训、岗位实习等多种形式。实施以学生为中心，健全德技并修、工学结合的育人模式，构建“思政课程+课程思政”大格局，全面推进“三全育人”，实现思想政治教育与技术技能培养融合统一。

**6.3 公共基础课**

本专业公共基础课程如表6-1所示。

**表6-1 公共基础课程列表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **课程分类** | **课程名称** | **参考课时** |
| 必修课 | 公共基础课 | 语文 | 180 |
| 数学 | 144 |
| 英语 | 180 |
| 信息技术 | 180 |
| 体育与健康 | 180 |
| 职业生涯规划 | 36 |
| 职业道德与法律 | 36 |
| 经济政治与社会 | 36 |
| 哲学与人生 | 36 |
| 公共艺术课 | 36 |
| 历史 | 36 |
| **小计** | **1080** |

6. 4 专业主干课程

本专业主干课程如表6-2所示。

 **表6-2 专业主干课程列表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **课程分类** | **课程名称** | **参考课时** |
| 专业技能课 | 专业核心课 | 会计基础 | 72 |
| 财务会计 | 72 |
| 成本会计 | 72 |
| 税务会计 | 36 |
| 经济法基础 | 36 |
| 财经法规与会计职业道德 | 36 |
| 初级会计实务 | 72 |
| 专业技能课 | 会计电算化 | 108 |
| 智能财税 | 72 |
| excel在财务中的应用 | 108 |
| 企业注册登记 | 108 |
| 代理记帐实训 | 72 |
| 模拟企业经营沙盘实训 | 144 |
| 企业会计综合实训 | 144 |
| **小计** | **1152** |

**6. 5 选修课程**

本专业选修课程如表6-3所示。

**表6-3 选修课程列表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **课程分类** | **课程名称** | **参考课时** |
| 选修课 | 公共选修课 | 中职生心理健康教育 | 36 |
| 交际与口才 | 36 |
| 书法 | 36 |
| 职业素养 | 36 |
| 就业与创业 | 36 |
| 专业选修课 | 化妆与美甲 | 36 |
| 茶艺表演 | 36 |
| 门店管理 | 36 |
| 商务英语 | 36 |
| 视频剪辑技巧 | 36 |
| **小计** | **360** |

6. 6 主要课程说明

本专业主要课程（包括公共基础课程和专业主干课程）、选修课的说明如表6-4、6-5、6-6所示。

**表6-4 公共基础课程说明列表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **序号** | **课程名称** | **课程目标** | **主要内容** | **教学要求** |
| 公共基础课程 | 1 | 语文 | 通常情况下，语文教学目标表述要掌握五个基本要素：行为主体、行为动词、行为对象、行为条件和行为标准。 | 本课程在初中语文的基础上，进一步加强现代文和文言文阅读训练，提高学生阅读现代文和浅易文言文的能力；加强文学作品阅读教学，培养学生欣赏文学作品的能力；加强写作和口语交际训练，提高学生应用文写作能力和日常口语交际水平。 | 1、充分体现新课程的基本理念2、整体把握教学活动的结构3、突出创新精神与实践能力的培养4、辨证认识和处理课堂教学中的各种关系。 |
| 2 | 数学 | 使学生在教育数学课程的基础上，进一步获得作为未来公民所需要的数学素养，以满足个人发展与社会进步的需要。 | 本课程在初中数学的基础上，进一步学习数学的基础知识。必学与限定选学内容:集合与逻辑用语、不等式、函数、指数函数与对数函数、任意角的三角函数、数列与数列极限、向量、复数、解析几何、立体几何等。选学内容：极限与导数、导数的应用、积分及其应用、统计。 | 获得必要的数学基础知识和基本技能，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。 |
| 3 | 英语 | 以培养学生实际运用语言的能力为目标，突出教学内容的实用性和针对性;针对目前学生入学水平参差不齐的实际情况，提出了统一要求、分级指导的原则。 | 本课程在初中英语的基础上，巩固、扩展学生的基础词汇和基础语法；培养学生听、说、读、写的基本技能和运用英语进行交际的能力；能读懂简单应用文，能模拟套写语篇及简单应用文；提高学生自主学习和继续学习的能力，并为学习专门用途英语打下基础。 | 听力理解能力口语表达能力阅读理解能书面表达能翻译能力 |
| 4 | 信息技术 | 计算机辅助教学能够在许多方面模仿人类教师，帮助学生理解、掌握、巩固知识，辅助教师进行教学。 | 本课程学习内容包括计算机的基础知识、常用操作系统的使用、文字处理软件的使用、电子表格软件的使用、计算机网络的基本操作和使用，掌握计算机操作的基本技能，具有文字处理能力，数据处理能力，信息获取、整理、加工能力，网上交互能力，为以后的学习和工作打下基础。 | 利用计算机强大的[数据库系统](https://baike.so.com/doc/3054063.html%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.so.com/doc/_blank)则可为学生提供多层次、多类型的习题、通过有目的的练习，学生所学的知识能够得到巩固和强化。 |
| 5 | 体育与健康 | 体育与健康课程目标是指学生通过体育学习与活动所要达到的预期学习结果。 | 本课程学习内容包括体育与卫生保健的基础知识和运动技能,要求学生掌握科学锻炼和娱乐休闲的基本方法，养成自觉锻炼的习惯；培养自主锻炼、自我保健、自我评价和自我调控的意识，全面提高身心素质和社会适应能力，为终身锻炼、继续学习与创业奠定基础。 | 要求面向全体学生，所设定的目标是最低标准，是绝大多数学生通过努力都能够达成的。 |
| 6 | 职业生涯规划 | 在引导学生了解自己所学专业与生涯发展关系的基础上，热爱自己即将从事的职业；使学生掌握职业生涯规划的基础知识和常用方法，树立正确的职业理想和职业观、择业观、创业观以及成才观，形成职业生涯规划的能力，引导学生把自己的生涯发展与夺取全面建设小康社会新胜利联系起来，树立奋发向上的自信心，增强提高职业素质和职业能力的自觉性，做好适应社会、融入社会和就业、创业的准备。 | （一）职业生涯规划与职业理想。（二）职业生涯发展条件与机遇。（三）职业生涯发展目标与措施。（四）职业生涯发展与就业、创业。（五）职业生涯规划管理与调整。 | 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强教育的时代感，坚持教育的社会主义方向，确保思想理论观点和价值取向的正确性。贴近学生、贴近职业、贴近社会，引导学生树立正确的职业观念和职业理想，学会根据社会需要和自身特点进行职业生涯规划，并以此规范和调整自己的行为，为顺利就业、创业创造条件。 |
| 7 | 职业道德与法律 | 对学生进行道德教育和法制教育，提高学生的职业道德素质和法律素质，引导学生树立社会主义荣辱观，增强社会主义法治意识。帮助学生了解文明礼仪的基本要求、职业道德的作用和基本规范，陶冶道德情操，增强职业道德意识，养成职业道德行为习惯；指导学生掌握与日常生活和职业活动密切相关的法律常识，树立法治观念，增强法律意识，成为懂法、守法、用法的公民。 | 依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，要求学习并掌握：（一）习礼仪，讲文明。（二）知荣辱，有道德。（三）弘扬法治精神，当好国家公民。（四）自觉依法律己，避免违法犯罪。（五）依法从事民事经济活动，维护公平正义。 | 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强教育的时代感，坚持教育的社会主义方向，确保思想理论观点和价值取向的正确性。贴近学生、贴近职业、贴近社会，对学生进行道德教育和法制教育，提高学生的职业道德素质和法律素质，引导学生树立社会主义荣辱观，增强社会主义法治意识。 |
| 8 | 经济政治与社会 | 对学生进行马克思主义相关基本观点教育和我国社会主义经济、政治、文化与社会建设常识教育，引导学生掌握马克思主义的相关基本观点和我国社会主义经济建设、政治建设、文化建设、社会建设的有关知识；提高思想政治素质，坚定走中国特色社会主义道路的信念；提高辨析社会现象、主动参与社会生活的能力。 | 依据《中等职业学校经济政治与社会教学大纲》开设，要求学习并掌握：（一）透视经济现象。（二）投身经济建设。（三）拥护社会主义政治制度。（四）参与政治生活。（五）共建社会主义和谐社会。 | 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持正确的育人导向，贴近学生、贴近职业、贴近社会，加强针对性、实效性和时代感，讲究实际效果，防止空洞说教。对学生进行马克思主义相关基本观点教育和我国社会主义经济、政治、文化与社会建设常识教育，使学生认同我国的经济、政治制度，了解所处的文化和社会环境，树立中国特色社会主义共同理想，积极投身我国经济、政治、文化、社会建设。 |
| 9 | 哲学与人生 | 对学生进行马克思主义哲学基本观点和方法及如何做人的教育，帮助学生了解马克思主义哲学中与人生发展关系密切的基础知识，提高学生用马克思主义哲学的基本观点、方法分析和解决人生发展重要问题的能力，引导学生进行正确的价值判断和行为选择，形成积极向上的人生态度，为人生的健康发展奠定思想基础。 | 依据《中等职业学校哲学与人生教学大纲》开设，要求学习并掌握：（一）坚持从客观实际出发，脚踏实地走好人生路。（二）用辩证的观点看问题，树立积极的人生态度。（三）坚持实践与认识的统一，提高人生发展的能力。（四）顺应历史潮流，确立崇高的人生理想。（五）在社会中发展自我，创造人生价值。 | 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持正确的价值导向，坚持知、信、用相统一，贴近学生、贴近职业、贴近社会，对学生进行马克思主义哲学基本观点和方法及如何做人的教育，帮助学生学习运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点和方法，正确看待自然、社会的发展，正确认识和处理人生发展中的基本问题，树立和追求崇高理想，逐步形成正确的世界观、人生观和价值观。 |
| 10 | 公共艺术课 | 坚持以马克思主义为指导，贯彻理论联系实际原则，主要通过作品的赏析，给学生讲授初步的艺术知识，培养他们的艺术欣赏能力并提高他们的审美素质。 | 本课程的教学内容分为艺术欣赏引论、建筑艺术欣赏、绘画艺术欣赏、雕塑艺术欣赏、工艺美术欣赏、书法艺术欣赏、音乐艺术欣赏、舞蹈艺术欣赏、戏剧艺术欣赏、戏曲艺术欣赏、摄影艺术欣赏、电影艺术欣赏等十二个部分。 | 通过本章教学使学员把握艺术欣赏的本质，了解艺术欣赏与艺术创造、艺术批评的关系，掌握提高艺术欣赏能力的途径与方法，从而对本课程的基本内容及指导思想有一个概括的认识。 |
| 11 | 历史 | 根据《历史与社会课程标准》,根据中学历史教学大纲,历史课程总目标可以这样表述:“历史教学总目标为在掌握必要的人文社会科学知识和技能的基础上,体验对历史和现实问题进行综合探究的过程和方法,正确面对人生和社会发展的各种问题,逐步树立集体主义、爱国主义和社会主义思想,初步形成科学的世界观、人生观和价值观”。 | 1、按空间表述:如中国历史、世界历史、欧洲史、英国史。
2、按时间表述:如汉代、元代、清代、希腊、罗马、文艺复兴时期、十九世纪。
3、按事件表述:如安史之乱、靖康之耻、甲午战争、中法战争;原因、发生、发展、过程、结果、影响。
4、按人物表述:如屈原、岳飞、文天祥;生平、事迹、影响。
5、教材内容结合课程目标表述:例如本文论述清朝乾隆皇帝给英王信件的教学目标分析。 | (1)了解人类生活的自然环境差异、不同区域的人文特征、历史变迁及其各种问题。(2)理解人们政治、经济、文化生活的丰富内涵,以及人的发展与自然、社会的相互关系。(3)知道人类物质文明、精神文明与制度文明发展的一般过程和基本趋势。 |

**表6-5 专业主干课说明列表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **序号** | **课程名称** | **课程目标** | **主要内容** | **教学要求** |
| 专业技能课 | 1 | 会计基础 | 通过本课程教学，学生能掌握会计的基本理论、基本知识和基本方法，了解会计的产生和发展的历史、会计学的主要内容，了解会计的目标、职能和对象；理解会计基本假设、掌握会计一般原则，掌握会计确认和计量的基本知识；掌握会计核算的基本方法，对企业发生的基本经济业务能够进行正确的会计处理等，为进一步学习财务会计课程及相关学科打下坚实的基础。 | 掌握会计的概念、职能、会计要素及会计等式；理解会计的对象、会计核算的基本前提与一般原则，会计要素的关系，会计核算形式的特点及其适应范围；掌握各种会计核算方法的概念、账户结构、借贷记账法、记账凭证的填制、会计账簿的登记、成本与费用概念、费用分配的基本方法、简要会计报表的编制和企业主要经济业务的账务处理等内容。了解会计的产生与发展、企业会计工作的组织、会计电算化管理、账户的分类等内容。 | 了解会计工作职责与要求，熟悉会计核算工作程序，领会会计核算对象、会计核算方法体系和会计基础工作规范要求，会填制和审核原始凭证，会运用借贷记账法填制企业主要经济业务的记账凭证，会登记主要会计账簿，会编制简单资产负债表和利润表。 |
| 2 | 财务会计 | 通过本课程的学习，学生能够掌握企业财务会计的基本理论、基本知识和基本技能，理解现行的企业财务制度与法规，系统掌握企业财务会计的核算方法，培养学生从事会计核算和会计事务管理工作的综合职业能力，帮助学生树立法制观念和会计职业道德。 | 理解企业财务会计的基本原则和理论，结合实际，掌握并运用其会计核算技术，掌握货币资产、应收款项及预付账款、存货、固定资产、交易性金融资产、无形资产与其他资产、流动负债、非流动负债、所有者权益、收入、费用与利润的会计核算方法，以及主要会计报表的编制方法。 | 理解企业财务会计的基本概念和基本理念，掌握企业财务会计核算的基本程序和方法，能正确使用企业财务会计核算中的常用账户，按要求正确核算企业的主要经济业务，能正确编制资产负债表、利润表等主要会计报表，培养学生认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神，形成良好的职业习惯和职业道德，全面提升学生的职业素养。 |
| 3 | 成本会计 | 通过本课程的学习，学生能够了解成本核算的基本程序和基本方法，能正确归集和分配成本费用，能正确运用品种法、分批法和分类法核算企业产品成本，能编制企业常用的成本费用报表。 | 理解各种费用分配、归集的原理、各种成本计算程序，掌握要素费用、辅助生产费用、制造费用分配方法；重点掌握完工产品、在产品的费用分配方法；三种成本计算方法；熟悉各种费用分配的账务处理，掌握成本会计的核算方法，具备相应的专业操作技能。 | 了解成本费用的基本概念和类型，理解企业成本核算的基本程序和基本方法，能对企业成本要素费用进行归集与分配，能正确运用品种法、分批法和分类法核算企业产品成本，能编制企业常用的成本费用报表。 |
| 4 | 税务会计 | 使学生在了解有关税法和税收的基础上，掌握好企业税务会计核算的基本理论、基础知识与基本方法，具备从事企业会计核算所必需的专业知识和实际工作能力。 | 系统地认识和进一步理解税务会计的基本理论，掌握税务会计的基本方法，并能在实践中加以运用。 | 培养和提高学生运用所学知识，分析税务会计实践中存在问题和解决问题的能力，以适应在社会主义市场经济体制下税收管理和税务筹划的需要。 |
| 5 | 经济法基础 | 通过本课程的学习，学生能掌握经济法的基本概念和基本原理，具有系统的经济法基础知识，提升学生对经济法基础考证课程的应试能力，有效提升经济法基础课程考证的及格率。 | 了解经济法的产生和发展，经济法的含义，经济法的调整对象等基本原理，掌握会计法律制度、支付结算法律制度、公司法律制度、税收法律制度、合同法律制度、消费者权益保护法和反不正当竞争法等市场运行法律制度以及会计职业道德。 | 了解会计工作法律法规、制度与职业道德体系，熟悉财经法规与会计职业道德的基本要求，能识记、理解和辨析会计法律法规、支付结算法律制度、税收征收管理法律法规等法律制度的基本条款与要求。 |
| 6 | 初级会计实务 | 通过本课程的学习能够使学生掌握会计的基本建立账簿、日常业务核算、登记账簿、编制报表的基本能力。掌握成本核算的基础知识和基本能力。 | 学习会计的基本原理，掌握企业资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六项要素的核算。能够初步进行成本核算和财务分析。具备在企事业单位、社会团体等单位从事日常会计核算、成本核算的基本素质。 | 要求掌握成本核算的基础知识和基本能力。使得学生具备从事会计、出纳工作的基本素质。 |
| 7 | 财经法规与会计职业道德 | 通过本课程学习，培养和提高学生正确分析和解决会计工作中法律制度和道德规范方面的各种问题的能力，掌握会计从业人员应有的基础知识和技能。 | 学习会计法规体系及会计法主要规定，明辨违反财经法规的行为与责任后果；学习支付结算方式，规范使用不同的支付结算方式；学习税收法律制度，明辨违反税收征管的行为及责任后果；学习预算法律知识、政府采购法律和国库集中收付制度；学习会计职业道德的内涵，明辩违背职业道德的财经行为。 | 1. 能够识别违反会计法的行为与责任后果；2. 能够识别违反支付结算法律制度的责任后果；3. 学会计算应纳税所得额与应纳税额；4. 能够识别违反税法的法律责任；5. 能够识别违反财政法律制度的责任6. 能够识别违反会计职业道德应当承担的法律责任。 |
| 8 | 会计电算化 | 通过本课程的学习，学生能够熟练掌握金蝶会计电算化核算的基本方法，熟悉金蝶会计电算化账务处理程序，提高金蝶会计电算化的操作技能。 | 学习金蝶会计电算化实施与工作规范，金蝶会计电算化软件及主要功能模块，金蝶会计电算化账套管理初始设置工作，以及金蝶会计电算化总账、报表、工资、固定资产等基本功能模块的核算方法。 | 了解金蝶会计电算化实施与工作规范，了解金蝶会计电算化软件及主要功能模块，能掌握金蝶会计电算化账套管理初始设置工作，以及金蝶会计电算化总账、报表、工资、固定资产等基本功能模块的核算方法。 |
| 9 | 智能财税 | 通过该门课程的教学，使学生在掌握财税理论知识的基础上，能够熟练利用计算信息软件技术实现教学理实结合。通过“理实一体应用”，将智能财税专项基础训练与真实岗位工作内容、真实岗位工作场景、真实企业工作要求和真实工作岗位实践相对接。将企业的真实工作任务进行教学上的转化，并进行科学化、合理化的教学设计，支撑财经专业学生的专项技能训练。 | 智能财税平台简介为中小微企业代理开具发票为中小微企业整理票据及制单为中小微企业业务核算进行审核为中小微企业进行纳税申报票据外包服务财务核算业务服务纳税申报外包服务工资及社会保险业务外包服务企业设立、变更、注销及信息公示 | 通过智能化、共享化、规模化的训练，让学生掌握新技术、新模式、新业态背景下智能财税专项业务工作。 |
| 10 | excel在财务中的应用 | 通过本课程的学习，学生能够掌握电子表格操作的基本技能，掌握电子表格在财务会计中的基本运用，培养学生运用电子表格在财务会计中的分析能力和应用能力，培养学生良好的职业道德和敬业精神，提高学生分析和解决实际财务会计问题的能力。 | 学习EXCEL的基本原理，了解企业经营管理活动可以运用EXCEL来定制解决的思路，理解企业财务管理系统的整体结构与运行特征，实践总账处理、报表编制、进销存管理以及工资管理等的基本操作。 | 能掌握EXCEL的基本原理，了解企业经营管理活动可以运用EXCEL来定制解决的思路，理解企业财务管理系统的整体结构与运行特征，熟练掌握总账处理、报表编制、进销存管理以及工资管理等的基本操作方法。 |
| 11 | 企业注册登记 | 通过本课程的学习，学生能够掌握企业注册登记的整个流程 | 学习企业登记注册的管理办法及流程 | 掌握企业登记注册的管理办法及流程，培养专业理论和解决实际问题的能力。 |
|  | 12 | 代理记帐实训 | 通过本课程的学习，学生能够了解代理记账业务整个工作流程 | 学习代理记账、代理开票、代理认证、税务代理和纳税申报、代理工商年检、编制财务年报、代理验资、审计、评估等，代理工商注册、变更、注销等。 | 掌握代理记账业务实际操作流程。 |
| 13 | 模拟企业经营沙盘实训 | 通过本课程的学习，使学生能够了解企业的实际运作模式；在模拟实战的环境中了解企业对“进、销、存”三个环节的宏观控制和微观调节；对学生在前续课程中学到的财务、营销和管理知识进行总结、演练和提高。 | 1、企业ERP沙盘课程介绍2、企业沙盘初始年经营3、竞标规则和经营规则4、企业沙盘第一年经营5、企业沙盘第二年经营5、企业沙盘第三年经营5、企业沙盘第四年经营5、企业沙盘第五年经营4、经营业绩评比 | 掌握沙盘模拟经营的方法和要领。 |
| 14 | 企业会计综合实训 | 通过本课程的学习，学生能够熟练掌握中小型企业会计核算及成本计算的基本方法，熟悉会计账务处理程序，提高识别原始凭证、编制记账凭证、登记会计账簿和编制会计报表的操作技能。 | 学会建账、填制与审核原始凭证、填制与审核记账凭证、登记会计账簿、对账与结账、编制会计报表以及整理会计档案。 | 独立完成模拟企业某会计期间经济业务会计核算的全过程，包括建账、填制与审核原始凭证、填制与审核记账凭证、登记会计账簿、对账与结账、编制会计报表以及整理会计档案。 |

**表6-6 选修课说明列表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **序号** | **课程名称** | **课程目标** | **主要内容** | **教学要求** |
| 公共选修课 | 1 | 中职生心理健康教育 | 本课程以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，坚持心理和谐的教育理念，对学生进行心理健康的基本知识、方法和意识的教育。提高全体学生的心理素质，帮助学生正确认识和处理成长、学习、生活和求职就业中遇到的心理行为问题，促进其身心全面和谐发展。 | 1. 心理健康的基本知识
2. 中职生生理与心理发展的特点
3. 中职生自我心理调适方法
 | 了解心理健康的基本知识，树立心理健康意识，掌握心理调适的方法。指导学生正确处理各种人际关系，学会合作与竞争，培养职业兴趣，提高应对挫折、求职就业、适应社会的能力。 |
| 2 | 交际与口才 | 在理论指导下培养学生在工作中口语运用能力的实践性很强的课程。旨在对学生进行口语表达的技能训练。 | 本门课程内容分基础部分、演讲部分和口才三部分。基础部分包括脑语功、嘴语功、体语功和特艺功。其中脑语部分涉及思维训练，表达心态以及朗读等内容。在演讲部分则涉及多类演讲的规律、规则、技巧和训练。在口才部分则设计交谈、辩论、主持、求职和自荐等口语表达形式。 | 使学生掌握相关训练科目的语言技巧，具有专业所需的演讲与口语表达能力，具备一定的语言应变能力。 |
| 3 | 书法 | 旨在培养学生的书法审美情趣，提高审美能力，提高学生艺术鉴赏的感受力、鉴赏力、创造力；了解古今优秀的书法艺术作品，掌握各种书体基本表现技法，及提高中职生的综合文化素养。 | 该课程主要内容是学生了解书法艺术的性质、特点；了解书法历史概况；了解主要书体的艺术特点和书写技法；掌握书法美学的基础理论，根据一定的艺术原理和美学思想鉴赏书法作品的一般原则和方法，以培养感受书法美的敏感，提高书法审美水平。 | 从理论上掌握运笔要求和点画的写法。 |
| 4 | 职业素养 | 本课程从学生的思想实际出发，以学生的思想、道德、态度和情感的发展为线索，生动具体地对学生进行公民道德、心理品质、法制意义教育。 | 培养良好道德，提高综合素质，学法守法用法，掌握经济常识，学会投资理财等。 | 通过教学帮助学生初步形成正确观察社会、分析问题、选择人生道路的科学人生观，逐步提高参加社会实践的能力，成为具有良好的思想素质的公民和企业受欢迎的从业者。 |
| 5 | 就业与创业 | 使学生了解就业趋势，政策和主要就业方向、就业途径，熟悉本地区主要产业、行业、职业发展现状及趋势。 | 本课程是一门实用型课程，应以“实用性、操作性”为追求目标，为学生踏实创业的第一步提供必要的知识与帮助，包括培养学生鉴别项目和判断市场的眼力，教给学生自主创业所必须的知识和技巧，指引学生走上成功创业之路。 | 学会如何了解就业信息和用人趋势，了解优秀毕业生的从业状况，树立正确的职业观和就业观。 |
| 专业选修课 | 1 | 化妆与美甲 | 通过本课程的学习，使学生能够了解美甲的基本概念和指甲构造，熟悉美甲护理产品，美甲工具、产品的选购及保存，制作与清理，掌握绘彩工具。装戴与卸除甲片，雕花甲等相关知识。 | 了解美甲师的职业道德、指甲构造解析、甲型的选择、甲油的选购及保存、日常基础护理步骤、涂抹甲油的步骤、清洗甲油的步骤、彩绘工具、不同指甲要搭配相应的图案、装戴甲片的步骤、卸除甲片的步骤、指甲饰物的镶嵌及搭配、水晶甲及步骤、光疗甲及步骤、雕花甲及步骤、主题花式美甲赏析等。推荐参加美容师职业技能证书的考试 | 了解美甲的基本概念和指甲构造，熟悉美甲护理产品，美甲工具、产品的选购及保存，制作与清理，掌握绘彩工具。 |
| 2 | 茶艺表演 | 了解茶叶基础知识和中国茶文化发展演变及其精神的内涵，了解中国少数民族不同的茶俗，通过对有代表性的茶诗词的鉴赏了解中国茶文化的美学意韵，提升学生的文化素质。 | 掌握各类常用茶的审评、简单鉴别技能，掌握品茗茶具选配、简单的茶艺表演，会演示多种茶品的冲泡、调制、品尝技艺。推荐参加茶艺师职业技能证书的考试。 | 保持自然、得体、高雅的外表形象，拥有平和、谦恭的处事心态，正确运用茶艺礼仪，成为中国茶文化传播的使者。 |
| 3 | 网商运营 | 通过本课程的学习，使学生理论联系实际，学会网店定位及商品分析，目标客户分析，竞争对手分析，结合店铺与品牌的推广，打造属于自己的爆款，学会与客户沟通，挑选合适自己的物流公司，真正成为电商大军的一员，也为学生学习后续课程和解决与电商店铺中的实际问题提供基本知识。 | 网商运营的前期准备打造店铺的品牌店铺优化与管理利用平台促销活动提升销量 | 逐步培养学生亲自动手实践的能力，举一反三。要求达到网店运营岗位基本层次的要求。 |
| 4 | 门店管理 | 掌握开店的必备理论知识和基本流程。履行岗位职责、任务中发挥的作用，能做到完成课程的同时便初步熟悉门店店长工作。 | 本课程培养学生树立先进的客户服务理念，掌握高超的客户服务技能，使学生能够在客户服务岗位上完成受理客户咨询、促成客户交易、处理客户投诉等工作。 | 培养学生获得与网店经营相关的学习能力、操作能力、营销能力，强化学生的实践，增强学生的创业意识、交流沟通能力。 |
| 5 | 手机摄影技巧 | 通过本课程的学习，使学生掌握手机摄影基础理论和实践技能。掌握手机摄影使用方法，以及对照片的后期处理技能。讲练结合，以技术为基础，着重与摄影艺术水平的提高 | 手机摄影基础手机摄影构图手机常用的拍摄功能手机摄影的拍摄技巧图片的手机后期处理 | 掌握摄影基础理论和实践技能，以理论为指导，进行摄影创作，掌握摄影艺术造型法则，提高摄影作品的技术水平。 |

七、教学进程总体安排

7.1教学进程安排表



1. 实施保障

**（一）师资队伍**

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合理，配备专任教师8人，其中具有相关专业中级以上专业技术职务的专任教师6人；建立“双师型”专业教师团队，其中“双师型”教师比例80%以上；有业务水平较高的专业带头人。

本专业专任教师均具有会计或会计相关专业本科及以上学历、中等职业学校教师资格证书、中级会计师、会计师或经济师等职业资格证书。专业带头人具有较高的业务能力，具有高级讲师专业技术职务和会计师职业资格。教师业务能力能适应行业企业发展需求，参加企业实践和技术服务。

专业实训指导教师必须具有行业、企业工作经历或经过行业、企业培训。学校根据专业课程开设的需求，聘请有一定数量的行业、企业的专家或专业技术人员作为外聘教师。外聘教师具有中级以上专业技术职称，参与学校教学与实践活动指导。

会计事务带头人、骨干教师情况如表8-1所示。

**表8-1 会计事务教师情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 毕业院校及专业 | 职称 | 培养规划 | 担任课程 |
| 1 | 梁克工 | 男 | 58 | 本科 | 江西财经大学 | 高级讲师 | 专业带头人 | 企业会计综合实训税务会计 |
| 2 | 林洁 | 女 | 49 | 本科 | 中山大学财政学 | 中级 | 骨干教师 | 财务会计会计电算化智能财税 |
| 3 | 代月平 | 女 | 32 | 研究生 | 贵州财经大学经济及管理 | 讲师 | 骨干教师 | 经济法基础初级会计师实务 |
| 4 | 谭艳霞 | 女 | 33 | 本科 | 华南农业大学企业管理 | 讲师 | 骨干教师 | 模拟企业经营沙盘实训 |
| 5 | 倪利 | 女 | 41 | 本科 | 中山大学企业管理 | 讲师 | 骨干教师 | 代理记帐财经法规与会计职业道德 |
| 6 | 黎雪贞 | 女 | 45 | 本科 | 山西大学商务学院市场营销 | 助理讲师 | 骨干教师 | 企业注册登记 |
| 7 | 郑斯格 | 女 | 33 | 本科 | 湛江师范学院财务会计教育 |  | 骨干教师 | 会计基础成本会计 |
| 8 | 屈琴 | 女 | 39 | 本科 | 吉首大学计算机科学技术 |  | 骨干教师 | Excel在财务中的应用 |

**2.师资建设整体水平提升**

按照“统筹规划、改革创新、按需施训、务求实效”的原则开展系列师资培训活动，以提升师资整体业务水平为培训要求，缔造师资精英团队为总目标，实施“走出去”、“请进来”、“调动式”等方式开展培训，采取集中培训、校本培训等多种有效途径，增强培训的针对性和实效性。

**1）“走出去”培训方式：**以学习新专业、新思路、新方法为内容，以转变专业办学理念，改进专业办学思路，拓展专业办学方向，提高教学实训质量为目的，将组织专业教师分批分期赴广州、深圳、汕头市广惠创新创业服务有限公司等省内学校和企事业单位交流学习。同时，选派专业教师参加由国内知名学术团体及国内重点大学组织的相关研讨会与技能培训。通过“走出去”培训方式，打开了思路，开阔了教师的视野，加强了交流，提升了教师整体专业素养。

**2）“请进来”培训方式：**以教学诊改为主线，以专业剖析、信息化教学、教学艺术、教学技能、专业能力提升为内容，以讲座、培训班、联合实训等为形式，邀请校外专家、企业家、会计师等到校进行指导培训，有针对性的开展专业师资教育和培训。

**3）“调动式”培训方式:**创造良好的氛围和环境，让教师用愉悦的心境，灵活实效的教学方式，全心全意投入工作。教师间技术技能互用互学，在各专业教师擅长的专业能力外，调动其专业相关的其他非显性能力，并通过互为学习，让教师中的教学配合更和谐，教学目标及能动性更一致，定期举办教学研讨茶话会，使教师教学水平和师资团队建设提升速度明显加快。

**3.师资建设成效**

学校现在已招聘（储备）思想品德好、专业水平高，具有一定教学能力的现代商贸类师资队伍，师资队伍中有会计事务专业教师8人，其中高级讲师1人，讲师3人。中级职称1人。教师实行职称工资制度，专任教师均为大学本科以上学历，师资面向高校毕业生现场招聘会、全国网上招聘，线下面试的方式遴选具备并能够胜任，德才兼备的人才，同时加强与产业企业合作，打造一支强而优的职业教育教师团队。

8. 2教学设施

校内实训基地

会计事务专业实训室，是会计事务专业实训教学的保障。为有效培养学生的会计实务操作能力与岗位适应能力，学校重视会计专业实训室的建设，充实会计专业实训设施设备，以充分满足会计专业学生岗位技能培养的需求。

学校建设有会计模拟实训室、会计电算化实训室（安装有用友、金蝶等常用财务软件、智能财税系统）、企业经营沙盘模拟实训室，通过模拟沙盘实训，学生可以分角色在一种情景模拟的环境中对企业经营管理进行亲身的实践和演练，将所学知识应用到企业实践活动中，培养学生信息化实践能力和基于解决实际问题的创新思维能力。

8.3教学资源

根据职业岗位需求，组织教师筛选或编写适合本专业教学需要的工学结合教材，编写教学资源包，建立核心课程教学资源库。在充分考虑学生特点、调动学生学习积极性的同时，紧紧围绕专业培养目标精选教学内容，根据本专业实际情况进行课程内容的优化和重组，将相近的课程梳理、整合成为综合性课程或单项技能课，重点突出关键课程内容的一体化设计。

积极建立健全学校网络教学平台，提高网络辅助教学应用水平，为学生搭建自主性、创新性学习平台，并大力推进网络课程和专业资源库建设，鼓励和引导教师全面运用网络教学平台开展教学，积极探索和创新数字化教学模式、方法，强化教学互动。根据学校具体情况，利用校内实训场地，建立专业资源阅览室、工作室和网络资源库，提供有利于学生自主学习、内容丰富、使用便捷、更新及时的学习资源。建立交互式、开放式校园网络教学平台，利用数字化网络资源为专业教学提供各类学习资源，如专业人才培养方案、课程教学大纲、电子教材、教学课件、典型案例、行业政策法规资料、职业考证信息等。同时还可以根据网络教学的需要，提供网上答疑、作业发布和批改、在线讨论、学习成果展示等功能，为学生的学习活动提供民主、和谐、自由、开放的空间。

8.4教学方法

以学生为主体，以典型职业活动为载体，按理论与实践一体化要求组织教学；在教学过程中实行任务导向的教学模式，对于专业课程主要采用项目课程的设计思路，努力以典型职业活动为载体，实施任务教学，融合理论知识与实践知识，以更好地培养学生综合职业能力。同时，根据专业教学的需要，在不同的时间段安排学生开展相应的工学结合教学组织形式，进行认知实习、专业实习、综合实践及岗位实习等各项工作，全面提高学生实际操作能力和水平。

教师在课程设计与教学组织过程中，倡导采用自主、合作、探究等多种教学方式方法，从培养学生学习兴趣入手，帮助学生巩固本专业文化知识的基础，提高运用所掌握的知识解决实际问题的能力，使学生在主动参与学习的过程中，体验人生价值，培养健康的情感态度。

进一步明确细化不同生源的教学目标，综合运用各种教学方法，完善教学管理，改善考评制度，关注学生的整个学习过程，为学生提供更多主动建构知识与拓展能力的空间，以此来展现自我、实现自身价值。

8.5学习评价

本专业方向在突出以提升岗位职业能力为重心的基础上，针对不同教学与实践内容，构建多元化教学评价体系。教学评价的对象应包括学生知识掌握情况、实践操作能力、学习态度和基本职业素养等方面，突出能力的考核评价方式，体现对综合素养的评价；应吸纳更多行业企业和社会有关方面组织参与考核评价。

（1）公共基础课程的考核以试卷命题考核为主，根据具体情况也可采取随堂考核，考核标准依不同课程、不同教学内容设定，突出学生对基本理论知识的理解及掌握；

（2）专业课程应采取过程性考核的方式，评价的对象应包括学生知识掌握情况 、实践操作能力、学习态度和基本职业素养等方面；

（3）项目式课程教学评价的标准应体现项目驱动、实践导向课程的特征，体现理论与实践、操作的统一，以能否完成项目实践活动任务以及完成情况为标准给予评定；

（4）课证融合课程以证代考进行评价考核 ；

（5）校外岗位实习成绩采用校内专业教师评价、校外指导教师评价、实习单位鉴定三项评价相结合的方式，对学生的专业技能、工作态度、工作纪律等方面进行全面评价；

（6）第三方评价：行业企业评价（岗位实习、实训、工学交替等）、学生评价（在校生、毕业生）、学生家长评价、用人单位评价。

8.6质量管理

建立中职学校教学工作诊断与改进制度，引导和支持学校全面开展教学诊断与改进工作，切实发挥学校的教育质量保证主体作用，不断完善内部质量保证制度体系和运行机制。根据学校的机构设置情况，健全各级专业教学管理机构，明确职责，同时建立健全覆盖专业教学全过程的教学管理制度规章。具体包括人才培养的市场调研、人才培养方案的制定与修订、专业师资团队建设、精品课程建设、教材建设、网络教学资源建设、校内外实训实习基地建设、专业社会实践活动开展、毕业生跟踪调查、校企合作与社会服务等内容。同时积极采用现代管理技术开展教学管理工作，切实保障教学管理工作的严格执行与教学管理措施的贯彻到位，保证人才培养质量，全面实现人才培养目标。

**1.建立健全教学常规管理措施**

（1）制定出勤要求与督导制；

（2）制定备课、上课、作业布置与批改、课外辅导、试卷命题、质量分析的要求、方式与督导制等；

（3）合理制订或修订本专业教学计划、教学大纲、课程考核方法与标准等；

（4）规范教学文件、教学档案等。

**2. 针对不同生源特点实施差异化的教学管理**

（1）明确专业课标要求 ，制定合理教学目标；

（2）选择合适的教学方法；

（3）分层教学，因材施教；

（4）充分发挥教科研组或备课组的作用，集中集体的力量和智慧，通过一定的组织形式，把日常教学上升到教学研究的高度；

（5）充分发挥各级骨干教师、学科骨干的核心作用。聘请相关专家学者参与教学研究活动，充分发挥教育教学理论的指导和专家的引领作用。

**3. 推进专业全面教学质量管理**

（1）深入学习全面质量管理的知识，树立全面质量管理的理念；

（2）加强管理队伍建设，拟订教师培养计划，多给教师提供出去参加学习、培训交流和到企业锻炼的机会。

**4. 学校和企业共同制定岗位实习方案**

（1）实行专业对口实习；

（2）要加强实习制度建设，明确校企合作各方的权利、义务和责任，构建分级管理、分级负责、层层落实的学生实习管理政策制度体系；

（3）加强岗位实习过程管理，切实保障学生的安全与权益，构建校企共同指导共同管理、合作育人的岗位实习工作机制。

**5. 注意本专业毕业生跟踪管理**

（1）建立毕业生监测、反馈点；

（2）委托第三方专业调查机构，定期开展毕业跟踪调查和信息反馈工作；

（3）建立健全工作绩效考核方法。

**6.监控组织体系建设**

规范和完善教学质量监控机制，在示范专业建设中有着举足轻重的地位，为了保证专业教学质量，必须加强监控组织建设。监控组织分为内部监控和外部监控两类。

1）内部监控机制

建立由学校、科室、学生信息联络员组成的三级教学质量监控机构，监控内容按照专业建设的总体目标和要求，结合本专业建设实际情况，检查督促建设进度，对建设中出现的问题及时进行分析研究、解决处理；强化建设资金管理；加强师资队伍、专业课程教研工作和社会服务能力建设；规范校企合作办学机制，完善实践教学条件建设等。

校监控机构：聘请校分管领导、督导组专家等随机对本专业建设情况进行全程监控。

科室监控机构：由学校领导、督导组、专业带头人、骨干教师等对专业教学过程进行全程监控。

学生信息联络员：由各班班长、学习委员组成，他们及时收集、汇总、反馈教学一线信息，为教学管理和教学监控提供参考。

2）外部监控机制

外部监控机制由专业建设指导委员会和教育行政主管部门组成。

专业建设指导委员会由行业专家、企业一线人员和示范校的学者专家组成，主要功能是为专业教学中的重点、难点问题提供指导、咨询和督促，尤其是对人才培养目标的定位、人才培养方案、工学结合、岗位实习、实训设施建设等方面具有实践指导意义的问题，专业建设指导委员会经过充分座谈论证，并出具书面意见。

教育行政主管部门是另一个外部监控机构，通过检查和评估，对我校的专业教学质量进行监控。除了教育行政主管部门依照职权对我校进行工作检查之外，每年邀请教育行政主管部门依据《中等职业教育教学质量控制与评价指标体系》对该专业的教学环境、实践教学条件师资状况、人才培养模式、学生质量等方面进行评估，以评促建，以评促改，评建结合。内部、外部监控机制的建立，能较好地对专业发展做全程监控，也重点地对教学过程、师资队伍建设做好了全面的监控，从而有效地提升整体师资建设水平。

1. **专业教学质量监控流程建设**

建立“人才培养目标定位——质量标准——监控手段——反馈机制——调整措施”的良性循环质量监控体系。

人才培养目标定位监控

经过对企业、用人单位的走访调研以及与行业专家、企业专家的座谈，确定学生的培养目标和未来的岗位，力争把学生培养成专业理论功底深厚、实践动手能力强的较高职业素质的人才。

2）量标准监控

为了保证培养目标的实现，制定详细的人才培养质量标准。课程标准、实施性教学大纲、考核方案的改革分别由企业、教务处、教科室组织专业带头人和骨干教师分阶段完成。

3）信息反馈机制

项目建设中，每学年初，派相关专业带头人、骨干教师深入人才市场、用人单位、企业，调研本专业人才需求情况，并形成调研报告。项目建设领导小组召集专业建设项目指导委员会，及相关人员针对调研报告充分讨论、分析，审定专业建设方案。

教学实施过程中，每学期两次，由教务科组织召集相关任课教师、在校学生、实习单位指导教师、岗位实习结束学生等进行座谈，征求意见，做好记录，梳理汇总，及时反馈给专业建设项目指导委员会及相关任课教师，作为专业建设项目指导委员会修定专业建设方案的重要依据。

九、毕业要求

9.1学生毕业要求

1、学生必须完成本专业必修课程和限选课程的学习，取得各门课程相应的学分并修满学校规定的毕业学分170分，方可毕业。

2、学生可以通过以下途径取得毕业资格：

（1）参加一个专业的教学计划规定的全部必修课程和限选课程学习，考核合格，且参加任选课程学习，达到毕业要求的学分。

（2）参加一个专业的教学计划规定的全部必修课程和全部限选课程学习，经A类和B类考核通过，累积学分比标准学分要求低20分以内，通过其他任选课程考核，获得2个以上技术或技能证书（其中主专业技能达到中级或相当中级水平），且取得毕业要求的学分。

3、实行弹性学分制，可提前毕业或延迟毕业。

（1）学生提前修满学分，按有关规定办理离校手续，参加社会实践或创业实践，经教育主管部门批准可以提前发放毕业证书。

（2）学生提前修满学分，鼓励选读其它专业课程，掌握多种技能，参加升大补习、大专课程学习、培训学习等。

（3）对于在规定时间内未能修满学分或因故休学的学生，允许其延长学习时间。三年制可延长二年。

（4）取得必修课、限选课总学分60%的学生，经申请并获得批准后，可先就业。在允许延长的学习时间内回学校继续修满学分后，可予毕业。

（5）提前修满学分但不离校者，经申请，学校同意，可继续在校学习，多修学分暂不收费。

（6）学生在学制规定毕业时间后二年内参加学校组织的课程重修和考核，成绩合格，可获得相应学分。

4、对于在学制规定的时间内，未能取得教学计划规定学分的学生，可发给结业证书。

十、附录

10.1教学进程安排表

