



2026 级会计事务专业人才培养方案

广西纺织工业学校

二〇二六年九月

2026 级会计事务专业人才培养方案目录

一、专业名称及代码	3
二、入学要求	3
三、修业年限	3
四、职业面向	3
五、培养目标与培养规格	3
六、课程设置及要求	6
七、教学进程总体安排	13
八、实施保障	17
（一）师资队伍	17
（二）教学设施	18
（三）教学资源	21
（四）教学方法	23
（五）学习评价	23
（六）质量管理	24
九、毕业要求	27
十、附录（附专业调研报告）	28

2026 级会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

会计事务专业（730301）

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者。

三、学习年限

三年

四、职业面向

表 1 会计事务专业对应的岗位

所属专业大类（代码）	财经商贸大类（73）
所属专业类（代码）	财务会计类（7303）
对应行业（代码）	会计、审计及税务服务（7241）
主要职业类别（代码）	会计事务专业人员（2-06-03）
主要岗位（群）或技术领域举例	中、小、微型企业、事业单位出纳、会计和财税代理服务、会计信息系统运营服务等岗位（群）
职业类证书举例	普通话水平测试等级证书 财务会计信息化应用能力证书

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，适应广西壮族自治区及周边地区、沿海地区经济建设提供会计服务管理工作需要，具有一定的科学文化水平和良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力，掌握本专业知识和可持续发展的能力，掌握本专业知识和技术技能，面向会计及税务服务业的中小、微企事业单位出纳、会计和财税代理服务等岗位群，从事会计核算与监督、财税咨询与服务、会计数据分析与应用的高素质劳动者和技术技能人才。

（二）培养规格

本专业学生面向会计事务专业人员职业，中小微型企业事业单位出纳、会计和财税代理服务、会计信息系统运营服务等岗位（群）。应全面提升素质、知识、能力，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，本专业毕业生应具有以下职业素养、知识和技能：

1. 职业素养

（1）坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，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国民族自豪感。

（2）崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识。

（3）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。

（4）勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神。

（5）具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和 1-2 项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，以及良好的行为习惯。

（6）具有一定的审美和人文素养，能够形成 1-2 项艺术特长或爱好。

（7）培育劳模精神、劳动精神、工匠精神、弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代精神，热爱劳动人民，珍惜劳动成果，具备与本专业职业发展相适应的劳动素养、劳动技能。

2. 知识

（1）掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。

（2）熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防等知识。

（3）掌握经济、财政、税务、金融、市场营销等基础知识。

（4）掌握经济法和会计基础与企业财务会计等会计事务专业的基本理论、

基本知识。

- (4) 掌握经济法基础的理论知识，熟悉各项税法的计算步骤。
- (5) 掌握成本会计的理论知识，知晓计算依据及核算方式。
- (6) 掌握会计信息化的基本理论概况、基本知识。
- (7) 熟悉国内外与会计相关的方针、政策、法规和国际会计惯例。
- (8) 了解本学科的理论前沿和发展动态。
- (9) 理解业务分录的组成和构造。
- (10) 理解会计账簿的相关理论知识，衔接凭证理清脉络。
- (11) 理解会计核算流程的基本理论知识。

3. 技能

- (1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。
- (2) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。
- (3) 具有文字、表格、图像的计算机处理能力，本专业必需的信息技术应用能力。
- (4) 具备收银服务能力、出纳岗位工作能力，能够选择合理的结算方式，完成资金收付结算。
- (5) 具备会计核算能力，能够准确进行会计要素的确认、计量和报告，熟练进行会计凭证审核与编制、账簿登记以及报表编制。
- (6) 具备成本核算能力，能够合理选择产品成本计算的方法，正确计算产品成本，科学进行成本分析。
- (7) 具备税费核算与智能申报能力，能够认识不同税种计算方法，并进行规范申报。
- (8) 具备企业财经文员工作能力，能够撰写一般商务文案和会计基本文书。
- (9) 具备会计信息化操作能力，能够掌握信息化操作技能，将核算基础知识运用到操作中，进行信息化会计数据分析与应用。

六、课程设置及要求

本专业课程设置为公共基础课和专业（技能）课程。

（一）公共基础课程

按照国家有关规定开齐开足公共基础课程。

开设思想政治、语文、历史、数学、外语、人工智能及信息技术、体育与健康、艺术、劳动教育等列为公共基础必修课程。学校根据实际情况可开设具有地方特色的校本课程。

表 2 公共基础课程设置

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	参考学时
1	中国特色社会主义	1.初步掌握辩证唯物主义和历史唯物主义基本原理; 2.正确认识我国发展新的历史方位和社会主要矛盾的变化,理解习近平新时代中国特色社会主义思想是党和国家必须长期坚持的指导思想; 3.坚信坚持和发展中国特色社会主义是当代中国发展进步的根本方向,认同和拥护中国特色社会主义制度,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。	依据《中等职业学校思想政治课程标准》(2020年版)开设,并与专业实际和行业发展密切结合。	26
2	心理健康与职业生涯	1.能正确认识劳动在人类社会中的作用,理解正确的职业理想对国家以及人生发展的作用,明确职业生涯规划对实现职业理想的重要性,懂得职业道德对职业发展和人生成长的意义; 2.树立正确的劳动观、职业观、就业观、创业观和成才观; 3.学会根据社会发展需要和自身特点进行职业生涯规划,正确处理人生发展过程中遇到的问题,养成良好职业道德行为习惯,自觉践行劳动精神、劳模精神和工匠精神,不断提升职业道德境界。	依据《中等职业学校思想政治课程标准》(2020年版)开设,并与专业实际和行业发展密切结合。	32
3	哲学与人生	1.能够正确认识自我,正确处理个人与他人、个人与社会的关系,确立符合社会需要和自身实际的积极生活目标,选择正确的人生发展道路; 2.能够适应环境、应对挫折、把握机遇、勇于创新,正确处理在生活、成长、学	依据《中等职业学校思想政治课程标准》(2020年版)开设,并与专业实际和行业发展密切结合。	32

		习和求职就业过程中出现的心理和行为问题,增强调控情绪、自主自助和积极适应社会发展变化的能力。		
4	职业道德与法治	1.了解与日常生活和职业活动密切相关的法律知识,理解法治是党领导人民治理国家的基本方式,明确建设社会主义法治国家的战略目标; 2.树立宪法法律至上、法律面前人人平等的法治理念,形成法治让社会更和谐、生活更美好的认知和情感;学会从法的角度去认识和理解社会,养成依法行使权利、履行法定义务的思维方式 and 行为习惯。	依据《中等职业学校思想政治课程标准》(2020年版)开设,并与专业实际和行业发展密切结合。	34
5	语文	1.学生通过阅读与欣赏、表达与交流及语文综合实践等活动,在语言理解与运用、思维发展与提升、审美发现与鉴赏、文化传承与参与几个方面都获得持续发展; 2.自觉弘扬社会主义核心价值观,坚定文化自信,树立正确的人生理想,涵养职业精神,为适应个人终身发展和社会发展需要提供支撑。	依据《中等职业学校语文课程标准》(2020年版)开设,并与专业实际和行业发展密切结合。	238
6	数学	1.提高学生学习数学的兴趣,增强学好数学的主动性和自信心,养成理性思维、敢于质疑、善于思考的科学精神和精益求精的工匠精神,加深对数学的科学价值、应用价值、文化价值和审美价值的认识。 2.在数学知识学习和数学能力培养的过程中,使学生逐步提高数学运算、直观想象、逻辑推理、数学抽象、数据分析和数学建模等数学学科核心素养,初步学会用数学眼光观察世界、用数学思维分析世界、用数学语言表达世界。	依据《中等职业学校数学课程标准》(2020年版)开设,并与专业实际和行业发展密切结合。	204
7	英语	进一步激发学生英语学习的兴趣,帮助学生掌握基础知识和基本技能,发展英语学科核心素养,为学生的职业生涯、继续学习和终身发展奠定基础。	依据《中等职业学校英语课程标准》(2020年版)开设,并与专业实际和行业发展密切结合。	238
8	历史	1.学生通过历史课程的学习,掌握必备的历史知识,形成历史学科核心素养。 2.了解唯物史观的基本观点和方法,初步形成正确的历史观;能够将唯物史观运用于历史的学习与探究中,并将唯物史观作为认识和解决现实问题的指导思想。	依据《中等职业学校历史课程标准》(2020年版)开设,并与专业实际和行业发展密切结合。	58
9	人工智能	通过理论知识学习、基础技能训练和综	结合教育部办公厅关于	90

	及信息技术	合应用实践,培养学生符合时代要求的信息素养与适应职业发展需要的信息能力,形成适配全行业通用岗位需求的综合数字化能力。	印发《中等职业学校公共基础课程方案》的通知及自治区教育厅《关于在全区职业院校开设人工智能通识课》的通知	
10	体育与健康	1.中等职业学校体育与健康课程要落实立德树人的根本任务,以体育人,增强学生体质。 2.通过学习本课程,学生能够喜爱并积极参与体育运动,享受体育运动的乐趣;学会锻炼身体的科学方法,掌握1~2项体育运动技能,提升体育运动能力,提高职业体能水平; 3.树立健康观念,掌握健康知识和与职业相关的健康安全知识,形成健康文明的生活方式;帮助学生在体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志,使学生在运动能力、健康行为和体育精神三方面获得全面发展。	依据《中等职业学校体育与健康课程标准》(2020年版)开设,并与专业实际和行业发展密切结合。	124
11	公共艺术	理解和掌握艺术的基本理论知识,能运用艺术的理论知识分析和鉴赏生活、自然与艺术领域的审美现象。	依据《中等职业学校艺术课程标准》(2020年版)开设,并与专业实际和行业发展密切结合。	32
12	安全教育	培养学生明确危害安全的行为,自觉做好防范工作,树立安全意识,增强安全的责任感。	培养学生明确危害安全的行为,自觉做好防范工作,树立安全意识,增强安全的责任感。	40
13	军训(军训知识+军事技能)	提高学生的思想政治觉悟,加强纪律性,进行规章制度、文明礼貌、集体主义教育,增强学生集体观念,培养良好的行为习惯,提高学生的综合素质。	包括基本军事知识和基本军事技能两部分,教学时间7至14天,总计不得少于7天共56课时。其中,基本军事知识共24课时,必训12课时、选训12课时;基本军事技能共88课时,必训44课时、选训44课时。	必修 56 选修 56
14	专业教育(社会实践)	注重培养学生对专业的学习兴趣,树立职业观、择业观、创业观以及成才观。	与专业实际相结合,注重培养学生对专业的学习兴趣,树立职业观、择业观、创业观以及成才观,做好专业职业生涯规划的能力准备,初步具备会计职业素质,做好适应专业学习的准备。	28

15	毕业教育	培养学生依法就业、竞争上岗等的观念；学会职业生涯设计的方法；增强自主择业、创业的自觉性；培养综合运用所学的专业知识和基本技能，提高工作质量；树立正确的职业理想。	培养学生依法就业、竞争上岗等的观念；学会职业生涯设计的方法；增强自主择业、工作质量；树立正确的职业理想。	28
16	劳动教育	培养学生热爱劳动,尊敬劳动者,珍惜劳动成果,具有一些基本的生产知识和劳动技能,促进其全面发展。	培养学生热爱劳动,尊敬劳动者,珍惜劳动成果,具有一些基本的生产知识和劳动技能,促进其全面发展。	56

(二) 专业（技能）课程

1、专业基础课程

表3 专业基础课程设置

序号	专业基础课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	参考学时
1	会计基础	学生掌握基础会计的基本原理、基本方法,使学生对会计基本工作的全过程有一个完整的理解,要求学生熟悉企业日常经济业务处理的方法,为后续课程的学习打下坚实的理论基础。	了解《企业会计准则—基本准则》的有关规定,主要包括:了解会计概念、特点、会计方法、会计要素等;熟悉会计科目的日常账户的设置;会应用复式记账原理进行资金筹集、供应过程、生产过程、销售过程、财务成果、资金退出等基本业务核算;熟悉会计凭证种类、基本格式、用途;能审核基本业务的原始凭证并填制记账凭证;熟悉常用账簿种类、基本格式和用途;能审核记账凭证并规范登记账簿;了解记账凭证和科目汇总表会计处理程序;会进行错账更正;了解财产清查的基本方法;了解财务会计报表的结构用途及编制。	104
2	税收基础	以中职会计人才培养需求为导向,使学生理解税收基本概念、原则及法律框架,掌握增值税、企业所得税等核心税种的计算逻辑与申报流程,具备识别经济业务涉税节点的能力。培养依法纳税意识、严谨的职业态度,能运用税收知识协助处理企业基础涉税业务,为从事会计、办税等岗位奠定扎实基础。	涵盖税收概论(定义、分类、原则)、增值税(征税范围、纳税人、税率、应纳税额计算)、企业所得税(纳税人、征税对象、税率、应纳税所得额计算)、个人所得税及小税种(房产税、印花税等基本规定与计算)。要求学生熟记各税种核心条款,能独立完成典型业务税额计算,理解税法与会计业务的关联。	58
3	会计手工	本课程以培养学生会计综合职业	本课程的教学目的,主要是让会	68

	综合技能	能力为目标,以实践技能训练和仿真模拟实训为特色,设计了基于会计工作过程的实训项目和实训任务,通过手工操作训练和财务软件训练等方式,帮助学生了解企业组织形式,熟悉会计工作业务流程,明确各个会计岗位的职责,掌握会计工作的具体方法,独立完成建账、填制和审核会计凭证、登记账簿、对账、结账、编制会计报表以及报表分析等会计核算工作,有效提高学生的会计从业能力,为学生毕业后从事会计工作奠定基础。	计事务专业的学生了掌握计算机会计处理全流程的操作与应用,强调实际操作和解决问题的能力,为从事会计、审计、评估、管理的实际工作打下基础。	
4	电子商务基础	聚焦财经商贸类人才培养,使学生理解电子商务的概念、模式及基本流程,掌握网络零售、电子支付、物流配送等核心环节的基础原理与操作逻辑,能识别不同电商模式的特点。培养数字化思维与服务意识,培养数字化环境下的会计思维,为后续处理电商相关账务、涉税业务奠定基础。	涵盖电商概论(定义、分类、与传统商务的区别)、主流模式(B2B、B2C等交易特征)、核心流程(订单处理、支付结算、物流对接的会计视角解析)、电商涉税基础(常见税种适用场景)。要求学生理解电商业务对会计核算的影响,能梳理典型电商交易的资金流与信息流。	90

2、专业核心课程

表 4 专业核心课程设置

序号	专业核心课程名称	教学目标	主要教学内容和要求	参考学时
1	出纳资金与管理	课程的教育目标通过本课程的教学,使学生了解和掌握如何办理现金收付和银行结算业务,对现金、票据、有价证券的保管要求,如何填制和审核各种原始单据和有关的出纳凭证;掌握日记帐的登记;出纳资料的整理;出纳工作的交接;票币的整点。	会审核企业的现金及银行存款业务的原始凭证及处理有关业务,能填制现金、银行存款业务的记账凭证并登记账簿,会填制跟银行有关的各种票据;知道印章、空白收据和空白支票领用、保管事项。	26

2	企业会计实务	紧扣中职会计岗位实操需求,让学生系统掌握企业财务会计的基本理论、核算方法及准则规范,熟练处理货币资金、存货、固定资产等核心会计要素的确认、计量与记录,能编制简单的财务报表。培养严谨的会计思维与数据处理能力,为从事企业出纳、会计核算等岗位提供基本的专业支撑。	会根据工作过程核算企业货币资产、应收款项、存货、固定资产、无形资产、流动负债、非流动负债、收入、费用和利润等基本会计业务的核算及资产负债表、利润表、现金流量表编制方法。以各专门化方向应共同具备的岗位职业能力为依据,紧紧围绕完成企业日常业务会计核算工作的需要,充分融合会计人员职业能力的的基本要求。	96
3	税费核算与智能申报	通过本课程的学习,使学生能够掌握和熟悉税法的基本理论和内容,通过案例引导、工作过程导向的教学过程使学生具备正确计算企业各主要税种的应纳税额,掌握相关纳税申报的实际技能,运用新技术进行税务业务处理,形成良好的职业道德和较强的岗位适应能力,从而为以后从事税务岗位相关工作奠定基础。	通过税费核算与智能申报课程的教学,使学生较全面地了解税收的基础理论和基本知识;熟悉我国现行的税收法律制度,掌握各种税的征税规定、计税方法和申报纳税方法;明确纳税人应当承担的纳税义务、应当享有的法定权利以及违反税法所应当承担的法律责任。	100
4	会计信息系统运营服务	能够运用财务软件常用模块,可以独立自主判断并处理完成一个业务简单的小型工业企业的会计信息系统项目实施前期准备工作、日常业务核算工作,最终形成企业内外各方所需的财务报告。	熟悉会计信息系统基础知识;能熟练的运用财务软件进行基础设置、初始化、凭证填制及审核、固定资产模块操作、工资模块操作、应收应付模块操作、编制财务报表。	64
5	成本核算与管理	本课程通过讲授工业企业各种成本费用的归集和分配,工业企业产品成本计算的基本方法和辅助方法,成本报表的编制和分析等内容,使学生掌握制造业成本核算的基本流程、成本计划编制以及成本分析的基本原理和方法。	通过学习,能使使学生较全面地了解 and 掌握成本会计的基本理论、基本方法和基本技能,使学生能够系统地掌握成本核算的 品种法、分批法、分步法等成本核算方法。并能进行成本报表分析和了解成本控制的理论内容。	32
6	财务数据分析	学生应掌握办公自动化软件在财务和会计日常工作中的应用,同时增强计算机操作能力,深化对财会理论知识和相关工作岗位的理解,具备从事会计财务数据分析工作的素质和技术技能。	系统掌握 EXCEL 的基本原理,了解企业管理活动可以运用 EXCEL 来定制解决,熟练地掌握总账处理、报表编制、进销存管理以及工资管理的基本操作,进一步理解企业会计财务管理系统的整体系统结构和运行特征,理解计算机环境下的信息处理方式,为会计财务数据分析管理实践工作打下基础。	34

3、专业拓展课程

表5 专业拓展课程设置

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和要求	参考学时
1	经济学基础	紧扣职教高考财经商贸类考核要求,面向会计人才培养,使学生系统掌握经济学基本概念、供求理论、市场机制等核心知识,理解企业生产经营与市场运行的经济逻辑,能分析经济政策、市场变化对会计业务的影响,培养运用经济思维解读会计数据的能力,为会计事务专业深度学习及高考备考筑牢理论根基	涵盖需求与供给分析、市场结构(完全竞争、垄断等)、企业成本与收益核算、宏观经济指标(GDP、通胀等)及经济政策基础。要求学生熟练理解经济学原理,能运用模型分析价格波动,掌握企业经济行为与会计核算的关联,适应高考对理论应用及案例分析的考查要求。	98
2	管理学基础	结合职教高考财经商贸类要求,面向会计人才培养,使学生掌握管理学基本概念、职能与组织架构等核心知识,理解企业运营中的管理逻辑,能分析管理活动与会计工作的关联,培养从管理视角解读财务数据的能力,为会计事务专业学习及高考备考提供管理理论支撑。	涵盖管理职能(计划、组织、领导、控制)、企业组织形式、人力资源管理、财务管理基础等。要求学生理解管理基本原理,能分析企业管理活动对会计核算的影响,掌握管理与会计协同的逻辑,适应高考对理论应用及案例分析的考查。	98
3	升学专业课	1.提升专业技能:使学生掌握与高职专业相衔接的专业知识和技能,为升学后的专业学习打下坚实的基础。 2.增强升学竞争力:通过专业课程的学习,提高学生的综合素质和考试成绩,增加升学成功的机会。 3.培养职业素养:培养学生的职业意识和职业道德,使其能够更好地适应未来的工作环境。	掌握升学所需的专业技能、专业能力及职业素养,具有可持续发展的学习能力。	160

4、实践性教学环节

主要包括实验、实习实训、毕业设计、社会实践等。

表6 综合实训课程设置

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	基础会计实训	培养学生的实践操作能力,能够使学生系统、全面地掌握企业会计核算的基本程序和方法,加强学生对会计基本理论的理解,将会计知识理论和会计实务工作有机的结合在一起。	56

2	企业会计实务实训	根据经济业务做分录，掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账簿最后出财务会计报表，使得我们系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，结合会计事务工作过程的专业脉络，对理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论，会计实践相结合。在理论知识基础上加深花样点钞、翻打传票的巩固，促进企业日常手工业务的提升。	56
3	会计信息系统应用实训	将职业技能考试内容融入实训的学习中，掌握企业财务与会计机器人应用相关的理论知识，掌握申报资料整理、综合所得、建模、分录以及税款缴纳及手续费实务处理等基本操作技能。	56
4	会计综合实训	理论联系实际，增强独立开展会计工作的能力。通过会计模拟实习操作，使学生加强对会计基本理论的理解、会计基本方法的运用和会计基本技能的训练，使其把书本知识和实际业务处理进行对照比较，加深认识，达到理论教学和会计实务的统一，提高学生记账、算账、报账以及分析管理的实际操作能力。最终目的达到增强学生毕业后独立从事会计工作的能力。	56
5	岗位实习	掌握企业的经营概况、经营性质、管理方法、营销策略，熟悉岗位职责、操作规程，掌握实习岗位的应知应会知识，掌握实习岗位的操作技能，具有一定的分析问题、解决问题和独立工作的能力，具有一定运用所学的理论知识和生产实际相结合解决实际问题的能力，具备吃苦耐劳的精神。	532

七、教学进程总体安排

（一）基本要求

表 7 教学活动时间分配表（按周分配）

学期	一	二	三	四	五	六	小计
入学教育	4						4
课堂教学	13	16	16	17			62
复习考试	1	1	1	1	1		5
教学综合实训	2	2	2	2			8
岗位实习					19		19
升学专业教育						19	19
其他/毕业教育		1	1			1	3
机动							0
合计	20	20	20	20	20	20	120

(二) 教学安排与教学进程表

表8 会计事务专业课程设置与教学时间安排表

附表		广西纺织工业学校															
		2026级会计事务专业课程设置与教学时间安排表（3年）															
专业		会计事务			三年制					制（修）订日期：		2026.9.12					
课 程 类 型		课 程 名 称	课程 性质	考核 方式	学 分	总 课 时	学时分配		理实比例		各学期周学时分配						
							理论 课时	实践 课时	理论	实践	第一学年		第二学年		第三学年		
											一 13	二 16	三 16	四 17	五 20	六 20	
公共基础课程	公共基础课程	中国特色社会主义	必修	考查	2	26	26	0	10	0	2						
		心理健康与职业生涯	必修	考查	2	32	32	0	10	0		2					
		哲学与人生	必修	考查	2	32	32	0	10	0			2				
		职业道德与法治	必修	考查	2	34	34	0	10	0				2			
		公共艺术	必修	考查	2	32	32	0	10	0		2					
		历史	必修	考查	3	58	58	0	10	0	2		2				
		语文	必修	考查	14	238	238	0	10	0	2	2	2	4		4	
		数学	必修	考查	12	204	204	0	10	0	2	2	2	2		4	
		英语	必修	考查	14	238	238	0	10	0	2	2	2	4		4	
		人工智能及信息技术	必修	考查	5	90	36	54	4	6	2	2	2				
		体育与健康	必修	考查	7	124	13	111	1	9	2	2	2	2			
		安全教育	必修	考查	2	40	28	12	7	3	1	1	1	1			
	学分与课程小计			68	1148	971	177										
	学分比例			36%	36%												
	综合素质	综合素质	军事训练（军事知识+军事技能）	必修	考查	3	56	12	44	2	8	2					
				选修	考查	3	56	12	44	2	8	2					
			专业教育	必修	考查	2	28	0	28	0	10					1	
			毕业教育	必修	考查	2	28	0	28	0	10						1
			劳动	必修	考查	3	56	0	56	0	10		1	1			
			学分与课程小计			13	224	24	200								
学分比例			7%	7%													
专业（技能）课程	专业基础课程	会计基础	必修	考试	6	104	63	41	6	4	8						
		税收基础	必修	考试	3	58	23	35	5	5	2	2					
		会计手工综合技能	必修	考试	4	68	7	61	1	9				4			
		电子商务基础	必修	考试	5	90	36	54	4	6	2	2	2				
		学分与课程小计			19	320	129	191									
		学分比例			10%	10%											
	专业核心课程	出纳资金与管理	必修	考查	2	26	10	16	4	6	2						
		企业会计实务	必修	考试	6	96	58	38	6	4		6					
		税费核算与智能申报	必修	考查	6	100	20	80	2	8			2	4			
		会计信息系统运营服务	必修	考查	4	64	13	51	2	8			4				
		成本核算与管理	必修	考试	2	32	16	16	5	5			2				
		财务数据分析	必修	考查	2	34	7	27	2	8				2			
		学分与课程小计			21	352	124	228									
	学分比例			11%	11%												
专业拓展课程	经济学基础	选修	考试	6	98	79	19	8	2		2	2	2				
	管理学基础	选修	考查	6	98	79	19	8	2		2	2	2				
	升学专业课	选修	考查	9	160	153	7	3							8		
	学分与课程小计			21	356	311	45										
学分比例			11%	11%													
综合实训	基础会计实训	必修	考查	3	56	0	56	0	10	2							
	企业会计实务实训	必修	考查	3	56	0	56	0	10		2						
	会计信息系统应用实训	必修	考查	3	56	0	56	0	10			2					
	会计综合实训	必修	考查	3	56	0	56	0	10				2				
	岗位实习	必修		31	532	0	532	0	10					19			
	学分与课程小计			44	756	0	756										
学分比例			24%	24%													
统 计 栏																	
	考试门数										2	2	2	2			
教学周数											20	20	20	20	20	20	
考试周											1	1	1	1	1		
实践周数											6	3	3	2	19	1	
	周学时										28	28	28	28	0	20	
总学分、总课时					186	3156	1559	1597									
理论与实践课时比例							49%	51%									

（三）专业课程分析

1、理实一体课程一览表

表9 会计事务专业理实一体课程一览表

序号	课程名称	学时数			学期	教学场所	教学要求
		小计	理论	实践			
1	出纳资金与管理	26	10	16	一	会计信息化技能实训室 收银实训室、商贸信息综合实训室、教室	任务驱动、多元评价
2	企业会计实务	96	58	38	二	会计信息化技能实训室 立库实训室、商贸信息综合实训室、教室	任务驱动、多元评价
3	电子商务基础	90	36	54	一、二、三	会计信息化技能实训室 立库实训室、商贸信息综合实训室、教室	任务驱动、多元评价
4	会计信息系统运营服务	64	13	51	三	商贸信息综合实训室 会计信息化技能实训室	任务驱动、多元评价
5	税费核算与智能申报	100	20	80	三、四	会计信息化技能实训室 商贸信息综合实训室、会计物流综合实训室	任务驱动、多元评价
6	会计手工综合技能	68	7	61	四	商贸信息综合实训室 会计信息化技能实训室	任务驱动、多元评价
7	财务数据分析	34	7	27	四	商贸信息综合实训室 会计信息化技能实训室	任务驱动、多元评价
合 计		478	151	327			

2、实训（实践）教学计划表

表 10 会计事务专业实训（实践）教学计划表

序号	实训项目名称	学时数	学期	实训场所	教学要求
1	基础会计实训	56	一	教室、会计信息化技能实训室	技能考核 任务驱动、多元评价
2	企业会计实务实训	56	二	教室、商贸信息综合实训室、会计信息化技能实训室、立库实训室、会计物流综合实训室	技能考核 任务驱动、多元评价
3	会计信息系统应用实训	56	三	商贸信息综合实训室、会计信息化技能实训室、会计物流综合实训室	技能考核、考取职业技能等级证 任务驱动、多元评价
4	会计综合实训	56	四	商贸信息综合实训室、会计信息化技能实训室、会计物流综合实训室	技能考核 任务驱动、多元评价
合 计		224			

3、实践教学与理论教学统计

表 11 会计事务专业实践教学与理论教学统计表

项目	实践教学			理论教学	备注
	校内实验实训	校内生产性实训	校外实训		
学时数	841	224	532	1559	校内实验实训=专业实践课时+方向实训
所占比例	51%			49%	
总学时数	3156				

4. 拓展课程一览表

表 12 会计事务专业拓展课程一览表

序号	课程名称	学时数	学期	教学要求	备注
1	经济学基础	98	二、三、四	掌握供求、市场结构及宏观经济指标等核心概念，能运用模型分析价格波动与政策影响；理解企业经济行为与会计核算的内在关联，具备经济视角解读财务数据的能力，适应高考理论应用与案例分析考查要求。	
2	管理学基础	98	二、三、四	掌握管理职能及企业组织形式，理解管理活动对会计核算的影响机制；能分析组织决策与财务结果的关联，树立管理协同思维，适应高考对管理会计交叉内容的综合考查，具备案例分析与评价能力。	
3	升学专业课	160	六	掌握衔接高职所需的核心理论与基础技能，实现知识体系有效贯通；具备学习迁移能力与职业素养，适应高职教学节奏。对标职教高考标准，通过系统训练提升应试水平，确保升学竞争力。	
合计		356			

八、实施保障

（一）师资队伍

1. 专兼职教师数量及素质要求

教师总数：专兼职教师共11人。

专任教师：3人。须具有中职或高中及以上教师资格；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有会计相关专业本科及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，能够

开展课程教学改革和科学研究；有每5年累计不少于6个月的企业实践经历。

兼职教师：8人，全部为校内行政兼职人员。具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，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教学任务。

生师比：本专业专任教师与学生数比例达到1:15。

2. 年龄结构

50岁以上：1人，占9%

40岁：2人，占18%

30岁：7人，占64%

20岁以上：1人，占9%

（教师队伍以中青年教师为主，30岁及以下教师占比73%，形成合理的年龄梯队。）

3. 学历和职称结构

专任教师应具有中职或高中及以上教师资格；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有会计相关专业本科及以上学历，学历结构：本科以上学历教师9人，占82%；研究生学历教师2人，占18%。职称结构：中级以上职称教师9人，占82%。具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；有每5年累计不少于6个月的企业实践经历。

4. 双师比结构

双师型教师9人，占82%（基数包含专兼职全体教师11人）；非双师型教师2人，占18%。双师型教师具备较强的理论教学与实践指导能力，能满足专业教学需求。

（二）教学设施

1. 专业教室

专业教室一般配备黑（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，并实施网络安全防护措施。安装应急照明

装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，防伪标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训基地

表 13 校内实训室配置一览表

序号	实训室名称	面积 (m ²)	主要设施设备	数量	完成功能
1	商贸信息综合实训室	120 m ²	计算机	55 台	建设一个仿真模拟实训环境，用于本专业学生进行手工实训，也可以进行会计基础实训及会练习会计信息化技能等。
			网中网会计基础实训教学平台软件	1 套	
			软件系统（朔日 V7.0）	1 套	
			新道虚拟商业社会环境 VBSE—门店营销实训平台	1 套	
			智能税务平台	1 套	
			会计手工账务处理软件	1 套	
			虚拟商业社会环境门店营销实训课程	1 套	
			数智化企业经营管理平台	1 套	
			记账凭证	40 本	
			现金日记账	40 本	
			银行存款日记账	40 本	
			总账	40 本	
			各种明细账	40 本	
			各种印章	40 套	
			财务办公用品	40 套	
			凭证装订机	10 台	
			打印机	10 台	
			多媒体教学设备	1 套	
			手工会计实训资料	40 套	
2	会计物流综合实训室	120 m ²	练功券	1600 把	主要用于企业财务会计授课、会计基本技能授课花样点钞、翻打传
			计算机设备	54 套	
			扎条	5000 根	
			印章印泥等用具	40 套	
			爱丁数码传票机	60 套	

			多媒体教学设备	1 套	票等教学
			桌椅	55 套	
			点验钞机	10 台	
			扎把机	2 台	
			训练题本	60 套	
3	会计信息化技能实训室	110 m ²	计算机	61 台	主要用于企业会计实务实训、会计综合实训、财会职业能力、会计技能等技能比赛训练
			科云财会职业能力训练软件	1 套	
			科云财务机器人	1 台	
			畅捷通云平台 T3 电算化训练软件	1 套	
			各种印章	40 套	
			财务办公用品	40 套	
			凭证装订机	10 台	
			打印机	10 台	
			多媒体教学设备	1 套	
			实训工作台、椅	60 套	
			企业财务机器人技能等级证书实训资料	50 套	
4	收银实训室	50 m ²	收银实训专用软件	2 套	主要用于收银教程学习
			收银机	20 台	
			超市收银工作台全套	5 套	
			磁卡读卡器	20 套	
			扫码器	20 套	
			实训桌、椅	20 套	
			收银实训资料	40 套	
			计算机	2 台	

3、校外实训基地

表 14 校外实训基地配置表

基地所在地区	企业类型	数量	实训功能
广西湘范儿餐饮管理有限公司	民营中型企业	9 个	能满足学生在专业认知、毕业设计、岗位实
广西众望餐饮管理有限公司	民营中型企业		

广西毕马威会计师事务所	民营小型企业		习等生产实习的需要
厦门科云信息科技有限公司	民营中型企业		
厦门网中网软件公司	民营中型企业		
广东客语餐饮管理有限公司	民营中型企业		
深圳市西遇时尚服饰有限公司	民营中型企业		
华强方特（厦门）文化科技有限公司	民营中型企业		
南宁鑫灶沐餐饮管理有限公司	民营微型企业		

（三）教学资源

1、公共基础课程教材选用

表 15 公共基础课程教材选用表

序号	课程名称	使用教材		
		教材名称	出版社	备注
1	中国特色社会主义	中国特色社会主义	高等教育出版社	国家规划教材 三科统编教材
2	心理健康与职业生涯	思想政治-基础模块 心理健康与职业生涯	高等教育出版社	国家规划教材 三科统编教材
3	哲学与人生	哲学与人生	高等教育出版社	国家规划教材 三科统编教材
4	职业道德与法治	职业道德与法律 （第五版）	高等教育出版社	国家规划教材 三科统编教材
5	语文	语文-基础模块	高等教育出版社	国家规划教材 三科统编教材
6	数学	数学-基础模块	语文出版社	国家规划教材 三科统编教材
7	英语	英语-基础模块	外语教学与研究出版社	国家规划教材 三科统编教材
8	历史	中国历史	高等教育出版社	国家规划教材
9	体育与健康	体育与健康	高等教育出版社	国家规划教材
10	人工智能及信息技术	信息技术	高等教育出版社	国家规划教材
11	公共艺术	艺术音乐鉴赏与实践	高等教育出版社	国家规划教材

2 专业课程教材选用

表 16 专业基础课程教材选用表

序号	课程名称	使用教材		
		教材名称	出版社	备注
1	会计基础	基础会计	高等教育出版社	国家规划教材
2	税收基础	税收基础	高等教育出版社	国家规划教材
3	会计手工综合技能			软件平台、 不选用教材
4	电子商务基础	电子商务基础（第三版）	中国人民大学出版社	国家规划教材

表 17 专业核心课程教材选用表

序号	课程名称	使用教材		
		教材名称	出版社	备注
1	出纳资金与管理	出纳实务	东北师范大学出版社	国家规划教材
2	税费核算与智能申报			软件平台、 不选用教材
3	企业会计实务	企业财务会计	机械工业出版社	国家规划教材
4	财务数据分析	Excel 数据处理与可视化	电子工业出版社	国家规划教材
5	会计信息系统运营服务	会计信息化实训教程	电子工业出版社	国家规划教材
6	成本核算与管理	成本会计	高等教育出版社	国家规划教材

表 18 专业拓展课程教材选用表

序号	课程名称	使用教材		
		教材名称	出版社	备注
1	经济学基础	经济学基础	高等教育出版社	国家规划教材
2	管理学基础	管理学基础与实务	高等教育出版社	国家规划教材
3	专业升学课			国家规划教材

（四）教学方法

1、公共基础课

公共基础课教学要符合教育部有关教育教学基本要求，按照培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位，重在教学方法、教学组织形式的改革，教学手段、教学模式的创新，调动学生学习的积极性，同时，加强中高职融合，打牢文化基础，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。

公共基础课要与专业对接，满足行业企业发展的需要。根据会计事务专业相关领域职业岗位的认知要求及职业能力的形成，开齐开足公共基础课程，设置了《思想政治》、《语文》、《数学》、《英语》、《历史》、《人工智能及信息技术》、《公共艺术》、《体育与健康》等课程。同时安排了入学教育与军训、专业教育、劳动等实践等课程，将素质教育贯穿整个教学过程，培植学生的兴趣爱好和个性发展，提升学生的综合素质。

2、专业技能课

专业技能课按照相应职业岗位（群）的能力要求，将典型工作任务抽取归类，形成行动领域，提炼升华为学习领域（项目任务），强化理论实践一体化，突出“做中学、做中教”的职业教育教学特色，实施“学岗一体，赛教互融”教学模式，利用校内外实训基地，将学生的自主学习、合作学习和教师引导教学等教学组织形式有机结合。

（五）学习评价

表 19 考核评价比例分布表

课程分类	评分项目	评分说明（评价内容）
公共基础课程	知识能力	包括段考、期考评价；单元测试和课堂练习评价。
	学习能力	做笔记、认真听课、完成课堂练习；完成作业情况。
	综合素质	出勤情况、课堂纪律、学习态度、与人沟通、独立思考、勇于发言等
专业课程	项目评价 成绩	根据学生参与工作的热情、工作的态度、作业文件提交的齐全与规范程度、完成产品性能是否达标与质量好坏、项目答辩思路、语言表达等给出终结性考核成绩。

课程分类	评分项目	评分说明（评价内容）
	期考成绩	期末统一考试。
	技能活动与社会活动	根据学生参加技能竞赛、作品展示和社会活动等的综合表现进行评定或者有关职业资格证书考试的成绩替代。
岗位实习	专业实习成绩	由企业根据学生在工作态度和业绩进行综合评定。
	专业实习总结报告	由带队老师根据学生总结能力予以评定。实习报告中应包括实习计划的执行情况、质量分析与评估、存在问题与解决措施、经验体会与建议等。
	实习表现	由学生根据自己在企业的工作态度、遵守纪律和掌握的专业技能进行综合评定。
		由班主任根据学生在工作态度、遵守纪律和掌握的专业技能进行综合评定。
	社会评价	由班主任根据学生参与企业各项活动的积极程度（如获得企业优秀员工、活动积极分子等）进行评价。（附加分）

（六）质量管理

1、校企合作体制机制保障

①成立会计事务专业教学指导委员会

在学校校企合作平台的基础上，与广西湘范儿餐饮管理有限公司、广西众望餐饮管理有限公司、厦门科云信息技术有限公司、南宁鑫灶沐餐饮管理有限公司等企业深度融合，成立会计事务专业教学指导委员会。在专业教学指导委员会的指导下，集聚企业优势资源，发挥企业技术与人才优势，建立校企合作长效共赢机制，校企共同制定人才培养方案、共建实训基地、共同培养教师、共同开发教材、共推学生实习与就业等，实现人才共育、过程共管、责任共担、成果共享。专业教学指导委员会负责修订专业人才培养方案、指导课程体系建设、核心课程开发和工学结合教材编写；负责指导学生校外实训、岗位实习和就业等工作；负责指导会计事务专业类的各种资格鉴定，同时为社会提供相关鉴定服务。

②校企合作保障机制

在学校相关制度基础上，在成立会计事务专业教学指导委员会的指导下，

建章立制，保障校企合作长效运行机制。针对企业参与教学、教师互聘互派、实训基地建设和学生就业等关键问题，建立规范可行的校企合作制度体系，确保工学结合、校企合作得以有效实施。从专业层面制定了《岗位实习管理办法》、《专业兼职教师聘任与管理暂行办法》等规章制度。通过制度及运行机制建设，保障了校企合作的顺畅运转。部分校企合作机制保障制度见表 19。

表 20 部分校企合作机制保障制度

序号	制度名称	作用
1	校企合作章程	规范组织机构，明确权利、义务，明确合作内容
2	校企合作管理制度	明确合作条件、原则及合作管理要求
3	校企共建实习实训基地管理办法	落实校企共建，改善实习实训条件，规范实训基地管理
4	校外实训基地管理办法	完善规范教学实习及岗位实习教学工作，明确各方职责，保障学生实训
5	校企合作岗位实习管理办法	维护学生、学校、企业的合法权益，提高实习质量和人才培养质量
6	岗位实习管理指导书	明确实习指导教师、班主任、学生的职责及要求

2、教学质量监控保障

①全过程全方位监控教学质量

通过毕业生就业信息的跟踪调查与反馈，及时发现学校的教学质量问题；成立教学督导、专业系部、教务科、专业带头人、专业教研组长等组成的教学质量监控小组，每学期开学初检查每位教师的教学基本文件。包括课程标准、教案、授课计划等；期中开展教学检查，检查教师的授课情况，组织开展教师同行评价，为教师提供教学改进意见。建设系列制度，保障教学质量，如听课管理制度、兼职教师培训制度、教学文件检查制度等等，见表 20。

表 21 教学质量保障制度一览表

序号	制度名称	作用
1	教师考核办法	规范教师岗位工作职责
2	编外教师聘用及管理办法	明确编外教师的类型及条件、职责，聘用程序及管理要求

3	兼职教师管理暂行规定	规范兼职教师聘用办法及工作内容
4	教师试讲规定	教师培养、考查、评价的方法之一
5	教学督导委员会工作条例	教学质量监控要求
6	教师教学质量评价办法	教学评价办法及内容
7	教师教学工作规范	教学各环节工作内容及要求，实现教学工作规范化
8	实习、实训课教学规范指导书	明确教师实习、实训课程教学流程
9	学生实习实训指导书	明确学生实习、实训上课要求
10	授课计划编制指导书	规范课前准备工作
11	学业考核指导书	规范课程考试命题组卷、评分、分析、试卷归档要求
12	课堂行为规范	明确教师、学生的课堂行为规范
13	公开课实施及管理办法	推广先进教学经验，促进教学，提升教师教育科研水平
14	听课制度	课堂教学管理与监督，教学交流与促进
15	教学文件、资料归档制度	规范教学文件管理

对于学生岗位实习等长期的实践环节采用企业绩效考核制度与学校学分考核制度相结合的“双考核”评价办法，对学生履行本职工作的态度、能力、业绩进行考核与评价，从而充分发挥企业对学生的监督作用，培养学生的责任意识，提高工学结合活动的质量。

②人才培养质量评价

学校、企业、学生三方评价机制：在学生岗位实习评价过程中，采用不同的评价方式，并以制度保障。通过专业教学指导委员会、社会、企业的评价和监督，完善教学管理规章制度和管理流程。召开人才培养质量的专题分析会议，以进一步优化人才培养模式和课程的设置。同时，结合企业调研的情况，提出人才培养方案的修订意见，并进行修订。

对毕业生的实际能力和工作表现的跟踪调查：以调查表的形式主动了解、收集用人单位对毕业生的评价以及社会对人才培养模式和课程设置的评价及改进意见。将双证书获取率、毕业生就业率、专业对口率、用人单位满意率“四率”作为专业人才培养工作考核指标，完善人才培养质量保障体系，切实保障教学质量全面提高。

3、人才培养方案的修订

根据教学质量监控过程反馈意见，考虑工学结合环境、教学实施条件的

变化等因素，经专业教学团队提出、系部和教务科审批，可对人才培养方案进行异动处理，以确保人才培养目标的实现。

人才培养方案应主动对接产业发展，融入行业企业新技术、新标准，及时调整人才培养规定定位和培养策略，每年应结合年度人才培养质量评价报告，通过召开专业建设委员会专题会议等形式，提出对人才培养方案的修订意见。

九、毕业要求

毕业要求是学生通过三年的学习，须修满专业人才培养方案所规定所有理论与实践课程，成绩合格，修满学分，完成规定的教学活动，毕业时应达到会计事务专业的素质、知识和能力等方面要求。毕业要求应能支撑培养目标的有效达成。

毕业要求见表 22。

表 22 毕业要求一览表

序号	毕业要求	具体内容
1	学分要求	修满教学计划规定的全部课程且成绩合格，须修满 177 学分
2	职业资格证书要求	获得一门相关专业资格证书或行业资格证书
3	岗位实习要求	按学校的要求参加岗位实习并完成相关实习任务，实习成绩考核合格
4	操行评定要求	操行评定合格
5	符合学校学生学籍管理规定中的相关要求	

十、附录（附专业调研报告）

2026 级会计事务专业人才培养调研报告

一、会计行业发展现状与趋势

（一）会计行业发展情况

随着数字经济的纵深推进，会计行业正经历从“核算型”向“价值创造型”的深刻转型。2024年《会计法》首次写入“会计信息化”要求，2025年《会计信息化工作规范》等新规密集落地，叠加金税四期全面推行与电子凭证标准普及，行业数字化转型进入全面加速期。广西作为中国—东盟开放合作前沿，产业数字化进程加速推进，对财会人才的能力结构提出了全新要求。当前行业呈现以下核心特征：

1、数智化转型加速，复合型人才严重紧缺

当前会计信息化人才匮乏已成为制约行业数字化转型的核心瓶颈。2026年广西财经学院专项调研显示，行业主管部门与龙头企业一致指出，当前财会领域存在人才供需结构性失衡问题，基础核算岗位供给过剩与数智化复合人才严重短缺并存。企业普遍反映，重复性账务处理工作逐步被智能工具替代，市场急需兼具会计专业功底、数字化实操能力、业财融合思维的复合型财务人才。这种“存量难转型、增量难适配”的现状，成为政策落地与技术应用之间的突出堵点。

2、准入标准升级，技能要求更加严格

随着《会计法》修订，会计从业资格证正式取消，标志着会计行业准入标准从“资格认证”转向“能力考核”。这一变革推动初级会计师证成为行业新门槛，超80%的企业在招聘出纳、会计助理等基础岗位时，已将其列为标配条件，大型企业与体制内岗位更是明确将其写入招聘要求。持有该证书的求职者不仅录用概率更高，薪资也比无证者高出 10%-20%，成为无可替代的“职业敲门砖”。与此同时，信息化浪潮正重塑行业对技能的需求，智能财务系统、RPA机器人逐

渐替代传统核算工作，使基础账务处理占比从80%将至30%。企业更渴望会计从业人员能掌握Excel高级函数、RPA机器人软件等工具，兼具数据分析与业务解读能力的复合型人才。

3、人才结构失衡，高端人才缺口持续扩大

截至2024年底，全国初级会计师达980.4万人，占比超90%；中级会计师332.1万人；高级会计师仅30.6万人，占比不足3%，呈现鲜明的“金字塔”结构。广西作为后发展地区，高端财会人才的稀缺程度更为突出。企业在财务分析、风险管控、业财融合等领域的复合型人才需求持续增长，但人才供给难以匹配。

4、职教高考改革催生“就业与升学并重”新定位

新职业教育法明确了中职教育从“以就业为导向”向“就业与升学并重”转变的政策导向。中职会计事务专业学生通过职教高考升入高职、本科院校的通道逐步拓宽，这对人才培养方案提出兼顾升学基础与就业技能的双重要求。

（二）行业企业用人状况

2026年广西区域调研显示，企业用人需求呈现以下新动向：

1.数智化能力成为新刚需

企业期望会计人员能熟练运用智能财务系统、RPA机器人、财务大数据分析工具，具备业财税融合能力。传统手工核算技能需求持续萎缩，电子票据处理、智能申报、会计信息系统运营等新技能成为岗位标配。

2.复合型素养受到高度重视

企业普遍将思政素养、职业道德置于重要考量地位，认为专业能力不足可通过培训弥补，而职业态度一旦形成则较难改变。同时，沟通协调能力、团队合作精神、自主学习能力成为决定职业发展空间的关键因素。

3.基层岗位需求结构分化

行政文员、销售员、会计助理/财务文员、收银/仓管等岗位构成中职毕业生的主要出口，但各岗位需求此消彼长：收银、仓管等传统岗位受移动支付和智

能仓储冲击明显萎缩，而会计信息系统运营服务、财税代理等新兴岗位需求逐步增长。

（三）本专业学生就业现状

本专业学生就业现状呈现出一定的挑战和机遇。就业去向和岗位：中职会计事务专业毕业生主要就业去向为中小型企业事业单位、工厂等，就业岗位包括出纳、仓管、辅助会计、会计助理、收银员、文员、行政人员、前台等。这些岗位对毕业生的动手能力要求较高，而对复杂的会计业务处理能力要求相对较低。部分毕业生选择进入会计师事务所，但能够适应事务所忙碌生活并长期留下的学生较少。

就业前景：中专会计事务专业的就业前景相对较好，随着各种经济实体的增加，社会对会计类人才的需求将会增加，尤其是那些熟知专业业务和国际事务的会计师将成为热门人才。中专会计事务专业毕业生在企业增收节支和避免企业财务危机方面具有重要作用，成为企业急需的人才。

就业风险：就业市场竞争激烈，求职者数量大于用人单位提供的岗位数量，导致该专业的用人价值贬值，许多岗位工资较低。就业的行业和单位存在一定的不稳定性，特别是中小企业可能面临经济困难或破产等问题，从而影响员工的就业和发展。此外，会计从业人员存在一定的法律风险，由于企业内部违法违规操作可能引起的法律纠纷或违法行为层出不穷。

本专业学生在就业市场上面临一定的挑战，如就业岗位的竞争、工资水平以及行业的不稳定性等。然而，随着经济的发展和公司数量的增加，对会计事务专业人才的需求也在不断增长，中专会计事务专业的毕业生仍然拥有广泛的就业机会和相对较好的就业前景。

二、会计事务专业对应职业岗位（群）人才需求分析

（一）会计事务专业对应职业岗位（群）新变化

1、培养目标的拓展：专业培养目标从传统的出纳、会计核算岗位，向会计信息系统运营服务、财税代理服务、财务数据分析等更广泛的财经服务领域拓展，强调综合职业素养和数字素养的培养。

2、课程体系的重构：为适应新的岗位需求，中职会计事务专业的课程设置

正在发生变化，以满足企业对高素质财经人才的需求。课程改革强调与新技术的结合，如财务大数据和财务机器人等，同时注重实践教学与岗位需求的紧密结合。

3、教学模式的创新：中职会计事务专业正在探索“岗课赛证”融合的人才培养模式，即岗位、课程、竞赛和证书的整合，以提高学生的实践能力和职业资格认证。

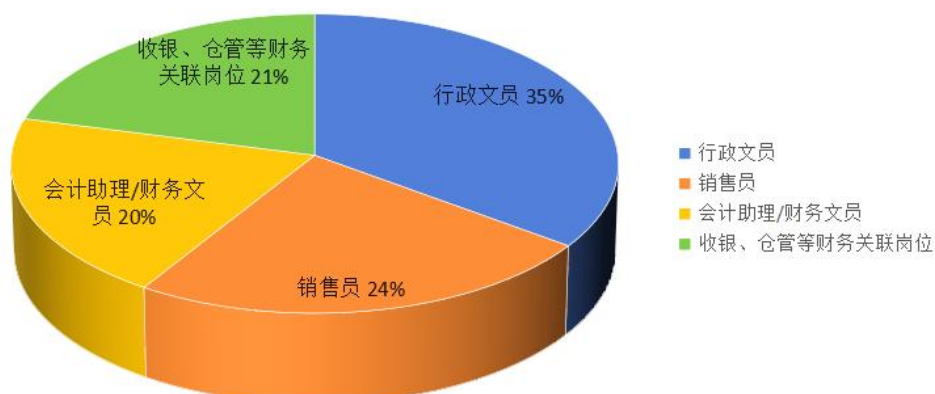
4、数字化课程资源建设：随着教育技术的发展，中职会计事务专业正在加强数字化课程资源的建设，以丰富教学内容和提高教学效果，满足社会对会计人才的需求。

5、教师队伍建设：中职会计事务专业正加强“双师型”教师队伍建设，以提高教师的实践教学能力，确保教学内容与企业实际需求相匹配。

（二）会计事务专业对应职业岗位（群）人才需求状况

通过企业回访发现，我校会计事务专业近三年学生实习就业岗位高度集中于基层财会领域，且以中小微企业和服务机构为主要去向。其中，行政文员占比最高，处理前台接待、文书起草、档案管理、人事考勤、社保办理、以及简单的现金收支和票据整理等，达35%左右，是多数学生的入门岗位。销售员岗位占比24%，会计事务专业学生对企业运作、成本利润有一定了解，在销售金融产品、办公用品、代理服务时有一定优势。会计助理/财务文员岗位占比约20%，对基础核算能力要求较高，在珠三角等中小企业密集区域需求突出，制造业、商贸业高度集中，分工更细，因此对岗位需求明确且量大。剩余21%则分布在收银、仓管等财务关联岗位，此类岗位对专业匹配度要求相对宽松。如图 1-1

中职会计事务专业岗位比例



1、行政文员——该岗位作为多数学生的入门选择，工作内容琐碎繁杂，极度考验从业者的细心与耐心；当前招聘普遍要求中职及以上学历，且对办公自动化软件的操作熟练度以及多任务处理能力的要求较高，职业发展上，积累2-3年经验后可向人力资源、行政主管等方向转型

2、销售员——此岗位市场需求量较大，因其强大的包容性，对专业背景和技能门槛限制较少，更看重出色的沟通能力、个人亲和力及一定的审美素养；职业晋升通道清晰快速，通过半年门店实践可考取资深销售员，进而有望在一年左右的时间内晋升至店长助理乃至店长岗位。

3、会计助理/财务文员——该岗位对财务会计事务专业知识要求较为扎实，虽然会计从业资格证已取消，但初级会计职称证书已成为求职的硬性门槛和起点；若无相关证书，通常需从实习会计或统计员等更基础的岗位做起。

4、收银、仓管等财务关联岗位——这类岗位曾是实习生的重要选择，需求较大；但近年来受到移动支付、自助结账系统和智能仓储管理的强烈冲击，传统岗位需求明显萎缩，其职业发展路径相对受限，需考虑向财务核对或物流管理等关联方向转型。

（三）对应职业岗位群工作任务与职业能力分析

工作岗位	典型任务	职业能力分析
行政文员	●做好日常电话接待工作。完成行政办公会议的书面记录、整理 ●完成各类文件的收集、整理、立卷、装订、归档等保管工作	●熟练使用 Word、Excel 等办公软件 ●具有良好的沟通能力、协调能力，及较强的保密意识 ●有良好的纪律性、团队协作作以及服务创新精神
销售员	●利用各种销售技巧，提高顾客购买愿望 ●向消费者宣传商品并提升品牌知名度 ●做好商品的陈列，保持商品的摆放整齐清洁、有序 ●做好每日、周、月（销售、补货、盘点报表等工作	●良好的人际交流能力、团队合作精神和客户服务意识 ●具有积极进取的工作态度和热情，吃苦耐劳塌实肯干 ●具有一定的口头表达能力和审美能力 ●具有自我学习、知识技能的更新、适应岗位变化的能力

会计助理/ 财务文员	●原始凭证审核与整理：负责日常发票、收据、报销单等原始票据的接收、审核其合规性与完整性，并按要求进行分类、归档。 ●记账凭证编制与录入：在指导下，根据审核无误的原始凭证，使用财务软件准确填写并录入记账凭证，完成初步的账务处理。 ●辅助纳税申报：协助会计人员整理报税资料，通过税务局网上系统完成增值税、个人所得税等税种的报税及简单税费的申报工作。 ●对账与资料管理：负责与银行核对银行存款日记账，与业务部门核对往来款项；同时负责会计资料的装订、保管和保密工作。	●良好的道德素养 ●责任心强，性情稳重、心思细腻 ●掌握财务会计知识和技能 ●具有良好的组织、协调、沟通能力 ●学习、处事应变能力
收银、仓管 等财务关联 岗位	●现金收付与保管：准确、快速地完成门店或部门的各种支付方式收款工作，每日营业歇业时清点账款，确保账款一致，并按规定存入银行。 ●商品入库与出库管理：根据单据核对入库商品的型号、数量和质量，办理入库手续；按流程审核出库单，准确无误地备货、发货，并及时更新库存数据。 ●每日盘点与对账：收银员需每日进行资金盘点，与系统数据核对；仓管员需定期对仓库货物进行循环盘点或全面盘点，确保账实相符，并查明差异原因。 ●系统操作与单据处理：熟练操作POS收银系统或仓储管理系统（WMS），准确录入交易信息或库存变动信息，并负责相关业务单据的整理、传递与保管。	●具备快速、准确的点钞和计算能力，严格遵守收银或仓库管理的操作流程，确保每一笔交易、每一次出入库都准确无误，杜绝差错。 ●直接经手货币资金或企业资产，必须具有极高的责任感和诚信品质，能够廉洁自律，保护企业财产的安全。 ●熟悉所在岗位的业务流程（如退货、换货、库存调整流程），并能熟练操作相关的业务管理系统，具备处理简单系统故障和业务异常的能力。

在本次针对企业的走访调研过程中，通过与企业人事经理的深入交流发现，企业在招聘中职会计事务专业学生时，呈现出较为一致的人才需求倾向。

1、思政素养受高度重视

企业普遍将学生的思政素养置于重要考量地位，其次才是专业技能的掌握程度。企业认为，专业能力不足可以通过后续培训逐步提升，而思政素养和职业态度一旦形成则较难改变。多数企业表示更愿意接收思政素养良好但专业能力稍弱的学生。这一发现对中职会计事务专业人才培养具有重要指导意义。

2、实践经验需求突出

丰富的实践经验是企业对中职会计事务专业学生提出的另一重要要求。对于该专业学生而言，需具备从凭证填制、账簿登记到报表编制等一系列会计工作的独立操作能力，达到“一看就会”、无需长时间培训即可上岗的水平。实际上，通过合理规划并加强在校期间的实习实训，学生完全能够达到这一要求。

在本次调研的统计数据中，一部分学生反馈强调了实习实训的重要性，并建议学校适当增加学生在校的实践课程时间。同时，在与企业的访谈中也了解到，企业在招聘员工时，同样十分看重学生的实践经验。对于中职毕业生或实习生，企业通常会安排一些对技能要求不高的岗位。例如，“深圳市西遇时尚服饰有限公司”明确表示，针对中职生仅招收收银员岗位，财务岗位则仅面向大专生招聘。并且，若学生希望从事财务工作，必须具备1-2年的相关工作经验，才有机会晋升至财务岗位。此外，调研还发现，众多企业倾向于招聘中职生担任销售员或收银员等一线岗位，而二线的行政岗位则主要面向大专学历的对应专业学生，甚至公司前台岗位也要求应聘者具备大专学历。

学校在要求学生掌握专业知识和专业技能的同时，还应高度重视培养学生的综合素质，教学过程中注重知识以外的素质及能力的培养。

- 1、具有较高的职业道德。
- 2、具有积极进取的工作态度和热情，吃苦耐劳，塌实肯干。
- 3、具有良好的人际交流能力、团队合作精神和客户服务意识。
- 4、具有自我学习、知识技能的更新、适应岗位变化的能力。

三、关于会计事务专业人才培养的建议

通过分析调查表得，我校会计事务专业毕业生就业的单位性质基本上都是私营企业居多，就业的行业主要集中在中、小型企业、行政事业及商业，因此针对性企业会计的发展，我们的课程随着时代变革也做对应调整，新增《财务数据分析》、《税费核算与智能申报》、《会计信息系统运营服务》、《会计信息系统应用实训》，取消部分已经过时的课程，更新最新会计模拟操作软件，让学生深度学习会计信息化课程。同时，随着职教高考的改革，

在人才培养方案中加上了相关的财经商贸大类的考试科目课程，提高学生升学率。

（一）基础课程强化：确保学生掌握会计基础知识，如会计原理、会计法规、会计信息化等，为后续专业课程打下坚实的基础。

（二）实践技能培养：增加实践教学环节，如模拟企业会计操作、财务软件应用、账务处理等，提高学生的实际操作能力。建议通过合理规划并加强在校期间实践实训，使学生达到独立操作、无需长期培训即可上岗的水平。

（三）技术应用能力提升：随着会计行业数字化转型，应加强财务软件、大数据分析、云计算等现代信息技术的教学，重点培养学生的技术应用能力和数字化素养。

（四）专业课程与岗位对接：课程内容应与会计行业的实际岗位需求相对接，如成本会计、税务会计、出纳实务等，以增强学生的岗位适应性。

（五）综合素质教育：在要求学生掌握专业知识和技能的同时，高度重视以下综合素质培养：

- ①较高的职业道德和思政素养
- ②积极进取的工作态度和吃苦耐劳精神
- ③良好的人际交流能力、团队合作精神和客户服务意识
- ④自我学习、知识技能更新、适应岗位变化的能力

（六）“岗课赛证”融合模式：实施岗位、课程、竞赛和证书相结合的教育模式，通过参与职业技能竞赛和获取相关职业资格证书，提升学生的职业技能和竞争力。

（七）创新教学方法：采用案例教学、项目驱动、翻转课堂等多样化教学方法，激发学生的学习兴趣和创新思维。

（八）校企合作深化：与企业建立紧密的合作关系，开展校企共建课程、实习实训基地，为学生提供真实的工作环境和实践机会。

（九）终身学习能力培养：鼓励学生培养自主学习和终身学习的能力，适应会计行业不断变化的知识更新需求。

（十）课程资源数字化：开发和利用数字化教学资源，如在线课程、虚

拟实训平台等，提高教学效率和学生的学习体验。

（十一）教师专业发展：加强教师的专业培训和企业实践，提升教师的“双师型”素质，以更好地指导学生。