

晋江市晋兴职业中专学校 会计事务专业人才培养方案

(2025 级适用)



晋江市晋兴职业中专学校
2025 年 6 月

编制说明

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，依据《国家职业教育改革实施方案》（国发〔2019〕4号）（职教二十条）、《教育部关于职业院校专业人才培养方案制定与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）、《教育部关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见》（教职成〔2015〕6号）、《教育部等九部门关于印发〈职业教育提质培优行动计划（2020—2023年）〉的通知》（教职成〔2020〕7号）、《教育部关于印发职业教育专业目录（2021年）》（教职成〔2021〕2号）、《关于在院校实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案》（教职成〔2019〕6号）、《职业教育专业简介（2022年修订）》、《中等职业学校专业教学标准-2025年修（制）订》、《中等职业学校公共基础课程标准》、《职业院校专业实训教学条件建设标准（职业学校专业仪器设备装备规范）》、《职业院校教材管理办法》等文件精神，根据《福建省人民政府办公厅关于深化产教融合推动职业教育高质量发展若干措施的通知》（闽政办〔2020〕51号）、《福建省教育厅等七部门关于印发福建省职业教育改革工作方案的通知》（闽教职成〔2019〕22号）、《福建省高水平职业院校和专业建设计划实施方案》（省级“双高计划”）和《泉州市人民政府办公室关于印发泉州市“十四五”战略性新兴产业发展专项规划的通知》，结合福建省职业技术教育中心《关于开展2025年全省职业院校专业人才培养方案制订与实施情况检查评价工作的通知》要求，依照落实立德树人的根本任务，坚持面向市场、服务区域经济发展、拓宽就业和升学双通道的办学方向，突出职业教育的类型特点，创新人才培养模式的要求，制订我校2025年会计事务专业人才培养方案。

目录

一、专业名称及代码	1
二、入学要求	1
三、修业年限	1
四、职业面向	1
五、培养目标与培养规格	1
(一) 培养目标	1
(二) 培养规格	2
六、课程设置及要求	4
(一) 公共基础课程	4
(二) 专业(技能)课程	5
七、教学进程总体安排	9
八、实施保障	11
(一) 师资队伍	11
(二) 教学设施	11
(三) 教学资源	12
(四) 教学方法	13
(五) 学习评价	13
(六) 质量管理	14
九、毕业要求	15
十、附录	15

一、专业名称及代码

会计事务(专业代码 730301)

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

我校采用“2.5+0.5”学制，即两年半在学校学习文化
课和专业课，最后半年在合作企业进行顶岗实习。

四、职业面向

所属专业 大类（代 码）	所属专业 类（代 码）	对应行业 （代码）	主要职业类 别（代码）	主要岗位 类别	职业资格 证书或技能等级 证书举例
财经商贸 大类（73）	财务会计 类（7303）	会计、审计 及税务服务（7241）	会计专业人员（2-06-03）	企事业单位出纳、会计、财税代理服务、会计信息系统运营服务	1+x 企业财务与会计机器人应用、财务共享服务、会计电算化（中级）

五、培养目标与培养规格

（一）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。

（二）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：

（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）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，了解相关行业文化，具有爱岗敬业的职业精神，遵守职业道德准则和行为规范，具备社会责任感和担当精神；

（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（英语等）、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，具备职业生涯规划能力；

（4）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；

（5）掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，具备企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理、电子发票开具等票据处理能力；

（6）掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算

方法，具备应用会计信息系统对企业主要经济业务进行会计确认、计量、报告以及实施会计监督的能力；

（7）掌握会计、财税、金融、工商和知识产权保护等法律法规知识，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能力；

（8）掌握会计信息系统实施步骤与工作规范，具备会计信息系统环境搭建、业务流程与基础数据调查整理、日常运营服务能力；

（9）掌握信息技术基础知识，具有适应本行业数字化和智能化发展需求的基本数字技能；

（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；

（11）掌握身体运动的基本知识和至少 1 项体育运动技能，养成良好的运动习惯、卫生习惯和行为习惯；具备一定的心理调适能力；

（12）掌握必备的美育知识，具有一定的文化修养、审美能力，形成至少 1 项艺术特长或爱好；

（13）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；

（14）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。

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

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	中国特色社会主义	依据《中等职业学校中国特色社会主义教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	40
2	心理健康与职业生涯	依据《中等职业学校心理健康与职业生涯教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	40
3	哲学与人生	依据《中等职业学校哲学与人生教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	40
4	职业道德与法治	依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	40
5	公共艺术（国学、音乐、舞蹈、美术、书法）	依据《中等职业学校公共艺术教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	40
6	语文	依据《中等职业学校教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	200
7	数学	依据《中等职业学校教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	160
8	英语	依据《中等职业学校教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	160
9	计算机应用基础	依据《中等职业学校教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	120
10	体育与健康	依据《中等职业学校教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	240
11	历史（地方特色）	依据《中等职业学校历史教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	80
12	习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本	依据《习近平新时代中国特色社会主义思想教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	20
13	中华优秀传统文化	依据《中华优秀传统文化教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	20
14	劳动教育	依据《劳动教育教学大纲》开设，并与专业实际和	20

		行业发展密切结合	
15	职业素养	依据《职业素养教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	20

(二) 专业（技能）课程

1、专业基础课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	会计基础	本课程主要讲述会计核算的基本原理、基本方法和基本技能。通过本课程的教学，使学生能够掌握会计核算的基本知识和方法，了解会计的基本理论，为其进一步学习其他经济类课程打下良好的基础。教学中应注意对学生基础技能培养，符合电大应用型人才的培养目标。	200
2	税收基础	本课程主要包括税收的基本概念和特征、税收的职能及构成要素、纳税人权利和税收征纳主体的法律责任。其主要任务是使学生掌握中初级会计人才从事会计核算、会计事务管理工作和其他经济管理工作所必需的税收基本理论、基本知识和基本技能；熟悉我国现行税收制度和税收法规及税收管理的基本模式；能够较为熟练地处理涉及税收核算的会计业务，为各类企业依法履行纳税义务服务，初步形成解决税收实际问题的能力。	80
3	经济法基础	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、金融法律制度和税收法律制度的基本理论知识，并且能在现实经济业务中运用会计法律制度、金融法律制度的相关知识。了解税收法律制度的一般做法，培养和提高其正确分析和解决今后会计工作中法律制度方面的各种问题的能力。	160

4	电子票据 技术应用	本课程主要包括：电子票据基础理论、电子票据操作流程、电子票据管理、电子票据风险防控等。通过课程学习要求学生全面掌握电子票据的基本概念、分类、特点等基础知识，熟悉相关的法律法规和政策要求，理解电子票据的运作原理和管理方法，培养学生熟练掌握电子票据的开具、背书、转让、入账等操作技能，能够正确处理电子票据在流转过程中的各种问题，具备运用电子票据进行财务管理和风险防控的能力。	60
5	基础会计 实训	本课程主要包括：认识常见的原始凭证，学会填制支票、进账单、收款收据、专用发票等原始单据，根据原始凭证编制相应记账凭证，根据凭证登记账簿、编制科目汇总表、编制资产负债表、利润表。通过实训，加深学生对理论知识的理解，增强其运用所学专业理论知识分析、解决实际问题的能力，提高基本操作技能，培养学生对专业理论知识的综合应用能力。	40
6	经济与管理 基础	本课程主要包括：经济学基础与管理学基础，经济学基础主要考核微观经济学部分，考核内容主要包括需求、供给和均衡价格，消费者选择，企业的生产和成本，市场结构，共四个部分。管理学基础主要基于管理过程的决策、组织、领导、控制、创新这五大管理职能，学生通过学习经济管理基础的知识，形成一定的经管思维及素养。	240

2、专业核心课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	出纳与资金管理	① 能熟练操作收银设备工具，会处理账单卡券业务。 ② 会办理银行结算业务和利用第三方平台办理收付款手续。 ③ 能规范、安全地保管现金、票据、印鉴等。 ④ 了解银行对账 RPA 智能工具应用场景。 ⑤ 会编制现金日报表、资金变动表、现金流量结余表等资金报表	40
2	企业会计实务	① 熟悉企业主要经济业务的基本办理流程。 ② 熟悉企业主要经济业务会计核算政策与方法。 ③ 会应用会计账户正确记录计量企业主要经济业务。 ④ 会应用相关政策法规和企业规定审核企业主要经济业务。 ⑤ 会编制资产负债表和利润表	180
3	税费核算与智能申报	① 熟悉电子发票服务平台和电子税务局平台。 ② 能够正确安装自然人税收管理系统。 ③ 能够准确计算代扣代缴的个人所得税额。 ④ 会编制社保缴费月报表和社保参保情况月报表。 ⑤ 会办理住房公积金缴存基数、缴存比例的调整和缓缴操作。 ⑥ 能够熟练操作电子税务局主要税费申报及缴纳。 ⑦ 了解企业税费申报 RPA 智能工具应用场景	80
4	财税代理服务	① 了解常用客户管理系统（CRM）基本功能。 ② 会办理票据收件确认、编号扫描、票据整理和凭证装订事务。 ③ 会应用代账系统进行代理记账。 ④ 会办理主要税费网上申报。 ⑤ 会办理工商注册、变更和注销及工商年报公示事务。 ⑥ 会办理税务登记、变更、注销事务	80

5	会计信息 系统应用	① 会进行票据影像化扫描操作。 ② 能够应用系统进行各种对账工作。 ③ 能够应用系统实施各项目模块日常记账监控和清账工作。 ④ 能够应用系统对接税务局平台，办理网上纳税申报业务。 ⑤ 了解智能工具在纳税申报工作中的应用	160
6	会计信息 系统运营 服务	① 掌握会计信息系统实施的基本步骤和主要工作内容。 ② 能够合理设置会计信息化软硬件环境，正确安装会计软件。 ③ 掌握企业主要经济业务流程、部门管理职责调研与数据整理方法。 ④ 能够正确实施系统初始化和基础业务数据录入。 ⑤ 能够处理会计信息系统日常运行中的常见问题	100
7	财务数据分 析	① 掌握某种数据处理工具应用方法。 ② 能够分析企业的主要经营数据。 ③ 能够分析企业的主要财务指标，并掌握其对企业偿债、获利和营运能力的影响。 ④ 能够对主要会计报表数据进行绝对数、相对数分析。 ⑤ 能够对财务数据分析结果进行可视化呈现设计	60

3. 专业选修课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
----	------	-----------	------

1	经营沙盘模拟实训	本课程主要是将“企业”搬进课堂，模拟企业经营流程。一种体验式互动学习，不同于一般的以理论和案例为主的课程，课程设计战略、营销、管理、物流、财务、团队建设等多个方面，该课程的开设解决了学生实践能力培养的难题，提高学生的实践能力、动手能力和就业竞争力	160
2	岗位综合模拟实训	本课程主要依托财会职业能力养成平台，将学生分为会计主管、成本会计、总账会计、出纳四个岗位，在各自岗位职责下依托平台提供的仿真凭证，模拟完成企业账务处理及报税流程。该课程的开设解决了会计学生实操难的问题，提高学生账务处理能力。	160
3	财经应用文写作	通过指导学生领悟各种应用类文体、文种的写法，培养学生具备基本的应用写作理论知识、较强的专业写作能力及文章分析与处理能力的课程，具有实践性强、实用性突出的特点。	40
4	点钞与翻打传票	本课程主要讲述单指单张点钞法、四指四张点钞法的运用，以及钞票的辨别及传票录、传票算等内容。旨在通过学生的不断练习提升数据录入的准确度和速度，精准对接企业会计、出纳、银行柜员等现金业务岗位能力要求。	40

七、教学进程总体安排

会计事务专业课程设置及教学安排表（2.5 +0.5学制）

课程类别		课程序号	课程名称	学 时			评价方式		学年学期安排课程时数							
				课堂模式		学分 (课时数)	考试 (省学业 水平考) (学期)	考查 (技能鉴定或1+X 证书) (学期)	第一学年		第二学年		第三学年			
				理论 讲解	实践 操作				1 20周	2 20周	3 20周	4 20周	5 20周	6 20周		
				总计												
公共基础课	德育模块	1	中国特色社会主义	40	40		2	4		2						
		2	心理健康与职业生涯	40	40		2	4			2					
		3	哲学与人生	40	40		2	4				2				
		4	职业道德与法治	40	40		2	4					2			
		5	公共艺术（国学、音乐、舞蹈、书法）	40	40		2		2					1	1	
		6	历史（地方特色）	80	80		4		2	2	2					
		7	习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本	20	20		1	1				1				
		8	劳动教育	20	20		1		1	1						
		9	中华优秀传统文化	20	20		1		1					1		
		10	职业素养	20	20		1		1							1
	基础模块	11	体育与健康	240	40	200	12		6	2	2	2	2	2	2	2
		12	计算机应用基础	120	60	60	6	2		3	3					
		13	语文	200	200		10	4		2	2	3	3			
		14	数学	160	160		8	4		2	2	2	2			
		15	英语	160	160		8	4		2	2	2	2			
	公共基础课时小计			1240	980	260	62			16	15	12	11	4	4	
专业课	专业基础课	1	会计基础	200	80	120	10			6	4					
		2	税收基础	80	40	40	4				4					
		3	经济法基础	160	60	20	8			4	4					
		4	电子票据技术应用	60	30	30	3			3						
		5	基础会计实训	40	10	30	2				2					
		6	经济与管理基础	240	140	100	12	4	4			6	6			
	专业基础课小计			780	390	370	39	0	0	15	14	6	6	0	0	
	专业核心课	1	出纳与资金管理	40	20	20	2				2					
		2	企业会计实务	180	80	100	9					5	4			
		3	税费核算与智能申报	80	20	60	4						4			
		4	财税代理服务	80	20	60	4								4	
		5	会计信息系统应用	160	60	100	8		3			5	3			
		6	会计信息系统运营服务	100	20	80	5					2	3			
		7	财务数据分析	60	20	40	3								3	
	专业核心课小计			700	240	460	35			0	2	12	14	7		
	专业选修课	1	财经应用文写作	40	30	10	2								2	
2		点钞与翻打传票	40	10	30	2								2		
3		经营沙盘模拟实训	160	40	120	8								8		
4		岗位综合实训	160	40	120	8								8		
专业选修课小计			400	120	280	20			0	0	0	0	20			
专业课小计			1880	750	1110	94			15	16	18	20	27	0		
顶岗实习			600		600	30									30	
合 计			3720	1730	1990	186	周课时		31	31	31	31	31	34		

统计	课型	课时	占总学时比例
	公共基础课	1240	33.33%
	专业(技能)课 (含教学实习)	2480	66.67%
	选修课	400	10.75%
	理论课	1730	46.51%
	实践课	1990	53.49%

八、实施保障

（一）师资队伍

对专兼职教师的数量、结构、素质等提出有关要求。

序号	姓名	职称/职务	双师型类型	是否双师	专任/兼职
1	刘长林	高讲	会计软件应用	是	专职
2	苏慧萍	高讲	会计软件应用	是	专职
3	黄莹	高讲	会计软件应用	是	专职
4	李榕	教师	会计软件应用	是	专职
5	陈美玲	高讲	会计软件应用	是	专职
6	向莉	讲师	会计软件应用	是	专职
7	张婉琳	助讲	会计软件应用	是	专职
8	林燕萍	助讲	会计软件应用	是	专职
9	谢雅婷	助讲	会计软件应用	是	专职
10	张锦秋	财务经理	/	否	兼职
11	吴圳颖	财务经理	/	否	兼职

（二）教学设施

1. 校内实训设施

序号	实训室名称	建筑面积 (平方米)	设备	设备总值 (万元)	实训项目
1	智慧财务创新中心	80	财务机器人、一体机等	75.86	1+x 财务机器人应用、税费智能申报
2	财会职业能力养成中心	100	财会职业能力养成平台、票据装订机等	53.24	电子票据处理、出纳与资金业务管理 会计信息系统应用

2. 校外实训基地

序号	实习实训基地名称	建立时间	基地地址	实习实训项目	实习实训规模（工位）
1	兴闽企财务咨询有限公司	2003	晋江市青阳街道	会计实务	20
2	厦门科云信息科技有限公司	2018	厦门软件园	会计实训	40
3	海润财税	2019	晋江世纪大道	会计实训	10
4	立勤财务公司	2021	晋江磁灶延泽街	纳税申报	10

（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

以学生为中心，能力为本位的理念，采用线上线下混合、理实一体、校企协同的教学模式，结合会计职业岗位典型工作任务。运用信息化教学手段和真实业务场景，提升学生的专业实操能力、数字化应用能力和职业素养，满足行业对复核型会计人才的需求。

（五）学习评价

根据教学目标、教学方式，采用形式多样的考核办法。考核内容应体现：能力本位的原则、实践性原则、实用性原则、针对性原则及可持续性原则。

考核方式应体现：“过程考核，结果考核，综合评价，以人为本”，强调以人为本的整体性评价观。

评价主体应体现：从过去校内评价、学校教师单一评价方式，转向企业评价、社会评价开放式评价。

1、公共基础课采用以学生的学习态度、思想品德，以及学生对知识的理解和掌握程度等进行综合评定。要注重平时教学过程的评定，将课堂表现、平时作业、实践环节和期末考试成绩有机结合，综合评定成绩。

2、其他专业基础课与专业核心课采用实训报告、观察

记载表格、考勤情况和单位评价等综合评定成绩的考核方法。技能部分必须动手操作，现场考核。形成“过程+成果”的考核评价方法。两项考核中任何一项不及格，均判为本门课程不及格。

3、顶岗实习以企业考核为主，学校考核为辅。

顶岗实习校企双重考核学生的工作态度和工作业绩，以企业考核为主，学校考核为辅，其中学生能否上岗就业（与企业签订就业协议书）作为考核学生顶岗实习成绩的重要指标。企业考核占总成绩的 70%，若此项成绩不合格，顶岗实习总成绩不合格；学习计划目标完成情况，占总成绩的 30%。

（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议,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。

九、毕业要求

根据专业人才培养方案确定的目标和培养规格,学生须完成下列各教学环节方可毕业:

(1) 学生修完所有课程,考核成绩必须合格(包括无重大违纪处分)。

(2) 完成福建省学业水平考试并成绩合格。

(3) 必须通过会计电算化(中级)的技能鉴定。

(4) 完成顶岗实习。与企业签订顶岗实习协议,并完成相关的周记、总结的材料,上交实训处认定完成顶岗实习方可领取毕业证。

十、附录





专家意见表和党总支审批表

晋江市晋兴职业中专学校
会计事务专业《人才培养方案》
专家论证意见表

2025 年 04 月 23 日

专家 成员 名单	姓名	职称/职务	工作单位	联系电话	签名
	吴月英	教研员	泉州市职教中心	15905076897	吴月英
	陈涛	高讲	晋江职业中专学校	13960295385	陈涛
	谭建平	高讲	晋江华侨职业中专学校	15303086625	谭建平
	颜建立	副教授	泉州轻工学院	13055330602	颜建立
	吴圳颖	财务经理	立勤财务公司	13960413031	吴圳颖
专家 论证 意见					
	<p>方案符合《职业教育专业目录（2025 年）》对会计事务专业的基本要求，内容覆盖财税基础、会计核算、财务软件应用等核心能力培养。培养目标定位清晰，契合中小企业、代理记账公司等基层会计岗位需求。专家组认为，该方案总体科学合理，符合专业建设要求，同意通过论证。建议结合行业数字化转型趋势，建立人才培养方案的定期修订机制，结合行业反馈和毕业生跟踪数据持续优化方案。</p>				
	组长签名: <u>苏慧萍</u>				

晋江市晋兴职业中专学校专业人才培养方案审批表

专业类别	财经商贸大类	类别代码	7303
专业名称(方向)	会计事务专业	专业代码	730301
人才培养方案 调整情况	<p>根据人才培养方案调研及人才需求分析,结合专业建设专业指导委员会各专家的意见,对人才培养方案进行如下调整:</p> <p>1、结合现在 AI 技术的发展和会计复合型技能人才的培养定位,方案中增加对 1+x 证书的对接要求,补充会计职业道德,数据安全意识的培养要求。</p> <p>2、课程体系优化,新增岗位综合实训、企业经营沙盘模拟等实操性强的课程,1+x 财务财务机器人应用课程。</p> <p>3、新增“智慧财会创新中心”校内实训基地,与科云信息技术有限公司联合开展校外实训项目。</p>		
专业组意见	<p>本专业根据专业设置动态调整方案,在调整后的专业培养目标基础上,修订 2025 年的人才培养方案,请学校审核。</p> <p style="text-align: right;">签名:  2025 年 6 月 28 日</p>		
教务处意见	<p>该专业严格按照《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》(教职成〔2019〕13 号)文件要求,依规定程序修订本专业人才培养方案,请学校党总支给予审批。</p> <p style="text-align: right;">签名:  2025 年 6 月 28 日</p>		
学校党总支 审定意见	<p style="text-align: center;">同意</p> <div style="text-align: right;">  签名(盖章)  2025 年 7 月 1 日 </div>		