

会计信息管理专业人才培养方案（2023 年修订）

一、专业名称及代码

专业名称：会计信息管理

专业代码：530304

二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、学制及修业年限

修业年限：3 年

四、职业面向

（一）就业范围

本专业毕业生主要职业面向生产、服务第一线工作，从事会计信息管理系统应用岗位；企事业单位的会计核算岗位；会计信息管理与维护岗位等。职业面向与职业资格证书如表 1 所示。

表 1 职业面向与职业资格证书

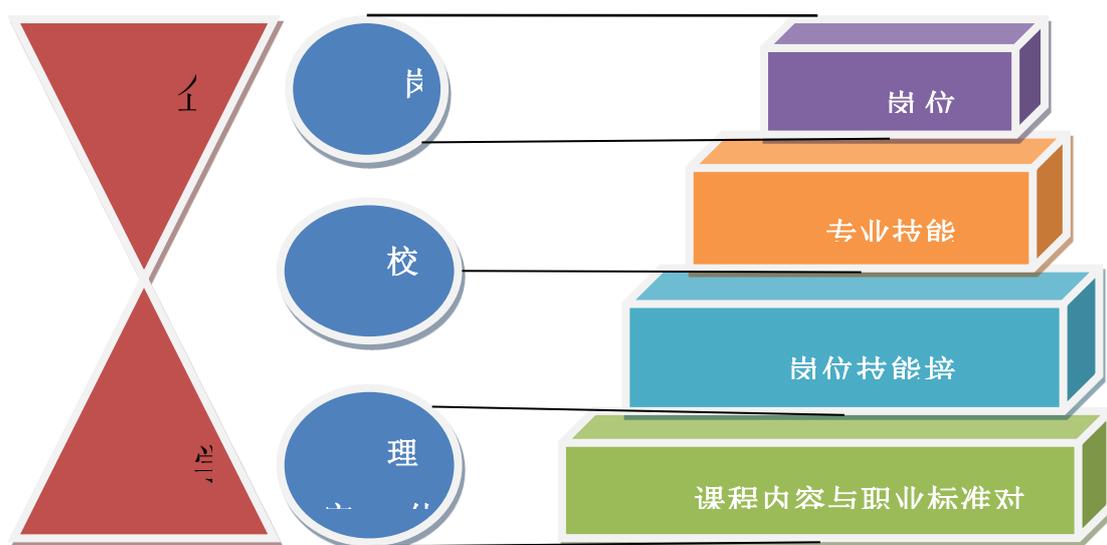
所属专业大类 类 (代码)	所属专业 类 (代码)	对应行业 (代码)	主要职业类 别 (代码)	主要岗位群或技 术领域举例	职业资格证书或 技能等级证书举 例(名称、等 级、颁证单位)
财经商贸大 类(53)	财务会计 类 (5303)	除公共管 理、社会保 障和社会组 织、国际组 织外的其他 行业(01— 90)	会计专业人 员(2-06- 03)	会计核算岗位、 税务管理岗位、 出纳文员岗位、 大数据财务分析	助理会计师资格 证(初级,财政 部);会计师资 格证(中级,财 政部);审计师 资格证(中级, 审计署);税务 师资格证书(中 级,税务总 局);企业财务 与会计机器人技 能等级证书(初 级,厦门科云信
			税务专业人 员(2-06-05- 00)	税务管理岗位、 税务代理员岗 位、审计员岗 位、审计助理岗	
			其他会计人 员(2-06-03- 99)	会计核算岗位、 大数据财务分析 岗位、预算管理 岗位、会计管理 岗位、会计监督	

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业坚持立德树人、德技并修,学生全面发展,主要面向各类中小企、事业单位,培养具有一定的文化水平、良好的职业道德和人文素养,能从事会计信息化操作

管理、财务会计核算、财务软件操作、产品成本核算、大数据财务分析等相关工作，具备一定的科学文化水平、良好的人文素养、职业道德、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，掌握会计核算、税务管理、成本管理、财务分析、预算管理咨询、数据采集、大数据分析等知识和技能，具有职业生涯发展基础的知识型、发展型、高素质劳动者和技术技能人才。



（二）培养规格与要求

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求：

1.素质

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感和参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能

够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

具有良好的身心素质和人文素养。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一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

2.知识

- (1) 掌握高职大学生的思想理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。
- (2) 掌握本专业相关的经济管理的一般知识以及环境保护、安全消防、文明生产、支付与安全等相关知识。
- (3) 掌握经济、金融、税收、管理、经济法等基础知识。
- (4) 掌握计算机、信息系统、基本数据分析等基础知识。
- (5) 掌握现金、银行存款和票据等日常业务核算和管理的基本知识。
- (6) 掌握企事业单位资产、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。
- (7) 掌握企业成本费用归集和分配方法。
- (8) 掌握办理登记事务的基础知识；掌握税种的计算方法和纳税申报程序。
- (9) 掌握必要的对且财务状况、经营成果等方面进行分析的方法。
- (10) 掌握必要的财务管理及管理会计知识。
- (11) 掌握外部审计及内部控制的基本知识。
- (12) 掌握电算化操作知识以及企业财务共享服务业务处理、云财务智能会计以及其他云财务相关专业知识。

3.能力

- (1) 能够熟练运用各种资金结算工具，完成资金收付结算。
- (2) 能够准确进行会计要素的确认、计量和报告，熟练进行会计凭证的编制与审

核，账簿登记以及报表编制。

(3) 能选择恰当的成本核算方法进行产品成本核算、成本控制和成本管理。

(4) 能正确处理各类涉税业务，并进行纳税申报，能够进行基本的税收筹划与纳税风险控制。

(5) 能运用财务管理的基本方法进行投资、筹资、营运以及分配决策和编制财务预算、实施财务控制、进行财务分析。

(6) 能熟练完成企业信息系统中财务链和供应链相关业务的处理。

(7) 能运用新技术工具开展智能报账和智能核算工作。

(8) 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，运用预算工具参与预算编制工作。

(9) 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。

(10) 能够对本岗位工作进行计划协调、探究学习，能够运用信息技术和计算机处理相关业务。

(11) 能够与其他岗位合作沟通、协调并进，能够在实际工作中不断创新发展。

表2 人才培养素质、知识、能力结构与课程设置

规格	具体要求	内容	对应课程
素质结构	思想品德素质	形成崇高的理想信念，弘扬伟大的爱国主义精神，确立正确的人生观和价值观，牢固树立社会主义核心价值观，培养良好的思想道德素质和法律素质，进一步提高分辨是非、善恶、美丑和加强自我修养的能力，逐渐成为德、智、体、美、劳全面发展的中国特色社会主义伟大事业的合格建设者和可靠接班人。	思想道德修养与法律基础、中国特色社会主义理论体系概论等
	文化素质	掌握大学专科必备的文化基础知识	语文、英语等

	身心素质	具有健康的体魄，达到国家大学生体质健康标准。具有良好的心理素质，心理健康，沟通和协调能力较强	体育、大学生心理健康教育、社会调查、公关与礼仪等
	专业素质	熟悉本专业领域内有关方面的专业知识，了解其学科前沿和发展趋势	会计学原理、创业基础、管理学、社会调查等
知识结构	人文社会知识	掌握基本的社交礼仪知识和中华优秀传统文化知识，掌握沟通技巧，具有较强的审美能力，学习一项才艺	中华优秀传统文化、艺术、个人形象设计与管理、职业礼仪等
	自然科学知识	尊重科学，掌握科学的运动规律，对所学专业能做出准确的解释	高等数学、计算机基础、数据库原理与应用等
	工具性知识	熟练使用工具性知识进行人际交往和沟通	英语、大学语文、信息化办公、会计模拟实习等
	专业知识	能够熟练地运用会计理论、会计方法进行会计核算和分析。掌握文献检索、资料查询的基本方法，具有一定的调查研究、科学写作和实际工作能力	中级财务会计、财务管理、会计信息系统、财务分析、管理会计、经济法、统计学、金融学等
能力结构	学习能力	具备终身学习的能力和自我管理能力	入学教育和军训、形势与政策、大学语文、大学英语、社会实践、职业性形象塑造与创新意识培养等
	应用知识能力（实践能力）	能够熟练的运用会计方法，进行会计核算；科学建账、填制凭证、登记账簿、编制会计报表和分析	会计学原理、中级财务会计、高级财务会计、税务会计与税务筹划、成本与管理会计等
	创新能力	具有较强的自学能力、分析能力和创新意识。了解本专业的理论前沿和发展动态，具有较	会计综合模拟实训、第二课堂、大学生科技竞赛、“互联

		强的创新意识和创造能力	网+”与大学生创新创业、社会实践等
	交流能力	具有良好的语言表达能力、文字表达能力和人际沟通能力，运用多媒体进行交流的能力。	演讲与口才、职业礼仪、职业发展与就业指导、毕业设计、社团活动、社会实践活动等。
	社会适应能力	积极参加社会实践，面对不同的人际环境和工作环境，具有良好的心理调适能力	心理健康教育、职业发展与就业指导、社团活动、社会实践活动等
	团队合作能力	培养协同合作的团队精神，善于技术分工和协作，具备共同完成目标和组织协调及领导能力	大学生科技竞赛、暑期社会实践、沙盘模拟实验、会计创业及公益服务等

（三）典型工作任务与职业能力分析表

本专业对应的相关职业岗位的典型工作任务有：款项及有价证券的收付与管理、票据稽核、存货核算、产品成本的计算与分析、往来账项核算与管理、税费计算与纳税申报、财务报告编制与分析、利用会计软件进行日常账务处理、会计信息系统实施及维护、共享云财务等。

表3 典型工作任务及职业能力分析表

典型工作任务	职业能力
T1：款项及有价证券的收付与管理	<p>A1-1：能熟练进行现金收付及账务处理；</p> <p>A1-2：能够进行银行账户开设的申请与使用；</p> <p>A1-3：会填写各种银行结算票据并进行账务处理；</p> <p>A1-4：能够对现金、银行存款进行账账、账实核对；</p> <p>A1-5：能够保管好库存现金、支票、收据、印章、有价证券等。</p>
T2：票据稽核	A2-1：熟悉原始凭证分类及内容构成要素；

	<p>A2-2: 能够掌握各种票据稽核的流程;</p> <p>A2-3: 能够掌握识别真假票据的技巧;</p> <p>A2-4: 能够熟悉对不合规票据的处理方式;</p> <p>A2-5: 掌握各种票据的法律、法规规定。</p>
T3: 存货核算	<p>A3-1: 了解存货的特点、范围和种类;</p> <p>A3-2: 能掌握存货购进审批、业务流程及入库的相关单据和手续;</p> <p>A3-3: 能掌握存货发出审批要求及出库手续;</p> <p>A3-4: 能够运用计划成本法与实际成本法对存货收、发、存进行核算;</p> <p>A3-5: 能对存货成本变动情况进行分析;</p> <p>A3-6: 能掌握存货期末计价原则及账务处理。</p>
T4: 产品成本的计算与分析	<p>A4-1: 能根据企业生产特点、工艺流程和管理要求确定成本计算方法;</p> <p>A4-2: 能够对材料耗用、工资费用、制造费用及其他辅助费用进行归集和分配;</p> <p>A4-3: 能设置基本生产成本明细账并进行成本核算;</p> <p>A4-4: 能够编制成本报表, 进行成本分析, 提出成本改进的建议;</p> <p>A4-5: 能够监督产品定额或其他消耗定额的执行情况;</p> <p>A4-6: 能够根据成本核算要求, 提出优化产品制造工艺流程方案。</p>
T5: 往来款项核算与管理	<p>A5-1: 能够按往来款项收付单位、个人名称设置往来明细账, 做好销售合同的管理;</p> <p>A5-2: 能够及时进行应收、应付款项核算及账簿登记;</p> <p>A5-3: 能够及时清理、核对往来款项;</p> <p>A5-4: 能够定期对应收账款进行账龄分析, 对长期未处理的往来款项应及时向有关人员汇报;</p> <p>A5-5: 能够与相关部门配合, 制订应收账款控制制度;</p> <p>A5-6: 能够选择合理的方法计提坏账准备。</p>

<p>T6: 税款计算与 纳税申报(EPC- 金税平台)</p>	<p>A6-1: 熟悉税收征管流程, 能办理税务登记、发票领购等;</p> <p>A6-2: 能办理增值税进项发票的汇总、认证与管理;</p> <p>A6-3: 能正确计算应纳税额, 及时、准确申报各税种的纳税申报表及其附列资料;</p> <p>A6-4: 能够办理税收优惠政策手续及退税工作;</p> <p>A6-5: 能够进行企业所得税年度汇算清缴各种表的填列申报;</p> <p>A6-6: 能接受税务部门的检查, 填制查账征收的各类报表。</p>
<p>T7: 财务报告编 制与分析</p>	<p>A7-1: 掌握会计报表编制要求与编制方法;</p> <p>A7-2: 能够编制资产负债表、利润表、现金流量表及会计报表附注;</p> <p>A7-3: 能够利用会计报表进行财务分析, 撰写财务分析报告;</p> <p>A7-4: 能根据管理者要求, 对报表数据进行汇总、计算、对比, 综合地分析和评价企业的财务状况和经营成果, 提出问题与改进管理工作的建议。</p>
<p>T8: 利用会计软 件进行日常账务 处理</p>	<p>A8-1: 建立核算单位账套、增加操作员、进行财务分工、账套数据备份与恢复;</p> <p>A8-2: 设置基础档案;</p> <p>A8-3: 总账系统初始化;</p> <p>A8-4: 掌握填制凭证、审核凭证、记账、期末处理;</p> <p>A8-5: 掌握薪资管理、固定资产管理、采购与应付管理、销售与应收管理、存货管理各模块的操作;</p> <p>A8-6: 掌握报表格式设计、报表公式设计、报表数据管理。</p>
<p>T9: 会计信息系 统实施及维护</p>	<p>A9-1: 负责解决用户系统应用过程中的各类软硬件故障、软件升级、年度结转等工作;</p> <p>A9-2: 负责会计信息系统的安装、调试, 系统初始化设置, 培训指导用户规范操作;</p> <p>A9-3: 负责企业会计信息系统的账套管理、数据备份、数据安全, 系统硬、</p>

	软件故障处理任务。
T10: Excel 在资金时间价值分析中的应用	A10-1: 掌握 Excel 在现值、净现值、终值、利率、内涵报酬率、年金分析中的应用; A10-2: 能够利用 Excel 分析付款方案; A10-3: 能够利用 Excel 设计分期还贷查询系统。
T11: 企业财务管理与分析	A11-1: 能识别各种经济业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性; A11-2: 能按照企业会计准则确认、计量企业发生的各种经济业务; A11-3: 能正确进行会计职业判断; A11-4: 能按照会计制度正确记录各种经济业务; A11-5: 能利用会计资料进行财务分析, 为管理层提供决策参考; A11-6: 会编制实施企业财务预决算, 财务收支和资金筹措计划。
T12: 共享财务会计	A12-1: 企业事务办理; A12-2: 期初建账; A12-3: 票据整理与扫描; A12-4: 业务处理与审核; A12-5: 期末赛项与档案管理。

注: ①表中“典型工作任务”栏以 T 开头进行编码, 例如“T2”表示第 2 项典型工作任务的代码。

②“职业能力”栏以 A 开头进行编码, 例如“A2-2”表示第 2 项典型工作任务对应的第 2 项职业能力的代码。

六、课程设置及要求

本专业课程主要包括公共基础课程和专业(技能)课程。专业(技能)课程包括专业基础课和专业核心课。各课程之间既相对独立、又相辅相成, 开课性质分必修和选修两种。

（一）公共基础必修课程

突出思想道德素质、科学文化素质和身心健康素质及人文艺术素养方面的教育，同时注重自主学习、自我管理、信息获取、创意创新及沟通表达、交往合作、组织协调、应急应变等职业核心能力及素养方面的培养。

必修部分主要包括思想道德与法治、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、习近平新时代中国特色社会主义思想概论、形势与政策、思政实践课、“四史”课、体育、心理健康教育、职业礼仪、信息技术、安全教育、劳动教育、美育等课程。

选修部分主要包括高等数学、高职英语、大学语文、中国传统文化等课程。

主要的课外实践活动：企业报税实操、生涯规划大赛、法律知识竞赛、创新创业大赛、礼仪大赛、职业技能大赛等。

（二）专业（技能）课程

专业课程在教学过程中，渗透自主学习、自我管理、信息获取、创意创新及沟通表达、交往合作、组织协调、应急应变等职业核心能力及素养方面的培养。专业（技能）课程包括专业基础课和专业核心课。

主要专业基础课包括：财务会计基础、统计信息化、出纳业务操作、管理会计基础、财务管理大数据基础、信息管理基础、经济学原理、市场营销、证券投资、创新创业与就业指导等。

主要专业核心课程包括：企业财务会计、纳税实务、会计信息系统应用（Excel）、业财一体化设计、大数据技术在财务中的应用、ERP 沙盘模拟经营、成本核算与分析、共享财务会计、企业内部控制、商务英语、财务机器人应用、财务报表分析等。

专业校内实训项目包括：财务会计实训、纳税实务实训、成本核算实训、电算化实训、点钞与计算技术实训、基础会计手工实训、会计岗位技能综合实训、会计信息系统综合实训、财务软件技能实训等。

表 4 会计信息管理专业课程内容与要求

序号	课程名称	主要教学内容与要求	课程性质	课时
1	思想道德与法治	<p>主要教学内容：人生的青春之问；坚定理想信念、弘扬中国精神、践行社会主义核心价值观；明大德守公德严私德、尊法学法守法用法。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生成长为自觉担当民族复兴大任的时代新人。</p>	公共基础课，必修课，考试	总课时 40（其中理论 40，实践 0）
2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	<p>主要教学内容：新民主主义革命理论、社会主义改造理论、社会主义建设道路初步探索理论成果；邓小平理论；“三个代表”重要思想；科学发展观；习近平新时代中国特色社会主义思想。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理，提高分析问题的能力，成为中国特色社会主义合格建设者和可靠</p>	公共基础课，必修课，考试	总课时 24（其中理论 24，实践 0）

		接班人。		
3	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	<p>主要教学内容：中华优秀传统文化、革命传统、劳动、总体国家安全观，以及国防、生命安全与健康等重大主题。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生紧跟围绕习近平新时代中国特色社会主义思想，学习中华优秀传统文化，树立正确的世界观、人生观和价值观。</p>	公共基础课，必修课，考试	总课时 48（其中理论 48，实践 0）
4	形势与政策	<p>主要教学内容：国内形势及政策；国际形势及对外政策；根据中宣部、教育部和省委宣传部、省委高校工作委员会和省教育厅的有关精神，针对学生思想实际，统一进行的规定教育内容；学生关心的社会热点难点问题。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生了解国内外重大时事，全面认识和正确理解党的基本路线、重大方针和政策，认清国际国内形势发展的大局和大趋势，全面正确地认识党和国家面临的形势和任务，激发爱国热情，增强民族自信心和社会责任感，珍惜和维护稳定大局，确立建设有中国特色社会主义的理想和信念。</p>	公共基础课，必修课，考查	总课时 40（其中理论 40，实践 0）
5	思政实践课	<p>主要教学内容：社会调研：大学生在调研导师指导下完成复核要求的社会调研报告；社会实践：大学生以社团方式完成</p>	公共基础课，必修课，考查	总课时 16（其中理论 8，实践 8）

		<p>社会实践，填写实践记录。</p> <p>教学要求：通过实践教学帮助大学生树立正确的世界观、人生观和价值观，促进大学生了解社会、了解国情、增长才干、奉献社会、锻炼实践能力、养成高尚品格，增强大学生的社会责任感，全面提高思想政治理论课教育教学效果。</p>		
6	高职体育	<p>主要教学内容：学生以身体练习为主要手段，以体育与健康知识、技能和方法为主要学习内容；通过身体活动，将思想品德教育，文化科学教育，生活与运动技能教育有机结合，促进身心和谐发展。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生能增强体质、增进健康，培养终身体育意识，促进学生全面发展。</p>	公共基础课，必修课，考查	总课时 100（其中理论 34，实践 66）
7	高职学生健康教育教程	<p>主要教学内容：健康理论知识、田径身体素质课程。开设选项的项目有篮球、足球、排球、健美操、太极、羽毛球等。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生能增强体质，掌握和应用基本的体育与健康知识和运动技能，培养运动的兴趣和爱好，形成坚持锻炼的习惯，具体良好的心理品质，表现出人际交往的能力与合作精神，发扬体育精神，形成积极进取、乐观</p>	公共基础课，必修课，考查	总课时 17（其中理论 10，实践 7）

		开朗的生活态度，提高与专业特点相适应的体育素养。		
8	职业生涯规划	<p>主要教学内容：基本理论、自我认知、职业认知、社会环境认知、职业生涯规划、困惑与解决方法、职业适应生涯辅导等。</p> <p>教学要求：通过教学活动帮助和引导学生意识到确立自身发展目标的重要性，思考未来理想职业与所学专业的关系，逐步确立长远而稳定的发展目标。通过了解相关职业和行业，激发学生职业生涯发展的自主意识，树立正确的就业观，指导学生建立适合自己的职业生涯规划，更好地应对未来生涯的发展。</p>	公共基础课，必修课，考查	总课时 32（其中理论 32，实践 0）
9	信息技术基础教程	<p>主要教学内容：计算机原理； Word 文档排版； Excel 数据处理； PPT 设计与制作； 人工智能的历史与发展。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生能掌握计算机信息技术基本原理及应用；掌握 Office 办公软件的应用；培养运用办公软件解决本专业及相关领域实际问题的能力。</p>	公共基础课，必修课，考试	总课时 32（其中理论 10，实践 22）
10	大学英语	<p>主要教学内容：常用交际话题训练，打下职场交际基础，此阶段紧紧围绕日常交际话题开展，例如大学生活、时尚、旅</p>	公共基础课，必修课，考查	总课时 32（其中理论 20，实践 12）

		<p>游、娱乐、美食、健康、网上购物等话题，重点侧重对全体学生听说能力的培养。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生能培养良好的语言应用能力，帮助学生打好语言基础，注重学生实际应用语言的技能，特别是英语处理与未来职业相关业务的能力。</p>		
11	高级职业英语	<p>主要教学内容：掌握基本职业英语词汇，掌握基本的英语语法规则，能阅读中等难度的一般题材的简短英文资料，理解正确，能就一般性题材书写命题作文，能借助词典将中等难度的一般题材的文字材料进行翻译，译文达意，格式恰当。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生能够熟悉在职场环境下运用英语，提高学生的综合文化素养和跨文化交际意识，培养学生的学习和自主学习能力，使学生掌握有效的学习方法和学习策略，提高学生的就业竞争力及未来的可持续发展能力。</p>	公共基础课，必修课，考查	总课时 34（其中理论 20，实践 14）
12	大学语文	<p>主要教学内容：传授语文知识，培养语文能力，了解中国古代文学发展的一般流程以及各个时期主要的文学收获；了解中国传统文化思想作用于中国古代作家作</p>	公共基础课，必修课，考查	总课时 32（其中理论 20，实践 12）

		<p>品；了解现当代的重要作家，对作品选的个体篇章有更深刻的认识；学习优秀文学作品鉴赏和阅读，使学生进一步了解本民族优秀传统文化。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生能够具有独立观察能力、思维能力、创造能力、审美能力、表达能力；培养学生在语言、文字方面的能力，进而提高其文学鉴赏与文学审美水平，提高其人文素养；培养学生人文精神，传播中华民族优秀的思想文化，进行思想、道德、情操以及审美教育，营造校园文化氛围，培养全面发展的新世纪人才。</p>		
13	高等数学	<p>主要教学内容：要求学生了解函数、极限和连续、一元函数微分学、积分学、二元函数微分学、矩阵与线性方程组的基本概念与基本理论，掌握函数极限、微分、积分。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生能够运用所学数学知识、数学思维和数学方法，解决一些简单的实际应用问题及经济应用问题。</p>	公共基础课，必修课，考试	总课时 48（其中理论 30，实践 18）
14	中华优秀传统文化	<p>主要教学内容：书法、古诗词欣赏、中国历史、美学与人生、红色经典等。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生能</p>	公共基础课，必修课，考查	总课时 34（其中理论 20，实践 14）

		具有良好的品格修养、礼仪修养，一定的文学艺术鉴赏修养、汉语言文字能力、审美能力，人文精神、民族自豪感和传承传统文化的责任感和使命感。		
15	高职学生心理健康与调适	<p>主要教学内容：大学生心理健康概述、大学生适应心理、大学生自我意识、大学生情绪情感心理、大学生意志心理、大学生人格心理、大学生学习心理、大学生品德心理、大学生心理挫折与调适等。</p> <p>教学要求：指导大学生学习相关的心理健康知识，帮助大学生树立心理健康意识，帮助大学生认识常见的心理问题，帮助大学生预防、缓解和解决心理问题；帮助大学生增进心理健康、提高心理素质、优化心理品质、开发心理潜能、完善自我，以利于大学生健康成长和自我价值的实现。</p>	公共基础课，必修课，考查	总课时 17（其中理论 10，实践 7）
16	创新创业教育	<p>主要教学内容：建立生涯与职业意识；职业发展规划；提高就业能力；求职过程指导；职业适应与发展；创业教育</p> <p>教学要求：树立起职业生涯发展的自主意识，树立积极正确的人生观、价值观和就业观念，基本了解职业发展的阶段特点，掌握自我探索技能、信息搜索与管理技能、生涯决策技能、求职技能等。</p>	专业基础课，必修课，考查	总学时 16（其中理论 10、实践 6）

17	安全教育	<p>主要教学内容：校园网络安全、消防安全、学生心理安全、求职安全、体育课安全等。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生能够掌握并能够有意识防范学生在学习、生活和工作过程中地安全隐患，为社会培养高素质地劳动者。</p>	公共基础课，必修课，考查	总课时 17（其中理论 7，实践 10）
18	高等职业学校劳动教育教程	<p>主要教学内容：分为校内劳动实践和校外劳动实践 2 部分。校内劳动实践包括：实训室、课室、洗手间、楼道，周边草坪及指定区域的清洁；校外劳动实践包括：暑假自主参加实习、实训或其它有益于身心发展的劳动实践。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生能够通过劳动实践，体会劳动创造美好生活，体认劳动不分贵贱，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；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。</p>	公共基础课，必修课，考查	总课时 16（其中理论 6，实践 10）
19	中国共产党简史	<p>主要教学内容：以史论结合的形式，重点叙述和评价重大历史事件和重要历史人物、重大方针政策和重要战略部署、重大理论创新成果及其发展历程；深入阐释中国共产党为什么“能”、马克思主义为什么“行”、中国特色社会主义为什么</p>	公共基础课，选修课，考查	总课时 16（其中理论 16，实践 0）

		<p>“好”的道理；着力弘扬中国共产党人的崇高革命精神和风范。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生能深入学习中国共产党团结带领广大人民群众进行新民主主义革命、进行社会主义革命和建设、进行改革开放、推进新时代中国特色社会主义事业的历史。</p>		
20	新中国史	<p>主要教学内容：新中国成立和社会主义制度的确立、社会主义建设的艰辛探索和曲折发展、伟大的历史性转折、改革开放的起步与开创中国特色社会主义、中国特色社会主义进入新时代等。</p> <p>教学要求：统一思想、凝聚人心、锻炼党性，以更好地开展工作、解决现实问题。坚持以马克思主义唯物史观为指导，以科学谨慎的态度对待国家历史。正确把握历史主流，善于从历史的经验教训中汲取智慧，警惕和抵制历史虚无主义。</p>	公共基础课，选修课，考查	总课时 16（其中理论 16，实践 0）
21	改革开放史	<p>主要教学内容：本课程的性质和特点，以及发展阶段划分；中国改革开放史的主题、主线；学习目的和意义等。</p> <p>教学要求：系统学习改革开放事业不断向前推进的伟大历程，深入了解中国实行改革开放政策所取得的历史成就，深刻认识改革开放是坚持和发展中国特色社会</p>	公共基础课，选修课，考查	总课时 16（其中理论 16，实践 0）

		主义的必由之路。		
22	社会主义发展史	<p>主要教学内容：讲授社会主义思想、运动和制度的产生、演变和发展的历史进程及其规律等。</p> <p>教学要求：了解社会主义的过去和现在，吸取历史发展进程中的经验教训，正确认识其发展趋势，正确认识社会发展的内在规律，坚定中国特色社会主义信念。</p>	公共基础课，选修课，考查	总课时 16（其中理论 16，实践 0）
23	应用文写作	<p>主要教学内容：应用文写作的规律、内容、格式和写作方法，常用应用文的概念、特点及一般规律等。</p> <p>教学要求：使学生了解和掌握各种应用文，公文的概念、特点、分类、写作格式、写作基本要求，一些常用的、重要的应用文的写作格式，要求学生熟练掌握，对知识的运用能够达到举一反三，触类旁通的效果。</p>	公共基础课，选修课，考查	总课时 17（其中理论 10，实践 7）
24	美育	<p>主要教学内容：通过鉴赏艺术作品、学习艺术理论、参加艺术活动等，树立正确的审美观念、培养高雅的审美品位，提高人文素养，了解、吸纳中外优秀艺术成果。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，丰富学生的精神文化生活，激起学生的情绪体验，培养学生的高尚情操，提高学生的社</p>	公共基础课，选修课，考查	总课时 17（其中理论 10，实践 7）

		会主义觉悟，鼓舞学生为实现共产主义理想和创造一切美好的事物而奋发向上。		
25	职业礼仪教 程	<p>主要教学内容：做仪表达人，掌握日常生活中的礼仪规范，掌握大学生校园礼仪，学会求职不同阶段礼仪规范，掌握符合礼仪规范的口头语言表达技巧，掌握常用的见面礼仪，掌握电话礼仪，掌握拜访与接待礼仪，掌握馈赠礼仪，掌握宴请、就餐基本礼仪，掌握观看比赛和演出的礼仪，掌握参加晚会与舞会的礼仪等。</p> <p>教学要求：通过学习和训练，学生以就业为导向，紧紧围绕人才市场需求，在以岗位技能培养为主线的岗位核心能力培养的同时，强化以职业素养培养为主线的职业核心能力培养，促使学生专业技能与岗位规范零距离接触，培养高职学生良好的职业行为能力，提高学生的职业行为素养。养成在生活中自觉讲究礼仪的行为习惯，使学生具有较强的人际沟通能力、社交活动能力及组织协调能力。</p>	公共基础课， 选修课，考查	总课时 17（其中 理论 10，实践 7）
26	财务会计基 础	<p>主要教学内容：全面系统地介绍财务会计的基本要素、基本原则和相关要素的计量及报告原则，并讲授企业的资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润的确认、计量和记录及其财务报表的编制等内</p>	专业基础课， 必修课，考试	总学时 64（其中 理论 32、实践 32）

		容。 教学要求：使学生掌握财务会计的基本原理及会计处理的程序、方法和技术，培养学生会计核算的核心能力及专业素质。		
27	经济法（初级职称）	主要教学内容：讲授会计法律制度，支付结算法律制度，增值税、消费税、企业所得税、个人所得税法律制度，其他税收法律制度，税收征收法律制度，劳动合同与社会保障法律制度。 教学要求：在学习方法、备考策略、考试重难点等对学生进行指导，使学生掌握会计和税收等法律制度。	专业基础课，必修课，考证	总学时 44（其中理论 22、实践 22）
28	出纳业务操作	主要教学内容：讲授数字书写、现金日记账、银行日记账、银行存款余额调节表、出纳工作交接单、出纳工作内容、出纳业务流程、出纳专业技能。 教学要求：通过本课程的学习，使学生熟悉出纳工作的基本内容、出纳的典型业务流程和出纳的基本专业技能。	专业基础课，必修课，考查	总学时 32（其中理论 16、实践 16）
29	管理会计基础	主要教学内容：讲授管理会计职业入门、管理会计工作基础、预测与决策会计、规划与控制会计、责任评价会计。 教学要求：使学生了解现代管理会计学在会计学科体系中的地位和作用，掌握	专业基础课，必修课，考试	总学时 44（其中理论 22、实践 22）

		<p>管理会计的基本内容和基本理论，能够预测经济前景、参与经营决策、规划经营方针、控制经营过程和考评责任业绩的基本程序、操作技能和基本方法。</p>		
30	统计信息化	<p>主要教学内容：讲授统计基本概念、统计方案设计、数据搜集、数据特征的描述、抽样估计、时间序列分析与预测、统计指数、相关与回归分析。</p> <p>教学要求：旨在培养学生运用统计方法分析国民经济和社会发展的数据，描述现象数量之间的联系和变动规律的能力。</p>	专业基础课，必修课，考查	总学时 34（其中理论 17、实践 17）
31	市场营销	<p>主要教学内容：市场营销基础、市场环境分析、消费者市场购买行为分析、目标市场营销、产品策略、价格策略、渠道策略、促销策略、市场营销计划、实施与控制。</p> <p>教学要求：通过本课程的学习使学生掌握系统化的市场营销基本知识、基本方法和主要技能、树立正确的市场意识，形成全面营销思维，培养学生沟通协调能力和团队协作意识，为学生学习和掌握经济类其他专业课程理论知识和职业能力、适应工作岗位打下良好的基础。</p>	专业基础课，选修课，考查	总学时 16（其中理论 8、实践 8）

32	财务报表分析	<p>主要教学内容：运用大数据技术分析和评价企业偿债能力、盈利能力、营运能力、发展能力、综合能力等；撰写企业财务分析报告。</p> <p>教学要求：基于决策信息，提供分析加工后的信息决策支持，对通过清洗整理后的财务业务数据进行多维度、多层次的分析。</p>	专业基础课，选修课，考查	总学时 16（其中理论 8、实践 8）
33	会计实务操作	<p>主要教学内容：分饰会计主管、审核会计、成本会计、资金出纳等四个会计岗位角色，完成相应任务，并且进行岗位轮换。</p> <p>教学要求：熟悉各个会计岗位工作职责，完成好承担的工作任务，为尽快适应工作岗位提供基础、保障，同时增强团队协作能力。</p>	专业基础课，选修课，考查	总学时 48（其中理论 24、实践 24）
34	经济学原理	<p>主要教学内容：需求和供给曲线概述以及有关的基本概念、效用论、生产论、成本论、完全竞争市场、不完全竞争市场、生产要素价格决定、一般均衡与福利经济学、市场失灵与微观经济政策、国民收入决定理论、经济周期与经济增长、宏观经济政策</p> <p>教学要求：掌握经济学的基本概念、基本思想、基本分析方法和基本理论，对</p>	专业基础课，选修课，考查	总学时 48（其中理论 24、实践 24）

		经济运行有一个比较全面的了解，建立起对经济运行分析的基本思维框架。		
35	财务管理大数据基础	<p>主要教学内容：大数据背景下的财务管理认知、财务预算与控制、投融资决策、营运资金管理、利润分配等。</p> <p>教学要求：运用大数据工具采集、整理财务数据，对企业的资金预算、投资、融资、营运等相关财务活动进行分析、评价，并据以做出财务决策，培养学生专业知识与企业实际业务的融合能力。</p>	专业基础课，选修课，考查	总学时 44（其中理论 22、实践 22）
36	信息管理基础	<p>主要教学内容：会计信息化概论、会计信息化的管理、通用财务软件应用的过程和方法、系统管理、账务处理系统、固定资产管理、工资管理、期末账务处理、财务报表的管理与财务分析。</p> <p>教学要求：使学生了解会计数据处理技术的发展及信息化在会计中的应用现状、前景；了解会计信息化的管理过程以及会计信息化工作的开展；熟练掌握通用财务软件的使用并能进行简单维护。</p>	专业基础课，选修课，考查	总学时 44（其中理论 22、实践 22）

37	企业财务会计	<p>主要教学内容：采购业务、销售业务、投融资业务、费用报销业务、薪酬业务、资本业务核算与分析、利润形成与分配业务处理、财务报告编制。</p> <p>教学要求：以制造业为背景，培养学生按照《企业会计准则》等政策法规对企业日常经济业务进行会计处理的能力。</p>	专业核心课，必修课，考试	总学时 68（其中理论 34、实践 34）
38	纳税实务	<p>主要教学内容：增值税、消费税、关税、企业所得税、个人所得税、资源类税收、财产类税收、行为类税收的会计核算，处理各种税务关系，帮助企业进行必要的税收筹划。</p> <p>教学要求：以税务会计岗位任务为背景，培养学生涉税业务会计核算与管理能力，实现与税务会计岗位的对接。</p>	专业核心课，必修课，考试	总学时 44（其中理论 22、实践 22）
39	会计信息系统应用（Excel）	<p>主要教学内容：以典型企业的基本会计业务为基础，对通用财务软件的基本模块以及各模块的主要操作方法进行重点应用和分析，掌握通用财务软件的基本应用规律。</p> <p>教学要求：能够运用软件的相关功能对辅助核算、期末业务、往来业务等进行专项处理；通过理论性知识性教学，使学生了解电算化会计的基本理论与一般知识，了解财务软件的功能与结构，掌握企</p>	专业核心课，必修课，考查	总学时 22（其中理论 11、实践 11）

		业信息化实施的基本程序和方法，重点财务软件各主要功能模块运行的基本原理和应用技术。		
40	ERP 沙盘模拟经营	<p>主要教学内容：确定市场战略和产品、市场的定位，生产管理与成本控制，全面计划预算管理，科学统筹人力资源管理。</p> <p>教学要求：模拟公司运营，通过团队合作、企业战略规划、预算、ERP 流程管理等一系列活动，使企业在竞争的市场中获得成功，感悟如何卓有成效的工作，获得为成果工作的经验。</p>	专业核心课，必修课，考查	总学时 34（其中理论 17、实践 17）
41	共享财务会计	<p>主要教学内容：采购与付款核算、销售与收款核算、商旅与费用核算、薪酬核算、资金结算、业务流程管理、财务机器人功能需求整理、财务机器人功能原型设计、财务机器人开发沟通。</p> <p>教学要求：通过共享服务平台协同应用与管理类工作，培养学生具备协同应用能力、流程再造与智能工具设计开发能力。</p>	专业核心课，必修课，考证	总学时 66（其中理论 33、实践 33）

42	会计信息管 理校内综合 实训	<p>主要教学内容：分饰会计主管、审核会计、成本会计、资金出纳等四个会计岗位角色，完成相应任务，并且进行岗位轮换。</p> <p>教学要求：熟悉各个会计岗位工作职责，完成好承担的工作任务，为尽快适应工作岗位提供基础、保障，同时增强团队协作能力。</p>	专业基础课，必修课，考查	总学时 360（其中理论 0、实践 360）
43	大数据技术在财务中的应用	<p>主要教学内容：大数据财务分析概述、数据加工、数据分析挖掘、数据可视化、营业收入数据分析、企业利润率分析、成本费用分析、预算执行分析、采购预测分析、差旅费审计分析、财务报表分析、财务数据动态分析</p> <p>教学要求：熟悉并体验企业各职能部门常用数据源类型、汇集方法、数据加工、挖掘分析、可视化类型等应用，对公司各部门运营数据做财务关联管理及经营风险方面，培养初级的数据思维能力。</p>	专业核心课，选修课，考试	总学时 66（其中理论 33、实践 33）
44	业财一体化设计	<p>主要教学内容：供应链的岗位设置、工作内容、操作流程；各子系统的初始化设置、基础档案设置、总账系统、采购管理、销售管理、库存管理以及存货核算。</p> <p>教学要求：主要培养学生运用用友 ERP 供应链管理系统处理企业采 购业</p>	专业核心课，选修课，考试	总学时 44（其中理论 22、实践 22）

		务、销售业务、库存管理和存货核算的能力。		
45	成本核算与分析	<p>主要教学内容：各种要素费用的归集与分配方法；运用品种法、分批法、分步法、分类法、作业成本法计算产品成本；编制、分析成本报表；在成本性态分析的基础上运用标准成本法、定额成本法控制产品成本。</p> <p>教学要求：以制造业为背景，培养学生 计算产品成本、分析和控制企业成本费用的能力。</p>	专业核心课，选修课，考查	总学时 68（其中理论 34、实践 34）
46	财务机器人应用	<p>主要教学内容：RPA 财务机器人的相关概念、适用的业务场景及流程、功能，具体的 RPA 财务机器人开发设计，企业实施 RPA 财务机器人的流程和方法。</p> <p>教学要求：理解和掌握 RPA 技术在财务工作中的应用，掌握基本的实施逻辑，为后续进入企业运用 RPA 机器人奠定基础。</p>	专业核心课，选修课，考查	总学时 68（其中理论 34、实践 34）

七、教学进程总体安排

总学时为 2502 学时（含岗位实习），每 16-20 学时折算 1 学分。公共基础课学时

占总学时的 25.10%。实践性教学学时占总学时的 68.11%,其中,岗位实习累计时间为 26 周,第五学期 9 周,第六学期 17 周,可根据实际集中或分阶段安排实习时间。各类选修课程学时累计占总学时的 10.99%。具体教学进度总体安排表如表 8 所示。

八、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

(一) 师资队伍

会计信息管理专业教师共 39 人,正高级讲师 3 人,高级讲师 22 人,硕士研究生 7 人,“双师型”教师 17 人,骨干教师 15 人且相对稳定,其中有五年以上相关工作经验的行业企业高级技术人员兼职任教。专业带头人为学院财经系负责人,正高级讲师。专业教师师德高尚、技艺精湛,具有较高教学水平和较强实践能力。

(二) 教学设施

1.专业教室基本条件

配备智慧黑板、计算机、音响设备,互联网接入或 WiFi 环境,并具有网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态,符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

2.校内专业实训室建设要求

根据本专业的人才培养目标,按照会计信息管理专业岗位技能培养的要求,建设以会计信息管理能力为重点的会计基础岗位实训室、智能出纳实训室、证券交易实训室、智能财会实训室等实训室,创建仿真会计内、外部工作环境,增强学生对会计相关岗位的理性认识,实现理论学习与岗位实践零距离目标,满足学生实训要求。同时校企合作建设智能会计产业学院,利用电子商务、互联网等相关专业实训室,满足相

关专业知识实践教学需要。

表 5 会计信息管理专业校内实训室汇总表

序号	实训室名称	课程名称	功能	主要设备的配置要求
1	智能会计产业学院（校企共建）	会计综合实训	校企双方共同作为课程教学主体，共同制定教学计划，植入企业课程，并按计划开展教学活动，学生收获行业的前沿发展动态。企业为学生提供专业的岗前就业辅导，采取线上简历推送、线下企业双选等全方位推荐方式，为优秀毕业生推荐就业岗位，极大的保证了人才培养质量。	校企共建财务全景仿真实训中心、云财务共享服务中心等校内实训基地，搭建教学云平台，开通会计实践教学平台、课赛教练一体化实训平台等软件训练平台
2	会计基础岗位实训室	财务会计基础、经济法（初级职称）、管理会计基础、财务报表分析	模拟企业手工实务操作场景	计算机、会计核算流程图、会计手工实训教学成套设备、各种会计用品等
3	智能出纳实训室	出纳业务操	模拟企业出纳实务操作场景	点钞机、钞纸、甘油、捆钞

	训室	作、成本核算与分析、		条、各类会计用品等
4	电子商务基础实训室	商务英语	营造职场氛围，工作场景	智慧黑板、服务器、电脑、静物拍摄物品
5	证券交易实训室	证券投资、	利用逼真的操作环境、与上海、深圳交易所实时同步，提供金融品种的实时资讯	LECD 显示屏、电脑、智慧黑板等
6	智能财会实训室	纳税实务	多媒体教学系统、集声音、动画、图片、文字于一体、营造交互式的教学环境	投影仪、服务器、电脑、会计软件
7	财务共享服务实训室	共享财务会计	工作场景、营造交互式的教学环境	智慧黑板、服务器、电脑、打印机、相关软件
8	云财务会计岗位综合实训室	会计信息系统应用 (Excel)	多媒体教学系统、集声音、动画、图片、文字于一体、工作场景、营造交互式的教学环境	智慧黑板、服务器、电脑、打印机、相关会计软件
9	财务大数据实训室	大数据在财务中的应用	多媒体教学系统、集声音、动画、图片、文字于一体、营造交互式的教学环境	智能财务数据平台、智慧黑板、服务器、打印机、相关软件
10	区块链实训室	财务管理大数据基础	工作场景、营造交互式的教学环境	智慧黑板、服务器、电脑、打印机、相关软件
11	业财融合实训室	业财一体化设计	面对未来“大智移云”的发展趋势，完成企业业务与财务的一体化核算	业财一体化软件平台、智慧黑板、打印机、服务器、相关软件等
12	ERP 实训室	ERP 沙盘	沙盘模拟，角色扮演，从而	智慧黑板、电脑、网络、交

		模拟经营	了解企业的各岗位和管理模式	换机、椅子等
13	企业经营管 理沙盘实训 室	企业财务会 计、企业内 部控制	运用独特直观的教具，融入市场变数，结合角色扮演、情景模拟，真实体会企业数年的经营管理结果。	电脑、沙盘软件一套、智慧黑板、沙盘台
14	录播教室		录播的教学环境	录播设备、智慧黑板、服务器、电脑等
15	技能大赛工 作室	财务机器人 应用	技能大赛模拟场景	智慧黑板、服务器、电脑、打印机、相关软件设备
16	创新创业工 作室	创新创业与 就业指导	为学生创新创业训练项目、开放性实验、毕业设计等提供环境	录播设备、智慧黑板、服务器、打印机等
17	礼仪训练实 训室	职业礼仪	为社交礼仪中形象训练、日常礼仪、社会交际礼仪提供模拟场景	智慧黑板、电脑、网络、交换机、计算机机房等
18	商务谈判实 训室	市场营销	为商务谈判提供模拟场景，感受谈判气氛，提高谈判技巧和心理素质	谈判桌椅、智慧黑板、手提电脑、即时录像设备、电视机
19	形体训练实 训室	美育	为形体训练中形象训练、日常礼仪、社会交际礼仪提供模拟场景	智慧黑板、电脑、网络、交换机、计算机机房等
20	舞蹈音美实 训室	美育	为舞蹈音美中舞蹈练习、音乐汇演、美术创作提供模拟场景	智慧黑板、电脑、网络、交换机、计算机机房等

21	信息化实训 机房	统计信息 化、信息管 理基础	多媒体教学系统、集声音、 动画、图片、文字于一体、 工作场景、营造交互式的教 学环境	智慧黑板、服务器、电脑、 打印机、相关会计软件
----	-------------	----------------------	---	----------------------------

3.会计信息管理专业校外实训基地

校外实训基地能够开展会计综合业务中的一项或多项的生产实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。与专业建立紧密联系的校外美食林、阳光集团等实训基地 10 多个。学生实习基地相对稳定，有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

表 6 会计信息管理专业校外实训基地汇总表

序号	基地名称	实习实训岗位	主要实践教学项目	工作（实训）任务
1	厦门九九网智公司	出纳员岗位、往来业务会计岗位、工资会计岗位、财务报告会计岗位	管理现金和银行存款，做好现金日记账和银行日记账；保管相关印章、空白收据和空白支票；发放现金等。	校企合作，岗位实习
2	网中网软件公司	出纳员岗位、往来业务会计岗位、工资会计岗位、财务报告会计岗位	管理现金和银行存款，做好现金日记账和银行日记账；保管相关印章、空白收据和空白支票；发放现金等。	校企合作，岗位实习
3	阳光集团	出纳员岗位、成本费用会计岗位、记账员岗位	确认和记录过去的交易或事项，主要负责结账和核算，进行原始凭证、记账凭证等一系列的账务处理等。	校企合作，岗位实习
4	美食林集团	出纳员岗位、成本费用	确认和记录过去的交易或	校企合

		用会计岗位、记账员岗位	事项，主要负责结账和核算，进行原始凭证、记账凭证等一系列的账务处理等。	作，岗位实习
5	邯郸市康瑞公司	资本资金核算岗位、固定资产会计岗位、财务报告会计岗位、投资岗位	分析和预算工作，制作财务报表、基于会计数据进行分析，对企业运营的财务数据进行预测和判断。	校企合作，岗位实习
6	河北大方网络科技有限公司	出纳岗位、财务岗位、记账员岗位	制作企业财务报表、成本分析，并对企业会计数据进行核算分析	校企合作，岗位实习

（三）教学资源

按照国家规定优先选用国家规划教材，禁止违反国家法律法规教材、盗版教材等不合格教材进入课堂。学校建立了专业骨干教师与企业技术人员联合编写适合学校的校本教材，实施完善的教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

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，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

本专业所有课程推行角色扮演、项目导向、任务驱动、案例教学等教学方法。结合教学软件与真实岗位工作流程，采用融“教学做”一体的教学模式，使学生成为学习的主体，教师在教学活动中扮演组织者与指导者的角色，充分激发学生的学习主动性和积极性，提高教学质量。部分课程或课程的部分环节需使用线上教学，推行线上自主学习、线上直播授课、线下课堂面授混合式教学新模式。

（五）学习评价

学习评价分为操行评价和学业评价两大类，以学期为单位考核学生的操行和学业，操行学分管理由学生处负责实施，学业学分管理由教务处和系负责实施，学生操行、学业和技能等级考核同时合格方可毕业。教学计划中开设的课程均须进行考核，每学期考试课 3-4 门，其余为考查课。考试科目学期末统一考试，考查科目原则上单独进行。实习成绩以学生的实习表现（鉴定）为依据。实习之前基本完成各类技能考核，实习期间基本完成毕业实习报告或综合训练报告。

（六）质量管理

建立教学质量诊断与改进机制，持续改进和提高教学效果。逐步完善教学管理机制，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。建立健全毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，持续对毕业生、生源情况、在校生学业水平等情况进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。加强教学质量监督检查，持续提高人才培养质量。

九、毕业要求

会计信息管理专业毕业生最低学分要求为 130 学分，2502 学时。学生在规定的学习年限内，修满本专业教育计划规定的必修与选修相关学分，成绩合格，同时应取得一张专业面向职业岗位需要的职业资格（技能或专项能力）证书或社会认同度较高的行业资格证书（或对接职业岗位核心能力标准，为行业、企业认同职业技能证明），德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

十、附录

表 7 教学环节周数分配表

学年	学期	入学及毕业教育	课堂教学	实践教学	岗位实习	考试	机动	假期	合计
一	1	2	10	6		1	1	5	25
	2		9	8		2	1	7	27
二	3		7	10		2	1	5	25
	4		7	10		2	1	7	27
三	5		3	5	9	2	1	5	25
	6	2			17		1		20
合计		4	36	39	26	9	6	29	149

说明：①入学教育及军训环节由学生处负责；②课程教学按授课计划组织实施；③课程考核每学期安排1周时间，可根据课程进行情况确定考核时间；④职业认知实习/社会实践环节安排在寒暑假中进行，由有关课程任课教师组织实施；⑤毕业岗位实习按照具体实习方案组织实施；⑥教学机动时间一般用于国家法定假日和因故调课补课等方面。

表 8 邯郸科技职业学院会计信息管理专业教学进程表

序号	课程类别	课程编码	课程名称	学分	学时数			学期授课周数与周学时						考核方式	备注
					总学时	理论	实践	一	二	三	四	五	六		
								16	17	17	17	17	17		
1	公共基础课		思想道德与法治	2.5	40	40		2.5						考试	16周
2			毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	1.5	24	24			1.5					考试	16周
3			习近平新时代中国特色社会主义思想概论	3	48	48				3				考试	16周
4			形势与政策	2	40	40	0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		考查	
5			思政实践课	1	16	8	8	0.5	0.5					考查	16周
6			高职体育	6	100	34	66	2	2	1	1			考查	
7			高职学生健康教育教程	1	17	10	7			1				考查	
8			职业生涯规划	2	32	32		2						考查	
9			信息技术基础教程	2	32	10	22	2						考试	
10			大学英语	2	32	20	12	2						考查	
11			高级职业英语	2	34	20	14		2					考查	
12			大学语文	2	32	20	12	2						考查	
13			高等数学	3	48	30	18	3						考试	
14			中华优秀传统文化	2	34	20	14		2					考查	
15			高职学生心理健康与调适	1	17	10	7				1			考查	
16			创新创业教育	1	16	10	6					2		考查	8周

17			安全教育	1	17	7	10		1					考查		
18			高等职业学校劳动教育教程	1	16	6	10	1						考查		
19		选修课	中国共产党简史	1	16	16			1					考查	4选1	
			新中国史													
			改革开放史													
			社会主义发展史													
20		选修课	应用文写作	1	17	10	7		1					考查	3选1	
			美育													
			职业礼仪教程													
小计				38	628	415	213	17.5	11.5	5.5	2.5	2.5				
21	专业基础课	必修课	财务会计基础	4	64	32	32	4						考试		
22			经济法（初级职称）	4	44	22	22				4			考证		
23			出纳业务操作	2	32	16	16	2						考查		
24			管理会计基础	4	44	22	22			4				考试		
25			统计信息化	2	34	17	17		2					考查		
26	专业基础课	选修课	市场营销	2	16	8	8					2		考查	2选1 (8周)	
			财务报表分析													
27			会计实务操作	6	48	24	24						6		考查	2选1 (8周)
			经济学原理													
			财务管理大数据基础													
28	信息管理基础	4	44	22	22			4					考查	2选1		

小计				28	326	163	163	6	2	8	4	8			
29	专业 核心 课	必修 课	企业财务会计	4	68	34	34		4					考试	
30			纳税实务	4	44	22	22			4				考试	
31			会计信息系统应用 (Excel)	2	22	11	11			2				考查	
32			ERP沙盘模拟经营	2	34	17	17		2					考查	
33			共享财务会计	6	66	33	33				6			考证	
34			会计信息管理校内综合 实训	4	360	0	360			6周 课, 每周 上5 天, 周课 时30	6周 课, 每周 上5 天, 周课 时30				考查
35	选修 课	大数据技术在财务中的 应用	6	66	33	33			6				考试	2选1	
		业财一体化设计													
36		成本核算与分析	4	68	34	34		4						考查	2选1
	财务机器人应用														
小计				32	728	184	544	0	10	6	12	0			
37	综 合 实 践	必修 课	入学教育、军训	4	148	36	112	√						必修	2周
38			综合实训					√	√	√	√	√		必修	
39			第二课堂					√	√	√	√			必修	
40			岗位实习	26	624		624					√	√	必修	

41	课		实习报告或综合训练报告	2	48		48					√	必修	2周
小计				32	820	36	784							
总计				130	2502	798	1704	23.5	23.5	19.5	18.5	10.5		

表 9 邯郸科技职业学院会计信息管理专业实践环节安排

年级：2023 级 专业：会计信息管理 培养层次：专科 环节个数：5

序号	环节类别	环节代码	环节名称	学分	周数	开设学期	内容与要求
1	实训		综合实训	4	12	3-4	第三学期 6 周； 第四学期 6 周；
2	实习		岗位实习	26	26	5-6	邯郸银行、中国人寿保险集团等实习
3	社会实践		调查管理	8	8	1-4	调查、研究、提高 训练
4	毕业设计		毕业设计	2	2	6	撰写毕业报告
合计				40	40		

表 10 第二课堂活动安排

序号	活动主题	要求	考核方法	时间	活动方式
1	学术探讨	加深专业理解	考查	课外	开放
2	文学艺术	陶冶情操	考查	课外	开放
3	创业教育	创新创业意识	考查	课外	开放
4	技能竞赛	以赛促教	考查	课外	开放
5	社会志愿	了解服务社会	考查	课外	开放

表 11 人才培养方案变更审批表

系部		专业		年级	
----	--	----	--	----	--

变更申请人						申请时间			
调整 前课 程	课程名称	课程性 质	学 分	总学时	周学 时	理论 学时	实践 学时	考评方式	开课学期
调整 后课 程									
新增 课程									
其他									
变更原因 (可另附 说明材 料)	<p style="text-align: right;">教研室主任（签字）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>								
<p style="text-align: center;">系（部）负责人（签字）：</p> <p style="text-align: right;">院、部（盖章）：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>									
<p style="text-align: center;">教务处主管处长签字：</p> <p style="text-align: right;">教务处（盖章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>									

说明：此表一式两份，签署意见后系部存档一份，教务处存档一份。

本人才培养方案由财经系与厦门网中网软件有限公司等联合制定。

专业负责人：张杰

企业负责人：季金

审核人：

时 间：2023 年 2 月 22 日