

福建省长乐职业中专学校人才培养方案

——2023 级会计事务专业

一、专业名称及代码

会计事务（730301）

二、入学要求

初中毕业或具有同等学历者

三、修业年限

3 年

四、职业面向

序号	对应职业（工种）	职业资格证书举例	专业方向
1	出纳员	财务共享服务职业技能等级证书（初级）	中、小企业会计
2	会计核算员		
3	收银员		
4	开票报税员		
5	仓管员		

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业主要面向中、小微企业和会计服务机构，坚持把立德树人融入思想道德教育、文化知识教育、技术技能培养、社会实践教育各环节。培养与地方经济建设和发展相适应，德、智、体、美、劳全面发展，从事出纳、会计核算及相关财经服务工作的高素质劳动者和复合型技术技能人才。

（二）培养规格

本专业培养的人才应具有以下职业素养、专业知识和职业技能

1. 职业素养

（1）具有必要够用的文化基础知识、健康的身体素质和心理素质；

（2）具有爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则等会计职业道德精神。

（3）具有适应会计职业生涯发展、自主学习和继续学习的能力；

（4）具有良好的人际交往、沟通协调能力和团队合作精神和

服务意识；

(5) 具有正确的就业意识、良好的创业意识和一定的创新意识；

(6) 具有现代公民基本的科学素养、环境保护意识和健康生活态度；

(7) 具有操作现代办公软件的基本能力。

2. 专业知识和技能

(1) 掌握会计的基本理论和基础知识；

(2) 熟悉与会计职业相关的财经法律法规以及会计基础工作规范；

(3) 掌握会计基本核算方法、核算程序；

(4) 掌握珠算、点钞、汉字录入、会计数码字书写等会计基本技能；

(5) 能够从事中小微企业出纳工作；

(6) 能够从事中小微企业会计业务核算工作；

(7) 能够从事中小微企业会计信息化工作；

(8) 能够运用 Excel 从事中小微企业统计信息整理和应用工作；

(9) 能够从事财经文员等相关财经服务工作。

六、课程设置及要求

本专业课程设置分为公共基础课和专业（技能）课。

公共基础课包括必修课、限选课（体现地域文化）、任选课。

必修课包括中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法制等思想政治课，语文、历史、数学、英语等文化课，体育与健康，艺术，信息技术等课程。学校可以根据需要开设中华优秀传统文化、职业素养、或体现地域文化的限选课。心理健康、公共礼仪等方面的选修课。

专业技能课包括专业核心课程、专业课程，实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校内外实训、认知实习、跟岗实习、顶岗实习等多种形式。

（一）公共基础课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	心理健康与职业生涯	依据《中等职业学校职业生涯规划教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
2	职业道德与法制	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	36
3	中国特色社会主义	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	36
4	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	36
5	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	198
6	历史	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	90
7	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	144
8	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	144
9	信息技术	依据《中等职业学校信息技术教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	144
10	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康教学指导纲要》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	144
11	艺术	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	36

（二）专业（技能）课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	基础会计	本课程是中等职业学校会计专业必修的一门专业核心课程，其任务是使学生认识企业及会计职业，了解会计工作岗位职责任务、工作组织，理解会计工作对象和会计核算方法体系，掌握会计核算基本方法和会计基础工作规范要求，会填制与审核企业基本业务会计凭证，会登记主要会计账簿，会编制资产负债表和利润表简表，为后续专业课学习奠定基础。	252

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
2	企业财务会计	通过工业企业会计基础理论的教学，使学生明确工业企业会计在工业企业生产经营过程中的任务和作用；熟悉工业企业发生的各项经济业务类型；掌握日常业务核算和成本核算的方法，会编制会计报表。	144
3	会计基础（学业水平考试辅导用书）	本课程是中等职业学校会计专业根据本专业学业水平考试应试考纲要求，进行考试辅导，为学生顺利通过学业水平考试提供保障。	216
3	税收知识与纳税申报	《税收知识与纳税申报》是在学习《基础会计》的基础上，为扩大专业会计基础知识面而设立的一门会计专业课程。通过本课程的学习是学生了解税收制度、纳税的会计科目设置和会计处理方法、账簿和会计凭证管理；掌握各税种的税收制度要素内容、征收管理、应纳税额的计算会计处理方法；各种税费的申报与缴纳方法；具备企业税务会计方面的知识，熟练掌握各种税的计算方法和会计处理方法和纳税申报流程，提高专业技能。	72
4	会计电算化	通过电算化会计教学，让学生能够熟练地运用计算机进行会计各项的处理，具体包括：系统初始化、凭证处理、记帐、期末业务处理，银行对账，往来业务日常处理，账务系统输出，系统维护、报表处理与其他业务处理。	144
5	珠算	本课程是中等职业学校会计专业的一门专业基本技能课程，其任务是使学生认识珠算，了解学习珠算的意义，掌握利用珠算进行加减乘除运算技巧，增强专业技能，更好适应就业。	18
6	点钞	本课程是中等职业学校会计专业的一门专业基本技能课程，其任务是使学生认识钞票，辨别人民币钞票真伪，了解学习珠算的意义，掌握利用珠算进行加减乘除运算技巧，增强专业技能，更好适应就业。	18

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
7	经济法基础	讲授经济法的基础知识并着重讲述有关财务会计法规,使学生了解有关会计法律、行政会计法规和会计规章的基本知识;增强学生的法律意识和法律观念;有按照国家法律法规处理会计事项的观念,增强职业道德观,特别是要结合新准则将其贯穿于经济法律法规的讲授。	36
8	商品流通企业会计	通过商品流通企业会计的教学,使学生了解商品流通企业会计实务的核算对象,计价原则与方法,并且熟练地运用相关的核算方法对批发与零售,储存环节进行业务的反映,提高业务的处理能力与分析经济各项处理能力。通过本课程的学习,应使学生掌握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、掌握商品流转其他业务的核算;掌	108
9	成本会计	通过本课程的学习,应培养学生一些职业能力:能对直接费用进行正确的归集和分配;能对间接费用进行正确的归集和分配;能正确计算完工产品和在产品成本;能正确选择和使用各种成本计算方法;能正确编制与成本计算相关的会计分录。	72
10	财务共享服务职业技能等级证书(初级)	本课程是面向财经类会计事务专业必修的一门专业拓展课程,其应用性、实践性、技术性都很强且与多门学科交叉的课程。课程围绕核算、纳税、智能财务三个核心环节,依托互联网大数据和云技术,建设智能化的岗前训练平台,随时随地均可在线真账实操。	72
11	认知实习 跟岗实习 顶岗实习	本课程是中等职业学校会计专业必修的一门专业实践课程,其任务是使学生通过在学期中到企业实习,了解企业会计工作环境和管理制度要求,熟悉企业生产经营活动过程,了解会计及相关岗位实际工作任务与职责要求,缩短理论与实践的差距。学会与人相处与合作,树立积极的劳动与就业态度。	730

七、教学进程总体安排

(一)基本要求

1. 每学年为 52 周,其中教学时间 40 周(含复习考试和集中实训)。周学时一般为 31 学时。顶岗实习课时 460。三年总学时数约为 3502 学时。2. 公共基础课学时占总学时的 30.84%; 3. 专业技能课

占总学时的 69.16%，行业企业认知实习应安排在第一学年，跟岗实习安排在第二学年，顶岗实习安排在第三学年。

(二) 教学安排

课程类别		课程名称	学分	学时	学期					
					1	2	3	4	5	6
公共基础课程	公共基础必修课	中国特色社会主义	2	36	2					
		心理健康与职业生涯	2	36		2				
		哲学与人生	2	36			2			
		职业道德与法制	2	36				2		
		语文	8	144	2	2	2	2		
		历史	4	72	1	1	1	1		
		数学	6	108	2	2		2		
		英语	6	108	2	2	2			
		信息技术	6	108	3	3				
		体育与健康	3	54	2	1				
		艺术	2	36		1	1			
		必修课程学分学时	43	774	占总学时数的比例：22.10%					
	限定选修课程	思想政治（拓展部分）	2	36					2	
		语文（限选模块）	3	54	1	1	1			
		数学（限选模块）	2	36			2			
		英语（限选模块）	2	36				2		
		体育（限选模块）	5	90			2	1	2	
		信息技术（限选模块）	2	36	1	1				
		历史（限选模块）	1	18				1		
		限定选修课程学分学时	17	306	占总学时数的比例：8.74%					
	公共基础课程学分学时		60	1080	占总学时数的比例：30.84%					
专业（技能）课	专业核心课程	基础会计	14	252	6	8				
		会计基础（学业水平考试辅导用书）	12	216			6	6		
		企业财务会计	8	144			4	4		
		会计电算化	8	144			4	4		
		珠算	1	18	1					
		税收知识与纳税申报	4	72		4				

课程类别		课程名称	学分	学时	学期					
					1	2	3	4	5	6
		专业核心课程学分学时	47	846	占总学时数的比例：24.16%					
	专业 一般 课程	财务共享服务职业技能等级证书（初级）	4	72					4	
		成本会计	4	72					4	
		点钞	1	18	1				1	
		专业一般课程学分学时	9	162	占总学时数的比例：4.63%					
	专业 选修 课程	财经应用文写作	9	162	4			5		
		经济法基础	2	36	2					
		商品流通企业会计	6	108		2	4			
		专业选修课学分学时	17	306	占总学时数的比例：8.74%					
	专业 通识 课程	安全教育	1	18	1					
		心理健康	1	18		1				
		就业指导	1	18				1		
		专业通识课程学分学时	3	54	占总学时数的比例：1.54%					
	实 习 实 训	基础会计模拟实训	6	108					6	
		会计综合实训	12	216					12	
		认知实习	30		安排在第一学年第一学期进行，为期1周					
		跟岗实习	240		安排在第三学年第五学期进行，为期8周					
		顶岗实习	23	460	安排在第三学年第六学期进行					
		实习实训学分学时	41	1054	占总学时数的比例：30.10%					
	专业课程学分学时		117	2422	占总学时数的比例：69.16%					
军训			1	18						
社会实践			1	18						
入学教育			1	18						
毕业教育			1	18						
小计			4	72						
总学时总学分			181	3502						
周学时数统计					31	31	31	31	31	

八、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《中等职业

学校设置标准》的有关规定，进行师资队伍建设和合理配置教师资源。专业教师学历职称结构合理，配备具有相关专业中级以上专业技术职务的专任教师3人；建立“双师型”专业教师团队，其中“双师型”教师占95%；有业务水平较高的专业带头人。

本专业专任教师具有会计或会计相关专业本科及以上学历、中等职业学校教师资格证书、会计从业资格证书。专业带头人具有较高的业务能力，具有讲师以上专业技术职务和会计师职业资格。教师业务能力要适应行业企业发展需求，参加企业实践和技术服务。

专业实训指导教师必须具有行业、企业工作经历或经过行业、企业培训。根据专业课程开设的需求，聘请一定数量的行业、企业的专家或专业技术人员作为外聘教师。外聘教师具有中级以上专业技术职称，参与学校教学与实践活动指导。

（二）教学设施

校内实训实习必须具备的实训室及主要工具和设施设备的名称、数量如下：

1. 多媒体理实一体化实训型教室

实训内容	用于会计基本技能课程训练与水平检测				
序号	品名	单位	工位	数量	生均
1	铁柜带轮子	个		1	
2	装订机	台		1	
3	点钞机	台		1	
4	会计科目章	盒		1	
5	会计通用章	盒		1	
6	现金日记账(订本式)	本		1	
7	银行存款日记账(订本式)	本		1	
8	总账(订本三栏式)	本		1	
9	应交税金—应交增值税明细账(订本式)	本		1	
10	数量金额明细账(活页式)	本		1	
11	多栏式明细账(十三栏、活页)	本		1	
12	双色印泥盒	盒		7	
13	40公分有机直尺	把		7	
14	美工刀	把		7	
15	实物投影仪	台		1	
16	会计核算程序流程图	张		1	
17	财务工作人员职责	份		1	

18	理实一体化教室实训室规章	张		1	
19	职业道德规范	张		1	
20	岗位牌有机塑料(出纳、制单、复核、记账、主管,空白,一套六个岗位)	套		8	
21	核心课程实训操作资料	套		50	1
22	课桌课椅	套	50	25	1

注:清单中所列项目为每间理实一体化实训型教室配备的设施设备

2. 会计手工记账模拟实训室 1

序号	设备名称	单位	工位	数量	生均
1	会计实训模拟桌	张		10	
2	椅子	张		60	
3	投影机	台		1	
4	电子白板	个		1	
5	多媒体讲台	台		1	
6	视频展台	台		1	
7	多媒体中央控制器	个		1	
8	音箱	套		1	
9	无线话筒	付		1	
10	辅材	套		1	
11	电脑(新)	台		1	
12	电视	台		1	
13	空调	台		4	
14	电脑(旧)	台		1	
15	多媒体讲台(旧)	张		1	
16	华兴财务软件	套		1	
17	翰林提传票翻打设备	套		5	
18	爱丁宝传票翻打设备	套		50	
19	点钞机	台		1	

1.3 会计手工记账模拟实训室 2

序号	设备名称	单位	工位	数量	生均
1	老师示教台	张		1	
2	老师活动转椅	把		1	
3	双门立柜	个		1	
4	小矮柜	个		1	
5	长江牌投影仪	台		1	

序号	设备名称	单位	工位	数量	生均
6	玻璃珠银幕	幅		1	
7	D928 光检验伪点钞机	台		1	
8	装订机	台		2	
9	企业会计实验教程	本		1	
10	新编工企业会计	本		1	
11	新编工企业会计：习题解答	本		1	
12	商品流通企业会计	本		1	
13	商品流通企业会计：习题解答	本		1	
14	商品流通企业会计习题集	本		1	
15	新编银行会计	本		1	
16	新编银行会计习题	本		1	
17	会计电算化	本		1	
18	会计基础教材	本		1	
19	会计基础教材习题	本		1	
20	会计模拟实习	本		1	
21	实验室教学挂图(彩色布质)	幅		9	
22	财会程控电教板	块		6	
23	实验桌	张		18	
24	学生凳	张		54	
25	算盘	把		55	
26	工企业会计科目章	套		19	
27	商品流通科目章	套		19	
28	财会模拟财务专用章	套		18	
29	财会模拟财务专用章	套		18	
30	外币票样	本		19	
31	票据法(实用图册)	本		55	
32	模拟专用凭证等资料袋	个		54	
33	奥数计算器	台		947	

1.4 会计电算化综合实训室

实训内容	用于初级会计电算化课程实训				
序号	品名	单位	工位	数量	生均
1	会计核算印鉴	套	50	50	1 套
2	装订机	台	50	10	5 人 1 台

3	打印机	台	50	10	5 人 1 台
4	会计信息化软件(金蝶 KIS)	套	50	1	
5	电脑	台	50	50	1 台
6	多媒体教学设备	套		1	
7	服务器及网络设备	台/套		1	
8	工作台、椅	套	50	50	1 套
9	会计信息化实训资料			若干	

1.5 企业沙盘模拟经营实训室

实训内容	企业沙盘模拟经营实训室				
序号	设备名称	单位	工位	数量	生均
1	中职企业经营沙盘课程（教具）	套		1	
2	企业认知沙盘 8 组标识卡片	套		1	
3	灰币	盒		1	
4	红币（R1）	盒		0.5	
5	绿币（R2）	盒		0.5	
6	用友新道新创业者电子沙盘统	套		1	
7	实训桌	张		12	
8	实训桌	张		1	
9	主机架	个		12	
10	钢木椅	张		76	
11	透明塑垫	片		12	
12	透明塑垫	片		1	
13	计算机	台		12	
14	硬件式交互平板	台		1	
15	中央控制系统	台		1	
16	多媒体塑钢讲台	张		1	
17	音箱	套		1	
18	移动支架	套		1	
19	移动书写白板加黑板	块		1	
20	计算机	台		1	
21	文件柜	架		2	
22	组合柜	个		2	

1.6 点钞、传票翻打实训室

实训内容	用于会计基本技能课程训练与水平检测				
序号	品名	单位	工位	数量	生均
1	练功券	箱	50	10	40 把

2	扎条	箱	50	10	
3	印章印泥等用具	套	50	50	1 套
4	翰林提或计算器	台	50	50	1 台
5	桌椅	套	50	50	1 套
6	多媒体教学设备	套		1	
7	点验钞机	台	50	10	5 人 1 台
8	训练题本			若干	

1.7 收银员实训室

实训内容	用于会计基本技能和收银实务课程实训				
序号	品名	单位	工位	数量	生均
1	收银 POS 机	台	50	50	1 套
2	磁卡读卡器	台	50	50	1 台
3	扫码器	台	50	50	1 台
4	收银管理软件	套	50	1	
5	多媒体教学设备	套		1	
6	服务器及网络设备	套		1	
7	桌、椅	套	50	50	1 套
8	超市收银工作台全套设备	套	50	5	10 人 1 套
9	收银实训资料			若干	

1.8 会计专业产学研综合实训中心

实训内容	用于会计专业核心课程实训				
序号	品名	单位	工位	数量	生均
1	会计核算印鉴	套	50	50	1 套
2	装订机	台	50	10	5 人 1 台
3	打印机	台	50	10	5 人 1 台
4	会计手工软件(福斯特)B/S 网络版	套			
5	电脑	台	50	50	1 台
6	多媒体教学设备	套		1	
7	服务器及网络设备	台套		1	
8	学生办公桌、椅	套	50	50	1 套
9	会计手工实训资料			若干	
10	税收申报仿真实训教学系统 (含防伪税控开票仿真系统)	套	50	1	
11	增值税专用发票抵扣联认证系统	套	50	1	
12	发票认证教学专用扫描仪	台	50	2	
13	税控专用读卡器	个	50	50	1 个

14	税控专用 IC 卡	张	50	50	1 个
15	U 盾	个	50	50	1 个
16	空白增值税专用发票(教学用)	份	50	1000	20 份
17	科云助考训练云平台软件 B/S 网络版 V1.0	套	50	1	
18	科云基础会计情景互动微课资源平台软件 B/S 网络版 V1.0	套	50	1	
19	学生云移动终端载体 50 台。	台	50	50	1 台
20	教师云移动终端载体	台		10	
21	模拟行政服务大厅(模拟政府 8 大部门)	套		8	

(三) 教学资源

坚持国家推行教材与校本教材开发相结合。立足会计事务专业的实际情况，积极开发体现会计事务专业最新需求的校本教材。通过建立及时更新和不断完善的技能和知识体系，更好地适应时代发展新需求，培养出更多具有实际综合技能的服务型人才。公共基础课的教材均为经全国中等职业教育教材审定委员会审定通过的中等职业教育课程改革国家规划教材，专业课选用的教材均为全国优秀出版社的国家会计事务专业规划教材。学校图书馆拥有数千册会计专业相关书籍，充分满足学生的课外专业学习需要。学校已建立了数字化校园，数字化资源配备完善。

(四) 教学方法

1、案例教学法

案例教学法是指以案例为教材，在教师的指导下，运用多种方式启发学生独立思考，对案例提供的客观事实和问题进行分析研究，提出见解，作出判断和决策，从而提高学生分析问题和解决问题能力的一种理论联系实际的启发式教学方法。

2、专业实习教学法

专业实习是使学生深入了解本专业的发展及在社会领域中的应用，可以根据学习进程，将学生安排到企业进行实习，建立稳定的实习基地。这样，既培养了学生对现实问题的分析与解决能力，同时，通过实际的锻炼，也会发现自身知识的欠缺之处，为今后的学习工作提供方向。

(五) 学习评价

有学校、学生、用人单位三方共同实施教学评价，评价内容包括学生专业综合实践能力、“双证”的获取率和毕业生就业率及就业质量，专兼职教师教学质量，逐步形成校企合作、工学结合人才培养模式下多元化教学质量评价标准体系。

1、课堂教学效果评价方式

采取灵活多样的评价方式，主要包括笔试、作业、课堂提问、课堂出勤、上机操作考核以及参加各类型专业技能竞赛的成绩等。

2、实训实习效果评价方式

2.1 实训评价

采用实习报告与实践操作水平相结合等形式，如实反映学生对各项实训项目的技能水平。

2.2 实习评价

认知实习、跟岗实习、顶岗实习考核方面包括实习日志、实习报告、实习单位综合评价鉴定等多层次、多方面的评价方式。

(六) 质量管理

1、改革会计专业课程设置

1.1 要增加基础课程课时数，如《基础会计》，将专业基础课作为学生要抓的重点，督促学生节假日经常外出实习，注重理论联系实际。

1.2 要根据会计领域的新发展，设置合理的相关课程。我们可以吸纳国外一些先进的会计理念和新颖的会计制度，结合我国会计行业的实际，深入研究经营风险与会计风险。我们可以开设一些专业讲座来完成这些内容的学习。

1.3 会计教学不是一门单纯的教学，它要结合各种资讯科技，还要与经济学、管理学、心理学、社会学以及统计分析等领域相结合，以更加符合务实。

2、改革教学模式

会计教学模式的改革，改变以往教师为中心的教学模式，要以学生为中心，以学生学习需求为出发点，对教授与学习进行探索。在会计课程开始教授前，要给学生留给足够的时间对会计有一个整体的认

识，在授课时应注重实例教学。当学生学习到一定程度后，让学生进行实际的业务处理与分析，并作出书面和口头报告。若做书面和口头报告的效果不理想，还可以鼓励学生在节假日多多实习，熟悉会计人员相关工作要求，并培养学生的团队合作能力和沟通能力，这样学生的学习过程就变成一种自发式学习，而不是被动式接受学习。

3、注重案例教学，提高会计教学质量

国际上广泛采用案例教学，它是一种具有启发性，能够开发学生智力，并提高学生决策能力和综合素质的新型的教学方法。案例教学法能有效改善学生被动、消极地接受知识的现状，激发学生探求欲望，培养学生自主学习、独立思考能力，并能够创造性地解决问题。学生的思维空间得以扩大，学生的综合素质得以提高。案例设计的好坏决定案例教学的质量，要使用与当前现实客观情况有紧密联系的案例，特别要增加税制的内容，如增值税、所得税等方面的案例。

4、会计教师要做好课上和课下的角色转换

教师在上课时应确保课堂秩序稳定的前提下，注重活跃课堂气氛，积极启发、引导学生思维，使学生在轻松、愉快、活泼的环境下学习。如遇到有时课堂气氛难以控制，或大部分学生面露倦意时，应停止讲课，通过适当的课堂休息进行调节，以保证后面教学的开展。对于违纪学生应暗中提示，并在课堂外进行沟通交流，以达到共识。对于多次违反纪律仍然不肯悔改的学生，应耐心说教、积极引导，最终总会改正的。课下的教师要随和、平易近人，争取能当学生的好朋友，要经常跟学生聊天，加强沟通交流，知道学生的心里在想些什么，师生之间的心理距离近了，才能够因材施教，学生的学习效率才能提高，学习效果才能好。

5、积极采用现代化的教学手段

传统的教学手段就是一只粉笔、一个黑板擦、一个黑板的运用，教师在讲课时花费大量时间在展示实物(如账、证、表等)，示范简单的操作，教学现状死板，学生学习积极性不高，教学效果很不理想。要积极采用现代化的教学手段，它是指在现代信息技术条件下，要在教学中广泛运用现代信息技术，把多媒体计算机技术和网络通讯技术应用到教学领域中，它有效地避免了传统教学手段的弊端。现代信息

技术条件下的教学把文字、声音、图像巧妙地运用起来，调动了学生积极性，活跃了课堂气氛，有效发挥了教师和学生的自主能动性和创造性，增加了学生知识吸收量，缩短了学习时间，提高了学生学习效率。

6、采用启发式教学法，创设问题情境

学生具备的素质中最重要的是掌握学习的方法，即会学习，而不是掌握一门或几门学科的具体知识和技能。采用启发式教学法能起到事半功倍的效果，该法的关键是如何创设问题情境。提出问题的方式、方法要格外注意，要能够引起学生兴趣，让学生有已经学到知识但仍有很多知识要学的感觉，这样才能调动学生集中精力学会它。为了设置难度适宜的问题情境，教师应对教材内容了然于胸，并掌握新旧知识之间的内在联系，在进行新课程内容的时候要与学生掌握知识的原有水平之间形成一个合理的过渡，这样就很容易创设问题情境了。创设问题情境极大地增加了学生学习的积极性，使学生迅速掌握知识，并且还能够超越既定的学习范围，使学生摸索出新的学习方法，进而提高学生的综合学习能力。

九、毕业要求

会计专业学生应达到学校对中专毕业生提出的德、智、体、美、劳等各方面的要求。

1. 学生学完规定课程，经考试（核）合格，经国家职业技能鉴定考试合格，经鉴定思想品德符合要求者。

2. 完成《福建省中等职业学校学业水平测试》公共基础知识、专业基础知识、专业技能考试成绩均达 D 级以上的学业水平考试成绩合格者。

十、附录