****

**会计事务专业（技能高考层次）**

**人才培养方案**

**2025** **年**

**专 业 名 称 ：会计事务**

**专 业 代 码 ：730301**

**专 业 带 头 人 ：王蓉**

**系 部 ：艺术与信息工程系**

**批 准 日 期 ： 2025**

**会计事务专业人才培养方案**

**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**

学历教育修业年限3年。

**四、职业面向**

**表1 会计事务专业职业面向**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **所属专业大类** | **所属专业类** | **对应的行业** | **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） | 会计事务  （730301） | 出纳、会  计核算及财经相关服务工作 | 企业会计 | 出纳员  会计核算员  成本核算员  办税员  收银员 | 初级会计师证计算机文字录入员  收银员 |

**五、培养目标与培养规格**

**( 一)培养目标**

目标群体：中职1-3年级学生

升学方向：通过职教高考（语数外+专业技能考试）升入高职/职业本科，目标升学率≥80%。

就业方向：对接区域重点产业（如智能制造、现代服务业），就业对口率≥85%，岗位适配度≥90%。

**(二)培养规格**

本专业毕业生应具有以下职业素养（职业道德和产业文化素养）、专业知识及技能：

**1.职业素养**

(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)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。

(3)具有质量意识、环保意识、安全意识、劳动意识、信息素养、工匠精神、创新思维。

(4)勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神。

(5)具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和1～2项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，以及良好的行为习惯。

**2.专业知识及技能**

（1）掌握必备的思想政治理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。

（2）熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防等知识。

（3）理解会计的基本概念和相关专业术语。

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

（5）掌握会计基本核算方法、核算程序、会计政策等知识。

（6）掌握点钞、字录、小键盘输入、会计数字书写等会计基本技能。

（7） 能够从事企业收银服务工作。

（8） 能够从事小型制造企业成本核算工作。

（9）能够从事小型商品流通企业会计核算工作。

（10）能够从事小型服务业企业会计核算工作。

**六、课程设置及要求**

本专业课程为公共基础课程和专业课程。

**1.公共基础课程（49.88%）**

思政课：中国特色社会主义、哲学与人生、职业道德与法律、心理健康与职业生涯。

文化课：语文、数学、英语、历史、高考语文、高考数学、高考英语

通识课：信息技术、劳动技能、体育与健康、普通话、书法、非遗通识

**2.专业课程（51.12%）**

基础模块：专业理论（如基础会计、财经法规与职业道德、财务会计、纳税实务、会计基础）。

技能模块：对接职教高考考点（如企业会计实操、成本业务核算、技能高考综合实训）。

拓展模块：专业拓展课（如会计基本技能、会计电算化）。

**(一)公共基础课程**

**表2 公共基础课介绍**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **课程目标** | **主要内容** | **教学要求** | **开课学期** | **参考课时** |
| 1 | 中国特色社会主义 | 增强政治认同，坚定中国特色社会主义道路自信。 | 理论体系、发展成就、核心价值观。 | 结合案例教学，强化实践感悟。 | 1 | 36 |
| 2 | 心理健康与职业生涯 | 促进心理调适能力，规划职业发展。 | 心理健康知识、情绪管理、人际交往及职业生涯规划方法。 | 互动体验，个性化辅导。 | 2 | 36 |
| 3 | 哲学与人生 | 培养辩证思维，树立正确人生观。 | 哲学基础、人生价值、现实问题分析。 | 启发讨论，联系生活实际。 | 3 | 36 |
| 4 | 职业道德与法律 | 提升职业素养，强化法治观念。 | 职业道德规范、劳动法规、案例分析。 | 模拟情境，注重行为指导。 | 4 | 36 |
| 5 | 语文 | 提升语言文字运用能力，培养人文素养和审美情趣，服务专业学习与终身发展 | 现代文阅读、古代诗文欣赏、口语交际、应用文写作及语文综合实践 | 强化阅读与表达训练，结合专业需求开展实践活动，注重文化传承与思维培养 | 1234 | 288 |
| 6 | 数学 | 掌握职业与生活必需的数学知识，培养逻辑思维、数据处理及问题解决能力 | 集合、函数、几何、概率统计等基础模块，职业模块（如三角计算、数据表格处理） | 注重计算工具使用，结合专业案例教学，强化应用能力与创新意识 | 1234 | 288 |
| 7 | 英语 | 培养基础英语交际能力，适应职业场景需求，提升跨文化理解 | 听说读写训练、职场英语（如商务沟通、专业术语）、文化差异认知 | 采用情景模拟、多媒体教学，强调实用性与自主学习 | 1234 | 144 |
| 8 | 高考语文 | 提升语言文字运用能力，培养文学鉴赏与表达能力，适应技能高考要求。 | 语言知识、现代文阅读、文言文阅读、写作（记叙文、说明文、应用文）。 | 强化基础训练，结合考纲重点突破阅读与写作，注重实战模拟 | 56 | 212 |
| 9 | 高考数学 | 掌握数学基础知识，培养逻辑思维与运算能力，服务专业技能需求。 | 集合、函数、几何、概率统计等基础模块，职业应用题型。 | 注重计算工具使用，强化解题技巧，结合考纲进行针对性训练 | 56 | 212 |
| 10 | 高考英语 | 培养基础英语交际能力，适应职业场景需求，提升阅读理解水平。 | 词汇语法、阅读理解、完形填空、基础写作。 | 加强词汇记忆，训练阅读策略，模拟高考题型进行实战演练 | 56 | 112 |
| 11 | 历史（含中国史、世界史） | 培养学生掌握中外历史基本脉络，树立唯物史观，增强家国情怀，提升历史学科核心素养（唯物史观、时空观念、史料实证、历史解释、家国情怀） | 中国史：从中华文明起源到近现代民族救亡，涵盖政治、经济、文化发展。  世界史：主要文明发展、重大历史事件及全球互动影响（需结合教材拓展模块） | 采用基础模块（必修）与拓展模块（选修）结合，注重案例教学与史料分析。  强化历史思维训练，结合职业特色（如工匠精神、科技发展史） | 12 | 72 |
| 12 | 信息技术 | 掌握计算机基础操作与常用软件应用，培养信息素养与数字化办公能力。 | 计算机基础、办公软件（Word/Excel/PPT）、网络应用、信息安全基础。 | 注重实操训练，结合案例教学，强化应用能力与信息伦理意识。 | 1 | 36 |
| 13 | 劳动技能 | 培养职业劳动技能，增强实践动手能力与团队协作意识。 | 工具使用、手工制作、基础维修、职业岗位模拟实训。 | 以项目任务驱动教学，强调安全规范，结合行业需求开展实践。 | 123456 | 108 |
| 14 | 体育与健康 | 增强体质健康水平，培养运动习惯与团队精神，促进身心协调发展。 | 田径、球类、体操等运动技能，健康知识（营养、心理、疾病预防）。 | 注重技能训练与健康教育结合，开展多样化活动，强化终身体育意识。 | 1234 | 144 |
| 15 | 普通话 | 掌握普通话标准发音，提高口语表达能力，达到二级乙等及以上水平 | 声母、韵母、声调、音变训练，短文朗读、命题说话技巧 | 精讲多练，强化发音矫正，结合模拟测试提升应试能力 | 1 | 18 |
| 16 | 书法 基础 | 掌握硬笔书法基本技法，培养规范书写习惯，提升审美素养 | 楷书基本笔画、结构训练，临摹与创作，书法文化认知 | 注重临摹实践，结合静态观读与动态书写训练 | 2 | 36 |
| 17 | 非遗通识 | 了解本土非遗文化，增强文化认同，培养传承意识 | 非遗项目介绍（如剪纸、漆艺等）、技艺体验、创新应用。 | 用“非遗+实践”模式，结合校企合作开展项目学习 | 1 | 18 |

**(二)专业课程**

**表3 专业课程介绍**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **课程目标** | **主要内容** | **教学要求** | **开课学期** | **课时占比** |
| **1** | 应知 | 掌握会计专业基础理论知识和实务操作技能  达到技能高考会计类专业的考核要求 | 1. 基础知识 2. 财经法规 | 理解会计要素、会计科目、借贷记账法等基础理论 ：能独立完成凭证填制、账簿登记、报表编制等会计工作 | 56 | 7.52% |
| **2** | 基础会计 | 掌握会计基本理论知识和企业常见的经济业务处理 | 会计基本理论知识和企业常见的经济业务处理 |  | 1 | 5.21% |
| **3** | 财经法规与职业道德 | 了解会计工作法律法规、制度与职业道德体系；熟悉会计从业资格对财经法规与职业道德的基本要求 | 会计工作法律法规、制度与职业道德体系  会计法律法规  支付结算法律制度  税收征管法律法规 | 能够识记、理解和辨析会计法律法规、支付结算法律制度、  税收征管法律法规等主要条款内容 | 4 | 3.13% |
| **4** | 财务会计 | 掌握财务会计概述、货币资金核算、存货核算、应收账款核算、金融资产核算、固定资产核算、无形资产核算、职工薪酬核算、流动负债核算、非流动负债核算、所有者权益核算、费用收入与利润核算及财务报表编制 | 货币资金核算、存货核算、应收账款核算、金融资产核算、固定资产核算、无形资产核算、职工薪酬核算、流动负债核算、非流动负债核算、所有者权益核算、费用收入与利润核算及财务报表编制 | 理解会计基本假设、会计原则（如权责发生制、配比原则等）和会计信息质量要求。  熟悉会计要素（资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润）的确认与计量。  熟练处理货币资金、应收款项、存货、固定资产、无形资产、负债、所有者权益等业务的核算 | 23 | 9.38% |
| **5** | 纳税实务 | 了解企业出纳员岗位设置及其工作职责与任务 | 出纳员岗位设置及其工作职责与任务  现金及银行结算制度要求、登记现金日记账和银行存款日记账 | 理解现金及银行结算制度要求；会办理库存现金、银行存款收付与盘点业务；会填制常用的现金结算和银行结算单据；会登记现金日记账和银行存款日记账 | 3 | 2.08% |
| **6** | 会计基础 | 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 | 会计核算对象、会计核算方法体系和会计基础工作规范要求  运用借贷记账法填制企业主要经济业务记账凭证，登记主要会计账簿，会编制简单资产负债表和利润表 | 会填制与审核原始凭证；会运用借贷记账法填制企业主要经济业务记账凭证；会登记主要会计账簿；会编制简单资产负债表和利润表 | 4 | 2.08% |
| **7** | 应会 | 熟练掌握会计基本技能操作规范  具备独立完成企业日常经济业务账务处理的能力  达到技能高考会计实务操作考核标准  培养严谨、规范的职业操作习惯 | 原始凭证处理技能  记账凭证编制技能  会计账簿登记技能  对账与结账技能  报表编制技能 | 掌握至少30种常见原始凭证处理方法  每周完成2套完整账务处理流程  电算化操作达到每分钟录入3张凭证  手工账务处理差错率控制在5%以内 | 56 | 7.52% |
| **8** | 企业会计综合实训 | 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； | 原始凭证填制与审核  记账凭证填制与审核  会计账簿登记与结账  会计报表编制 | 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 | 1 | 3.13% |
| **9** | 成本业务核算 | 了解成本费用的基本概念与类型；理解企业成本核算基本程序与基本方法；能对小企业要素费用进行归集与分配；了解分步法基本原理；会运用品种法、分批法和分类法核算小企业产品成本；会编制小企业常用成本费用报表 | 对小企业要素费用进行归集与分配，运用品种法、分批法和分类法核算小企业产品成本；编制小企业常用成本费用报表 | 通过本课程的学习，学生应能胜任企业成本会计岗位，并为未来向管理会计或财务分析岗位发展奠定基础。  成本核算需精确到具体产品，培养学生对数据敏感性和细节把控能力  理解生产、采购、销售等业务环节对成本的影响，具备跨部门沟通协作能力 | 2 | 2.08% |
| **10** | 技能高考综合实训 | 熟练完成会计凭证填制、账簿登记、报表编制、成本核算等核心操作  针对技能高考的实操题型（如分录题、计算题、案例分析）进行专项 | 原始凭证填制与审核  记账凭证编制  账簿登记与核对  期末账务处理  财务报表编制  费用归集与分配  产品成本计算 | 任务驱动法：每节课设定明确任务  案例教学：使用真实企业业务数据进行实训。  分层教学：针对基础薄弱学生加强分录训练，对优秀学生增加综合案例分析 | 3 | 4.86% |
| **11** | 会计基本技能 | 掌握点钞、数字录入与数字书写的基本方法；能熟练运用单指、多指技法点钞 | 点钞  数字录入 | 1、示范教学  2. 分组练习  3. 竞赛激励  4. 信息化辅助 | 1 | 1.56% |
| **12** | 会计电算化 | 掌握会计电算化的基本概念、发展历程及行业应用现状。  熟悉财务软件的核心模块及功能 | 适用专业：会计、财务管理、审计等相关专业  课程性质：专业核心课（理论与实践结合） | 理解会计信息系统的基本架构及数据流转逻辑。  掌握会计电算化环境下的账务处理流程 | 3456 | 1.56% |

**七、教学进程总体安排**

**（一）课程设置结构**

**表4 课程设置结构表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | **课程性质** | **课程名称** | **课程编码** | **学时学分** |
| 公共基础课 | 思想政治课 | 中国特色社会主义 | 000 |  |
| 哲学与人生 | 001 |  |
| 职业道德与法律 | 002 |  |
| 心理健康与职业生涯 | 003 |  |
| 文化基础课 | 语文 | 004 |  |
| 数学 | 005 |  |
| 英语 | 006 |  |
| 高考语文 | 007 |  |
| 高考数学 | 008 |  |
| 高考英语 | 009 |  |
| 历史 | 010 |  |
| 通识教育课 | 信息技术 | 011 |  |
| 劳动技能 | 012 |  |
| 体育与健康 | 013 |  |
| 普通话 | 014 |  |
| 书法 | 015 |  |
| 非遗通识 | 016 |  |
| 专业课程 | 专业基础课 | 专业应知 | 141 |  |
|  | 基础会计 | 142 |  |
|  | 财经法规与职业道德 | 143 |  |
|  | 财务会计 | 144 |  |
|  | 纳税实务 | 145 |  |
|  | 会计基础 | 146 |  |
| 专业技能课 | 专业应会 | 241 |  |
|  | 企业会计实操 | 242 |  |
|  | 成本业务核算 | 243 |  |
|  | 技能高考综合实训 | 245 |  |
| 专业拓展课 | 会计基本技能 | 341 |  |
|  | 会计电算化 | 342 |  |
|  | …… | …… |  |

**（二）学期课程安排**

**1.基本要求**

每学年教学时间为40周，总学时数不低于3000学时。公共基础课学时数一般不少于总学时的1/3。实践教学学时数原则上不少于总学时的50%。具体的课程开设、安排如下：

**2.课程安排**

**表5 课程安排表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | **课程名称** | **学 时** | **学期（周数）** | | | | | |
| **一** | **二** | **三** | **四** | **五** | **六** |
| 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 公共基础课 | 理论学时 | 1544 | 288 | 288 | 216 | 216 | 216 | 320 |
| 实践学时 | 180 | 54 | 54 | 36 | 36 | 0 | 0 |
| 小计 | 占比 % | 49.88% |  |  |  |  |  |  |
| 专业课 | 专业基础课 | 1016 | 180 | 180 | 216 | 180 | 180 | 80 |
| 专业技能课 | 608 | 0 | 0 | 108 | 144 | 180 | 176 |
| 专业拓展课 | 108 | 54 | 54 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 小计 | 占比 % | 50.12% |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | 100% | 100% |  |  |  |  |  |  |

**（三）考核评价**

**表6 考核评价表**

| **方向** | **评价维度** | **权重** |
| --- | --- | --- |
| 升学 | 文化课成绩（30%） | 30% |
| 职业技能考试成绩（70%） | 70% |
| 就业 | 企业评价（岗位胜任力） | 50% |
| 学校考核（技能证书+实训成果） | 30% |
| 职业素养（出勤率、团队协作） | 20% |

**八、实施保障**

**(一)师资队伍**

本专业现有教师8人，其中专业教师4人，骨干教师2名。专业组的教师全部是教学第一线的教师，课程组教师成员平均年龄为35岁。

**表7 本专业教师团队**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 专业 | 学历 | 职称 | 从教年限 | 教师资格 | 双师型 |
| 李凤 | 会计 | 本科 | 初级 | 4 | 教资 |  |
| 王蓉 | 会计 | 本科 | 初级 | 3 | 教资 |  |
| 朱秋元 | 会计 | 本科 | 初级 | 2 | 教资 |  |
| 陈缘缘 | 会计 | 本科 | 初级 | 2 | 教资 |  |
| 肖文曲 | 财经商贸大类 | 本科 | 助教 | 4 | 教资 | 初级 |
| 曹关羽 | 经济管理 | 本科 | 助理工程师 | 3 | 教资 | 中级 |
| 付锦涛 | 公共事业管理 | 本科 | 助教 | 3 | 教资 | 初级 |
| 苏芳 | 物流管理 | 本科 | 助教 | 4 | 教资 | 初级 |

**(二)教学设施**

会计实训场地拥有价值1万的配备黑（白）板、30万的操作一体机，占地200平方米，共60余台多媒体计算机。其中计算机基础公共实训室1个，会计手工实训室1个。配套管理制度完善、规范，能满足专业建设需要。实训设备资产达100万以上，生均超过5000元。

**1.校内实训实习基地**

**表8 校内实训实习必须具备的实训室数量表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实训室名称** | **数量** | **主要工具** | **设备数量（台）** | **实训内容** |
| 1 | 会计手工实训室 | 1 | 一体机 | 1 | 点钞、数字录入、翻打传票 |
| 2 | 财税综合一体化实训室 | 1 | 一体机 | 1 | 文香教学系统 |
| 3 | 财税综合一体化实训室 | 1 | 电脑 | 60 | 电脑做账：原始凭证填制与审核、记账凭证填制与审核、会计账簿登记与结账、会计报表编制 |

**(三)教学资源**

**1.教材选用**

**表9 教材选用表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **教材名称** | **出版社** | **ISBN** | **备注** |
| 1 | 中国特色社会主义 | 思想政治（基础模块）中国特色社会主义 | 高等教育出版社 | 9787040609073 |  |
| 2 | 心理健康与职业生涯 | 思想政治基础模块 心理健康与职业生涯 | 高等教育出版社 | 978-7-04-060908-0 |  |
| 3 | 哲学与人生 | 思想政治 哲学与人生 | 高等教育出版社 | 978-7-04-060909-7 |  |
| 4 | 职业道德与法律 | 思想政治基础模块 职业道德与法治 | 高等教育出版社 | 978-7-04-060910-3 |  |
| 5 | 语文 | 语文 基础模块 上册/语文《基础模块》下册 | 高等教育出版社 | 9787040609158/  9787040609141 |  |
| 6 | 数学 | 数学 基础模块（上册）修订版/数学（基础模块）（下册） | 高等教育出版社 | 9787040607239/  9787040562606 |  |
| 7 | 英语 | 英语1基础模块（修订版）/英语 2 基础模块 [ 彩色] | 高等教育出版社 | 9787040606362/  978-7040563351 |  |
| 8 | 高考语文 | 技能高考--中职高考考点大通关—语文 | 南京出版社 | 9787553336787 |  |
| 9 | 高考数学 | 技能高考--中职高考考点大通关—数学 | 南京出版社 | 9787553338156 |  |
| 10 | 高考英语 | 技能高考--中职高考考点大通关—英语 | 南京出版社 | 9787553335278 |  |
| 11 | 历史 | 历史（基础模块）中国历史/世界历史 | 高等教育出版社 | 9787040609127/  9787040609141 |  |
| 12 | 信息技术 | 信息技术 基础模块（上册）（修订版） | 高等教育出版社 | 9787040605310 |  |
| 13 | 劳动技能 | 劳动教育（基础模块） | 高等教育出版社 | 9787040595348 |  |
| 14 | 体育与健康 | 体育与健康（基础模块） | 高等教育出版社 | 9787040563064 |  |
| 15 | 普通话 | 普通话水平测试指导用书 | 华语教学出版社 | 9787513813334 |  |
| 16 | 书法基础 | 书法基础（第 2 版） | 高等教育出版社 | 9787040501066 |  |
| 17 | 非遗通识 | 非物质文化遗产通识 | 文化艺术出版社 | 9787503964450 |  |

**2.数字资源配备**

超星平台“学习通”APP，共享教学资源。

**(四)教学方法**

关于会计专业技能高考的实施教学，应结合职业教育特点、考试要求和学生实际，采取科学有效的教学方法。以下为具体要求和建议：

**1. 以考纲为核心，精准对标**

严格依据技能高考考试大纲设计教学内容，明确知识模块（如基础会计、财务会计、成本会计）和技能考核点（如凭证填制、账簿登记、报表编制等）。

定期分析历年真题，提炼高频考点和命题趋势，针对性强化训练。

**2. 分层教学，因材施教**

根据学生基础差异分班（如基础班、强化班），设置阶梯式教学目标。

对薄弱环节（如会计分录逻辑、税法计算）进行专项突破，对拔尖学生增加综合实务案例训练。

1. **强化实操，模拟实战**

实训课时占比不低于50%，采用真实企业账套或仿真模拟系统，覆盖从建账到报表的全流程操作。

定期组织技能模拟考试，严格限时完成，培养应试熟练度。

**4. 融入信息化工具**

引入会计电算化软件，要求学生掌握手工账与电算化的双向转换能力。

**(五)学习评价**

**1.评价方式如下：**

（1） 过程性评价（40%）

目标：关注学习过程中的态度、参与度、进步情况。

课堂表现：出勤、回答问题、小组讨论参与度。

日常作业：练习任务完成质量（如软件操作步骤、设计稿规范性）。

（2）终结性评价（60%）

目标：检验最终学习成果和综合技能应用能力。

期末考试：独立完成各类考试。

**表10 学生期末成绩考核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学生基本情况** | | | **创业学校某某班级 期末（结业）成绩考核** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **课堂考勤成绩** | | | | **课堂守纪成绩** | | | | **平时作业成绩** | | | | **期末考试成绩** |  |  | **综合成绩** | **获得学分** |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **标准分** | **缺勤分** | **实得分** | **权重分** | **标准分** | **违纪分** | **实得分** | **权重分** | **标准分** | **数量分** | **质量分** | **权重分** | **标准分** | **实得分** | **权重分** |
| 1 | 某某 | 女 |  |  |  | 10% |  |  |  | 15% |  |  |  | 15% | 100 |  | 60% |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

科目成绩中各科的课程总成绩为100分，其中，课堂考勤成绩、课堂守纪成绩和平时作业成绩占40%，期末成绩占60%。总成绩60分为及格。

**2.评价的主要办法有：**

（1）计算机辅助考试。

（2）社会化考试。所有专业核心课操作部分推行社会化考试，坚持技能考核、技能考证、技能竞赛有机融合。

（3）统一考试。计算机应用基础参加湖北省技能高考（每年4月份满分490分）技能高考考试，6月份（中职满分150分）普通高考文化课考试；适时组织参加全市、全省质量监测考试。

（4）考查考核。体育与健康、普通话等学科采用考查考核等办法进行评价。

（5）成果展示。我们的学生在各类会计技能竞赛中屡获佳绩，连续多年在省市级会计技能竞赛中取得优异成绩。此外，我们还定期举办校内会计技能比赛，为学生提供更多的实践机会。许多优秀毕业生通过努力，考入了武汉工商学院、武汉职业技术大学等知名高校，继续深造。

**(六)质量管理**

1.学校和教学系部建立专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

2.学校和教学系部应完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定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，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，定期开展公开课、示范课等教研活动。

3.学校应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。

4.会计事务专业所归属的会计教研室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**

毕业要求是学生通过规定年限的学习，须修满的专业人才培 养方案所规定的学时学分，完成规定的教学活动，毕业时应达到 的素质、知识和能力等方面要求。毕业要求应能支撑培养目标的 有效达成。

**十、附录**

**表11 会计事务专业教学进程安排表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | **序号** | **课程** | **总课时** | **理论**  **课时** | **实践**  **课时** | **考试** | **考查** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **备注** |
| **18周** | **18周** | **18周** | **18周** | **18周** | **18周** |  |
| 公共基础课 | 1 | 心理健康与职业生涯 | 36 | 36 |  |  | √ |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 2 | 职业道德与法治 | 36 | 36 |  |  | √ |  |  | 2 |  |  |  |  |
| 3 | 中国特色社会主义 | 36 | 36 |  |  | √ | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 哲学与人生 | 36 | 36 |  |  | √ |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 5 | 劳动技能 | 108 |  | 108 |  | √ | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 6 | 语文 | 288 | 288 |  | √ |  | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |
| 7 | 数学 | 288 | 288 |  | √ |  | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |
| 8 | 英语 | 144 | 144 |  | √ |  | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |
| 9 | 高考语文 | 212 | 212 |  | √ |  |  |  |  |  | 4 | 14\*10 |  |
| 10 | 高考数学 | 212 | 212 |  | √ |  |  |  |  |  | 4 | 14\*10 |  |
| 11 | 高考英语 | 112 | 112 |  | √ |  |  |  |  |  | 4 | 4\*10 |  |
| 12 | 信息技术 | 36 |  | 36 | √ |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| 13 | 体育与健康 | 144 |  | 144 |  | √ | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |
| 14 | 历史 | 72 | 72 |  | √ |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 15 | 普通话 | 18 | 18 |  |  | √ | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 16 | 书法基础 | 36 | 36 |  |  | √ |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 17 | 非遗通识 | 18 | 18 |  |  | √ | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 小计 | | | 1724 | 1544 | 180 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 专业课 | 1 | 基础会计 | 180 | 180 |  | √ |  | 10 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 财务会计 | 324 | 180 | 144 | √ |  |  | 10 | 8 |  |  |  |  |
| 3 | 纳税实务 | 72 | 72 |  | √ |  |  |  | 4 |  |  |  |  |
| 4 | 财经法规和职业道德 | 108 | 108 |  | √ |  |  |  |  | 6 |  |  |  |
| 5 | 会计基础 | 72 | 72 |  | √ |  |  |  |  | 4 |  |  |  |
| 6 | 应知 | 260 | 260 |  | √ |  |  |  |  |  | 10 | 10\*8 |  |
| 7 | 应会 | 260 |  | 260 | √ |  |  |  |  |  | 10 | 10\*8 |  |
| 8 | 会计基本技能 | 54 |  | 54 |  | √ | 3 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 会计电算化 | 54 |  | 54 |  | √ |  | 3 |  |  |  |  |  |
| 10 | 企业会计综合实训 | 108 |  | 108 |  | √ |  |  | 6 |  |  |  |  |
| 11 | 成本业务核算 | 72 | 72 |  | √ |  |  |  |  | 4 |  |  |  |
| 12 | 技能高考综合实训 | 168 |  | 168 | √ |  |  |  |  | 4 |  | 12\*8 |  |
| 小计 | | | 1732 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | 3456 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 专业集训 | | | 44 | 36 | 8 | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |