

池州市旅游学校

2025 级会计事务专业人才培养方案

制定部门：会计电商教研组

目 录

一	专业名称（专业代码）	3
二	入学基本要求.....	3
三	基本修业年限.....	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.....	4
七	教学进程总体安排.....	8
八	实施保障.....	9
九	毕业要求.....	14
十	附录.....	14

一、专业名称（专业代码）

会计事务（730301）

二、入学基本要求

初级中等学校毕业或具备同等学力

三、基本修业年限

三年

四、职业面向

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）	会计专业人员（2-06-03）
主要岗位（群）或技术领域	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
职业类证书	智能财税、财务共享服务、业财一体信息化应用

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 2 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。培养规格。

（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. 掌握体育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课程。

（一）公共基础课程

公共基础课包括思想政治、语文、历史、数学、英语、信息技术、体育与健康、艺术、劳动教育、国家安全教育、职业发展与就业指导、地方旅游产品和土特产。

序号	课程名称	主要内容和教学要求	基本学时	学分
1	中国特色社会主义	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36	2

2	心理健康与 职业生涯	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36	2
3	哲学与人生	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36	2
4	职业道德与 法治	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36	2
5	语文	依据《中等职业学校语文课程标准》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	198	11
6	数学	依据《中等职业学校数学课程标准》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	144	8
7	英语	依据《中等职业学校英语课程标准》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	144	8
8	信息技术	依据《中等职业学校信息技术课程标准》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	144	8
9	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	144	8
10	艺术	依据《中等职业学校艺术课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	72	4
11	劳动教育	依据中等职业学校劳动教育相关要求开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36	2
12	国家安全 教育	依据国家安全教育相关要求开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	36	2
13	历史	依据《中等职业学校历史课程标准》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	90	5
14	职业发展与 就业指导	了解我国职业发展的现状，给与学生就业指导。	36	2
15	地方旅游产 品和土特产	利用校本教材，让学生了解当地的旅游产品和土特产，促进当地文旅产业的发展。	36	2

（二）专业课程

1. 专业基础课程：会计基础、税收基础、经济法基础、电子票据技术应用。

2. 专业核心课程：出纳与资金管理、企业会计实务、税费核算与智能申报、财税代理服务、会计信息系统应用、会计信息系统运营服务、财务数据分析。

专业核心课程主要教学内容与要求

序 号	课程涉及的主要领域	典型工作任务描述	主要教学内容与要求
		① 审核资金收付业务流程。 ② 办理现金收付。 ③ 办理银行结算。	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。

1	出纳与资金管理	<ul style="list-style-type: none"> ④ 进行资金收付业务账务处理。 ⑤ 实施现金盘点与银行对账。 ⑥ 保管印鉴与票证。 ⑦ 管理与供应商和客户往来账。 ⑧ 编制资金报表 	<ul style="list-style-type: none"> 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。
2	企业会计实务	<ul style="list-style-type: none"> ① 核算资金筹集业务。 ② 核算交易性金融资产投资业务。 ③ 核算采购与应付业务。 ④ 核算销售与应收业务。 ⑤ 核算固定资产和无形资产业务。 ⑥ 核算工资薪金业务。 ⑦ 核算与控制期间费用。 ⑧ 核算财务成果。 ⑨ 编制会计报表。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。
3	税费核算与智能申报	<ul style="list-style-type: none"> ① 计算、申报和缴纳增值税及其附加税费。 ② 计算、申报和缴纳企业消费税。 ③ 计算、申报和缴纳企业所得税。 ④ 计算、申报和缴纳代扣代缴的个人所得税。 ⑤ 计算、申报和缴纳企业其他税金。 ⑥ 计算、申报和缴纳社保金。 ⑦ 计算、申报和缴纳住房公积金。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。
4	财税代理服务	<ul style="list-style-type: none"> ① 拓展和维护客户。 ② 代理记账事务。 ③ 代理涉税事务。 ④ 代理工商、税务注册登记事务。 ⑤ 代理银行账户管理事务。 ⑥ 代理资质申办事务。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。
		<ul style="list-style-type: none"> ① 收集票据，进行分理与影像化扫描。 ② 进行发票的合规性审核、真伪查验与发票勾选认证。 ③ 校验经销、代销、联营发票，审核费 	<ul style="list-style-type: none"> 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。

5	会计信息系统应用	<p>用、银行结算、往来收支及总账核算等单据，完成记账工作。</p> <p>④ 开展银企、供应商应付款、客户应收款等对账工作。</p> <p>⑤ 应用业务管理模块进行采购、销售、仓管、往来、薪资等业务日常记账监控和清账管理。</p> <p>⑥ 办理总账月末结账工作，编制会计报表。</p> <p>⑦ 对接税务局平台，办理纳税申报。</p>	<p>④ 能够应用系统对接税务局平台，办理网上纳税申报业务。</p> <p>⑤ 了解智能工具在纳税申报工作中的应用。</p>
6	会计信息系统运营服务	<p>① 制订会计信息系统实施计划。</p> <p>② 设置计算机软硬件环境与安装财务软件。</p> <p>③ 调查整理业务流程与管理职责。</p> <p>④ 实施系统初始设置，录入业务数据。</p> <p>⑤ 运行会计信息系统。</p> <p>⑥ 处理系统日常运行问题。</p>	<p>① 掌握会计信息系统实施的基本步骤和主要工作内容。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④ 能够正确实施系统初始化和基础业务数据录入。</p> <p>⑤ 能够处理会计信息系统日常运行中的常见问题。</p>
7	财务数据分析	<p>① 企业经营数据分析。</p> <p>② 财务指标分析。</p> <p>③ 会计报表分析。</p> <p>④ 预算执行情况分析。</p> <p>⑤ 现金收支分析。</p> <p>⑥ 财务因素趋势分析。</p> <p>⑦ 数据分析结果的可视化呈现。</p>	<p>① 掌握某种数据处理工具应用方法。</p> <p>② 能够分析企业的主要经营数据。</p> <p>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。</p> <p>④ 能够对主要会计报表数据进行绝对数、相对数分析。</p> <p>⑤ 能够对财务数据分析结果进行可视化呈现设计。</p>

3. 专业拓展课程：财经法规与会计职业道德、成本核算与管理、商品流通企业会计、财经文员事务办理、统计技术应用。

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 36 周，周学时为 31 学时，岗位实习按每周 31 学时安排，三年总学时为 3348 学时，其中理论教学 1574 学时，占 47%，实践教学 1774 学时，占 53%。三年共 186 学分。

(二) 总体教学进程安排表

课程类别	序号	课程名称	学分	学时				按学年、学期教学进程安排						考核形式		
				总学时	理论学时	实践学时		第一年		第二年		第三年				考试
						实习实训	岗位实习	1	2	3	4	5	6			
				18周	18周	18周	18周	18周	18周							
公共基础课	1	中国特色社会主义	2	36	36			2							√	
	2	心理健康与职业生涯	2	36	36				2						√	
	3	哲学与人生	2	36	36					2					√	
	4	职业道德与法制	2	36	36						2				√	
	5	语文	15	270	270			3	3	3	3	3			√	
	6	数学	10	180	180			2	2	2	2	2			√	
	7	英语	10	180	180			2	2	2	2	2			√	
	8	信息技术	8	144	44	100		2	2	2	2				√	
	9	历史	4	72	72			2	2						√	
	10	体育与健康	10	180	36	144		2	2	2	2	2			√	
	11	国家安全教育	2	36	36							2				√
	12	职业发展与就业指导	2	36	36							2				√
	13	九华黄精	2	36	36							2				√
		小计		71	1278	1034	244		15	15	13	13	15			
专业课程	专业基础课	14	会计基础	8	144	144			2	2	2	2			√	
		15	税收基础	8	144	144			2	2	2	2			√	
		16	经济法基础	8	144	72	72		2	2	2	2			√	
		17	电子票据技术应用	8	144		144		2	2			4		√	
	专业核	18	出纳与资金管理	8	144		144		2	2			4		√	
		19	企业会计实务	4	72		72		2	2					√	

心 课 程	20	税费核算与智能申报	6	108		108		2	2			2		√	
	21	财税代理服务	4	72		72						4		√	
	22	会计信息系统应用	4	72		72		2	2					√	
	23	会计信息系统运营服务	4	72		72				2	2			√	
	24	财务数据分析	4	72		72				2	2			√	
专 业 拓 展 课	25	财经法规与会计职业道德	4	72	72					2	2			√	
	26	成本核算与管理	4	72	72					2	2			√	
	27	商品流通企业会计	2	36	36							2		√	
	28	财经文员事务办理	4	72		72				2	2			√	
	29	统计技术应用	4	72		72				2	2			√	
	小计			84	1512	540	972		16	16	18	18	16		
顶岗实习			31	558										√	√
总学分、总学时			186	3348	1574	1216	558	31	31	31	31	31			
						1774									

八、实施保障

(一) 师资队伍

按照“四有好老师”“四个相统一”“四个引路人”的要求建设专业教师队伍，将师德师风作为教师队伍建设的第一标准。

1. 队伍结构

我校现有会计事务专业教师6名，其中，专任教师5人，高级职称2人，中级职称3人；行业企业兼职教师1人；“双师型”教师4人，占比66%；具有本科以上学历9人，占比100%；学生数与专任教师数比例不高于20:1。

2. 专业带头人

具有本专业及相关专业副高及以上职称和较强的实践能力，能广泛联系行业企业，了解国内外会计行业发展新趋势，准确把握行业企业用人需求，具有组织开展专业建设、教科研

工作和企业服务的能力，在本专业改革发展中起引领作用。

3. 专任教师

具有教师资格证书；具有会计、财务管理等相关专业学历；具有一定年限的相应工作经历或者实践经验，达到相应的技术技能水平；具有本专业理论和实践能力；能够落实课程思政要求，挖掘专业课程中的思政教育元素和资源；能够运用信息技术开展混合式教学等教法改革；能够跟踪新经济、新技术发展前沿，开展社会服务；专业教师每年至少 1 个月在企业或生产性实训基地锻炼，每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

4. 企业兼职教师

主要从本专业相关行业企业的高技能人才中聘任，应具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，一般应具有中级及以上专业技术职务（职称）或高级工及以上职业技能等级，了解教育教学规律，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专业教学任务。根据需要聘请技能大师、劳动模范、能工巧匠等高技能人才，根据国家有关要求制定针对兼职教师聘任与管理的具体实施办法。

（二）教学设施

本专业配备若干专业教室、实验室、实训室和实习实训基地。

1. 专业教室基本要求

具备利用信息化手段开展混合式教学的条件。需要配备黑（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及网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，安防标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内外实验、实训场所基本要求

实训场所面积、设备设施、安全、环境、管理等符合教育部有关标准（规定、办法），实训环境与设备设施对接真实职业场景或工作情境，实训项目注重工学结合、理实一体化，实训指导教师配备合理，实训管理及实施规章制度齐全，确保能够顺利开展电子票据处理、出纳与资金业务管理、会计信息系统应用、税费智能申报等实训活动。鼓励在实训中运用大数据、云计算、人工智能、虚拟仿真等前沿信息技术。

实习实训基地（室）配置与要求

序号	实验实训基地（室）名称	功能（实习实训项目）	主要设备	容量（一次性容纳人数）
----	-------------	------------	------	-------------

序号	实验实训基地（室）名称	功能（实习实训项目）	主要设备	容量（一次性容纳人数）
1	会计基本技能实训室	用于电子票据技术应用等实训教学	多媒体教学设备、计算机及网络设备、扫描仪、高拍仪、票据打印机、票据装订机、电子开票系统、电子票据识别系统	50人
2	会计信息化实训室	用于出纳与资金管理、企业会计实务、成本核算与管理、会计信息系统应用、财税代理服务、会计信息系统运营服务、财务数据分析等实训教学和岗位实习	多媒体教学设备、计算机及网络设备、会计信息系统、工商登记实训系统、网银结算实训系统、数据分析工具等设备及软件	50人
3	纳税申报实训室	用于税费计算与智能申报、财税代理服务、财务机器人应用等实训教学和岗位实习	多媒体教学设备、计算机及网络设备、模拟税务局终端报税平台、报税RPA机器人工具等设备及软件	50人
4	企业经营沙盘模拟实训室	用于会计基础、场景化企业模拟经营等实训教学	多媒体教学设备、计算机及网络设备、电子沙盘实训软件等设备及软件	50人

3. 实习场所基本要求

依据《职业学校学生实习管理规定》《职业学校校企合作促进办法》等对实习单位的有关要求，经实地考察后，认为睿思凯科技股份有限公司、天锦会计事务所、启胜财税顾问有限公司等企业合法经营、管理规范，实习条件完备且符合产业发展实际、符合安全生产法律法规要求，可接纳一定规模的学生实习，实习单位可以安排有经验的技术或管理人员担任实习指导教师，开展专业教学和职业技能训练，完成实习质量评价，做好学生实习服务和管理工作。

最后，确定这些企业为我校实习实训基地，并签署学校、学生、实习单位三方协议。

（三）教学资源

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

根据专业培养目标、课程教学要求、学生能力和教学资源情况，实施相应的教学方法，在传统的课堂教学的基础上，补充线上线下教学方法。并且对于实践性较强的课程，增加实训学时比例，提高学生的专业技能水平。

1. 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，调动学生学习积极性，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。

2. 线上线下混合式教学

建立会计事务专业教学资源库，采用线上线下相结合的教学方法，依托资源库进行教学，学生可以在课堂之外自主学习，提高教学效果。利用线上的过程性学习包括观看视频、访问次数、互动答疑、章节测验等学习任务与线下实际操作进行混合式学习，提升学生的学校效果和效率。

3. 模块化教学

根据会计事务职业技能等级证书相应模块的初级要求进行教学，主要将“财务数字化应用”、“大数据财务分析”、“智能财税”考证三个模块的技术知识点，进行模块化组合与教学，使教学内容更加贴合技能等级证书的评价要求，提高学生专业技术水平和证书通过率。

（五）学习评价

对接职业技能等级标准，探索岗课赛证融通的评价模式，引入会计行业（企业）标准，结合职业资格、技能鉴定等标准，实现学分互认；以教师、企业导师、学生为评价主体；采用由学习过程、项目考核、综合测试考核三部分组成的形成性考核评价方式；通过自评、互评、点评，结合信息化平台，形成课前、课中、课后全过程考核。确保多元主体参与，有效促进教学目标达成。

职业资格证书、专业技能比赛转换学分表

序号	职业资格证书/专业技能比赛	职业资格证书等级及可转换的学分		职业资格证书可置换的课程	备注
		等级	可计算的学分		
1	会计事务职业技能等级证书	初/中/高	8/10/20	会计基础 税收基础 经济法基础 电子票据技术应用修 出纳与资金管理 企业会计实务	技能等级证书的模块对应相应的课程
2	专业技能竞赛	市级一/二/三等奖	8/6/4	会计基础 税收基础 经济法基础 电子票据技术应用修 出纳与资金管理 企业会计实务	比赛的项目对应相应的课程
3		省级一/二/三等奖	12/10/8		
4		国家级一/二/家三等奖	16/14/12		
5	社团活动	校级/市级优秀社团	5/10/15	同学分拓展课程	参与的项目所对应的课程
6	工匠精神、技术创新	校级、市级、	5/10/15/20	创新赛项对应基础或核心课程	

(六) 质量管理

1. 建立完善的专业建设和教学质量诊断与改进机制。实行三级监控制，即监控委员会、质监办、专业组三级监控。成立教学质量监控委员会，校长兼任主任，全面负责学校专业建设和教学质量诊断与改进工作；主管副校长任副主任，领导教导处、学生处等配合做好质量监控工作。监控委员会下设质监办，设党政办，负责具体实施教学质量监控工作。专业组是教学质量管理的实体，具体负责专业和课程建设、教学环节、教学常规管理等各项监控指标的监控实施，落实各项监控措施。实行动态监控制，对各专业课程标准的制定与实施、授课计划的审查与执行、教材的选定、考核评价等实行多方位、多层次、多方式的动态监控，适时监测数据，对照标准，分析问题，督促改进。

2. 建立毕业生跟踪反馈及社会评价机制。开展三评工作，即评管、评教、评学。对学校教学管理、教师教学水平、学生学业水平采用社会评价、企业评价、家长评价、学生评价的多维评价方式，监测人才培养目标达成情况和培养质量。

3. 完善教学管理机制。制定《教学管理制度》和《教学岗位绩效考核办法》。依托智慧校园，每月进行一次数据分析和阶段性评价，及时安排，逐步提升。参照考核细则，每学期进行一次教学岗位考核，分为课堂管理、常规检查、教研教改、教学效果与学生测评等，量化评分，创先争优。

九、毕业要求

依据教育部印发的《中等职业学校学生学籍管理办法》（教职成[2010]7号）第八章“毕业与结业”第三十三条的规定，并结合本专业实际情况，达到以下要求的学生，可准予毕业：

- （一）学生在校期间，出勤率需达到 90%以上；
- （二）须修满 186 学分，基础课程和专业课程考试/考查合格；
- （三）有三年完整学籍；
- （三）岗位实习考核应达到合格及以上；
- （四）取得本专业相关职业技能证书至少一项；
- （五）思想品德评价合格（综合素质测评达到学校有关规定）；
- （六）在校期间无留校察看及以上处分或在校期间处分被取消者。

十、附录

（一）制订说明

根据《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）和《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函〔2019〕61号）等文件精神，依据《会计事务专业教学标准（中等职业教育）》，2025年6月经过市场调研、专家论证、学校教代会审议通过，完成人才培养方案制订。

（二）编写依据

1. 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》
2. 教育部《会计事务专业教学标准（中等职业教育）》（2025修订）
3. 教育部《职业院校专业实训教学条件建设标准》
4. 教育部《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制定与实施工作的通知》

（三）运用范围

池州市旅游学校会计事务专业。