揭阳市综合中等专业学校

会计电算化专业（120200）

人才培养方案

**一、专业名称及代码**

1、专业名称：会计电算化

2、专业代码：120200

**二、入学要求及修业年限**

1.招生对象：本专业招收初中毕业生或具有同等学历者。

2.学制：全日制三年

**三、职业面向**

1、主要职业岗位：本专业毕业生主要面向企事业单位和经济组织，从事基层会计核算、会计分析、会计事务管理等工作。

2、发展岗位：岗位层次为中、小型企业、经济组织会计核算员；基层财务税协管员；银行出纳；商业及服务企业收银员；统计员；营销员等。

3、职业证书

会计电算化专业职业证书一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 证书名称 | 颁证部门 | 等级基本要求 | 备注 |
| 1 | 广东省中等职业技术教育专业技能课程《会计》 | 广东省教育厅 | E级 |  |
| 2 | 普通话水平测试 | 相关部门 | 三级甲等 |  |
| 3 | 全国高等学校英语应用能力 | 相关部门 | B级 |  |
| 4 | 全国高等学校计算机水平 | 相关部门 | 一级 |  |

**四、培养目标及培养规格**

（一）、培养目标

本专业培养本专业培养与我国社会主义现代化建设要求相适应，德智体美等全面发展，具有综合职业能力，面向基层企事业单位从事会计核算与会计事务管理工作人员等方面的人才。

（二）培养规格

1.基本素质:

（1）注重职业道德教育与培养正确价值观相结合。

（2）专业处理判断能力与其他学科知识的结合。

（3）增强中职会计专业学生的职业道德素质。

（4）培养中职会计专业学生具有良好沟通协调能力和良好的心理素质。

2.知识要求:

（1）熟悉我国财经基本方针、政策和法规。

（2）掌握会计、统计及审计的基本理论和方法。

（3）了解财政、税务、金融的基本知识。

3.能力要求：

（1）具有从事具体行业会计工作的能力。

（2）具有熟练的珠算、点钞、计算器操作等技能。

（3）具有计算机操作技能和使用会计软件的能力。

（4）具有一定的口头文字表达能力和书写规范文字的知识。

（5）具有了解掌握会计主管工作内容及制定本单位会计核算程序，建立会计岗位，制定岗位责任制的能力。

**五、课程设置及要求**

（一）基本素质课程

1、德育课程（ 2 学时）

职业生涯规划、职业道德与法律、经济政治与社会、哲学与人生四门课程，从第一学期给学生指引职业目标以及指导学生职业生涯规划到第二学期让学生知礼仪、懂法律，到第三学期学生对国家经济的了解，到第四学期学生对人生方向的把握。从各个维度树立学生正确的人生观、世界观、价值观。

2.英语（ 2 学时）

讲授《英语》基本内容，主要分为读写和听说两大部分。目的在于帮助学生通过全国高等学校英语应用能力B级考试，增强和提高学生英语知识和英语技能，使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，提高综合文化素养。

3.计算机应用基础（ 4 学时）

本课程是一门计算机知识的入门课程，主要是计算机基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，计算机实用软件的使用以及计算机应用领域前沿知识的介绍。教学中注重计算机基础知识和应用能力培养相结合，为学生熟练使用计算机并进一步学习计算机有关知识打下基础。使学生掌握用微机处理信息的能力，并通过国家一级水平考试。主要内容有：计算机系统的基本知识、windows操作系统、Office办公软件、局域网和Internet的应用、常用软件的使用、计算机病毒防治等。

4.体育（ 2 学时）

通过体育基本理论的传授和有效的体育实践，增强学生的体质，促进学生身心健康的发展，培养学生体育锻炼的意志和能力。

5.语文（ 4 学时）

讲授汉语言文学相关知识，培养学生的阅读与写作能力。

（二）职业能力课程

1、基础会计（ 4 学时）

要求学生了解会计含义、特点、职能，理解企业会计六要素的含义、内容、账户的含义及分类，掌握复式记账原理及借贷记帐法在企业中运用、填制凭证、登记帐簿和编制会计报表。

2、会计基本技能（ 4 学时）

（1）计算器：要求学生掌握加减、乘、除的运算方法，灵活进行计算器的运算。

（2）点钞：要求学生了解货币发展史，货币的挑残与兑换，常用外币常识，要求学生掌握各种点钞方法和基本技能，并不断提高速度、正确率，最终使学生达到学校要求水平。

3、税收基础（ 4 学时）

要求学生在了解税收法律关系的前提下，明确我国税种的税制要素，主要掌握流转税和所得税的内容和计算，并简单了解一些辅助税种和我国的税收征收管理法。

4、财务会计（ 4 学时）

要求学生了解现金、债权的内容、存货的范围、长期投资与短期投资的区别、无形资产的特征、长期负债的性质、内容、损益的概念，熟悉企业六个会计要素确认标准及核算，掌握企业六个会计要素的确认条件和计量原则及核算方法、企业会计报表的编制。

5、会计电算化（ 4 学时）

从实用角度出发，注重学生对会计电算化知识的了解，从而掌握各系统实务操作技能。

6、市场营销（ 4 学时）

了解现代市场营销及其发展，树立营销观念，掌握市场营销环境、消费者购买行为、市场细分及目标市场、产品开发及产品定价、分销渠道与促销策赂、市场调查与预测。

7、成本会计（ 4 学时）

主要掌握工业企业生产成本费用的内容和成本项目;生产成本费用核算以及计入产品成本的方法;生产费用在完工产品和在产品之间的分配;产品成本计算的品种法、分批法、分步法、分类法、定额法等企业在生产过程的各种成本、费用的计算、核算和结转的方法。

8、企业管理原理（ 4 学时）

该门课程属于专业基础模块，主要阐述了管理理论的发展历史，管理的基本概念、职能、原理、和方法，为管理提供理论依据，通过该门课程，学生可以掌握基本管理理论和方法，为其它管理类课程的学习奠定基础。

9、财务管理（ 4 学时）

该门课程属于专业课，主要阐述了财务管理的基本原理、原则和方法，通过该门课程，学生系统掌握了企业财务活动的具体分析，正确评价企业财务活动，熟悉党和国家有关财务活动的制度、政策和法令，企业财务计划的编制方法和计划执行过程中的控制方法。

10、Excel在财务中的应用（ 4 学时）

本课程是会计专业的专业核心课程，是一门融合Excel基础知识和会计及财务管理专业知识的交叉学科的综合型、应用型课程。在学习本课程时，要求学生已经具备一定的计算机上机操作能力及会计和财务管理专业知识。通过本课程的学习，可以让学生不仅了解Excel的基础功能，而且还能借助Excel软件处理财务会计数据，能自主运用Excel解决在会计和财务管理工作中遇到的常见问题。

11、财政与金融（ 4 学时）

主要介绍财政与金融学基础知识和基本理论，内容涉及财政的职能、财政收入、税收、财政支出、国债、政府预算和预算管理体制、金融体系、金融市场、国际金融、财政政策与货币政策等。

12、会计实训（ 4 学时）

通过本实训，可以使学生全面掌握会计各项技能，并运用这些技能熟练地处理各种业务和巩固自己的会计知识，同时也是对自己会计水平一个考验与测试。它对于完成《会计实训》课程教学任务，提高课程教学质量具有重要作用。本课程实训对象是会计及相关专业学员（或有[会计证](https://baike.baidu.com/item/%E4%BC%9A%E8%AE%A1%E8%AF%81%22%20%5Ct%20%22_blank)学员）。巩固、应用《[会计学](https://baike.baidu.com/item/%E4%BC%9A%E8%AE%A1%E5%AD%A6%22%20%5Ct%20%22_blank)》的理论知识；根据《[企业会计准则](https://baike.baidu.com/item/%E4%BC%81%E4%B8%9A%E4%BC%9A%E8%AE%A1%E5%87%86%E5%88%99%22%20%5Ct%20%22_blank)》的规定，融理论与实践为一体，对经济业务进行记账、算账、报账等账务处理，特别是围绕着资产、负债、[所有者权益](https://baike.baidu.com/item/%E6%89%80%E6%9C%89%E8%80%85%E6%9D%83%E7%9B%8A%22%20%5Ct%20%22_blank)、收入、利润等企业会计事项进行核算，以达到学以致用的目的。通过模拟实训，有利于学生对所学知识的理解、巩固和掌握,有利于学生将理论知识与实际相结合，提高其实际操作能力以及对会计政策的理解水平，从而也缩短了学生毕业后从事实际工作的“适应期”。

13、企业管理（ 4 学时）

该门课程属于专业基础模块，主要阐述了管理理论的发展历史，管理的基本概念、职能、原理、和方法，为管理提供理论依据，通过该门课程，学生可以掌握基本管理理论和方法，为其它管理类课程的学习奠定基础。

14、财务管理（ 4 学时）

该门课程属于专业课，主要阐述了财务管理的基本原理、原则和方法，通过该门课程，学生系统掌握了企业财务活动的具体分析，正确评价企业财务活动，熟悉党和国家有关财务活动的制度、政策和法令，企业财务计划的编制方法和计划执行过程中的控制方法。

15、财经应用文写作（ 4 学时）

《财经应用文写作》是会计化专业开设的一门专业基础课，财经应用文写作是经济工作中处理公务、沟通信息、解决问题、科学管理不可缺少的重要工具。开设本门课程是为了培养学生具备基本的应用写作理论知识，较强的专业写作能力及文章分析与处理能力，促进学生综合素质的提高，具有实践性强、应用性突出的特点。

16、电子商务基础（ 4 学时）

本课程是对电子商务专业所需掌握的知识和技能做总体性的介绍，是对其他专业课程的总论，通过本课程的学习，可以使学生更加深入地了解电子商务专业学生毕业后所从事的工作领域，为学生学习专业课程打下坚实的基础。

17、经济法（ 4 学时）

课程内容上包含经济与经济管理实施过程中所涉及的法律、法规及相关条款的基本知识及经济法法规应用。熟练掌握法律法规的理论并能解决现实中出现的大量经济纠纷，是法律从业人员必备的基本能力和素质要求，是学生从事法律相关工作的必备知识。

18、证券基础（ 4 学时）

本课程主要介绍证券及证券市场的基本理论、基本知识、证券市场运行的基本规律及其管理原则以及证券投资的理念、策略和一般方法等。

19、审计学（ 4 学时）

本课程主要介绍是让学生通过学习政府审计，社会审计、内部审计的基本理论和实务，使学生毕业后能胜任在政府审计机关、会计师事务所和企事业单位以及高校、科研院所从事审计实务、审计管理及相关工作。

（三）、实习

实习是培养学生职业技能的基本环节，要求学生将学到的理论知识运用于生产经营实践中，熟练掌握会计基本操作的各项技术，也是对学生进行思想教育、劳动教育和培养职业意识，养成良好职业习惯的主要措施，第一学期通过《基础会计模拟实习》，第二学期通过《会计综合实务实习》安排教学模拟实习。

**六、教学进程总体安排**



**附：综合实践课程安排表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 |  实践项目 | 周数  | 学时  | 时间安排 | 实践地点 |
| 第一学期 | 第二学期 | 第三学期 | 第四学期 | 第五学期 | 第六学期 | 校外 | 校内 |
| **1** | **入学教育** | 1 | 10 | √ |  |  | 　 | 　 | 　 |  | √ |
| **2** | **军事理论与训练** | 1 | 18 | √ |  |  |  |  |  |  | √ |
| **3** | **实习** | 20 | 600 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | √　 | √ |  |
| **4** | **毕业设计(论文)或毕业作业** | 1 | 36 |  |  |  |  |  |  | √ |  |
| **5** | **课内实践时数** | 72 | 1600 | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| 合 计 | 95 | 2264 |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **各类课程学时分配表**

| **课程类别** | **学时** | **学分** | **占总学时百分比** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **公共课** | **理论课** | 560 | 720 | 36 | 20.34% | 公共课 |
| **实践课** | 160 |
| **职业能力课** | **理论课** | 640 | 2080 | 134 | 75.71% | 专业课 |
| **实践课** | 1440 |
| **综合实践课** | **入学教育** | 10 | 664 | 2 | 3.95% |  |
| **军事理论与训练** | 18 | 2 |  |
| **实习** | 600 | 2 |  |
| **毕业设计(论文)或毕业作业** | 36 | 1 |  |
| **合 计** | 3464 | 177 | 100% |  |

注：实践课程总学时为：2264学时，占总学时的65.36%。

**七、实施保障**

（一）师资队伍

构建校企“专兼结合”专业教师队伍，有效实施专业课程教学。教师的基本要求是：按照师生比1:20配备教师，教师具备本科及以上学历，且专业对口。 专业教师具备2年及以上企业相关岗位工作经验，有相关企业工作或实践经历。 专业带头人应具有中级以上职称。“双师型”教师一般不低于60%。

（二）教学设施

1.会计电算化及企业模拟沙盘实训中心（设备数量应满足600人同时操作的需求）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 实训室名称 | 会计实训中心 | 基本面积要求 | 150平方米 |
| 序号 | 核心设备 | 基本数量要求 | 备注 |
| 1 | 服务器 | 1台 |  |
| 2 | 电脑 | 130台 |  |
| 3 | 用友T3应用软件 | 1套 | 系列软件 |
| 4 | 多媒体设备 | 1套 |  |
| 5 | 企业模拟沙盘软件 | 1套 | 系列软件 |
| 6 | 电子教室管理软件 | 1套 |  |
| 7 | 超市收银台 | 2套 |  |

2. 会计手工实训室（设备数量应满足25人同时操作的需求）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 实训室名称 | 会计手工实训室 | 基本面积要求 | 90平方米 |
| 序号 | 核心设备 | 基本数量要求 | 备注 |
| 1 | 服务器 | 1台 |  |
| 2 | 电脑 | 1台 |  |
| 3 | 会计手工实训套件 | 120套 |  |

### （三）教学资源

严格执行国家和广东省关于教材选用的有关要求，优先采用适合理实一体化教学实施的教材，采用校企合作方式开发数字化教学资源和教材。

### （四）教学方法

1．公共基础课

公共基础课程教学要符合教育部相关教学大纲要求，注重培养学生的科学文化素养、职业精神、终身学习能力，倡导因材施教、因需施教，鼓励创新教学方法和策略。

2．专业技能课

专业技能课程教学，按照对应职业岗位（群）的能力要求，技能课程的训练与考核应尽量与国家有关职业资格或技术等级标准相衔接，建议采用理实一体化、案例教学、项目教学等方法，坚持学中做、做中学。

### （五）教学评价

1.对学生的学业考核评价内容应兼顾认知、技能、情感等方面。采用多元评价方式，由学校、企业、社会三方实施评价，评价内容包括学生顶岗操作实践能力、职业资格鉴定、技能大赛、毕业生就业率及就业质量等。

2.对教师教学能力评价应以提高教学课堂教学效果为目标，由企业、职教专家、教师组成三方实施评价，评价内容包括专业技能、教学技能和学生学习效果。

### （六）质量管理

建立健学校、专业部两级的质量保障体系，校级由教学督导、专家组成小组开展教学质量监控，专业部由主任、教研组长、高级职称教师组成小组开展课堂听课。运用信息化手段落实教学质量措施，提高人才培养质量各环节的工作

**八、毕业要求**

学生通过三学年的学习成绩合格并取得相应技能证书，综合素养达标准予毕业。