

# 会计事务专业人才培养方案

## 一、专业名称、招生对象与学制

- 1、专业名称：会计事务
- 2、专业类别：财经商贸类
- 3、招生对象：初中毕业生及同等学历者
- 4、学 制：三年制
- 5、专业代码：730301

## 二、职业面向

所属专业 大类	所属专业类	对应行业	主要职业类别	主要岗位群 (或技术领域)	职业资格 (职业技能等级)证 书
73 财经商贸大 类	7303 财务会计类	7241 会计、审计及 税务服务	2-06-03 会计专业人员	①出纳 ②会计核算 ③纳税申报 ④财税代理服务 ⑤财务机器人建 模与开发 ⑥会计信息系统 运营服务 ⑦财务数据分析	①智能财税职业 技能等级证书 ②财务共享服务 职业技能等级证书 ③业财一体信息 化应用职业能 等级证书 ④数字化管理会 计职业技能等级 证书 ⑤全国计算机应 用等级证书 ⑥企业财务与会 计机器人应用职 业技能等级证书

## 三、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出纳、会计、财税代理服务、会计信息系统实施等工作的技能人才。

(1) 能遵守会计专业职业道德，诚信做账，做好电子档案的管理工作。

(2) 能运用会计基础理论知识、点钞、小键盘等会计技能，进行出纳、收银工作。

(3) 能运用会计高级理论知识、会计制度、会计准则等，进行记账、算账、报账、审核等会计核算工作。

(4) 能运用所学财务知识，从事财税代理服务。

(5) 熟悉企业业务流程，对企业购销流程以及财务核算流程清晰，能够从事会计信息系统的实施和运行相关工作。

(6) 能运用财务机器人、大数据等新技术，进行智能报账、智能记账、财务流程自动化开发和财务大数据分析等财务新模式工作。

## 四、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：

### （一）素质

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. 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；

3. 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；

4. 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维；
5. 具有坚韧不拔的毅力、积极乐观的态度、良好的人际关系、健全的人格品质，有较强的团队合作精神；
6. 具有爱岗敬业的职业精神，遵守职业道德准则和行为规范，具有社会责任感和担当精神；

## （二）知识

1. 理解会计的基本概念和相关术语；
2. 熟悉与会计职业相关的财经法律法规、企业会计准则以及会计基础工作规范等知识；
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、外语、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；
4. 掌握身体运动的基本知识和必备的美育知识等；
5. 掌握会计基本核算方法、核算程序、核算内容、会计政策等知识；
6. 掌握企业出纳工作的基本知识与技能；
7. 掌握小型制造企业经济业务处理、成本计算等知识；
8. 掌握小型商品流通企业、小型服务业企业的经济业务处理等相关知识；
9. 掌握企业税务计算与申报知识；
10. 掌握企业会计电算化核算
11. 掌握办理企业工商登记与年检事务等知识。

## （三）能力

1. 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；
2. 掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，具有企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理以及电子发票开具等票据处理的能力；
3. 掌握资金结算与内控管理知识，具有企业收支业务办理、出纳业务处理和往来资金管理的能力；

4.掌握会计、财税、金融、工商和知识产权保护等法律法规知识与技能，具备税费计算与申报、财税咨询与服务、工商登记与变更、资质证照办理等代理服务的能力；

5.掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算方法，具有应用会计信息系统对企业主要经济业务会计确认、计量、报告以及实施会计监督的能力；

6.掌握会计信息系统主要功能、实施步骤与工作规范，具有办理智能财务全业务流程、业财核算与监督、应用财务机器人进行辅助核算与管理、会计信息系统环境搭建、业务流程与基础数据调查整理、日常运营服务的能力；

7.掌握信息技术基础知识技能，能够运用财务数据分析的基本方法和常用分析工具，具有企业经营数据、财务报表数据分析并对数据分析结果进行可视化呈现的能力；

8.掌握与本专业对应职业活动相关的国家法律、行业规定，掌握绿色生产、环境保护、安全防护、数据安全、质量管理等相关知识与技能，具有履行社会责任的能力；

9.爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、坚持准则，具有严谨细致、客观公正的职业意识；具有职业生涯规划的能力；

10.具有终身学习和可持续发展的能力，具有一定的分析问题和解决问题的能力。

## 五、主要接续专业

高职专科：财税大数据应用、大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计、会计信息管理

高职本科：财税大数据应用、大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计

普通本科：会计学

## 六、课程设置与教学要求

会计事务专业人才培养课程设置内容

### 1、公共基础课

#### (1) 思想政治：144学时

思想政治课程是落实立德树人根本任务的关键课程。中等职业学校思想政治课程是各专业学生必修的公共基础课程。本课程以立德树人为根本任务，以培育思想政治学科核心素养为主导，帮助中等职业学校学生（以下简称“中职学生”）确立正确的政治方向，坚定理想信念，厚植爱国主义情怀，提高职业道德素质、法治素养和心理健康水平，促进学生健康成长、全面发展，培养拥护中国共产党领导和我国社会主义制度、立志为中国特色社会主义事业奋斗终身的有用人才。思想政治课程是中等职业学校德育工作主渠道，与初中道德与法治、高校思想政治理论课等课程相互衔接，与学校其他教育教学活动相互配合，共同承担思想政治教育立德树人的任务。

#### (2) 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，养成自学和运用语文的良好习惯，接受优秀文化熏陶，形成高尚的审美情趣。

#### (3) 数学：144学时

在初中数学的基础上，进一步学习数学的基础知识。必学与限定选学内容：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、数列与数列极限、向量、复数、解析几何、立体几何、排列与组合、概率与统计初步。选学内容：极限与导数、导数的应用、积分及其应用、统计。通过教学，提高学生的数学素养，培养学生的基本运算、基本计算工具使用、空间想像、数形结合、思维和简单实际应用等能力，为学习专业课打下基础。

#### (4) 英语：144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，能围绕日常话题进行初步交际，能读懂简单应用文，能模拟套写语篇及简单应用文；提高学生自主学习和继续学习的能力，并为学习专门用途英语打下基础。

#### (5) 体育与健康：144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。

#### (6) 信息技术：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知识、常用操作系统的使用、文字处理软件的使用、计算机网络的基本操作和使用，掌握计算机操作的基本技能，具有文字处理能力，数据处理能力，信息获取、整理、加工能力，网上交互能力，为以后的学习和工作打下基础。

#### (7) 历史：72学时

中等职业学校历史课程是各专业学生必修的公共基础课程。本课程的任务是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。

## 2、专业理论课

#### (8) 基础会计：144学时

本课程内容主要介绍会计的基本概念、原则、方法和基本会计制度等内容。课本从课程目标、教学内容、教学方法和学习要求等方面对会计基础课程进行简要介绍。

#### (9) 统计基础知识：144学时

通过本课程教学，是一门收集、整理和分析数据的方法科学，其目的是探索数据的内在数量规律性，以达到对客观事物的科学认识。

在教学实践中，要求课堂讲授与案例分析相结合，学习数据搜集、数据整理、数据展示和数据分析。

#### (10) 市场营销 36学时

《市场营销》是会计事务专业的专业核心课程,通过学习市场营销思想和市场

营销技能,使学生牢固树立现代网络营销观念,掌握市场营销的基本理论和方法,了解企业市场营销活动的实际情况,提高学生从事市场营销活动所具备的职业素质和能力。

#### (11) 财务会计 144学时

本课程主要介绍会计核算知识。它以《基础会计》课程为基础,围绕会计要素的确认、计量、记录与报告展开教育教学,重在会计信息的加工与生成。

#### (12) 税收基础 144学时

学习本课程,主要围绕税收的基本概念、制度、计算与申报等方面展开,课程详细讲述了关税、增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等税种的征收制度。

#### (13) 财务管理: 108学时

财务管理学是研究如何通过计划、决策、控制、考核、监督等管理活动对资金运动进行管理,以提高资金效益的一门经营管理学科。它是以经济学原理和经济管理理论为指导,结合组织生产力和处理生产关系的有关问题,对企业和国民经济各部门财务管理工作进行科学总结而形成的知识体系。

#### (14) 财经法规 108学时

本课程主要介绍与财务、经济相关的法规体系,包括法治、经济、金融等方面的法律体系。通过对宪法和基本法、合同法、劳动法、证券法等一些法律计划的研究,全面了解财经法规的基本知识框架、理念和适用范围等。

#### (15) 经济法基础 72学时

本课程介旨在帮助学生了解经济法的基本概念和原则,掌握经济法在实际生活中的应用,主要包括合同法、公司法、税法、知识产权法、劳动法、金融法、竞争法等主题,覆盖了经济生活中的主要法律问题。通过本课程的学习,学生将能够理解并运用经济法的基本原则,提高其在财经领域的法律素养和综合能力。

### 3、专业技能课

#### (16) 点钞与翻打传票 36学时

点钞是金融行业中非常重要的一项技能,主要用于核对和统计货币的数量和面额,点钞技能的熟练程度直接影响到金融机构的运营效率和安全性,课程主要教授钞票面额识别、钞票计数技巧、钞票损伤鉴定、钞票行装处理;翻打传票是会计的重要技能,主要学习传票的填写规范,翻打技巧,审核与授权等实操知识。

#### (17) 会计电算化 144学时

本课程开设的目的是培养学生掌握会计电算化基本理论,熟练会计电算化操

作技能，应用会计核算软件完成会计电算化工作。本课程在课程设计中以学生为中心，结合会计、财务管理专业的培养目标，以就业为导向，与企业合作进行基于工作过程的课程开发与设计，围绕专业联系企业，坚持以能力为本位的设计原则，倡导以学生为主体的教育理念，将提高学生的职业技能和应用能力放在重要位置，体现会计电算化课程教学的职业性、实践性和开放性。

#### （18）ERP 沙盘课程 144学时

ERP 模拟沙盘是针对代表先进的现代企业经营与管理技术-ERP(企业资源计划系统)，设计的角色体验的实验平台。模拟沙盘按照制造企业的职能部门划分了职能中心，包括营销与规划中心，生产中心、物流中心和财务中心。

#### （19）财务管理实训 144学时

财务管理实训课程包括：财务报表分析、财务规划、成本控制、预算管理、财务风险管理：学习如何识别和评估财务风险，采取相应的措施进行风险控制、企业估值、财务软件应用、财务决策、财务沟通、财务法规遵守。通过这些实训内容，学生能够将所学的财务管理理论知识与实际操作相结合，提高解决实际问题的能力。

#### （20）会计手工实训 144学时

会计手工实训内容主要包括以下几方面：一、认识会计原理和会计术语：学习认识会计凭证，分析会计原理，掌握会计术语，掌握会计凭证的制作、核对格式和使用范围。二、掌握会计手续流程：学习会计手续的基本流程，掌握记账、登记和报表准备的流程，及时处理会计事务，及时解决会计问题。三、认识会计法规：了解有关会计标准规定，熟悉国家和行业发布的会计法规，掌握相关法律条款，熟悉增值税专用发票的使用。四、掌握计算机账务应用：学习和掌握计算机帐务的使用，学习操作和应用电子表格软件，熟练掌握会计系统的操作，妥善处理财务问题。拓展知识：除了手工记账外，会计还可以通过电脑会计系统记账，电脑会计系统可以实现财务信息集中登记，快速准确地生成各种报表，降低了人工记账的时间和工作量，提高了财务记账和管理的效率。

#### （21）会计电算化综合实训 72 学时

会计电算化综合实训是会计电算化课程的核心内容。学生需要学习各种会计软件的使用方法，如财务软件、ERP 系统等。通过学习，学生需要掌握如何利用这些软件进行会计核算、报表编制、财务分析等操作。同时，还需要了解这些软件的数据结构和数据处理流程，以便更好地理解和应用。

(22) 企业实习：540学时

通过下企业实习，使学生了解企业会计事务各业务岗位的工作内容、职责范围、管理要求。培养学生诚实守信，爱岗敬业和吃苦耐劳精神。

## 七、教学活动时间安排

每学年教学周按40周计算（含复习考试），周学时30学时。顶岗实习一般按每周30小时（1小时折1学时）安排。

教学活动时间分配表

学期	入学教育与军训	教学周（理论/实践）	复习考试	顶岗实习	机动	合计(周)
一	2	18	1		1	22
二		18	1		1	20
三		18	1		1	20
四		18	1		1	20
五		18	1		1	20
六			1	18	1	20
合计	2	90	6	18	6	122

## 八、教学进度总体安排

	序号	课程设置	第一学年		第二学年		第三学年		总学时		学分
			一	二	三	四	五	六	理论	实践	
			理 论	实 践	理 论	实 践	理 论	实 践			
公共基础课	1	思想政治	中国特色社会主义						36		2
			心理健康与职业生涯						36		2
			哲学与人生		2				36		2
			职业道德与法治				2		36		2
	2	体育与健康		2	2	2	2	144		8	
	3	语文		4	4	2	2	216		12	
	4	数学		2	2	2	2	144		8	
	5	英语		2	2	2	2	144		8	

	6	历史	2	2						72		4
	7	信息技术	4							72		4
		小结	18	14	10	10				936		52
专业理论课	8	基础会计	4	2	2					108	36	8
	9	统计基础知识	4	2	2					108	36	8
	10	市场营销	2							36		2
	11	财务会计		4	2	2				108	36	8
	12	税收基础			2	2	2	2		72	72	8
	13	财务管理			2		4			36	72	6
	14	财经法规			2		2	2		72	36	6
	15	经济法基础					4			72		4
			小结	10	12	12	16				612	288
技能课	16	点钞与翻打传票	2								36	2
	17	会计电算化		4	4						144	8
	18	ERP 沙盘课程			4	4					144	8
			小结	2	4	8	4				324	20
综合实训	19	财务管理实训						8			144	8
	20	ERP 沙盘实训						6			108	8
	21	会计手工实训						8			144	10
	22	会计电算化综合实训						6			72	8
	23	岗前培训						2			36	2
			小结						30			540
顶岗实习			540							540	36	
总课时			30	30	30	30	30	540	1548	1692	196	

## 九、实施保障

### (一) 师资队伍

按照“四有好老师”“四个相统一”“四个引路人”的要求建设专业教师队伍，将师德师风作为教师队伍建设的第一标准。

#### 1. 队伍结构

专任教师队伍的数量、学历和职称要符合国家有关规定，形成合理的梯队结构。学生数与专任教师数比例不高于 20 : 1，专任教师中具有高级专业技术职务人数不低于 20%。“双师型”教师占专业课教师数比例应不低于 50%。

能够整合校内外优质人才资源，选聘企业高级技术人员担任行业导师，组建校企合作、专兼结合的教师团队，建立定期开展专业（学科）教研机制。

## **2.专业带头人**

原则上应具有本专业及相关专业副高及以上职称和较强的实践能力，能广泛联系行业企业，了解国内外会计行业发展新趋势，准确把握行业企业用人需求，具有组织开展专业建设、教科研工作和企业服务的能力，在本专业改革发展中起引领作用。

## **3.专任教师**

具有教师资格证书；具有会计、财务管理等相关专业学历；具有一定年限的相应工作经历或者实践经验，达到相应的技术技能水平；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**

主要从本专业相关行业企业的高技能人才中聘任，应具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，一般应具有中级及以上专业技术职务（职称）或高级工及以上职业技能等级，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。根据需要聘请技能大师、劳动模范、能工巧匠等高技能人才，根据国家有关要求制定针对兼职教师聘任与管理的具体实施办法。

### **（二）教学设施**

#### **1. 专业教室基本要求**

具备利用信息化手段开展混合式教学的条件。一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，具有互联网接入或无线网络环境及网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，安防标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

#### **2. 校内外实训场所基本要求**

实训场所面积、设备设施、安全、环境、管理等符合教育部有关标准（规定、办法），实训环境与设备设施对接真实职业场景或工作情境，实训项目注重工学结合、理

实一体化，实训指导教师配备合理，实训管理及实施规章制度齐全，确保能够顺利开展电子票据处理、出纳与资金业务管理、会计信息系统应用、税费智能申报等实训活动。鼓励在实训中运用大数据、云计算、人工智能、虚拟仿真等前沿信息技术。

#### (1) 会计基本技能实训室

配备多媒体教学设备、计算机及网络设备、扫描仪、高拍仪、票据打印机、票据装订机、电子开票系统、电子票据识别系统等设备及软件，用于电子票据技术应用等实训教学。

#### (2) 会计信息化实训室

配备多媒体教学设备、计算机及网络设备、会计信息系统、工商登记实训系统、网银结算实训系统、数据分析工具等设备及软件，用于出纳与资金管理、企业会计实务、成本核算与管理、会计信息系统应用、财税代理服务、会计信息系统运营服务、财务数据分析等实训教学和岗位实习。

#### (3) 纳税申报实训室

配备多媒体教学设备、计算机及网络设备、模拟税务局终端报税平台、报税 RPA 机器人工具等设备及软件，用于税费计算与智能申报、财税代理服务、财务机器人应用等实训教学和岗位实习。

#### (4) 企业经营沙盘模拟实训室

配备多媒体教学设备、计算机及网络设备、电子沙盘实训软件等设备及软件，用于会计基础、场景化企业模拟经营等实训教学。

可结合实际建设综合性实训场所。

### 3. 实习场所基本要求

符合《职业学校学生实习管理规定》《职业学校校企合作促进办法》等对实习单位的有关要求，经实地考察后，确定合法经营、管理规范，实习条件完备且符合产业发展实际、符合安全生产法律法规要求，与学校建立稳定合作关系的单位成为实习基地，并签署学校、学生、实习单位三方协议。

根据本专业人才培养的需要和未来就业需求，实习基地应能提供出纳、会计、税费申报、财税咨询、财税代理服务、会计信息系统运营服务等与专业对口的相关实习岗位，能涵盖当前相关产业发展的主流技术，可接纳一定规模的学生实习；学校和实习单位双方共同制订实习计划，能够配备相应数量的指导教师对学生实习进

行指导和管理，实习单位安排有经验的技术或管理人员担任实习指导教师，开展专业教学和职业技能训练，完成实习质量评价，做好学生实习服务和管理工作的规章制度，有安全、保险保障，依法依规保障学生的基本权益。

### **（三）教学资源**

主要包括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. 教材选用基本要求**

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和国家优秀教材。专业课程教材应体现本行业新技术、新规范、新标准、新形态，并通过数字教材、活页式教材等多种方式进行动态更新。

#### **2. 图书文献配备基本要求**

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。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。及时配置新经济、新技术、新工艺、新材料、新管理方式、新服务方式等相关的图书文献。

#### **3. 数字教学资源配置基本要求**

建设、配备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、智能财税虚拟仿真软件等专业教学资源库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

### **（四）教学方法**

#### **1.更新先进的教学思想**

素质教育的思想影响着财务会计专业的教学目标，促使财务会计朝向专业技能化方向转变,因此会计专业课程的重点应该是怎样建立全面的知识结构体系，保证教学和岗位、学习与技能融合的有效性，也就是依据岗位确定课程、依据岗位确定教学，注重学生职业素质的发展，进而赋予中职院校会计专业教学模式的与时俱进。

#### **2. 优化课程教材设置**

首先,会计专业课程要结合会计的工作岗位加以教授，站在学生岗位任务的视

角上,对课程教材进行重新设置与优化,注重学生会计基础知识技能的培养,落实素质教育,再次,会计专业要充分的和企业进行合作,组织学生直接接触财务,教师要精心设计实践教学活动,提升实训效果。

### 3.创新教学手段

会计教师要创新教学手段,涉及到案例教学和任务驱动式教学手段,借助信息技术的优势制作开放类型财务实验教学课件以及网络教程教学课件,系统性的整合财务会计教学体系,激发学生兴趣和热情,促使学生全身心的投入到学习中。

#### (五) 学习评价

在教学评价中,教师要积极的对评价方式进行创新,将学生日常学习情况和考试成绩及岗位实践相结合,加大平时考核的力度,调动学生的积极性,逐步培养学生综合能力和专业技能。

#### (六) 质量管理

1. 学校应建立专业人才培养质量保障机制,健全专业教学质量监控管理制度,改进结果评价,强化过程评价,探索增值评价,吸纳行业组织、企业等参与评价,并及时公开相关信息,接受教育督导和社会监督,健全综合评价。完善人才培养方案、课程标准、课堂评价、实习实训、毕业设计以及资源建设等质量保障建设,通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进,达到人才培养规格要求。

2. 学校应完善教学管理机制,加强日常教学组织运行与管理,定期开展课程建设、日常教学、人才培养质量的诊断与改进,建立健全巡课、听课、评教、评学等制度,建立与企业联动的实践教学环节督导制度,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。

3. 专业教研组织应建立线上线下相结合的集中备课制度,定期召开教学研讨会,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。

4. 学校应建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制,并对生源情况、职业道德、技术技能水平、就业质量等进行分析,定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

## 十、毕业要求

学生通过规定修业年限的学习，修满所规定的学分，达到专业人才培养目标和培养规格的要求，同时符合下列要求的，予以毕业：

（一）已完成本专业实施性方案所制定的各教学环节活动，各门课程成绩考核合格。

（二）在校期间思想政治操行考核合格。

（三）取得以下通用能力证书

1.计算机：取得全国计算机一级或全国计算机信息高新技术办公软件应用证书（国家职业资格四级）等计算机应用能力证书；

2.资格证书：初级会计资格证书。

（四）取得 1+X 企业财务与会计机器人应用职业技能等级证书或专业相关职业技能等级证书、职称证书等。

（五）职业技能鉴定：通过国家职业技能鉴定，取得相应的中级职业资格证书。

（六）企业考核：学生参加校外实习基地实践，由企业进行考核合格。