

莆田海峡职业中专学校

《会计》专业

2020 级人才培养方案

制定时间：2020.6

一、专业名称及代码

会计（专业代码 120100）

二、入学要求

招收初中毕业生或具有同等学力者

三、修业年限

学制 3 年

四、职业面向

（一）本专业属财经商贸类（代码 12），毕业生适合中小企业及非营利单位从事出纳、会计核算和日常会计管理以及代理记账等工作的会计人员。

（二）就业岗位及资格证书

序号	就业岗位	职业资格证书
1	出纳员、记账员、报税员岗位；	收银员； 企业报税员证书； 全国初级会计资格证书。
2	应收应付、工资、固定资产、审核、报表岗位；	
3	总账会计、会计经理、财务经理、税务经理；	
4	财务总监、财务副总；	
5	会计师事务所、税务师事务所审计岗位	

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

培养与我国社会主义现代化建设要求相适应，德、智、体、美全面发展，具有综合职业能力和良好的职业道德，在中小企业会计岗位及相关岗位一线工作的技术技能型专门人才。

（二）培养规格

1. 具备完善的会计基础知识，掌握正确的会计基本技能；
2. 掌握会计确认、计量、记录、的系统知识，能够正确核算日常企业经济业务；
3. 掌握编制完整会计报表的知识和技能，能够对财务报表进行系统的分析判断；

4. 掌握各税种的基本要素，能够正确合理报税；
5. 具备企业财务管理的基本技能；
6. 具备手工做账和利用会计软件进行账务处理的能力；
7. 掌握成本核算的基本技能，具备独立核算企业成本的能力；
8. 具有较强的计算机和外语的应用能力；
9. 拥护党的基本路线，树立科学的世界观和人生观，具有较好的道德修养和身心素质，具有一定的社会交往和人际合作能力；
10. 具有严谨的治学态度和塌实肯干的工作作风；
11. 具有创新意识和创业精神，具有良好的职业道德和敬业精神；
12. 对祖国传统文化有一定了解，具有较强的口头与书面表达能力，具备初步的科学研究能力。

六、课程设置及要求

主要包括公共基础课程和专业（技能）课程。

（一）公共基础课程

1. 语文(216 学时)

在初中语文的基础上，进一步加强现代文和文言文阅读训练，提高学生阅读现代文和浅易文言文的能力；加强文学作品阅读教学，培养学生欣赏文学作品的能力；加强写作和口语交际训练，提高学生应用文写作能力和日常口语交际水平。通过课内外的教学活动，使学生进一步巩固和扩展必需的语文基础知识，提高学生正确理解和运用祖国语言文字的能力，重视积累、感悟、熏陶和培养语品质和文化品味，发展健康个性，形成健全人格。

2.数学(216 学时)

在初中数学学习的基础上，进一步学习部分职高的数学基础知识。根据各专业课程学习的需要，本课程设置的教学内容为：集合与逻辑用语、不等式、函数、指数函数与对数函数、任意角的三角函数、数列。逐步形成学生的数学素养，使学生掌握社会生活所必需的数学基础知识，并培养学生的基本运算、基本计算工具使用、数形结合、简单的逻辑思维和最简单的实际应用等能力，满足不同专业课程学习和教学的一般需要。

3.英语(216 学时)

在初中英语的基础上，巩固、扩展学生的基础词汇和基础语法；培养学生听、说、读、写的基本技能和运用英语进行交际的能力；使学生能听懂简单对话和短文；能运用一些最

常用的日常套语（如问候、告别、致谢、致歉等），在口头表达中做到发音让人理解；能参照范例翻译简单的汉语句子，为学习专门用途英语打下基础。 本课程学习结束后，学生可选考“全国英语等级考试一级”证书。

4.职业生涯规划(144 学时)

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行职业道德教育与职业指导。其任务是：使学生了解职业、职业素质、职业道德、职业个性、职业选择、职业理想的基本知识与要求，树立正确的职业理想；掌握职业道德基本规范，以及职业道德行为养成的途径，陶冶高尚的职业道德情操；形成依法就业、竞争上岗等符合时代要求的观念；学会依据社会发展、职业需求和个人特点进行职业生涯设计的方法；增强提高自身全面素质、自主择业、立业创业的自觉性。

5.职业道德与法律(144 学时)

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行法律基础知识教育。其任务是：使学生了解宪法、行政法、民法、经济法、刑法、诉讼法中与学生关系密切的有关法律基本知识，初步做到知法、懂法，增强法律意识，树立法制观念，提高辨别是非的能力；指导学生提高对有关法律问题的理解能力，对是与非的分析判断能力，以及依法律己、依法做事、依法维护权益、依法同违法行为做斗争的实践能力，成为具有较高法律素质的公民。

6.经济政治与社会(144 学时)

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程。其任务是：根据马克思主义经济和政治学说的基本观点，以邓小平理论为指导，对学生进行经济和政治基础知识的教育。引导学生正确分析常见的社会经济、政治现象，提高参与社会经济、政治活动的能力，为在今后的职业活动中，积极投身社会主义经济建设、积极参与社会主义民主政治建设打下基础。

7.哲学与人生(144 学时)

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行马克思主义哲学知识及基本观点的教育。其任务是：通过课堂教学和社会实践等多种方式，使学生了解和掌握与自己的社会实践、人生实践和职业实践密切相关的哲学基本知识；引导学生用马克思主义哲学的立场、观点、方法观察和分析最常见的社会生活现象；初步树立正确的世界观、人生观和价值观，为将来从事社会实践打下基础。

8.体育(180 学时)

在初中相关课程的基础上,进一步学习体育与卫生保健的基础知识和运动技能,掌握科学锻炼和娱乐休闲的基本方法,养成自觉锻炼的习惯;培养自主锻炼,自我保健,自我评价和自我调控的意识,全面提高身心素质和社会适应能力,为终身锻炼、继续学习与创业立业奠定基础。

9.计算机应用基础(144 学时)

在初中相关课程的基础上,进一步学习计算机的基础理论知识、熟练掌握中文 WIN2000 操作系统、中文 WORD2000、中文 EXCEL2000、中文 Powerpoint2000 的相关操作及知识,掌握计算机网络的基本操作和使用,具有文字处理能力,数据处理能力,幻灯片制作能力等信息获取、整理、加工能力及网上交互能力,为以后的学习和工作打下基础。

本课程学习结束后,学生必考“全国计算机等级考试一级 Office”证书。

(二)专业(技能)课程

1.会计基本技能(珠算、点钞、翻打传票)(72 学时)

(1) 课程内容:

本课程是中等职业学校会计专业的一门主干专业课程。包括会计数字书写与订正规则;珠算的基础知识、珠算的加减乘除四则运算的基本算理、算法以及相关的心算方法;讲解票币兑换的常识,人民币真伪鉴别的方法、点钞技术的基本要求和基本方法;翻打传票方法与技巧及电子计算工具的使用方法。

(2) 课程能力目标:

使学生掌握从事会计核算和会计事务管理工作所必需的珠算、点钞、翻打传票等基本知识和基本技能;为学生学习专业知识和培养职业技能,提高全面素质,增强适应职业变化的能力和继续学习的能力打下一定基础。

(3) 课程教学形式:

要组织学生亲身实践不断强化练习,注意不断完善训练和考核的方法,可通过课堂练习、比赛及各级技能赛等情况激发学生学习热情,综合评价学生成绩。

2.《基础会计》(234 学时)

(1) 课程内容:

会计的基本理论、基本方法和基本技能。包括会计的涵义、对象、核算方法、基本前提和一般原则、会计要素和会计等式等基本理论;会计科目和设置账户、借贷复式记账、

成本计算和财产清查等基本方法；会计凭证的填制、账簿的登记和会计报表的编制等基本技能。

(2) 课程能力目标：

《基础会计》是一门实践性和应用性很强的课程，是会计专业的专业基础课，通过本课程的学习，学生既掌握了会计学的基本理论，基本方法和基本技能，并能熟练掌握运用各会计核算方法，使他们具备初步的会计核算的实操能力。

(3) 课程教学形式：

以会计核算程序过程为导向，讲练结合，教师讲解示范和学生模拟训练并重。

3. 《市场营销》(72 学时)

(1) 课程内容：

本课程是中等职业学校财经商贸类专业的一门主干专业课程。它的任务是：讲授有关市场营销的基础知识和基本方法，训练学生从事市场营销工作的综合职业能力，为他们今后就业和适应未来职业转换打下基础。

(2) 课程能力目标：

培养学生能对市场及市场营销环境进行初步分析，用市场细分原理及目标市场原理确定目标市场，进行市场定位，初步具备组织、策划市场营销工作的能力。

(3) 课程教学形式：

以理论知识结合营销案例分析，讲练结合，教师讲解示范和学生模拟训练并重。

4. 《基础会计实训》(36 学时)

(1) 课程内容：

实训主要包括会计基础工作规范；原始凭证的收集、整理、填制；记账凭证的填制和审核；各种明细账、总账的设置和登记；财产清查；成本核算；资产负债表、利润表的编制等内容。

(2) 课程能力目标：

本课程是继基础会计课程结束后进行的单项技能实训，分岗位对学生的会计基本技能进行训练，使学生基本掌握会计基础工作所需技能，为从事会计工作打下良好的基础。

(3) 课程教学形式：

手工为主，采用企业案例模拟实训。

5. 《财务会计》(234 学时)

(1) 课程内容:

本课程是中等职业学校会计专业的一门主干专业课程,也是会计专业的核心专业课程。包括会计的基本理论、货币资金、金融资产、存货、固定资产、无形资产、其他长期资产、负债、收入、费用、利润、所有者权益等会计报表要素的确认、计量和报告,以及资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表的编制方法等。

(2) 课程能力目标:

主要培养学生基本的会计核算能力,使学生掌握从事初级会计工作的必要技能,通过本课程的学习,学生应能够胜任初级会计人员工作岗位。能联系实际掌握财务会计核算的一般操作方法。

(3) 课程教学形式:

讲练结合,问题引导,互动式教学,手工、计算机实训强化。

6.财经法规与会计职业道德(72 学时)

(1) 课程内容:

本课程是中等职业学校会计专业的一门基础专业课程,涉及财经的法律法规和从事会计所应该具备的职业道德等知识,包括会计法律制度的构成;会计知识的理论体系和知识结构;各种结算方式及会计工作管理体制,以及会计机构、人员的设置、责任,掌握会计的核算、监督等等。

(2) 课程能力目标:

通过本课程的学习,使学生了解财经法规与会计职业道德的内容。

(3) 课程教学形式:

授课老师应该以学生最熟悉的例子,结合理论知识要点授课,要注意把法律法规讲明白,强调知识的重点,尽量多给学生练习。

7.《会计电算化》(144 学时)

(1) 课程内容:

本课程是会计专业的一门专业核心课程,是集会计学、计算机科学、系统论于一体的边缘科学。包括会计信息系统的基本概念,电算化会计的基本知识、总账系统、会计报表、财务分析、购销存业务、工资核算和固定资产核算的应用。

(2) 课程能力目标:

学生学习完本课程,可以了解 T3 软件各功能模块设计,主要数据文件,功能实现的

一般原理，具备会计电算化的基本理论知识和应用技能。

(3) 课程教学形式：

讲授会计核算软件基本知识时，要结合具体会计业务；讲解操作过程方法时，教师要在计算机上进行实际操作演示，采用高清晰度大屏幕投影或在计算机网络教室采用广播方式进行教学；建议业务模块的教学要与企业财务会计相应内容或单项会计模拟实验同步教学；强化上机实验环节是真正学好本课程的关键，要求学生在上机之前，首先准备好实验资料，上机实验时，要按规定步骤进行操作，要充分利用有限的上机时间。

8.商业会计(72 学时)

(1) 课程内容：

本课程是会计专业的一门专业核心课程，包括商业企业会计的基本概念和基本理论以及掌握商业企业经营过程的核算方法。

(2) 课程能力目标：

本课程是使学生掌握中小型商业企业主要经营业务过程的核算方法，进一步巩固会计的基本理论知识和实际操作技能。有助于拓展学生的就业面。

(3) 课程教学形式：

本课程具有较强的实践性，教学过程中要求理论联系实际，做到讲练结合，在课堂教学时间安排适当数量的练习题，同时指导学生按时完成规定的作业，以便学生巩固所学内容，培养和训练学生的基本技能以及提高学生分析问题、解决问题的能力。

9.《企业经营认知与模拟沙盘实训》(72 学时)

(1) 课程内容：

企业经营与运营，模拟企业经营沙盘的应用。

(2) 课程能力目标：

认知企业经营流程，熟悉企业经济业务及报表核算全过程，能熟练运用沙盘模拟企业经营操作。

(3) 课程教学形式：

沙盘模拟实训。

10.《会计岗位综合实训》(144 学时)

(1) 课程内容：

本课程是中等职业学校会计专业的一门主干专业课程，同时也是一门专业实践性课

程。利用仿真企业会计资料训练学生掌握中小企业会计核算的程序和操作技能,包括会计凭证的填制,会计账簿的设置、登记以及会计报表的编制的基本方法。

(2) 课程能力目标:

通过学生对仿真会计资料的演练和操作,增强其对所学专业知识的理解和感性认识,掌握较全面的会计核算基础知识和基本操作技能,具有中小企业会计人才必备的会计实践能力、分析和解决实际问题的能力以及就业能力。

使学生同时还学到了会计工作岗位之间的业务衔接关系和内部控制要求,以及会计人员的职业道德规范等内容,从而完成了从理论转向实践、从单项技能向综合技能的过渡,力求达到初级会计人员的基本素质。

(3) 课程教学形式:

手工和通用软件训练相结合,采用真实企业案例模拟实训。在教学中要注重真实性,要运用仿真的会计凭证、会计账簿和会计报表,严格按现行会计工作规范的要求指导学生。有条件的学校应建立会计模拟实习室,并采用会计岗位轮岗实习的方式。

积极引导学生会将会计理论与实际操作相结合,可以带学生到实习基地观摩,增强学生的感性认识,同时激发学生的参与意识和求知欲望。

11. 《纳税实务》(108 学时)

(1) 课程内容:

我国税制的基本理论、增值税、消费税、营业税、城建税、教育费附加、关税、资源税、土地增值税、印花税、房产税、车船使用税、土地使用税、企业所得税、个人所得税、税收征收管理法、税务行政法制等内容。

(2) 课程能力目标:

本课程是会计类专业的一门专业核心课程,培养学生涉税事项的会计处理技能。通过本课程的学习,学生能够适应中小企业合理报税的工作要求。

(3) 课程教学形式:

讲练结合,师生互动教学,报税软件实训强化。

12. 《财政与金融基础认知》(108 学时)

(1) 课程内容:

本课程是会计类专业必修的一门专业核心课。系统介绍了财政金融学的基本知识;税收基础知识;金融基础知识;财政政策与货币政策。

(2) 课程能力目标:

使学生具备中初级会计人才从事会计核算和会计事务管理工作所必需的财政、金融的基本知识,具有分析财政金融体制改革和经济形势变化对企业、单位财务状况影响的能力。为学生学习专业知识和职业技能,提高综合素质,增强职业道德观念打下一定的理论基础。

(3) 课程教学形式:

在教学中应注重理论联系实际,密切关注财政、金融改革发展中出现的新知识。用社会经济生活的现实,帮助学生更好地分析、理解和掌握财政金融的基本原理,丰富课堂教学内容。

课堂教学应采用启发式教学方法。以学生为主体,充分发挥学生的主观能动性,让学生广泛搜集资料,参观考察,开展课堂讨论,以增强学生的感性认识,同时培养学生关心国家财政金融政策的兴趣及对社会经济现象进行初步分析的能力。

13.《成本会计》(108 学时)

(1) 课程内容:

本课程是会计类专业必修的一门专业核心课,它是研究企业成本费用管理的基本理论、基本技能和基本方法的一门课程。课程以成本为对象,主要阐述了成本的归集、分配和计算的基本理论和基本方法。

(2) 课程能力目标:通过学校本课程学生应该能够明确成本会计的任务和环节,认识做好成本会计工作对于企业加强经营管理的重要意义,掌握成本会计的基本理论和基本方法。

(3) 课程教学形式:

讲练结合,多媒体教室理论教学与成本模拟软件训练相结合。

14.统计基础(108 学时)

(1) 课程内容:

本课程是中等职业学校会计专业的一门主干专业课程。包括统计的涵义及作用;统计学研究对象及其特点;统计工作的过程;统计中常用的统计调查、整理的基本方法。

(2) 课程能力目标:使学生掌握中初级会计专门人才必备的统计基本理论、基本知识和统计调查、统计资料加工整理与量化分析的基本方法和基本技能,学会统计图的绘制;提高学生认识社会、分析和解决问题的能力;培养学生的综合职业能力。

(3) 课程教学形式:

在讲授本课程时，应把握教材的结构，加深对基本概念和计算公式的理解，切忌死记硬背。

本课程的实践性强，要求老师及时搜集新的统计信息，有选择地充实到课堂教学中去，这既可以活跃课堂气氛，又能使学生及时了解社会经济发展的新动向，避免把学生的思想禁锢在枯燥的、纯粹的“举例”之中。

15.财务管理(108 学时)

(1) 课程内容：

本课程是中等职业学校会计专业的一门主干专业课程。包括企业财务管理中的基本理论及相关财务制度规定；财务管理的要求、任务、财务关系及其体系以及财务管理的基本方法。

(2) 课程能力目标：

使学生掌握中初级会计人才从事会计核算与会计事务管理工作所必需的财务管理基本知识和基本技能；提高学生的综合职业能力，增强学生适应职业变化的能力和继续学习的能力。

(3) 课程教学形式：

在课堂教学中，教师应注意采用电化教学手段，将有关教学内容制成课件，以增强学生的感性认识，提高课堂教学效果。同时注意理论联系实际，多采用案例教学，并组织调查接触企业。

七、教学进程总体安排

学期	学期周数	教学周数		考试周数	机动周数
		周数	其中：综合的实践教学及教育活动周数		
一	20	18	1（入学教育、军训）	1	1
			30 课时（会计环境认知实训）		
二	20	18		0	0

三	20	18	1(财会软件应用实训（畅捷通 T3）)	1	1
四	20	18		0	0
五	20	18	1（出纳岗位实训） 1(企业经营认知与流程项目)	1	1
六	20	19	16(顶岗实习)		1
			1(毕业教育)		
			2（社会实践）		
总计	120	109		5	6

八、实施保障

本专业教学遵循“能力本位、工学结合、校企合作、持续发展”的中职教育教学理念，从师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面保障实施。

（一）师资队伍

1. 专任教师

- （1）具有中职教师资格证或中职实习教师资格证；
- （2）具有会计岗位工作经历，熟悉会计业务；
- （3）精通会计专业的基本理论与知识；
- （4）具有较强的教研与科研能力。

2. 兼职教师

- （1）具有 5 年以上会计及相关岗位工作经历，有丰富的实际工作经验；
- （2）具有中级以上专业技术职务或在职业技能竞赛中获得奖励；
- （3）具有较强的教学组织能力。

（二）教学设施

1、教室

采用多媒体一体机

2、校内

（1）实训场所：用于进行会计基本技能训练用的实训室；配置有应用会计核算模拟实训软件和会计电算化软件的网络环境的计算机机房；具备会计分岗位操作的企业财务模拟环境及模拟银行、模拟税务等外部环境的实训室；

（2）实训工具设备：会计工作所涉及到的各类办公设施设备及基本文具；进行企业经营管理模拟演练的沙盘及相关资料；

（3）会计日常用品；凭证、账簿、报表、回形针、剪刀等。

（4）仿真实训资料：企业工商注册、银行开户、税务登记、会计核算等相关资料；

（5）模拟实训软件：会计核算模拟软件、会计电算化软件、财税申报模拟系统、企业沙盘等；

（6）配备足够数量的校内实训指导教师。

3. 校外实习实训基地

（1）具有足够数量的校外实训基地；

(2) 校外顶岗实习基地应具备相应的实习条件，足够容纳学生，并为学生提供食宿及发放补助；

(3) 配备足够数量的具有丰富实践经验的顶岗实习指导教师。

(三) 教学资源

教材选用中职国家规划教材以及同步的电子教材，如：教学课件、生产工艺过程教学录像、会计实践操作流程教学录像及技能演示录像；校内仿真实训及校外顶岗实践管理制度、学生手册、会计法律法规汇编等。

(四) 教学方法

采用“理实一体教学、校内仿真实训、校外顶岗实习”的递进的形式组织教学。理实一体教学以专任教师为主、兼职教师为辅，运用“六步法”组织课堂教学，授课教师讲练结合，师生互动，引导学生探究式学习的教学方法，结合各类软件实训强化学生对理论知识的融汇贯通。

校内仿真实训由专任教师、兼职教师、实训指导教师共同完成，通过分岗实训、混岗实训相结合的形式组织实训教学；校外顶岗实习以校外指导教师为主、校内指导教师为辅，通过在生产、经营、管理一线顶岗实践组织教学。

(五) 学习评价

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，对学生所做的工作计划进行检查，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、学习情境，选择教学内容、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，发现学生在学习过程中存在的方法问题和操作偏差，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，为修订新的专业标准和教学实施方案提供依据。

（六）质量管理

1、人才培养质量监控与评价体系的组织保障

学校成立人才培养质量监控与评价体系建设工作指导委员会，实施监控办、教务处、专业组三级监控体系。

2、确立人才培养质量目标与标准

确立质量目标与标准是保证培养质量的前提，也是人才培养质量监控与评价体系的重要组成部分。人才培养质量目标与标准既是教学工作的追求目标，又是质量评价的重要依据，也是人才培养质量管理的基础。

3、人才培养质量信息收集系统

人才培养质量信息系统是为了全面及时地掌握学校人才培养过程各环节、各因素在教、学、管过程中基本状况的网络组织系统。信息收集的渠道主要包括：（1）校领导评价信息；（2）学生评价信息；（3）督导员评价信息。

九、毕业要求

学生应完成教学计划规定全部课程的学习及实践环节训练，通过福建省教育厅组织的中职学业水平考试和学校专业技能考核，以及取得至少一项指定的职业资格证书，方可准予毕业。

十、附录

一般包括教学进程安排表、变更审批表等。

附：教学时间安排

类别			序号	课程名称	学时及学分		周课时及教学周次安排										考核方		
					学时	学分	一		二		三		四		五		六	考 试	考 查
							18	1	18	0	18	1	18	1	18	1	20		
公共 基础 课	德育课	必修 课	1	职业生涯规划	36	2	2										√		
			2	职业道德与法律	36	2			2								√		
			3	经济政治与社会	36	2					2						√		
			4	哲学与人生	36	2							2				√		
		限选	5	心理健康、职业健康与安全等	36	2	2								2			√	
	文化课	必修 课	1	语文	216	12	3		3		3		3					√	
			2	英语	216	12	3		3		3		3					√	
			3	数学	216	12	3		3		3		3					√	
			4	体育与健康	180	10	2		2		2		2		2				√
			5	计算机应用基础	144	8	4		4									√	
			6	艺术（音乐或书法）	72	2	1		1		1		1						√
				公共基础课小计	1224	68	18		18		14		14		4				
专业 技能 课	专业平台课程		1	会计基本技能（珠算、点钞、翻打传票）	72	4	4											√	
			2	基础会计	234	13	8		5								√		
			3	市场营销	72	4	4											√	

		4	会计基础实训	36	2			2										✓
		5	财务会计	234	13			5		8							✓	
		6	财经法规	72	4					4								✓
		7	会计电算化	144	8			4		4							✓	
		8	商业会计	72	4										4			✓
		9	沙盘实训	72	4					4								✓
		1	企业综合实训	144	8							8					✓	
		1	纳税实务	108	6										6		✓	
		1	财政与金融基础认知	108	6							6						✓
		1	成本会计	108	6							6					✓	
		1	统计基础	108	6										6			✓
		1	财务管理	72	4										4			✓
		专业平台课小计		1656	92	16		16		20		20		20				
	专业方向课程		会计岗位综合实训	180	10										10			
		专业方向课小计		180	10										10			
	专业方向课程（必修课）	1	企业认知	30	2		1											✓
		2	收银岗位技能实训	30	2											1		✓
		3	企业经营认知与流程项目实	30	2											1		✓

		4	财会软件应用	30	2					1							√
	专业技能项目实训小计			120	30		1			1				2			
	顶岗实习	1	顶岗实习	600	30										30		√
	专业技能课合计			1908	96										30		
任意选修课程		1	人文、专业技能类														√
		2	社会实践														√
			任选课程合计														
其他类教育活动		1	军训、入学教育	48	1		1										√
		2	毕业教育	30	1										1		√
		其他教育类活动小计			78	2		2							1		
合计				3090	170	28		28		28		28		28			

