

**会计事务专业
3+2 中高职衔接
(中职阶段)**

**人
才
培
养
方
案**

北京市经济管理学校

二〇二三年十一月

目 录

一、专业名称及代码	1
二、入学要求	1
三、基本修业年限	1
四、职业面向	1
五、培养目标与培养规格	2
六、课程设置与要求	6
七、教学进程总体安排	16
八、实施保障	17
九、毕业要求	26
十、附录	26

会计事务专业 2023 级“3+2”中高职衔接人才培养方案 (中职阶段)

一、专业名称及代码

- 专业名称：会计事务专业
- 专业代码：730301

二、入学要求

初中毕业生及同等学历者。

三、基本修业年限

中专全日制三年

四、职业面向

表 1 本专业职业面向

所属专业类 (代码)	对应行业 (代码)		主要职业类别 (代码)	面向的岗位群 或技术领域	职业资格证书、职业技能等级证书或行业企业证书等
财务会计类 (7303)	商业服务业 (L-72)	会计、审计及税务服务 (7241)	会计专业人员 (2-06-03) 税务专业人员 (2-06-05)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 出纳 ■ 会计 ■ 财税代理服务 ■ 会计信息系统运营服务 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 会计专业技术资格证书(初级) ■ 1+X 智能财税职业技能等级证书(初级) ■ 1+X 财务共享服务职业技能的能级证书(初级)

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业坚持立德树人根本任务，培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，掌握扎实的科学文化基础和企业经营、会计管理等知识，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，具有工匠精神和信息素养，能够从事企业事业单位出纳、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

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求：

1. 专业人才培养素质要求

（1）思想政治素质

- 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，具有深厚家国情怀和中华民族自豪感。
- 具有良好的社会公德、社会责任感和社会参与意识，严格遵守法律法规、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。
- 具备良好职业道德和工匠精神，爱岗敬业、恪尽职守、廉洁自律、客观公正、坚持准则、细致准确、诚实守信，不做假账。

（2）人文与科学素质

- 具有扎实的文化基础知识和专业基础知识，有较强的语言表达和文字表达能力，能够准确表述工作，能熟练进行英语口语交流。
- 具有适应现代化管理的数学知识、较为缜密的逻辑思维能力和科学思考能力。
- 具备熟练运用计算机技术和信息化办公设备的能力，自如应对现代办公环境。
- 具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好，精神世界丰富。
- 具有较高的质量意识、环保意识、安全意识、市场洞察力和创新创业思维。

（3）职业素质

- 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维。
- 具有勇于奋斗、乐观向上的拼搏精神。
- 具有自我管理能力和职业生涯规划的意识。
- 有较强的集体意识和团队合作精神。

- 有较强的执行能力。

(4) 身体与心理素质

- 具有良好的健身与卫生习惯，积极参加体育锻炼，掌握基本运动知识、一两项运动竞技运动技能和职业体育技能，达到《国家学生体质健康标准》。
- 具有积极向上的处事态度、良好的人际关系、健全的人格和健康的心理状态。
- 具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，勇于奋斗，阳光向上，有较强的集体意识和团队合作精神。

(5) 国际化适应素质

- 具有良好的跨文化语言交流、沟通能力。
- 具备较好的新环境适应力，对新行为和新态度具有较高的思维适应力。
- 对国际化业务岗位具有较高的接受度与支持度。

2. 专业知识结构

(1) 公共基础知识

- 掌握马克思主义基本原理、马克思主义中国化理论成果，掌握习近平新时代中国特色社会主义思想，理解新时代中国特色社会主义经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设的内容和要求，树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，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，自觉培育和践行社会主义核心价值观，树立正确的世界观、人生观和价值观。
- 了解人类社会形态从低级到高级发展的基本脉络、基本规律和优秀文化成果；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；了解唯物史观的基本观点和方法；了解史料的多种类型，学会以实证精神对待现实问题，实事求是地认识和评判现实社会与职业发展中的问题；增强对祖国的认同感，历史使命感和社会责任感；塑造健全的人格，养成职业精神，树立正确的历史观、民族观、国家观和文化观。
- 掌握语言文字运用能力、思维能力和审美能力，传承和弘扬中华优秀传统文化，接受人类进步文化，汲取人类文明优秀成果，形成良好的思想道德品质、科学素养和人文素养，树立正确的人生理想，涵养职业精神。

- 掌握进一步学习和职业发展所必需的数学知识、数学技能、数学方法、数学思想和活动经验；形成在继续学习和未来工作中运用数学知识和经验发现问题的意识、运用数学的思想方法和工具解决问题的能力；提高数学运算、直观想象、逻辑推理、数学抽象、数学分析和数学建模等数学学科核心素养，树立科学精神和工匠精神，养成良好的道德品质，增强创新意识。
- 掌握英语基础知识及听、说、读、写等语言技能，学会在真实情境中开展语言实践活动，认识文化的多样性，形成开放包容的态度，发展健康的审美情趣；理解思维差异，增强国际理解，坚定文化自信。
- 掌握信息技术设备与系统操作、网络应用、图文编辑、数据处理、程序设计、数字媒体技术应用、信息安全和人工智能等相关知识与技能，综合应用信息技术解决生产、生活和学习情境中各种问题；在数字化学习与创新过程中培养独立思考和主动探究能力，不断强化认知、合作、创新能力，为职业能力的提升奠定基础。
- 掌握体育与健康的知识、技能和方法，通过体育运动技能的学习与训练，提高体育运动能力，培养运动爱好和专长，养成终身体育锻炼的习惯，形成健康的行为与生活方式，健全人格，强健体魄，具备身心健康和职业生涯发展必备的体育与健康学科核心素养。

(2) 专业基础知识

- 掌握会计基础知识，掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算方法，掌握填制、审核会计凭证，设置、登记会计账簿的基本方法，掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能。
- 掌握资金结算与内控管理相关基础知识，掌握会计信息系统主要功能、应用方法与工作规范，掌握财税数据稽核、报表编制、财务分析的基本方法。
- 掌握税收基础知识，理解各个税种的概念、纳税人、征税范围、征收方式，掌握计算税款和填制纳税申报表的基本方法。
- 掌握各种企业组织中管理活动的基本规律和一般方法，掌握 Excel 等常用分析工具对财务数据进行处理和分析的基本方法。
- 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、质量管理等相关基础知识与基本技能。

(3) 专业技能

① 专业能力

- 具有企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理以及电子发票开具等票据处理的能力。
- 具有企业收支业务办理、出纳业务处理和往来资金管理的能力。
- 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。
- 具有财税咨询与服务，从事发票开具、票据录入分类整理、代办企业工商登记企业税务登记及社保等会计事务的能力。
- 具有办理智能财务全业务流程、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。
- 具有企业经营数据、财务报表数据分析的能力，并能够对数据分析结果进行可视化呈现的能力。
- 具有履行社会责任的能力，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。
- 具有终身学习和可持续发展的能力。

② 社会能力

- 具有常用办公软件的熟练应用能力。
- 具有较强的人际交往能力、公共关系处理能力、语言表达和写作能力、劳动组织与专业协调能力。
- 具有人员管理、时间管理、技术管理、流程管理等项目组织管理能力。

③ 方法能力

- 具有分析问题、解决问题、应用知识的能力。
- 具有一定的创新意识、创新精神及创新能力。
- 具有个人职业生涯规划的能力。
- 具有独立学习和继续学习的能力。
- 具有较强的决策能力。
- 具有适应职业岗位变化的能力。

六、课程设置与要求

将立德树人融入课程目标和主要内容，贯彻思想道德教育、文化知识教育、技术技能培养、社会实践教育等环节。实现思想政治教育与技术技能培养的有机统一。

（一）课程设置

本专业课程包括公共基础课程和专业（技能）课程。（见图1）

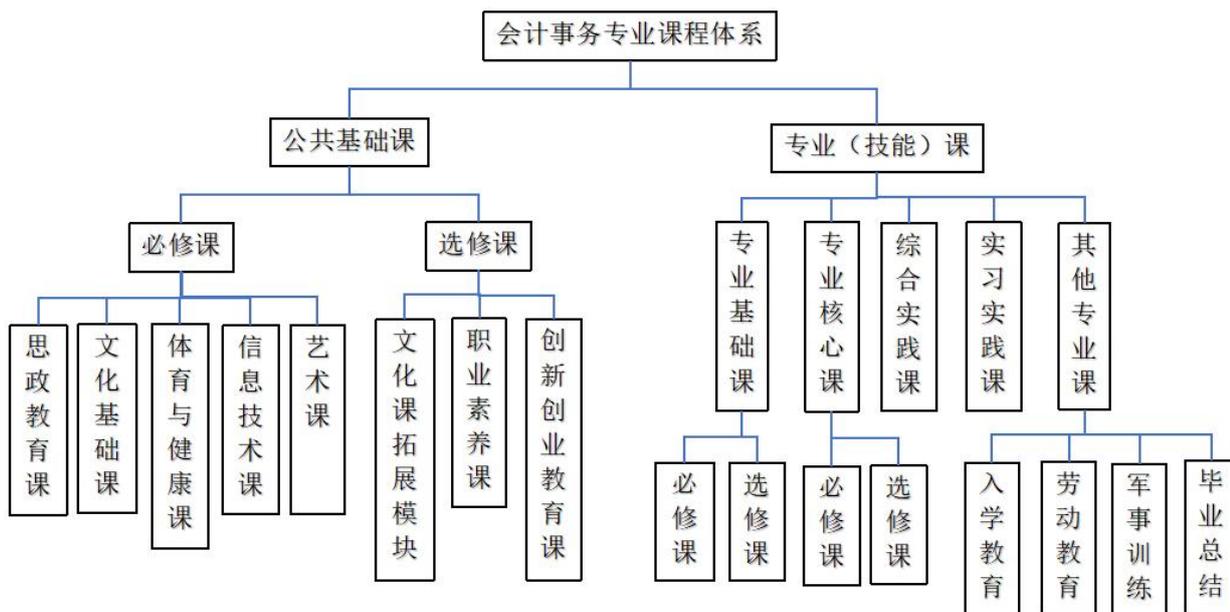


图 1 会计事务专业课程体系图

1. 公共基础课

公共基础课是以基本素质能力，包括基本素质、外语能力和计算机能力三大能力来设计相关课程。该类课程按国家中等职业教育的要求开设相关课程，目的在于帮助学生奠定职场工作的基本素质能力。课程设计体现一要符合国家职业教育发展的需要，二要为后续的职业课程的开设奠定文化及思想基础。

（1）必修课

公共基础课程的必修课是保证专业人才培养的根本，具体包括德育课、文化课、体育与健康课、艺术（或音乐、美术）课。其中，德育课包括习近平新时代中国特色社会主义思想、心理健康与职业生涯规划、职业道德与法律、经济政治与社会、哲学与人生、历史等；文化课包括语文、数学、英语、信息技术等。

（2）选修课

公共基础课的选修课是根据学生的专业发展需求，进行选择学习的课程，培养学生的专业通识性素养。具体包括数学的选修模块课、英语的选修模块课、职业素养课和创新创业教育课等等。

2. 专业（技能）课

专业（技能）课紧密联系税务服务实际岗位内容和岗位标准，结合社会实践和工作实际设置专业基础课、专业核心课和其他专业课。按照课程的修业类别分为必修课和选修课。

（1）专业基础课

专业基础课包括必修课和选修课，重在培养学生研究和探讨各种企业组织中管理活动的基本规律和一般方法的能力，培养学生学会运用经济学进行分析问题、解决问题的能力。

（2）专业核心课

专业核心课包括必修课和选修课，重在提升会计事务专业素质和专业技能，帮助学生取得“1+X”职业技能等级证书、执业资格等级证书（初级），具体以提升学生的会计账务处理、财会数据稽核、会计账表编制、财税代理服务、财税数据分析等的能力为目标设计相关专业课程。

（3）综合应用课

综合应用课重在提升学生对专业技能的综合运用能力，提高学生的综合职业素养。体现专业技能的综合实践能力，帮助学生具备步入职场的能力。

（4）实习实践课

实习实践课重在讲在校所学知识、技能与涉税岗位工作实际相结合，提升学生的岗位适应能力、知识和技能的综合运用与迁移能力。对接真实职业场景或工作情境，在校内外进行纳税事项办理、税务代理、税务咨询、代理记账、税费核算、大数据应用等实训。在财税服务中介机构、社会与集团财税共享中心、中小微企业等单位（场所）进行岗位实习。

（5）其他专业课

其他专业课是从人才市场的需求出发，涵盖专业拓展养成教育、劳动教育、军事训练、毕业总结等若干模块，强化多方面的职业导向训练，为学生们的职场发展及后续学

习提供一定的提升空间。

（二）课程要求

课程总学时 4140 学时，总计 201 学分，18 学时折算 1 学分。公共基础课程合计 1480 学时，占比为 35.75%；专业(技能)课程合计 2660 学时，占比 64.254%；必修课合计 3700 学时，占比 89.37%；选修课合计 440 学时，占比 10.63%；实践性教学学时合计 2320 学时，占比 56.04%。实习实践合计 6 个月，安排在第三、四、五、六学期。

1. 公共基础课 1480 学时 74 学分

（1）中国特色社会主义 40 学时 2 学分

本课程以马克思主义和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，通过回顾人类社会发展的历史进程，阐释人类社会发展规律，阐述社会主义终将代替资本主义是不可抗拒的历史趋势，阐明只有社会主义才能救中国，只有中国特色社会主义才能发展中国，只有坚持和发展中国特色社会主义才能实现中华民族伟大复兴。本课程重点讲述习近平新时代中国特色社会主义思想，帮助学生树立中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，坚定中国特色社会主义共同理想，树立共产主义远大理想。

（2）心理健康与职业生涯规划 40 学时 2 学分

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行职前教育，对学生进入工作岗位之前的社交礼仪、职业道德、个人形象、简历制作、面视技巧、求职计划、沟通能力、服务意识、质量意识、规范意识、二次就业的心理转换等方面的内容进行学习及训练；指导学生对自身条件及社会用工条件有清晰的认知，结合自身的就业意愿进行行为、职业、岗位的双向选择，完成就业前的思想、技术、能力的准备。

（3）职业道德与法律 40 学时 2 学分

本课程是中等职业学校学生必修的德育课程，旨在对学生进行职业道德教育与职业指导。其任务是：使学生了解职业、职业素质、职业道德、职业个性、职业选择、职业理想的基本知识与要求，树立正确的职业理想；掌握职业道德基本规范，以及职业道德行为养成的途径，陶冶高尚的职业道德情操；形成依法就业、竞争上岗等符合时代要求的观念；学会依据社会发展、职业需求和个人特点进行职业生涯设计的方法；增强提高自身全面素质、自主择业、立业创业的自觉性。

（4）哲学与人生 40 学时 2 学分

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行马克思主义哲学

知识及基本观点的教育。通过课堂教学和社会实践等多种方式，教育学生了解马克思主义哲学的世界观、人生观和价值观，初步理解辩证唯物主义和历史唯物主义是科学的世界观和方法论，使学生了解和掌握与自己的社会实践、人生实践和职业实践密切相关的哲学基本知识；引导他们用马克思主义哲学的立场、观点、方法观察和分析最常见的社会生活现象，指导学生提高理性思维能力、面对复杂的社会生活现象判断是与非的能力，用正确的哲学观点指导自己学习和实践，提高综合素质；初步树立正确的世界观、人生观和价值观，为将来从事社会实践和职业活动打下基础。

（5）历史 80 学时 4 学分

中等职业学校历史课程的目标是落实立德树人的根本任务，使学生通过历史课程的学习，了解唯物史观的基本观点和方法，初步形成正确的历史观；能够将唯物史观运用于历史的学习与探究中，并将唯物史观作为认识和解决现实问题的指导思想；知道特定的史事是与特定的时间和空间相联系的；能够在不同的时空框架下理解历史的变化与延续、统一与多样、局部与整体；在认识现实社会或职业问题时，能够将认识的对象置于具体的时空条件下进行考察；知道史料是通向历史认识的桥梁；了解史料的多种类型；能够尝试搜集、整理、运用可信的史料作为历史论述的证据；能够以实证精神对待现实问题；能够依据史实与史料对史事表达自己的看法；能够实事求是地认识和评判现实社会与职业发展中的问题；树立正确的国家观，增强对祖国的认同感；能够认识中华民族多元一体的历史发展进程，形成对中华民族的认同和正确的民族观，增强民族团结意识，铸牢中华民族共同体意识；了解并认同中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，引导学生传承民族气节、崇尚英雄气概，认识中华文明的历史价值和现实意义；拥护中国共产党领导，认同社会主义核心价值观，树立中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；了解世界历史发展的基本进程，理解和尊重世界各国、各民族的文化传统，树立正确的文化观，形成开阔的国际视野和人类命运共同体的意识；能够确立积极进取的人生态度，树立劳动光荣的观念，养成爱岗敬业、诚信公道、精益求精、协作创新等良好的职业精神，树立正确的世界观、人生观和价值观。

（6）语文 240 学时 12 学分

本课程是中等职业学校学生必修的基础课程，从听、说、读、写多个方面培养学生的综合能力。要求通过训练，学生要能掌握标准而流利的普通话，能运用说明、议论、描写等多种表达方式描摹事物，表达思想，并能恰到好处地与手势、表情等态势语言相

配合，让学生掌握部分实用口语技巧，如“妙语求职”“恰如其分地评论”“即兴演讲”“推销交谈”等；通过应用文写作课的教学，使学生掌握应用文写作的基本知识、基础理论，能熟练地搜集、整理材料，确定中心、组织材料，写出合格的应用文，培养学生的应用文写作能力；加强写作和口语交际训练，提高学生会计应用文写作能力和日常口语交际水平。通过课内外的教学活动，使学生进一步巩固和扩展必需的语文基础知识，养成自学和运用语文的良好习惯，接受优秀文化熏陶，形成高尚的审美情趣。

(7) 数学 144 学时 8 学分

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、排列与组合、概率与统计初步。选学内容：极限与导数、导数的应用、积分及其应用、统计。通过教学，提高学生的数学素养，培养学生的基本运算、基本计算工具使用、空间想象、数形结合、思维和简单实际应用等能力，为学习专业课打下基础。

(8) 英语 240 学时 12 学分

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；使学生能听懂简单对话和短文，能围绕日常话题进行初步交际，能读懂简单应用文，提高学生自主学习和继续学习的能力，会会计英语初级口语并为进一步学习专业英语打下基础。

(9) 信息技术 160 学时 8 学分

信息技术课程的任务是全面贯彻党的教育方针，落实立德树人的根本任务，满足国家信息化发展战略对人才培养的要求，围绕中等职业学校信息技术学科核心素养，吸纳相关领域的前沿成果，引导学生通过对信息技术知识与技能的学习和应用实践，增强信息意识，掌握信息化环境中生产、生活与学习技能，提高参与信息社会的责任感与行为能力，为就业和发展奠定基础，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。

(10) 体育与健康 240 学时 12 学分

在初中相关课程的基础上，进一步学习体育与卫生保健的基础知识和运动技能，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

习与创业立业奠定基础。

(11) 艺术 40 学时 2 学分

中等职业学校艺术课程要坚持立德树人，充分法规艺术学科独特的育人功能，以美育人，以文化人，以情动人，提高学生的审美和人文素养，积极引导学生主动参与艺术学习和实践，进一步积累和掌握艺术基础知识、基本技能和方法，培养学生感受美、鉴赏美、表现美、创造美的能力，帮助学生塑造美好心灵，健全健康人格，厚植民族情感，增进文化认同，坚定文化自信，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。

(12) 创新创业教育 80 学时 4 学分

本课程结合国内外最新创新成果，激发创新创业意识、训练创新思维、掌握创新技法、提升创新能力开拓学生的创新创业意识，激发学生的基本素养，帮助学生做好创业前的准备，引导学生学会创业 SWOT 分析、创业项目选择、市场定位和公司选址、准入门市场分析、财务分析等创业能力，开拓学生的创业意识，提升创新创业愿望，结合专业特点，提高学生分析解决实际问题的能力。

(13) 职业素养 80 学时 4 学分

根据学生就业岗位的需求，对学生进行沟通能力、表达能力、面试能力、抗压能力、应变能力等多方面的综合训练。全面提高学生的就业竞争力。通过演练实习，使学生掌握就业必备的就业技巧和方法，对待挑战、困难等的积极心态等，为学生就业做好心理、知识和能力上的准备。

2. 专业（技能）课 2660 学时 127 学分

★专业基础课★

(1) 会计基础 108 学时 6 学分

本课程是中职纳税事务专业、金融事务专业、会计事务专业的专业基础课，必修课。本课程根据会计职业活动，分析、认知会计工作。本课程定位于初步认识企业、熟悉企业会计工作及会计业务，能够运用借贷记账法处理经济业务，具备填制、审核会计凭证，设置、登记账簿，阅读会计报表的能力，培养学生高度的责任心和严谨的会计职业态度，树立良好的会计职业道德。

(2) 现代商务 40 课时 2 学分

本课程是面向中职纳税事务专业、金融事务专业、会计事务专业开设的选修课。本

课程从介绍现代商务的基本概念、模式、基本原理、关键技术及其应用，将商业企业开展经营活动的各实战环节引入教学，循序渐进，使学生掌握必备的财经类职业岗位需要和职业能力的培养，使其形成良好的学习习惯，具备学习后续更专业的技术技能，切实提高学生的职业技能和处理实际问题的综合素质，帮助学生逐步具备现代商务的基本职业能力。

（3）金融常识 40 学时 2 学分

本课程是面向中职纳税事务专业、金融事务专业、会计事务专业开设的选修课。本课程在教学内容的设置上，将货币、信用、利率、金融市场、金融机构、货币供求、通货膨胀与通货紧缩、货币政策调控等基本理论和热点问题与金融机构分析、金融工具操作、货币政策理解与分析、互联网金融平台运营等方面的训练紧密融合，引导学生在学习情境和专业训练中，在自主学习、创新工作思路与方法、克服困难解决实际问题等方面的自我提升和培养，循序渐进地培养和提升学生的分析与解决有关金融工作问题的能力。

（4）经济法律法规 80 学时 4 学分

本课程是中职纳税事务专业、金融事务专业、会计事务专业的专业基础课，必修课。本课程定位于培养学生经济法律法规意识和提升纳税事务专业职业道德素养。在教学内容的设置上，本课程围绕经济法律法规，使学生较全面了解会计法、支付结算法、税法、财经法规制度，培养学生具有中国传统文化及行业文化知识及相关技能，具有诚实守信、廉洁自律、遵纪守法、依法纳税等职业道德。

（5）企业电子沙盘训练 80 学时 4 学分

本课程是面向中职纳税事务专业、金融事务专业、会计事务专业开设的选修课。本课程定位于培养学生的经营理念和创业思维，通过模拟制造型企业的经营管理流程，让学生学会团队协作、情绪控制、统筹规划、语言沟通等多方面在未来就业过程中需要具备的基本职业素养。课程以新道沙盘系统为依托，学生以团队的形式模拟各类岗位，经历战略规划、资金筹集、市场营销、产品研发、物资采集、生产组织、市场营销、财务管理、设备管理等多方面的经营流程，从中理解企业在不同领域需要具备的基本管理能力和竞争意识，并在整个实训过程中养成认真、细致的工作习惯，树立严谨的工作态度。

★专业核心课★

(6) 点钞与货币鉴别 40 学时 2 学分

本课程是面向中职会计事务专业开设的专业核心课、必修课。本课程培养学生的左手控钞技术与右手捻弹技术。具备在实际点钞训练过程中做到抓、点、捆、盖四个环节均做到姿势准确、点数配合到位的能力，能够掌握基本人民币鉴别方法，具备鉴别人民币的真伪的能力。

(7) 键盘技术 40 学时 2 学分

本课程是面向中职会计事务专业开设的专业技能课、选修课。通过键盘技术训练，学生能够熟练地使用电脑键盘和计算器，并能够快速、准确的录入数字和字符。经过训练，做到左手技术和右手盲打技术高度协调配合，助学生建立对字符和数字的敏感度，能够快速、准确地进行数字核算。

(8) 企业会计实务 280 学时 14 学分

本课程是面向中职纳税事务专业、金融事务专业、会计事务专业开设的的专业核心课程，必修课，“1+X”课证融通课。本课程以企业会计要素核算为主线，设计有会计核算基本准则概述、资产核算、负债核算、所有者权益核算、收入费用核算、利润核算、主要会计报表编制及分析等工作任务。课程内容紧紧围绕完成企业日常业务会计核算工作的需要，充分融合会计人员职业能力要求、初级会计师、“1+X”证书的考核标准和职业技能比赛的评比标准，通过情景模拟、案例分析等方法，培养学生的会计核算、账表编制、数据稽核等专业能力，使学生基本达到会计从业人员的相关要求，养成诚实守信、严谨细致的工作态度。

(9) 出纳与资金管理 40 学时 2 学分

本课程面向中职会计事务专业开设的专业核心课程，必修课。本课程旨在帮助学生掌握出纳工作的基本技能和资金管理的基本理论，培养学生企业财务管理和会计工作中的实际操作能力、票据开立与档案管理、印鉴管理能力等。

(10) 成本费用核算实训 80 学时 4 学分

本课程是中职会计事务专业开设的专业核心课程，必修课。本课程根据企业各项成本和费用的情况，要求学生掌握企业涉及到的日常费用报销工作，具备日常费用的账务处理能力，确定成本核算对象，应用生产费用归集、分配方法，计算产品成本，具备产品成本的核算、分析能力，明确企业主要税种的征收范围，能完成各类税费的计算、缴

纳账务处理等工作，具备税收缴纳、管理能力。

(11) 企业会计业务综合模拟 120 学时 6 学分

本课程是中职会计事务专业开设的专业核心课程，必修课，“1+X”课证融通课。本课程分别以典型会计业务为主线，使学生掌握建账，日常会计核算、计算产品成本、计算净利润，并进行利润分配、编制会计报表，培养学生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会计工作的专业能力。

(12) 会计信息系统应用 80 学时 4 学分

本课程是中职会计事务专业开设的专业核心课程，必修课。本课程通过实训操作，使学生能够熟练运用会计核算软件，完成会计账套建立、基础档案管理、日常业务处理、报表编制和账表管理等款机信息管理工作，对购销存业务的基本知识和操作方法进行训练，学习购销存业务处理的基本工作原理和会计核算与管理的全部工作过程。注重加强对学生财务会计软件操作能力的培养，使学生掌握会计业务实施电算化的综合处理方法。

(13) EXCEL 在财务工作中的应用 80 学时 4 学分

本课程是面向中职中职纳税事务专业、金融事务专业、会计事务专业开设的专业核心课，必修课，是一门融合 Excel 基础知识和财务会计及基础财务分析知识的交叉学科的综合型、应用型课程。本课程是相关岗位的典型职业活动所需知识、能力整合的专业核心课程，是一门融合计算机应用及财务管理业务的交叉课程，具有较强的实践性。本课程引导学生循序渐进的具备应用 Excel 软件对日常海量金融数据进行多维度分类、筛选、绘制各类图表、运用公式与函数进行深入整理分析，完成日常辅助金融数据核算等工作任务的职业技能，具备用 Excel 在财务及财务相关岗位进行辅助财务决策的职业能力，能够自如运用 Excel 工具软件解决在会计核算和财务管理工作中遇到的常见问题。

(14) 财务数据分析 80 学 4 学分

本课程是面向中职纳税事务专业、会计事务专业开设的核心专业课，必修课，“1+X”课证融通课。本课程运用信息技术和数字技术等新技术、新方法处理企业的具体业务数据，进行整合、清洗、可视化处理、数据指数分析，最后生成财务报告，支持企业的决策活动。帮助学生掌握财务数据分析相关岗位的工作技能，并具备出具初步决策建议的能力，培养学生形成数据思维，提高学生财税专业知识和信息技术复合应用的职业素质。

(15) 税费核算与智能申报 80 学时 4 学分

本课程是面向中职纳税事务专业、会计事务专业开设的专业核心课程,必修课,“1+X”课证融通课。本课程以企业办税人员工作岗位的典型工作任务为主要依据设置的,也是“初级会计师”、等职业资格证书的必考内容。本课程以“任务引领”思想为指导,以学生就业为向导,以税务会计工作岗位所涵盖的工作任务和职业能力为主要依据,根据学生的学习认知规律和职业岗位能力需求,采用项目导向、实践操作等方法来展现教学内容。通过学习,使学生具备从事本专业的基本职业道德和相关职业岗位所必需的税务登记、税费计算、纳税申报、税款缴纳、会计处理等相关的税收知识和技能。

(16) 财税代理服务 40 学时 2 学分

本课程是面向中职纳税事务专业、会计事务专业开设的专业核心课,必修课,“1+X”课证融通课。本课程聚焦新业态的职业技能学习,基于现代商务服务业升级需要,融入“1+X”证书考核标准而设计的课程,设置教学内容,具体包括企业设立、变更和信息公示、资金管理、税务管理、人力资源与五险一金管理、资质证照管理、企业财经综合事务管理等多个模块,有机整合理论与实践教学内容,让学生体验真实的工作过程,并在学习中不断积淀法律法规知识,培养和提升学生的岗位工作能力、社会适应能力。

(17) 财务机器人应用 40 学时 2 学分

本课程是面向中职纳税事务专业、会计事务专业开设的选修课。本课程实行模块化学习,以项目化实践引领教学;借助 RPA 财务机器人平台,学生能够应用财务 RPA 机器人,简化、优化财务业务中重复、繁琐、附加值低的业务,提高工作效率,提升工作质量。

(18) 业财税综合技能实训 520 学时 26 学分

本课程是面向中职纳税事务专业、会计事务专业开设的专业核心课,综合应用课,必修课。本课程紧紧围绕财务、税务管理部门各岗位的工作任务组织实训,课程依载财税实训平台,通过模拟企业财税综合服务岗位工作内容,将岗位技能培养必需的元素嵌入岗位实训,实现财税一体化、财务自动化、报税智能化,学生通过综合训练,提升对出纳、会计、税务代理、税务稽核等岗位的认知,强化专业技能,提高专业技能迁移能力,从而达到使学生可以适应企业财务部门、办税部门各岗位工作的目的。

七、教学进程总体安排

(一) 课程结构比例 (学时分配见表 2)

表 2 会计事务专业课程学时结构表

序号	课程类别	学时			百分比	学分	占总学
		理论	实践	合计		分配	分比例
1	公共基础课	1080	400	1480	35.75%	74	36.82%
2	专业(技能)课	740	1920	2660	64.25%	127	63.18%
3	必修课	1600	2100	3700	89.37%	179	89.05%
4	选修课	220	220	440	10.63%	22	10.95%
5	入学教育	0	28	28	0.68%	1	0.50%
6	劳动教育	0	36	36	0.87%	2	1.00%
7	军事训练	0	32	32	0.77%	2	1.00%
8	实习实践	0	504	504	12.17%	18	8.96%
9	毕业设计(总结)	0	140	140	3.38%	8	3.98%
合计	课时	1820	2320	4140	100.00%	201	100.00%
	百分比	43.96%	56.04%	100.00%			

表 3 教学环节时间分配表

周数 学期	项目	教学周数	军事训练 周数	岗位实习实践 周数	毕业设计/总结 周数	合计
		第一学年	第一学期	18	2	
	第二学期	20				20
第二学年	第一学期	20				20
	第二学期	20				20
第三学年	第一学期	20				20
	第二学期	2		14	4	20
合计		100	2	14	4	120

（三）职业资格证书考取安排

表4 职业资格证书考试规划和对应免修课程表

序号	职业资格证书名称	必考/选考	考核等级	考试学期	免修课程	颁（发）证部门
1	全国计算机等级证书	选考	一级及以上	2-6		北京教育考试中心
3	财务共享服务职业技能等级证书	选考	初级	5-6	智能财税服务职业技能训练	北京东大正保集团
5	智能财税职业技能等级证书	选考	初级	5-6	智能财税服务职业技能训练、企业纳税实务	中联集团教育科技有限公司
7	会计专业技术资格证书（初级）	选考	初级	毕业后		财政部

（四）教学进程表

详见附录。

八、实施保障

1. 师资队伍

本专业拥有一支研发能力强，肯钻研、讲奉献、奋发向上的校企融合型师资队伍，满足开展人才培养需要达到的学历层次、“双师”资格、中高级职称占比、教师实践经验等多方面要求。

校内专任专业教师 14 人，企业兼职教 6 人；博士 1 名，硕士 19 名；具有中高级职称教师人数 18 人；教学经验丰富，专业影响力强，北京市优秀教师 1 人，北京市青年骨干教师 3 人，海淀区专业带头人 1 人，北京市职教名师 1 人；专任专业教师“双师”率达到 100%。教师团队具有多年纳税事务专业教学实践经验，多人具有丰富的会计、审计、税务工作的实战经验。实施“引企入校”，多名企业专家走进课堂任教。教师团队具体信息详见表 5。

表5 会计事务专业师资团队情况一览表

序号	教师姓名	职称	学历/学位	相关工作经验	任教课程	备注
1	***	高级	硕士	代理记账、财税咨询、报 税实务、审计、资产评估	会计基础、财产物资核 算实训等	中级会计师
2	***	高级	硕士	代理记账	会计基础、成本费用核 算等	会计师
3	***	高级	硕士	企业管理、财经大数据、 财税咨询	财税代理服务、EXCEL 在财务中应用等	中级经济师 高级金融科技师
4	***	高级	硕士	创新创业、理财咨询	创新与创业教育、金融 产品营销等	高级金融科技师
5	***	高级	博士	财税咨询、资产评估	会计工作认知、财务共 享服务职业技能训练等	经济师
6	***	中级	硕士	代理记账、经营管理	企业会计实务、会计基 础、智能财税技能训练 等	中级经济师
7	***	高级	硕士	代理记账、经营管理	会计信息系统应用、企 业会计业务模拟等	中级经济师
8	***	中级	硕士	代理记账、财税咨询、报 税实务、资产评估	企业纳税实务、智能报 税、智能财税职业技能 训练等	中级会计师
9	***	中级	硕士	企业管理、金融大数据、 银行风险与内部控制	企业经营沙盘模拟、金 融大数据分析、金融基 础等	中级经济师
10	***	中级	硕士	投资融资、理财咨询	金融常识、理财咨询服 务等	中级经济师
11	***	中级	硕士	代理记账、报税实务	企业会计实务、财务机	中级会计师

					机器人应用等	
12	***	中级	硕士	代理记账、财税咨询	企业会计业务模拟、财务共享服务职业技能训练等	中级经济师
13	***	中级	硕士	代理记账、出纳实务	EXCEL 在财务中应用、会计工作认知等	中级经济师
14	***	中级	硕士	代理记账、财税咨询	财务报表编制、财产物资核算实训等	中级经济师
15	***	中级	硕士	事务所审计、代理记账、财税咨询、报税实务	企业纳税实务、智能财税职业技能训练等	企业专家 中级会计师
16	***	中级	硕士	事务所审计、代理记账、财税咨询、报税实务	企业纳税实务、智能财税职业技能训练等	企业专家 中级会计师
17	***	初级	硕士	代理记账、财税咨询、金融服务	金融常识、保险基础、财经应用文写作等	企业专家
18	***	初级	硕士	代理记账、财税咨询、财务数字化	财务机器人应用、财务数据处理等	企业专家 教师资格
19	***	中级	硕士	代理记账、财税咨询、智慧财经、企业管理	财务数据处理、智慧金融等	企业专家 中级经济师
20	***	中级	硕士	代理记账、财税咨询、智能财税	智能财税职业技能训练等	企业专家 中级会计师

(二) 教学条件

1. 校内实训实践基地

本专业已建成校内实践实训基地 2 个，包含实践训练场所共计 8 个。具体包括：云财务共享实训室、实账演练实训室、沙盘实战实训室、财税一体化实训室、互联网金融实训室、智能财税真账工作室、财经数据驾驶舱、业票财税融业务讨论区等。详见表 6。

表6 纳税事务专业校内实训基地

校内实训实践基地	主要设施和设备	数量	使用状态
财经金融实训基地 ——云财务共享实训室	数字多媒体教学系统	1套	现有
	多功能触控一体机	2个	
	学生用电脑	36台	
	智慧课堂录播系统	1套	已用
	智能报税设备终端	1套	
	票据打印机	1台	
财经金融实训基地 ——实账演练实训室	数字多媒体教学系统	1套	现有
	多功能触控一体机	1个	
	学生用电脑	36台	
	智慧课堂录播系统	1套	已用
	票据打印机	1台	
财经金融实训基地 ——沙盘实战实训室	数字多媒体教学系统	1套	现有
	多功能触控一体机	1个	
	学生用电脑	36台	
	智慧课堂录播系统	1套	已用
	票据打印机	1台	
财经金融实训基地 ——财税一体化实训室	数字多媒体教学系统	1套	现有
	多功能触控一体机	1个	
	学生用电脑	32台	
	智慧课堂录播系统	1套	已用
	票据打印机	1台	
财经金融实训基地 ——互联网金融实训室	数字多媒体教学系统	1套	现有
	多功能触控一体机	1个	
	学生用电脑	32台	
	智慧课堂录播系统	1套	已用

	票据打印机	1 台	
智能财经共享中心— —数据驾驶舱	数字多媒体教学系统	1 套	现有
	多功能触控一体机	2 个	
	学生用电脑	30 台	已用
	智慧课堂录播系统	1 套	
智能财经共享中心— —真账业务讨论区	网络交换设备	1 套	现有
	多功能触控一体机	1 个	
	学生用电脑	8 台	已用
	智慧课堂录播系统	1 套	
智能财税真账工作室	办公用品电脑 4 台	1 套	现有
	文件、资料保管柜	5 组	
	打印机	1 台	已用

2. 校外实习实践基地

本专业与财税行业的企业开展教学实习、岗位实习等多元化的合作，共建校外实习实践基地，为学生提供在真实工作环境中的实践机会，让学生了解财税业务的真实工作流程、组织管理方式，培养学生的实际操作能力和团队合作能力。企业提供岗位实习机会，保证学生在安全的环境中开展实践、实习，企业导师进行现场指导，帮助学生开展生产实践，熟悉作业规程、操作规程，增进技能，完成实习实践。

（三）教学资源

1. 教材选用

（1）贯彻执行《***学校教材管理规定》等系列要求，对选用教材的专业质量和意识形态进行严格审核。

（2）选用的教材必须符合本专业人才培养方案和课程标准的要求，无思想政治错误。

（3）优先选用国家级和省部级精品教材、国家级和省部级规划教材、教育部教指委推荐教材或近三年新出版（修订）的获国家级奖项和省部级奖项的教材。

（4）公共基础必修课程教材须在国务院教育行政部门发布的国家规划教材目录中选用。

(5) 专业核心课程原则上从国家和北京市教委发布的规划教材目录中选用。专业课教材，要以学科先进性及教学适用性为原则，与本专业教学计划（人才培养方案）相符合，并关注时效性。

(6) 因教学改革或是教学内容需要，又找不到正式出版的符合教学计划要求的教材时，经系、部向教材工作委员会申报审议后，方可以使用校本开发教材。

(7) 选用境外教材，按照国家有关政策执行。

(8) 不得以岗位培训教材取代专业课程教材，不得选用盗版、盗印教材。

2. 图书文献配备

教学参考用书应为该学科的相关书籍。

3. 数字资源配备

本专业课程的相关配套学材选自网络课程及专业精品课程网页，包括教学音频资料、电子教案、教学课件、教学视频资料、案例库、语音音频和视频教学资源以及专业教学资源库等配套图书文献。

本专业课程的数字资源配备情况包括专业素材库、专业信息文献库和专业实训项目库。具体包括核心课程的文本、图片、动画、音频、视频、MOOC 和 SPOOC 资源等。专业信息文献库收集整理了与专业相关的学术论文，学术会议资料，图书，期刊，报纸等以及与会计教学相关的网站。专业实训项目库包括各门核心课程的实训项目，实训大纲和手册。

（四）教学方法

建议教师主要采用的教学方法包括但不限于任务驱动法、案例教学法、项目教学法、情景模拟法，学生主要的学习方法包括小组合作法、自主探究法。在专业基础课中运用案例教学法，巩固学生对专业知识的理解和知识体系的构建；在专业核心课中运用项目式教学，强化学生主体作用，调动学生积极性。

1. **践行国家职教改革战略，实施“1+X”试点工作。**校企合作设计“1+X”课程内容，对接区域经济发展相关行业职业标准，教学过程对接实际业务流程，进行模块化教学活动设计。

2. **对接国家学分银行，开展数字化教学改革创新。**充分应用现代高新技术手段和信息化技术，加大网络课程的建设、使用，通过远程视频指导等方式，突破时间、空间上的限制，多渠道组织教学，做好学分银行制度管理，提高教学效率与效果。运用虚拟

现实、云计算等技术，根据实际教学活动重组教学资源，将专业面向的岗位工作场景转化为数字化模拟应用场景，采用项目教学、情景教学、案例教学等多种教学方法，解决纳税事务专业的实践教学难题。推动大数据、人工智能等现代信息技术在教育教学中的应用，建设智能化的管理、实训、学习系统，采集记录教与学全过程行为数据，开展学情分析，了解学生知识基础和个性特点，促进学生自主、泛在、个性化学习，实现课内与课外、线上与线下的有效融合。

3. **运用丰富的网络资源和信息化手段，开展线上线下混合式教学。**构建情境、交互、体验、反思为一体的深度学习场域，推动“线上”网络教学与“线下”传统面授教学相结合，增强学生的自主学习意识，培养创新精神，提高实践能力。通过课前导学、线上自主学习、课堂重点难点讲解、线上线下深度讨论、过程性考核等方式，将教师主导与学生主体相结合，线上线下相结合，通过线下活动实现线上知识学习的检验、巩固和转化，提高学生自主学习的能力和兴趣，锻炼学生独立思考的能力，从而取得最优化的学习效果。

（五）教学评价

本专业采用综合评价方式。

1. 教师教学评价

教师教学评价的层级由督导评议、同行互评、学生评教三个层面构成。评价角度主要包括课堂教学评价和教学质量评价两大方面。

课堂教学评价项目具体包括教学秩序、能力目标、能力训练、知识目标、学生主体、课程思政元素融入、教书育人、教学常规等内容。评价等级为很好、好、较好、一般、较差、不好。

教学质量评价分一级指标、二级指标。其中一级指标包括教学态度（15分）、教学内容（35分）、教学方法和效果（30分）、教学考核（10分）、教学规范（10分），满分为100分。针对每一项一级指标都配置有具体的二级指标。

2. 学生学习评价

在教学过程中，建立教学过程控制系统，教学信息反馈系统，教学评价体系等保证教学效果。各门课程实施形成性考核。形成性评价可以包括项目任务考核、课业、成长档案袋等多种形式。评价手段也要多样化，可以包括教师评价、学生互评、学生自评等方式。

(1) 过程化评价、结果性评价相结合，平时过程学习成绩占 40%，终结学习成绩(阶段测验、期中、期末)占 60%，考核学生课程学习成绩。

(2) 评价主体多元化，教师、企业专家、学生三方对学生进行多元评价。岗位实习，社会实践、劳动服务等工作表现、工作业绩也是评定学生的主要方面。

(3) 笔试：适用于理论性比较强的课程，由专业教师组织考核。

(4) 实践技能考核：适用于实践性比较强的课程。技能考核应根据岗位技能要求，确定其相应的主要技能考核项目，由专兼职教师共同组织考核。

(5) 项目实施技能考核：综合项目实训课程主要是通过项目开展教学，课程考核旨在学生的知识掌握、知识应用、专业技能、创新能力、工作态度及团队合作等方面进行综合评价，可采取项目实施过程考核与实践技能考核相结合进行综合评价，由专兼职教师共同组织考核。

(6) 岗位绩效考核：在企业中开设的课程与实践，由企业与企业进行共同考核，企业考核主要以企业对学生的岗位工作执行情况进行绩效考核。

(7) 职业资格技能鉴定：引入职业资格鉴定来评价学生的职业能力，学生参加职业资格认证考核，获得的认证作为学生评价依据。

(8) 技能竞赛：积极参加国家、市级各项专业技能竞赛，以竞赛所取得的成绩作为学生评价依据。

(六) 质量保障

1. 学校制度保障

本专业在建设过程中，根据人才培养模式和课程体系改革的新需要，形成并制定了一系列专业建设管理制度，为改革的顺利实施提供了保障。主要包括：

(1) 专业建设类制度

贯彻执行学校的《***专业建设管理办法》、《***关于课程设置的規定》、《***教学常规管理规定和要求》、《***师资建设规划》等系列制度和要求。

(2) 实践教学类管理制度

贯彻执行学校的《***教师下企业实践锻炼管理办法》、职业院校学生岗位实习规定等系列制度和要求。

2. 校企合作保障

* 与企业组建团队，共同调研人才市场需求，修订人培方案。

* 将企业的新技术、新方法应用于三教改革。输出师资力量参与企业技术创新开发，与企业形成优势互补。

* 专业教师定期进入企业开展实践锻炼。掌握行业新知识、新技能、新工艺、新方法。每人每年不少于一个月的企业岗位实践时长，实施专业教师与企业技术技能人才互换。

*与合作企业签订校企合作协议书。明确企业在学生实习过程中承担对学生的管理职责、教学责任，实现校企的深度融合。

3. 管理机制保障

本专业执行学校的教学质量管理规定，在学校教务处、教育教学督导室的统一领导和监督下开展教学工作，以保障教学质量。

(1) 教学档案管理

教师教学规范的执行情况应是教师年度工作量考核的重要依据。人才培养方案、课程标准、教师授课计划、教案、听课记录、教研活动记录、评价试卷、教学任务、学生考勤表等各项文件应齐备。

(2) 教学计划管理

每年应根据当年的企业反馈信息、行业企业调查信息，毕业生座谈会反馈情况，结合本行业发展趋势和本专业教学资源情况，调整年级教学计划。每学期末对该专业各年级本学期教学实施的效果进行检查和总结，必要时对下学期的课程和教学环节进行调整。每年对人才培养方案进行研讨和修订。

(3) 教学过程管理

严格按照学校教学管理规范开展课程教学，通过信息化教务管理手段，加强对教学过程检查与管理，从课程教学的前期教学对象分析、教材选择、授课计划的编写、备课、课堂教学、一体化教学、实训、考核方式等进行分析总结。对各个教学环节进行认真组织、管理和检查，严格执行学生教学信息反馈制度、期中、期末教学检查和学生评教制度、督导听课制度，以保证学生满意和教学质量的稳定和提高。

(4) 教学质量诊改

结合学校建设的教学质量诊改平台，从学生入口、培养过程、出口三方面着手，开展多维度监测，对教师的教学质量进行多维度评价，加强专业调研，更新人才培养方案，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。

九、毕业要求

1. 有正式学籍的学生

(1) 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，各门课程的成绩合格。

(2) 获得一种及以上相应的职业资格、职业技术等级证书。

同时满足以上两项毕业条件者，准予毕业。

2. 学生必须按要求修完本专业所有学习课程和实践活动，不准许提前毕业。

3. 学生在校期间未完成毕业所需学分，可先颁发结业证书。在三年内补修达到毕业条件者，可换发毕业证书。

十、附录

会计事务专业 2023 级“3+2”中高职衔接（中职阶段） 教学进程表

附录

会计事务专业 2023 级“3+2”中高职衔接（中职阶段） 教学进程表

课程类别	课程序号	课程名称	学时数			学分	课程性质		考核方式		学年学期安排						备注
											课程时数						
			总计	理论教学	实践教学		必修	选修	考试	考查	第一年		第二年		第三年		
											1	2	3	4	5	6	
								16	18	18	18	18	18				
公共基础课程	1	中国特色社会主义	40	40	0	2	√			√	2						
	2	心理健康与职业生涯	40	40	0	2	√			√		2					
	3	哲学与人生	40	40	0	2	√			√			2				
	4	职业道德与法治	40	40	0	2	√			√				2			
	5	语文	240	240	0	12	√		√		4	4	2	2			
	6	数学	160	160	0	8	√		√		4	4					
	7	英语	240	240	0	12	√		√		4	4	2	2			
	8	信息技术	160	40	120	8	√		√		4	4					
	9	体育与健康	240	40	200	12	√			√	2	2	2	2	2	2	
	10	艺术	40	40	0	2	√			√		2					

	11	历史	80	80	0	4	√		√		2	2					
	12	职业素养	80	40	40	4		√	√	2			2				
	13	创新创业教育	80	40	40	4		√	√		2	2					
	公共基础课程课时数小计		1480	1080	400	74	0	0	0	0	22	26	12	10	2	2	
专业 技能 课程	专业 基础 课程	1	会计基础	120	60	60	6	√	√		4	2					
		2	现代商务	40	20	20	2		√	√	2						
		3	金融常识	40	20	20	2		√	√			2				
		4	企业经营电子沙盘训练	80	40	40	4		√	√				4			
		5	经济法律法规 (经济法基础)	80	40	40	4	√		√				4			
	专业 核心 课程	6	点钞与货币鉴别	40	20	20	2	√		√				2			
		7	键盘技术	40	20	20	2		√	√					2		
		8	企业会计实务	280	120	160	14	√		√				8	6		1+X 课证融 通
		9	出纳与资金管理	40	20	20	2	√		√						2	
		10	成本费用核算实训	80	40	40	4	√		√						4	

	11	企业会计业务模拟	120	40	80	6	√		√						6		1+X 课证融通
	12	会计信息系统应用	80	40	40	4	√		√						4		1+X 课证融通
	13	EXCEL 在财务工作中的应用	80	40	40	4	√		√					4			
	14	财务数据分析	80	40	40	4	√		√						4		1+X 课证融通
	15	税费核算与智能申报	80	40	40	4	√		√					4			1+X 课证融通
	16	财税代理服务	40	20	20	2	√			√					2		1+X 课证融通
	17	财务机器人应用	40	20	20	2		√		√					2		
综合应用课	18	业财税综合技能训练	520	80	440	26	√		√							26	综合实训
实习实践	19	实习实践（跟岗实习、顶岗实习）	504	0	504	18	√			√							轮动实习

课																					
	其他专业 课	20	智能财税职业技能等级证书(初级)	20	10	10	1		√		√									第二课堂 1+X 取证培 训	
		21	财务共享服务职业技能等级证书(初级)	20	10	10	1		√		√										第二课堂 1+X 取证培 训
		22	入学教育	28	0	28	1	√			√										
		23	劳动教育	36	0	36	2	√			√										
		24	军事训练	32	0	32	2	√			√										
		25	毕业设计(或毕业总结)	140	0	140	8	√			√										
	专业(技能)课程课时数小计			2660	740	1920	127					6	2	16	18	26	26				
总课时数合计			4140	1820	2320	201	0	0	0	0	28	28	28	28	28	28					

