



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 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，并与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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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；能在工作中遵守法规与操守。	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、财税代理服务等技能实训。

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	
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	
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	校企双元评价
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和具体规定，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：引导教师对学生的学习过程、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的制定、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

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。