



会计事务专业 人才培养方案

河南辅读中等职业学校

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、入学基本要求

初级中等学校毕业或具有同等学力

三、基本修业年限

三年

四、职业面向

表 4-1 职业面向表

所属专业大类（代码）	所属专业类（代码）	对应行业（代码）	主要职业类别（代码）	主要岗位群或技术领域举例	职业资格证书举例
财经商贸大类（73）	财务会计类（7303）	会计、审计及税务服务（7241）	会计专业人员（2-06-03）	审计人员、税务师、财务会计人员、出纳员	审计师，税务师，注册会计师，会计电算化证书、智能财税、财务共享服务、业财一体信息化应用

五、培养目标

本专业培养能够践行社会主义核心价值观，传承技能文明，德智体美劳全面发展，具有良好的人文素养、科学素养、数字素养、职业道德，爱岗敬业的职业精神和精益求精的工匠精神，扎实的文化基础知识、较强的就业创业能力和学习能力，掌握本专业知识和技术技能，具备职业综合素质和行动能力，面向会计、审计及税务服务行业的会计专业人员职业，能够从事企事业单位会计、审计、出纳等工作的技能人才。

六、培养规格

本专业学生应全面提升知识、能力、素质，筑牢科学文化知识和专业类通用技术技能基础，掌握并实际运用岗位（群）需要的专业技术技能，实现德智体美劳全面发展，总体上须达到以下要求：

1. 坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行社会主义核心价值观，具有坚定的理想信念、深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

2. 掌握与本专业对应职业活动相关的国家法律、行业规定，掌握数据安全、质量管理等相关知识与技能，了解相关行业文化，具有爱岗敬业的职业精神，遵守职业道德准则和行为规范，具备社会责任感和担当精神。

3. 掌握支撑本专业学习和可持续发展必备的语文、历史、数学、英语、信息技术等文化基础知识，具有良好的人文素养与科学素养，具备职业生涯规划能力。

4. 具有良好的语言表达能力、文字表达能力、沟通合作能力，具有较强的集体意识和团队合作意识，学习 1 门外语并结合本专业加以运用。

5. 掌握企业资金收付核心知识与技能：熟悉现金、银行存款管理规范及票据处理流程，能精准完成出纳岗的款项收付、日记账登记，同时掌握会计核算岗的资金相关账务处理，具备审计岗所需的资金流动合规性核查能力。

6. 掌握会计要素确认、计量规则，能独立完成会计核算岗的凭证填制、账簿登记、成本计算等工作，知晓审计岗对账务处理的核查要点，可协助审计人员提供准确核算资料，也能配合出纳岗完成资金相关账务核对。

7. 掌握财税法规与税费处理技能：熟知增值税、企业所得税等主要税种的法规政策，能完成会计核算岗的税费计提与账务处理，具备审计岗的税费申报合规性审查能力，还可协助出纳岗完成税款缴纳相关操作，确保企业税务处理合法合规。

8. 熟练运用会计信息系统与数字化工具：掌握主流会计软件（如用友、金蝶）的操作流程，能搭建会计核算岗所需的系统账套、录入基础数据，具备审计岗利用系统进行数据提取与分析的能力，也能辅助出纳岗完成系统内资金收付相关操作，适配行业数字化发展需求。

9. 具备财务监督与风险防控基础能力：了解企业内部控制制度要点，能在会计核算岗中识别账务处理风险，在审计岗中初步判断财务数据真实性与合规性，在出纳岗中防范资金收付风险，同时掌握工商登记、资质办理等基础常识，可配合完成企业基础工商事务。

10. 具有终身学习和可持续发展的能力，具有适配会计核算、税务管理、出纳、财务数据分析等核心岗位的问题分析与解决能力，能识别凭证合规性、账务处理、纳税申报、资金收付及数据应用中的常见问题，运用会计规则、税法政策、资金管理规范及基础数据分析工具，通过规范操作流程、调整处理口径、校验数据准确性等方式，保障财务工作合规精准，为企业基础经营决策提供支撑。

11. 掌握身体运动的基本知识和至少 1 项体育运动技能，养成良好的运动习惯、卫生习惯和行为习惯；具备一定的心理调适能力。

12. 掌握必备的美育知识，具有一定的文化修养、审美能力，形成至少 1 项艺术特长或爱好。

13. 树立正确的劳动观，尊重劳动，热爱劳动，具备与本专业职业发展相适应的劳动素养，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚。

14. 具有“坚持诚信，守法奉公；坚持准则，守责敬业；坚持学习，守正创新”的职业道德规范和提高技能、强化服务的职业意识。

七、课程设置及学时安排

（一）课程设置

本专业课程设置包括公共基础课程、专业课程。

1. 公共基础课

按照国家有关规定开齐开足公共基础课程。包含有中国特色社会主义、职业道德与法治、哲学与人生、心理健康与职业生涯、语文、数学、英语、历史、信息技术、体育与健康、艺术、劳动教育等列为公共必修课程。党史国史、国家安全教育、中华优秀传统文化、职业发展与就业指导、创新创业教育、工匠精神、数字媒体创意、演示文稿制作、舞蹈、篮球列为公共选修课。

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	中国特色社会主义	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合；《习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本》融入本课程中。	54
2	职业道德与法治	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36
3	哲学与人生	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36
4	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》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36
5	语文	依据《中等职业学校语文课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	198
6	数学	依据《中等职业学校数学课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	180
7	英语	依据《中等职业学校英语课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	144
8	历史	依据《中等职业学校历史课程标准》开设，并专业实际和行业发展密切结合。	72

9	信息技术	依据《中等职业学校信息技术课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	108
10	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	144
11	艺术	依据《中等职业学校艺术课程标准》开设，并与专业专业实际和行业发展密切结合。	36
12	劳动教育	依据《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	18

2. 专业课程

（1）专业基础课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	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。	108
2	税收基础	掌握税收的基本概念、特征、职能和作用；熟悉主要税种（如增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等）的征税范围、纳税人、税率、计税依据、应纳税额计算及征收管理规定；了解税收征管的基本程序和税务筹划的基本思路，提升对税收实务的认知与应用能力。	72
3	经济法基础	掌握经济法中基本知识、原理和基本经济法律制度，熟悉有关经济法律、法规。提高对经济法的本质、作用和经济法实务的认识。	108
4	电子票据技术应用	掌握电子票据的概念、分类、发展历程及在金融领域的应用价值；熟悉电子票据的签发、承兑、背书、贴现、兑付等全流程操作规范及相关技术标准；理解电子票据系统的架构、安全机制和运营管理模式；能熟练操作电子票据平台进行业务处理，具备分析电子票据业务风险并提出防控措施的能力，提升在电子票据领域的实务操作与合规管理水平。	54

（2）专业核心课

序号	课程名称	典型工作任务描述	主要教学内容和要求	参考学时
1	出纳与资金管理	1. 处理现金收付业务。 2. 办理银行结算。 3. 登记现金日记账和银行存款日记账。	了解企业出纳员岗位设置及其工作职责与任务；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。	72

2	企业会计实务	1. 核算企业日常经济业务。 2. 编制凭证以及相关账簿。 3. 核算成本与费用。 4. 编制会计报表。	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；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。	180
3	税费计算与智能申报	1. 计算企业应缴增值税、企业所得税、个人所得税等常见税种。 2. 办理纳税申报、提交纳税资料、缴纳各种税款。	了解企业现行税费体系与基本法律规定；会办理小企业增值税、消费税、营业税、企业所得税、个人所得税等税种的计算、申报和缴纳。	180
4	财税代理服务	1. 代理企业进行税务登记、变更、注销等税务事项办理。 2. 代理企业进行发票领购、开具、认证及保管等发票管理业务。	了解财税代理行业规范、税务代理的范围与流程；掌握税务登记、发票管理、纳税申报等代理业务的操作要点；能够独立完成企业税务代理全流程业务，为企业提供合规、有效的财税代理服务。	108
5	会计信息系统应用	1. 进行会计信息系统的初始化设置。 2. 进行日常账务处理，如凭证录入、审核、记账等。 3. 生成报表并进行数据分析。	了解主流会计信息系统（如用友、金蝶）的功能模块与操作流程；掌握会计信息系统的初始化、账务处理、专项核算及报表生成的操作方法；能够熟练运用会计信息系统完成企业全盘账务处理及专项核算工作。	90
6	会计信息系统运营服务	1. 进行系统日常维护。 2. 对企业会计信息系统用户进行操作培训。	了解会计信息系统服务的业务范畴与服务流程；掌握会计信息系统选型、实施、培训、维护及系统对接的专业知识与技能；能够为企业提供会计信息系统全生命周期的运用服务，确保系统高效、安全运行。	108
7	财务数据分析	1. 运用数据分析工具对财务数据进行分析。 2. 采集、整理企业内外部财务数据及相关业务数据。	了解财务数据分析的思路、方法与应用场景；掌握财务指标体系、数据分析工具的操作及财务分析模型的构建；能够独立完成财务数据的采集、分析，生成专业的财务分析报告，为企业决策提供数据支撑。	108

(3) 专业拓展课

序号	课程名称	典型工作任务描述	主要教学内容和要求	参考学时
1	财经法规与会计职业道德	识别和遵守会计相关法律法规，规范职业行为，规避职业风险。	了解会计相关法律、法规与职业道德规范；掌握职业行为准则；能在工作遵守法规与操守。	36

2	商品流通企业会计	核算商品流通企业采购、销售、库存等业务，编制对应会计报表。	了解商品流通企业业务流程与会计特点；掌握采购、销售、库存核算方法；能完成账务处理。	36
3	新媒体数字营销	协助企业通过新媒体渠道开展营销活动，分析营销数据并优化策略。	了解新媒体营销模式与平台特点；掌握内容策划、数据追踪方法；能参与执行与数据复盘。	54
4	大数据基础	使用基础大数据工具处理分析企业数据，辅助业务决策。	了解大数据概念与场景；掌握Excel高级功能、Python基础操作；能完成数据清洗统计。	54

(4) 专业实践环节

①综合实训

在校内外开展电子票据处理、出纳与资金管理、企业会计实务、财税代理服务技能实训。

②岗位实习

岗位实习是本专业最后的实践性教学环节，学生根据兴趣与专长，进入合作企业的与所学专业面向的岗位（群）基本一致的岗位进行为期3个月的岗位实习。学校选派专职实习指导教师驻企管理，实时跟踪学生表现。通过岗位实习，学生能更深入地了解企业岗位的工作环境和管理要求，熟悉企业生产经营活动过程，明确面向岗位的工作任务与职责权限，能够用所学知识和技能解决实际工作问题，学会与人相处与合作，树立正确的劳动观念与就业态度。

(二) 学时安排

结合学校实际，人才培养方案采用“2+0.5+0.5”学制，三年总学时数3364。课程开设顺序和周学时安排，以每学期的实施性教学计划为准。一般每学时不少于45分钟，18学时为1学分，岗位实习按每周30学时1学分计算，军训、入学教育、社会实践、毕业教育、综合实训等活动1周为20学时1学分。

公共基础课程学时1296，按照国家规定开足公共基础课程。专业课程学时1968；选修学时414；实践学时1684，包括专业实践环节

学时、综合实践环节学时和课内实践教学学时。在确保学生实习总量的前提下，可根据实际需要集中或分阶段安排实习时间。

表 7-1 教学学时分配比例表

课程类别		学分	学时数			占总学时比例
			总学时	理论学时	实践学时	
公共基础课程	公共必修课程	59	1062	866	196	38.5%
	公共选修课程	13	234	90	144	
专业课程	专业基础课程	19	342	256	86	58.5%
	专业核心课程	47	846	324	522	
	专业拓展课程	10	180	144	36	
	专业实践环节	24	600	0	600	
综合实践环节		5	100	0	100	3.0%
必修课合计		154	2950	1446	1504	87.7%
选修课合计		23	414	234	180	12.3%
总计		177	3364	1680	1684	
理论学时占总学时比例		49.9%				
实践学时占总学时比例		50.1%				

表 7-2 教学进程表

课程类别	课程性质	序号	课 程 名 称	学分	总学时	各学期学时分配								考核方式
						理论学时	实践学时	一	二	三	四	五	六	
公共基础课程	公共必修课	1	中国特色社会主义	3	54	54	0	54						过程与结果性评价相结合
		2	心理健康与职业生涯	2	36	36	0		36					
		3	哲学与人生	2	36	36	0			36				
		4	职业道德与法治	2	36	36	0				36			
		5	语文	11	198	198	0	36	36	36	36	54		
		6	数学	10	180	180	0		108	72				
		7	英语	8	144	144	0	36	36	36	36			
		8	历史	4	72	72	0	36	36					
		9	信息技术	6	108	54	54	54	54					
		10	体育与健康	8	144	18	126	36	36	36	36			
		11	艺术	2	36	36	0	36						
		12	劳动教育	1	18	2	16	18						

	公共选修课	1	国家安全教育	1	18	18	0						18	过程与结果性评价相结合
		2	中华优秀传统文化	2	36	18	18					36		
		3	党史国史	1	18	18	0						18	
		4	职业发展与就业指导	1	18	9	9						18	
		5	创新创业教育	1	18	9	9						18	
		6	工匠精神	1	18	18	0					18		
		7	数字媒体创意	1	18	0	18					18		
		8	演示文稿制作	1	18	0	18					18		
		9	舞蹈	2	36	0	36					36		
		10	篮球	2	36	0	36						36	
专业课程	专业基础课	1	会计基础	6	108	66	42	72	36					过程与结果性评价相结合
		2	税收基础	4	72	72	0			72				
		3	经济法基础	6	108	108	0	72	36					
		4	电子票据技术应用	3	54	10	44	54						
	专业核心课	1	出纳与资金管理	4	72	18	54		72					
		2	企业会计实务	10	180	72	108		72	108				
		3	税费计算与智能申报	10	180	72	108				144	36		
		4	财税代理服务	6	108	54	54			36	72			
		5	会计信息系统应用	5	90	0	90			90				
		6	会计信息系统运营服务	6	108	36	72				72	36		
		7	财务数据分析	6	108	72	36				72	36		
	专业拓展课	1	新媒体数字营销	3	54	18	36					54		过程与结果性评价相结合
		2	大数据基础	3	54	54	0					54		
		3	财经法规与会计职业道德	2	36	36	0						36	
		4	商品流通企业会计	2	36	36	0						36	
	专业实践环节	1	综合实训	12	240	0	240					240		技能考核
		2	岗位实习	12	360	0	360						360	校企 二元 评价
综合实践环节		1	入学教育	1	1周	1周	0	1周						
		2	军训	2	2周	0	2周	2周						
		3	社会实践	1	1周	0	1周					1周		
		4	毕业教育	1	1周	1周	0						1周	

八、师资队伍

1. 队伍结构

本专业按照“四有好老师”“四个相统一”“四个引路人”的要求建设教师队伍，将师德师风作为教师队伍建设的第一标准。合理配置教师资源，本专业拥有教师8人，其中中高级专业技术职务2人，“双师型教师”3人。

2. 专业带头人

本专业专业带头人具有副高职称和较强的实践能力，能广泛联系行业企业，准确把握行业企业用人需求，熟悉教学规律，具有组织开展专业建设、教科研工作和企业服务的能力。

3. 专任教师

本专业专任教师具有会计、财务管理等相关专业学历；具有企业工作经验或实践经历；具有本专业理论和实践能力；能够落实课程思政要求，挖掘专业课程中的思政教育元素和资源；能够运用信息技术开展混合式教学等教法改革；能够跟踪新经济、新技术发展前沿，开展社会服务；专业教师每年至少1个月在企业或生产性实训基地锻炼，每5年累计不少于6个月的企业实践经历。

4. 兼职教师

本专业兼职教师具有专业技术职务（职称），具备扎实的专业知识和丰富的实际工作经验。企业兼职教师需把企业的新工艺、新技术、新的管理理念引入教学当中，了解教育教学规律，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等专业教学任务。

九、教学条件

（一）教学设施

本专业具备满足课程教学需要的理论教学和实践教学条件，具有先进的现代化教学手段和良好的网络教学环境，具有完善的校内实训室和充足的校外实训、实习基地。建设学生创新创业教学环境和条件，配备用于创新创业的训练平台和资料。本专业的具备满足正常的课程教学、实习实训所需的专业教室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室

专业教室符合国家、省关于中等职业学校设置和会计专业建设的相关标准要求 and 具体规定，配备有满足信息化教学基本需要的教学硬件和软件，包括计算机、投影仪、办公软件、信息化教学平台以及相关教学软件等。

2. 校内实训实习室

本专业配备会计基本技能实训室、手工会计实训室、会计信息化实训室、纳税申报实训室、模拟沙盘实训室等多个实训中心为学生实践提供良好的条件，能充分满足教学和实训的需要。校内实训实习必须具备的实训室及主要工具和设施设备的名称、数量见下表：

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	
		名称	数量
1	会计基本技能鉴定室	练功券	1600把
		扎条	5000根
		印章印泥等用具	40套
		计算器或数字录入设备	40套
		多媒体教学设备	1套
		桌椅	40套
		点验钞机	10台
		训练题本	40套
2	手工会计实训室	记账凭证	40本
		现金日记账	40本
		银行存款日记账	40本
		总账	40本
		各种明细账	40本
		各种印章	40套
		财务办公用品	40套
		凭证装订机	10台
		打印机	10台
		会计模拟实训软件	1套
		计算机	40台

		多媒体教学设备	1套
		实训工作台、椅	40套
		手工会计实训资料	40套
3	会计信息化实训室	多媒体教学设备	1套
		计算机	70套
		会计信息化系统	70套
4	纳税申报实训室	多媒体教学设备	1套
		计算机	70套
		税务申报模拟系统	70套
5	模拟沙盘实训室	多媒体教学设备	1套
		计算机	70套
		电子沙盘实训系统	1套

3. 校外实训实习基地

本专业建立两类校外实训基地。根据会计岗位实习要求，依托企业财务部门、会计服务公司等机构建立专业认知和会计工作实习基地；根据会计核算岗、出纳岗位等岗位实习需要，依托企业设置会计助理、税务管理等服务岗位建立实习实训基地。

本专业积极构建多元化的校外实训基地体系，与北京欣光慧会计服务有限公司、秉初商业运营（河南）有限公司等企业携手，共同打造了会计专业校外实训基地。学生不仅能够深入企业财务部门，亲身体验会计工作的全流程，还能在专业会计师的指导下，参与出纳、税务管理、财务分析等核心岗位的实习，有效提升了学生的实际操作能力和职业素养。通过与企业的紧密合作，我们确保了实训内容与行业需求的无缝对接，为学生的职业发展奠定了坚实基础。

（二）教学资源

配备有能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要的教材、图书及数字化资源等。

1. 教材选用

按照国家规定，经过规范程序选用教材，优先选用国家规划教材、国家优秀教材、省级规划教材。专业课程教材选用能体现本行业新技术、新规范、新标准、新形态的教材，并通过数字教材、活页式教材等多种方式进行动态更新。

2. 图书文献

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括：会计、财政、税务、金融等经济类图书；经济法等法律类图书；互联网、大数据技术、人工智能等信息技术类图书。

3. 数字教学资源

配备有与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化会计票据库和教学案例库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

（三）教学方法

在教学方法上，结合会计专业理论与实务紧密结合的特色，分课程类型设计差异化模式。专业基础课采用“理论筑基+案例具象”教学法，围绕会计基础、税收基础等抽象内容，通过拆解小微企业真实业务单据、纳税申报表，将借贷记账法、税种计算等理论转化为具象操作，帮助学生理解理论与实务的衔接。专业核心课以“岗位模拟+项目驱动”，在实训室中模拟出纳资金收付、会计电算化全流程账务处理，以完整业务项目推动学生掌握凭证填制、报表生成等技能，同步解决实操中的常见问题。

（四）学习评价

专业基础课以“理论+案例应用”为核心，通过课堂案例分析、课后作业等过程性评价（占40%），结合闭卷笔试或期末考核（占60%），评估理论掌握与应用能力。专业核心课侧重“过程性实操评估+成果质量核验”，过程性实操评估（占40%），依据学期末实操成果、凭证报表成品开展过程评价（占60%），考核操作规范性与专业思维。

十、质量保障和毕业要求

（一）质量保障

建设全员参与、全过程覆盖、全方位协同的人才培养闭环管理系统。通过制度化、规范化的质量保障机制，实现对教学活动的有效监控、对教学效果的精准评价、对教学问题的及时诊断，并据此动态优化人才培养方案、课程体系与教学方法，最终形成人才培养质量持续提升的良性循环。

1. 质量管理体系

构建并持续完善“校—教研组”联动、全员参与的教学质量管理体系。以学校宏观规划与督导为引领，以教研组具体实施与创新为基础，贯穿人才培养全过程，确保教学质量的持续改进与提升。学校层面由教务处，负责各专业与课程建设，统筹资源配置。组织学校的教学评估与专项检查。教研组作为质量管理的执行主体与专业共同体，负责组织日常教研、集体备课、教学反思与改进活动，确保教学质量要求在每一门课程、每一个课堂中落到实处。两级之间通过定期教学例会、专题研讨会等保持紧密沟通与协同，形成目标一致、权责清晰、反馈顺畅的管理闭环。

2. 听评课制度

为切实监控与提升课堂教学质量，建立了分层覆盖与多元目标的听课制度。校级领导与教学管理人员实施“推门听课”与“专题调研听课”，侧重于把握教学整体状况、督查教风学风，并对青年教师、新开课程进行重点关注，校领导每学期听课不少于3次，主管教学副校长不少于6次，教务处人员不少于8次。教研组层面则深入开展“同行听课”与“示范观摩听课”，侧重于教学内容、方法与效果的研讨改进，形成互相学习、共同成长的教研氛围，每学期听课不少于6次。所有听课均需遵循“听-评-议-改”流程，通过书面记录与面对面

反馈，为教师提供具体、建设性的教学改进建议。

3. 评教评学体系

学生评教：优化评教指标体系，不仅关注课堂教学效果，更注重对课程目标达成度、学习能力提升度的评价。采用随堂反馈与期末系统评价相结合的方式。

教师评学：引导教师对学生的过程、学习效果进行评价与反馈。

同行/督导评议：完善校、专业两级教学督导与同行听课制度。

企业/行业评价：积极引入行业企业专家，通过参与实习实训考核、课程共建等方式，对学生的实践能力、职业素养及人才培养方案与产业需求的契合度进行评价。

4. 校企联动督导机制

对于实践类课程，建立了校企联动的教学督导机制。学校与企业共同制定岗位实习要求及考核方案。企业选派技术骨干担任“企业督导”，与校内专业教师组成“双导师”团队，共同参与实践教学计划制定、实施过程的巡查、学生实操的指导以及最终成果的考核。校内教研组定期组织赴企业走访，与企业督导共同开展实习中期检查与答辩评议，确保实践教学不脱节、不走样。通过校企联合督导例会等机制，实现实践教学问题的即时反馈与协同整改，有效保障了实践教学环节与产业需求的紧密对接，提升了学生的职业胜任力。

5. 反馈体系

建立反馈制度：定期召开专业教研会议、师生座谈会等，面对面沟通反馈，共商改进措施。

建立毕业生跟踪反馈机制，了解毕业生职业发展状况，收集其对学校课程体系与能力培养的长期反馈。

教务处及时收集各方评价数据，并确保将评价数据及时、精准地反馈至专业负责人与任课教师。

6. 人才培养动态调整体系

基于教学评价反馈信息，建立快速响应的人才培养内容动态调整机制。

学校层面：根据社会经济发展趋势、国家战略需求及综合评价反馈，定期对学校人才培养总目标、定位进行审视与优化。根据动态调整需求，出台相应政策，引导并支持专业与教师进行教学改革。优先将资源投向亟需改进和前景良好的领域。

专业层面：建立人才培养方案修订机制。专业负责人需每年结合毕业生反馈、企业评价、在校生学业数据等，对培养方案进行微调，确保其科学性与前瞻性。教研组每周开展教学教改研讨，将评价反馈中发现的问题作为核心议题，及时调整课程大纲、教学内容、教材及教学方法，动态更新课程体系与教学内容。根据行业企业评价，动态调整实习实训项目、更新实验设备、共建产业课程，强化学生实践创新能力培养。

教师层面：①课前学情分析与备课：教师需基于以往的教学反思与学生反馈，充分进行学情分析，明确教学改进点，精心设计教学方案，实现因材施教。②课后教学反思制度化：任课教师每次课后进行简要教学反思，每学期末提交详细的课程教学总结，重点分析教学目标的达成情况、教学过程中的得失，并制定下一轮教学的改进计划。③参与教研活动：积极参与每周的听课互评与教研活动，主动寻求同行帮助，将外部反馈转化为个人教学能力的提升。

通过校-教研组的有效分工与协同，依托规范的听课制度、多元的评学评教制度及深度的校企联动督导机制，实现了对理论教学与实

实践教学的全过程、全方位质量监控与保障，确保人才培养目标的高质量达成。

（二）毕业要求

学生通过三年的学习，达到以下标准，准予毕业。

1. 按规定修完所有课程，完成教学规定考试并且成绩合格；总学分不少于165分，必修学分154分，选修学分不少于11分。

2. 完成规定的实习实训，企业考核结果为合格及以上。

3. 思政与素养方面：坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，具有坚定的理想信念和良好的思想道德；具有诚实守信、爱岗敬业、奉献社会的职业精神；具备良好人文素养与科学素养。

4. 专业技能方面：掌握会计专业学习与职业发展必备的专业基础与核心知识：熟悉会计基础、税收法规核心内容，精通出纳资金收付、企业会计实务核算、会计信息系统操作等核心技能；具备运用财务数据分析工具、处理财税代理业务的基础能力。

5. 综合能力方面：具有良好语言表达、文字表达、沟通合作能力及较强集体意识和团队合作意识；具有自主学习、终身学习的意识以及可持续发展的能力；拥有良好的学习与运动习惯及一定的心理调适能力；具有分析问题和解决问题的能力。