

广西国际商务职业技术学院

2020 级专业人才培养方案

专业名称： 会计信息管理

专业代码： 630304

所属系部： 会计系

专业负责人： 招燕

制订时间： 2020 年 4 月 16 日

广西国际商务职业技术学院
会计系
2020 级会计信息管理专业人才培养方案

一、专业名称

会计信息管理，专业代码：630304

二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、学制

标准学制 3 年，实行弹性学习年限制度，学业可在 3—5 年内完成。

四、职业面向

1. 本专业职业面向

表 1：会计专业职业面向一览表

所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	对应行业 (代码)	主要职业类别(代 码)	主要岗位群或技 术领域举例
财经商贸大类 (63)	财务会计类 (6303)	会计、审计及税务服务 (7241)	会计专业人员 (2-06-03-00)	会计核算； 会计监督 会计信息管 理与分析

2. 职业能力与证书要求

表 2：会计专业职业能力与证书要求

能力领域		能力目标	证书	备注
通用能	语言能力	英语应用能力强，口语与听力 日常交流无障碍；	全国大学生英语应用能力 B 级考试	必考
		汉语口头表达能力强、普通话	全国普通话等级测试（二级	必备

力		标准	乙等)	
	计算机应用能力	计算机应用能力强，熟练操作计算机常用软件	全国计算机等级考试一级	鼓励
专 业 能 力	会计从业能力	会计代理业务能力强	1+X 智能财税职业技能等级证书（初级）	鼓励
	财务软件操作能力	财务软件操作和运用能力强，熟练使用主流财务软件	全国信息化工程师管理信息化应用资格证书	鼓励
	相关领域扩展能力及后续发展能力	会计应用能力强	初级会计师证书	鼓励

五、培养目标

本专业培养思想政治坚定、德技并修、德智体美劳全面发展，面向北部湾经济区和东盟自由贸易区，适应广西创新发展“九张名片”重点发展的产业和新材料、新能源、节能环保和海洋等四个战略新兴产业的需要，会计理论知识学到，会计信息化实操技能习到，会计职业素质修到，会计职业情商悟到，会计职业胆商练到，能从事会计核算、会计信息管理、财务管理、税务、审计、信息系统维护和应用等工作，具备创新精神、创业意识和创新创业能力，具有国际化视野的现代商务特色鲜明的高素质应用人才。

六、培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求：

（一）素质

1. 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

2. 崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感 and 参与意识。

3. 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养，具有国际化视野和市场洞察力，具有创新意识和创业精神。

4. 培养践行工匠精神，怀匠心、铸匠魂、守匠魂、践匠行。怀匠心即精巧、精妙之思，本质就是创新精神；铸匠魂即人的品德、品行、品格；守匠情即培养崇高的家国情怀、职业的敬畏情怀、负责的担当情怀、精益的卓越情怀；践匠行即真抓实干。

5. 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处。

6. 具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和 1-2 项运动技能，养

成良好的健身和卫生习惯，以及良好的行为习惯。

7. 具有一定的审美和人文素养，具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，能够形成 1-2 项艺术特长或爱好。

（二）知识

1. 掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。

2. 熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防等知识。

3. 掌握扎实的会计信息管理基础知识、信息处理与分析等专业知识。

4. 掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等基础知识。

5. 掌握企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务管理、企业财务分析、管理会计、企业内部控制的理论知识。

6. 掌握企业会计制度设计的相关知识。

7. 掌握社会审计、内部审计的相关知识。

（三）能力

1. 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。

2. 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。

3. 具有文字、表格、图像的计算机处理能力，本专业必需的信息技术应用能力。

4. 具备出纳岗位工作能力，能够选择合理的结算方式，完成资金收付结算。

5. 具备会计核算能力，能够准确进行会计要素的确认、计量和报告，熟练进行会计凭证审核与编制、账簿登记以及报表编制。

6. 具备会计信息处理分析能力，熟悉经济运行的宏微观信息，掌握会计信息管理的理论和应用技巧。

7. 具备成本核算与管理能力，能够合理选择产品成本计算的方法，正确计算产品成本，科学进行成本分析与管理。

8. 具备涉税事务处理能力，能够正确计算各种税费，并进行规范申报，能够进行基本的纳税筹划和纳税风险控制。

9. 具备一定的管理会计能力，能够进行财务、业务信息的处理、分类、分析、输出，提供企业决策所需的信息。

10. 具备企业内部管理与控制的基本能力，能进行中小微企业和非营利组织会计核算制度的设计，并能合理应用内部控制的基本原理和方法进行内部会计控制。

11. 具备一定的审计工作能力，能够收集整理审计证据和有关审计信息，编制审计工作底稿，协助审计人员编制审计报告。

12. 具备一定的财务管理能力，能够运用财务管理的基本原理和方法进行中小微企业筹

资、投资及营运方案的分析，能够运用预算编制的基本方法编制企业收入、成本费用以及项目预算。

13. 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。

七、课程体系设计及构成

（一）课程体系设计思路

1. 课程体系思路

与职业标准、职业资格对接，以课程“五度”为标准，构建“课、证、岗、训”一体化的课程体系。

（1）课：专业课程与职业标准对接

以课程建设为抓手，加强专业课程与考证的结合，如《财务会计基础》《企业财务会计》《经济法基础》为学生考取初级会计师做准备。

注重与现代信息技术融合，与中国大学慕课、超星公司、智慧职教等公司合作，结合翻转课堂、大数据、学习分析等学习技术，推进 MOOC 课程，开展混合教学。

（2）证：学历证书与职业资格证书对接

构建“专业证书+行业证书”的证书体系，和行业企业教师共同开发实务性较强的课程和教材，共同开展教学，如根据《企业财务会计》《纳税申报实训》等技能培训课程，将培训课程纳入教学进程。

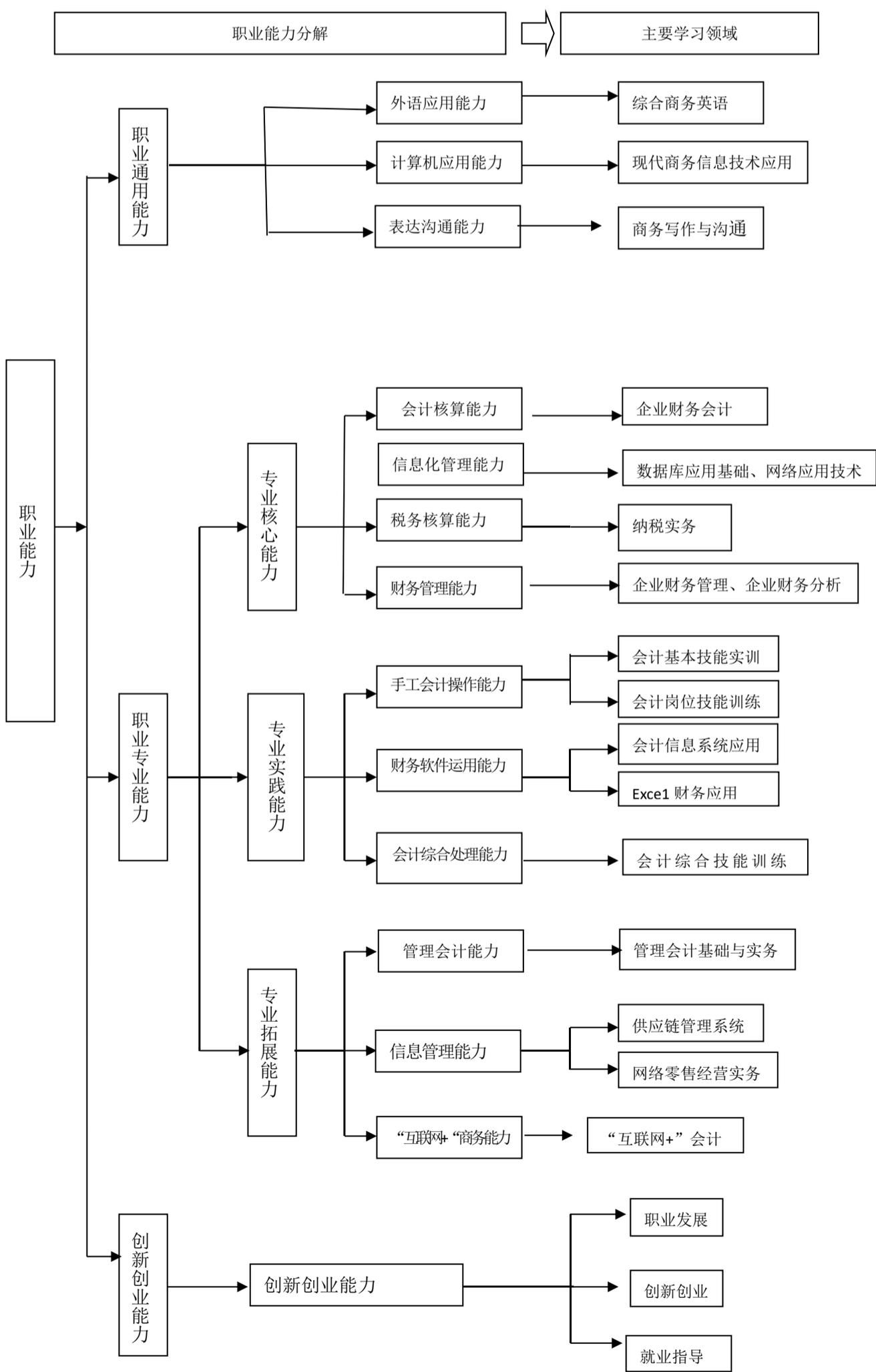
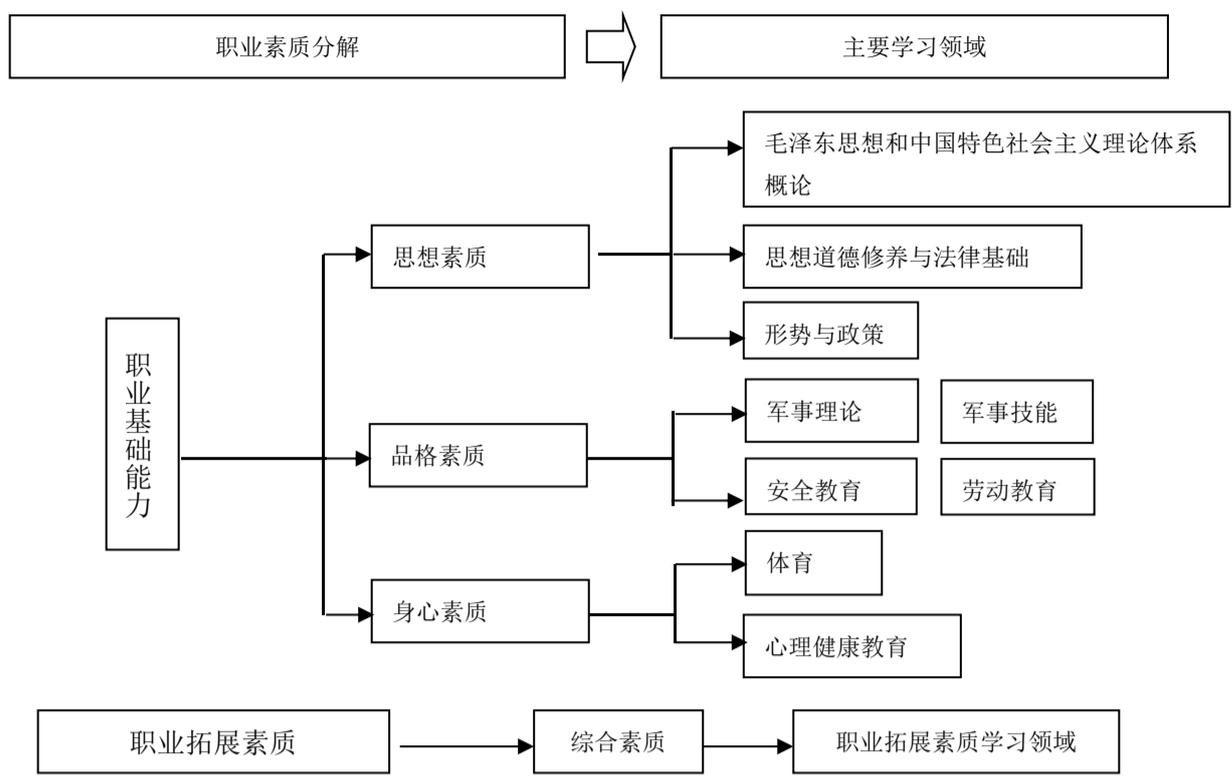
推行“1+x”证书制度，将智能财税技能训练纳入《会计岗位技能训练》课程教学，组织学生参加智能财税职业技能初级培训与考试，力争考证通过率 80%以上。同时争取申报更多与专业相关的职业技能证书试点。2020 年计划申报业财融合一体化、财务共享服务职业技能考证试点项目。与中联公司、新道公司、厦门网中网公司校企合作办好每个试点项目。

（3）岗：课程内容与岗位对接

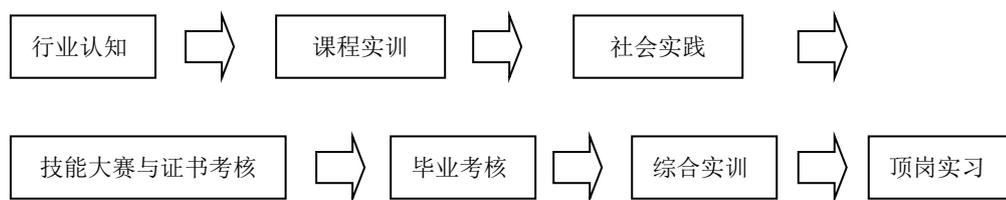
把专业课程教学与岗位能力的培养贯通起来，如将《会计岗位技能训练》按九个岗位模块来设置课程内容进行教学：出纳岗位、往来会计、存货会计、固定资产会计、投资核算会计、薪酬会计、资本资金会计、费用会计、总账会计。

（4）训：校企合作开发岗位培训包和证书培训包建设

建立与会计专业培养目标相适应的实践教学体系。与中华会计网校、网中网、新道、等企业共同开发岗位培训包和证书培训包，如开发会计从业资格证书培训包等。



2.课程体系结构与素质能力分解：实践教学体系：



(二) 职业能力分解与课程体系构建

表 3: 会计专业“工作项目→工作任务→职业能力→学习领域”表

序号	工作项目/ 工作领域	工作任务	职业能力分析			学习领域
			知识	技能	素质	
1	会计核算	原始凭证处理、记账凭证处理、成本核算、对账、结账、编制报表、往来账管理、交纳保险、资产盘点、出纳工作、涉外结算、会计软件维护、会计档案管理	熟悉国家有关法律、法规、规章和国家统一的会计制度；掌握会计记账的基本原理；具备现金收、付款结算程序及有关票据处理的知识。	具有独立完成会计核算工作流程与纳税申报工作、各种财务软件的应用管理与操作技能。	工作认真负责；遵守职业道德；维护与相关单位的良好关系；具备良好的职业道德，爱岗敬业、廉洁自律，客观公正。	财务会计基础、企业财务会计、会计岗位技能训练、成本核算与管理、会计基本技能实训、会计信息系统应用、会计综合技能训练
2	信息管理	负责信息收集、资料分析、维护公司网站、信息化培训工作、对企业已有信息系统进行维护、协助软件升级。	具备计算机基础、信息分析和处理软件使用和开发的知识。	具备对企业资料进行收集和整理，研究并分析信息为企业管理部门提供参考。	具有严格执行会计、财务相关法律法规的态度，诚实守信、公私分明的职业道德。	数据库应用基础、网络技术、EXCEL 财务应用、会计信息系统应用等
3	财务管理	工作计划于总结、项目测算、融资、资金管理、资产管理、内部会计控制、合同管理、财务分析、股利分配	具备财务管理、财务分析、财务决策基本知识	企业筹资、投资、生产经营、业绩评价等财务活动分析决策技能。	具备沟通协调能力、职业判断能力、财务分析能力、财务决策能力	企业财务管理、管理会计基础、企业财务分析、管理会计实务
4	财务审计	配合审计、签订审计业务约定书、制定总体审计策略、拟定具体审计计划、实施审计程序、运用审计方法、收	熟悉国家会计法、会计准则审计法和审计准则	配合审计、签订审计业务约定书、制定总体审计策略、拟定具	具备良好的职业道德，爱岗敬业、廉洁自律，客观公正。	审计基础与实务

	集审计证据、编制审计工作底稿、总结审计工作、撰写审计报告		体审计计划、实施审计程序、运用审计方法、收集审计证据、编制审计工作底稿、总结审计工作、撰写审计报告的能力你		
--	------------------------------	--	---	--	--

八、课程设置及主要教学内容

（一）课程设置

本专业课程设置按课程属性分为公共基础课程和专业（技能）课程两类，按照课程类别分为必修课和选修课两类。公共基础课程包括基础能力课、通用能力课、公共选修课、素质选修课；专业（技能）课程包括专业基础课、专业核心课、专业选修课。其中，基础能力课、通用能力课、专业基础课、专业核心课为必修课，公共选修课、素质选修课、专业选修课为选修课。

1. 基础能力课

根据党和国家的有关规定，公共基础课包括毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、思想道德修养与法律基础、形势与政策、体育与健康、军事理论、军事技能、入学教育、心理健康教育、安全教育、普通话训练、劳动教育、职业发展、就业指导、创新创业课。

2. 通用能力课

为体现学院现代商务人才培养特色，通用能力课包括综合商务英语、现代商务信息技术、商务写作与沟通课。

3. 公共选修课

公共选修课分为限定选修课和任意选修课。限定选修课包括公共艺术类课程。任意选修课包括经济类课程、马克思理论类课程、党史国史、科技类课程、人文类课程、职业类课程、健康类课程、创新创业课程、其他类课程、在线通识课。

4. 素质选修课

素质能力课旨在培养学生社会适应性和提高学生职业素养（学习能力、实践能力、就业和业能力、交流沟通和团队协作能力等）和创新创业能力，分成“社会实践、职业技能、学

术创新、业绩奖励”四项，包括学生参与各类社会实践（包括民族文化活动）、职业技能资格考证、学术创新、参与各类竞赛和评先评优取得的业绩奖励等。

5. 专业基础课

专业基础课主要培养学生掌握会计原理、财务管理、财经法律等必要的财经类专业通用的基础知识和技能，包括财经法规与会计职业道德、经济法基础、财务会计基础、管理会计基础、统计基础。

6. 专业核心课

专业核心课主要培养学生会计核算、信息管理、纳税实务等知识和技能，包括企业财务会计、数据库应用基础、网络应用技术、纳税实务、会计信息系统应用、Excel 财务应用、毕业设计与答辩、跟岗实习、顶岗实习。

7. 专业选修课

专业选修课专业核心课主要拓展学生应用能力、促进人才深层次发展的能力和素质包括成本核算与管理、审计基础与实务、企业财务分析、企业财务管理、网络+会计、管理会计实务等。

（二）专业核心课程主要教学内容

1. 《企业财务会计》课程目标：应包括（1）知识目标：熟悉《企业会计准则》等相关法规规定及有关金融、税收等相关知识；理解和掌握企业日常会计实务中涉及的会计基础理论知识；为学习后续《成本核算与管理》《纳税实务》等课程和毕业后从事专业工作打下坚实的基础；以初级会计专业技术资格证书为标志，为职业生涯的可持续发展做准备。（2）能力目标：以职业岗位能力为导向，初步具有会计职业判断能力；能熟悉企业会计核算岗位职责，熟练进行一般企业日常经济业务的会计处理；能运用会计基本理论知识解释资产负债表和利润表项目的信息生成过程；能运用知识分析、解决企业日常会计处理过程中的常见问题；严格按照《企业会计准则》等政策法规要求规范操作。（3）素质目标：具有团队精神和协作精神，能与工商、银行、税务、中介服务、客户等单位建立良好、持久的关系。具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德，具有良好的心理素质。

主要内容：财务会计概念框架；存货、金融资产、长期股权投资、固定资产、无形资产、投资性房地产、资产减值等资产的核算；流动负债和非流动负债的核算；所有者权益的核算；收入的核算；费用的核算；利润的核算；财务会计报告。

2. 《数据库应用基础》课程目标：应包括（1）知识目标：了解数据库中的基本概念和常用命令；了解数据库的创建与维护；掌握数据的查询与统计；掌握用户界面的设计；掌握用户菜单的设计；熟练掌握简单应用程度的编写方法；（2）能力目标：学会如何创建数据库和数据表，并掌握修改数据表结构的方法。掌握使用查询向导和查询设计器创建单表查询、多

表的查询、交叉表的查询及创建图形表。掌握使用表单向导和表单设计器创建单个表的表单及创建多个表的表单。学会使用报表向导和报表设计器创建单个表报表及多个表的报表。掌握创建菜单及子菜单的方法，学会给菜单指定任务；掌握快速创建菜单的方法，学会使用菜单设计器设计菜单的方法。掌握将其他格式的数据导入生成数据表的方法及将数据导出生成其他格式数据的方法。（3）素质目标：培养学生的刻苦钻研精神、创新能力、举一反三与学以致用用的能力。培养学生知识的综合实践能力，集体协作能力，实事求是的学风、严谨的学习态度。

主要内容：数据库的建立与基本维护、数据库管理、简单程序设计、设计查询与视图、设计报表与标签、设计应用程序界面、设计应用程序菜单系统。

3. 《纳税实务》课程目标：应包括（1）知识目标：能够掌握我国现行税收制度的相关知识；能够掌握经济、税收的基本理论和基础知识；能够掌握会计核算、纳税申报、成本管理、预算管理、财务分析、税务代理、税务咨询、税收筹划等方面的相关知识。能够熟悉互联网+税务发展的现状和发展趋势；（2）能力目标：具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力；具备从事税务代理、税务鉴证、税务审核、税务咨询等工作的能力；具备企业各种税费的计算和申报、进行纳税筹划等纳税申报及筹划能力；具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力。（3）素质目标：崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识；具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神和创新思维；具有良好的服务意识，严谨、诚信的职业品质和沟通交流能力；具有健康的体魄、心理和健全的人格，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯。

主要内容：税收管理、增值税计算与申报、消费税计算与申报、关税计算与申报、企业所得税计算与申报、个人所得税计算与申报以及其他税种的计算与申报、纳税筹划与风险管控。

4. 《网络应用技术》课程目标：应包括（1）知识目标：具备较强的信息意识，深入了解信息技术的发展变化及其对工作、社会的影响，掌握计算机网络的基本结构与应用；熟练计算机网络的数据通信基础；熟练掌握网络的体系结构；熟练掌握网络 TCP/IP 协议集；熟练掌握局域网技术；了解计算机网络互连技术。能够熟练地掌握 Internet 基础与应用以及相关网络安全的内容。（2）能力目标：具备发送邮件、即时通信和使用搜索引擎的基本网络应用能力。具备计算机网络体系结构的基本认知，有配置和测试网络协议、划分子网的能力。具备网络硬件设备的基本认知，有识别和选择不同网络硬件设备的能力。具备网线制作的基本能力。具备网络操作系统安装和设置的相关技巧和能力。具备组建局域网和网络资源共享

的能力。具备创建网络服务的基本能力，会创建 WEB 站点和 FTP 站点。具备构建电子邮件服务器和创建网络论坛的能力。能对网络进行简单管理以及会使用防火墙。能够通过设置操作系统对网络进行简单维护。（3）素质目标：使学生能够运用所学的基础知识，解决实际问题，能在毕业后迅速适应岗位需要、并能在工作岗位上具有可持续发展的再学习能力。使学生将计算机与信息技术用于其工作领域，成为既熟悉本专业知识又掌握计算机应用技术的复合型人才。

主要内容：计算机网络概述，数据通信基础，网络体系结构，TCP/IP 协议集，局域网技术，网络互连技术，Internet 基础与应用，网络安全

5. 《Excel 财务应用》课程目标：应包括（1）知识目标：掌握利用 Excel 建立会计科目表相关知识。掌握利用 Excel 建立会计凭证表相关知识。掌握利用 Excel 建立日记账、分类账相关知识。掌握利用 Excel 建立科目汇总表相关知识。掌握利用 Excel 建立科目余额表相关知识。掌握利用 Excel 建立会计报表的相关知识。掌握利用 Excel 进行财务报表分析的程序和方法，了解比率分析等的重要指标。掌握固定资产折旧方法。掌握进销存管理方法。（2）能力目标：掌握用 Excel 财务会计模型的使用。掌握用 EXCEL 建立财务分析模型。掌握用 EXCEL 建立固定资产模型。掌握用 EXCEL 建立进销存管理模型。掌握用 EXCEL 建立工资管理模型。掌握用 EXCEL 建立销售预测模型。掌握用 Excel 成本核算模型的使用。能根据实际工作需要利用 Excel 建立简单、实用的管理模型，并完成测试。（3）素质目标：具有良好的会计职业道德与法律意识，社会责任感强；具有较强的语言表达、业务沟通和协调能力；具有团队合作与协作精神，有较强的全局意识和责任意识。

主要内容：EXCEL 基础知识、会计凭证的制作、日记账管理系统的建立、薪酬管理实务、固定资产管理实务、往来账款管理实务、会计报表的编制等。

6. 《会计信息系统应用》课程目标：应包括（1）知识目标：具有职业谨慎和信息化实时处理意识；掌握会计信息系统(用友管理软件 ERP-U8V10.1)常用设置与操作,理解各子系统之间的关系;能根据业务处理要求,建立单位账套,设置操作员并进行财务分工,能够对会计信息系统进行参数设置;能熟练进行薪资管理系统初始设置、工资变动、工资分摊及期末处理等操作;能熟练进行固定资产管理系统初始设置、资产变动,折旧计提及期末处理等操作;能熟练对总账核算系统初始设置、凭证处理、账表查询、转账定义及生成、期末处理等操作;能熟练进行报表格式定义和报表公式定义,编制规范的财务报表。（2）能力目标：能正确判断经济业务性质和内容，能准确按照会计的专门方法将各项经济业务录入财务软件处理；能根据录入凭证登记账簿，并能正确编制财务报表；能跟上时代发展要求，具备电子作账的各项能力，并能胜任中小企业会计电算化岗位。（3）素质目标：初步具有会计信息化的观念和思维方式；遵守财会法规和职业道德，具有会计内部控制意识；具有团队精神和合作意识，

具有一定的协调工作的能力和组织管理能力。

主要内容：总账报表核算子系统、职工薪酬核算与管理子系统、固定资产核算与管理子系统、往来核算与管理子系、存货核算与管理子系统、采购与销售管理子系统以及其他信息子系统的应用。

九、学时和学分安排

(一) 学时

本专业总学时为 2904 学时，其中，理论教学 872 学时，占 30%，实践教学 2032 学时，占 70%。每 16 学时折算 1 学分。

(二) 学分

本专业总学分为 145 学分，其中，必修课学分为 114.5 学分，选修课学分为 30.5 学分。

表 4：学时和学分安排表

课程类别	课程属性	课程性质	学分	学分比例	学时数			学时比例	备注
					理论学时	实践学时	总学时		
公共基础课	基础能力课	必修	24.5	16.90%	240	290	530	18.25%	必修课学时占 85.7%
	通用能力课	必修	14	9.66%	112	112	224	7.71%	
	公共选修课	选修	6	4.14%	48	48	96	3.31%	
	素质选修课	选修	4.5	3.10%	0	0	0	0.00%	
专业(技能)课	专业基础课	必修	15	10.34%	120	120	240	8.26%	选修课学时占 14.3%
	专业核心课	必修	61	42.07%	192	1302	1494	51.45%	
	专业选修课	选修	20	13.79%	160	160	320	11.02%	
			145	100%	872	2032	2904	100%	理论学时占 30% 实践学时占 70%

十、教学进程表
见附表。

十一、实施保障

（一）师资队伍

1. 队伍结构

双师素质教师占专业教师比例一般不低于 60%，专任教师队伍要考虑职称、年龄、形成合理的梯队结构。

2. 专任教师

专任教师应具有高校教师资格；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有会计相关专业本科及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

3. 专业带头人

专业带头人原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对本专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

4. 兼职教师

兼职教师主要从本专业相关的行业企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，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教学任务。

（二）教学设施

教学设施主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所需的专业教室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 多媒体教室基本条件

多媒体教室一般配备黑板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入，并实施网络安全防护措施。

2. 校内实训室基本要求

（1）会计信息化实训室。

会计信息化实训室配置实训工作台，计算机（安装教学管理系统以及相关财务实训软件）、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入；支持模拟企业经营实训。目前我系会计信息化实训室安装有用友 ERP-U8V10.1 版软件、财务业务一体化教学考试系统软件、金蝶财务软件以及沙盘商战模拟软件等，充分满足会计信息化实训要求。

（2）会计综合实训室。

会计综合实训室应配备实训工作台、计算机（安装教学管理系统）、投影设备和音响设

备、点钞和捆钞机、凭证装订机；练功券、捆钞纸、书写纸、文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入；支持分班进行点钞捆钞、凭证整理与装订、小键盘录入、会计书写、办公软件应用等会计基本技能实训、支持会计岗位手工实训和信息化实训、支持财务会计基础、管理会计基础、出纳业务操作、企业财务会计、纳税实务、企业成本核算与管理、会计信息系统应用、企业财务管理、企业财务分析、企业内部控制、会计制度设计等专业课程实训。

（三）教学资源

教学资源主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施所需的教材、图书文献及数字教学资源等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校应建立专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

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，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括：有关财会专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书等。

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、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，应种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。

（四）教学方法

1. 案例教学法

案例教学法，作为应用型学科，只有将理论性和实践性有机结合起来，才能真正学好，案例教学无疑是理论和实践的契合点。如讲解型案例，将案例教学融入传统的讲授教学法中的一种方法。教学中使用的案例通常是针对课程知识体系中的重点、难点问题设计的，也称“知识点案例”；又如讨论型案例教学。形式上是以学生课堂讨论为主，案例是学生讨论的主题，学生通过对案例的剖析，提出各自的解决方案，并予以充分讨论。

2. 启发式教学法

在教学中特别注重贯彻启发式教学原则，引导学生养成勤于思考、独立思考的习惯。启发式教学不是简单的“提问式”、“讨论式”，而是在教学的每一个环节充分展示会计思维过程，这是启发式教学的核心。将设问答疑贯穿于课堂，活跃学生的思维，提高学生学习的主动性。

3. 比较分析法

对课程知识点采用比较分析法，引导学生将不同主题单元中的相关内容进行比较分析，

并将它们对照起来学习，会收到事半功倍的效果。

4. 教学与教改、教研、科研相结合法

教师的与会计学相关的教改、教研、科研项目可让学生参与资料的搜集、整理、分析、撰写等工作；也可组织学生对当地经济领域存在的问题进行调查研究，从而培养学生的创造性思维能力。

5. 线上线下混合教学方法

在“互联网+”大环境下，利用互联网和数字信息技术，推行混合式教学模式改革。实训类课程采用翻转课堂、微课等教学形式进行优化，同时利用课程 APP，实现学生自主性学习，加强学生的专业基础理论知识的学习，及时更新专业前沿知识，增加学生之间、师生之间、教师之间的有效互动。

（五）学习评价

以会计职业岗位需掌握的知识及技能要求为考试、考核内容，包括综合素质和行业岗位需求的知识和能力。评价体系由若干模块组成，例如，在技能考核上，结合国家职业技能鉴定的教学要求，确定技能考核内容，要求学生毕业时获得“双证”，即毕业证和至少一门职业技能资格证。在改革考试、考核方法上，课程体系改变传统的答卷考试、考核方法，课程的考试、考核采取无纸化考试、答卷与口试、理论考试与操作考试、答辩和现场测试相结合等多种方式。有利于突出技能教学，有利于更新教学观念，有利于提高教学质量。

（六）质量管理

1. 建立专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

2. 应善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立与企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校生学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

4. 专业教研组织应充分利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

十二、毕业要求及考核

（一）学分要求

本专业要求学生修满 145 学分方达到毕业要求，其中，必修课 114 学分，选修课 31 学分。

（二）职业技术能力等级证书要求

本专业学生应获取的基本职业资格证书为：全国计算机等级证书，普通话等级证书等相

关证书，英语应用能力考试 A、B 级证书。

其他可获取的相关职业资格证书为：《智能财税》职业技能等级证书、初级会计师职业资格证书、《业财一体信息化应用职业技能》证书等。

（三）素质知识能力要求

通过本专业的学习，学生学习达成度能实现以下“五到”：知识学到、技能习到、素质修到、情商悟到、胆商练到。

表 5：学生学习达成度一览表

序号	学习达成度	具体内容
1	知识学到	会计核算、数据库及其网络应用、财务管理、财务分析、会计信息化处理与分析、经济法、税法企业管理等方面的知识。
2	技能习到	具备会计实务处理能力：掌握会计信息的生成过程、财务软件的操作，能对企事业单位、不同行业会计实务进行处理。具备信息处理分析能力：掌握信息管理的基本理论，掌握会计信息管理的理论和应用技巧。具备企业筹资、投资、生产经营、业绩评价、财务分析与决策等财务管理能力；具备纳税申报、税收会计处理的税务管理能力。
3	素质修到	具有良好的政治思想素质、社会公德和职业道德；自觉遵守法律、法规和会计准则的职业素质。
4	情商悟到	严谨敬业、诚实守信、团结协作
5	胆商练到	较强的心理承受能力、沟通社交等能力。