

福建省邮电学校会计事务专业人才培养方案

(2024 级)

一、专业名称及代码

会计事务 730301

二、入学要求

招收初、高中毕业生或同等学力者。

三、修业年限

三年。

四、职业面向

专业	对应职业（工种）	职业技能证书	升学对口专业
会计事务 730301	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）	业财一体信息化应用 （初级） 智能财税职业技能证书 （初级）	财税大数据应用、大数据与财务管理、 大数据与会计、大数据与财务管理、 会计信息管理、大数据与会计、 大数据与审计等

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，掌握扎实的科学文化基础和企业经营、会计管理等知识，具备会计核算与监督、财税咨询与服务、财务数据分析与应用等能力，具有工匠精神和信息素养，能够从事企业事业单位出纳、会计与财税代理服务、会计信息系

统实施等工作的技术技能人才。

（二）培养规格

本专业培养的人才应具有以下职业道德、专业知识、劳动素养、专业技能。

1. 职业素养

（1）思想政治素质

具有科学的世界观、人生观和价值观，践行社会主义荣辱观；具有爱国主义精神；具有责任心和社会责任感；具有法律意识。

（2）文化科技素质

具有合理的知识结构和一定的知识储备；具有不断更新知识和自我完善的能力；具有持续学习和终身学习的能力；具有一定的创新意识、创新精神及创新能力，具有一定的人文和艺术修养；具有良好的人际沟通能力。

（3）专业素质

掌握从事会计相关工作（出纳、会计和财税代理服务、会计信息系统运营服务等）所必需的专业知识；具有一定的系统思维；具有良好的效益意识。

（4）职业素质

爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、坚持准则，具有严谨细致、客观公正的职业精神和强化服务、参与管理的职业意识；具备较强的组织观念和集体意识；有较强的执行能力及较高的工作效率及安全意识。

(5) 身心素质

具有终身学习和可持续发展的能力；具有健康的体魄和良好的身体素质；拥有积极的人生态度和良好的心理调试能力。

2. 劳动素养

- (1) 树立正确的劳动观念，增强职业荣誉感和责任感；
- (2) 提高职业劳动技能水平，具有必备的劳动能力；
- (3) 培育积极向上的劳动精神和认真负责的劳动态度；
- (4) 养成良好的劳动习惯和品质。

3. 专业知识

(1) 工具性知识

外语、计算机基础等。

(2) 人文社会科学知识

政治学、社会学、法学、经济学、管理学、思想道德、职业道德、沟通与演讲等。

(3) 自然科学知识

数学等。

(4) 专业技术基础知识

财经基本技能、税收基础、企业管理基础

(5) 专业知识

会计基础、财务会计、成本会计、企业会计实务、会计综合技能、会计信息系统应用、沙盘模拟企业经营实训、财务综合实训、智能财税基本技能实训等。

4. 专业技能

(1) 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；

(2) 掌握资金结算与内控管理知识，具有企业收支业务办理、出纳业务处理和往来资金管理的能力。

(3) 掌握企业日常经营活动基本业务流程和会计核算方法，具有主要经济业务会计确认、计量、报告以及实施会计监督的能力。

(4) 掌握财税、金融等法律法规知识，具有财税咨询与服务，从事发票开具、票据录入分类整理、代办企业工商登记、企业税务登记及社保等会计事务的能力；

(5) 掌握会计信息系统主要功能、应用方法与工作规范，具有办理智能财务全业务流程、业财核算与监督、应用财务机器人进行辅助核算与管理、会计信息系统环境搭建、业务流程与基础数据调查整理、日常运营服务的能力。

(6) 掌握财务数据分析的基本方法和常用分析工具，具有企业经营数据、财务报表数据分析并对数据分析结果进行可视化呈现的能力。

(7) 掌握从事本专业职业活动相关的国家法律及行业规定，掌握环境保护、数据安全、质量管理等相关知识与技能，具有履行社会责任的能力。

5. 人才培养模式

(1) 构建理念：以升学为主就业为辅为导向、以能力为本位、以岗位为依据

(2) 模式类型：工学结合

(3) 模式名称：“校企对接、学做合一”、“教产结合”的人才培养模式

(4) 指导思想：以市场需求以及学生升学需求为出发点，以职业能力培养为核心，以工作任务为导向，遵循教学基本原则，汲取先进的职教理念和方法，开发立足福州市，以服务数字经济时代的会计事务专业教学标准。

六、课程设置及要求

本专业课程设置主要包括公共基础课程和专业技能课程。

公共基础课程包括思想政治、语文、历史、数学、外语、信息技术、体育与健康、艺术、劳动教育、职业素养等课程。

专业（技能）课程按照相应职业岗位（群）的能力要求，包括6—8门专业核心课程和若干门专业课程。

（一）公共基础课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考课时
1	思想政治	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，通过中国特色社会主义(读本)、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治四个模块的学习，培养具有政治认同、职业精神、法治意识、健全人格和公共参与素养的学生。	158
2	语文	依据《中等职业学校语文课程标准》开设，并注重培养学生专业文章阅读、应用文写作等与专业相关的应用能力。	237

3	数学	依据《中等职业学校数学课程标准》开设，并注重培养学生数理与逻辑分析等与专业相关的应用能力。	237
4	英语	依据《中等职业学校英语课程标准》开设，并注重培养学生阅读英语信息技术资料等与专业相关的应用能力。	198
5	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康课程标准》开设，并注重培养学生积极参与体育运动，掌握健康文明的生活方式，塑造良好的体育品格。	198
6	信息技术	依据《中等职业学校信息技术课程标准》开设，引导学生增强信息意识，掌握信息化环境中生产、生活与学习技能，提高参与信息社会的责任感与行为能力，为升学和未来发展奠定基础，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。	156
7	历史	依据《中等职业学校历史教学指导纲要》开设，培养学生树立正确的历史观，从历史发展的角度理解并认同社会主义核心价值观和中华优秀传统文化，认识和弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神。	80
8	艺术	依据《中等职业学校艺术课程课程标准》开设，并注重培养学生基础艺术素养，帮助学生塑造美好心灵，健全健康人格，厚植民族情感，增进文化认同，坚定文化自信。	40
9	劳动教育	根据《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》文件和学校自身情况开设，以日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动为主要内容开展劳动教育，结合产业新业态、劳动新形态，注重选择新型服务性劳动的内容，把劳动精神、劳模精神、工匠精神等教育融入到课程教学中。	99
10	职业素养	以企业职业岗位的素质要求以及学生的个人可持续发展要求为选取课程内容的标准，结合学生所学专业，从职业价值观、职业道德、职业礼仪、职场沟通、职场协作等多方面提高学生的职业素养，注重学生社会能力及方法能力培养。	40
11	自定公共选修课	根据地方区域特点和学校自身情况，自定公共选修课程。如：现代科学技术、心理健康教育、普通话、专业英语、应用数学及各类专题讲座（活动）等。	32
	1. 书法	书法是一门中国特有的综合性很强的传统艺术，它融合了汉字的书写法则、书写者的主观情感和文学艺术等多元内容，具有丰富的文化内涵和鲜明的民族特色，是青少年传承和弘扬中国传统文化的载体。《书法》作为一门选修课程，旨在通过对汉字间架结构的讲解和练习辅导，提高学生汉字书写水平和学习书法艺术的兴趣，传承书法传统文化，培养学	

		生热爱祖国文字和传统文化的情感。	
	2. 球类运动	球类，包括篮球、足球、排球、羽毛球、乒乓球等项目，基本掌握球类运动的技术动作，战术配合，提高专项运动能力，培养团队协作能力，积极向上的竞争精神，快速反应，协调发展的能力。	
	3. 武术	武术，是中国传统文化的重要组成部分，教会包括基本功练习、套路、散打和对抗等内容。注重培养学生的体能、心理素质和身体协调性，同时传承武术的文化内涵，培养学生的意志品质和精神价值观。	
	4. 田径	田径项目较为广泛，主要包括短跑、长跑、跳高、跳远、铅球、标枪、十项全能等。掌握运动基本技能的练习和完善动作技术，加强身体素质的全面提高，同时重视技术与战术的综合训练，培养学生的运动员精神和竞技意识。通过竞技比赛，激发学生的拼搏精神和自我超越的潜能。	

(二) 专业（技能）课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考课时
1	财经基本技能	《财经基本技能》是中等职业学校会计事务专业必修课程。其任务是使学生掌握各项会计基本技能的规范要求，具备会计书写、中英文录入、数字录入、点钞与验钞、珠算等五个方面的基本职业能力。	36
2	税费核算与智能申报	了解企业现行税费体系与基本法律规定；会办理企业增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等税种的计算、申报和缴纳。	80
3	企业管理基础	《企业管理基础》课程内容包括管理基础知识、现代企业制度、企业经营战略管理、人力资源管理、市场营销管理、生产管理、质量管理、财务管理、企业文化等内容模块。本课程开设在第一学期，旨在让学生首先对企业职能和工作内容有一个整体认识，从而为学生的未来职业群奠定基础。	36
4	会计基础	《会计基础》是中等职业学校会计事务专业必修课程也是会计事务专业学生学业水平考试课程之一。其任务是使学生掌握专业基础知识，熟悉会计核算基本原理和账务处理程序，能熟练应用借贷记账法进行日常账务处理，具备填制与审核会计凭证、登记账簿、财产清查、结账与对账等会计核算的基本职业能力。	252
5	财务会计	本课程基于《会计基础》课程的学习，介绍企业主要经济业务的具体核算方法和财务处理技能，培养	224

		学生从事会计工作应具备的基本专业知识、基本业务技能和实务操作能力。本课程涵盖了企业会计实务的大部分和主要过程，涉及六大会计要素的核算及财务报表的列报。通过本课程学习，使学生掌握企业财务会计的业务处理方法及实务操作技能，对学生职业能力和职业素养养成起着主要支撑作用。	
6	成本会计	本课程以职业能力需求为切入点，突出职业能力培养、突出实践能力培养。同时注重会计职业道德的培养。通过本课程的学习，使学生掌握企业成本核算的基础理论和核算方法，掌握成本会计的操作技能，加强对成本会计实践的感性认识，提高实际动手能力和操作能力，形成成本核算的岗位工作能力，完成企业成本核算岗位的实际工作任务。同时具备诚实守信、遵守准则、爱岗敬业、严谨细致、善于沟通的职业修养和职业素质。	266
7	企业会计实务	了解企业会计岗位设置及其工作职责与任务；理解企业会计事项的确认、计量和计算方法；会填制和审核典型经济业务的原始凭证；会填制企业经济业务记账凭证；会登记总账及其所属明细账；会编制资产负债表和利润表。	114
8	会计综合技能	依据《福建省高职院校分类招生考试招生财经管理类职业技能测试考试大纲（试行）》开设。学习内容包括填制原始凭证、审核原始凭证、填制和审核记账凭证、编制科目汇总表、银行对账、会计账簿的登记与更正、会计报表（资产负债表与利润表）的编制、以及纳税申报等六大项目若干小项目。	80
9	会计信息系统应用	掌握会计信息系统主要功能、应用方法与工作规范，具有办理智能财务全业务流程、业财核算与监督、应用财务机器人进行辅助核算与管理、会计信息系统环境搭建、业务流程与基础数据调查整理、日常运营服务的能力	80
10	沙盘模拟企业经营实训	使学生了解认知企业、熟悉企业经营流程，了解企业各个部门岗位的设置以及关系；掌握沙盘模拟企业经营的规则和实践操作技能。	28
11	财务综合实训	依托新道VBSE实训室，让学生体验分岗位会计实训；了解企业会计岗位设置及其工作职责与任务；理解企业会计事项的确认、计量和计算方法；会填制和审核典型经济业务的原始凭证；会填制小企业经济业务记账凭证；会登记总账及其所属明细账；会编制资产负债表和利润表。	56
12	智能财税基本技能实训	本课程基于智能财税共享服务云平台的大数据、机器学习与RPA机器人、电子发票等技术，面向社会财税共享服务机构和企业财税共享服务中心，通过	28

		完成财务共享业务处理、纳税事务处理、财务数据分析等工作领域的代表性任务，考察参赛选手新技术下财税应用能力、职业判断能力，在企业内控制度约束下的人人协同和人机协同处理企业会计核算、纳税事务和财务数据分析能力，在实际工作中处理各种问题的应变能力。	
13	出纳与资金管理	本课程是会计事务专业的一门专业核心必修岗位课程，是基础会计的后续课程。其功能是使学生掌握企事业单位出纳业务的基本知识，具备处理出纳业务的基本技能和专业技能。本课程服务于各类企事业单位出纳岗位、收银岗位的工作要求，具有相对独立性，同时又为后续主干岗位课程做知识和技能的铺垫。属于岗位技能核心课程，目的要培养学生从事出纳工作的基本技能，培育学生的岗位能力。本课程中，涉及到的主要内容有以下方面：出纳岗位认知，岗前准备工作，现金管理认知，银行存款管理，财产清查的认知，货币知识的认知，出纳会计资料的保管等。	80
14	财务数据分析	本课程将全面系统地介绍财务分析的基本理论、基本方法和基本应用领域。通过本课程的学习使学生明确作为财务分析师或分析人员应如何阅读与分析财务报表、如何分析财务活动状况、如何评价财务绩效。财务分析无论对公司股东、债权人、经营者、职工，还是对政府、客户、供应商等都是十分重要的。财务分析将为各分析主体进行财务预测、财务决策、财务控制和财务评价等提供可靠有用的分析信息。	80

（三）专业选修课程

1	读懂财务报表	本课程结合实际应用和企业案例，细致地讲述了读懂财务报表的基础知识，全面、系统、完整地介绍企业的资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及报表附注，同时介绍了相关财务报表的分析方法，为学员搭建了完成的企业财务报表体系，剖析了财务报表背后的秘密，形成了一个较为完整的框架，有助于学时提升对财务知识的认知。	36
2	硬笔书法	书法为中国传统文化，让学生接受传统文化熏陶，培养广泛的兴趣爱好，重视写好字的重要性，培育良好的意志品质。	36
3	人工智能概述	通过本课程的学习，着力培养学生能够执行通常需要人类智能的任务的系统。这些任务包括但不限于语言理解、学习、推理、问题解决、知识表示、感知、运动和操作。	36

（四）顶岗实习要求

（1）顶岗实习时间

顶岗实习时间集中安排在第六学期，时间安排6个月时间。

（2）顶岗实习地点

相关企业、以福州为主；

（3）顶岗实习要求

按照顶岗实习管理制度要求，严格规范学生的顶岗实习管理。配备企业导师和带队教师、学生周记记录工作情况和问题、企业导师在项目关键节点对顶岗实习学生进行考核；通过定期检查和抽查校外实践课程各环节，增强实习指导老师的责任心，保证校外实践课程的教学质量。同时注意收集学生的意见或建议，以便及时调整。

（4）顶岗实习成绩评定

集中实践环节的成绩根据校内外指导教师给出的评价综合得出，其中考勤及工作态度占20%，任务完成情况占40%，解决问题能力占20%，顶岗实习报告占20%。

2. 认识实习要求

按照会计事务专业培养目标要求，由职业学校安排或者经职业学校批准本专业学生自行到企（事）业等单位进行职业道德和技术技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习和岗位实习。顶岗实习时间集中安排在第六学期，时间安排6个月时间。

七、教学进程总体安排

理论与实践教学学时、学分分配表

内容		学分	总学时	理论学时	实践学时	占总学时比例
公共基础课程	素质素养模块	26	516	280	236	15.04%
	公共基础学考模块	50	922	842	80	26.88%
专业（技能）课程	专业基础课程	44	820	330	490	23.91%
	专业核心课程	32	612	254	358	17.84%
毕业实习		20	560		560	16.33%
合计		172	3430	1706	1724	100%
百分比				49.74%	50.26%	

《会计事务》专业 24 级教学计划表（学考类别：财经类）

招生对象：初中毕业生

学制：三年

适用时间：2024-2027年

课程类别	序号	课程名称	课程号	学 分	学 时 数				考 核 (按学期)		各学期周学时						
					计划	理论	实验	实习	考试	考查	第一学年		第二学年		第三学年		
											一 18	二 18	三 19	四 19	五 20	六 20	
公共基础课 (1)	素质 素养 模块 (1)	1 入学教育/军训	1101	2	56			56		1	2周						
		2 劳动实践周	1102	1	28			28		2		1周					
		3 体育与健康	1103	10	188	56	132			1-5	2	2	2	2	2		
		4 艺术（音乐/美术）	1104	2	38	18	20			3、4			1	1			
		5 历史	1105	4	72	72				1-2	2	2					
		6 职业素养	1106	2	40	40				5						2	
		7 养成教育/安全教育/劳动教育	1107	5	94	94				1-5	1	1	1	1	1	1	
	小计				26	516	280	152	84		5	5	4	4	5	0	
	公共基础 学考 模块 (2)	1 中国特色社会主义（读本）	1201	2	36	36				1	2						
		2 心理健康与职业生涯	1202	2	36	36				2		2					
		3 哲学与人生	1203	2	38	38				3			2				
		4 职业道德与法治	1204	2	38	38				4				2			
		5 语文	1205	12	222	222				1-4		3	3	3	3		
		6 数学	1206	12	222	222				1-4		3	3	3	3		
		7 英语	1207	10	186	186				1-4		2	2	3	3		
8 信息技术		1208	8	144	64	80			1、2		4	4					
小计				50	922	842	80	0		14	14	11	11	0	0		
公共基础课合计				76	1438	1122	232	84		19	19	15	15	5	0		
专业课程 (2)	专业 基础 学考 模块 (1)	1 会计基础	5101	12	216	56	160		1-2		6	6					
		2 财务会计	5102	12	224	104	120		2-3			4	8				
		3 成本会计	5103	14	266	126	140		3-4				6	8			
		4 企业会计实务	5104	6	114	44	70			4				6			
	小计				44	820	330	490	0		6	10	14	14	0		
	专业 技能 学考 模块 (1)	1 税费核算与智能申报	5201	4	80	40	40		5							4	
		2 会计综合技能	5202	4	80	40	40		5							4	
		3 出纳与资金管理	5203	4	80	40	40		5							4	
		4 财务数据分析	5204	4	80	40	40		5							4	
	小计				16	320	160	160			0	0	0	0	16		
	专业课程学考合计				60	1140	490	650	0		6	10	14	14	16		
	专业 核心 课	职业 能力 模块 (2)	1 沙盘模拟企业经营实训	5301	2	28	8	20		1	1周						
2 会计基础实训				2	28	8	20		2		1周						
3 财务综合实训			5306	2	56	8	48		4				1周				
4 智能财税基本技能实训			5302	2	28	8	20		3			1周					
5 企业管理基础			5303	2	36	16	20		1	2							
6 财经基本技能			5304	2	36	16	20		1	2							
小计				16	292	94	198			4	0	0	0	4			
计合课业专				76	1432	584	848			10	10	14	14	20			
选修课	1 书法				0												
	2 体育项目				0												
	3 人工智能概述				0												
	4 读懂财务报表				0												
小计				0	0	0	0	0		0	0	0	0	0			
毕业实习	1 毕业实习			20	560		560									20周	
合计项目	学期课程门数									15	15	11	11	6			
	学期考试门数																
	学期周学时数									29	29	29	29	25			
	学期总学分/总学时/总周数				172	3430	1706	1080	644		21周	20周	20周	20周	20周	20周	

八、实施保障

(一) 师资队伍

序号	职称类型	教师数量	专业资格	备注
1	副高职称	5	注册会计师 1 中级会计师 3 营销师 1	
2	中级职称	5	注册会计师 2 中级会计师 5	
3	初级及以下	1		

1. 专任教师

- (1) 具有中职教师资格证；
- (2) 具有会计岗位工作经历，熟悉会计业务；
- (3) 精通会计专业的基本理论与知识；
- (4) 具有较强的教研与科研能力。

2. 兼职教师

- (1) 具有 5 年以上会计及相关岗位工作经历，有丰富的实际工作经验；
- (2) 具有中级以上专业技术职务或在职业技能竞赛中获得奖励；
- (3) 具有较强的教学组织能力。

(二) 教学设施

1. 仿真实训

序号	实训室名称	主要工具和设施	
		名称	数量
1	新道 VBSE 仿真实训室	微机	60
		VBSE 仿真实训软件	1 套
		《基础会计》精品课程	1 门

		智能财税平台	1套
		业财一体信息化平台	1套
2	企业经营模拟沙盘实训室	微机	48
		新道创业者沙盘系统(新版+旧版)	2套
		创业者物理沙盘道具	2套
		《商品流通企业会计》精品课程	1门
3	收银实训室	爱宝收银机	6台

(1) 实训场所：收银员实训室、沙盘模拟企业经营实训室、用于进行会计基本技能训练用的实训室；配置有和新道业财一体化应用平台、智能财税平台的网络环境的计算机机房；具备会计分岗位操作的新道 VBSE 财务综合实训室模拟环境及模拟银行、模拟税务等外部环境的实训室；

(2) 实训工具设备：会计工作所涉及到的各类办公设施设备及其基本文具；进行企业经营管理模拟演练的沙盘及相关资料；

(3) 会计日常用品；

(4) 仿真实训资料：企业工商注册、银行开户、税务登记、会计核算等相关资料；

(5) 模拟实训软件：VBSE 虚拟仿真实训软件、创业者沙盘模拟经营实训软件等；

(6) 配备足够数量的校内实训指导教师。

2. 顶岗实习

(1) 校内财经商贸实训计提以及校外实训基地；

(2) 校外顶岗实习基地应具备相应的实习条件，足够容纳学生，并为学生提供食宿及发放补助；

(3) 配备足够数量的具有丰富实践经验的顶岗实习指导教

师。

（三）教学资源

电子教材及其配备的教学课件、生产工艺过程教学录像、会计实践操作流程教学录象及技能演示录像、理实一体教学、校内仿真实训及校外顶岗实践管理制度、学生手册、《商业会计》省级精品课程、《会计基础》网络课程平台、《会计技能》网络课程平台、会计专业学考考试大纲及模拟习题。利用教学软件、教学平台和教学网站进行学习。

（四）教学方法

坚持立德树人，遵循教书育人规律，遵循学生成长规律，用好课堂教学主渠道，使专业课程与思政课程同向同行，形成协同效应。坚持德技并修、育训结合，通过深度挖掘思政元素，推动职业教育课程思政建设，将思政教育融入课堂教学、实习实训、社会活动等各个环节。将党的二十大精神、习近平新时代中国特色社会主义思想、劳动教育、工匠精神、“四创”意识(创意、创新、创造、创业)等融入课程体系，积极弘扬中华优秀传统文化，不断提升会计专业学生综合素质。

（1）工作过程导向法

教学中以实际工作过程为导向来组织教学，教师根据工作过程给学生提供相应的操作指导，并根据实际工作过程产生的知识需求引入必需够用的理论知识，教、学、做相结合，有效解决了理论教学的抽象、枯燥，提高了学生的学习兴趣。

（2）任务驱动教学法

教师将教学内容设计成一个或多个具体的任务，力求以任务驱动，以某个实例为先导，进而提出问题引导学生思考，让学生通过学和做掌握教学内容，达到教学目标，培养学生分析问题和解决问题的能力。它是一种以学生主动学习与教师加以引导相结合的教学方法，既符合探究式的学习模式，又符合教学的层欢性和实用性。它可以让学生在完成“任务“的过程中，形成分析问题、解决问题的能力及独立探索的学习精神和与人合作的精神。任务驱动教学法是以任务为主线、教师为主导、学生为主体，将所要学习的新知识隐含在一个或几个任务之中，学生通过对所提出的任务进行分析，讨论，学生在努力完成任务的过程中在老师的指导、帮助下找出解决问题的方法，进行自主学习，最后完成任务并总结经验、分析存在问题、提出困惑，讨论交流，从而实现对所知识的掌握。

（3）情境教学法

工学结合教学模式，在教学过程中将课程与校外实训基地、校内实训室融为一体，营造了企业实际会计工作环境，在教学中利用各种情境教学方法，引导学生树立正确的职业理念，培养良好的职业态度，提高职业技能。

（4）角色扮演教学法

在实训教学中，安排学生扮演不同的角色体验工作过程。

（5）实物演示与实务模拟教学法

课本知识相对比较抽象，如何把抽象的知识与具体的实践相结合，实现抽象的知识形象化，教学中必须采用实物与实物模拟教学法，增强学生的感性认识及动手能力。

（五）学习评价

学习评价包括诊断性评价、形成性评价和总结性评价。

1. 诊断性评价。教学实施前，对学生所做的工作计划进行检查，调查学生已有的知识水平、能力发展情况以及学习上的特点、优点与不足之处，了解学生的学习准备状况及影响学习的因素。根据工作过程系统化的思路设计学习领域、学习情境，选择教学内容、教学方法和教学组织形式，因材施教，顺利实施教学。

2. 形成性评价。教学实施中，观察学生的学习方法和操作过程，发现学生在学习过程中存在的方法问题和操作偏差，寻找教学实施方案本身存在的不足。指导学生掌握正确的学习方法和学习技巧，及时调整教学组织实施方案。

3. 总结性评价。教学实施后，评定学生的学习成绩，考核学生掌握知识、技能的程度和能力水平以及达到教学目标的程度。通过对毕业生的跟踪调查、就业单位意见反馈和社会评价，对专业标准的科学性、合理性、适应性和毕业生的质量以及教学组织的满意度进行考察，为修订新的专业标准和教学实施方案提供依据。

（六）质量管理

1. 做好校内外实训基地建设与管理，确保校企联系渠道畅

通，建立健全的管理制度，加强校内外专业实习管理。

2. 加强“双师型”专业教学团队建设，提高教师的专业教学能力和职业教育教学能力。

3. 完善顶岗实习管理，加强顶岗实习的日常管理和考核。将顶岗实习实行课程化管理，采用专业和企业老师指导，做到实习有计划、过程有指导、结果有考核。

九、毕业要求

1. 课程要求：学生应修满规定学时。

2. 符合学校学生学籍管理规定中的相关要求。