会计事务专业人才培养方案
（适用于 2026 级）

南宁市第六职业技术学校

2026 年 5 月

南宁市第六职业技术学校

目 录

一、概述 - 1 -

二、专业名称（专业代码） - 2 -

三、入学基本要求 - 2 -

四、基本修业年限 - 2 -

五、职业面向 - 2 -

六、培养目标 - 3 -

七、培养规格 - 4 -

1.素质 - 4 -

2.知识 - 5 -

3.能力 - 6 -

八、课程设置及学时安排 - 8 -

（一）课程设置 - 8 -

1.职业岗位、典型工作任务、核心能力与素质要求分析 - 9 -

2.典型工作任务到课程的转换 - 10 -

3.课程体系构建思路 - 11 -

4.公共基础课 - 12 -

5.专业（技能）课 - 18 -

6.选修课 - 22 -

7.实践性教学环节 - 22 -

（二）学时安排 - 23 -

1.学时安排 - 23 -

2.教学进程安排表（EXCEL 表）见附件 1。 - 24 -

九、实施保障 - 24 -

南宁市第六职业技术学校

（一）师资队伍 - 24 -
（二）专业带头人 - 24 -
（三）专任教师 - 25 -
（四）兼职教师 - 25 -
十、教学条件 - 26 -
（一）教学设施 - 26 -
1.校内实训环境要求 - 26 -
2.校外实训场地要求 - 27 -
（二）教学资源 - 28 -
（三）教学方法 - 29 -
（四）教学评价 - 30 -
十一、质量保障和毕业要求 - 31 -
（一）质量保障 - 31 -
1.专业人才培养的合格标准： - 31 -
2.专业人才培养的良好标准： - 31 -
3.专业人才培养的优秀标准： - 32 -
（二）毕业要求 - 32 -
1.毕业要求 - 32 -
2.继续专业学习深造建议 - 32 -
十二、附件 - 32 -

南宁市第六职业技术学校

一、概述

为适应科技发展、技术进步对行业生产、建设、管理、服务等领域带来的新变化，顺应会计行业数字化、网络化、智能化发展的新趋势，对接新产业、新业态、新模式下企事业单位出纳、会计、财税代理服务、会计信息系统运营服务等岗位（群）的新要求，不断满足会计行业高质量发展对高素质技能人才的需求，推动职业教育专业升级和数字化改造，提高人才培养质量，遵循推进现代职业教育高质量发展的总体要求，参照国家相关标准编制要求，学校结合区域/行业实际和自身办学定位，制订本校会计事务专业人才培养方案，办出水平，办出特色。

本人才培养方案基于以下相关文件进行规划与制定：

1.《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》教职成〔2019〕13 号

2.《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》教职成司函〔2019〕61 号

3.《自治区教育厅关于做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》桂教职成〔2019〕38 号

4.教育部《职业教育专业简介》（2022 年修订）

5.教育部《职业教育专业教学标准—2025 年修（制）订》

6.南宁市第六职业技术学校《会计事务专业人才需求调研报告》

南宁市第六职业技术学校

二、专业名称（专业代码）

会计事务（730301）

三、入学基本要求

初级中等学校毕业或具有同等学力

四、基本修业年限

三年

五、职业面向

依据国务院办公厅《关于推动现代职业教育高质量发展的意见》和《国家职业教育改革实施方案》（简称《职教 20 条》）对中等职业教育培养人才类型的定位、国家职业资格标准以及会计专业对人才的要求，确定本专业培养目标为：培养具有良好的职业道德和行为规范，培养教育实用型、技能型会计专业中等人才。本专业主要面向会计专业人员职业，企业事业单位出纳、会计和财税代理服务、会计信息系统运营服务等岗位（群），培养在生产、服务第一线，能够从事会计、出纳、收银、柜台业务等岗位工作，具有较强实际操作能力的高素质劳动者和技能型专门人才。

表 1 会计事务专业职业面向表

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、职业技能等级证书、行业企业证书
财经商贸大类（73）	财务会计类（7303）	会计、审计及税务服务	会计专业人员（2-06-03）	企事业单位出纳、会计、	智能财税、财务共享服务、

		（7241）		财税代理服务、会计信息系统运营服务…	业财一体信息化应用…

六、培养目标

本专业以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实党和国家立德树人根本任务，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，掌握财经法规、企业财务会计核算，具备财务与业务一体化、互联网会计技术服务、智能化工具操作等本专业知识和技术技能，面向地区各类中小微企业、企事业单位、财务共享中心、会计咨询服务公司等行业企业，能够从事收银、出纳、会计核算、财税咨询及服务、会计信息系统实施和会计数据分析与应用等岗位的高素质劳动者和技术技能人才。

本专业注重多层次教育衔接，为学生提供清晰的成长路径：

中职：财经商贸大类（会计事务、电子商务、物流管理与服务等）

高职：大数据与会计、大数据与财务管理、大数据与审计、会计信息管理、财税大数据应用、资产评估等

本科：会计学、财务管理、审计、资产评估与管理等

支持学生在本层次专业群内拓展学习，也为学生向更高层次教育进阶、适配不同层次岗位需求提供保障。

1.掌握财经法规、企业财务会计核算，具备财务与业务一体化、互联网会计技术服务、智能化工具操作等知识与技能；

2.面向地区各类中小微企业、企事业单位、财务共享中心、会计咨询服务公司等行业企业的出纳、会计和财税代理服务、会计信息系统运营服务等岗位（群）；

3.从事收银、出纳、会计核算、财税咨询及服务、会计信息系统实施和会计数据分析与应用等工作。

七、培养规格

会计事务专业学生要全面提升知识、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，培养会计事务专业学生具备的素质、知识和能力等方面的要求。

1.素质

（1）思想政治素质：具备坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度的政治立场，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）职业道德与法治素养：具有诚实守信、客观公正、严谨细致、保守秘密的会计职业操守；掌握与本专业相关的国家

法律法规、行业规范，遵守财经纪律，具备爱岗敬业、廉洁自律、坚持准则、守责敬业的职业精神与社会责任感。

（3）文化与科学素养：具备支撑专业学习和可持续发展的语文、历史、数学、外语、信息技术等基础知识；具有良好的人文素养、科学素养与信息素养，具备职业生涯规划与终身学习意识。

（4）沟通协作素质：具有良好的语言表达、文字表达与沟通协调能力；具备较强的集体意识和团队合作精神；能运用一门外语结合专业开展基础交流。

（5）美育素养：掌握必备的美育知识，具有一定的文化修养与审美能力，形成至少一项艺术特长或爱好。

（6）身心素质：掌握体育运动基本知识与至少一项运动技能，养成良好的运动、卫生与行为习惯；具有健康的体魄和心理调适能力，能适应会计岗位严谨、高效的工作要求。

（7）劳动素养：树立正确的劳动观，尊重劳动、热爱劳动，具备与会计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，践行劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚。

2.知识

（1）通识基础知识：了解马克思主义基本原理与习近平新时代中国特色社会主义思想基本内容；掌握语文、数学、英语、

信息技术、体育与健康、美育等文化基础知识；了解国家经济政策、财税法规、环境保护、数据安全与质量管理常识。

（2）专业基础与法规知识：掌握会计基本概念、要素、科目、账户、复式记账等基础理论；理解票据法规、支付结算、税收基础、统计基础、会计职业道德规范；了解企业经营基本流程与内控管理要求。

（3）核心业务知识：掌握企业货币资金、往来款项、存货、固定资产、成本费用、收入利润等日常经济业务的会计核算方法；理解增值税、企业所得税、个人所得税等主要税种的计算与申报流程；掌握财务报表编制原理与基本方法。

（4）数字化与信息化知识：掌握会计信息系统功能、应用方法与工作规范；了解电子发票、电子会计档案、财务机器人与智能财税平台应用知识；掌握财务数据分析基本方法与常用工具。

（5）职业素养与发展知识：掌握“坚持诚信、守法奉公，坚持准则、守责敬业，坚持学习、守正创新”的会计职业道德规范；了解会计行业发展动态与新技术、新方法应用趋势；掌握自主学习与职业发展的基本方法。

3.能力

（1）通用能力

①能规范运用语言文字开展会计业务沟通、文书撰写与工作汇报；

南宁市第六职业技术学校

②能熟练操作计算机及办公软件，完成会计数据录入、整理、分析与文档处理；

③能通过多渠道获取会计新政策、新知识、新技能，具备自主学习与终身学习能力；

④能与团队成员、业务伙伴有效沟通协作，完成岗位工作任务；

⑤能严格遵守制度流程，具备规则意识、执行力与职业适应能力。

（2）职业核心能力

①能依据会计准则与制度，正确填制审核原始凭证、记账凭证，登记账簿，完成基本账务处理；

②能规范办理现金收付、银行结算、日记账登记、银行对账等出纳业务，做到日清月结、账款相符；

③能识别各类经济业务票据，完成票据影像化处理与电子发票开具，规范整理会计档案；

④能准确计算增值税、企业所得税、个人所得税等主要税种，完成纳税申报与相关会计事务办理；

⑤能熟练操作财务软件与会计信息系统，完成账务处理、报表生成、税务申报等智能财务业务；

⑥能运用常用工具对企业经营数据、财务报表进行分析并可视化呈现，为经营管理提供基础参考；

⑦能识别会计工作常见风险点，按规范开展风险防控，保证会计信息真实、完整、合法。

（3）社会与发展能力

①能遵守会计职业道德与行业规范，抵制违规行为，具备职业自律与诚信执业能力；

②能在工作中发现、分析并初步解决问题，具备岗位创新与持续改进能力；

③能适应会计行业数字化转型与岗位变化，具备职业迁移与可持续发展能力。

八、课程设置及学时安排

（一）课程设置

依据《国家职业教育改革实施方案》（简称《职教 20 条》），中等职业学校的课程设置分为公共基础课程和专业技能课程两类。公共基础课按照国家统一要求安排，是会计事务专业学生需要学习的有关基础理论、基本知识和基本素养的课程，专业课程是支撑学生达到会计事务专业培养目标，掌握会计专业领域知识、能力、素质的课程。

公共基础课包括语文、数学、英语、中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治、体育与健康、信息技术、艺术、历史、心理健康、创新创业教育、军训与入学教育、实习就业指导、劳动教育、综合素养。公共基础课培养学生思想政治素质、职业道德水平和科学文化素养，

为学生专业知识的学习和技能的培养奠定基础，满足学生职业生涯发展的需要。

专业技能课包括专业基础课、专业核心课和拓展课程，实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校内外实训、岗位实习等多种形式。

专业技能课按照相应职业岗位(群)的能力要求，强调理论实践一体化，突出“做中学、做中教”的职教特色，强化对培养目标与人才规格的支撑，融入有关国家教学标准要求，融入行业企业最新技术技能，注重与职业面向、职业能力要求以及岗位工作任务的对接。

1.职业岗位、典型工作任务、核心能力与素质要求分析

表 2 职业岗位、典型工作任务、核心能力与素质要求分析表

工作岗位	典型工作任务	核心能力与素质要求
1.出纳	1-1 电子票据处理	1-1-1 电子开票、票据影像化处理； 1-1-2 票据业务类型 识别、票据审核等；
	1-2 资金管理	1-2-1 应收应付（往来）管理、费用审核； 1-2-2 资金报表编制、资金控制等；
	1-3 出纳业务处理	1-3-1 收银业务、资金结算、登记日记账； 1-3-2 出纳盘点与资料保管等。
2.会计	2-1 财务会计核算	2-1-1 掌握凭证的填制及要求； 2-1-2 凭证审核、会计核算、业务核算等；
	2-2 成本费用核算	2-2-1 企业日常费用核算方法； 2-2-2 基本产品成本核算核算方法；
	2-3 薪资保险税务业务处理	2-3-1 薪酬福利管理、社保公积金管理； 2-3-2 个人所得税预扣预缴。
3.税务管理	3-1 税费计算与申	3-1-1 增值税及附加税费、所得税、个税等计算；

工作岗位	典型工作任务	核心能力与素质要求
	报缴纳	3-1-2 增值税及附加税费、所得税、个税等申报。
4.财税代理服务	4-1 财税营销	4-1-1 运用各种新媒体开拓服务市场与客户维护； 4-1-2 财税咨询与服务等；
	4-2 财经文员事务	4-2-1 财经应用文写作、办公事务办理等；
	4-3 财税代理事务办理	4-3-1 代理记账、报税； 4-3-2 工商事务代理、资质代办、 社保事务代办等。
5.会计信息系统运营服务	5-1 智能财税系统运维	5-1-1 信息系统账套管理、系统初始化、实施运营管理、运行会计信息系统、处理系统日常运行问题等。
6.财务数据分析	6-1 数据统计	6-1-1 计算机的操作能力； 6-1-2 熟练使用常用办公软件的能力；
	6-2 财务数字分析应用	6-2-1 大数据应用基础、基本经营数据分析、会计报表数据分析等。

2.典型工作任务到课程的转换

表 3 会计专业岗位典型工作任务课程转换表

工作岗位	典型工作任务	主要对接课程
1.出纳	1-1 电子票据处理	信息技术 出纳与资金管理 会计基础
	1-2 资金管理	
	1-3 出纳业务处理	
2.会计	2-1 财务会计核算	企业会计实务 税费核算与智能申报 会计信息系统应用 会计综合模拟实训
	2-2 成本费用核算	
	2-3 薪资保险税务业务处理	
3.税务管理	3-1 税费计算与申报缴纳	税费核算与智能申报 财务机器人应用
4.财税代理服务	4-1 财税营销	财经素养 财税代理服务 财经法规与会计职业道德
	4-2 财经文员事务	
	4-3 财税代理事务办理	

工作岗位	典型工作任务	主要对接课程
5.会计信息系统运营服务	5-1 智能财税系统运维	财税代理服务 会计信息系统应用 会计信息系统运营服务
6.财务数据分析	6-1 数据统计	信息技术 财务数据分析 财务机器人应用
	6-2 财务数字分析应用	

3.课程体系构建思路

为适配新时代会计行业数字化转型与复合型人才培养需求，会计事务专业构建了“公共基础课打底、专业基础课筑基、专业核心课赋能”的三级递进式课程体系，以“能力分层、层层递进、理实融合”为核心逻辑，实现从通用素养到专业能力、再到岗位实操的全链条培养。

（1）公共基础课：筑牢通用素养根基

公共基础课是人才培养的基石，聚焦学生通用能力与核心素养的塑造，为后续专业学习与终身发展奠定基础。

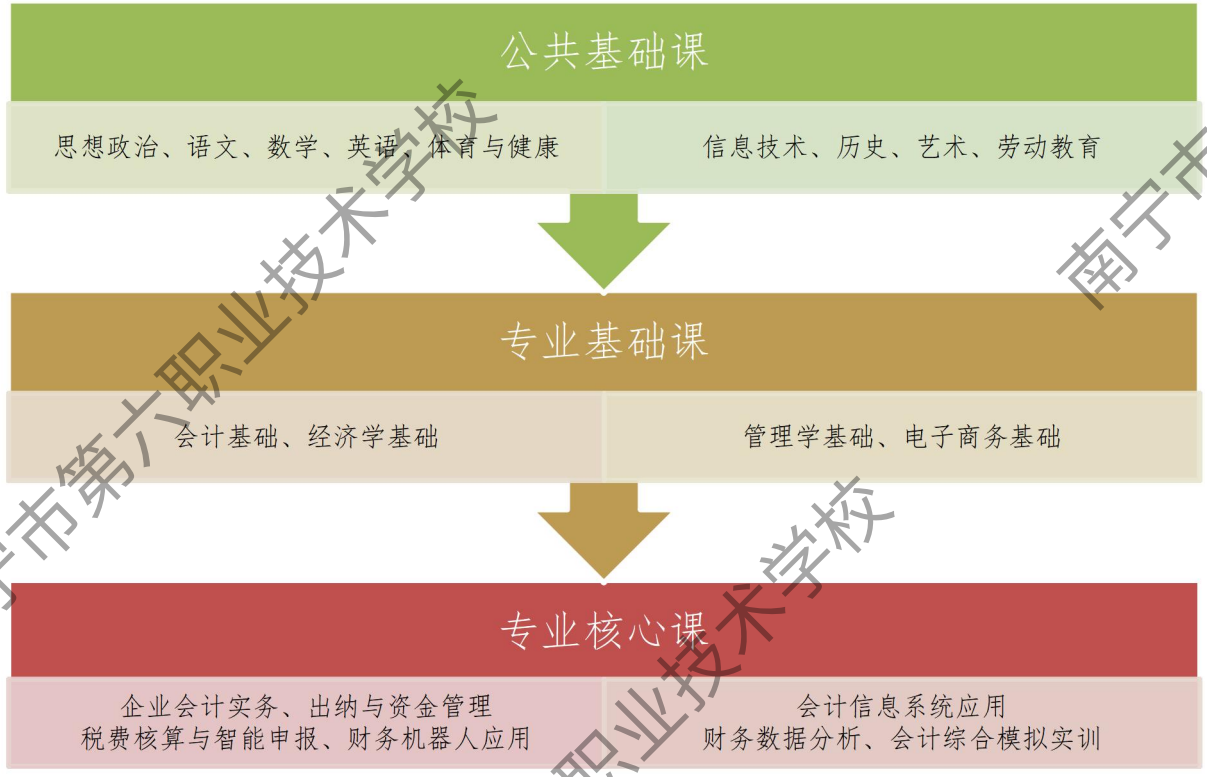
（2）专业基础课：搭建专业认知桥梁

专业基础课是衔接公共基础课与专业核心课的关键环节，聚焦会计专业底层逻辑与学科基础的搭建，帮助学生建立完整的专业知识框架。

（3）专业核心课：聚焦岗位核心能力

专业核心课是人才培养的核心，直接对接会计岗位的核心工作任务，聚焦实务操作能力与数字化转型能力的双重培养，实现“课岗对接、理实一体”。

图 1 会计事务专业课程体系结构示意图



4.公共基础课

表 4 会计事务专业公共基础课程教学内容与要求一览表

课程编号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
g1	中国特色社会主义	教学内容：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	36

课程编号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
		伟大复兴的奋斗之中。 要求：通过本部分内容的学习，学生能够正确认识中华民族近代以来从站起来到富起来再到强起来的发展进程；明确中国特色社会主义制度的显著优势，坚决拥护中国共产党的领导，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；认清自己在实现中国特色社会主义新时代发展目标中的历史机遇与使命担当，以热爱祖国为立身之本、成才之基，在新时代新征程中健康成长、成才报国。	
g2	心理健康与职业生涯	教学内容：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。 要求：通过本部分内容的学习，学生应能结合活动体验和社会实践，了解心理健康、职业生涯的基本知识，树立心理健康意识，掌握心理调适方法，形成适应时代发展的职业理想和职业发展观，探寻符合自身实际和社会发展的积极生活目标，养成自立自强、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，提高应对挫折与适应社会的能力，掌握制订和执行职业生涯规划的方法，提升职业素养，为顺利就业创业创造条件。	36

课程编号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
g3	哲学与人生	教学内容：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、人生观和价值观基础。 要求：通过本部分内容的学习，学生能够了解马克思主义哲学基本原理，运用辩证唯物主义和历史唯物主义观点认识世界，坚持实践第一的观点，一切从实际出发、实事求是，学会用具体问题具体分析等方法，正确认识社会问题，分析和处理个人成长中的人生问题，在生活中做出正确的价值判断和行为选择，自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，为形成正确的世界观、人生观和价值观奠定基础。	36
g4	职业道德与法治	教学内容：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。 要求：通过本部分内容的学习，学生能够理解全面依法治国的总目标，了解我国新时代加强公民道德建设、践行职业道德的主要内容及其重要意义；能够掌握加强职业道德修养的主要方法，初步具备依法维权和有序参与公共事务的能力；能够根据社会发展需要、结合自身实际，以道德和法律的要求规范自己的言行，做恪守道德规范、尊法学法守法用法的好公民。	36
g5	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》，中等职业学校语文课程的主要教学内容为：提高学生正确理解与运用祖	288

课程编号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
		国语言文字的能力，提高科学文化素养，以适应就业和创业的需要。指导学生学习必须的语文基础知识，掌握日常生活和职业岗位需要的语文阅读能力、写作能力、口语交际能力，具有初步的文学作品欣赏能力和浅易文言文阅读能力。指导学生掌握基本的语文学习方法，养成自学和运用语文的良好习惯。引导学生重视语言的积累和感悟，接受优秀文化的熏陶，提高思想品德修养和审美情趣，形成良好的个性、健全的人格，促进职业生涯的发展。中等职业学校语文课程由基础模块、职业模块和拓展模块构成，涵盖阅读与欣赏、表达与交流及综合实践活动。	
g6	数学	中等职业学校数学课程的任务是使中等职业学校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术技能人才。	234
g7	英语	中等职业学校英语课程的任务是在义务教育基础上，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、人生观和价值观，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术技能人才。	234

课程编号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
g8	信息技术	中等职业学校信息技术课程主要教学内容包含信息技术应用基础、网络应用、图文编辑、数据处理、程序设计入门、数字媒体技术应用、信息安全基础、人工智能初步 8 个部分。是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。	108
g9	历史	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
g10	体育与健康	中等职业学校体育与健康课程的任务是学生以身体练习为主要手段，通过合理的体育教育和科学的体育锻炼过程，达到增强体质、增进健康和提高体育素养为主要目的基础课程；是学校课程体系的重要组成部分；是中职学校体育工作的中心环节；是实施素质教育和培养全面发展人才不可缺少的重要途径。完成以下任务：使学生掌握和应用基本的体育与健康知识及运动技能，增强体	180

课程编号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
		能培养运动兴趣和爱好，形成坚持锻炼的习惯具有良好的心理品质，表现出人际交往的能力与合作精神提高对个人健康和群体健康的责任感，形成健康的生活方式：发扬体育精神，形成积极进取，乐观开朗的生活态度。达到以下要求：通过体育理论知识的学习，使学生正确认识体质、健康与体育的关系，为体育锻炼提供有效的指导；通过运动技能的教学，使学生掌握两项以上健身运动的基本方法和技能，能科学地进行体育锻炼，提高自己的运动能力；掌握常见运动创伤的处置方法；发展力量、速度、耐力、灵敏、协调等身体素质，增强体质；了解各项规则与裁判法，提高欣赏高水平比赛的能力；培养学生顽强拼搏、团结协作、敢于竞争的优良品质。	
g11	艺术（音乐欣赏）	音乐欣赏是中等职业学校学生必修的一门公共基础课。本课程的任务是：通过音乐作品赏析和音乐实践活动，使学生了解或掌握音乐的基本知识、技能和原理，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，增强文化自觉与文化自信，丰富学生人文素养与精神世界，培养学生艺术欣赏能力，提高学生文化品位和审美素质，培育学生职业素养、创新能力与合作意识。 音乐欣赏教学内容及要求是通过中外不同体裁、特点、风格和表现手法的音乐作品，使学生在情感体验中进一步学习音乐基础知识、技能与原理，掌握音乐欣赏的正确方法与音乐表现的基本技能，提高音乐欣赏能力和音乐素养。要重点选择旋律优美，具有经典性、代表性和时代感的名曲佳作，分析音乐与生活、音乐与社会、音乐与文化、音乐与情感之间的联系，加深学生对不同时期、不同地区、不同民族音乐所蕴涵的文化内涵与精神品质的理解。	36

课程编号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
g12	劳动教育	《劳动技能》是中职思想政治教育类课程，是树立马克思主义劳动观的关键课程，是面向全校所有专业开设的必修课程。服务于“培养有教养的公民”的校园文化建设总目标。培养学生会劳动、能劳动、爱劳动的精神，提高学生的综合素养， 通过学习，学生掌握基本的劳动知识和技能；掌握劳动精神、劳模精神、工匠精神；了解新时代劳动特质。养成良好的劳动习惯和文明卫生习惯。	90
合计			1386

5.专业（技能）课

（1）专业基础课

表 5 会计事务专业基础课教学内容与要求一览表

课程编号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
zj1	会计基础	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业基础课程，其任务是使学生学生了解会计核算的基本假设和会计信息的质量要求，熟悉会计要素与会计等式的内容，以及会计科目与会计账户的关系。能应用借贷记账法分析经济业务，并编制会计分录，熟练掌握主要经济业务的核算。此外，学生还需要熟悉原始凭证和记账凭证的填制及审核要求，了解账簿种类及其登记方法，以及错账更正方法的适用性和操作方法，会编制资产负债表和利润表简表，为后续专业课学习奠定基础。	144
zj2	经济学基础	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业基础课程。主要围绕经济学基础知识，介绍市场经济原理、企业运营、消费行为等。教学内容涉及微观经济和宏观	144

		经济的基本概念，强调实际案例分析。要求学生掌握经济学基本术语，理解经济现象，培养经济思维，能够分析简单的经济问题，并树立正确的经济观念。	
zj3	管理学基础	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业基础课程。主要讲授企业管理的基本原理和方法，包括计划、组织、领导、控制等职能。教学内容涉及企业结构、人力资源管理、市场营销等。要求学生理解管理的基本概念，掌握管理工具和技巧，培养决策能力，提升团队协作和沟通能力，为将来从事管理工作打下基础。	144
zj4	电子商务基础	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业基础课程。通过本课程的学习，要求学生了解电子商务业务的基本流程和操作规则，基本掌握电子商务业务中的具体规定和细则，并在此基础上明确电子商务业务在企业商务中所处的地位及其作用，熟练掌握电子商务的实际操作规范和技巧，提高实际操作能力。商品拍摄与素材编辑 熟练并掌握PS各项操作技术，学会商品海报、轮播图、商品详情页等的设计与制作 。	144
合计			576

（2）专业核心课

表 6 会计事务专业核心课教学内容与要求一览表

课程编号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
zh1	企业会计实务	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业核心课程，本课程主要围绕企业日常经营全过程，其任务是使学生掌握六大会计要素的账务处理。内容包括货币资金、应收款项、存货、固定资产、无形资产等资产核算；各类流动负债、长期负债、职工薪酬及税费核算；所有者权益、收入、费用、利润的确认与结转，以及期末结账、财产清查、财务报表编制等完整会计工作流程。	144

		学生要熟练掌握各项经济业务的会计核算方法，能准确编制会计分录、填制凭证、登记账簿，独立完成资产负债表、利润表编制。熟悉企业会计准则与相关财税规范，具备完整企业账务处理实操能力。同时培养严谨细致、规范认真的职业素养，恪守会计职业道德，做到账务处理准确规范、合法合规。	
zh2	出纳与资金管理	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业核心课程，其任务是使学生了解小企业出纳员工作职责与任务，理解现金及银行结算制度要求，会填制常用银行结算支付凭证，会办理货币资金收、付业务，能填制常见现金、银行存款结算业务的记账凭证，会登记日记账，掌握现金和银行存款清查方法与工作程序。	36
zh3	税费核算与智能申报	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业核心课程，其任务是使学生了解最新税制、金税日期及主要税种的基本法律条款，学会小企业常见税费的计算与会计处理，掌握增值税及附加税申报、企业所得税申报、个人所得税申报、印花税申报、房产税及土地使用税申报等。	36
zh4	会计信息系统应用	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业核心课程，其任务是使学生了解企业会计信息系统应用法规制度要求、工作实施和常用会计软件，熟悉小企业会计信息系统主要模块功能，掌握账套管理初始工作，能够熟练运用总账、报表、工资、固定资产等基本功能模块核算小企业日常经济业务。	72
zh5	财务数据分析	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业核心课程，其任务是使学生了解财务数据分析工作的范围、基本内容和财务数据分析的目的，重点理解财务数据分析与财务报表分析的不同。学会运用 Excel 和 PowerBI 进项业财分析，掌握统计分析、数学分析和会计分析等方法在财务数据分析中的运用。通过学习帮助学生将财务分析学习和会计信息利用结合起来，增强学生的实际	36

		工作能力。	
zh6	财税代理服务	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业核心课程，其任务是通过学习智能财税初级代理实务、智能财税初级外包服务、智能财税初级企业管家。使学生掌握中小微企业发票代理开具、中小微企业票据整理制单、中小微企业财税规范性审核、小规模纳税人税收申报、一般纳税人税收申报、外包服务及企业管家的全部操作，也为毕业后走上工作岗位作好准备。	36
zh7	财务机器人应用	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业核心课程，其任务是通过课程教学使学生掌握财务机器人业务处理原理认知、往来业务处理建模、费用业务处理建模、电子模板导入自动生成凭证。原理认知、业务处理建模、电子模板导入自动生成凭证的全部操作，培养学生成为实用型会计专业人才。	36
合计			396

（3）专业拓展（融通）课

表 7 会计事务专业拓展（融通）课教学内容与要求一览表

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
zt1	财经法规与会计职业道德	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业拓展课程，其任务是使学生了解财经法规和会计职业道德的基础知识和基本技能，掌握会计法律制度、支付结算法律制度、税收法律制度、财政法规制度、会计职业道德的基本规定。一方面培养学生守法自律、廉洁克己的职业道德与工作态度，同时让学生能够熟练掌握财经法规基本要求的基础上能养成良好的会计职业道德行为规范，增强其职业道德修养。	36
zt2	会计综合模拟实训	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业拓展课程，其任务是模拟一家小型制造企业一个月的经济业务，初步接触企业经济业务会计核算全	36

		过程，包括建账、填制和审核原始凭证、填制和审核记账凭证、登记会计账簿、对账与结账、编制会计报表、整理会计档案等。	
zt3	财经素养	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业拓展课程，其任务是通过学习证券投资、理财、风险合规初审、企业内部控制管理、财经应用文写作、职业沟通能力等。使学生从基础财经操作到高级管理思维，从专业知识学习到职业素养提升的全维度内容。旨在帮助学生提高理财意识、风险意识、内部审计能力、职业沟通能力及财经综合素养。	18
合计			90

6.选修课

（1）公共选修课

（2）专业选修课

（3）通识选修课

7.实践性教学环节

（1）实训

实训时间累计总学时原则上为一学期。在确保学生实习总量的前提下，鼓励学校和企（事）业单位探索实行工学交替、多学期、分段式安排学生实习等改革创新。

（2）实习

实习要求：认真落实教育部关于《职业学校学生岗位实习管理规定（试行）》的有关要求，应保证学生岗位实习的岗位

与其所学专业面向的岗位群基本一致。通过企业岗位实习，学生能更深入地了解企业会计及相关服务岗位的工作环境和管理要求，熟悉企业生产经营活动过程，明确会计及相关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

1.学时安排

每学年为 52 周，其中教学时间 40 周（含复习考试），累计假期 12 周，岗位实习按每周 30 学时安排，3 年总学时一般不少于 3000 学时。实行学分制的学校，18 学时折算 1 学分。军训、社会实践、入学教育、毕业教育等活动按 1 周为 1 学分。

本专业学制为三年，总学时数约为 3222 学时。每学年为 40 周，其中教学时间 36～38 周（含复习考试）。周学时为 28～30 学时。三年制合计约 179 学分。其中应包括军训、社会实践、入学教育、毕业教育、岗位实习等活动。

公共基础课学时为 1386 学时，占总学时的 43.02%。专业技能课程中的专业核心课程为 396 学时，专业基础课程为 576 学时，专业拓展课程为 90 学时，选修课 414 学时，岗位实习为 360 学时，合计 1836 学时，占总学时的 56.98%。

2.教学进程安排表（Excel 表）见附件 1。

九、实施保障

（一）师资队伍

会计事务专业师资队伍整体结构合理，符合专业目标定位要求，适应学科，专业长远发展需要和教学需要。目前，会计事务专业现有专任教师 13 人，兼任教师 2 人，师生比 26:1，配备专业教师、实习实训指导教师等专任教师，同时聘请企业一线技术和管理骨干担任兼职教师，形成了结构稳定、优势互补的师资队伍。

职称结构方面，具有高级讲师职称 2 人、讲师 6 人、助理讲师 5 人；职业资格方面，持有中级会计师职称 2 人、中级经济师职称 3 人、中级统计师职称 1 人，“双师型”教师 13 人，占专任教师比例达 100%。整体队伍兼顾教学、实践与行业背景，形成了满足专业教学需要的师资队伍结构。

（二）专业带头人

会计事务专业带头人具有会计相关专业副高级及以上职称，具备扎实的专业理论功底和较强的行业实践能力，能够广泛联系财税、金融等行业企业，深入了解国内外会计行业、财税服务领域的发展新趋势与新技术应用动态，准确把握行业企业对会计事务专业人才的岗位需求与能力要求。

专业带头人具备组织开展专业建设、课程体系改革、教科研工作和企业服务的综合能力，在本专业人才培养方案制定、

课程标准开发、教学团队建设、实训基地建设、技能竞赛指导等改革发展工作中发挥核心引领作用，带动专业教学质量与办学水平持续提升。

（三）专任教师

会计事务专业专任教师均具备良好的师德师风，坚持立德树人，能为学生提供专业指导与成长服务。

1.基础资质：专任教师均持有大学本科及以上学历、教师职业资格证书，具备会计相关专业技能，拥有扎实的专业基础和教育教学能力。

2.教学与实践能力：专任教师均具备一定的职业技术教育实践经验和行业一线实践经历，能独立承担 1-3 门专业核心课程教学任务，熟练运用理实一体化教学方法开展课堂教学，具备指导学生参加会计技能大赛、职业技能等级证书考核的能力。

3.综合能力：教师队伍具备较强的课程开发能力、教科研能力和专业领域独立研究能力，能结合行业发展动态更新教学内容，参与教学改革项目与课题研究，持续提升教学与科研水平。

4.“双师”素养：全体专任教师均为“双师型”教师，持有会计、经济、统计等职业资格证书，兼具理论教学能力与行业实践经验，能有效衔接课堂教学与岗位实际需求。

（四）兼职教师

会计事务专业聘请的 2 名兼职教师，均为熟悉企业生产（管

理）一线岗位工作的技术和管理骨干，具备丰富的行业从业经验，能胜任专业实践教学工作。

会计事务专业兼职教师均具有本科及以上学历，持有相关职业资格证书，主要承担会计实务操作、财税申报、企业财务管理、顶岗实习指导等实践教学内容，能将企业真实工作场景、典型业务案例融入教学过程，帮助学生掌握岗位必备技能，提升职业适配能力。

十、教学条件

（一）教学设施

专业教师配备黑板，多媒体计算机，投影设备，音响设备，互联网接入，并实施网络安全保护措施，安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

本专业应配备校内实训实习室和校外实训基地。实训实习室的环境要具有真实性，并能应用仿真技术，具备工作、教研、实训及展示等多项功能。

1.校内实训环境要求

表 8 校内实训室列表

序号	实训室名称	工位数	主要设备及数量	开设的实训项目	对应的专业课程
1	财税一体化实训室	55	多媒体（1 台） 计算机（55 台）	模拟代理实训	财税代理服务
2	会计综合	55	多媒体（1 台）	模拟账务实训	会计信息化系统

	实训室		计算机（55 台）		应用
3	会计沙盘实训室	55	多媒体（1 台） 沙盘盘面（10 台）	模拟企业经营	ERP 相关课程 会计竞赛队训练
4	会计岗位模拟实训室	55	多媒体（1 台） 计算机（55 台）	模拟岗位实训	出纳与资金管理
5	会计电算化实训室	55	多媒体（1 台） 计算机（55 台）	模拟企业报税	税费核算与智能申报
6	会计技能实训室	55	多媒体（1 台） 计算机（55 台）	大数据分析	财务数据分析

2.校外实训场地要求

表 9 校外实训基地列表

序号	企业名称	可接纳学生人数	校企合作范围	企业经营业务简介
1	厦门科云信息科技有限公司	60 人	岗位实习、师资培训 企业培训、专业共建	专注于财经教育领域，主营财会类教学软件研发、财税职业技能培训及产教融合服务。
2	广西九城科技有限公司	10 人	岗位实习、师资培训 企业培训、专业共建	聚焦职业院校实训基地建设，开展教育信息咨询与教学设备销售服务，深耕广西教育科技领域。
3	网中网软件有限公司	30 人	岗位实习、师资培训 企业培训、专业共建	主营财会类教学软件开发、虚拟仿真实训平台搭建、职业技能等级证书技术支持服务。

（二）教学资源

表 10 公共课教材列表

序号	课程名称	使用教材		
		名称	出版社	备注
1	语文	语文上册、下册 职业模块	高等教育出版社	
2	数学	数学	语文出版社	
3	英语	英语基础模块 1、2	外语教学与研究出版社	
4	中国特色社会主义	思想政治 基础模块 中国特色社会主义	高等教育出版社	
5	心理健康与职业生涯	思想政治 基础模块 心理健康与职业生涯	高等教育出版社	
6	哲学与人生	思想政治 基础模块 哲学与人生	高等教育出版社	
7	职业道德与法治	思想政治 基础模块 职业道德与法治	高等教育出版社	
8	历史	历史 基础模块 中国历史	高等教育出版社	
9	信息技术	信息技术 基础模块 上册下册	高等教育出版社	
10	心理健康教育	心理健康教育（第三版）	高等教育出版社	

表 11 专业课教材列表

序号	课程名称	使用教材		
		名称	出版社	备注
1	会计基础	基础会计（第 6 版）	高等教育出版社	十四五规划教材
2	经济法基础	经济法基础（第五版）	华东师范大学出版社	十四五规划教材

序号	课程名称	使用教材		
		名称	出版社	备注
3	经济学基础	经济学基础	东北师范大学出版社	十三五规划教材
4	电子商务基础	电子商务基础	北京理工大学出版社	校本教材
5	企业会计实务	企业财务会计（第五版）	高等教育出版社	十四五规划教材
6	会计信息系统应用	会计电算化（第四版）（畅捷通 T3-营改增 Plus1 版）	电子工业出版社	十四五规划教材

表 12 专业拓展（融通）课教材列表

序号	课程名称	使用教材		
		名称	出版社	备注
1	财经法规与会计职业道德	财经法规与会计职业道德（第三版）	高等教育出版社	十四五规划教材
2	会计综合模拟实训	会计综合模拟实训	湖南科学技术出版社	十四五规划教材

（三）教学方法

1.专业课教学建议灵活采用讲授、演示、互动、分组教学等多种教学方法，配合多媒体教学课件、网络视频资源等手段，从学生实际出发，因材施教，充分调动学生学习的主动性和积极性，提高课堂教学效率。

2.建议专业课实施“教、学、做”合一，边讲边练，使理论学习、技能训练与工作岗位的要求相结合。引导学生通过学习，掌握相应的知识和技能，获取与专业相的对应的职业技能证书。

（四）教学评价

教学评价是促进中职教育管理、推动改革的重要手段。通过校内评价与社会评价相结合，建立完善的信息反馈系统，为教学改革、人才培养提供重要依据。依据项目教学的进程，将平时成绩与期终考试评定相结合，综合利用形成性、诊断性和终结性评价来调整教学策略。对学生素质进行横向和纵向比较，确定学生文化基础优劣及其潜能所在。根据专业技能标准，制定考核的多元评价机制，使评价真正能够反映学生的知识、能力与素质。

表 13 教学评价比例分布表

课程分类	评分项目	分值比例	评分说明（评价内容）
文化基础课	平时成绩	60%	包括考勤情况、学习态度、作业情况等。
	期考成绩	40%	期末统一考试。
专业基础课	平时成绩	60%	包括考勤情况、学习态度、作业情况等。
	期考成绩	40%	期末统一考试。
专业核心课	平时成绩	60%	包括考勤情况、学习态度、作业情况等。
	期考成绩	40%	期末统一考试。
专业拓展课	平时成绩	60%	包括考勤情况、学习态度、作业情况等。
	期考成绩	40%	期末统一考试。
拓展选修课	平时成绩	60%	包括考勤情况、学习态度、课堂表现等。
	考查	40%	由教师根据学生参与课程的综合表现进行评定。
职业技能鉴定	通过	100%	取得职业资格证书

课程分类	评分项目	分值比例	评分说明（评价内容）
技能竞赛	获奖等级	100%	获得技能竞赛奖项
社团活动	考查	100%	积极参加社团活动、表现上进
社会实践	考查	100%	积极参加社会实践、表现上进
职教高考	院校录取	100%	收到高职院校录取通知书并入学报到
岗位实习	学生自评	10%	由学生根据自己在企业的工作态度和掌握的专业技能进行综合评定。
	企业评价	50%	由企业根据学生在企业的工作态度和掌握的专业技能进行综合评定。
	实习总结	20%	根据学生实习总结予以评定。实习总结中应包括实习计划的执行情况、质量分析与评估、存在问题与解决措施、经验体会与建议等。
	实习带队教师考评	20%	由带队教师根据学生在企业的工作态度、遵守纪律和掌握的专业技能进行综合评定。

十一、质量保障和毕业要求

（一）质量保障

1.专业人才培养的合格标准：

完成相关课程学习，达到 178 学分。

2.专业人才培养的良好标准：

达到合格标准，且具备下列条件之一者，为良好。

（1）无补考，且平均成绩 75 分以上；

（2）获校级三好学生、优秀学生干部、优秀班干部等荣誉

称号；

（3）参加国家、省、市、县及学校组织的各项活动获得校级以上表彰者。

3.专业人才培养的优秀标准：

达到合格标准，并且具备下列条件之一者，为优秀。

（1）无补考，平均成绩 85 分以上；

（2）获市级以上三好学生、优秀学生干部等荣誉称号；

（3）参加国家、省、市、县及学校组织的各项活动获得市级以上表彰者。

（二）毕业要求

1.毕业要求

学生通过规定年限的学习，完成规定的教学活动，达到会计事务专业人才培养方案所规定的素质、知识和能力等方面要求。通过毕业考核，取得本专业规定的职业资格证书获技能等级证书。

2.继续专业学习深造建议

毕业生应树立终身学习的理念，不断提高专业水平，提升动手实践能力，继续考取更高级的职业资格证书。可在三年级参加职教高考，获得更高层次的教育机会。

十二、附件

附件：1.教学进程安排表

南宁市第六职业技术学校

2026级 会计事务 专业教学计划

课程分类		课程编号	课程名称	学分	课程性质	学时分配				学期周学时分配					
						理论学时	理实一体	实践学时	总学时	第一学年		第二学年		第三学年	
										第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期
公共基础课		g1	中国特色社会主义	2	必修	36			36	2					
		g2	心理健康与职业生涯	2	必修	36			36		2				
		g3	哲学与人生	2	必修	36			36			2			
		g4	职业道德与法治	2	必修	36			36				2		
		g5	语文	16	必修	288			288	3	3	3	3	3	1
		g6	数学	13	必修	234			234	2	2	2	3	3	1
		g7	英语	13	必修	234			234	2	2	2	3	3	1
		g8	信息技术	6	必修		108		108	4	2				
		g9	历史	4	必修	72			72	1	1	1	1		
		g10	体育与健康	10	必修	20		160	180	2	2	2	2	2	
		g11	艺术（音乐、美术欣赏）	2	必修	18		18	36	1	1				
		g12	劳动教育	5	必修			90	90	1	1	1	1	1	
			小计	77		1010	108	268	1386	18	16	13	15	12	3
专业基础课		zj1	会计基础	8	必修		144		144	4	4				
		zj2	经济学基础	8	必修		144		144	2	2	2	2		
		zj3	管理学基础	8	必修		144		144	2	2	2	2		
		zj4	电子商务基础	8	必修		144		144	2	2	2	2		
			小计	32		0	576	0	576	10	10	6	6	0	0
专业核心课		zh1	企业会计实务	8	必修		144		144			4	4		
		zh2	出纳与资金管理	2	必修		36		36		2				
		zh3	税费核算与智能申报	2	必修		36		36				2		
		zh4	会计信息系统应用	4	必修		72		72					4	
		zh5	财务数据分析	2	必修		36		36			2			
		zh6	财税代理服务	2	必修		36		36			2			
		zh7	财务机器人应用	2	必修		36		36				2		
			小计	22		0	396	0	396	0	2	8	8	4	0
专业拓展课		zt1	财经法规与会计职业道德	2	必修		36		36	2					
		zt2	会计综合模拟实训	2	必修		36		36			2			
		zt3	财经素养	1	必修		18		18						1
		zt4			必修										
			小计	5		0	90	0	90	2	0	2	0	0	0
选修课	公共选修	gx1	心理健康教育	2	限选	36			36	0.5	0.5	0.5	0.5		
		gx2	普通话	2	限选		36		36	0.5	0.5	0.5	0.5		
		gx3	礼仪	2	限选		36		36		2				
		gx4	岗前培训	1	限选	18			18					1	
		gx5	安全教育	1	限选	18			18					1	
	专业选修	zx1	经济学实务	5	限选				90					4	1
		zx2	管理学实务	5	限选				90					4	1
		zx3	电子商务实务	5	限选				90					4	1
		小计		23		72	72	0	414	1	3	1	1	14	3
岗位实习				20				360	360						20
合计				179	0	1082	1242	628	3222	31	31	30	30	30	26