

广州华成理工职业技术学校

2023 级会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

- 1.专业名称：会计事务
- 2.专业代码：730301

二、入学要求

本专业招收初中毕业生或同等学力者。

三、修业年限

学制 3 年。

四、职业面向

专业大类 (代码)	对应行业	主要职业类别	主要岗位类别 (技术领域)	职业技能等级证书或行 业企业证书
财经商贸 大类 (730301)	企业会计 会计服务 涉外会计	财务工作 代理记账 涉外财务	出纳员、会计核算 员、成本核算 员、收银员 会计代理、税务 代理、统计员、 仓管员、财经文 员涉外、会计核 算员	全国计算机等级考试 证书、WPS 办公应用 1+X 职业技能等级证书

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

以服务发展为宗旨，促进就业为导向，培养思想政治坚定，德技并修，德、智、体、美、劳全面发展，适应粤港澳大湾区的经济管理类企业需要，具有基本的科学文化素养，良好的职业道德和素养，较强的综合职业能力和一定的创新意

识，掌握会计基本理论知识 及具备财务会计等知识和技术技能，面向企业财务等服务一线工作领域的高素质劳动者和技术技能型人才。

(二) 培养规格

本专业毕业生应具有以下职业素养、专业知识和能力等。

1. 职业素养

(1) 热爱社会主义祖国，将实现自身价值与服务祖国人民相结合，树立社会主义民主观念和遵纪守法意识，遵守职业岗位规范；树立劳动观点，养成良好的劳动习惯，增强实践能力；树立尊重自然、顺应自然、保护自然的生态文明理念；树立正确的职业理想，形成正确的就业观、创业观，做好适应社会、融入社会、就业创业准备。

(2) 具有社会公德、职业道德意识和文明行为习惯，自觉践行社会主义核心价值观。

(3) 具有健全的人格、良好的心理品质和健康的身体，培养诚实守信、爱岗敬业、团结互助、勤俭节约、艰苦奋斗的优良品质，提高应对挫折、合作与竞争、适应社会的能力。

(4) 具有基本的欣赏美和创造美的能力。

(5) 熟悉必需的现代信息技术，具有较好的人文素养。

(6) 有良好的职业道德，掌握必要的文化基础知识、专业知识和比较熟练的职业技能。

2. 专业知识和技能

(1) 掌握语文、数学、英语等公共基础课知识，具有升学考试的知识功底。

(2) 具有计算机文化的基础知识；掌握 Windows 中文操作系统和因特网的基本应用，具有熟练的键盘操作能力、文字处理能力和常用工具软件使用能力。

(3) 掌握会计的基础知识，具有一定的记账、算账、报账基本技能；

(4) 掌握财务的基础知识和技术，能熟练的编制凭证、登记账簿、编制报表

(5) 具有适应社会经济发展能力，能在社会更好的发展；

3. 继续学习专业

高职： 会计专业、财务管理专业、大数据与会计专业

本科： 会计专业、财务管理专业，大数据与会计专业

六、课程设置及要求

包括公共基础课程、专业课程和选修课。

公共基础课包括思想政治课（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）、文化课（语文、数学、英语）、信息技术、体育与健康课、艺术、历史，以及公共选修课。

专业课包括专业核心课、专业（技能）方向课和实践课，以及专业选修课。

（一）公共基础课程

序号	课程名称	课程主要内容和教学要求	总课时	学分
1	中国特色社会主义	中国特色社会主义是中等职业学校学生必修的一门思想政治课。本课程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、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。	36	2
2	心理健康与职业生涯	心理健康与职业生涯是中等职业学校学生必修的一门思想政治课程。本课程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	36	2

3	哲学与人生	哲学与人生是中等职业学校学生必修的一门思想政治课程。本课程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。	36	2
4	职业道德与法治	职业道德与法治是中等职业学校学生必修的一门思想政治课程。本课程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。	36	2
5	语文	语文课程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：指导学生正确理解与运用祖国的语言文字，注重基本技能的训练和思维发展，加强语文实践，培养语文的应用能力，为综合职业能力的形成，以及继续学习奠定基础；提高学生的思想道德修养和科学文化素养，弘扬民族优秀文化和吸收人类进步文化，为培养高素质劳动者服务。	216	12
6	数学	数学课程是中等职业学校学生必修的一门公共基础课。掌握专业学习所必需的数学基本知识和基本能力；增强学生数学的应用意识，形成分析问题和解决问题的能力；培养学生的创新意识和实事求是的科学态度，形成积极主动、勇于探索的学习方式，提高学生的综合素质。	144	8
7	英语	英语课程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：使学生掌握一定的英语基础知识和基本技能，培养学生在日常生活和职业场景中的英语应用能力；培养学生的文化意识，提高学生的思想品德修养和文化素养；为学生的职业生涯、继续学习和终身发展奠定基础。	144	8
8	信息技术	计算机基础课程是中等职业学校学生必修的一门公共基础课。主要学习计算机基础知识、常用操作系统的使用、文字处理软件的使用、电子表格软件的使用的基本操作和使用，使学生	108	6

		掌握计算机操作的基本技能，具有文字、表格处理能力，数据处理能力、信息获取、整理和加工能力，为以后的专业学习和工作打下基础。		
9	体育与健康	体育与健康课程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：树立“健康第一”的指导思想，传授体育与健康的基本文化知识、体育技能和方法，通过科学指导和安排体育锻炼过程，培养学生的健康人格、增强体能素质、提高综合职业能力，养成终身从事体育锻炼的意识、能力与习惯，提高生活质量，为全面促进学生身体健康、心理健康和社会适应能力服务。	180	10
10	艺术	艺术课程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：使学生掌握一定的美术规格基础知识，培养学生在日常生活对美的能力；培养学生的艺术意识，提高学生的艺术情操和审美能力；为学生的职业生涯、继续学习和终身发展奠定基础。	36	2
11	历史	历史课程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，在九年义务教育的基础上，促进中等职业学校学生进一步了解人类社会发展的基本脉络和优秀文化传统；从历史的角度了解和思考人与人、人与社会、人与自然的的关系，增强历史使命感和社会责任感。	72	4

（二）专业（技能）方向课程

1. 专业核心课

序号	课程名称	课程主要内容和教学要求	总课时	学分
12	出纳	本课程是财经类专业学生的一门必修课程，也是会计专业的一门基础学科。本课程主要讲述出纳核算工作的基本原理、基本方法和基本技能。学好这门课程，就能使学生掌握出纳工作与会计工作的区别与联系，是进一步学习《基础会计》、《企业财务会计》、《成本	108	6

		会计》、《管理会计》和《企业财务管理》等课程的基础。		
13	会计基础	本门课程是会计学的入门课程，重点阐明会计核算的基本理论、基本知识和基本技能。通过该课程的学习，使学生掌握会计核算的基本内容、遵循的基本原则及会计的基本核算方法和程序、会计报表编制等最基本的方法和原理	144	8
14	财务会计（上）	本门课程从注重学生实务操作，培养学生实际从事会计工作的能力入手，在明确财务会计的各项具体内容的基础上，主要介绍财务会计的基本理论和基本方法以及企业会计实务处理中有关财务会计信息的确认、计量、记录和报告的方法和程序。主要包括财务会计概述、资产核算、负债核算。	72	4
15	财务会计（下）	本门课程从注重学生实务操作，培养学生实际从事会计工作的能力入手，在明确财务会计的各项具体内容的基础上，主要介绍财务会计的基本理论和基本方法以及企业会计实务处理中有关财务会计信息的确认、计量、记录和报告的方法和程序。主要包括所有者权益核算、成本费用核算、收入利润核算以及财务报告的编制。	108	6
16	会计电算化	本课程是系统性的将理论与实践全面结合的一门课程。主要是给学生提供一个真实仿真企业业务处理的环境。让学生以企业实际业务流程为牵引，针对一个特定系统的业务，由实验者模拟企业财务部门、不同的财务工作岗位，独立完成业务处理，最终达到熟悉系统的功能、明晰不同类型业务处理流程的目的。让学生找到了相应的“职业角色”感觉，具有很强的	72	4

		操作能力，为走出校门与市场接轨打下了良好的基础		
17	会计综合实训	本门课程主要是为了增强学生对会计的感性认识，培养学生分析问题、处理问题的能力和实际动手操作技能，让学生真正做到理论联系实际。通过学习让学生学会填制、审核原始凭证、记帐凭证，登记账簿，编制报表，了解制造企业的生产经营情况及在工作中需要遵循的规则等。最终达到使学生掌握会计核算流程和基本业务处理的目的，进一步提升了学生对会计课程的学习兴趣	108	6

2. 专业（技能）方向课

序号	课程名称	课程主要内容和教学要求	总课时	学分
18	经济法基础	本课程属于主要技能课程，主要讲述与会计工作有直接联系的会计、税收、金融方面的法律制度。也是专业核心课程同时也是助理会计师职称考试的课程之一。课程性质：本课程是经济管理类专业的必修课程，主要讲述与会计工作有直接联系的会计、税收、金融方面的法律制度。课程目的和任务：通过对本课程的学习，要求学生掌握法的基本知识和各种法律制度，做到知法，懂法，守法，能够在工作中熟练运用各种法律制度。	108	6
19	成本会计	本课程是在学习了《财务会计》之后的一门后续课程。成本作为一个价值范畴，是生产耗费的货币表现，在市场经济条件下，企业要想取得更好的经济效益，只有从加强内部成本控制着手。学生通过本课程的学习，了解企业成本会计的基本理论，掌握成本核算的基本方法和基本技能，并熟悉成本预测、成本控制和成本分析方法，为培养经济管理应用型人才，有效地运用经济手段管理经济奠定基础。	72	4

20	财务报表的编制与分析	本课程属于会计学类专业学生的核心课程。主要讲述财务分析基本理论和方法，重点对企业进行偿债能力分析、营运能力分析、盈利能力分析以及企业综合分析的方法，有助于提高会计类专业学生解决实际问题的能力，提高社会适应性。	72	4
----	------------	--	----	---

3. 实践课

(1) 素养训练

本专业新生入学时进行1周军训及入学教育及，合计30课时，经考核合格后取得1个学分。

本专业每学期还开设2学时素养训练课程。通过升旗仪式和国旗下的讲话培养学生爱国主义精神；通过劳模故事、劳动技能传授、劳动体验等劳动教育，培养学生的劳模精神、工匠精神。总学时为180，经考核合格后取得10个学分。

(2) 专业（综合）实训

序号	课程名称	课程主要内容和教学要求	总课时	学分
21	会计证综合实训（考证强化）	本专业进行会计实操训练，通过专业综合实训，使学生全面熟悉本专业方向会计流程、理论实践要求、基本技能技巧，从而提高学生实际岗位工作能力。	108	6

(3) 顶岗实习

在确保学生实习总量的前提下，根据实际需要，通过校企合作，实行工学交替或分阶段安排学生实习，与实习单位共同制定实习计划和制度，共同培养，共同管理。顶岗实习（毕业实习）是本专业最后的实践性教学环节，要认真落实教育部、财政部关于《中等职业学校学生实习管理办法》的有关要求，保证学生毕业实习的岗位与其所学专业面向的岗位（群）基本一致。通过企业顶岗实习，学生能更深入地了解企业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和就业观。三年

级学生到企业参加顶岗实习 18 周，实习总学时为 540，经考核合格后取得 29 个学分。

（三）选修课

根据专业需要和学生兴趣、爱好，确定公共选修课和专业选修课及主要教学内容和要求。

序号	课程名称	课程主要内容和教学要求	总课时	学分
22	第二课堂	该课程是本专业公共选修课。学校每学期的第二课堂将有心理知识、形体礼仪、经典诵读、演讲与口才、艺术鉴赏、书法、篮球、乒乓球、羽毛球等三十多个公选课程供学生选修。通过第二课堂的教学，培养学生语言表达、团队合作、人际交往的能力，培养学生广泛的兴趣爱好，全面提升学生综合素质。使学生能更好的适应社会环境，为将来的职业生涯打下良好的基础。	180	10
23	商业会计	本课程是中等职业学校会计专业的一门专业课程，该课程是以商品流通企业为基础，通过一系列专门的会计方法对其经营状况和经营成果进行连续、系统、综合的核算和监督，并为有关方面提供所需信息的专业会计，是企业会计的一个分支。本课程主要向学生介绍了商品流通企业商品流转核算的一般原理，批发商品流转的核算、零售商品流转的核算等内容。	72	4
24	税务会计	随着国家税收法规和会计制度的不断完善与发展，企业需要既懂会计业务处理又熟悉税收法规和纳税业务的复合型税务会计人才，而税务会计实训课程是提高学生实践能力的最重要的手段之一。结合税务会计课程的教学实际，探讨改进税务会计实训课程的方法	72	4

七、教学进程总体安排

（一）基本要求

每学年为 52 周，其中教学时间 40 周（含复习考试、实训、机动），累计假期 12 周，周学时一般为 28 学时（按每天安排 6 节课计，周五下午为自由活动时间），校外实习一般按每周 30 小时（1 小时折 1 学时）安排。三年总学时为 3090 学时。

实行学分制，原则上一般以 18 学时计 1 学分，入学教育（军训）、劳动教育等活动，以 1 周为 1 学分。非整学期到校外实习（岗位实习），按平均 18 学时计 1 学分；若整学期全部安排到校外实习（岗位实习），按每学期按总学分（170 分）的 1/6 计 29 学分。三年制毕业总学分不得少于 170 学分。

公共基础课程学时占总学时的三分之一，并将根据本专业人才培养的实际需要在规定的范围内适当调整，按实际情况调整课程开设顺序，但必须保证学生修完本方案确定的公共基础课程的必修内容和学时。

专业课程学时占总学时的 56%，其中认知实习计划安排在第一学年；岗位实习安排在第二学年，时间将根据实际调整；岗位实习（毕业实习）安排在最后一学期，时间为 6 个月。在确保学生实习总量的前提下，将根据实际需要，集中或分阶段安排实习时间。

选修课程，含公共选修课和专业选修课，其教学时数占总学时的比例约为 10.5%。

（二）学时比例表

课程名称	必修课				任选课	
课程类型	公共基础课	专业课			选修课	
课程	公共基础课	专业核心课	专业（技能）方向课	实践课（实训实习课）	公共选修课	专业选修课
学时	1044	576	288	858 (1560)	180	144
比例 (%)	33.5	18.6	9.3	28 (50.5)	5.8	4.7

注明：本专业课程总学时为：3090 学时。

（三）教学活动周数分配表

内容 学期	校内课堂教学	入学教育及军训	顶岗实习	毕业教育	考 核	机 动	寒 暑 假	合 计
一	18	1			1		4	24
二	18				1	1	8	28
三	18				1	1	4	24
四	18				1	1	8	28
五	18				1	1	4	24
六	0		18	1		1	8	28
合计	90	1	18	1	5	5	36	156

注：入学教育及军训是在开学前进行。

八、教学实施及要求

（一）公共基础课

公共基础课的任务是依据教育部统颁的相关课程教学标准的基本要求，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，提高学生思想政治素质、职业道德水平和科学文化素养；为专业知识的学习和职业技能的培养奠定基础，满足学生职业生涯发展的需要，促进终身学习。

推行案例教学、情境教学等教学模式的改革，教学方法、教学手段的创新，突出“学生为中心”的教育教学理念，调动学生学习积极性，注重学生学习能力和学习习惯的培养，为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。

（二）专业核心课

专业核心课程的任务是培养学生掌握必要的专业知识和比较熟练的职业技能，提高学生就业创业能力和适应职业变化的能力。根据专业培养目标、教学内容和学生的学习特点，采取灵活多样的教学方法，推行项目教学、情境教学、工作过程导向教学等教学模式。突出“做中学、做中教、教学做相结合”的职业教育教学特色，强化理实一体化教学。

（三）专业（技能）方向课

专业（技能）方向课按照相应主要职业岗位的能力要求，采用基础平台加专门化方向的课程结构，设置专业（技能）岗位方向课程。旨在推进专业课程设置与产业、企业、岗位对接，专业课程内容与职业标准对接，教学过程与生产过程对接，强化职业岗位技能训练，有利促进中职学生更好升学与就业。

（四）实践课（实训实习课）

实训实习是专业技能课程教学的重要内容，是培养学生良好的职业道德，强化学生实践能力，提高综合职业能力的重要环节。坚持工学结合、校企合作，强化教学、学习、实训相融合的教育教学活动，重视校内教学实训，特别是生产性实训。加强专业实践课程教学、加大实训实习在教学中的比重，完善专业实践课程体系。按照专业培养目标的要求和教学计划的安排，学校和实习单位共同制定实习计划，强化以育人为目标的实训实习考核评价。创新顶岗实习形式，组织开展专业教学和职业技能训练，保证学生顶岗实习的岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致，健全学生实习责任保险制度。

九、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

（一）师资队伍

根据教育部颁布的《中等职业学校教师专业标准》和《广东省人民政府关于全面实施“强师工程”建设高素质专业化教师队伍的意见》，加强专业师资队伍建设，合理配置教师资源。专业教师学历、职称结构应合理，具备良好的师德和终身学习能力，熟悉企业情况，积极开展课程教学改革。本专业具有业务水平较高的专业带头人，配备 2 名具有相关专业中级以上专业技术职务的专任教师；建立“双师型”专业教师团队，其中“双师型”教师达 67%，并聘请 20%左右的行业企业技术人员和能工巧匠担任兼职教师。

1. 校内专任教师要求

（1）专任主讲教师具备本专业或相近专业大学本科以上学历（含本科），中级以上专业技术职称，掌握较好的教学能力；熟悉职业岗位工作任务和流程，具备较强的实践技能，进本具有本专业高级工以上技能证书（含高级工）。

(2) 专任实训教师具备本专业或相近专业大学大专以上学历（含大专），具有一定的教学能力；有三年以上相关企业技术岗位工作经历，熟悉本专业技术流程，熟练并掌握一定的专业基本技能，具有较强的动手能力，获得本专业高级工以上的技能证书（含高级工）或助理工程师及其以上技术职称证书。

(3) 专业教师要定期到企业参加实践，不断更新自己的专业知识和技术，了解教育行业行业发展的新技术、新工艺、新知识、新方法、新动向，提高自己的实践能力。在教学过程中，教师要适应新的教学模式的要求，转变观念，转换角色，以学生为中心，努力成为学生学习过程中的策划者、引导者和咨询者。

2. 企业兼职教师要求

校外兼职教师应具有五年以上相关企业工作经验，为企业技术骨干或担任主管以上职务，具备丰富的实践经验和较强的专业技能；有一定的教学能力，善于沟通与表达；热心教育事业，能遵守学校教学管理制度，能保证一定的教学时间和精力。

（二）教学设施

对教室，校内、校外实习实训基地等提出有关要求。

1. 教室要求

根据教学需要，学校设置普通教室及各种专业课室。

普通教室内的设施包括课桌椅、黑板、讲台、多媒体终端、网络接口等，后墙设展示板，教室内采光良好，配备符合环保要求的灯具，室内布置合理、整洁、规范。

专业教室包括多媒体课室、计算机实训室及各类专业实训室，配备与专业教学及实训所需要的相关设施设备，同时制定严格的实训室管理规定及安全操作规则。

2. 校内实训室

实训实习环境具有真实性或仿真性，具备实训、教学、教研等多项功能及理实一体化教学功能。校内实训基地包括基础实训室、专项实训室和综合实训室，将建设一批一体化实训室，满足专业教学要求。主要实训设施设备的数量按照40人/班配置。学校将根据本专业学生人数和班级数量，合理增加设备数量和工位数量，以满足教学要求。

校内实训室配置见下表。

序号	实训室名称	主要设备	主要实训内容
1	手工会计实训室	出纳、会计实务、税费计算与缴纳等实训	会计综合实训,填制凭证,登记账簿,生产报表
2	会计信息化实训室	会计业务信息化、网上报税业务等实训	会计网上报税,会计电算化软件的操作,例如用友t3,金蝶等软件
3	收银实训室	会计基本技能和收银实务课程实训	点钞的技能,真假币的辨别以及点钞机的操作和使用

3. 校外实习基地

本专业与多家企事业单位合作,建立稳定的校外实训基地和顶岗实习点。大力推进与规范的大中型企业合作,共同将校外实训基地建成集学生生产实习、双师型教师培养培训和产教研的基地。

根据本专业岗位实习要求,将在企业建立两类校外实训基地:一类是以专业认识和参观为主的实训基地,能够反映当前本专业行业发展的新态势、新技术,为新生入学教育和认识专业课程教学提供条件;另一类是以社会实践及学生顶岗实习为主的实训基地,在企业中为学生提供真实的某个专业技能方向的工作岗位,并为学生提供技能轮岗训练。建立与学校合作办学的企业,为专业教师提供顶岗实践、教科研活动的条件,并定期聘请企业的能工巧匠参与学校专业建设、课程教改和专业人才培养的全过程。

(三) 教学资源

1. 教材管理。

学校高度重视教材使用管理工作,根据教育部和省教育厅有关文件要求,优先推广使用统编教材和国家规划教材。思想政治、语文、历史课严格使用统编教材,其他文化基础课严格执行使用国家规划教材,并按照教育部的规定充分保证

思想政治、语文、历史课及其他文化基础课的课时；同时，学校要建立由专业教师、行业专家、教研人员等组成的教材选用机构，健全教材选用制度，优先从国家教材目录中选用教材；鼓励和支持专业教师编制符合行业要求、满足教学需要的校本专业教材。

我校严格按照广东省教育厅指定的发行渠道征订教材，坚决反对和杜绝订购和使用盗版、盗印教材，确保教材质量和水平，确保不侵犯教材著作权。

2. 图书馆建设。

根据广东省级重点中等职业学校的藏书要求及中等职业学校设置标准，我校图书馆藏书量达 18.5 万册，报刊 85 种以上，图书馆藏书包括印刷图书和电子图书，其中以印刷图书为主，每年保持一定数量的图书更新，充分满足师生图书借阅需要；图书馆管理规范，设有学生阅览室、教师阅览室、电子阅览室，图书馆管理人员具备良好的图书馆专业知识与专业技能，并不断提高现代化管理程度。

3. 数字资源。

根据教学实际需要组织教师开发相应的教学资源，并提供教学资源所需要的部署、实施和运行环境。学校将提供硬件设备保障，如服务器、网络、设备终端等。教学资源建设如纳入信息化项目建设，将按照相关建设要求进行申报、建设。

（四）教学方法

积极探索工学结合课程模式，构建接近真实工作环境的教学情境，以行动为导向组织教学过程，采用项目教学法、角色扮演法、案例分析法、四阶段教学法等，让学生在“做中学，学中做”，帮助学生在学习工作过程知识和技能，获取工作经验，促进关键能力和综合素质的提高。

在教学过程中，创设工作模块，同时加大实践的容量，紧密结合职业技能证书的考证，加强考证的实操项目的训练，提高学生的岗位适应能力。

注重专业案例的积累与开发，以多媒体、录像与光盘、网络教学资源、案例分析、在线答疑等方法提高学生解决问题与分析实际应用问题的专业技能。

重视本专业领域新媒体、新技术的发展趋势，贴近市场，积极引导提升职业素养，提高职业道德，努力培养学生参与社会实践的创新精神和职业能力，为学生提升职业生涯发展的空间。

（五）学习评价

教学评价体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化。做到校内校外评价结合，学业考核与职业技能等级证书结合，教师评价、学生互评与自我评价相结合，过程性评价与结果性评价相结合；允许用职业技能等级证替代一定的专业课程成绩或学分。创新评价方式方法，既关注学生对知识的理解和技能的掌握，更关注运用知识在实践中解决实际问题的能力水平。以企业职业岗位标准为参考依据，形成学校与企业专家共同参与学生企业顶岗实习环节的评价机制。结合专业教学实际，确定期末考试考查课程，按学业成绩管理统一规定，制定各门课程成绩评价标准。

注重职业道德教育，构建学生、教师、家长、企业、社会广泛参与的学生综合素质评价体系；以过程性评价为导向，将学生日常学习态度、学习表现、知识技能运用纳入评价范围，形成日常学业水平测试、技能抽查等学业评价为主、期末考试考查为辅的过程性学业评价体系。

（六）质量管理

学校通过不断提高教学管理水平来保障培养合格的中等专业人才。教学管理具有规范性和灵活性，合理调配师资、实训场地等教学资源，为课程的实施创造条件；加强对教学过程的质量监控，改革教学评价标准和方法，促进教师教学能力的提升，保证教学质量，进而保证对专业人才的培养质量。

主要体现在以下三个方面：

1. 教学过程管理，即按照教学过程的规律来决定教学工作的顺序，建立相应的方法，通过计划、实施、检查和总结等措施来实现教学目标；
2. 教学质量的管理，即按照培养目标的要求安排教学活动，并对教学过程的各个阶段和环节进行质量控制；
3. 教学监控管理，将教学监控分为教学质量监控和教学过程监控，找出反映教学质量的资料和数据，发现教学中存在的问题，分析产生问题的原因，提出纠正存在问题的建议，促进人才培养质量的提高和教师的专业发展，保证课程实施的质量，保证素质教育方针的落实。

十、毕业要求

毕业要求是学生通过规定年限的学习，修满专业人才培养方案所规定的学分

(目前为 170 学分)，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求。

同时运用信息化手段记录、分析学生成长记录档案、职业素养达标等方面的内容，纳入综合素质考核，并将考核情况作为是否准予毕业的参考。

十一、附录

一般包括教学进程安排表、变更审批表等。

附录 1

教学进程安排表

课程类别	课程名称	学分	总学时	实训学时	各学期周数、学时分配						考核方式
					一		二		三		
					1	2	3	4	5	6	
					19周	18周	18周	18周	18周	18周	
公共基础课	中国特色社会主义	2	36	0	2						考试
	心理健康与职业生涯	2	36	0		2					考试
	哲学与人生	2	36	0			2				考试
	职业道德与法治	2	36	0				2			考试
	语文	12	216	0	2	2	2	2	4		考试
	数学	8	144	0	2	2	2	2			考试
	英语	8	144	0	2	2	2	2			考试
	信息技术	6	108	108		6					考查
	体育与健康	10	180	180	2	2	2	2	2		考查
	艺术	2	36	0					2		考查
	历史	4	72	0			2		2		考查
小计	58	1044	288	10	16	12	10	10	0		
必修课	初级会计基本技能(点钞传票翻打等)	6	108	0	6						考试
	会计基础	8	108	0	6						考试
	财务会计(上)	4	72	36		4					考试
	会计电算化	4	72	72		4					考查
	财务会计(下)	6	108	54			6				考试
	会计模拟综合实训	6	108	54			6				考查
小计	34	576	216	12	8	12	0	0	0		
专业技能课	财务报表的编制与分析	6	108	54				6			考查
	出纳	4	108	36				6			考试
	经济法基础	4	72	36					4		考试
	小计	14	288	126	0	0	0	12	4	0	
实	军训及入学教育	1	30	30	1周						考查

实践课	爱国主义教育、劳动教育	10	180	180	2	2	2	2	2		考查	
	初级会计师（考证）	6	108	108					6		考试	
	顶岗实习	29	540	540						18周	考查	
	小计	46	858	858	2	2	2	2	8	30		
选修课	公共	第二课堂	10	180	0	2	2	2	2	2		考查
	专业	成本会计	4	72	36					4		考查
		税务会计	4	72	36					4		考查
		小计	18	324	72	2	2	2	2	10	0	
合计			170	3090	1560	26	28	28	26	32	30	

说明：

1. 开设艺术和历史课，除保证教学安排表中确定的学时外，其余部分教学内容可在第二课堂完成（专题讲座）。

2. 校内专业综合实训可集中或分散进行，若集中实训则按周安排教学，暂停安排其它课程。

3. 学分计算方法：原则上课堂教学一般以 18 学时计 1 学分，若每学期教学周数为 18 周及以上的课，按周学时数等于学分数计算；若每学期教学周数小于 18 周的课，则按平均 18 学时计 1 学分；计算学分取小数点一位， $x \geq 0.5$ 取 1 分， $x < 0.5$ 取 0.5 分。

4. 军训级入学教育、劳动教育按一周计 30 学时，每周计 1 学分；校内实训按实际学时计算学分。

5. 校外实习(岗位实习)，按一周计 30 学时。非整学期到校外实习（岗位实习），按平均 18 学时计 1 学分；若整学期全部安排到校外实习（岗位实习），按每学期按总学分（170 分）的 1/6 计 29 学分。

6. 取得 1+x 职业技能等级证书（初级）4 学分，参加国际性、全国性、省部级、地市级、行业内的职业技能竞赛以及各种知识、文艺、体育等竞赛中获得奖励，应予折合成学分。

附录 2

广州华成理工职业学校人才培养方案变更审批表

申请人：		申请科室：		申请日期：	
变更对象：					
变更描述	原内容：				
	变更方案：				

	变更理由:	
教研室意见:	教务处意见:	
<p style="text-align: right;">签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	<p style="text-align: right;">签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
<p>主管领导批示:</p> <p style="text-align: right;">签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	<p>校领导批示:</p> <p style="text-align: right;">签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
<p>党委审批:</p> <p style="text-align: right;">签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		