

福清西山职业技术学校

会计事务专业 人才培养方案

专业代码：730301



二〇二五年五月

目 录

一、专业名称及代码	2
二、入学要求	2
三、修业年限	2
(一) 培养目标	2
(二) 培养规格	2
四、职业面向	2
五、培养目标与培养规格	2
(一) 培养目标	2
(二) 培养规格	2
六、课程设置及要求	3
(一) 公共基础课程	3
(二) 专业(技能)课程	10
(三) 独立设置实践教学	14
七、教学进程总体安排	15
(一) 基本要求	15
(二) 教学安排建议	15
八、实施保障	19
(一) 师资队伍	19
(二) 教学设施	20
(三) 教学资源	21
(四) 教学方法	22
(五) 学习评价	23
(六) 质量管理	23
九、毕业要求	24
十、附录	24
附录一：理论与实践教学学时、学分分配表	24
附录二：党组织会议纪要	25

会计事务专业人才培养方案

(适用年级 2025 级执行时间: 2025 年 9 月起)

为全面贯彻党的教育方针,更好地适应福清市社会发展和经济建设需要,本着以服务为宗旨,以就业为导向,以能力为本位的教学指导思想,根据《福建省中等职业学校专业设置管理实施细则(试行)》,结合行业要求,特制定本实施性教学计划。

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

初中毕业生或具有同等学历者。

三、修业年限

3 年。

四、职业面向

本专业所属专业大类及代码	对应行业	主要职业类别	主要岗位类别 (或技术领域)	职业技能等级证书
财经商贸大类 (73)	货币金融服务 (66) 资本市场服务 (67)	会计专业人员 2-06-03	会计专业人员、企业事业单位出纳、会计和财税代理服务、会计信息系统运营服务	智能财税、财务共享服务、业财一体信息化应用、数字化管理

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

为落实立德树人根本任务,践行社会主核心价值,本专业培养德智体美劳全面发展的技能人才。要求掌握扎实的科学文化基础和财经法律法规、企业经营与会计管理知识,具备会计核算与监督、财税咨询与服务、财务数据分析与应用等能力,具有工匠精神与信息素养,能够从事企事业单位出纳、会计与财税代理服务、会计信息系统实施等工作的技术技能人才。

(二) 培养规格

本专业毕业生应具有以下职业素质(职业道德和产业文化素养)、专业知识和能力:

1. 思想政治素质

1) 坚定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。

2) 具有良好的道德品质、坚定的理想信念和职业信誉,树立诚信意识和责任意识,有良好的社会责任感和使命感,爱岗敬业、遵纪守法。

3) 具有良好的人文科学素养、语言文字表达和沟通合作能力,发展人际交往与团队协作的能力。

2. 劳动教育

- 1)热爱劳动，具备良好的身体素质，至少具备1项体育运动技能。
- 2)要有正确的劳动观和劳动素养 并融于人才培养过程的岗位实习、社会实践、志愿者服务、创新创业、技能竞赛等当中。
- 3.美育体育素养
 - 1)掌握必备的美育知识，具有一定的文化修养和至少1项艺术特长或爱好。
 - 2)要有正确的劳动观和劳动素养，并融于人才培养过程的岗位实习、社会实践、志愿服务、创新创业、技能竞赛中。
- 4.职业素质
 - 1)掌握从事本专业职业活动相关的国家法律及行业规定，掌握环境保护、数据安全、质量管理等相关知识与技能，具有履行社会责任的能力。
 - 2)爱岗敬业，诚实守信，廉洁自律，坚持准则，具有严谨细致、客观公正的职业精神和强化服务、参与管理的职业意识。
 - 3)具有科学的世界观、人生观和爱国主义、集体主义以及良好的职业道德和行为规范。
 - 4)具有科学文化素养、基本职业综合素质达到基本要求和创新精神和服务意识。
 - 5)具有终身学习和可持续发展的能力。
- 5.专业知识和能力
 - 1)掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，具有企业主要经济业务票据识别，票据影像化处理，电子发票开具等票据处理能力。
 - 2)掌握资金结算与内控管理知识，具有企业收支业务办理、出纳账务处理和往来资金管理能力。
 - 3)掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算方法，具有主要经济业务会计确认、计量、报告以及实施会计监督的能力。
 - 4)掌握财税、金融、工商和知识产权保护等法律法规知识，具有财费计算与申报、财税咨询与服务、工商登记与变更、资质证照办理等代理服务力。
 - 5)掌握会计信息系统主要功能、应用方法、实施步骤与工作规范，具有企业供应链基本业务流程办理、业财核算与监督、应用财务机器人进行辅助核算与管理、会计信息系统环境搭建、业务流程与基础数据调查整理、日常运营服务的能力。
 - 6)掌握财务数据分析的基本方法和常用分析工具，具有企业经营数据、财务报表数据分析并对数据分析结果进行可视化呈现的能力。

六、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。

公共基础课程包括德育课、文化课、艺术课、中国历史、体育与健康、信息技术。

专业（技能）课包括专业核心课程和专业化方向课程，实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校内实训、顶岗实习等多种形式。

（一）公共基础课程

序号	课程名称	课程目标	主要内容和教学要求	参考学时
----	------	------	-----------	------

1	语文	<p>中职学生通过阅读与欣赏、表达与交流及语文综合实践等活动，在语言理解与运用、思维发展与提升、审美发现与鉴赏、文化传承与参与几个方面都获得持续发展，自觉弘扬社会主义核心价值观，坚定文化自信，树立正确的人生理想，涵养职业精神，为适应个人终身发展和社会发展需要提供支撑。</p>	<p>1. 基础知识模块：掌握现代汉语的基本知识，掌握常用词语的音、形、义；熟悉基本的语法规则，了解句子成分、句型、句式等；掌握常见的修辞手法及其运用。</p> <p>2. 现代文阅读模块：具备一定的阅读速度和理解能力，能够准确理解不同类型文本的意义，学生应能依据文体特征捕捉关键信息，分析概括主旨，体会作者的观点和态度，以及了解文化背景。</p> <p>3. 诗词赏析模块：能够流利、有感情地朗读古诗，同时不断积累背诵所学所学诗词，欣赏诗词美感，体感自己的欣赏品味。</p> <p>4. 口语交际和语文综合实践活动模块：具备一定的口头表达能力，能够在不同场合下进行恰当的语言表达，在口头表达过程中，学生应做到语言规范、声音清晰、言之有物、富有感染力。</p> <p>5. 文言文阅读模块：掌握基础文言词汇意义及用法、特殊句式的基础上，对古代文学有一定的了解，加深学生对中国传统文化的认同和传承。</p> <p>6. 写作模块：熟练掌握基本应用文类型写作格式，文体写作要求学生具备一定的话题写作能力，能够根据给定题目或情境完成短文写作，表达自己的观点和态度，并且做到结构清晰、条理分明、语言流畅。</p>	198
2	数学	<p>获得必要的数学基础知识和基本技能，理解基本的</p>	<p>集合的概念及运算、不同类型的</p> <p>不等式、常见函数的表示及性</p>	144

		数学概念、数学结论的本质；提高空间想象、抽象概括、推理论证、运算求解、数据处理等基本能力；提高提出、分析和解决问题的能力；发展数学应用意识和创新意识，力求对现实世界中蕴涵的一些数学模式进行思考和做出判断；形成锲而不舍的钻研精神和批判性的思维习惯。	质、三角函数的公式和图像及其性质、指数函数和对数函数的概念和图像及其性质、直线和圆的方程的不同表示方法及其之间的关系、简单几何体的形成以及面积和体积的计算公式、概率与统计初步、充要条件的判定、等差和等比数列的通项公式和前n项和公式、平面向量的概念及其运算、在立体几何中立即我直线及平面的位置关系	
3	英语	在义务教育的基础上，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；能理解英语在逻辑论证上体现出的中西思维差异；在了解中西思维差异的基础上，能客观对待不同观点；能以口头或书面形式进行基本的沟通能用英语讲述中国故事，促进中华优秀传统文化传播；能树立正确的英语学习观，具有明确的学习目标；进一步激发学生英语学习的兴趣，帮助学生掌握基础知识和基本技能，发展英语学科核心素养，为学生的职业生涯、继续学习和终身发展奠定基础。	Personal and Family Life、Transportation, Shopping、School Life, Celebrations、Food and Drinks, The Internet、People and Events、Travel、Health and Fitness、Internet、Volunteer Work、Ancient Civilization、Craftsmanship、Invention and Innovation、Green Earth、Festivals Around the World、Community Life、Artificial Intelligence、Customer Service，涵盖8个主题，包含若干内容，为课程内容的选择和组织提供依据，学生通过学习这些主题能掌握语言基础知识和发展基本技能，形成积极的人生态度，树立正确的世界观、人生观和价值观。	144
4	中国特色社会主义	正确认识我国发展新的历史方位和社会主要矛盾的变化，理解习近平新时代中国特色社会主义思想是党和国家必须长期坚持的指导思想；拥护党的领导，	中国特色社会主义的创立、发展和完善，中国特色社会主义经济，中国特色社会主义政治，中国特色社会主义文化，中国特色社会主义社会建设与生态文明建设，踏上新征程 共圆中国梦。	36

		<p>领会中国共产党领导是中国特色社会主义最本质的特征和中国特色社会主义制度的最大优势，理解新时代中国共产党的历史使命；坚信坚持和发展中国特色社会主义是当代中国发展进步的根本方向，认同和拥护中国特色社会主义制度，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；坚持社会主义核心价值观体系，自觉培育和践行社会主义核心价值观；热爱伟大祖国，自觉弘扬和实践爱国主义精神，树立远大志向，在实现中国梦的伟大实践中创造自己精彩人生。</p>	<p>能认识中国特色社会主义文化，发展中国特色社会主义文化，促进文化的交流、互鉴与创新，中国特色社会主义社会建设与生态文明建设，保障改善民生，有序参与社会治理，自觉维护国家安全中国特色社会主义生态文明建设。</p>	
5	物理	<p>本课程是中等职业学校的一门公共课，其任务是培养学生的物理素质，提高他们的科学素养，为他们未来的职业生涯打下坚实的基础，帮助学生掌握物理学的基本概念、基本定律和基本方法，以及它们在实际生活和生产中的应用。</p>	<p>基础模块：物体的运动、运动和力、机械能、热现象及应用、直流电路、电场和磁场、光现象及应用、核能及应用； 职业模块：静电场的应用、磁场的应用、电磁波运动和力在工程技术中的应用、热现象在工程技术中的应用</p>	54
6	历史	<p>历史课程是职业学校学生必修的一门公共基础课程。促进接受职业学校教育的学生进一步了解人类社会发展的基本脉络和优秀传统文化传统；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，</p>	<p>中国古代史、中国近代史、中国现代史、世界古代史、世界近代史、世界现代史，根据课程的需要，每单元除编排了基础知识外，还编写了与内容相关的讨论问题以及同步练习题，使学生通过学习教材、课上讨论、课后练习，能比较系统地理解和掌握历</p>	72

		增强历史使命感和社会责任感；培育社会主义核心价值观，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；培养健全的人格，树立正确的历史观、人生观和价值观，为职业学校学生未来的学习、工作和生活打下基础。	史知识，增强分析与运用能力。	
7	哲学与人生	本课程是中等职业教育公共基础课程，其任务是通过学习马克思主义基础知识，帮助学生树立马克思主义的世界观、人生观和价值观。在此基础上，运用马克思主义的世界观、方法论正确思考和解决个人人生成长、发展中的问题。	立足客观实际树立人生理想、辩证看问题走好人生路、实践出真知创新增才干、坚持唯物史观在奉献中实现人生价值，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，坚持实践第一的观点，一切从实际出发、实事求是，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。	36
8	化学	本课程是中等职业教育公共基础课程，培养具有健全人格和具备中学化学能力，具备企事业化学研究，化工生产化工企业管理类高素质人才。	无机化学、有机化学、分析化学、物理化学、化学教学论、化学实验研究、结构化学，具有相应的理论知识和专业技术，了解化学学科前沿和发展方向，了解国内外基础化工生产应用以及发展动态。	54
9	职业道德与法治	本课程是中等职业教育公共基础课程，其任务是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	本课程涵盖感悟道德力量、践行职业道德、增强法治意识、遵守法律法规四个单元的内容。要求学生能够理解全面依法治国的总目标，了解我国新时代加强公	36

		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规范，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。	民道德建设、践行职业道德的主要内容及其重要意义；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。	
10	心理健康与职业生涯	心理健康与职业生涯课程旨在全面提升学生的个人素质和职业能力，能够更清晰地认识自己的性格、兴趣和价值观，为未来的职业道路奠定坚实基础。培养学生的情绪管理能力，使他们能够更自如地应对生活中的压力和挑战，通过提升人际交往技巧，促进团队合作与和谐共处，教会学生如何有效应对逆境，培养坚韧不拔的品质，学会探索自己的职业兴趣并做出明智的职业选择，传授时间管理、目标设定等实用技能。激发学生对知识的热爱和追求，帮助他们不断适应不断变化的社会和工作环境。	理解新时代对个人素养提出的新要求、职业理想的作用，树立符合新时代要求的职业理想、职业生涯规划的重要性、职业生涯规划的基本要求、认识自我的正确方法、接纳自我的三种方法、完善自我的方法、积极应对挫折的方法，提升抗逆力、合理的情绪管理方法，提高情绪管理能力、爱与责任的关系，理智面对和处理萌动的青春情、亲情对自我健康成长和未来发展的重要作用、良好师生关系对学生成长和发展的作用；运用感恩父母的方法，化解亲子冲突、促进师生和谐的方法，理性化解师生冲突、与同学友好相处的方法，融入团队，合作共赢、应对校园欺凌和暴力的方法、如何成为主动学习者、践行终身学习的三条路径、提升信息素养的策略、提升职业素养的重要性、积极提升自身职业素养、如何绘制生涯蓝图、提高职业生涯规划执行力的方法、增强职业适应性的方法；运用抵制不良诱惑的方法，筑牢心灵的防火墙、高效学习的方法，提升高效学习的能力；了解调整职业生涯规划的方法；	36

11	体育与健康	旨在培养学生全面发展身体和健康的能力，促进学生身心健康的发展，增强学生的体质素质和运动技能，提高学生的自我保健和自我管理能力，培养学生的合作意识和团队精神，使学生能够参与各种体育运动和健康活动，并形成终身参与体育运动和保持健康生活方式的意识和习惯。	体育文化、健康教育、体能发展、田径运动、球类运动、体操运动、冰雪运动、水上运动、武术与民间传统体育类运动、新兴体育运动。采用多样化的教学方法，如游戏化教学、情境教学等，激发学生的学习兴趣 and 积极性；充分利用现代教学手段，如多媒体教学、网络教学等，提高教学效率和质量；注重实践与体验，组织丰富多样的体育实践活动，让学生在实践中学习和成长。	144
12	计算机应用基础	计算机应用基础课程是中等职业学校学生必修的一门公共基础课。本课程的任务是掌握计算机思维的基础知识，学会使用 Windows 操作系统，提高学生的应用能力，引导学生在理论学习的同时，注重把所学知识应用到实际，为学生提供有利于创造的学习环境，引导学生学习与创新。	网络应用、图文编辑、数据处理、WPS 的演示、程序入门、数字媒体技术应用、人工智能，能够识别课程主要内容，具有判断和选择的能力，具有简单的操作能力，运用规定的多个知识点熟练的进行综合操作。	108
13	艺术	公共艺术课程是中等职业学校学生必修的一门公共基础课。本课程的任务是通过艺术作品赏析和艺术实践活动，使学生了解或掌握不同艺术门类的基本知识、技能和原理，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，增强文化自觉与文化自信，丰富学生人文素养与精神世界，培养学生艺术欣赏能力，提高学生文化品位和	美术概述、美术的表现形式、中国美术作品欣赏、外国美术作品欣赏、美术的构成、设计及设计形式，了解美术史的发展进程，理解美术的创作方法和意图，并且能够掌握美术欣赏的方法，提高艺术修养及艺术鉴赏能力。	36

		审美素质，培育学生职业素养、创新能力与合作意识。		
--	--	--------------------------	--	--

（二）专业（技能）课程

1. 专业基础课

序号	课程名称	课程目标	主要内容和教学要求	参考学时
1	基础会计	本课程是中等职业学校会计事务专业的一门基础课程，其任务是使会计专业学生掌握、了解会计的基本理论、基本知识、基本方法和基本操作技能，为后续学习打下基础。	掌握会计概述、会计要素与会计平衡公式、账户与复式记账、会计凭证、会计账簿、主要经济业务的核算、财产清查、会计核算程序、财务报表	144
2	企业财务会计	本课程是中等职业学校会计事务专业的一门基础课程，其任务是培养学生会计职业素养、会计核算、会计职业判断、会计信息处理能力，形成良好的会计品格和可持续发展能力。	掌握企业财务会计概述、货币资金、应收及预付款项、存货、固定资产、无形资产和长期待摊费用、负债、所有者权益、收入、费用和利润及其分配、财务报表	108
3	管理学	本课程是中等职业学校会计事务专业的一门基础课程，其任务是帮助学	掌握管理与管理理论、决策、组织、领导、控制、创新	144

		生掌握管理学思想,运用管理学理论诊断企业问题,提出科学化决策方案,培养环境分析、组织设计、人力资源管理能力。		
4	西方经济学	本课程是中等职业学校会计事务专业的一门基础课程,其目标为掌握微观经济学的基本概念和理论,能够运用经济学工具分析现实经济问题,培养学生分析和解决问题的能力。	掌握需求、供给与均衡价格、消费者选择、企业的生产和成本、完全竞争市场、不完全竞争市场	108
5	成本会计	本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业课程,其任务是以培养学生成本核算、成本分析等职业能力为重点。	掌握成本会计的概述、成本核算的要求和一般程序、要素费用的归集和分配、制造费用与生产损失的归集和分配、生产费用在完工产品和月末在产品之间的分配、产品成本计算的基本方法和辅助方法、成本报表的编制与分析	72

6	税收基础	本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业课程，其任务是培养学生对税收知识的了解，帮学生更好的理解会计业务知识。	掌握税收基本理论、中国现行税制、税收管理	108
---	------	--	----------------------	-----

2. 专业核心课

序号	课程名称	课程目标	主要内容和教学要求	参考学时
1	会计信息系统应用	本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业课程，旨在培养学生会计信息化职业素养、锻炼学生业财税一体化思维。	掌握会计信息系统定制服务、发票开具、日常财税业务处理、资产管理、智能工资、期末业务处理、纳税申报	108
2	经济法基础	本课程是中等职业学校会计事务专业的一门核心课程，其任务旨在使学生了解经济法的基础理论知识，通过学习学生能达到知法、懂法、用法的目的，培养学生用法律手段处理经济纠纷的能力。	掌握经济法概述、公司法律制度、市场秩序管理法、合同法律制度、税收法律制度、会计法律制度、劳动保障法律制度、经济纠纷的仲裁与诉讼	36
3	出纳与资金管理	本课程是中等职业学校会计事务专业的一	掌握收银业务、库存现金业务、银行结算业务、	108

		门专业课程，其任务是提高学生的职业技能与综合素质，培养学生严谨的工作作风和态度。	费用审核、往来结算业务、资金收支管理	
4	财务数据分析	本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业课程，其任务是培养学生在财务领域中运用大数据技术进行数据分析和决策能力的一门课程。	掌握数据采集和预处理、数据可视化和分析、统计分析和建模、数据安全和合规性、实际案例研究	72
5	税费计算与缴纳	本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业课程，其任务是熟悉企业办理涉税业务流程，正确进行税费计算、纳税申报及税费缴纳，具备涉税业务的会计处理能力。	掌握税务登记、流转税的申报与缴纳、所得税的申报与缴纳、其他税费的申报与缴纳	72
6	电子票据技术应用	本课程是中等职业学校会计事务专业的一门核心课程，其任务是帮助学生熟悉处理电子票据的流程和方法。	掌握票据认知、票据接收和整理、票据查验与扫描、票据识别、档案管理	108
7	企业会计实务	本课程是中等	掌握财产物资、	72

		职业学校会计事务专业的一门专业课程，旨在通过案例导入、任务描述、任务实施提高学生对会计工作的感性认识和操作能力。	往来款项、存货的核算、无形资产的核算、工资薪酬、筹资业务、财务报表	
--	--	--	-----------------------------------	--

3. 专业选修课

序号	课程名称	课程目标	主要内容和教学要求	参考学时
1	会计英语	本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业课程，其任务是使学生认识并掌握涉及电子商务平台各专业英文标识的能力，能完成常见应用文的写作。	Going Close to E-commerce、Types of E-commerce、Online shopping、Doing business online、Online Payment、Logistics、E-commerce Success stories	36
2	财政与金融基础知识	本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业课程，其任务是能够运用所学知识对现实社会经济运行中出现的相关问题进行分析和解释。	了解财政支出、财政收入、财政收入结构及国债的功能、政府预算、金融概述、货币流通与货币供求、金融业务、中央银行业务	36
3	市场营销	本课程是中等职业学校会计事务专业的一	了解市场营销概述、市场营销环境分析、市场	72

		门专业课程，旨在培养掌握市场营销专业知识和技能技术的创新型人才。	分析、市场调研与预测、市场细分与目标市场	
--	--	----------------------------------	----------------------	--

（三）独立设置实践教学

1. 独立设置实践教学环节安排表

序号	独立设置实践教学环节名称	学期	周数	主要教学形式	地点	考核	备注
1	出纳会计实务	1	2	实训	点钞传票实训室	手操	
2	企业会计实务	1	4	实训	手工会计实训室	手操	
3	会计电子票据处理	2	6	实训	会计信息化实训室	机操	
4	会计信息系统应用	3	4	实训	会计信息化实训室	机操	
5	智能财税共享服务实训	6	10	实训	会计信息化实训室	机操	用友好业财

七、教学进程总体安排

（一）基本要求

1. 严格按照国家有关规定开齐开足公共基础课程。中等职业学校应当将思想政治、语文、历史、数学、外语（英语等）、信息技术、体育与健康、艺术等列为公共基础必修课程，并将物理、化学、中华优秀传统文化、职业素养等课程列为必修课或限定选修课。

2. 科学设置专业（技能）课程。专业（技能）课程设置要与培养目标相适应，课程内容要紧密联系生产劳动实际和社会实践，突出应用性和实践性，注重学生职业能力和职业精神的培养。

3. 合理安排学时。

4. 强化实践环节。

（二）教学安排建议

课程类别	编号	课程/项目名称	学分	学时分配			各学期周学时安排(平均20周/学期)						考核方式
							1	2	3	4	5	6	
				总学	理论	实践	20	20	20	20	20	20	

				时	学	学							
					时	时							
公共基础课	必修课程	73030101	中国特色社会主义	2	36	36	0	2					考试
		23030102	心理健康与职业生涯	2	36	36			2				考试
		73030103	哲学与人生	2	36	36				2			考试
		73030104	职业道德与法治	2	36	36					2		考试
		73030105	语文	11	198	198		3	3	2	3		考试
		73030106	数学	8	144	144		3	3	2			考试
		73030107	英语	8	144	144		3	3	2			考试
		73030108	历史	4	72	72		2	2				考试
		73030109	信息技术	6	108	36	72	3	3				考试
		73030110	艺术	2	36	36		1	1				考查
		73030111	物理	3	54	54		3					考试
		73030112	化学	3	54	54				3			考试
		73030113	体育与健康	8	144	54	90	2	2	2	2		考查
		必修课程学时学分小计		61	1098	936	162	占总学时数的比例:(29.47%)					
	选修课程	73030114	数学	2	36	36					2		考试
		73030115	英语	2	36	36					2		考试
		73030116	历史	1	18	18				1			考试
		73030117	信息技术	2	36	18	18			2			考试

		73030118	物理	2	36	36			2				考试
		73030119	化学	2	36	36					2		考试
		73030120	劳动教育	2	36		36					2	考试
		73030121	学生读本	1	18	18		1					考试
		73030122	中华优秀传统文化	1	18	18			1				考试
		73030123	职业素养	1	18	18				1			考试
		73030124	工匠精神	1	18	18					1		考试
		选修课程学时学分小计			17	306	252	54	占总学时数的比例：（ 8.21 %）				
	限选课程	73030125	劳模精神	1	18	18				1			考试
		73030126	创新创业教育	1	18	18					1		考试
		限选课程学时学分小计			2	36	36	0	占总学时数的比例：（ 0.97 %）				
	公共基础课程学时学分			80	1440	1224	216	占总学时数的比例：（ 38.65 %）					
专业技能课	专业基础课程	73030127	基础会计	8	144	72	72	3	5				考试
		73030128	企业财务会计	6	108	36	72				6		考试
		73030129	西方经济学	6	108	108					6		考试
		73030130	管理学	8	144	144				8			考试
		73030131	税收基础	6	108	36	72				6		考试
		73030132	成本会计	4	72	18	54				4		考试
		专业基础课程学时学分			38	684	414	270	占总学时数的比例：（ 18.36 %）				
	专业核心课程	73030133	经济法基础	2	36	36		2					考试
		73030134	出纳与资金管理	6	108		108					6	考

		134											试	
		73030 135	财务数据分析	4	72		72					4	考 试	
		73030 136	税费计算与缴纳	4	72		72					4	考 试	
		73030 137	企业会计实务	4	72		72				4		考 试	
		73030 138	电子票据技术应用	6	108		108					6	考 试	
		73030 139	会计信息系统应用	6	108		108					6	考 试	
		专业核心课程学时学分		32	576	36	540	占总学时数的比例:(15.46%)						
	专业 选修 课程	73030 140	会计英语	2	36	36		2						考 试
		73030 141	财政与金融基础知识	2	36	18	18		2					考 试
		73030 142	市场营销	4	72	36	36				4			考 试
		专业选修课程学时学分		8	144	90	54	占总学时数的比例:(3.86%)						
	实 习 实 训	73030 144	出纳会计实务	2	36		36	2 周						考 试
		73030 145	会计信息系统应用	4	72		72					4 周		考 试
		73030 146	会计电子票据处理	6	108		108					6 周		考 试
		73030 147	企业会计实务	4	72		72				4 周			考 试
		73030 148	智能财税共享服务	7	126		126						7 周	考 试
		73030 149	顶岗实习（毕业实践）	15	270		270						10 周	
		综合实训课程学时学分		38	684		684	占总学时数的比例:(18.36%)						
	专业技能课程学时学分		116	208 8	540	154 8	占总学时数的比例:(56.04%)							
独 立 设 置 课 程	实 践 教 育	73030 152	军训与入学教育	1			1 周						考 查	
		73030 153	社会调查	1				1 周					考 查	

		73030 154	校内实践周	3					1 周	1 周	1 周		考 查	
		73030 155	劳动实践	5				1 周	1 周	1 周	1 周	1 周		考 查
		73030 156	毕业教育	1									1 周	
		实践课程学时学分		11				占总学时数的比例：（ 5.31 %）						
	独立设置课程学时学分		11				占总学时数的比例：（ 5.31 %）							
合计				207	372 6	176 4	196 2							

关于教学指导方案的几点说明

1) 本方案是为实施专业教学标准提出的三年制教学安排的参考方案，学校可结合实际情况参照本方案制定三年或四年制教学实施方案，课程开设顺序与周学时安排可根据实际情况自行确定。

2) 本方案分学年制和学分制两套。学年制方案公共基础课程中语文、数学、英语、信息技术基础按新颁发的课程标准执行。学分制方案中的上述课程必修部分以“够用”为原则，教学内容和要求由学校根据专业教学的实际需要自主确定；选修部分可达到拓展部分要求，允许学生在完成学业的过程中有多次选择，以满足学生职业生涯发展的多种需要。学分制学习年限为 3 年。

3) 本方案为学校制定教学实施方案留下了拓展空间，设立的其他课程可由学校根据办学指导思想、内涵特色和企业岗位需求自主开发和选择。

4) 学生在修完专业核心课程之后，在学校指导下可根据其成才愿望、特长和社会需求自主选择专门化方向。

八、实施保障

（一）师资队伍

1. 专业教学团队结构要求

根据教育部颁发的《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。专业教师学历职称结构应合理，配备具备相关专业中级以上专业技术职称的专任教师 5 人；建立“双师型”专业教师团队，其中“双师型”素质的教师应不低于 80%。

2. 专任教师任职资格及专业能力要求

专任教师应具有本科及以上学历，具有中等职业学校教师资格证书和相关专业的职业资格证书，有良好的师德，关注学生发展，熟悉教学规律，具备终身学习能力和教学改革意识。在专任教师团队中，具有业务水平较高的专业带头人，骨干教师占专业教师团队的约 30%。专业技能课教师应具有实际工作经验，熟悉航空公司、机场等企业主要对客服务岗位工作流程，具备教学设计和实施课程教学的能力。专任教师应主动前往相关企业进行相应的专业实践，每两年的专业实践期不少于两个月。

3. 兼职教师要求

兼职教师由企业专家、工作能手担任，从事专业技能课教学，指导学生综合实训、顶岗实习，就业指导等教育教学工作。

专业任课师资一览表

在岗教师数					4 人		
类别	姓名	性别	民族	专业	任教学科	专业技术资格证书	职称
专职教师	张陈	女	汉	保险学	西方经济学	中职教师资格证（会计）	助理会计师
	陈玉丹	女	汉	市场营销	管理学	中职教师资格证（电商）	无
	王宇	男	汉	会计	基础会计	中职教师资格（会计）	助理会计师
兼职教师	张童童	女	汉	会计	企业会计实务	福清西山教育集团	中级会计师

（二）教学设施

1. 校内实训室

本专业教学具有很强的技能特征，需特定的教学场所和设施，为更好的完成教学任务，达到最佳教学效果，应配置点钞传票实训室、手工会计实训室、会计信息化实训室、沙盘实训室等校内实训场所。

主要工具和设施设备的名称，数量见下表：

序号	实训室名称	主要工具和设备名称	数量	单位	备注
01	点钞传票实训室	传票机	40	台	
		点验钞机	4	台	
		桌椅	40	套	
		练功券、扎条等	1000	把	
		训练题本	50	本	
02	手工会计实训室	桌椅	40	套	
		老师示教台	1	台	
		双门立柜	2	台	
		手工会计实训资料及财务办公用品	40	套	
03	会计信息化实训室	计算机	40	台	
		财务软件系统	1	套	
		打印机	2	台	
04	沙盘实训室	投影仪	1	台	
		沙盘软件	1	套	
		物理沙盘	1	套	
		实训桌椅	40	套	
		打印机	2	台	

		物品存放柜	2	台	
--	--	-------	---	---	--

说明：主要设施设备的数据按照标准班 40 人/班配置

2. 校外实训基地

根据会计事务专业人才培养需要和产业技术发展特点，应在企业建立两类校外实训基地：一类是以会计事务专业知识和参观为主的实训基地，能够反映目前会计事务专业最新发展状况，并能同时接纳较多学生学习，为新生入学教育和认识专业课程教学提供条件；另一类是以社会实践及学生顶岗实习为主的实训基地，能够为学生提供真实专业技能方向综合轮岗训练的工作岗位，并能够保证有效工作时间，该基地能根据培养目标和实践教学内容，校企合作共同制定学习计划和教学大纲，精心编排教学设计并组织、管理教学过程。

序号	实训基地单位	实训内容	实习类型	时间安排
01	东睿财务代理服务有限公司	专业认知、会计核算	顶岗实习	高三
02	福清和盛会计事务咨询服务	财经文员、会计信息化服务	顶岗实习	高三

（三）教学资源

教材工作是特色专业教学管理工作中一个重要的组成部分。我校教材的选择，原则上必须参照大纲要求和规定，选用“规划教材”。坚持国家“规划教材”优先，兼顾各专业课教材开发和建设的实际，适当考虑其他推荐教材。地方教材和校本教材择优选用。教材的选用也应符合专业培养的方向，同时兼顾本校学生的实际知识水平和接受能力。选用教材内容即易被学生接受，又能提高学生的知识和技能，保证教材内容有利于培养对社会发展、经济建设有用的人才。同时，鼓励老师积极投入到教材编写的行列，为本校提供更适合本校学生发展的优秀教材。

建立完善的图书馆，学校派遣专业的人员采购相关的图书，并且对图书和资料进行及时的更新，也可以让学校老师进行书目推荐，进行采购相关的图书和资料，方便同学们和老师们在平时的学习过程中可以有参考的资料。尽可能实现图书馆的优质管理与服务，定期组织同学们进行相关知识的完善与阅读，通过对图书资源的阅读与理解，能够更好地提高同学们的基本专业素养。

我校目前正积极建设校园信息化系统，对学校各项服务管理工作提供一站式服务。信息化系统建成后，将减小教育资源差距导致的信息化差距，可以提高学校工作效率，提高管理效率，提高决策效率，提高信息利用率，提高核心竞争力，满足教学、科研和管理工作的需要。

本专业所用教材如下：

课程类型	教材名称	主编	出版单位
专业课程	《基础会计》	陈伟清、张玉森	高等教育出版社
	《企业财务会计》	杨蕊、梁健秋	高等教育出版社
	《成本会计》	詹朝阳	高等教育出版社
	《税收基础》	陈洪法	高等教育出版社

	《经济法基础》	马淑芳、王靖	华东师范大学出版社
	《西方经济学》	西方经济学编写组	高等教育出版社
	《税费计算与缴纳》	陈琰	高等教育出版社
	《出纳会计实务》	林云刚、华秋红	高等教育出版社
	《财务数据分析》	王戈弋	中国财政经济出版社
	《财政与金融基础知识》	彭明强	高等教育出版社
	《电子票据技术应用》	徐蓓	中国财经出版社
	《出纳与资金管理》	关红	中国财经出版社
	《管理学》	陈传明	高等教育出版社
	《智能会计信息系统应用》	吴晓霞、徐志刚等	中国工信出版集团

（四）教学方法

1. 教学方法

教师应依据本专业培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，采用适当的教学方法，以达成教学的预期目标。

1) 教师应于每学期开学之前拟妥授课计划，要从兴趣入手，以人为本，服务于学生，依据教学内容，进行教学活动设计。

2) 教师教学应体现“以学生为本”的理念，以多媒体课件的形式呈现教学资料，注重“教”与“学”的互动，采用理实一体化教学，做中学，做中教，有效提高学生的实习积极性和主动性，提高课程教学效果。

3) 教学过程中应以设计完成的项目活动为基础，以任务驱动引导课堂教学过程设计，因材施教，灵活运用实物演示、案例分析、项目教学、课堂讨论、情景教学、角色扮演、模拟操作、小组辩论等教学方法，突出技能培养目标，注重对学生实际操作能力的训练。

4) 教学中，教师必须注重自身实践技能的学习与积累，开展体验式教学，突出实践教学，培养学生动手能力，要充分利用多媒体等现代信息技术，运用图片、动画、视频、音频等多种数字化教学资源，创设职业环境，提高学生参与的积极性、主动性。

5) 教学中，教师应运用各种典型案例，加强学生职业道德和职业素养培养，引导学生提升职业素养，培养学生诚实守信、遵纪守法、廉洁自律、善于沟通和团队合作的品质。

2. 教学手段

传统教学手段和现代信息技术手段交互。利用网络教学平台，将课程资源实现数字化，共享课程资源；利用多媒体技术，激发学生学习兴趣，满足学生自主学习需要。

3. 教学组织

在教学组织中要聘请行业和企业专家、工程技术人员参与教学，组织教学。教学目标符合国家标准和操作规程，施工产品可见。教师应用行动导向教学方法，使学生在“做中学，学中做”，实现理论实践一体化教学。教学中突出以学生为主体，激发学习的主动性和创新意识。学生在实践前明确每个实践模块的目的、内容、要求；实践过程中要

有步骤，做到认真观察，做好记录，勤于训练，善于分析；实践结束后及时写出实践报告，写出心得和独到见解，分析不足并改进方法。

（五）学习评价

由学校、学生、用人单位三方共同实施教学评价，评价内容包括学生专业综合实践能力、“双证”的获取率和毕业生就业率及就业质量，专兼职教师教学质量，逐步形成校企合作、工学结合人才培养模式下多元化教学质量评价标准体系。

1. 课堂教学效果评价方式

采取灵活多样的评价方式，主要包括笔试、作业、课堂提问、课堂出勤、上机操作考核以及参加各类型专业技能竞赛的成绩等。

2. 实训实习效果评价方式

1) 实训实习评价

采用实习报告与实践操作水平相结合等形式，如实反映学生对各项实训实习项目的技能水平。

2) 顶岗实习评价

顶岗实习考核方面包括实习日志、实习报告、实习单位综合评价鉴定等多层次、多方面的评价方式。

（六）质量管理

教学检查是了解教学情况，保证教学质量，总结和推广教学经验的有效措施。教学检查是经常性的工作，要贯穿在教学是全过程。为使教学检查工作制度化、规范化，特制订本细则。

1. 教学检查的目的、形式及重点

1) 教学检查是根据教学目标和教学原则，对教学工作开展情况所采用的评价检查手段。通过教学检查，进一步稳定教学秩序，保证教学计划实施，达到教学预期效果。

2) 教学检查应贯穿教学工作的全过程，分为经常性检查和阶段性检查两种形式。并把经常性检查和阶段性检查紧密结合起来，有计划地进行。

3) 经常性检查的重点是通过对各教学环节常规工作检查，达到稳定教学秩序，保证教学计划顺利贯彻的目的。阶段性检查的重点是通过教学计划、教学大纲执行情况的检查、考试考查成绩质量分析，达到实现教学预期效果的目的。

4) 阶段性检查，每学期按时间分为期初、期中和期末检查，以期末检查为重点。期初检查主要是检查教学准备工作，其目的是保证新学期迅速地建立起稳定的教学秩序。期中检查主要是检查教学进展情况，其目的是掌握教学目标执行情况，根据检查结果肯定成绩，并及时做好纠偏工作。期末检查主要是检查教学效果，其目的是根据教学目标完成情况，检查一学期教学工作是否达到预期效果，并对下学期教学工作提出整改措施。

2. 教学检查工作的组织

1) 校长全面负责教学检查工作的开展。

2) 教务处是教学检查主要职能部门，负责教学检查工作计划的编制和组织实施。

3) 各教研组负责对所属教师、实习场所教学工作开展情况的检查。

4) 教学检查工作开展情况是教务例会的重要内容, 包括计划审核、执行情况检查、听取检查结果汇报、分析教学质量、提出整改措施。

3. 各阶段教学检查的具体内容

1) 期初检查

按各自职责范围检查教学准备工作落实情况。本专业的实施性教学计划、教学大纲、授课计划等教学文件的准备落实情况; 本专业学期教研活动工作计划; 教室、教材、教学用品的落实和实习的准备情况; 对新生入学后需进行的主要课程知识测试的准备情况等。

2) 期中检查

期中检查包括教学管理工作、教师授课情况、学生学习情况三方面。发放学生测评表对各专业任课教师进行评议; 召开各班学生座谈会, 检查和了解教与学的情况, 并听取学生对学校教学管理工作的意见; 通过考试考查成绩质量分析, 了解学生对所学知识的掌握情况; 本专业汇总期中检查综合情况, 提出分析意见, 向教务例会汇报。

3) 期末检查

按各自职责范围检查教学工作完成情况。本专业教学计划、教学大纲、授课计划、教改计划完成情况; 教务处抽查教师一学期教案; 实践、实习等技能性环节教学工作情况; 新学期准备工作(包括制订、修改实施性教学计划和实施性教学大纲、教师配备、编写授课计划、落实教材等)。

4. 教务处着重做好期末考试组织工作落实情况的检查。

1) 复习迎考工作;

2) 试卷命题工作;

3) 考场组织、监考人员安排情况;

4) 考后阅卷、成绩汇总、任课教师填写试卷分析表等情况。

九、毕业要求

1. 根据《福建省中等职业学校学生学业水平考试实施办法》要求, 参加中等职业学校学生学业水平考试, 公共基础知识、专业基础知识、专业技能考试均为 D 级以上

2. 有三年完整学期, 并通过三年的学习, 本方案《教学计划安排表》中的课程全部修完, 并获得相应的学分。

3. 《教学计划安排表》中必修课和顶岗实习成绩合格。

4. 思想政治综合表现合格。

十、附录

附录一：理论与实践教学学时、学分分配表

课程类别		学分	总学时	理论学时	实践学时	占总学时比例
公共基础课程	必修课程	61	1098	936	162	29.47%
	选修课程	17	306	252	54	8.21%
	限选课程	2	36	36	0	0.97%
专业(技)	专业基础	38	684	414	270	18.36%

能) 课程	课程					
	专业核心课程	32	576	36	540	15.46%
	专业选修课程	8	144	90	54	3.86%
	实习实训	38	684	0	684	18.36%
	职业技能鉴定					
独立设置课程	实践教学	11	198			5.31%
合计		215	3870	1836	2034	
百分比				47.44%	52.56%	100%

附录二：党组织会议纪要

福清西山学校党组织会议

审核修订福清西山职业技术学校专业人才培养方案会议纪要

一、会议背景

为进一步优化专业人才培养体系，提高教育教学质量，福清西山学校党支部于近期召开会议，对新修订西山职校专业人才培养方案进行了深入研讨和审核。

二、会议时间与地点

时间：2025 年 5 月 28 日

地点：福清西山学校党员活动室

三、参会人员

福清西山学校党支部书记乐清华及全体支委

福清西山职业技术学校校长唐岩、教务处副主任陈清锋、备课组长及各专业老师

四、会议内容

（一）方案解读

会议首先由八个专业方案专业委员会分别对福清西山职业技术学校专业人才培养方案进行了详细解读，包括方案制定的目的、原则、主要内容及预期成果。

（二）分组讨论

与会人员分成若干小组，围绕方案的课程设置、实践教学、师资队伍建设、学生管理等核心内容进行深入讨论。

讨论中，与会人员积极发言，提出了许多建设性意见和建议，如加强实践教学环节、优化课程设置、提升师资队伍水平等。

（三）意见汇总与方案修订

小组讨论结束后，各小组代表将讨论成果进行汇总，并提交给大会。各专业组根据汇总意见，对本专业人才培养方案进行了修订和完善。

（四）审核通过

经过修订后的方案提交至大会进行最终审核。经过全体与会人员的审议和表决，一致同意通过福清西山职业技术学校8个专业人才培养方案。

五、会议决议

1. 要求相关部门按照修订后的福清西山职业技术学校专业人才培养方案进行具体实施。
2. 成立专业人才培养方案实施领导小组，负责方案的推进和监督工作。
3. 加强对方案实施情况的检查和评估，及时总结经验，不断完善方案。

六、结语

本次会议的召开，为福清西山职业技术学校进一步优化专业人才培养体系、提高教育教学质量奠定了坚实基础。学校将以此为契机，不断加强教育教学改革和创新，为培养更多高素质技能型人才做出更大贡献。