

郓城县职业中等专业学校 会计事务专业人才培养方案

目 录

一、专业名称（专业代码）	1
二、入学要求.....	1
三、基本学制.....	1
四、主要接续专业.....	1
五、培养目标.....	1
六、职业范围.....	1
七、人才规格.....	3
八、课程结构.....	5
九、课程设置及要求.....	6
十、教学进度计划表.....	11
十一、教学实施.....	13
十二、教学评价.....	16
十三、实训实习环境.....	16
十四、专业师资.....	17
十五、其他.....	18

会计事务专业人才培养方案

一、专业名称（专业代码）

会计事务专业（会计核算方向和会计服务方向）。

专业代码：730301

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力及以上者。

三、基本学制

三年

四、主要接续专业

高职：会计学专业、大数据与会计、财务管理专业、会计信息化专业、审计学专业。

专科：会计学专业、财务管理专业、会计信息化专业、审计学专业、注册会计师专门化。

五、培养目标

本专业构建了“双元联动，双向融合，三个合一”的工匠人才培养模式，培养以就业为导向、能适应生产、建设、管理、服务第一线岗位需要的实际工作能力，能胜任会计助理、统计员、财务文员、办税员、收银员、会计代理、税务代理、出纳员等岗位，且具备良好的职业道德、健康的个性品质和较强的可持续发展能力的高素质工匠型人才。

六、职业范围

（一）职业岗位：会计助理

专业技能方向：会计核算；

取得的职业资格证书：1+X 证书、全国计算机信息高新技术会计软件应用模块会计信息化中级。

主要工作内容包括：1. 协助主管建立和完善财务管理制度和相关工作程序；

2. 协助处理全盘账务；3. 保管会计凭证、账簿、报表和其他会计资料。

（二）职业岗位：财务文员

专业技能方向：会计服务；

取得的职业资格证书：1+X 证书、全国计算机信息高新技术会计软件应用模块会计信息化中级，英语等级证书。

主要工作内容包括：1. 编制记账凭证并及时登记各类账簿；2. 核对办公室的基本账务；3. 单据整理、装订、归档以及保存。

（三）职业岗位：会计代理

专业技能方向：会计核算

取得的职业资格证书：1+X 证书、全国计算机信息高新技术会计软件应用模块（用友平台）会计信息化中级。

主要工作内容包括：1. 协助企业建立各类明细账并进行明细核算；2. 协助企业编制会计报表；3. 协助企业进行日常稽核工作；4. 核对往来帐、银行帐，纠正账中错误。

（四）职业岗位：收银员

专业技能方向：会计服务

取得的职业资格证书：1+X 证书、全国计算机信息高新技术会计软件应用模块（用友平台）会计信息化中级。

主要工作内容包括：1. 审核单据，确认金额及数量；2. 收取客人消费款，并打印各项收款单据、发票；3. 识别真伪钞票；4. 填写营业报表并提交营业款项。

（五）职业岗位：办税员

专业技能方向：会计服务

取得的职业资格证书：1+X 证书，全国计算机信息高新技术会计软件应用模块（用友平台）会计信息化中级。

主要工作内容包括：1. 处理税务的相关凭证账务；2. 独立或协助主管完成企业纳税申报工作；3. 编制各种纳税申报表。

（六）职业岗位：税务代理

专业技能方向：会计服务

取得的职业资格证书：1+X 证书，全国计算机信息高新技术会计软件应用模块（用友平台）会计信息化中级。

主要工作内容包括：1. 协助客户进行纳税申报工作；2. 编制会计报表及各种纳税申报表；3. 对外联络客户、银行、税务等部门。

（七）职业岗位：统计员

专业技能方向：会计服务

取得的职业资格证书：1+X 证书，全国计算机信息高新技术会计软件应用模块（用友平台）会计信息化中级。

主要工作内容包括：1. 核算、统计进出企业的材料；定期盘点项目的仓库库存，并审核付款情况；编制相关的统计报表；收集、整理采购、物资相关的资料、账册和账本；5. 使用财务软件对企业物资进行核算统计。

（八）职业岗位：出纳员

专业技能方向：会计核算

取得的职业资格证书：1+X 证书，全国计算机信息高新技术会计软件应用模块（用友平台）会计信息化中级。

主要工作内容包括：1. 收付现金，登记每日现金流变动；2. 盘清库存现金，核对现金日记账；3. 保管公司现金；4. 办理银行结算，月末要编制银行存款余额调节表，使帐面余额与对帐单上余额调节相符。

七、人才规格

本专业毕业生应具有以下职业素养（职业道德和企业文化素养）、专业知识和技能：

（一）职业素养

1. 具有一定的文化基础知识和较高的职业素养；
2. 具有良好的人际交流能力、团队合作精神和服务意识；
3. 具备爱岗敬业、诚实守信、客观公正、廉洁自律的会计职业道德。

（二）专业知识和技能

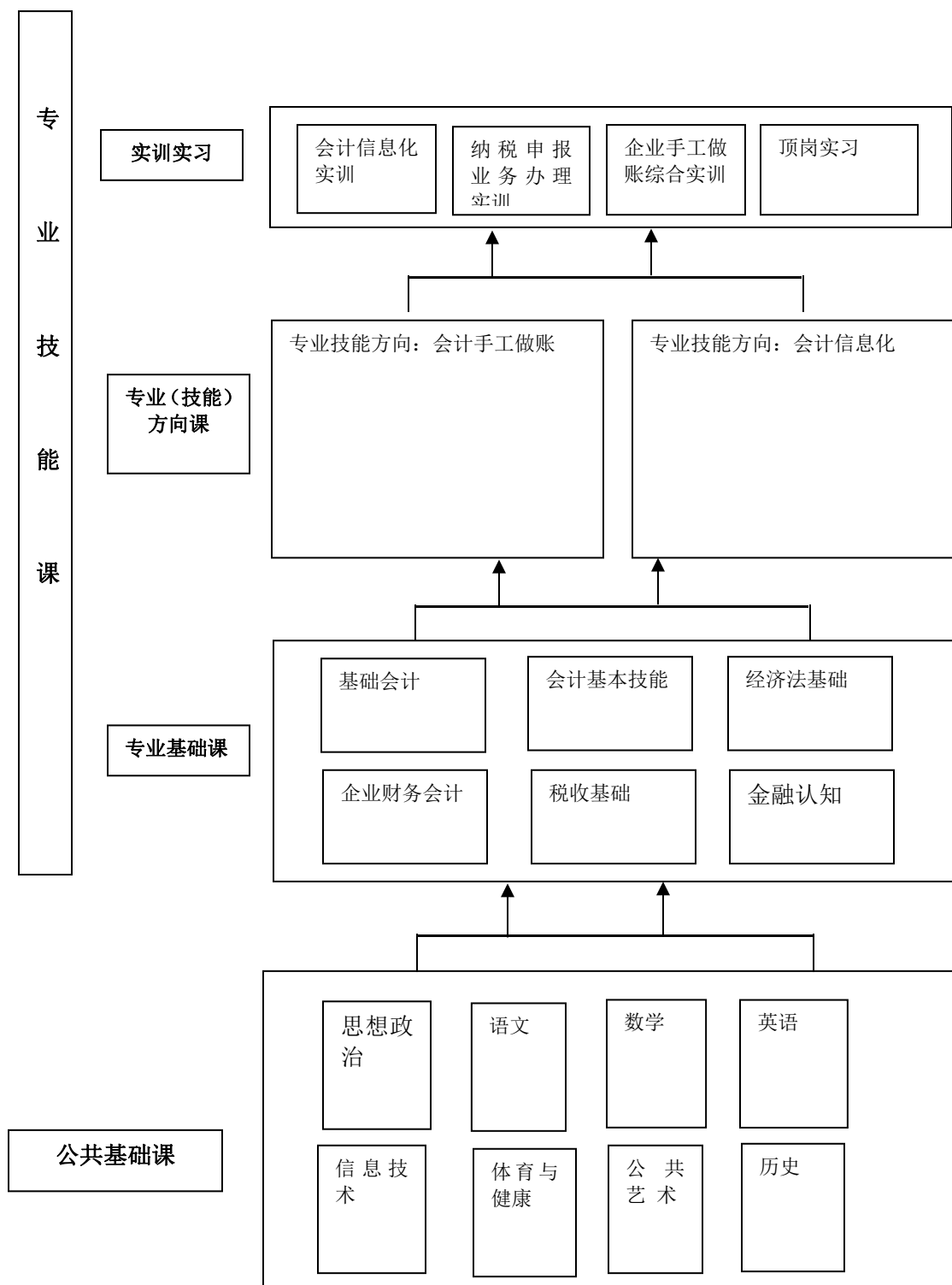
1. 基本能力

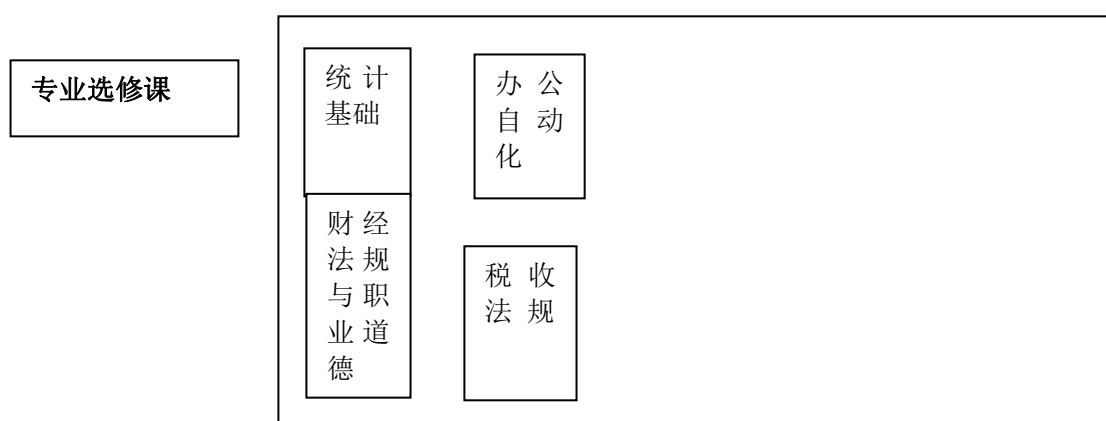
- （1）具备获取信息的能力、判断能力和运用理论知识的能力；
- （2）具备基本的文字表达能力，能进行常规的财经应用文写作；
- （3）良好的组织能力、协调能力和沟通能力；
- （4）熟练使用 Word、Excel 等 Office 办公软件的能力；
- （5）具备自主学习能力；
- （6）具备较好的逻辑思维能力、分析能力和创新能力；
- （7）具备制订工作计划和进行职业生涯规划的能力。

2. 核心能力

- （1）具备开具各类票据，正确处理各类货币资金的日常业务和准确登记账簿的能力；
- （2）具备识别原始凭证，填制记账凭证，登记账簿、期末对账和报表编制及分析的能力；
- （3）具备选择恰当的成本核算方法进行产品成本核算，成本控制和成本管理的能力；
- （4）具备发票开具，填制涉税文书，进行网上纳税申报的能力；
- （5）具备利用会计信息化软件建立账务应用环境和选择与运用财务专用模块进行账务处理的能力；
- （6）熟悉计算机和互联网知识的应用，能利用计算机工具进行专业相关信息处理和专业业务处理。
- （7）具备基本的财务数据统计与分析能力。

八、课程结构





九、课程设置及要求

本专业课程设置分为公共基础课程和专业（技能）课程。

公共基础课程包括思想政治、语文、历史、数学、外语（英语等）、信息技术、艺术、历史等必修课，劳动教育、国家安全教育、物理、化学、中华优秀传统文化、职业素养等限定选修课，以及节能减排、绿色环保、社会责任、人口资源、海洋科学、管理等人文素养和科学素养方面的选修课程、拓展课程或专题讲座（活动），并将有关知识融入到专业教学和社会实践中。

专业（技能）课程包括专业核心课程、专业课程和专业拓展课程，实习实训是专业（技能）课程教学的重要内容，含校内外实训、综合实训、跟岗实习、顶岗实习等多种形式。专业（技能）课程要强化技能等级证书及相关职业资格证书的研究，注重课程的综合化和模块化，注重课程内容与等级证书和资格证书的融合贯通。

（一）公共基础课程

1、公共基础必修课程

序号	课程名称	课程目标	主要内容和教学要求	参考学时
1	中国特色社会主义	培养中职生“政治认同、职业精神、法治意识、健全人格、公共参与”的思想政治学科核心素养	依据《中等职业学校中国特色社会主义课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
2	心理健康与职业生涯	培养中职生“政治认同、职业精神、法治意识、健全人格、公共参与”的思想政治学科核心素养	依据《中等职业学校心理健康与职业生涯课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
3	职业道德与法治	培养中职生“政治认同、职业精神、法治意识、健全人格、公共参与”的思想政治学科核心素养	依据《中等职业学校职业道德与法治课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
4	哲学与人生	培养中职生“政治认同、职业精神、法治意识、健全人格、公共参与”的思想政治学科核心素养	依据《中等职业学校哲学与人生课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
5	语文	培养中职生“语言理解与运用、思维发展与提升、审美发现与鉴赏、文化传承与参与”的语文学科核心素养	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	144
6	数学	培养学生“数学运算、直观想象、数据分析、逻辑推理、数学抽象、数学建模”的数学学科核心素养	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	108
7	英语	培养中职生英语“语言运用能力，文化鉴赏能力，思维活跃能力，学习提升能力”	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	72
8	信息技术	培养学生计算机应用的实际操作能力和文字处理、数据处理、信息获取等能力	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	72
9	体育与健康	培养中职生“运动能力、健康行为、体育品格”的体育与健康学科核心素养	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
10	历史	培养学生“唯物史观、时空观念、史料实证、历史解释、家国情怀”的历史学科核心素养	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

11	艺术	增强学生文化自觉和文化自信，培养学生艺术欣赏能力，提高学生文化品味和审美素质	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
----	----	--	------------------------------------	----

2、公共基础限定选修课程（劳动教育和国家安全教育为必选，各专业根据实际需要在确定是否选物

序号	课程名称	课程目标	主要内容和教学要求	参考学时
1	劳动教育	全面提高学生劳动素养，使学生树立正确的劳动观念，具有必备的劳动能力，培育积极的劳动精神，养成良好的劳动习惯和品质。	主要包括日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动中的知识、技能与价值观。重点结合专业特点，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。	18
2	国家安全教育	通过国家安全教育，使学生能够深入理解和准确把握总体国家安全观，牢固树立国家利益至上的观念，增强自觉维护国家安全意识，具备维护国家安全的能力。	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。坚持正确方向，坚持遵循规律，坚持方式多样。	18
3	物理	培养中职生“物理观念及应用、科学思维与创新、科学实践与技能、科学态度与责任”的物理学科核心素养	依据《中等职业学校物理课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合、化学、中华优秀传统文化、职业素养中再选 1 门	36

（二）专业课

1. 专业基础课

（1）基础会计，10 学分，参考学时 156 学时。通过本课程的学习，使学生掌握会计从业人员必备的会计基本理论知识和基本操作技能，熟悉会计核算的基本原理和账务处理程序。了解会计的基本职能、特点及其对象、任务；理解会计要素、科目和账户的相关理论、记账方法及其具体运用；掌握会计凭证、账簿的基本内容和实务操作中的要求，学会编制简单的资产负债表和利润表。本课程是会计专业的入门课程，为后续学习专业课程做准备，为学生从事会计工作奠定基础。

（2）会计基本技能，6 学分，参考学时 96 学时。掌握从事会计工作所必须的会计数字书写技能、点钞技术、验钞、票据的审核和填制、电子计算工具的应用（计算器和收款机运用）、数字盲打录入、传票和账表的运算等会计基本技能，提高专业素质，为学生的会计模拟实训、顶岗实习及从事会计相关工作奠定基础。

（3）经济法基础，4 学分，参考学时 62 学时。通过本课程的教学，要求学生能够熟练地掌握会计法律制度、支付结算法律制度、票据法律制度、税收法律制度、合同法律制度、企业法律制度、公司法律制度、知识产权法律制度、市场管理法律制度以及会计职业道德的基本知识和基本技能。通过学生学习本课程，可以了解从事会计工作必须的职业认识，提高会计人员的职业岗位能力水平和道德修养，强化会计人员的职业责任感，为顺利走上会计工作岗位并严格执行会计法律规范和技术规范奠定良好的基础。

（4）企业财务会计，13 学分，参考学时 206 学时。在基础会计学习的基础上，通过本课程的教学使学生进一步深化对会计一般理论的理解；以六大会计要素为主线进一步全面深入的掌握企业经济业务的核算；掌握与理解会计报表的内容，编制方法；旨在提供从事会计职业必备的知识，培养学生处理企业经济业务与会计操作的能力，也为后续专业课和实训课程的学习打下坚实的基础。

（5）税收基础，8 学分，参考学时 126 学时。了解企业办税业务规程；能进行增值税、消费税、所得税、个人所得税及其他税费的计算与申报；会处理

企业税务登记，发票管理、纳税申报及缴纳等办税业务。

2. 专业技能课

(1) 基础会计模拟实训，4 学分，参考学时 66 学时。运用基础会计的理论和方法，填制和审核原始凭证和记账凭证，登记账簿，试算平衡，编制会计报表，编制银行存款余额调节表，巩固基础会计知识。

(2) 财务会计模拟实训，7 学分，参考学时 110 学时。在基础会计实训的基础上，增加业务量与业务的难度，系统练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对所学专业知识的一个检验。通过实际操作(1)原始凭证的填制与审核；(2)记账凭证的编制；(3)会计账簿的登记；(4)会计报告的编制、分析与解释；4)会计用于企业管理各种事项的办理；(5)会计档案的整理保管；(6)其他应该办理的会计事项，对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论，会计实践相结合的目的。

(3) 会计信息化实训，11 学分，参考学时 176 学时。掌握会计信息化的基本理论知识及方法；学会财务软件的初始化、日常业务处理和期末业务处理。对总账模块，工资模块，固定资产模块，采购模块，销售模块，库存模块、核算模块、发票管理和纳税申报模块等进行熟练操作。

3. 综合实训

(1) 会计信息化实操，6.5 学分，参考学时 104 学时。

针对企业一个月的业务，运用会计信息化软件进行初始化、日常业务处理和期末业务处理。运用总账模块，工资模块，固定资产模块，采购模块，销售模块，库存模块和核算模块、发票管理、纳税申报等模块进行熟练操作。

(2) 企业涉税业务的办理，3 学分，参考学时 52 学时。

该课程主要以涉税工作岗位的典型工作任务为导向，以依据我国企业会计准则和相关税法税制，按照中职会计类专业人才培养方案的要求，结合教师实际教学的经验总结编写而成。本课程以认知主要税种的基本理论、税款计算、纳税申报流程、税务会计处理为重点，突出企业纳税申报与会计处理的实用性、交互性、操作性等特点。特别强调纳税申报与会计处理业务操作能力的培养和

训练。

(3) 小企业会计模拟实训, 5 学分, 参考学时 84 学时。

以一家小型制造业企业在一个会计期间发生的经济业务为例, 要求学生完成: 建账、填制与审核原始凭证、编制与审核记账凭证、登记日记账、总账和明细账、计算产品成本、进行财产清查、编制会计报表等全部经济业务的账务处理, 从公司日常对资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等业务核算到最终汇总形成财务报表, 全方位的对学生进行手工会计核算技能操作的训练, 使学生掌握制造企业会计核算的基本流程和技能, 从而提高学生会计业务的实际处理能力和综合分析能力。

(4) 顶岗实习, 19 学分, 参考学时 570 学时。

到企业顶岗实习是在基本完成校内教学课程之后, 到企业现场直接参与工作过程, 综合运用本专业所学的知识和技能, 以养成正确劳动态度, 完成一定的工作任务, 进一步掌握工作方法, 为将来就业奠定基础的一种实践教学形式。通过在企业相关工作岗位的实习, 使学生学以致用, 达到学中做、做中学的目标, 并为以后的工作奠定基础, 也是培养工匠人才的关键一环。

十、教学进程计划表

课程类别	课程性质	课程名称	课程编码	学时	学分	学期课程安排						考核方式	学时比例
						1	2	3	4	5	6		
公共基础课程	必修课程	中国特色社会主义		36	2	√						过程和结果评价相	公共基础课占总课时的26%
		心理健康与职业生涯		36	2		√						
		职业道德与法治		36	2			√					
		哲学与人生		36	2				√				
		语文		144	8	√	√						

		历史		72	4			√	√		
		数学		108	6	√	√				
		英语		72	4	√	√				
		信息技术		72	4	√					
		体育与健康		144	8	√	√	√	√		
		艺术		36	2				√		
	限定选修课程	劳动教育		18	1	√					
		国家安全教育		18	1	√					
		物理		36	2		√				
公共基础课小计			864	48							

课程类别	序号	课程名称	学时	学分	按学年、学期教学进程安排 (周学时/教学周数)					
					第一学年		第二学年		第三学年	
					1	2	3	4	5	6
					18	18	18	18	18	20
专业 技能 课程	专业基础课程	1	基础会计	156	10	6	4			
		2	会计基本技能	96	6	2	3	3		
		3	经济法基础	62	4			4		
		4	企业财务会计	206	13			6	10	
		5	税收基础	126	8			4	4	
		小计（占总学时的比例 19.7%）		646	41	8	7	17	14	
	技能方向课程	1	基础会计实训	66	4				6	
		2	企业财务会计实训	110	7				10	
		小计（占总学时的比例 5.4%）		176	11				16	
		1	总账、工资和固定资产模块	66	4				6	
		2	购销存和核算模块	110	7				10	
		小计（占总学时的比例 5.4%）		176	11				16	
	专业选修课程	1	办公自动化	72	4.5			4		
		2	金融基础	48	3			1	2	2
		3	保险业务办理	64	4					
		4	文书与档案管理	48	3					
		5	企业会计实务	72	4.5				3	2

		6	市场营销基础	72	4.5						
		7	税收法规	72	4.5			1	1	4	
		小计（占总学时的比例 7.6%）		250	15.5			6	6	8	
	实习实训	1	基础会计实训	78	5	2 周	1 周				
		2	基础会计实训	26	1.5		1 周				
		3	涉税业务办理实训	52	3		1 周	1 周			
		4	企业财务会计实训	78	5			1 周	2 周		
		5	企业财务会计实训	26	1.5				1 周		
		6	会计信息化实训	104	6.5				4 周		
		7	小企业会计模拟实训	84	5					3 周	
		8	企业专项实习	120	4					4 周	
		9	顶岗实习	570	19						19 周
		小计（占总学时的比例 34.8%）		1138	50.5	2 周	3 周	2 周	7 周	7 周	19 周
社会综合 实践活动	1	军训及入学教育	60	2							
	2	毕业教育	30	1						1 周	
	小计（占总学时的比例 2.7% ）		90							1 周	
周学时及学分合计											
总学时					18*30*5+19*30=3270						

十一、教学实施

（一）教学管理

1. 教学安排说明及建议：

（1）根据人才培养规格要求和会计专业教学特点，本方案把大部分公共基础课和部分专业技能课放在第一、第二学期开设，第三、第四学期开设专业核心课和专业（技能）方向课程为主，第五、第六学期安排到企业顶岗实习。

（2）根据我校自身的办学条件和学生就业情况，会计专业设置了会计核算专业（技能）方向，学校也可以与企业合作，制定专门人才的教学培养方案，开展“订单”式人才培养。

（3）各学期课程安排充分考虑课程之间的相关性，合理确定课程的先后顺序。

（4）均衡学生各学期的考证任务，以避免出现前紧后松或前松后紧的不合

理现象。

（5）合理分配各门课程的课时量，保证核心课程有足够课时量，以强化学生核心能力和专业能力的培养。

（6）在教学方法上打破传统的“灌注式”教学模式，理实一体化，大力推行渐进式全程实训、项目教学法等现代化的教学方法，全面培养学生的专业能力、职业综合能力。

（7）打破传统的考核思路 and 做法，以培养和提高学生的综合职业能力为出发点构建科学考核体系。

2. 学生毕业要求：

（1）按教学计划完成所有课程，且成绩合格。

（2）获得会计从业资格证书或其他相关职业资格证书（全国计算机信息高新技术会计软件应用模块会计信息化中级、收银员证等）。

（二）教学资源

在教材选用方面，选用国家规划的职业教育教材和行业指导委员会推荐的教材，在内容上选择贴切专业发展，符合中职学生学习特点和等级证书及职业资格证书要求，结合学校自身实际教学情况和教学安排来选用教材；也可以选用校企合作企业提供的教材。如中等职业教育国家规划教材、教育部专业教学指导委员会推荐教材或重点建设教材、校企合作特色教材以及校内自编教材或活页教材。

在图书文献配备及数字资源库方面，图书馆配备相当数量的专业学习资料，专业标准和行业标准，技术规范，相关手册，国内外的专业资料等。充分利用学校已经建成的智慧校园、数字化教学资源库以及国家职业教育精品课程网络等服务教学。

（三）教学方法

结合课程特点、教学条件等情况，针对学生实际学情实施理实一体化教学，注重启发式、讨论式、案例教学、项目教学、任务驱动、情景教学等行动导向教学方法的综合运用。鼓励学生独立思考，激发学习主动性，培养实干精神和创新意识。注重多种教学手段相结合，例如：讲授与多媒体教学相结合，视频演示与认知实习相结合，教师示范与真实体验相结合，虚拟仿真与实际操作相结合，专项技术教学与综合实际应用相结合等。

（四）质量管理

贯彻立德树人、知行合一，以服务发展为宗旨，以促进就业为导向的指导思想，建立会计事务专业建设和教学质量诊改机制，健全教学运行管理和质量监控机制，完善课堂教学评价、实习实训、毕业设计等专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

完善会计事务专业教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平与教学质量诊断与改进，健全巡课、听课、评教等制度，建立与企业联动的实践教学环节监督制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。同时建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，对生源情况、在校学业水平、毕业生就业情况进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况，并充分利用评价分析结果，有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

十二、教学评价

采用以岗位能力为中心，以重技能、重实训、努力创新为原则，与行业标准、职业标准和考证标准有机结合，学校、企业、社会共同参与的会计专业考核评价体系。

学业评价包括诊断性评价、形成性评价和总结性评价。

1. 诊断性评价

教学实施前，对学生所做的学习计划进行检查，调查学生已有的知识水平、能力发展情况以及学习上的特点、优点与不足之处，了解学生的学习准备状况及影响学习的因素。根据工作过程系统化的思路设计学习领域、学习情景，学做教学内容、教学方法和教学组织形式，因材施教，顺利实施教学。

2. 形成性评价

教学实施中，观察学生的学习方法和操作过程，发现在学习过程中存在的问题和操作偏差，寻找教学实施方案本身存在的不足。指导学生掌握正确的学习方法和学习技巧，及时调整教学组织实施方案。

3. 总结性评价

教学实施后，评定学生的学习成绩，考核学生掌握知识、技能的程度和能力水平以及达到教学目标的程度。通过对毕业生的跟踪调查、就业单位意见反馈和社会评价，对专业标准的科学性、合理性、适应性和毕业生的质量以及教学组织的满意度进行考察，为修订信的专业标准和教学实施方案提供依据。

十三、实训实习环境

本专业配备校内实训室和校外实训基地。

（一）校内实训室

本专业校内实训室具备会计综合模拟实训室、电算化会计实训室、财务税务一体化实训室、翻打传票实训室等实训室，主要设施数

量见下表。

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	
		名称	数量（台）
1	会计信息化机房	计算机	61
		畅捷通 T3 财务软件 畅捷教育云平台	各 1 套
2	翻打传票实训室	爱丁数码传票翻打机	60
3	会计手工实训室	计算机	20
		网中网会计手工软件	1 套
		会计实训工具（含印章、各种工具等）	20 套

（二）校外实训基地

校外实训基地主要通过有代表性的行业企业建立稳定的实习基地合作关系，双方签订实习基地协议书，明确权利义务关系。学校根据教学需要安排学生到企业实习基地进行顶岗实习，企业接收学生并安排相应的岗位，同时根据需要安排指导学生实习的师傅。学校也安排顶岗实习的指导老师。校外实训基地的建立应以满足学生顶岗实习需要为前提。

十四、专业师资

通过落实教师在职进修和企业实践制度，开展专业建设、课程建设和校企合作项目等途径，实现“双师型”专业教学团队建设与人才培养模式相结合，教师的专业理论水平提高与实践技能提高相结合，校内培养和校外培养相结合，提升教师教学专业能力，“双师型”教师比例达到 90% 以上。

（一）加强师资队伍建设

实施以专业带头人为核心的专业教学团队建设模式，将教学教改、教研科研、培训考核等纳入团队建设。通过国内外进修学习、主持专业调研、参与课题研究、实训室建设和培养骨干教师等方式培养专业带头人。通过国内外进修学习、公开课、参与课程资源开发和培养年轻教师等方式培养骨干教师。

（二）加强“双师”素质专业教学团队建设

制定和完善专业教师下企业实践锻炼管理办法，建立规范的“双师型”教师认定考核机制，重点培养“双师型”教师，通过对口职业资格证书或职称证书培训，考取职称证书；每两年2个月到企业参与实践，或到企业半年以上的系统参与实践等方式培养“双师型”教师，使双师型教师比例提高到90%以上。

（三）加强兼职队伍建设

通过校企合作方式，将企业、行业专家、能工巧匠列入兼职教师库，在原有基础上增聘行业专家担任兼职教师。通过组织职业教育理念的讲座和教研活动，听课评课提高教学技能。与兼职教师联合教学、共编教材、参与实验室与实习基地建设。

（四）加强师德师风建设

完善师德考评制度，将师德表现作为教师考核、聘任和评价的首要内容。通过大力宣传职业教育、通过先进个人、先进集体和优秀教学团队的制度化表彰，引导职业生涯发展等综合措施，形成教师自我约束、自我激励、自我发展的机制，使教师坚定职业方向，爱岗敬业，增强从事职业教育的荣誉感、使命感。

十五、其他

（一）把德育工作放在首位，加强爱国主义、集体主义教育，并通过入学教育，加深学生对所学专业的认识。

（二）通过第二课堂，组织科技、文艺、体育、卫生等方面的讲座，丰富学生的业余生活。

（三）为了顺利完成职业教育五个对接之一的“学历证书与职业资格对接”，学生在毕业前必须通过考试取得 1+X 证书，实现“双证书”毕业，会计专业学生可考取的技能证书主要有：1+X 业财一体化应用证书、1+X 财务数字化应用证书、1+X 企业财务与会计机器人应用证书、1+X 个税计算应用证书等。

郓城县职业中等专业学校会计教研组