**广东茂名幼儿师范专科学校2023级**

**大数据与会计专业人才培养方案**

**（3+2，与信宜市职业技术学校合办）**

**一、专业名称与代码**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 中职学段 | 专业名称 | 会计事务 |
| 专业代码 | 730301 |
| 高职学段 | 专业名称 | 530302 |
| 专业代码 | 大数据与会计 |

**二、入学要求**

**中职学段：**广东户籍或符合各地级以上市2022年“中考”报名条件的外省户籍应届初中毕业生。

**高职学段：**2022年被信宜职业技术学校录取并在三二分段招生专业“三二分段班”就读、具有正式学籍和符合广东茂名幼儿师范专科学校录取所在年度广东省普通高考报名条件的学生。

**三、修业年限及毕业要求**

**中职学段：**3年。取得取以下至少一种证书：计算机证书（一级）、英语证书、会计技能证书（广东省中等职业技术教育专业技能考试）、电子证书、1+X行业证书（业财一体初级证书、财务共享初级证书、金税初级证书）；颁发信宜市职业技术学校毕业证书。

**高职学段：**2年。修满课程计划规定的课程且满足广东茂名幼儿师范专科学校会计专业毕业要求，可获得会计专业专科学历；颁发广东茂名幼师师范专科学校毕业证书。

**四、职业面向**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 职业岗位 | 职业资格证 |
| 1 | 财务人员 | 会计初级职称 |
| 2 | 金融产品营销员 | 理财规划师资格证 |

**五、培养目标**

1. **中职学段**

本专业构建了“双元联动，双向融合，三个合一”的人才培养模式，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技能型人才。

1. **高职学段**

培养具有扎实的会计理论基础，熟悉我国财经法规和会计准则，了解国际会计惯例，掌握会计核算及分析的基本方法，能熟练操作运用财务软件进行会计业务处理，具备一定的财务分析和管理能力，从事会计核算、仓储管理、财务数据统计、审计助理工作的高素质技能人才。

**六、培养规格**

**（一）中职学段**

本专业毕业生应具有以下职业素养（职业道德和产业文化素养）、专业知识和技能：

职业素养

1．具有一定的文化基础和较高的职业素养；

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。

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）具备领购和使用各类发票，填制涉税文书，进行网上纳税申报的能力；

（5）具备利用会计电算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。

**（二）高职学段**

（一）知识及素质目标

1、拥有良好的思想道德素质、身心素质、人文素质和职业素质。

2、具有与大学专科程度相适应的文化基础知识。

3、具有相应的人文与社会科学、自然科学基础知识。

4、掌握会计基本理论、基本方法，熟悉会计核算流程及其相关的管理规程。

5、掌握财务软件的基础知识，熟悉财务软件的操作流程。

6、具有财务管理知识。

7、熟悉有关法规和制度，具有经济监督的知识。

8、具有一定的纳税、税收筹划知识。

9、具有基本审计知识。

（二））能力目标

1、具有较强的会计实务操作能力，包括会计核算、会计监督、会计分析能力。

2、具有较强的成本核算和成本管理能力。

3、具有较强的财务会计报告能力。

4、具有较强的会计管理及财务管理能力。包括各种预测和决策、各种财务计划的编制以及综合分析的能力。

5、具有较强的计算机应用能力，能使用财务软件进行企业财务与业务一体化管理。

6、具有纳税申报和纳税筹划有关的操作能力。

7、具有创新精神，自主创业能力和可持续发展能力。

8、具有一定的逻辑思维、分析判断能力和语言文字表达能力。

9、具有一定的计算机应用能力。

10、具备一定的英语阅读、翻译和人际交流能力。

11、具有较强的自学能力、创新能力和创业能力。

12、具有全局观念和良好的团队精神、协调能力、组织能力和管理能力。

**七、课程体系及设置**

**（一）中职学段**

本专业课程设置分为公共基础课和专业技能课。

公共基础课包括思想政冶、语文、历史、数学、英语、信息技术、体育与健康、艺术等必修课，以及职业素养、铸魂、厚德、精艺、严纪等四位一体选修课。

专业技能课包括专业核心课及其它专业课、顶岗实习与社会实践课为必修课。

选修课为拓展课，学校要根据教学实际情况、学生就业岗位、学生的学力和兴趣，合理选择相关拓展课程，促进学生个性化发展。

（一）公共基础课

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 主要教学内容和要求 | 基本学时 |
| 1 | 思想政冶 | 依据《中等职业学校思想政治课程教学标准》开设 | 142 |
| 2 | 语文 | 依据《中等职业学校语文课程教学标准》开设 | 212 |
| 3 | 历史 | 依据《中等职业学校历史课程教学标准》开设 | 70 |
| 4 | 数学 | 依据《中等职业学校数学课程教学标准》开设 | 104 |
| 5 | 英语 | 依据《中等职业学校英语课程教学标准》开设 | 106 |
| 6 | 信息技术 | 依据《中等职业学校信息技术课程教学标准》开设 | 104 |
| 7 | 体育与健康 | 依据《中等职业学校体育与健康课程教学标准》开设 | 142 |
| 8 | 艺术 | 依据《中等职业学校艺术课程教学标准》开设 | 36 |

（二）专业技能课程

1.专业核心课

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 主要教学内容和要求 | 课时 |
| 9 | 会计基础 | 了解会计的工作职责与要求；熟悉会计核算工作程序；领会会计工作规范；会填制与审核凭证；会登账；会编会计报表。 | 140 |
| 10 | 会计基本技能 | 会使用单指、多指等方法准确点钞；会正确使用小数字键盘录入数字；会正确翻打传票。 | 34 |
| 11 | 会计电算化 | 能操作账务处理、财务报表、应收/应付账款核算、工资核算和固定资产核算等模块。 | 180 |
| 12 | 涉税业务信息化处理 | 熟悉增值税、消费税、营业税、企业所得税、个人所得税等主要税种的计算；会填制发票；会填纳税申报表；会网上报税。 | 108 |
| 13 | 财经法规与会计职业道德 | 熟悉会计制度、支付结算、税收征收以及会计职业道德 | 72 |
| 14 | Excel会计实务 | 掌握会计常用函数；能运用Excel编制会计凭证、会计账簿和财务报表；能运用Excel进行财务数据的整理和汇总。 | 180 |
| 15 | 个人投资理财 | 通过课程学习，掌握个人理财的基本理论、方法和技能。 | 108 |
| 16 | 小企业财务会计 | 了解会计法规和会计准则的相关规定，能初步具备核算企业主要经济业务的职业能力，达到会计从业人员的相关要求。 | 180 |
| 17 | 出纳会计实务 | 了解出纳员工作职责与要求；能办理现金收付业务和银行结算业务；会登记日记账；会资金盘点、对账、结账。 | 144 |

2．其它专业课

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17 | 会计综合实训 | 会以手工会计操作与会计软件操作结合的形式完成一家制造业企业某月经济业务的会计综合实训。 | 144 |
| 18 | 基础会计实训 | 会填凭证；会记账、结账；会编制科目汇总表；会填银行存款余额调节表；会填试算平衡表；会填报表。 | 36 |
| 19 | 财务数据处理 | 会职工薪酬、社保、个人所得税计算；会填商品采购汇总表；会计算固定资产折旧；会计算产品成本；会填产品销售收入汇总表；会区域销售目标达成率分析；会收入分析。 | 144 |
| 20 | 财务软件使用 | 会使用财务相关软件处理经济业务 | 108 |

（三）选修课程

1.职业素养是中职学校学生选修的一门公共基础课程。本课程的目的是使学生掌握即将所从事职业的道德基本规范，加强职业核心能力的培养，树立正确的世界观、人生观、价值观和职业观，明确职业理想，培养学生良好的职业素质和就业创业能力，为未来职业生涯奠定基础。

2.铸魂、厚德、精艺、严纪是茂名市中职学校学生选修的一门公共基础课程。本课程的目的是使学生加强思想政治教育，坚持社会主义办学方向；加强优秀传统文化熏陶，践行社会主义核心价值观；弘扬大国工匠精神，提高职业技能素养；加强纪律作风建设，推进半军事化管理。培养具有政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，充满道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，德技双馨的社会主义建设者和接班人。

**（二）高职学段**

1、专业主干课程

(1)企业财务会计

学分：8

学时：128学时

开课时间：第1、2学期

主要内容：财务会计概念框架；存货、金融资产、长期股权投资、 固定资产、无形资产、投资性房地产、资产减值等的资产核算；流动负债和非流动负债的核算；所有者权益的核算；收入的核算；费用的核算；利润的核算；财务会计报告；

（2）成本核算与管理

学分：8

学时：128学时

开课时间：第1、2学期

主要内容：成本核算程序、费用归集和分配、品种法、作业成本法、目标成本法、标准成本法、变动成本法、成本报表的编制和成本分析与管理；

（3）经济法基础

学分：8

学时：128学时

开课时间：第1、2学期

主要内容：经济法的概念、经济纠纷的解决途径、违反经济法的法律责任、会计法律制度、会计核算和会计监督、会计机构和会计人员以及违反会计法律制度的法律责任等内容，是初级会计师考试科目之一。

（4）企业财务分析：

学分：8

学时：128学时

开课时间：第1、2学期

主要内容：财务分析基本原理、资产负债表分析、利润表分析、现金流量表分析、成本费用分析、财务综合分析、表外信息的理解与分析等；

（5）会计信息系统应用：

学分：8

学时：128学时

开课时间：第1、2学期

主要内容：总账报表核算子系统、职工薪酬核算与管理子系统、固定资产核算与管理子系统、往来核算与管理子系统、存货核算与管理子系统、采购与销售管理子系统以及其他信息子系统的应用；

（6）管理会计

学分：8

学时：128学时

开课时间：第1、2学期

主要内容：了解管理会计的特点及与财务会计的关系；掌握成本性态分类及变得成本法原来；书写本量利原理及运用；熟悉掌握短期经营预测的具体方法；会计算长期经营决策直播；熟悉标准成本控制方法；熟悉责任中心划分、责任评价的方法及内部转移价格的制定。

（7）审计实务：

学分：8

学时：128学时

开课时间：第1、2学期

主要内容：审计理论与实务于一体的课程，包括审计基础知识和审计实务两部分，通过学习，掌握审计的基本知识，并能运用所学的理论解释审计现象；同时运用一的方法，开展一些问题的研究。掌握审计的程序、方法和技巧。

（8）财务管理：本课程主要让学掌握财务管理的概念和特征，明确财务管理的目标、内容、环境和方法；懂得财务预测与计划的意义、内容和方法；掌握资金筹集的渠道和方法；掌握资金成本与资本结构；掌握项目投资的决策方法；懂得证券投资的决策方法；弄清营运资金管理的内容和方法；弄清利润分配管理的意义和内容。

**八、教学安排表**

**（一）中职学段**

（一）基本要求

每学年为52周，其中教学活动时间40周（含复习考试和实训实习），寒暑假为12周。周学时一般安排为26-28学时（按毎天安排6节课计），校外见习实习一般按每周计30学时。三年总学时数不低于3000学时。实行学分制，原则上一般以16-18学时计1学分，三年制毕业总学分不少于170学分。

公共基础课学时一般占总学时的三分之一，允许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。

专业技能课（含实训实习）学时一般占总学时的三分之二，课程设置要与培养目标相适应，一般按照相应职业岗位（群）的能力要求，确定6-8门专业核心课和若干门其它专业课。实践性教学学时原则上占总学时数50%以上。推行见习、教育实习、顶岗实习等多种实习方式，学生顶岗实习时间一般为6个月，可根据专业实际，集中或分阶段安排。

课程设置中应设选修课，其教学时数占总学时的比例约为10%。

（二）教学周数分配表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 内  容  学  期 | 课堂教学 | 入学教育 | 顶岗实习 | 毕业教育 | 考  核 | 机  动 | 寒  暑  假 | 合  计 |
| 一 | 17 | 1 |  |  | 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 |  |  | 18 | 1 |  | 1 | 8 | 28 |
| 合计 | 89 | 1 | 18 | 1 | 5 | 6 | 36 | 156 |

（三）教学安排表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程性质 | 课程类别 | 课程  编码 | 课程名称 | 学分 | 总  学时 | 各学期教学周数与周学时分配 | | | | | |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 17周 | 18周 | 18周 | 18周 | 18周 | 19周 |
|
| 必 修 课 | 公  共  基  础  课 | 01 | 思想政治 | 8 | 142 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 02 | 语文 | 12 | 212 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |
| 03 | 历史 | 4 | 70 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 04 | 数学 | 6 | 104 | 4 | 2 |  |  |  |  |
| 05 | 英语 | 6 | 106 | 2 | 4 |  |  |  |  |
| 06 | 信息技术 | 6 | 104 | 4 | 2 |  |  |  |  |
| 07 | 体育与健康 | 8 | 142 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 08 | 艺术 | 2 | 36 |  |  | 2 |  |  |  |
| 小计：(占 29.6 %) | | 52 | 916 | 20 | 18 | 10 | 4 |  |  |
| 专  业  核  心  课 | 09 | 会计基础 | 8 | 140 | 4 | 4 |  |  |  |  |
| 10 | 会计基本技能 | 2 | 34 | 2 |  |  |  |  |  |
| 11 | 会计电算化 | 10 | 180 |  | 4 | 6 |  |  |  |
| 12 | 涉税业务信息化处理 | 6 | 108 |  |  |  | 6 |  |  |
| 13 | Excel会计实务 | 10 | 180 |  |  | 4 | 6 |  |  |
|  | 财经法规与职业道德 | 4 | 72 |  |  | 4 |  |  |  |
| 14 | 个人投资理财 | 6 | 108 |  |  |  |  | 6 |  |
| 15 | 小企业财务会计 | 10 | 180 |  |  |  | 6 | 4 |  |
| 16 | 出纳会计实务 | 8 | 144 |  | 2 | 2 | 4 |  |  |
| 其  它  专  业  课 | 17 | 会计综合实训 | 8 | 144 |  |  |  |  | 6 |  |
| 18 | 基础会计实训 | 2 | 36 |  |  | 2 |  |  |  |
| 19 | 财务数据处理 | 8 | 144 |  |  |  |  | 6 |  |
| 20 | 财务软件使用 | 6 | 108 |  |  |  |  | 6 |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计：(占48.6 %) | | 74 | 1506 | 6 | 10 | 18 | 22 | 28 |  |
| 实  践  课 | 22 | 入学教育（军训） | 1 | 30 | 1周 |  |  |  |  |  |
| 23 | 顶岗实习 | 28 | 540 |  |  |  |  |  | 18周 |
| 24 | 毕业教育 | 1 | 30 |  |  |  |  |  | 1周 |
| 小计：(占19.4 %) | | 30 | 600 |  |  |  |  |  |  |
| 选修课 | 公  共  选  修  课 | 01 | 职业素养 | 4 | 70 | 2 |  |  | 2 |  |  |
| 02 | 铸魂 |  | 8 |  |  |  |  |  |  |
| 03 | 严纪 |  | 8 |  |  |  |  |  |  |
| 04 | 厚德 |  | 8 |  |  |  |  |  |  |
| 05 | 精艺 |  | 8 |  |  |  |  |  |  |
| 小计：（占2.4 %） | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | | 179 | 3096 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 |  |

说明：1. 学校各门课程考试考查时间（学期）可另列安排表。2.公共选修课可安排在选修课或第二课堂完成。3.职业学校劳动教育重点是以实训实习课为主要载体开展劳动教育，专题教育不少于16 学时（讲座）。4.校內专业综合实训、校外见习和教育实习，暂停安排其它课程。5.学分计算方法：课堂教学一般以16-18学时计1学分，若毎学期教学周数为16周及以上的课程，按周学时数等于学分数计；若周数小于16周的课程，则按平均17学时计1学分，除以学期总学时，计算学分取小数点一位，x≥0.5取1分，x<0.5取0.5分。6.校外分散见习和校內实训，按实际学时计算学分；入学教育及军训、校外教育实习、毕业教育若按周安排，则毎周计30学时，毎周计1学分。7.若整个学期安排顶岗实习，每学期按总学分的1/6 计28学分。8.获取技能等级证计2学分。

**（二）高职学段**





**九、实施保障**

（一）师资队伍

1.中职学段

根据教育部颁布的《中等职业学校教师专业标准》和以“四有”好教师（有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心）为标准，加强师德师风建设。

本专业应配备与会计事务专业规模相适应的专任专业教师；建立“双师型”专业教师团队，其中“双师型”教师应不低于60%; 应有业务水平较高的专业带头人; 聘任企业能工巧匠为兼职教师。

专业教师应具备相关专业本科及以上学历，具有教师资格证书; 兼职教师应具备在相应的职业岗位上工作5年以上，并且具有一定的专长，有较强的教育教学能力和实践指导能力。

2.高职学段

会计专业专职教师10人，中高级职称以上教师4人，具有研究生以上学历5人。从总体上看，师资队伍的年龄、学历、职称、学科与学缘结构比较合理并呈现出良好的发展态势。另外拟外聘的教师多为长期从事会计工作高级职称的行业人员或具有注册会计师资格的会计师事务所经验的人员。专业教师积极参与科研、教研活动，取得了丰富的成果，促进了教师自身科研、教研水平的提高。

（二）教学条件

1.中职学段

本专业应配备与专业规模相匹配的校内实训室和校外实习基地，基本满足本专业教学需要。实训室的设置和实训设备的配备是根据本方案的课程内容设计并涵盖技能等级、职业资格鉴定的要求。应配置会计事务实训室。普通教室和相关实训室应配备有多媒体教学平台。每个实训室按一个班（40-60人）进行配置设备（可随着规模扩大而增加）。

各实训室配置主要设施设备名称及型号规格、数量表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 实训室主要设施设备（参考） | | | |
| 功能 | 名称及型号规格 | 数量 | 单位 |
| １ | ERP企业模拟经营沙盘实训室 | A、模拟企业经营实训：以团队对抗形式，仿真模拟练习企业的采购、研发、生产、销售、计划、财务核算、筹资、投资管理等各方面的运作整体流程；B、学生技能大赛实训：通过对企业内部管理、计划管理、过程控制管理、经济活动分析，制定相关生产流程实训，计划、采购、付款、库存、领用、生产、销售、收款流程实训，为学生技能大赛提供服务。 | 一、硬件部分：1.电脑11台；2.教学一体机一台。  二、软件部分：ERP企业经营模拟沙盘（用友新道）教学设备一套、新商战电子沙盘系统一套等。 | 72 | 个 |
| 2 | 会计电算化实训室（一）（二） | A、计算机一级考试无纸化考试模拟培训、考证；B、电算化会计技能考核与竞赛；C、出纳实务仿真一体化教学与实训； D、税务实务技能考核与竞赛；E、网上报税模拟教学与实训；F、办公自动化教学与实训；G、企业分岗位模拟实训；H、系统管理；I、工资管理；G、凭证处理；K、账簿查询；L、固定资产管理；M、出纳系统；N、系统维护；O、账务核算系统；P、应收账款的管理；Q、报表处理。 | 一、硬件部分：方正品牌电脑（72台）： 主要参数：CPU 英特尔 奔腾双核 E2200 2.2主频2.2G；内存 金士顿DDR2 800 2G；硬盘 希捷320G ；显示器 17寸纯平。二层交换机1台，可以100Mbps连通校园网，21Mbps连通互联网。  二、软件部分：1.福斯特会计分岗位竞赛软件；2.畅捷通T3-企业管理信息化软件教育专版；3.畅捷通T3教学软件-实操题命制系统；4.畅捷通税务实训系统；5.蓝贝斯无纸化考试模拟教学软件（理论+实操）。 | 72 | 个 |
| 3 | 翻打传票/出纳点钞实训室 | 学习点钞、学习数字键盘录入数字、学习翻打传票、学习单据录入 | 爱丁平板电脑、老师示教台、学生实验桌（3人座）、学生凳、书写投影器、伪钞鉴别仪（点钞机）、装订机（全钢）、算盘(铝合金)、财会模拟实验专用凭证、帐册、单据、银行来往凭证和汇票、双色自动印台、多功能笔筒、财会模拟银行受理章、财会模拟财务专用章、海棉缸、大头针、回形针、点钞纸（每叠100张）、收纳箱、验钞机、装订机。 | 72 | 个 |
| 4 | 财会模拟实训室 | A、填制原始凭证和记账凭证（包括通用记账凭证和收、付、转专用记账凭证）；B、开设会计账户、登记会计账簿（日记账、总账、明细账）；C、编制会计科目汇总表、余额和发生额试算平衡表；D、编制会计报表；E、粘贴原始凭证；F、点钞实训；H、手工会计技能考核与竞赛。 | 老师示教台、学生实验桌（3人座）、学生凳、书写投影器、伪钞鉴别仪（点钞机）、装订机（全钢）、算盘(铝合金)、财会模拟实验专用凭证、帐册、单据、银行来往凭证和汇票、双色自动印台、多功能笔筒、财会模拟银行受理章、财会模拟财务专用章、海棉缸、大头针、回形针、点钞纸（每叠102张）、收纳箱。 | 72 | 个 |

2.高职学段

（1）校内实训基地

表1：已投入使用的会计专业群实训室及职业技能鉴定室

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 建设  规模 | 使用面积  （平方米） | 功能用途 |
| 管理会计模拟实训室 | 1 | 100 | 幼儿园仿真教学实训 |
| 会计电视的化实训室 | 1 | 100 | 幼儿园仿真教学实训 |
| I实习会计模拟实训室 | 1 | 100 | 幼儿园仿真教学实训 |

（2）校外实习基地：

表2：校外实习实训基地情况登记表（部分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业实习实训基地情况 | 序号 | 实训基地名称 | 合作单位 | 实训项目 |
| 1 | 油城会计师事务所（实习基地） | 油城会计师事务所 | 综合训练 |
| 2 | 茂名用友软件公司（实习基地） | 茂名用友软件公司 | 综合训练 |
| 3 | 菜丁股份有限公司茂名分公司（实习基地） | 菜丁股份有限公司茂名分公司 | 综合训练 |

十、教学资源

1.中职学段

严格按照教育行政部门文件规定在《教学用书征订目录》选用教材。校本教材或因实际需要选用《教学用书征订目录》以外的教材，应经学校同意批准后方可选购、采用。

严格釆用国家统编”三科”教材，优先选用国家规划教材，校企合作共同开发校本专业教材，倡导开发和使用新型活页式、工作手册式教材，广泛应用数字化和立体化教材，健全数字化教学资源库。

2.高职学段

依托本地实习基地，与软件公司合作开展的多个1+X职业技能证书培养模式，为学生提供多样的职业技能培养提供充分资源。会计专业的实训软件也在不断的更新完善，适应大数据时代对会计职业能力的需求，使学生走上工作岗位能够快速上手。

十一、教学方法

1.中职学段

结合会计专业工作要求，实施“项目引导、任务驱动、理实一体的工学结合人才培养模式，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。打破传统的考核思路和做法，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.高职学段

（1）教育实践法

会计专业课程体系的设计注重实践技能。在保证学生专业理论根基的基础上、会加大职业技能和职业素养的培养力度，强化学生技能实训项目。因此，会充分利用校内实训室和校外实习基地的资源，为学生提供多维度的教育实践机会。

（2）项目学习法

专业课程学习以任务分解为多个项目作业，使学生明确学习任务，提出问题，然后通过自主学习、查找资料、实践操作、小组合作、头脑风暴、参观实习等形式解决问题。

（3）自主学习法

本课程坚持以学生为中心的教学原则、秉承“自主学、做中学、导学结合”教学理念，注重学生学习体验、认知图式的自主建构。以学生的自主学习作为教学的重要形式之一，既优化学生知识的内化过程，也提高学生自主学习能力。

（4）案例分析法

会计专业老师在授课的过程中，善于利用案例的形式，将会计工作中的典型问题以及常见业务呈现给学生，让知识点具体化、形象化、操作化、学前化，便于学生吸收消化。教师在分析案例的过程中，注意从幼儿的角度去剖析，提高学生的专业敏感度，增强学生的职业技能。

（5）信息化教学

采用信息化教学手段，丰富课程内容，变单一的言语传授为图像、语音、规频、动画画、图表等多种方法传递信息，使得课程形式数字化、多样化、科学化、便利化 。学生利用线上线下习，优化了学习效果，提高学生自主学习的有效性。

十二、质量管理

1.中职学段

为实现中职学校教学管理的程序化、规范化、科学化、信息化，依据本专业人才培养方案，规范制定本专业实施性教学计划等教学文件。

严格按教学计划开设课程，统一公共基础课教学要求。加强对实施性教学计划执行的管理监督和教学过程的质量监控，建立和完善常态化教学诊改机制。

严格执行国家五部委《中等职业学校学生实习管理规定》，制定本校的学生实习管理实施办法，加强监管。

以本方案为指导和管理教学工作及专业建设的主要依据，也是考核本专业教学质量和学生学业质量评价的重要依椐。

2.高职学段

本专业适应学前教育改革发展需求，培养热爱学前教育事业，德、智、体、美、劳全面发展，专业知识扎实，拥有独立处理会计业务具备一定的财务管理能力，适应现代大数据时代会计发展的会计人员，能胜任各类企业会计工作的应用性专门人才。立足人才培养目标，运用全面质量管理理念,提出了确定质量方针与目标、制定质量保障与改进措施、建立专业自我评估机制及第三方评价体制等优化会计专业人才培养质量的管理措施。

在人才培养方案设计与制定的初级阶段，对学生专业学习规定毕业要求，严格完成学分学习与能力考核方准可毕业；在课程教学学习过程中，严格采用理论考核与实践考核相结合，形成性评价与终结性评价相结合的方式进行评价，准予课程结业，获得学分；专业各教研组针对教学问题与教学难题展开研讨，改进教学内容与措施，为保障人才培养质量保驾护航；专业课程评价由教师、小组互评组成，在技能实训环节上采用第三方实训单位教师评价，评价多采用“自评+小组互评+教师评价”的方式，激发学生学习积极性；跟踪落实毕业学生的就业情况，了解就业市场人才动态需求，有针对性地提升与优化会计专业人才培养的质量。

十三、转段考核

按照《广东省教育厅关于做好三二分段专升本应用型人才培养试点项目转段考核工作的通知》（粤教高函[2022]19号）要求执行。考核主要包括公共课程考核、基本素质考核、专业能力考核共三个部分，实行“分项考核、综合评价”，其中：

1.公共课程考核：统一考试科目为两门：语文、数学。

2.基本素质考核：考核方案由广东茂名幼儿师范专科学校与信宜市职业技术学校共同制定，考核内容主要包括（1）思想品德考核，主要反映学生的政治、思想和道德表现；（2）学习情况考核，主要反映学生的学习成绩；（3）身体健康状况考核，主要反映学生日常生活中的身体情况及参加体育活动成绩；（4）实践创新能力考核，主要反映学生参加社会实践活动和创新能力的表现与成绩。

3.专业能力考核：包括专业理论考核和专业技能考核两部分。专业理论考核科目有基础会计、小企业财务会计、财经法规与职业道德；专业技能考核科目有初级会计电算化、会计基本技能（含点钞、数字录入和汉字录入）。

十四、毕业要求

大数据与会计专业学生毕业要求

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 项  目  要  求 |
| 1 | 完成专业人才培养方案规定的理论与实践环节，获得92学分。 |
| 2 | 计算机应用能力：获得全国计算机等级考试一级合格证书，或通过学校组织的计算机应用能力测试。 |
| 3 | 英语应用能力：获得全国英语等级考试A级或B级证书，或通过学校组织的英语应用能力测试。 |
| 4 | 至少取得专业人才培养方案要求的1项职业资格证书或职业技能证书。 |
| 5 | 完成规定的实习。 |