

濉溪职业技术学校
会计事务专业人才培养方案

2024年2月（第 次）修订

目 录

一、专业名称及代码	1
(一) 专业名称	1
(二) 专业代码	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)课程	5
(三) 劳动教育专题讲座	9
(四) 心理健康教育	9
(五) 创新创业教育	9
七、教学进程总体安排	10
(一) 教学进程安排总表	10
(二) 课时结构、比例	11
八、实施保障	11
(一) 师资队伍	11
(二) 教学设施	11
(三) 教学资源	11
(四) 教学方法	11
(五) 学习评价	12
(六) 质量管理	12
九、毕业要求	12
十、附录	12
(一) 人才培养方案审批表	13

会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

(一) 专业名称：会计事务

(二) 专业代码：730301

二、入学要求

初中毕业生或同等学力者。

三、修业年限

三年。

四、职业面向

专业大类及代码	财经商贸大类 73	
专业类别及代码	财务会计类 7303	
专业名称及代码	会计事务 730301	
职业(岗位)	面向会计专业人员职业，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）	
毕业证书	会计事务中专毕业证书	
1+X 职业技能等级证书举例	智能财税、财务共享服务、业财一体信息化应用	
接续专业举例	高职专科专业举例	财税大数据应用、大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计、会计信息管理
	高职本科专业举例	财税大数据应用、大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计
	普通本科专业举例	会计学

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

在习近平新时代中国特色社会主义思想指导下，深入贯彻党的二十大精神，根据国家有关公共基础课程标准和专业教学标准，结合我校办学层次和办学定位，会计事务专业培养德智体美劳全面发展，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

1. 素质

（1）基本素养

热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系；具有爱岗敬业、艰苦奋斗、热爱劳动、遵纪守法的品质；有良好的人际关系和协作精神；有独立思考、实事求是的科学态度和优良作风；具有良好的思想品德、社会公德和职业道德；心理素质健全，审美观点正确，身体健康。

（2）专业素养

熟练掌握财务会计、会计电算化、财务管理、审计、税法等方面的知识，具有会计实务操作能力、财务管理能力、审计监督能力、纳税申报能力和会计软件操作能力，拥有良好的思想道德素质、身心素质、人文素质和职业素质，遵守会计、财经法律法规，恪守会计从业人员职业道德规范。

2. 知识

熟悉会计原理、企业会计、财务管理领域的基本理论和业务流程。

熟悉企事业单位管理流程和主要经济业务。掌握企事业单位出纳工作守则的基本要求和票据、现金、银行存款等日常业务核算和管理的基本知识。

掌握企事业单位的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的会计核算方法及会计报表的编制方法。

掌握会计法、税法、票据法等相关财经法规的基础知识；掌握会计人员职业道德的基本要求。

掌握材料费用、人工费用、辅助生产费用和制造费用等费用的归集和分配方法；掌握生产费用在完工产品和在产品之间分配方法；掌握分批法、品种法和分步法等方法。

掌握办理税务登记事务的基础知识；掌握增值税、企业所得税、个人所得税等税种的计算方法和纳税申报程序。

掌握审计的基本知识；掌握各个审计循环的符合性测试和各个报表项目的实质性测试的审计方法。

掌握会计电算化的初始化及总账、固定资产、工资、应收和应付账款等模块的基本操作方法。

掌握金融、理财、计算机日常操作和互联网运用的基础知识及基础英语和专业英语等与本专业岗位相关的基本知识。

3. 能力

能够快速、准确地点钞、小键盘输入翻打传票，能够标准地在凭证、票据和账簿上书写会计数字；能够识别和填写各类常用票据，能够审查原始凭证的合理性、合法性，熟练掌握正确编制各类记账凭证的方法，熟悉并掌握日记账及各类明细账、总账的登记方法，掌握错账更正方法、期末对账的方法和报表编制的方法；熟练掌握办公软件的使用，能够熟练使用 Excel 进行制表、制图、公式计算，作为常用工具进行财务分析和统计分析。能独立完成企事业单位会计基层岗位的各类常见会计工作任务，并具备一定的财务分析能力。

六、课程设置及要求

主要包括公共基础课和专业（技能）课。

（一）公共基础课程

1. 中国特色社会主义

完整准确的向学生讲授中国特色社会主义理论体系的基本内容和科学方法，帮助学生理解这一理论体系的基本理论观点，深刻理解党在社会主义初级阶段的基本路线、基本纲领和基本要求，准确把握建设中国特色社会主义的总依据、总任务和总布局，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，为全面建成小康社会、实现中华民族的伟大复兴而努力奋斗。

2. 心理健康与职业生涯

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行职业道德教育与职业指导。其任务是：使学生了解职业、职业素质、职业道德、职业个性、职业选择、职业理想的基本知识与要求，树立正确的职业理想；掌握职业道德基本规范，以及职业道德行为养成的途径，陶冶高尚的职业道德情操；形成依法就业、竞争上岗等符合时代要求的观念；学会依据社会发展、职业需求和个人特点

进行职业生涯设计的方法；增强提高自身全面素质、自主择业、立业创业的自觉性。

3. 哲学与人生

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行马克思主义哲学知识及基本观点的教育。其任务是：通过课堂教学和社会实践等多种方式，使学生了解和掌握与自己的社会实践、人生实践和职业实践密切相关的哲学基本知识；引导学生用马克思主义哲学的立场、观点、方法观察和分析最常见的社会生活现象；初步树立正确的世界观、人生观和价值观，为将来从事社会实践打下基础。

4. 职业道德与法治

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行法律基础知识教育。其任务是：使学生了解宪法、行政法、民法、经济法、刑法、诉讼法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；指导学生提高对有关法律问题的理解能力，对是与非的分析判断能力，以及依法律己、依法做事、依法维护权益、依法同违法行为做斗争的实践能力，成为具有较高法律素质的公民。

5. 语文

在初中语文的基础上，进一步加强现代文和文言文阅读训练，提高学生阅读现代文和浅易文言文的能力；加强文学作品阅读教学，培养学生欣赏文学作品的的能力；加强写作和口语交际训练，提高学生应用文写作能力和日常口语交际水平。通过课内外的教学活动，使学生进一步巩固和扩展必需的语文基础知识，提高学生正确理解和运用祖国语言文字的能力，重视积累、感悟、熏陶和培养语感，使学生养成良好的学习语文的习惯。在教学过程中，培养学生热爱语文的情感，接受优秀文化熏陶，提高道德修养、审美情趣、思维品质和文化品味，发展健康个性，形成健全人格。

6. 数学

在初中数学学习的基础上，进一步学习部分中专的数学基础知识。根据各专业课程学习的需要，本课程设置的教学内容为：集合与逻辑用语、不等式、函数、指数函数与对数函数、任意角的三角函数、数列。逐步形成学生的数学素养，使学生掌握社会生活所必需的数学基础知识，并培养学生的基本运算、基本计算工具使用、数形结合、简单的逻辑思维和最简单的实际应用等能力，满足不同专业

课程学习和教学的一般需要。

7. 英语

在初中英语的基础上，巩固、扩展学生的基础词汇和基础语法；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话和短文；能运用一些最常用的日常套语（如问候、告别、致谢、致歉等），在口头表达中做到发音让人理解；能参照范例翻译简单的汉语句子，为学习专门用途英语打下基础。本课程学习结束后，学生可选考“全国英语等级考试一级”证书。

8. 体育与健康

在初中相关课程的基础上，进一步学习体育与卫生保健的基础知识和运动技能，掌握科学锻炼和娱乐休闲的基本方法，养成自觉锻炼的习惯；培养自主锻炼，自我保健，自我评价和自我调控的意识，全面提高身心素质和社会适应能力，为终身锻炼、继续学习与创业立业奠定基础。

9. 公共艺术

通过艺术作品赏析和艺术实践活动，使学生了解各掌握不同艺术门类的基本知识、技能和原理，引导学生树立正确的世界观和价值观，增强文化自觉与自信，丰富学生人文素养与精神世界，培养学生艺术欣赏能力，提高学生文化品位和审美素质，培养学生职业素养，创新能力与合作意识。

10. 信息技术

在完成九年义务教育相关课程的基础上，通过理论知识学习、基础技能训练和综合应用实践，全面提升学生的信息素养和信息化职业能力。课程内容主要包括计算机基础知识，对计算机的软、硬件及其使用的初步认识；Windows10 操作系统的使用，汉字输入法；办公自动化软件 Office2016 系统套件中的文字处理软件 Word2016；电子表格软件 Excel2016；演示文稿制作软件 PowerPoint2016 的基本使用方法；计算机网络的基础知识和使用 Internet 的基本技能等。

11. 历史

在初中历史的基础上，促进学生进一步了解人类社会发展的基本脉络和优秀传统文化传统；从历史的角度思考和了解人与人、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，进一步以弘扬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。

（二）专业（技能）课程

1. 专业基础课程

(1) 基础会计：本课程是会计专业的专业基本能力课程。该课程按会计核算流程划分为四个子领域：会计基本知识、会计凭证、会计账簿、会计报表，每个领域又分为若干个项目，主要讲授会计的基本原理，以及基本操作程序、基本方法和基本核算技能。通过本课程的教学和实训，帮助学生初步建立起会计理念，掌握和熟悉会计基本知识，会计核算基本原理和方法，使学生具备会计核算的基本技能和素质。

(2) 税收基础：本课程是一门介绍税收基本理论、我国税收管理制度的课程。该课程作为会计专业的专业基础课，为纳税实务的实际操作打下基础。通本课程的学习，使学生对国的税种有整体的把握，熟练掌握主要税种的计算，税收的征收和管理的内容。

(3) 统计原理：《统计学》是一门具有一定的理论性，但同时具有很强应用性的课程。该课程主要介绍各种统计分析方法，指导学生运用统计方法分析现实的数据。通过本课程的学习，使学员了解和初步掌握各种统计方法，能够利用这些统计方法分析现实的社会、经济复问题，对所研究的现象进行定量的描述和制分析，并进一步探寻这些数量变化的规律性。

(4) 电子票据技术应用：本课程旨在介绍电子票据技术的概念、应用及实践，包括电子票据的基本原理、电子票据的形式和特点，电子票据的流转方式，签发与确认，应用场景等，电子票据和传统票据的比较，电子票据的安全与保密等方面知识。通过学习本课程，学生能够全面了解电子票据技术并能够灵活运用于实际业务中，促进学生创新思维和实践能力的提升。

(5) Excel 在财务中的应用：本课程是会计专业的专业必修课，是一门整合 Excel 基础知识和会计及财务管理专业知识的交叉学科的综合型应用型课程。通过本课程的学习，可以让学生不仅了解 Excel 的基本功能，而且还能借助 Excel 软件处理财务会计数据，能自主运用 Excel 解决在会计和财务管理中遇到的常见问题。

(6) 市场营销：本课程是一门建立在经济学、行为科学和现代管理理论之上的应用科学，其研究对象是以满足消费者需求为中心的企业市场营销活动过程及规律。通过学习，让学生树立正确的营销理念；认识加强对企业市场营销管理的重要性，了解分析市场营销环境，市场购买行为，培养和提高应用市场营销原

理解解决企业营销问题的能力,为学生毕业后能够较好地适应市场营销管理工作打下基础。

2. 专业核心课程

(7) 出纳与资金管理:本课程是基于出纳工作岗位和资金管理岗位设置的一门专业技能课程,是我校会计专业和财务管理专业的一门专业核心课程,是基础会计的后续课程,本课程系统地介绍了出纳人员和资金管理岗位必备的岗位技能知识,业务步骤和相关手续,具有较强的政策性,技能性和操作性,确保合理、安全地调度和使用资金。其功能是使学生掌握出纳业务和资金管理知识,具备处理出纳业务和资金管理的基本技能的专业技能,养成出纳和资金管理人员应有的职业素养。

(8) 企业会计实务:本课程是会计专业的职业核心能力课程。根据职业岗位所需要的专业知识、职业能力对学生的要求,结合国家职业技能标准,围绕出纳、往来结算、存货、固定资产及其它资产、工资、资金、成本费用、销售与利税、稽核、总账报表等岗位确定主要工作任务,完成上述岗位主要工作任务需具备财务会计核算能力。通过本课程的教学,使学生全面、系统地掌握财务会计的基本理论和基本方法和各种基本技能,能熟练和正确运用财务会计核算方法并能熟练编制相关财务报表,使学生具备从事会计工作和组织企业会计核算的能力。为培养经济管理应用型人才,有效地运用经济方法管理经济奠定基础。

(9) 会计信息系统应用:本课程是会计化专业的职业核心能力课程,也是获取会计从业资格的必考课程。根据职业岗位、职业能力对学生的要求,结合国家职业技能标准,围绕出纳、往来结算、存货、固定资产及其它资产、工资、资金、成本费用、销售与利税、稽核、总账报表等岗位确定主要工作任务,完成上述岗位主要工作任务不仅需具备财务会计核算能力,还需具备会计电算化能力。通过本课程的教学,使学生获得电算化会计理论及会计软件工作原理等基本知识,有助于培养学生具备利用现代信息技术从事会计核算和财务管理的能力,以及会计信息系统的建立和运行管理的基本能力,具备分析和解决会计信息系统实际问题的基本能力。同时,通过学习本课程,可以巩固、提高以前所学知识,并促进其他课程的学习。

(10) 财税代理服务:本课程系统地介绍了税务代理的内涵、概念、特点及原则,我国税务代理的产生和发展,税务代理的范围和规则,以及在实践中税务代理实务的具体操作方法。通过本课程的学习,培养和提高学生的税务业务实际

操作能力和分析问题、解决问题的能力，在税务代理工作中恪守诚信、客观、公正的职业道德，以适应我国税务事业发展的需要。

(11) 财务数据分析：本课程是会计专业重要的专业必修课，系统介绍了重要的偿债能力指标、营运能力指标、盈利能力指标和发展能力指标的计算与分析方法及其作用，为企业经营管理提出合理化建议提供数据支持。通过本课程的学习来培养学生的会计分析能力与会计综合业务处理与分析能力，为学生考取初级会计证和中级会计证打下基础。

(12) 税费核算与智能申报：本课程是会计专业的职业核心能力课程。主要介绍企业现行税费体系与税收基本法律、法规规定；讲授流转税、所得税等税种的基本理论、基本规定，对上述涉税业务进行正确的计算、核算和会计处理，以及进行纳税申报。通过本课程的教学，使学生能理解税务会计基本理论及方法，较系统地掌握企业各税种的含义，计算方法及会计处理方法，纳税申报表的填列；熟练运用税收信息化系统进行纳税申报和税费缴纳。同时注重培养学生运用所学专业知识和解决问题的能力，使学生能达到独立操作、正确处理每一税种的涉税会计核算业务。

3. 专业选修课

- (1) 审计基础。
- (2) 财务管理。
- (3) 非营利组织会计。
- (4) 其他。

4. 实习实训

实习实训是本专业必修的校内实训环节，以国家财经法律法规和岗位能力需要为依据，通过手工记账或借助财经类仿真实训软件等方式，有序开展点钞、翻打传票、出纳员岗位实训、收银员岗位实训、办税员岗位实训、会计电算化上机训练等综合性实训项目，对本专业职业岗位应完成的工作任务、应具备的职业技能和职业道德进行系统化训练，为学生未来就业或创业打下基础。

5. 顶岗实习

顶岗实习是本专业最后的实践性教学环节，认真落实教育部、财政部关于《中等职业学校学生实习管理办法》的有关要求，保证学生顶岗实习的岗位与其所学专业面向的岗位（群）基本一致。根据实际需要，通过校企合作，在第三学年度第2学期安排学生实习。通过企业顶岗实习，学生能更深入地了解企业会计

及相关服务岗位的工作环境和管理要求，熟悉企业生产经营活动过程，明确会计及相关岗位的工作任务与职责权限，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。

（三）劳动教育专题讲座

劳动教育是发挥劳动的育人功能，对学生进行热爱劳动、热爱劳动人民的教育活动，要强化学生劳动观念，弘扬勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神；强调全身心参与，手脑并用，亲历实际的劳动过程；要在充分发挥传统劳动工艺项目育人功能的同时，紧跟科技发展和产业变革，体现时代要求；还要充分发挥学生的主动性、积极性，鼓励创新创造。

（四）心理健康教育

普及心理健康基本知识，树立心理健康意识，了解简单的心理调适方法，认识心理异常现象，正确认识和把握自我，以及掌握一定的心理保健常识。提高全体学生的心理素质，帮助学生树立心理健康意识，培养学生乐观向上的心理品质，增强心理调适能力，促进学生人格的健全发展；帮助学生正确认识自我，增强自信心，学会合作与竞争，培养学生的职业兴趣和敬业乐群的心理品质，提高应对挫折、匹配职业、适应社会的能力；帮助学生解决在成长、学习和生活中遇到的心理困惑和心理行为问题，并给予科学有效的心理辅导与咨询，提供必要的援助，提高学生的心理健康水平。

（五）创新创业教育

中职生创新创业课程是针对全体学生开设的公共课程，是对学生开展创新创业教育的主要途径。本课程结合专业理论知识，针对中职学生的特点，把理论和实践统一起来循序渐进地帮助学生学习创新创业的理论和实践知识。通过学习，学生能够了解和掌握基本的创新创业方法，培养学生主动创新意识的意识，激发创业激情，提升创新创业能力。

七、教学进程总体安排

(一) 教学进程表

课程类别	序号	课程名称	总学时	理论学时	实践学时	课程教学各学期周学时					
						一	二	三	四	五	六
						18周	18周	18周	18周	18周	18周
公共基础课程	1	中国特色社会主义	36	27	9	2					
	2	心理健康与职业生涯	36	27	9		2				
	3	哲学与人生	36	27	9			2			
	4	职业道德与法律	36	27	9				2		
	5	语文	288	216	72	4	4	4	4		
	6	数学	252	204	48	4	4	3	3		
	7	英语	144	104	40	2	2	2	2		
	8	信息技术	72	54	18	2	2				
	9	体育与健康	180	60	120	2	2	2	2	2	
	10	公共艺术	54	36	18	2	1				
	11	历史	90	68	22	2	2	1			
		小计		1224	850	374	20	19	14	13	2
专业基础课	1	基础会计	180	100	80	4	4	2			
	2	统计原理	108	72	36	2	2	2			
	3	税收基础	108	72	36	2	2	2			
	4	电子票据技术应用	72	36	36			2	2		
	5	Excel在财务中的应用	108	54	54			2	2	2	
	6	市场营销实务	108	54	54				2	4	
		小计		684	388	296	8	8	10	6	6
专业核心课程	1	出纳与资金管理	90	36	54	2	3				
	2	企业会计实务	180	100	80			3	2	5	
	3	会计信息系统应用	180	80	100			2	2	6	
	4	财税代理服务	90	42	48			1	2	2	
	5	财务数据分析	126	50	76				3	4	
	6	税费核算与智能申报	126	50	76				2	5	
		小计		792	358	434	2	3	6	11	22
其他	顶岗实习		510		510						17周
	军训、专业认识与入学教育		30		30	1周					
	劳动教育		16		16	2课时	2课时	4课时	4课时	4课时	
	心理健康教育		10		10						
	创新创业教育		16		16				8课时	8课时	
	毕业教育		30		30						1周
	小计		612		612						
总计			3312	1596	1716	30	30	30	30	30	18周

（二）课时结构及比例

项目	学时	总学时	百分比
公共基础课程	1224	3312	37.0%
专业基础课程	684		20.7%
专业技能课程	792		23.9%
其他	612		18.4%
理论课	1596		48.2%
实践课	1716		51.8%

八、实施保障

（一）师资队伍

会计专业在近3年的师资队伍建设中，在校企融合的管理平台下，采取“走出去，请进来”等形式，致力于培养一批理论、实践能力较强的“双师素质”教师。本专业现有教师10人，其中高级职称2人，讲师4人，专业带头人1人，“双师型”教师占80%。兼职教师2人主要来自于行业企业。专业团队成员结构合理，中青年结合，专兼结合，在课程开发、课程设计和学生应用能力训练方面形成了一套成熟的经验。

（二）教学设施

教学设施满足本专业人才培养实施需要，其中校内实训（实验）室面积达300 m²、有会计电算化实训室，会计手工实验室，模拟实训沙盘，教学实习设施等达到国家发布的有关专业实训教学条件建设标准（仪器设备配备规范）要求；同时与本地知名企业淮海中瑞有限公司和淮北顺达商贸有限公司进行校企合作，建立两个校外实训基地。信息化条件保障能满足专业建设、教学管理、信息化教学和学生自主学习需要。

（三）教学资源

教材、图书和数字资源方面，严格执行国家和省（区、市）关于教材选用的有关要求，以高等教育出版社和人教社的中等职业教育国家规划教材为主，同时结合本校实际编写校本教材，开发了基础会计、统计基础和财务会计教学自编实训资源。在实训方面选用用友软件作为电算化教学资源，并引进广州市福思特科技有限公司的会计手工实习软件进实习训练。充分满足学生专业学习、教师专业教学研究、教学实施和社会服务需要。

（四）教学方法

本专业教师依据专业培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，采用启发式教学法、案例分析教学法、实验操作教学法、研究性教学法等四种教学方法，以达成预期教学目标。倡导因材施教、按需施教，鼓励创新教学方法和策略，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学等方法，坚持学中做、做中学。

（五）学习评价

以“学生发展为中心”，采用过程性评价和结果性评价相结合的评价模式，对学生的学业考核评价内容兼顾认知、技能、素养等方面，包含评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化，如观察、口试、笔试、顶岗操作、职业技能大赛、职业资格鉴定等评价、评定方式。要加强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

建立学校、教研组两级的质量保障体系。以保障和提高教学质量为目标，运用系统方法，依靠必要的组织结构，统筹考虑影响教学质量的各主要因素，结合教学诊断与改进、质量年报等职业院校自主保证人才培养质量的工作，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

九、毕业要求

学生通过三年的学习，修满本专业人才培养方案所规定的学时，完成规定的教学活动，达到的素质、知识和能力等方面的要求，同时满足以下三个方面的要求，颁发中等专业学校毕业证书。

1. 学业要求

修完教学计划规定的全部课程，成绩合格；通过专业理论与技能毕业考核；毕业实习鉴定合格。

2. 1+X 职业技能等级证书要求

积极参加 1+X 职业技能等级证书考试，至少获得一门职业技能等级证书。

3. 德育要求

德育学分达到合格以上等次，且无未撤消的处分。

十、附录

（一）人才培养方案审批表

人才培养方案修订审批表

专业名称	会计事务	专业代码	730301
修订说明	<p>(修订依据、内容、特色)</p> <p>修订依据：</p> <p>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</p> <p>2. 中等职业教育专业简介</p> <p>3. 中等职业教育专业教学标准</p> <p>特色：公共基础课程重在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，专业技能课程重在强化理论实践一体化，突出“做中学、做中教”，体现“升学+就业”办学思想。</p>		
学校专业建设 委员会 审核意见	负责人： 年 月 日		
教务处 审核意见	负责人： 年 月 日		
学校党组织 审核意见	负责人：（公章） 年 月 日		