

会计事务专业人才培养方案

侯马市职业中专学校

2025年07月

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、培养目标及培养规格	1
(一) 培养目标	1
(二) 培养规格	2
六、课程设置及要求	3
(一) 公共基础课程	3
(二) 专业技能课	5
3. 专业拓展课	9
(三) 顶岗实习	10
七、教学进程总体安排	10
八、实施保障	12
(一) 师资队伍	12
(二) 教学设施	13
(三) 教学资源	14
(四) 教学方法	14
(五) 学习评价	15
(六) 质量管理	15
九、毕业要求	15
(一) 学生毕业	15
(二) 就业指导与体验	16
(三) 就业调查与跟踪服务	17
十、附录	18

会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：会计事务

专业代码：730301

二、入学要求

招生对象：初中毕业或具备同等学力

三、修业年限

三年

四、职业面向

1. 主要就业岗位

收银员、企业事业单位出纳、会计、会计信息系统运营服务

2. 其它就业岗位

财税代理服务、统计员、代理记账

五、培养目标及培养规格

（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、素质素养、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，能够从事企业、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高素质劳动者和技能型人才。

(二) 培养规格

序号	专业知识
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	熟悉与会计职业相关的财经法律法规、小企业会计准则以及会计基础工作规范等知识；
4	掌握会计基本核算方法、核算程序、会计政策等知识；
5	掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，具有企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理以及电子 发票开具等票据处理的能力；
6	能够从事小企业出纳工作，能够从事小企业会计业务核算工作，能够从事中小企业会计电算化核算工作；
7	能够熟练使用各项办公设备及软件；
8	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；
9	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、电子发票开具等票据处理能力；
10	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；
11	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；
12	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；
13	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

(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	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，帮助学生促进积极心理品质和个人生涯发展，两者相辅相成，相互促进。在遵循教育规律和学生心理发展规律基础上，充分利用体验式学习培养学生的健康人格和职业生涯规划能力，促进学生德智体美劳全面发展。	32
2	职业道德与法治	依据《中等职业学校职业道德与法治教学大纲》开设，使学生理解我国法律体系中与学生关系密切的有关法律基本知识。初步做到知法、懂法，增强法律意识、树立法制观念，提高辨别是非的能力；提高学生对有关法律问题的理解能力，对是与非的分析判断能力。	34
3	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，用新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，引导中职生增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，厚植爱国主义情怀，把爱国情、强国志、报国行自觉融入坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。	34
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，使学生了解和掌握与社会、人生和职业实践密切相关的哲学基本知识。引导学生	34

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
		用马克思主义哲学的立场、观点、方法观察分析社会生活现象。	
5	习近平新时代中国特色社会主义思想	依据国家教材委员会关于印发《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》国教材〔2021〕2号的通知开设，主要运用观察、辨析、反思和实践等形式，引导学生从“怎么做”的角度理解坚持和发展中国特色社会主义的行动纲领，把握习近平新时代中国特色社会主义思想精神实质，帮助学生知其言更知其义，树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，增强“四个自信”。	33
6	历史	依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，促进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，增强历史使命感和责任感，培养健全的人格，树立正确的历史观、人生观和价值观，为学生未来的学习、工作和生活打下基础。	66
7	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，使学生进一步巩固和扩展必须的语文基础知识。提高学生阅读现代文和浅易文言文的能力，培养学生欣赏文学作品的能力，提高学生应用文写作能力和日常口语交际水平，养成运用语文的良好习惯。	166
8	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，在初中数学的基础上，进一步学习数学的基础知识。提高学生的数学素养，培养学生的基本运算、基本计算工具使用、空间想象、数形结合、思维和简单实际应用等能力。	133
9	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，培养学生听、说、读、写的基本技能和运用英语进行交际的能力，使学生能听懂简单对	133

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
		话和短文，能围绕日常话题进行初步交际，能读懂简单应用文，能模拟套写简单应用文。	
10	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康教学大纲》开设，使学生进一步掌握体育的基本知识和技能。养成锻炼身体的习惯，不断增强体质，培养学生遵守纪律、克服困难、顽强刚毅的品格。	134
11	艺术	培养学生们在愉悦的艺术欣赏享受中，能更多的学会爱，学会理解，学会豁达，健康成长，最终以一颗感恩的心回报家人和社会。	33
12	信息技术	依据《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》开设，培养学生计算机基本应用能力和计算机基本素养，为职业能力提供信息化平台和使用工具，为提高学生的职业能力培养和职业素养养成起着非常重要的支撑作用。	100
13	劳动教育	根据《中共中国国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》，构建德智体美劳全面培养的教育体系，通过劳动教育，使学生能够理解和形成马克思主义劳动观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念；体会劳动创造美好生活，体认劳动不分贵贱，热爱劳动，尊重劳动者，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神；具备满足生存发展需要的基本劳动能力，形成良好劳动习惯。	17

（二）专业技能课

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	基础会计	学习会计基础理论，基本方法和技能，按照会计基本的工作任务和 workflows，认识会计、会填制原始凭证，运用借贷记账法填制记账凭证、登记账簿、编制会计报表、整理保管会计资料，通过项目教学与实训活动，使学生了解会计工作的基本过程，掌握会计的基本理论、基本方法和基本技能，为今后的专业课程的学习打下坚实的基础。	96
2	电子票据技术应用	介绍票据相关的法律法规，让学生了解电子票据的法律地位、权利与义务、责任与风险等。包括电子票据的开具、接收、存储、查询、验证等操作流程和方法，以及相关软件和系统的使用。教导学生识别不同类型经济业务中的电子票据，如采购发票、销售发票、费用报销单等，理解其在经济业务中的作用和意义。	102
3	财经法规与会计职业道德	了解会计工作法律法规制度、会计职业道德体系；熟悉财经法规与职业道德的基本要求；能够识记、理解和辨析会计法律法规、支付结算法律制度、税收法律法规等主要条款内容。	64
4	税收基础	使学生掌握税收制度的概念及其分类，掌握税种的优惠政策、纳税期限、纳税地点、纳税时间；提高学生理解现行税收制度能力。	102
5	经济法律法规	通过学习、掌握、了解公司法、会计法等法律法规，使学生能解决生活中常见的法律问题，培养学生诚实守信、公平正义，具有较强的社会责任感。	102
6	出纳会计实务	通过学习掌握出纳工作的原则和出纳	

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
		人员职业素质、掌握货币资金管理制度、掌握原始凭证的填制、记账凭证的填制和审核，以及记账凭证的传递、装订和保管，掌握日记账的填写和登记，掌握现金收支业务，了解国内转账结算业务。	68
7	电子沙盘应用教程（新道新创业者）	了解 ERP 的发展历程和核心思想；了解 ERP 系统的生产制造、物流管理和财务管理等主要模块的功能；能根据企业的需要在 ERP 系统中录入和提取信息，能运用 ERP 系统整合部门之间的业务联系；能在 ERP 系统不同功能模块间传递和整合信息；能对 ERP 软件财务模块进行基本操作。	204

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	税收核算与智能申报	熟悉电子发票服务平台和电子税务局平台，能够正确安装自然人税收管理系统，能够准确计算代扣代缴的个人所得税额，会办理住房公积金缴存基数、缴存比例的调整和缓缴操作。能够熟练操作电子税务局主要税费申报及缴纳。	68
2	财税代理服务	了解常用客户管理系统基本功能，会办理票据收件确认、编号扫描、票据整理和凭证装订事务、会办理主要税费网上申报，会办理税务登记、变更、注销事务。	68
3	出纳与资金管理	能熟练操作收银设备工具，会处理账单卡券业务；会办理银行结算业务和利用第三方平台办理收付款手续；能规范安全地保管现金、票据、印鉴等；会编制现金日报	68

		表、资金变动表、现金流量结余等资金报表。	
4	企业财务会计	通过学习企业货币资金、存货、固定资产、对外投资、负债、所有者权益、收入、费用、财务成果等方面主要经济业务的确认、计价、计算与账务处理方法和企业主要会计报表的编制方法。了解企业结算方式、包装物核算、固定资产投资方式、固定资产租赁业务、对外投资分配方式、其他资产、收入确认准则、企业内部报表的种类及其编制、会计报表附注等内容。目的使学生通过自身的学习能够有更广阔的工作前景。	102
5	会计信息系统应用	会进行票据影像化扫描操，能够应用系统进行各种对账工作，能够应用系统实施各项目模块日常记账、监控和清账工作，能够应用系统对接税务局平台办理网上纳税申报业务，了解智能工具在纳税申报工作中的应用。	102
6	财务数据分析	掌握某种数据处理工具应用方法；能够分析企业的主要经营数据；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；能够对主要会计报表数据进行绝对数、相对数分析；能够对财务数据分析结果进行分析。	68
7	会计综合模拟实训	掌握基础业务模拟：企业初始建账、原始凭证识别/填制/审核、记账凭证编制。核心流程操作：根据业务登记日记账、总账、明细账，成本核算（材料/人工/费用分配）。终结环节实训：期末对账结账、编制三大财务报表（资产负债表、利润表、现金流量表），纳税申报模拟。	102
8	会计信息系统运营服务	掌握某种数据处理工具应用方法；能够分析企业的主要经营数据；能够分析企业的	102

		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；能够对主要会计报表数据进行绝对数、相对数分析。	
--	--	---	--

3. 专业拓展课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	财政与金融	使学生明白财政收入的来源和用途，理解自觉纳税是每个纳税人应尽的义务，明白金融体系的构成，熟悉财政与金融在经济生活中的作用。	153
2	财务管理	使学生掌握中初级会计专业人才从事会计核算与会计事务管理工作所必需的财务管理基本知识和基本技能；为学生学习会计专业知识和职业技能。提高综合职业能力，增强适应变化的能力和继续学习的能力打下一定的基础。	
3	统计	统计是一门技术性、实践性很强的传统课程，主要培养中职财会专业学生运用统计理论和方法采集、整理、分析数据得出结论的能力和统计工作实际操作能力。认识统计与统计学的涵义，统计学的研究对象及性质。掌握社会统计学的研究方法。掌握统计调查的程序及统计数据的形成。理解量指标，掌握标志问题与主体问题的含义和区别。理解平均指标和变异指标。熟练掌握平均值、全距、标准差、标准差系数的计算与应用。掌握抽样平均误差的概念、影响因素和方法。掌握极限抽样误差、必要抽样数目的意义和计算。	
4	市场营销	能正确认识市场，掌握市场的基本特征，能根据不同市场的特征对不同消费者类型进行科学分析，熟悉市场细分和目标市场选择的基本内容。	
5	办公软件应用	学生通过学习本课程具有设计、制作各类	

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
	-office2010	图混编文档、处理各种复杂数据，表格设计、制作、演示文稿的能力。	

(三) 顶岗实习

通过顶岗实习，锻炼学生发挥专业特长解决工作实际问题的能力，使学生能够有机会将理论与实践进行有机结合，全面提高自身能力。学生提前到岗位上去真刀真枪的工作，有效实现学校与社会的“零距离接触”，既能锻炼提高学生的职业技能，又能培养学生吃苦耐劳精神，使学生就业竞争力得以提高。会计事务专业学生的顶岗实习集中安排在第六学期，依托专业制定的实习计划有序推进。

七、教学进程总体安排

每学年为 52 周，其中教学时间为 40 周（含复习考试 4 周），累计假期 12 周，周学时安排一般 30 课时，顶岗实习按每周 30 小时（1 小时折合 1 学时）安排，3 年总学时为 3300 学时。其中，公共基础课学时为 949 学时，专业基础课 738 学时，专业核心课 680 学时，专业拓展课 153 学时，专业技能课全部实施理实一体化课程内容及教学，不再单独进行实习实训，安排顶岗实习 600 学时。

课程类别	序号	课程名称	总学时	按学年、学期教学进程安排 (周学时/教学周数)						
				第一学年		第二学年		第三学年		
				1	2	3	4	5	6	
				18	18	18	18	18	20	
基础课程 公共基 必修	KJGB01	中国特色社会主义	32	2						

课程类别	序号	课程名称	总学时	按学年、学期教学进程安排 (周学时/教学周数)						
				第一学年		第二学年		第三学年		
				1	2	3	4	5	6	
				18	18	18	18	18	20	
	KJGB02	心理健康与职业 生涯	34		2					
	KJGB03	哲学与人生	34			2				
	KJGB04	职业道德与法治	34				2			
	KJGB05	习近平新时代中 国特色社会主义	33	1	1					
	KJGB06	历史	72	2	2					
	KJGB07	语文	166	4	4	2				
	KJGB08	数学	133	3	3	2				
	KJGB09	英语	133	3	3	2				
	KJGB10	体育与健康	134	2	2	2	2			
	KJGB11	信息技术	100	2	2	2				
	KJGB12	艺术	33	1	1					
	KJGB13	劳动教育	17				1			
	小计(占总课时比例 28.8%)			949	20	20	12	5	0	0
专业技能课程	专业基础课程	KJZH01	基础会计	96	6					
		KJZH02	电子票据技术应 用	102			6			
		KJZH03	财经法规与会计 职业道德	64	4					
		KJZH04	经济法律法规	102		6				
		KJZH05	出纳会计实务	68		4				
		KJZH06	税收基础	102				6		
		KJZH07	电子沙盘应用教 程(新道新创业 者)	204				6	6	
	小计(占总课时比例 22.4%)			738	10	10	6	12	6	0
		KJHX01	出纳与资金管理	68				4		
		KJHX02	企业会计	102			6			

课程类别	序号	课程名称	总学时	按学年、学期教学进程安排 (周学时/教学周数)					
				第一学年		第二学年		第三学年	
				1	2	3	4	5	6
				18	18	18	18	18	20
专业核心课	KJHX03	税收核算与智能申报	68					4	
	KJHX04	财税代理服务	68					4	
	KJHX05	会计信息系统应用	102			6			
	KJHX06	会计信息系统运营服务	102				6		
	KJHX07	会计综合模拟实训	102					6	
	KJHX08	财务数据分析	68					4	
	小计(占总课时比例 20.6%)		680			12	10	18	
专业拓展课	KJ TZ01	财政与金融	153						
	KJ TZ02	财务管理							
	KJ TZ03	统计					3	6	
	KJ TZ04	市场营销							
	KJ TZ05	办公软件应用-office2010							
	小计(占总课时比例 4.6%)			153				3	6
顶岗实习(占总课时比例 18.2%)		600						30	
社会综合实践活动或专业拓展课	KJZY01	军训	30	1周					
	KJZY02	入学教育+学校特色课程	30	1周					
	KJZY03	社会实践	90		1周	1周	1周		
	KJZY04	岗前职业素养培养	30					1周	
	小计(占总课时比例 5.4%)		180						
周课时及学分合计			30	30	30	30	30	30	
总学时			3300						

八、实施保障

(一) 师资队伍

会计事务专业技能型人才培养模式实施的关键要有一支具备良

好“双师”素质的教师队伍。会计事务专业的调整整合、课程体系、内容的设计与实施，生产性实训实习基地的建设，都要靠这样一支教师队伍去操作完成。注重“双师素质”师资队伍的建设，要做到专业教师定期到企业接受顶岗培训，不断学习新技术、新工艺，聘请企业技术专家和能工巧匠，充实专业教师队伍，建设一支专兼结合、结构合理的教师队伍，满足教育教学的改革和校企合作、工学一体顶岗实习的要求。

会计事务专业考虑到新的人才培养方案实施过程中的校企合作、课程建设、教学改革等工作需要投入较多精力，专任教师和学生的比按 1:20 配置，专业教师占专任教师的 70%，外聘专业教师占专任教师 27%，具有高级专业技术职务人数不低于 10%。

本专业现有，专业带头人 1 人，骨干教师 2 人，“双师素质”教师 100%，已初步形成了年龄结构、职称结构、学历结构较为合理、教学水平高，有良好工学结合能力并以“双师素质”为主体的师资队伍，保证了专业的教育教学质量。

（二）教学设施

1、校内实训基地建设

校内实训基地要满足“工学结合、校企合作、顶岗实习”的人才培养模式和“项目教学”模式的实施要求。建立理论学习、实践培训、职业技能鉴定等功能的开放型、共享型具有生产性、实践性的实训基地。

2、校外实训基地建设

校外实训基地，是培养学生职业技能和实际工作能力的重要场所，近年来专业部加强了实践基地建设的力度，目前已基本形成了较完整的校外实训基地，建立了 2 个校外实训基地。教师进企业学习，学生到企业参观、顶岗实习，企业技术人员到学校担任兼职教师，企业与学校共同制定人才培养方案，共同开发建设精品课程，企业择优录用我校会计事务专业学生等多方面合作。学校非常重视校外实习实训基地建设，为学生职业技能训练提供了良好的条件，同时也有效地推进了顶岗实习工作的实施。

（三）教学资源

学校图书馆具有丰富的专业图书资源和数字教学资源，每门课程有相应的教材或校本教材，专业建设有教学资源库、在线课程等应能够满足学生专业学习、教师专业教学研究、教学实施和社会服务需要。严格执行国家和省关于教材选用的有关要求，健全教材选用制度。根据需要组织编写校本教材，开发教学资源。

（四）教学方法

根据本专业性质体现“工学结合、校企合作、顶岗实习”特色。即在教学中实施“工学一体”的模式，按照做中学，学中做，教、学、做合一的总体原则，使用项目教学、案例教学，场景教学模拟教学和岗位教学等教学方法，采用教学仿真虚拟现实、岗位实践等教学手段，建立校内外实训基地，充分保证学生学习理论与岗位实训有机融合。

校企合作、顶岗实习，即与会计协会和企事业用人单位密切联系，按企业岗位需求，安排学生去企业实习，通过实习增强学生岗位能力，

提高学生学习与应用操作能力，为社会培养具有综合职业能力，德、智、体、美全面发展的高素质的会计人才。

（五）学习评价

对学生的评价采用过程评价和期末考核相结合的方法，评价方式多元化，有笔试、汇报、技能操作、顶岗操作、技能大赛、职业资格鉴定等级评价等多种形式。注重对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法。

（六）质量管理

明确教学管理和教学的具体要求，强化对教师备课、上课、学生辅导、阶段测查过程管理要求，形成教学严谨的教学习惯。学期初检查授课教师的课程标准、授课计划；期中跟踪检查是否按照教学计划以及其教学方案实施，负责教学的主管领导每学期进班听课，组织听评课活动；每学期定期组织师资培训，提高教师专业能力。结合系部、教务处的教学评价反馈，定期开展教学诊改活动。

九、毕业要求

（一）学生毕业

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，并结合我专业的实际情况，提出达到以下要求的学生，可准予毕业：

（1）思想品德评价合格；

（2）修满本专业教学计划规定的全部课程且成绩合格，或修满规定学分；

(3) 顶岗实习或工学交替实习鉴定合格。

(二) 就业指导与体验

我校组建成立了招生就业部门，除了向学生传达各企业的招聘信息外，还定期举办毕业生就业指导讲座、就业招聘会、提供各种就业咨询。而且我校将在下一步将《职业生涯规划》这一门课程作为选修课纳入教学计划中，使学生了解职业生涯规划对就业的重要性以及相关的法律法规。

1、指导学生进行职业生涯设计

在第一学期，我们就会将职业生涯规划逐步渗透到学生的日常生活中，提前树立目标，努力朝目标发展。主要是从以下几个角度进行：个人的能力、兴趣、性格、价值观、社会需求等。教师可要求学生根据自己的情况，经过比较和权衡，进行职业生涯设计和行动计划。这一过程将会使学生充分认识职业生涯设计在人生发展中的重要性，减小就业的盲目性，特别是在心理上做好就业的准备。

2、对学生进行应聘辅导

(1) 向学生介绍应聘的一般程序，以及应聘的注意事项，如应聘的态度、仪态、礼貌、交流方式等。

(2) 学生应提前设计好个人简历，并注意突出个人特点。

(3) 可以以班会的形式进行模拟应聘，每一个学生到讲台上进行自我介绍，就业指导教师以招聘官的身份就应聘中可能提到的问题进行提问。这样做既能训练学生的心理应变能力，又能提高学生的应聘技巧。

(4) 在法律课上，教师讲课将侧重于劳动法、合同法等具有实用性质的法律法规，以增强学生的法治意识，学会用法律来维护自己的权利。

3、人才专场招聘会

每年定期举办人才招聘会，通过和企业的沟通建立企业和学生之间的良好互动，为学生就业提供契机。通过举办人才招聘会，与多家企业进行长期合作，以现场招聘会这样“面对面”的方式实现岗位信息、用人要求的直接对接，使学生更了解市场需求，从而做出自己的选择。

(三) 就业调查与跟踪服务

会计事务专业通过问卷调查、走访、学生座谈等方式，对侯马家和商贸有限公司等 14 家企业进行调研，统计出毕业生就业情况，归纳毕业生对岗位职责和课程设置的评价和建议。

当前会计事务专业对于毕业生的跟踪服务主要有两个方面，一方面是以统计就业率为目的的跟踪调查，主要调查的内容为毕业前确定各毕业生的岗位落实情况，另一方面是对毕业后学生的就业状况进行跟踪调查，内容为毕业生在岗位表现和与本专业的学习的相关性、对专业设置和建设的调查。

通过毕业跟踪调查后，给就业不满意的学生提供再就业机会；对工作后觉得跟不上单位工作进度的，本校提供再学习的机会，让毕业生在毕业后也可学到新技术，加大他们的发展潜力。

十、附录

侯马市职业中专学校人才培养方案修订审批表

专业名称	会计事务	修订时间	2025年7月
修订内容	<p>根据教育部新修订的会计事务专业教学标准，特对会计事务专业人才培养方案进行如下修订：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、明确融入习近平新时代中国特色社会主义思想与“三全育人”理念，完善爱岗敬业的职业精神和精益求精的工匠精神 2、优化课程体系结构，补全公共基础课程必修内容，调整专业核心课与拓展课设置，确保实践性教学学时占比达标 3、调整培养规格内容 4、更新教师队伍等相关数据，使其与办学规模匹配。 		
学校教学指导委员会意见	<p>经学校教学指导委员会审核，同意该专业修订方案，并于2025年9月实施。</p> <p style="text-align: right;">签字（盖章）</p> <p style="text-align: right;">2025年7月</p>		
校党委意见	<p>经校长办公会研究讨论，提交校党委审定，同意实施。</p> <p style="text-align: right;">签字（盖章）</p> <p style="text-align: right;">2025年7月</p>		