

南安市梅山工程学校



会计事务专业人才培养方案

二〇二三年六月



会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

会计事务（730301）

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者

三、修业年限

3 年

四、职业（岗位）面向、职业资格及主要接续专业

序号	对应职业（岗位）	职业资格证书（1+X）	专业（技能）方向	继续升学专业
1	会计、统计核算、出纳、报税、工商、收银	财务共享初级	财务管理	高职和本科： 会计 审计 财务管理 大数据分析
2	导购、售后服务、投标员、统计员	大数据管理	数据管理	金融 工商管理 统计

五、培养目标与培养规格人才培养新规格

（一）培养目标

本专业坚持立德树人，以就业升学双导向，一方面针对泉州地区各类中小企业和会计服务机构及创新创业类小微企业，培养与经济建设发展要求相适应，德、智、体、



美、劳全面发展，从事会计核算及相关财经服务工作的技能型人才。同时，引导部分学生进一步学习，为高职院校输送品学兼优的高素质生源。

（二）培养规格

本专业毕业生应具有以下职业素养（职业道德和文化素养）、专业知识和技能。

1、职业素养

- (1). 爱岗敬业：热爱会计工作，安心本职岗位，忠于职守、尽心尽力、尽职尽责；
- (2). 诚实守信：为人正直、执业谨慎、信誉至上、不为利益所诱惑，不弄虚作假，不泄露商业秘密；
- (3). 廉洁自律：公私分明、不贪不占、遵纪守法、清正廉洁
- (4). 客观公正：端正态度，依法办事、实事求是、不偏不倚、保持应有的独立性；
- (5). 坚持准则：熟悉国家法律、法规和国家统一的会计制度，始终坚持按法律、法规和国家统一的会计制度的要求进行会计核算，实施会计监督；
- (6)提高技能：增强提高专业技能的自觉性和紧迫感，勤学苦练、刻苦钻研、不断进取、提高业务水平；
- (7)参与管理：在做好本职工作的同时，努力钻研相关业务，全面熟悉本单位经营活动和业务流程，主动提出合理化建议，协助领导决策，积极参与管理；
- (8)强化服务：树立服务意识，提高服务质量，努力维护和提升会计职业的良好社会形象。

2. 专业基础知识要求

(1). 专业基本知识

- ①理解会计的基本概念和相关术语；
- ②熟悉与会计职业相关的法律法规、企业会计准则以及会计基础工作规范等知识；
- ③掌握会计基本核算方法、核算程序、会计政策等知识；
- ④掌握点钞、字录、小键盘输入（传票翻打）、会计数字书写等会计基本技能；
- ⑤能够从事小企业出纳工作；
- ⑥能够从事小企业会计业务核算工作。
- ⑦能够从事小企业会计电算化核算工作；
- ⑧能够从事小企业税务计算与申报工作；

(2). 计算机应用能力/办公系统使用技能

- ①掌握操作系统的应用；



- ②熟练的中英文输入能力;
- ③能使用常用的工具软件;
- ④能运用具体的软件处理文秘事务;
- ⑤能够制作多媒体课件,如会议多媒体。

(3)专业知识能力

专业(技能)方向

1: 企业会计

- ①能够从事企业收银服务工作。
- ②能够从事小型制造企业成本核算工作。
- ③能够从事小型实体商品流通企业会计核算工作。
- ④能够从事小型电子商品流通企业会计核算工作。
- ⑤能够从事小型服务业企业会计核算工作。

专业(技能)方向

2: 会计服务

- ①能够从事企业财经文员工作。
- ②能够从事小企业统计信息整理和申报工作。
- ③能够代理小企业会计事务。
- ④能够撰写一般商务文案和会计基本文书。

六、课程设置及要求

(一) 公共基础课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	中国特色社 会主义	本课程以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以《习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本》为主要教材,阐释中国特色社会主义的开创与发展,明确中国特色社会主义进入新时代的历史方位,阐明中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局的基本内容,引导学生投入建设中国特色社会主义事业,实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。	40



2	心理健康与 职业生涯	本课程以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，阐释心理健康知识，引导学生树立心理健康意识，掌握心理调适和职业生涯规划的方法，帮助学生正确处理生活、学习、成长和求职就业中遇到的问题，为职业生涯发展奠定基础。	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。学生通过对坚持从客观实际出发，脚踏实地走好人生路、用辩证的观点看问题，树立积极的人生态度、坚持实践与认识的统一，提高人生发展的能力、顺应历史潮流，确立远大的人生理想、在社会中发展自我，创造人生价值等知识的学习，使学生了解马克思主义哲学中与人生发展关系密切的基础知识，提高学生用马克思主义哲学的基本观点、方法分析和解决人生发展重要问题的能力，引导学生进行正确的价值判断和行为选择，形成积极向上的人生态度，为人生的健康发展奠定思想基础。	40
4	职业道德与 法治	本课程以习近平新时代中国特色社会主义思想重要思想为指导，对学生进行职业道德和法治教育，帮助学生理解全面依法治国的总目标和基本要求，了解职业道德和法律规范，增强职业道德和法治意识，养成爱岗敬业、依法办事的思维方式和行为习惯。	40
5	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设。学生通过对优秀文学作品的阅读和欣赏，通过口语交际和写作的练习，通过校园生活、社会生活和职业生活等活动的综合实践，培养学生热爱祖国语言文字的思想感情，使学生进一步提高正确理解与运用祖国语言文字的能力，提高科学文化素养，以适应就业和创业的需要。指导学生学学习必需的语文基础知识，掌握日常生活和职业岗位需要的现代文阅读能力、写作能力、口语交际能力，具有初步的文学作品欣赏能力和浅易文言文阅读能力。指导学生掌握	160



		基本的语文学习方法，养成自学和运用语文的良好习惯。引导学生重视语言的积累和感悟，接受优秀文化的熏陶，提高思想品德修养和审美情趣，形成良好的个性、健全的人格，促进职业生涯的发展。	
6	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设。通过对相关数学知识的学习，培养学生的计算技能、计算工具使用技能和数据处理技能在本专业中的应用能力。提高学生的观察能力、空间想象能力、分析与解决问题能力、数学思维能力和实践能力。	160
7	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，并注重培养学生培养听、说、读、写等语言技能，激发和培养学生学习英语的兴趣，提高学生学习的自信心，帮助学生掌握学习策略，养成良好的学习习惯，提高自主学习能力。 重点培养学生能借助字典看懂简单的与专业有关的科技资料，会一些与专业有关的基本交际用语。	160
8	信息技术	依据《中等职业学校信息技术教学大纲》开设，使学生通过对计算机基础知识，操作系统的使用，因特网（Internet）应用，文字处理软件应用，电子表格处理软件应用，多媒体软件应用，演示文稿软件应用等知识的学习， 使学生进一步了解、掌握计算机应用基础知识，提高学生计算机基本操作、办公应用、网络应用、多媒体技术应用等方面的技能，能够根据职业需求运用计算机，体验利用计算机技术获取信息、处理信息、分析信息、发布信息的过程，逐渐养成独立思考、主动探究的学习方法，培养严谨的科学态度和团队协作意识。初步具有利用计算机解决本专业学习、工作、生活中常见问题的能力。	120
9	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。通过体育与健康课程教学，使学生树立“健康第一”的思想，传授体育与健康的基本文化知识，体育技能和方法，通过科学指导和安排体育锻炼过程，培养学生的健康人格、增强体能素质，提高综	160



		合职业能力。	
10	艺术	依据《中等职业学校公共艺术课程教学大纲》开设，并注重培养学生艺术鉴赏能力、培养学生创新能力和合作精神。以喜闻乐见的音乐和美术作为主要内容使学生对音乐、美术普遍具有一定认知基础。	80
11	历史	本课程以习近平新时代中国特色社会主义思想重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，对学生进行历史教育。其任务在九年义务教育的基础上，促进中等职业学校学生进一步了解人类社会发展的基本脉络和优秀文化传统；从历史的角度了解和思考人与人、人与社会、人与自然的关 系，增强历史使命感和社会责任感；培育社会主义核心价值观，进一步弘扬以爱国主义为核心的民族精神和改革创新为核心的时代精神；培养健全的人格，树立正确的历史观、人生观和价值观，为中等职业学校学生未来的学习、工作和生活打下基础。	40
12	劳动教育	本课程围绕劳动精神、劳模精神、工匠精神、劳动组织、劳动安全和劳动法规等方面开展劳动教育，帮助学生形成马克思主义劳动观，热爱劳动，尊重普通劳动者，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神，使中职学生具备满足生存发展和职业发展需要的基本劳动能力，成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。	80
13	入学教育与军训	入学教育对刚步入中职的学生进行心理、生理上进行思想转变，帮助学生更好的融入中职生活。军训不但可以培养人吃苦耐劳的精神，而且还能磨练人的坚强意志，可以促进学生德、智、体全面发展，树立科学的人生观、世界观、价值观，有利于培养	60



		社会主义建设事业的“四有”新人，有利于激发学生爱国卫国意识，对加速综合国力的建设具有深远的意义。军训还能教会同学们以乐观、积极、向上的态度来面对人生。	
14	中华优秀传统文化 (安全教育、生命教育、职业素养含工匠精神、生态文明教育等)	也称主题班会课，能充分发挥集体的智慧和力量，让个人在集体活动中受教育、受熏陶，从而提高综合素质。如果组织得好，对学生思想的转化和良好的班风的形成有不可低估的作用。是围绕一定主题而举行的班级成员会议。和同学们展开讨论，明确主题思想和前进的方向，从而达到教育学生健康发展的目的。	100

(二) 专业技能课

1. 专业核心课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	基础会计	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业核心课程，其任务是使学生了解会计工作职责、工作组织会计信息质量要求，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。	160
2	企业会计实务	本课程主要讲授资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、财务报告等业务的核算知识和技能。其任务是使学生掌握会计六大要素核算的基本知识，具备会计核算业务的基本技能和专业技能。	240



3	出纳实务	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业核心课程，其任务是使学生了解小企业出纳员工作职责与任务，理解现金及银行结算制度要求，会填制常用银行结算支付凭证，会办理货币资金收、付业务，能填制常见现金、银行存款结算业务的记账凭证，会登记日记账，掌握现金和银行存款清查方法与工作程序。	40
4	企业财务会计	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业核心课程，其任务是使学生了解企业会计岗位工作职责与任务，掌握会计要素常见形式的确认、计量和计算方法。能够填制和审核会计经常性典型业务的原始凭证，会填制小企业经常性经济业务的记账凭证，会登记总账、明细账，会编制资产负债表和利润表。	160
5	税收基础	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业核心课程，其任务是使学生熟悉增值税、消费税、营业税、企业所得税、个人所得税等主要税种的基本法律条款，会进行小企业常见税费的计算与会计处理。	80
6	会计电算化	本课程是中等职业学校会计专业学生必修的一门专业核心课程，其任务是使学生了解企业会计电算化法规制度要求、工作实施和常用会计软件，熟悉小企	120



		业会计电算化软件主要模块功能，掌握账套管理初始工作，能够熟练运用账、报表、工资、固定资产等基本功能模块核算小企业日常经济业务。	
7	会计实务操作与综合实训	本课程是中职会计专业的一门专业核心课程。通过学习，让学生从整体上对会计六要素的核算有系统的认识，使学生具备在企业会计、银行会计等相关领域中进行主要经济业务核算的基本职业能力。通过本课程的学习，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，养成具备诚实守信、严谨细致的工作态度。	120

2. 专业（技能）方向课

(1) 企业会计

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	成本会计	本课程是中等职业学校会计专业的一门必须课程，其任务是使学生了解成本费用的基本概念与类型，熟悉企业成本核算基本程序，掌握小企业要素费用归集与分配方法，能熟练运用品种法、分批法、分类法核算小企业成本，了解分步法基本原理，会编制小企业常用成本费用报表。	80
2	电子商务会计实务	本课程是中等职业学校会计专业的一门技能方向课程，其任务是通过对商业企业会计的实际操作，使学生系统地、全面地掌握商业企业会计核算的基本程序和具体方法，加强学生对会计基本理论的理解，对商业会计核算基本方法的运用和对会计基本技能的训练，将商业企业会计专业知识和会计实务有机地结合	80



		在一起，培养学生具有良好的职业道德、沟通能力和团队合作精神，认真负责的工作态度。	
3	商品流通企业会计	本课程是中等职业学校会计专业的一门必修课程，其任务是使学生理解商品流通企业会计账户设置的特点和商业企业存货核算的特殊要求，掌握存货入账价值的特殊要求以及存货日常核算的特殊方法，能够从事商品流通企业会计日常核算工作。	80

(2) 会计服务

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	财经文员实务	本课程是中等职业学校会计专业的一门技能方向课程，其任务是使学生了解会计代理服务企业业务范围，熟悉会计代理事务工作流程，会办理企业工商登记与年检工作，会代购发票、办理税务登记工作，会办理社会保险和住房公积金手续。	80
2	统计学基础	本课程是中等职业学校会计专业的一门技能方向课程，其任务使学生学会搜集、整理、分析国民经济和社会发展的实际数据，理解基本统计指标经济含义与数量关系。能够根据小企业统计工作要求，熟练运用 Excel 整理和应用企业统。	80
4	库管员实务	本课程是中等职业学校会计专业的一门技能方向课程，其任务是使学生了解企业仓库管理员岗位基本职责，熟悉物料收发工作流程与操作技能，会登记物料明细账和编制相关报表，掌握库存物料的盘存方法和安全管理知识。	40



5	会计事务代理	本课程是中等职业学校会计专业的一门技能方向课程，其任务是使学生熟悉会计事务代理服务内容和 workflows，能够代办企业工商登记、企业税务登记、增值税一般纳税人认定、数字化证书、发票业务、减免税、社保等会计事务。	40
---	--------	---	----

3. 创新创业类课程（至少 1 门）

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	中职生创业教育	了解经济发展趋势与需求、创业方法、方式、渠道；掌握各项创新创业所需的知识；能开拓进取、放宽视野；会组织人力、物力、财力形成有价值的社会发展因素。	40
2	中小企业会计实训	本课程主要让学生初步接触企业经济业务会计核算全过程，包括建账、填制和审核原始凭证、填制和审核记账凭证、登记会计账簿、对账与结账、编制会计报表、整理会计档案等。认真执行财政部颁布的《小企业会计准则》和现行税法，独立或分岗完成一家小型制造企业某会计期间经济业务的模拟训练和零售企业经济业务的模拟训练。	80

4. 教学实习

利用学校实习条件和信息资源，通过校内集中实习和社会实践方式，组织开展入学会计专业教育，会计技能实训，办税员岗位实习，出纳与收银员岗位实习、会计专业综合性实习等实习项目，进一步巩固和加强学生对会计技能知识掌握和应用，在实践中加强学生会计岗位劳动教育，培养学生劳动职业素养，让学生体验会计工作过程和成果。本专业教学实习包括认知实习、跟岗实习、顶岗实习等。



序号	实习名称	实习内容和要求	实训时间
1	认知实习	通过校企合作，让学生真实感受企业物流、信息流、资金流的流动过程；全面认知企业经营管理活动过程和主要会计业务流程；体验企业内部部门间的协作关系及其与企业外围相关经济组织与管理部门之间业务关联。通过职业岗位体验，让学生对从事会计业务的执行和决策有所认知，感悟复杂市场环境下的企业会计工作，学会工作，学会思考，培养全局意识和综合职业素养。	2天
2	跟岗实习	通过校企合作，实行工学交替、多学期、分阶段安排学生跟岗实习，在企业老师的引领下，参与企业各类会计业务的实际操作中，积累实战经验，将在学校里所学到的理论应用的实际工作中去。在学习专业会计实务知识之外，通过企业经营管理的学习，体验企业经营过程，感受企业发展的典型历程，感悟正确的经营思路和管理理念，培养团队协作意识。	2周
3	顶岗实习	在实习单位相对独立参与实际会计工作，能够用所学知识和技能解决实际工作问题，学会与人相处与合作，树立正确的劳动观念与就业态度。学校定期组织学生回校，解决学生在实习中遇到的问题，深化理论知识。实习结束，企业对学生进行综合考核，择优录用，学生自主决定去留。	20周

七、教学时间安排

（一）教学时间分配



学期	学期周数	教学周数		复习考试周数	机动周数
		周数	其中：综合的实践教学及教育活动周数		
一	20	18	1周（军训）	1	1
			2天（入学教育）		
			2天（统计基础实训）		
二	20	18	1周（收银岗位实训）1周（基础会计实训）	1	1
三	20	18	1周（会计电算化实训）	1	1
四	20	18	1周（企业会计实训）	1	1
五	20	18	3天（企业管理沙盘实训和跟岗培训1周）	1	1
六	20	20	18周（顶岗实习）	—	—
			3天（毕业教育）		
			1周（社会实践）		
总计	120	110	27周	5	5

(二) 教学进程安排

课程类别	课程类别	课程名称	学分	学时数			各学期周时数分布						
				总学时	其中		第一学年		第二学年		第三学年		
					授课	实践	20周	20周	20周	20周	20周	20周	
文化基础课程	必修	中国特色社会主义	2	38	38		2						
		心理健康与职业生涯规划	2	38	38			2					
		哲学与人生	2	38	38				2				
		职业道德与法治	2	40	40				2				
		语文	10	198	198		2	2	2	2			
		数学	10	198	198		2	2	2	2			
		英语	10	198	198		2	2	2	2			
		信息技术	10	156	78	78		4	4				
		体育与健康	10	198	38	160	2	2	2	2	2		
		公共艺术	2	38	18	20					2		
		历史	2	38	38		2						



		小 计	62	1178	920	258	12	14	16	10	2	0
专业 核心 课程	必修	基础会计	14	160	100	60	10					
		企业会计实务	15	240	140	100		6	6			
		出纳实务	2	40		40		2				
		企业财务会计	8	160	100	60		4	4			
		税收基础	4	80	80					4		
		会计电算化	10	120		120			4	4		
		会计实务操作与 综合实训	10	120		120				4	4	
		小 计	63	920	420	500	10	12	14	12	4	0
		成本会计	4	80	80				4			
		电子商务会 计实务	4	80	80				4			
		商品流通企 业会计	4	80	80						4	
		财经文员实务	4	80	80					4		
		统计学基础	4	80	80					4		
		库管员实务	2	40	40					2		
		会计事务代理	2	40	40					2		
		小 计	24	480	480	0	0	0	8	12	4	0
选修		中职生创业教 育	2	40	40						2	
		中小企业会 计实训	4	80		80					4	
		小 计	6	120	40	80	0	0	0	0	6	0
总 计			155	2698	1860	838	22	26	38	34	16	0

说明:

1. 综合实训根据实际考核时间安排, 未取得证书不得学分。
2. 下企业实践 (由企业鉴定, 企业鉴定不合格不得分。实践企业可由学校指定, 也可由学生自行选择, 学生自选企业必须有教务处确认。)
3. 其他学科根据学科考核定学分。



八、师资队伍建设

（一）配置专业教学团队

根据教育部颁发的《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，进行教师队伍建设，合理配置教师。专业教师学历职称结构应合理，至少应配备具备相关专业中级以上专业技术职称的专任教师 2 人；建立“双师型”专业教师团队，其中“双师型”教师应不低于 50%。

（二）加强专任教师任职资格及专业能力提升

1. 专任教师应具有本科及以上学历，具有中等职业学校教师资格证书和相关专业的职业资格证书，有良好的师德，关注学生发展，熟悉教学规律，具备终身学习能力和教学改革意识。在专任教师团队中，原则上应有业务水平较高的专业带头人，骨干教师至少占专业教师团队的 30%以上，双师力达 60%以上。

2 专业技能课教师应具有实际工作经验，熟悉会计岗位工作流程，具备教学设计和实施课程教学的能力。专任教师应主动到企业、代理记账公司、会计师事务所进行相应的专业实践，每两年的专业实践期不少于两个月。

3 专业教师具有良好的师德修养、专业能力，能够开展理实一体化教学，具有信息化教学能力。专任专业教师普遍参加教研工作、教学改革课题研究、教学竞赛、技能竞赛等活动。

九、实训（实验）基本条件

本专业应配备校内实验实训室和校外实训实习基地。校内实训实习环境要具有真实性或仿真性，具备教学、实训、展示、社会服务等多种功能，实现产教、学用一体。校外实训实习基地应建立选择标准和考核标准，在当地优势或领先在会计师事务所、代理记账公司、企事业单位中选择。

（一）校内实验实训条件

实训室主要实训设备配置应注意满足实训工位与班级人数的需求，校内实训（实验）教学功能室配置如下：

教学实训室	主要设备名称	数量（台/套）	规格和技术的特殊要求
会计电算化	计算机	50	—
	多媒体设备	1	—



实训室	用友等会计软件平台系统	若干	财政部认定许可使用
-----	-------------	----	-----------

会计岗位模 拟实训	多媒体设备	1	—
	会计岗位办公座椅	40	—
	会计凭证、账簿、报表等资料	40	—
	财务印鉴、会计工具	40	—
会计基本技 能实训	POS 系统	1	—
	快速录入设备（小键盘）	50	—
	算盘	50	—
	会计岗位办公座椅	40	—
手工会计实 训室	记账凭证	40 套	—
	现金日记账	40 套	—
	银行存款日记账	40 套	—
	总账、各种明细账	40 套	—
	各种印章、财务办公用品	40 套	—
	凭证装订机	10 台	—
	多媒体教学设备	1 套	—
	手工会计实训资料	40 套	—
	实训工作台、椅	40 套	—

（二）校外实训实习基地条件

按照专业培养目标和教学计划要求，建设能够满足专业实践教学、技能训练要求和企业经营双赢的校外实训实习基地。建设校外实训基地应遵循长期规划、深度合作、互助互信的原则，选择运作比较成熟，经营情况比较理想，管理体系比较完善的地区行业龙头企业。通过校外实训、实习，使学生掌握服务流程，提升服务技巧，强化服务质量。

1. 校外实训实习基地类型

包括会计师事务所、代理记账公司、企事业单位

2. 校外实训实习基地标准

（1）实训、实习基地应具有固定的营业场所、设施设备、资格许可、人员配



置。

(2) 学时实训、顶岗实习的岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致。

(3) 实训、实习基地设施设备条件应有利于组织开展校外专业职业资格技能训练，且能够为学生实习提供必要的、安全健康的实习劳动环境。

3. 校外实训实习基地

本专业应建立两类校外实训基地。根据会计岗位实习要求，依托企业财务部门、会计师事务所等机构建立专业认知和会计工作顶岗实习基地；根据收银员、财经文员等岗位实习需要，依托商贸服务企业，建立营销、收银等服务岗位顶岗实训基地。

本专业实训、实习基地不少于 4 个，如：七匹狼服饰有限公司，晋江某物流公司等，作为学生顶岗实习基地。

(三) 教学资源

建立专业信息化教学资源库，开发建设以实训项目库为重点，逐步建设其他资源库。依托现有校园网络平台，建立会计资料库、专业实训项目库、骨干课程实训项目库、职业资格认证项目库等，为教师、学生提供实训项目的操作规范、流程和评价标准，为同类专业提供借鉴、参考；建立学生专业技能拓展项目库，为技能竞赛活动提供训练项目以及培训参考；建立教师多媒体课件库，方便教师课堂教学与学生的自主学习；建立教学文件资料库，为教师和学生提供教学参考资料；建立专业文献资料库，为专业提供文献参考，实现专业教学、学习信息化。

(四) 教学方法

采用讲授法、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式，推动课堂教学革命。加强课堂教学管理，规范教学秩序，打造优质课堂。

主要举措：1、组织随堂听课制度，了解课堂教学管理实情。从学校层面教研室每周安排听课组人员对任教教师进行随堂听课。2、组织组内公开课。从专业组层面积极开展组内公开课，做到五个统一，规范教学常规。3、组织参加校级、市级公开课，优化课堂教学组织，探索课堂有效性，提高课堂教学即时效果和课堂教学质量。4、加强教学常规质量监控制度化，部门科室有专门的教学质量监控督导干事，期初有计划，阶段有小结，期末有总结，每月过程定期召开专题会议，反馈教学质量监控实情，提出整改、持续改进的建议与对策。5、加强教学常规质量监控程序化，严格按照相关制度开展工作，注重教学质量监控实施记录和材料的收集和归档。构建学校质量监控的工作过



程序化框架。

（五）学习评价

1. 思想政治课程、文化基础课程、专业基础课程中的考试课由教务处统一安排考试，学生最终成绩由过程成绩与结果成绩两部分组成。其中过程成绩包括出勤、课堂表现、作业等，占总成绩的40%；结果成绩为期末统考成绩，占总成绩的60%。

2. 专业技能课考核原则上以实际操作考核为主，成绩包括过程性评价与结果评价。其中过程成绩占总成绩的40%，结果成绩占总成绩的60%；考核相关材料成绩统一上报教务处备案。

3. 顶岗实习考核由顶岗实习单位与学校共同考核，考核成绩由顶岗实习单位鉴定、实习报告、实习跟班老师鉴定三部分组成，分别占30%、50%、20%。

4. 所有考查课由各任课教师在规定时间内自行考核。教学评价在实施形成性评价与总结性评价时，应考虑学生的资质及原有知能，以建立学生学习兴趣与信心。未通过评价的学生，教师应分析、诊断其原因，并适时实施补救教学；对于资质优异或能力强的学生，可增加教学项目，使其潜能获得充分发挥。

（六）质量管理

学校通过科学制作系列调查问卷对行业企业、毕业生等进行调查分析比对考查多个测评指标体系包含如：用人单位满意度测评、学业水平考试合格率、学业水平考试优秀率、毕业生对口就业率、家长满意度、学生就业创业情况表等质量进行监督。

1. 严格规范教学程序。

2. 制定课程教学大纲。由教学指导委员会组织各学科教师制定相关教学大纲，教学大纲的内容包括本课程的教学目标、教学内容和基本要求、实践性教学环节要求、学生学习要求及必要的说明等部分。

3. 健全教学管理体系。有计划、有组织地稳步推进，分阶段做好各项工作的考核、评估及总结交流工作。

4. 学生考核的管理。要求对学生的评价要持客观、公正的态度，不得有违规违纪行为。教学指导委员会需组织相关人员进行试卷复核和抽检。

5. 建立学生综合素质评价体系。各校要紧跟时代发展步伐，根据技能型人才培养目标要求，结合学校工作实际，坚持发展性评价原则，有机融合学生思想道德教育和综合职业能力培养，积极开展丰富多彩、积极向上的技能竞赛、文体体育等活



动，促进学生科学文化、思想道德、职业素养等方面全面发展，探索建立具有职教特色的学生综合素质评价体系。

6. 加强实习实训管理。从实际出发，创造条件，构建学生实习实训长效管理机制，推进校企合作深入开展。要积极拓展顶岗实习的途径、措施和办法，加强对实践性教学环节管理，保证实践教学质量。

十、毕业要求

1. 根据《福建省中等职业学校学生学籍管理实施细则（试行）》第八章“毕业与结业”第三十五条的规定，必须满足以下三个条件：

（1）全日制学历教育学生综合素质总评合格，非全日制学历教育学生思想品德评价评定合格；

（2）修满专业人才培养方案规定的全部课程且成绩合格，或修满规定学分；

（3）实习考核合格。

2. 学业水平考试：参加福建省中等职业学校学生学业水平合格性考试，考试科目包括公共基础知识综合卷I（德育、语文、数学、英语）、公共基础知识（计算机应用基础）、专业基础知识卷I、专业技能。合格性考试各个科目均为D等级以上（含D等级）。合格性考试不合格的，必须参加学校组织补考且补考通过。

3. 毕业时应达到的素质、知识和能力等方面要求。

4. 毕业要求学生必须取得相应能力的技能等级证书。