

2025 级会计事务专业人才培养方案
(2025 年 6 月修订)

专业负责人：_____何小妹_____

系部负责人：_____苏春妹_____

教务处负责人：_____王 娟_____

单位（盖章）：_____广西右江民族商业学校_____



2025 年 6 月

目 录

编制说明	1
一、编制依据	1
二、编制过程	1
三、参与编制人员	1
2025 级会计事务专业人才培养方案	3
一、专业名称及代码	3
二、入学要求	3
三、修业年限	3
四、职业面向	3
（一）职业面向	3
（二）职业资格证书	3
（三）主要接续专业	4
五、培养目标	4
六、培养规格	5
七、课程设置及要求	5
（一）工作任务与职业能力分析	5
（二）课程设置	8
（三）公共基础课程	8
（四）专业课程	8
八、教学进程总体安排	20
（一）专业课程设置与教学时间安排	20
（二）教学活动时间分配表（按周分配）	22
（三）学时占比表	22
（四）技能考核	23
九、师资队伍	23
（一）队伍结构	23
（二）专任教师	24
十、教学条件	25
（一）教学设施	25
（二）教学资源	27
十一、质量保障与毕业要求	29
（一）质量管理	29
（二）毕业要求	33

编制说明

一、编制依据

1. 《国家职业教育改革实施方案的通知》（国发〔2019〕4号）
2. 《教育部关于职业院校专业人才培养方案制定与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）
3. 《教育部等四部门关于在院校实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案》的通知（教职成〔2019〕6号）
4. 教育部等九部门《职业教育提质培优行动计划（2020—2023年）》的通知（教职成〔2020〕7号）
5. 教育部《职业教育专业目录（2021）》
6. 教育部《职业教育专业简介（2022年修订）》
7. 教育部《职业教育专业教学标准-2025年修（制）订》
8. 《自治区教育厅办公室关于做好职业院校专业人才培养方案相关工作的通知》（桂教办〔2025〕964号）

二、编制过程

开展行业企业调研、毕业生跟踪调研和在校生学情调研，明确本专业面向的职业岗位（群）所需要的知识、能力、素质；成立由行业企业专家、教科研人員、一线教师和学生（毕业生）代表组成的专业建设委员会，召开专业人才培养方案论证会，提交学校教学委员会审核，呈报学校党委会审定后实施。

三、参与编制人员

（一）专业教师

1. 何小妹，高级讲师，会计事务专业负责人；

2. 覃艳帆，高级讲师，会计事务专业骨干教师；
3. 罗 涛，高级讲师，会计事务专业骨干教师；
4. 叶夕源，讲师，会计事务专业骨干教师；
5. 黄继贤，讲师，会计事务专业骨干教师；
6. 李碧海，讲师，会计事务专业骨干教师；
7. 李孟春，讲师，会计事务专业骨干教师；
8. 汤朝铭，教员，会计事务专业骨干教师。

（二）行业企业专家

1. 刘姝虹，厦门科云信息科技有限公司营销部二部省区总经理；
2. 赖庆昌，厦门网中网软件有限公司大区经理。

（三）公共课教师

1. 覃 洁，讲师，公共基础部主任；
2. 麻海丰，高级讲师，思政学科负责人；
3. 袁满满，高级讲师，语文学科负责人；
4. 蒋凤春，高级讲师，数学学科负责人；
5. 黄 圆，助理讲师，英语学科负责人；
6. 杨灿彬，教员，文体学科负责人；
7. 莫文能，教员，信息技术学科负责人。

（四）毕业学生

1. 赵小草，广西外国语学院 2022 级财务管理专业的学生，本校 2019 级会计专业毕业的学生；
2. 韦松妮，广西工商职业技术学院 2023 级现代文秘专业的学

生，本校 2020 级会计专业毕业的学生。

2025 级会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

会计事务（730301）。

二、入学要求

初级中等学校毕业或具备同等学力。

三、修业年限

三年。

四、职业面向

（一）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	对应行业	职业类别	对应职业（岗位）	职业技能证书（等级）
73 财经商贸类	7303 财务会计类	7241 会计、审计及 税务服务	会计专业人员	①出纳 ②会计 ③纳税申报 ④财税代理服务 ⑤报关员	①收银员 ②财务共享服务职业技能等级证书 ③个税计算技能等级证书

注：学生要求至少选学和选考1个可选的职业技能等级证书。

（二）职业证书

表2：会计事务专业职业技能等级证书一览表

序号	证书名称	颁证单位	等级	融通课程
1	财务共享服务职业技能等级证书	北京东大正保科技有限公司	初级	会计基础、智能财税共享服务、税费核算与智能申报

序号	证书名称	颁证单位	等级	融通课程
2	个税计算技能等级证书	浙江衡信教育科技有限公司	初级	会计基础、财税代理服务、税收基础

（三）主要接续专业

1. **高职：**大数据与会计专业、会计信息管理专业、大数据与财务管理专业、统计与会计核算专业、大数据与审计专业、金融服务与管理专业。

2. **本科：**会计学、财务管理专业、工商管理专业、审计学专业。

五、培养目标

本专业坚持立德树人，面向中小企业和会计服务机构，培养从事出纳、会计核算及财经相关服务工作，德、智、体、美、劳全面发展的技能人才。

1. 具备坚持原则、严格执行财经法律法规、廉洁自律、诚实守信、公私分明、保守机密的职业道德。

2. 有高度的工作责任心和认真、严谨、细致的工作态度，有扎实的会计知识，熟悉会计准则、税法、财务报表编制专业知识。

3. 具备良好的人际交往能力、抗压能力和团队协作能力。

4. 具备不断学习新知识、在会计工作中提出创造性的想法和解决方案，以提高工作效率。

六、培养规格

本专业毕业生应具有以下职业素养、专业知识和技能。

表 3：会计事务专业培养规格

培养规格	培养规格要求
素质	1. 具备良好的职业道德和职业素养，诚实守信、严谨细致、保守行业机密。 2. 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。 3. 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，实现企业的财务目标。 4. 具备正确的就业意识、良好的创业意识和勇于创新的精神。 5. 严格遵守相关法律法规，确保企业的财务活动依法依规。
知识	1. 理解会计的基本概念和相关专业术语。 2. 熟悉会计职业相关的财经法律法规、小企业会计准则以及会计基础工作规范等知识。 3. 财务会计知识。 4. 税务法规知识。 5. 掌握国际贸易理论、政策，并具备办理报关业务的知识。 6. 财务共享服务职业技能等级证书、个税计算技能等级证书的相关知识。
能力	1. 会计核算能力：熟练掌握企业经济业务的会计处理方法，包括编制记账凭证、登记账簿、结账和编制会计报表。 2. 税务及报关处理能力：熟悉国家税收法规和政策，掌握各类税种的计算、申报。 3. 财务软件应用能力：熟练操作常用的财务软件，如用友、金蝶等，能够利用软件进行会计核算和财务管理工作。 4. 职业判断能力：在复杂的经济业务中，能够根据会计准则和相关法规，做出合理的会计判断和选择。 5. 自主学习能力：培养持续学习意识和能力，使其能够适应不断变化的会计法规和财务管理能力。

七、课程设置及要求

（一）工作任务与职业能力分析

表 4：岗位能力提升表

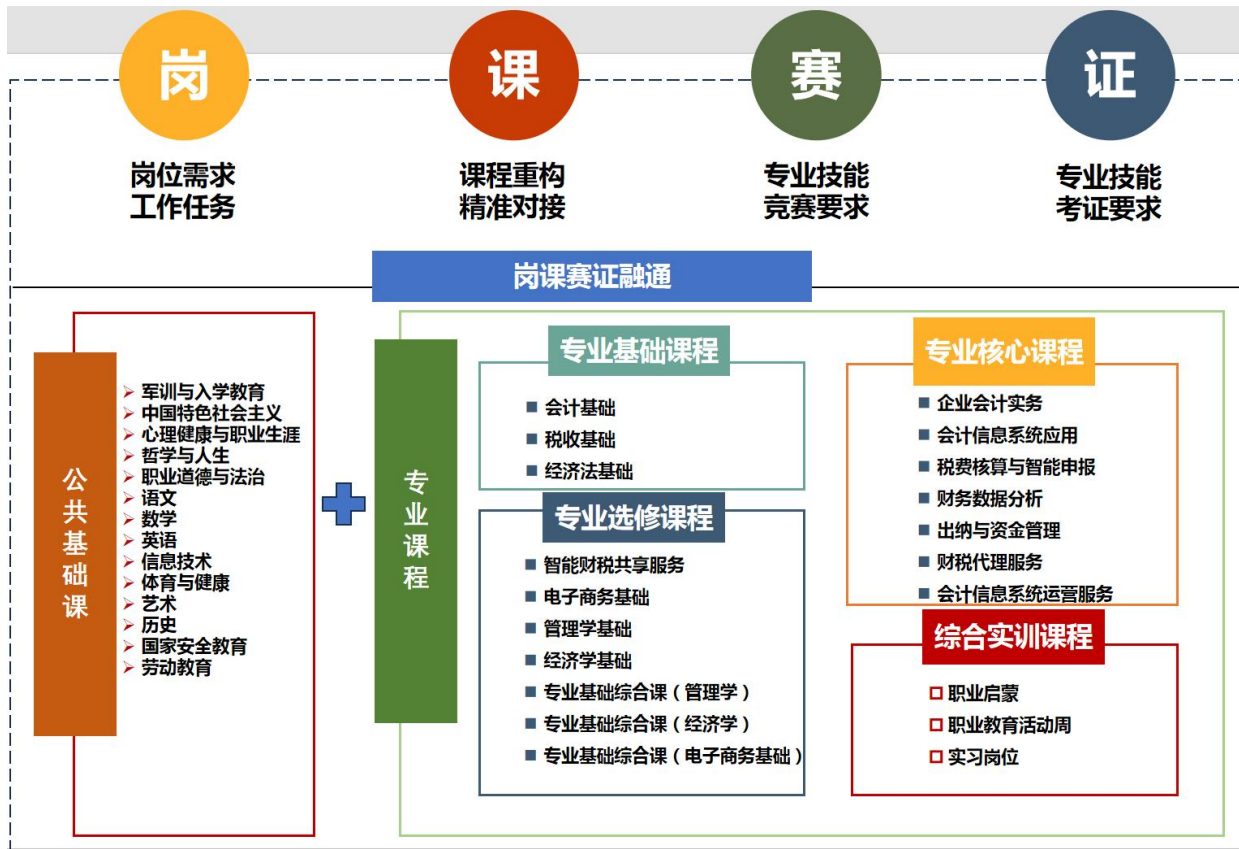
岗位名称	典型工作任务	工作过程	岗位能力要求
出纳	企业日常资金管理的会计核算。	工作内容：资金收付、账目记录、票据管理，确保资金安全与账目清晰； 工作对象：企业的各项经济业务； 工具：资金与票据等； 工作方法：按照会计准则和企业	能熟练掌握出纳资金管理方法和流程，能准确审核和开具原始凭证，能准确登记现金日记账和银

岗位名称	典型工作任务	工作过程	岗位能力要求
		内部规定进行核算； 劳动组织：与会计、财务主管等协作； 工作人员：出纳员； 工作成效：精准收付，账目清晰，资金安全。	行存款日记账，能规范票据管理、保管财务印章，熟练操作财务软件。
会计	负责企业日常经济业务的会计核算。	工作内容：收集、整理、审核原始凭证，编制记账凭证，登记账簿，编制财务报表； 工作对象：企业的各项经济业务； 工具：财务软件、计算器等； 工作方法：按照会计准则和企业内部规定进行核算； 劳动组织：与财务主管、出纳等协作； 工作人员：会计核算员； 工作成效：准确反映企业财务状况和经营成果。	能熟练掌握会计核算方法和流程，能准确审核原始凭证，能规范编制记账凭证和登记账簿，能运用财务软件进行会计处理，能按时准确编制财务报表。
纳税申报	负责各种税费计算，确定应纳税；负责申报准备，填写各类纳税申报表；负责税款缴纳，完成申报后，要根据申报结果安排税款缴纳，确保税款按时足额入库，还要处理税款缴纳后的相关凭证和记录。	工作内容：税务政策研究、纳税核算、资料收集与整理、纳税申报表填写、申报与缴纳税款、文档管理与总结分析等。 工作对象：税收政策法规、企业财务数据、税务系统。 工具：税务申报软件、财务软件、办公软件。 工作方法：政策解读法、数据核算与核对法、系统操作法、沟通协调法。 劳动组织：根据申报流程和税种，划分核算、申报、资料管理等岗位。申报人员与财务人员、税务专员等密切协作，保证申报工作顺利。 工作成效：能够合规纳税，确保企业依法按时足额纳税，避免税务风险；数据准确，通过规范流程和方法，提高申报数据准确性；效率提升，合理的劳动组织和工具使用，加快申报速度；成本控制，减少因纳税失误导致的滞纳金、罚款等额外成本。	精通税务知识：深入理解税收法规、政策，熟悉各种税种的计算方法、申报流程和缴纳要求；做到细心与责任心，要认真核对每一个数据，对工作结果负责；能够熟练使用税务申报软件、财务软件和办公软件，进行数据处理和报表填写；与税务机关沟通了解政策，和企业内部财务等部门沟通获取数据。

岗位名称	典型工作任务	工作过程	岗位能力要求
财税代理服务	负责税务登记、纳税申报、税务咨询、财务审查、税收鉴定、发票管理、税务档案管理、税务沟通协调，确保企业税务依法依规进行。	工作内容：为委托人提供税务咨询，做好税务筹划，代理各类税种的申报；办理新企业的税务登记、变更、注销。目的在于帮助委托代理人依法履行纳税义务，降低财务风险，优化税务成本。 工作对象：各类企业、个体工商户、事业单位、社会团体等。 工作方法：对客户提供的税务咨询，分析企业经营和财务情况，收集、整理和审核客户的税务相关资料，填写各类纳税申报表，对客户纳税情况进行内部审核。 劳动组织：个人税务代理、合伙税务师事务所等。 工作成效：提高纳税合规性，降低财务风险，优化税务成本，提高工作效率，增强税务管理水平，保障企业稳定发展，促进税务沟通。	精通各类税收法规、政策，熟悉税收征管流程和税务申报程序。为客户提供合理的税务筹划方案，降低税负和税务风险。与税务机关进行有效地沟通和协调，处理税务事宜。严格遵守税务法规和职业道德准则，确保代理业务的合法性和合规性。能够敏锐地识别税务风险，并采取相应的防范措施。关注税收政策的变化，及时更新知识和技能，适应新的税务环境。对客户的财务和税务信息严格保密，确保信息安全。
报关员	负责进出口货物的报关申报、单证管理、税费处理及与海关的沟通协调，确保货物合法、顺利通关。	工作内容：负责处理进出口货物的报关流程，包括资料准备、提交报关单、核对税费、协调海关查验等； 工作对象：海关、进出口企业、货运代理等； 工作方法：采用电子化申报系统结合人工审核的方式，确保报关信息的准确无误； 劳动组织：通常作为报关公司或进出口企业内部的一个重要岗位，与其他部门如物流、财务等紧密合作； 工作成效：以货物顺利、快速、合法地通过海关检验和放行为标准，提升通关效率，降低企业成本，增强客户满意度。	精通报关流程及法规，具备高效操作能力；良好的沟通协调能力，确保顺畅合作；责任心强，注重细节，持续学习适应行业变化。

（二）课程设置

表 5：课程体系



（三）公共基础课程

应准确描述各门课程的课程名称、主要内容和教学要求，落实国家有关规定和要求。

表 6：公共基础课程主要教学内容

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	军训与入学教育	通过军训和入学教育使新生养成良好的行为习惯，树立纪律和法制观念，增强民族团结和爱国主义意识，为使成为有理想、有道德、有文化、有纪律的一代新人打下良好基础。	56

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
2	中国特色社会主义	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020 年版）》开设，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。	36
3	心理健康与职业生涯	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020 年版）》开设，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。	36
4	哲学与人生	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020 年版）》开设，阐明马克思主义哲学是科学的世界观和方法论，讲述辩证唯物主义和历史唯物主义的基本观点及其对人生成长的意义；阐述社会生活及个人成长中进行正确价值判断和行为选择的意义；引导学生弘扬和践行社会主义核心价值观，为学生成长奠定正确的世界观、人生观、价值观基础。	36
5	职业道德与法治	依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020 年版）》开设，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。	36

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
6	语文	依据《中等职业学校语文教学课程标准（2020 年版）》开设，在义务教育的基础上，进一步培养学生掌握基础知识和基本技能，强化关键能力，使学生具有较强的语言文字运用能力、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，为学生学好专业知识与技能，提高就业创业能力和终身发展能力，成为全面发展的高素质劳动者和技能人才奠定基础。	288
7	数学	依据《中等职业学校数学课程标准（2020 年版）》开设，使学生获得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；具备中等职业学校数学学科核心素养，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；具备一定的科学精神和工匠精神，养成良好的道德品质，增强创新意识，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技能人才。	216
8	英语	依据《中等职业学校英语课程标准（2020 年版）》开设，在义务教育基础上，帮助学生进一步学习语言基础知识，提高听、说、读、写等语言技能，发展中等职业学校英语学科核心素养：引导学生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；帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观，自觉践行社会主义核心价值观，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技能人才。	216
9	信息技术	依据《中等职业学校信息技术课程标准（2020 年版）》开设，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，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，为就业和未来发展定基础，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技能人才	108

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
10	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康课程标准（2020年版）》开设，落实立德树人根本任务，坚持健康第一的教育理念，通过传授体育与健康的知识、技能和方法，提高学生的体育运动能力，培养运动爱好和专长，使学生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，引领学生逐步形成正确的世界观、人生观、价值观，自觉践行社会主义核心价值观，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技能人才。	180
11	艺术	依据《中等职业学校艺术课程标准（2020年版）》开设，坚持立德树人，充分发挥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能人才。	36
12	历史	依据《中等职业学校历史课程标准（2020年版）》开设要求，在义务教育历史课程的基础上，以唯物史观为指导，促进中等职业学校学生进一步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，增强历史使命感和社会责任感；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，培育和践行社会主义核心价值观；树立正确的历史观、民族观、国家观和文化观；塑造健全的人格，养成职业精神，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。	72
13	劳动教育	根据教育部印发《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》开设，结合专业特点，增强职业荣誉感和责任感，提高职业劳动技能水平，培育积极向上的劳动精神和认真负责的劳动态度。组织学生： （1）持续开展日常生活劳动，自我管理生活，提高劳动自立自强的意识和能力； （2）定期开展校外公益服务性劳动，做好校园环境秩序维护，运用专业技能为社会、为他人提供相关公益服务，	90

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
		培育社会公德，厚植爱国爱民的情怀；（3）依托实习实训，参与真实的生产劳动和服务性劳动，增强职业认同感和劳动自豪感，提升创意物化能力，培育不断探索、精益求精、追求卓越的工匠精神和爱岗敬业的劳动态度，坚信“三百六十行，行行出状元”，体认劳动不分贵贱，任何职业都很光荣，都能出彩。	
14	国家安全教育	根据教育部印发《大中小学国家安全教育指导纲要》开设，主要包括：国家安全的重要性，我国新时代国家安全的形势与特点，总体国家安全观的基本内涵、重点领域和重大意义，以及相关法律法规。依托主题班会课、国旗下讲话、专题讲座等形式，让学生初步了解总体国家安全观，掌握国家安全基础知识，理解国家安全对个人成长的重要作用，初步树立国家利益至上的观念。	90

（四）专业课程

专业课程由专业基础课程、专业核心课程、专业拓展课程和综合实训课程组成。

1. 专业基础课程

表 7：专业基础课程主要教学内容

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	会计基础	主要教学内容：（1）会计要素；（2）账户与复式记账；（3）经济业务与原始凭证；（4）企业基本经济业务的确认与计量；（5）记账凭证；（6）会计账簿；（7）财产清查；（8）财务会计报告；（9）会计处理程序；（10）会计原则与会计法规。 主要教学要求：（1）认知会计职业岗位的背景、特点和要求，产生对会计职业的兴趣；（2）能正确应用会计的基本规范，能说出会计的基本术语；（3）能正确判断经济业务性质和内容，能准确按照会计的专门方法作会计业务处理；（4）能根据案例资料有能力建账、记账、算账、更改错账，能具备中小企业记账员岗位的基本能力。	108

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
2	税收基础	主要教学内容：教材教学内容涵盖税收基础知识、增值税、消费税、关税、企业所得税、个人所得税、其他税种及税收征纳管理等。 主要教学要求：包括掌握税收基本概念、熟悉各税种计算及申报流程、了解税收征管要求。目标是培养学生分析解决税收问题的能力，增强依法纳税意识，为未来财经商贸工作打下基础。	36
3	经济法基础	主要教学内容：涵盖总论，介绍法律基础与法律责任；深入讲解会计法律制度，包含会计核算、监督等；阐述支付结算法律制度；全面解析税法相关，如货物和劳务税、所得税等；介绍财产和行为税法律制度；讲述税收征收管理法律制度；以及劳动合同与社会保险法律制度。 主要教学要求：要求学生熟悉经济法基础知识，牢记会计法律制度并严格遵守，熟练掌握支付结算流程，能准确计算各类税款，了解税收征管规定，学会处理劳动合同与社保法律事项，培养严谨、诚信的职业品质。	36

2. 专业核心课程

表 8：专业核心课程主要教学内容

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
----	------	-----------	----

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	企业会计实务	主要教学内容：（1）出纳岗位实训（2）资本资金核算会计岗位实训（3）材料会计岗位实训（4）往来业务会计岗位实训（5）职工薪酬会计岗位实训（6）固定资产会计岗位实训（7）成本费用会计岗位实训（8）财务成果会计岗位实训（9）记账员岗位实训（10）财务报告会计岗位实训。 主要教学要求：（1）了解出纳的职责、出纳工作交接的内容，认知出纳工作原则、掌握现金业务核算与银行存款业务核算。（2）了解资金的取得渠道，掌握投资者投入货币资金、实物资产、无形资产等业务核算。（3）认知材料入账价值的确定，掌握材料收、发核算。（4）了解企业往来业务的核算程序与方法。（5）了解应付职工薪酬的内容，掌握应付职工薪酬的处理。（6）掌握固定资产的取得、增加与折旧的核算。（7）了解成本费用的归集与分配，认知产品成本的计算。（8）能理解各种结算方式下商品销售与利润核算，认知财务成果会计岗位的实务操作。（9）了解记账员的主要工作，掌握记账规则和方法。（10）能理解会计报表的意义、种类和编制要求，掌握会计报表的编制。	108
2	会计信息系统应用	主要教学内容：（1）系统应用基础；（2）系统管理；（3）基础档案设置；（4）总账管理；（5）财务报表；（6）工资管理；（7）固定资产管理；（8）购销存管理。 主要教学要求：（1）了解畅捷通 T3 的功能及其总体结构，学会检查会计信息化软件的基础运行环境；（2）了解系统管理的作用，掌握注册系统管理、增加操作员、建立企业账套、设置权限、系统启用、账套备份和恢复等操作；（3）了解基础档案设置的重要性，掌握不同类别基础档案的设置方法；（4）熟悉总账子系统的操作流程，学会设置参数、设置会计科目和指定科目，掌握不同科目期初余额输入的操作，掌握凭证填制、修改、审核、记账、查询等基本操作，掌握出纳签字、银行对账的基本操作，掌握期末结账操作；（5）了解财务报表子系统的主要功能，掌握自定义报表的基本操作，学会利用模板生成资产负债表和利润表；（6）了解工资管理子系统的主要功能，熟悉工资管理子系统的操作流程和初始化的工作内容，掌握工资日常业务处理的操作；（7）了解固定资产管理子系统的主要功	72

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
		能，熟悉固定资产管理子系统的操作流程和初始化的工作内容，掌握固定资产日常业务处理的操作； （8）了解购销存管理子系统的构成及应用方案，熟悉购销存管理子系统的数据流程和初始化的工作内容，掌握采购、销售、库存日常业务处理的操作。	
3	税费核算与智能申报	主要教学内容：（1）税费基础知识；（2）增值税的核算、申报及智能申报系统的操作；（3）消费税：涉及消费税的计算、申报流程及相关政策；（4）企业所得税：详细讲解企业所得税的计算方法、纳税调整及申报流程；（5）个人所得税：涵盖个人所得税的计算、预扣预缴及汇算清缴等内容；（6）其他税种：如城市维护建设税、教育费附加、印花税、房产税、车船税等，介绍其计算方法和申报流程。 主要教学要求：（1）了解各种税费的基本概念、征税对象、税率、计税依据等理论知识。（2）掌握税费计算的方法和技巧，能够处理复杂的税费计算问题；（3）熟悉智能申报系统的使用方法和流程，能够独立完成税费的智能申报工作。（4）通过案例分析、模拟实训等方式，加强学生的实践操作能力。鼓励学生参与实际税费计算和申报工作，提升解决实际问题的能力。	72
4	财务数据分析	主要教学内容：（1）企业财务数据获取与验证；（2）企业财务数据整理；（3）会计报表分析；（4）财务指标分析；（5）预算分析。 主要教学要求：（1）掌握企业财务数据获取的方法，明确数据验证的内容和途径；（2）熟悉数据整理的格式，掌握清洗数据、拆分与合并的基本方法；（3）能够运用比较法，比率分析法和因素法对资产负债表、利润表和现金流量表的数据进行绝对数和相对数分析，能够认知财务因素分析的趋势；（4）能够有效利用财务数据指标进行偿债能力、劳动能力和盈利能力和发展能力的变化趋势分析；（5）能够熟练运用比较分析法对企业收入预算、成本费用预算和利润预算的执行情况进行差异分析。	72

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
5	出纳与资金管理	主要教学内容：（1）出纳基础知识与基本技能（2）出纳工作交接（3）出纳原始凭证的审核与填开（4）现金收支业务（5）银行转账结算业务（6）日记账和备查账的登记（7）库存现金和银行存款的清查。 主要教学要求：（1）了解出纳的概念与作用，了解出纳的原则和职业素质，掌握出纳基本技能。（2）认知出纳工作交接原因、内容和步骤。（3）掌握出纳原始凭证的审核与填开。（4）掌握现金收支业务。（5）了解银行存款管理制度，掌握银行转账结算业务。（6）了解日记账和备查簿的常识，掌握日记账与备查账的登记。（7）掌握库存现金和银行存款的清查。	72
6	财税代理服务	主要教学内容： （1）拓展和维护客户。（2）代理记账事务。（3）代理涉税事务。（4）代理工商、税务注册登记事务。（5）代理银行账户管理事务。（6）代理资质申办事务。 主要教学要求： （1）了解常用客户管理系统（CRM）基本功能。（2）办理票据收件确认、编号扫描、票据整理和凭证装订事务。（3）会应用代账系统进行代理记账。（4）会办理主要税费网上申报。 （5）会办理工商注册、变更和注销及工商年报公示事务。（6）办理税务登记、变更、注销事务。	72
7	会计信息系统运营服务	主要教学内容： 会计信息系统基础，会计信息系统操作，会计数据处理与分析，会计信息系统维护与管理，会计信息系统的风险与内部控制。 主要教学要求： 准确掌握会计信息系统的核心概念，能够清晰阐述系统构成要素的职责和相互关系，掌握软件的各项操作技能，理解会计信息系统维护与管理的关键点，能够全面识别会计信息系统的各类风险，评估风险可能发生的可能性和影响程度，制定相应的风险应对策略。	72

3. 专业拓展课程

表 9：专业拓展课程主要教学内容

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	智能财税共享服务	主要教学内容： 涵盖云核算、云税务、财务机器人三方面的主要内容。 教学要求： 要求学生熟悉掌握会计信息化核算完整流程和细节和财税信息化的基本原理和技术，熟练掌握智能财税软件的操作，具备准确处理和分析财税数据的能力，能够遵循规范的财税共享服务流程开展工作。	72
2	电子商务基础	本课程作为电子商务专业基础课程，也为财经商贸类专业学生升学必考科目。主要让学生了解电子商务的基本概念、当前的电子商务运营模式、电子商务主要岗位技能、电子商务法律和政策等综合知识，熟悉电子商务在国民经济中的应用概况。使得学生从总体上对电子商务行业、企业、岗位有一个整体印象和初步认识，为今后学习各类、各门专业课程打下良好的基础。	72
3	管理学基础	为财经商贸类专业学生升学必考科目。管理学是一门系统研究管理活动的普遍规律、原理及一般方法的科学。本书主要介绍了管理的基本思想、基本原理与基本方法等管理学的基础知识。全书分为管理与管理学、管理理论、管理者、计划、决策、组织、领导、激励、沟通和控制 10 章内容。每一章除了正文外，还精心安排与本章内容紧密相关的导引案例、读故事悟管理、经典管理法则解读、管理素养、习题训练、项目实训、案例分析等内容，力求做到管理理论和管理实践紧密结合，价值引领与知识传授、能力培养有机统一。	72
4	经济学基础	为财经商贸类专业学生升学必考科目，主要内容有走进经济学，需求、供给与均衡价格，消费者行为分析，生产者行为分析，成本与收益分析，市场与结构分析，生产要素市场与收入分配，国民收入核算，国民收入决定理论，经济周期与经济增长，通货膨胀与失业，宏观经济政策和开放条件下的宏观经济。	72

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
6	专业基础综合课 (管理学)	是财经商贸大类专业职教高考对口考试基础综合课的其中一门科目, 主要考核考生对管理学领域的基本概念、基础知识、基本方法和常见管理问题的掌握程度以及在常见场景中运用上述知识和技能解决实际问题的能力。	72
7	专业基础综合课 (经济学)	是财经商贸大类专业职教高考对口考试基础综合课的其中一门科目, 主要考核考生对经济学领域的概念、基础知识、基本方法和常见经济现象的掌握程度以及在常见场景中运用上述知识和技能解决实际问题的能力。	72
8	专业基础综合课 (电子商务基础)	是财经商贸大类专业职教高考对口考试基础综合课的其中一门科目, 主要考核考生对电子商务的基本概念、基础知识、基本方法、电商技术的掌握程度以及在常见场景中运用上述知识和技能解决实际问题的能力。	108

4. 综合实训课程

分为职业启蒙活动、职业教育活动周和岗位实习。

表 10: 综合实训课程主要教学内容

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	职业启蒙活动	教学内容: 1. 会计基础知识: 包括会计的基本概念、原则、职能等。 2. 会计核算流程: 展示企业会计核算的基本程序和具体方法。 3. 职业定位与发展: 介绍会计专业的职业定位、社会定位及社会价值, 以及主要就业方向。 教学要求: 1. 理论与实践结合: 通过模拟实训等方式, 将会计知识与实务工作有效结合。 2. 职业素质培养: 培养学生的职业意识, 提高职业素质, 形成工作能力。 3. 遵守规范: 要求学生严格按照会计法规、制度进行实训操作, 养成良好的会计职业习惯。	56

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
2	职业教育活动周	教学内容： 1. 宣传职教方针政策法律法规，如党的二十大关于职业教育的重要部署。 2. 展示职业教育改革发展成果。 3. 宣传职业教育改革典型人物和职业教育服务社会成效，如技术技能人才培养模式改革、深化产教融合校企合作等。 4. 开展技能竞赛、面对面交流等活动，提升学生实践能力和创新创业意识。 教学要求： 1. 活动需紧扣主题，如“一技在手，一生无忧”，确保活动的针对性和实效性。 2. 活动形式应多样化，包括线上线下结合、实地参观、互动体验等，以吸引更多师生和公众参与。 3. 要宣传和推广，扩大职业教育的影响力，营造关心支持职业教育的良好氛围。	112
3	岗位实习	教学内容： 1. 岗位基础知识：包括岗位职责、工作流程、相关法规等内容的教学。 2. 专业技能培训：根据岗位需求，进行专业技能和实操能力的培训。 3. 团队协作与沟通能力：培养实习生的团队协作精神和有效沟通技巧。 4. 职业道德与职业素养：强调职业道德的重要性，培养实习生的职业素养。 教学要求： 1. 理论与实践结合：确保实习生能够将所学知识应用于实际工作中。 2. 严格考核标准：制定明确的考核标准，对实习生的学习成果进行严格评估。 3. 培养自主学习能力：鼓励实习生主动学习，积极解决问题。 4. 遵守规章制度：要求实习生严格遵守实习单位的各项规章制度。	540

八、教学进程总体安排

（一）专业课程设置与教学时间安排

表 11：专业课程设置与教学时间安排表

课程分类		课程名称	课程性质	学 时			学分	各学期周数、学时分配						
				总学时	理论学时	实践学时		1	2	3	4	5	6	
								18周	18周	18周	18周	18周	18周	
公共基础课程		军训与入学教育	必修	56	14	42	3	1周						
		中国特色社会主义	必修	36	28	8	2	2						
		心理健康与职业生涯	必修	36	28	8	2		2					
		哲学与人生	必修	36	28	8	2			2				
		职业道德与法治	必修	36	28	8	2				2			
		语文	必修	288	192	96	16	2	2	4	4	4		
		数学	必修	216	144	72	12	2	2	2	2	4		
		英语	必修	216	144	72	12	2	2	2	2	4		
		信息技术	必修	108	36	72	6	6						
		体育与健康	必修	180	18	162	10	2	2	2	2	2		
		艺术	必修	36	16	20	2		2					
		历史	必修	72	60	12	4	4						
		国家安全教育	必修	90	80	10	5	1	1	1	1	1		
		劳动教育	必修	90	10	80	5	1	1	1	1	1		
		公共基础课合计			1440	812	628	80	22	14	14	14	16	
	专业基础课程	会计基础	必修	108	50	58	6	6						
		税收基础	必修	36	24	12	2	2						
		经济法基础	必修	36	14	22	2		2					
		小计		180	88	92	12	8	2					

课程分类		课程名称	课程性质	学 时			学分	各学期周数、学时分配					
				总学时	理论学时	实践学时		1	2	3	4	5	6
								18周	18周	18周	18周	18周	18周
专 业 课 程	专业核心课程	企业会计实务	必修	108	60	48	6		6				
		会计信息系统应用	必修	72	28	44	4		4				
		税费核算与智能申报	必修	72	30	42	4		4				
		财务数据分析	必修	72	32	40	4			4			
		出纳与资金管理	必修	72	30	42	4			4			
		财税代理服务	必修	72	30	42	4				4		
		会计信息系统运营服务	必修	72	32	40	4			4			
		小计		540	242	298	30		14	12	4		
	专业拓展课	智能财税共享服务	选修	72	30	42	4				4		
		电子商务基础	选修	72	36	36	4			4			
		管理学基础	选修	72	72		4				4		
		经济学基础	选修	72	72	0	4				4		
		专业基础综合课（管理学）	选修	72	72		4					4	
		专业基础综合课（经济学）	选修	72	72		4					4	
		专业基础综合课（电子商务基础）	选修	108	108		6					6	
		小计		540	462	78	30			4	12	16	
综合实训课程	岗位实习	必修	540		540	30						540	
	职业启蒙活动（包含财经素养）	必修	56	14	42	2	1周						
	职业教育活动周	必修	112		112	4		1周		1周			
	小 计		540		540	36						540	
合计				3240	1604	1636	180	30	30	30	30	30	540

（二）教学活动时间分配表（按周分配）

表 12：教学活动时间安排表

学期	一	二	三	四	五	六	小计
军训与入学教育	1						1
课堂教学	18	18	18	18	18		90
教学综合实训	1	2	2	2	2		9
岗位实习						20	20
合计	20	20	20	20	20	20	120

（三）学时占比表

表 13：对标会计事务专业国家教学标准的课时占比表

要求	比例或总学时数
总学时不低 3000 学时	3240 学时
公共基础课学时一般占总学时的 1/3	44.4%
实践性教学学时占总学时比例>50%	50.49%
选修课教学学时数占总学时的比例均应当不少于 10%	16.67%
岗位实习累计时长不超过 3 个月	540 学时

（四）技能考核

表 14：证书一览表

序号	考证名称	考核等级	考核时间安排	备注
1	收银员	初级	按学校继续教育中心年度考证工作计划安排的时间	学生可结合自身专业技能学习及掌握情况在三项考证项目中选择 1-2 项报名参加考试
2	个税计算职业技能等级证书	初级	每年的 6 月或 11 月，具体由系部根据当年课程安排申报的考证计划安排	
3	财务共享服务职业技能等级证书	初级	每年的 6 月或 11 月，具体由系部根据当年课程安排申报的考证计划安排	

九、师资队伍

（一）队伍结构

1. 依据国家教育部颁发的《中等职业学校教师专业标准（试行）》和《中等职业学校设置标准》的有关规定，建立数量充足，结构合理，能适应本专业教育教学改革与发展的高水平专职教师队伍。

2. 本专业专任教师应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。专业带头人应有较高的业务能力，具有讲师以上专业技术职务。教师业务能力要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。应根据专业课程开设的需求，聘请一定数量的行业、企业的专家或专业技术人员

作为外聘教师。外聘教师应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。

表 15：会计事务专业师资队伍结构要求

队伍结构	类型	比例
职称结构	高级职称	40%
	中级职称	50%
	教员	10%
学历结构	研究生	20%
	本科	80%
年龄结构	>50 岁	20%
	40-50 岁	20%
	30-40 岁	60%
双师素质教师	≥ 90%	
生师比	20:1	

(二) 专任教师

表 16：会计事务专业师资队一览表

序号	姓名	性别	教龄	职称/职业资格	最后学历毕业学校 / 专业 / 学位	企业或行业工作经历	专 职 / 兼 职
1	何小妹	女	16 年	高级讲师	本科	会计事务专业教师	专职
2	覃艳帆	女	30 年	高级讲师	在职研究生	会计事务专业教师	专职

序号	姓名	性别	教龄	职称/职业资格	最后学历毕业学校 / 专业 / 学位	企业或行业工作经历	专 职 / 兼 职
3	罗涛	男	30 年	高级讲师	本科	会计事务专业教师	专职
4	叶夕源	女	15 年	讲师	本科	会计事务专业教师	专职
5	黄继贤	女	14 年	讲师	本科	会计事务专业教师	专职
6	李碧海	女	13 年	讲师	本科	会计事务专业教师	专职
7	李孟春	女	10 年	讲师	本科	会计事务专业教师	专职
8	汤朝铭	男	14 年	教员	本科	会计事务专业教师	专职

十、教学条件

（一）教学设施

1. 专业教室基本条件

为保障学生的课内与课外实训教学的要求，校内建立有企业会计实训室、税务综合实训室、会计信息系统应用实训室、会计微课创新特色实训基地四个会计实训室。其中配备有财会分岗实训教学平台软件、会计实务（手工）智能考评系统、科云基础会计情景互动微课资源平台软件、科云小企业财务会计情景互动微课资源平台软件、科云小企业财务会计情景互动微课资源平台软件、畅捷通 T3 财务软件等，满足学生会计岗位项目业务内容的教学与实训需要，提高学生业务岗位的适应能力，实现对学生职业能力培养和训练；为会计从业人员业务培训提供服务，推动项目教学内容与教学方法改革。

2. 校内实训室基本要求

表 17： 会计事务专业校内实验实训室配置一览表

序号	实训室名称	主要设备设施	主要实训项目	支撑课程	工位数
1	企业会计实训室（2 间）	计算机、财会分岗实训教学平台软件、会计实务（手工）智能考评系统、科云基础会计情景互动微课资源平台软件、科云小企业财务会计情景互动微课资源平台软件、打印机、点钞机中职会计技能竞赛全真模拟训练平台。	1. 账务处理实训 2. 成本核算实训 3. 财会分岗实训 4. 会计实务手工实训 5. 会计综合模拟实训	出纳与资金管理、会计基础、分岗企业会计实务	120
2	税务综合实训室（2 间）	增值税防伪税控开票系统、增值税一般纳税人网上申报实训系统、查账征收企业所得税年度汇算清缴申报实训系统、个人所得税代扣代缴申报实训系统、出纳实务教学与实训软件、税务实训教学管理系统、金税盘、学生实训电脑、服务器、微软 SQL2008 数据库。	1. 增值税开票实训 2. 纳税申报实训 3. 企业所得税申报实训 4. 个人所得税申报实训 5. 出纳实务实训 6. 税务实训	税费计算与智能申报、出纳与资金管理	120
3	会计信息系统应用实训室	计算机、畅捷通 T3 财务软件、凳子。	1. 企业基本信息管理 2. 业财一体化业务工作	会计信息系统应用	60
4	会计微课创新特色实训室	科云微课制作系统软件、交互平板、科云云作业平台软件。	微课制作、云作业	会计基础、分岗企业会计实务	60

（二）教学资源

严格执行国家和省（区、市）关于教材选用的有关要求，按照本校教材选用制度精选实用教材，根据需要组织编写校本教材，开发教学资源。教材、图书和数字资源结合实际具体提出，能够满足学生专业学习教师专业教学研究、教学实施。

表 18：会计事务专业教材选用一览表

序号	课程性质	课程名称	教材名称	出版社
1	必修	会计基础	基础会计（第二版）	立信会计出版社
2	必修	税收基础	《税收基础》（第六版）	高等教育出版社
3	必修	经济法基础	经济法基础	北京经济科学出版社
4	必修	企业会计实务	《会计岗位实训》（第5版）	电子工业出版社
5	必修	会计信息系统应用	《会计信息化实操教程畅捷遇 T3 营改增版》（第2版）	电子工业出版社
6	必修	税费核算与智能申报	涉税基础与实务	电子工业出版社
7	必修	财务数据分析	财务数据分析（Excel 版）	中国财经经济出版社
8	必修	出纳与资金管理	出纳会计实务（第三版）	高等教育出版社
9	必修	财税代理服务	财税代理服务	中国财政经济出版社
10	必修	会计信息系统运营服务	《会计信息系统应用》	高等教育出版社
11	选修	智能财税共享服务	财务共享服务实务	北京东大正保科技有限公司

序号	课程性质	课程名称	教材名称	出版社
12	选修	电子商务基础	电子商务基础（第3版）	高等教育出版社
13	选修	管理学基础	管理学基础（第七版）	高等教育出版社
14	选修	经济学基础	《经济学基础》（第六版）	高等教育出版社
15	选修	专业基础综合课 （管理学）	管理学基础学习指导与习题集	天津科学技术出版社
16	选修	专业基础综合课 （经济学）	经济学基础学习指导与习题集	天津科学技术出版社
17	选修	专业基础综合课 （电子商务基础）	电子商务基础学习指导与习题集	天津科学技术出版社

表 19：会计事务专业数字化教学资源一览表

序号	课程名称	数字化教学资源链接
1	税费计算与智能申报	税务实训平台：浙江衡信教育科技有限公司
2	会计基础	科云数智化云平台 https://cloud.acctedu.com/#/login?edu=gxyj
3	企业会计实务	中教畅享： http://106.37.72.50:72/QT0406
4	会计信息系统应用	畅捷通 t3: https://t3.seentao.com/portal/login.jsp
5	出纳与资金管理	科云数智化云平台 https://cloud.acctedu.com/#/login?edu=gxyj
6	经济法基础	超星学习通： https://www.chaoxing.com/
7	财税代理服务	超星学习通： https://www.chaoxing.com/
8	会计信息系统运营服务	科云数智化云平台 https://cloud.acctedu.com/#/login?edu=gxyj
9	智能财税共享服务	中教畅享： http://139.9.234.174:72/zncslxnew
10	税收基础	科云数智化云平台 https://cloud.acctedu.com/#/login?edu=gxyj

序号	课程名称	数字化教学资源链接
11	财务数据分析	中教畅享: http://192.168.99.250:9285/QT0406
12	电子商务基础	超星学习通: https://www.chaoxing.com/
13	管理学基础	超星学习通: https://www.chaoxing.com/
14	经济学基础	超星学习通: https://www.chaoxing.com/

十一、质量保障与毕业要求

(一) 质量管理

树立全面质量管理的观念,强化落实教学评价模式改革,改进结果评价,强化过程评价,探索增值评价,健全综合评价,充分利用信息技术,提高教育评价的科学性、专业性、客观性。形成有效的教育教学质量监控体系。实施合理的教师工作量化考核评价体系,采用经常性的听课评课、教学能力比赛、随堂检查、学生评教及专业文化、行为文化建设等措施,规范教师教学行为,监控教师教学质量。

各环节的教学质量管理活动中严把质量关,以保障和提高教学质量为目标,统筹考虑影响教学质量的各主要因素,结合教学诊断与改进、质量年报等自主保证人才培养质量的工作,形成任务、职责、权限明确,相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

1. 公共基础课

按照教育部关于《中等职业教育公共基础课程方案》《中等职业教育公共基础课教学标准》和《中等职业教育公共基础课教学大纲》的要求,公共基础课的教学要充分发挥在思想政治素质、

正确的价值观念和文化基础知识等方面的育人优势功能，有力夯实在中高职对口升学、职业技能能力、就业创业能力等方面的持续学习价值，全面提升学生在职业道德水平、核心素养、必备品格和关键能力等方面的综合素养目标。结合具体的公共基础课程教学情况分别灵活有效地把握下列教学方法实施教学任务：

（1）综合讲授法。讲授法是教师通过口头语言向学生描绘情境、叙述事实、解释概念、论证原理和阐明规律的教学方法。

（2）情境教学法。情境教学法是指在教学过程中，教师有目的地引入或创设具有一定情绪色彩的、以形象为主体的生动具体的场景，以引起学生一定的态度体验，从而帮助学生理解教材，并使学生的心理机能得到发展的教学方法。

（3）案例教学法。案例教学法是一种通过模拟或者重现现实生活中的一些场景，让学生把自己纳入案例场景，通过讨论或者研讨来进行学习的教学方法。教学中既可以通过分析、比较，研究各种各样成功的经验，从中抽象出某些一般性的结论或原理，也可以让学生通过自己的思考或者他人的思考来拓宽视野，丰富知识。

（4）演示教学法。演示教学法是指教师利用实物、教具或多媒体，通过实地示范，使学生明白某种事务是如何完成的。这种方法旨在通过直观的手段，将抽象的知识或原理简明化、形象化，从而帮助学生加深对知识、原理的认识和理解。

（5）任务驱动法。任务驱动教学法是指在学习过程中，紧紧围绕一个共同的任务活动中心，在强烈问题动机驱动下，通过对

学习资源的积极主动应用，进行自主探索和互动协作的学习，并在完成既定任务的同时，引导学生产生一种学习实践活动。

（6）启发教学法。启发式教学是根据教学目的和内容，通过设计启发、引导型问题，培养学生养成多思考、善思考、勤思考的习惯，将问题解决贯穿于教学的每一环节，启迪学生思考，活跃学生思维，促进学生身心发展，提高学生学习的主动性、积极性和创造性。

2. 专业技能课

专业技能课既要在能力培养与工作岗位对接合一，同时还要对接专业课程标准，又要理论教学与技能实践教学融通合一，并要切合广西中高职对口高考考试制度；既要让学生适应会计应用型就业市场和业财一体化的需求，又要有力保障学生中高职对口升学的目标实现。根据具体的专业技能课程教学情况分别合理机动地运用下列教学方法实施教学任务：

（1）综合讲授法。讲授法是教师通过口头语言向学生描绘情境、叙述事实、解释概念、论证原理和阐明规律的教学方法。

（2）案例教学法。案例教学法是一种通过模拟或者重现现实生活中的一些场景，让学生把自己纳入案例场景，通过讨论或者研讨来进行学习的教学方法。教学中既可以通过分析、比较，研究各种各样成功的经验，从中抽象出某些一般性的结论或原理，也可以让学生通过自己的思考或者他人的思考来拓宽视野，丰富知识。

（3）任务驱动法。任务驱动教学法是指在学习过程中，紧紧

围绕一个共同的任务活动中心，在强烈问题动机驱动下，通过对学习资源的积极主动应用，进行自主探索和互动协作的学习，并在完成既定任务的同时，引导学生产生一种学习实践活动。

（4）项目教学法。项目教学法就是在教师的指导下，将一个相对独立的项目交由学生自己处理，信息的收集、方案的设计、项目实施及最终评价，都由学生自己负责，学生通过该项目的进行，了解并把握整个过程及每一个环节中的基本要求。

（5）仿真教学法。仿真教学也称模拟教学，就是用计算机来模拟真实自然现象或社会现象，学生模拟扮演某一角色进行技能训练的一种教学方法。

（6）直观教学法。直观教学法是利用教具作为感官传递物，通过一定的方式、方法向学生展示，达到提高学习的效率或效果的一种教学方式。

（7）启发式教学法。启发式教学是根据教学目的和内容，通过设计启发、引导型问题，培养学生养成多思考、善思考、勤思考的习惯，将问题解决贯穿于教学的每一环节，启迪学生思考，活跃学生思维，促进学生身心发展，提高学生学习的主动性、积极性和创造性。

3.学习评价

（1）建立多元化的评价方式

①评价主体多元化

教师、小组成员、学生本人、企事业单位人士都是教学评价的主体，改变单纯以教师为主体的评价。

②评价方式的多元化

课程考核改变以往单纯用闭卷、开卷考试评定成绩的片面做法，引入考查、实践操作、项目测评、调研报告、口试等多种考核方式，着重考查学生的能力与素质。

（2）建立与行业从业标准相接轨的课程考核标准

引入行业对工作岗位的评价标准，对学生的专业技能及职业素质进行考核。

（3）建立过程性考核与形成性考核相结合的考核制度

建立过程性考核和形成性考核相结合的考核制度，每门课程根据需要设计本课程的考核内容及考核形式。

①以理论为主的课程：平时占 30%（上课考勤、听课情况、课堂讨论的情况等），作业占 20%（课堂作业，课外作业），期末考试成绩占 50%。

②理实一体化课程：实验（训）、平时成绩占 50%，期末考试成绩占 50%。

（二）毕业要求

在规定学习年限内，修完规定课程，通过考核，满足以下要求，准备升学和毕业。

毕业要求 1：具有优秀的道德品质。符合学校德育标准，操行分达到 85 分以上，思想道德鉴定合格。具有良好的职业素养、社会责任感和积极的人生态度，树立正确的价值观；遵纪守法，诚信为人。

毕业要求 2：职业资格（等级）证书要求。报名参加技能考核

表 14 至少一项专业相关职业资格证书的培训及考证，获得相关证书或考试证明。