

2021 级会计信息管理专业人才培养方案(对口)

(专业代码: 530304)

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

对口: 符合招生考试院录取规定和学院规定, 通过对口招生录取的中职毕业生方可入学。

三、修业年限

修业年限: 基本修业年限为 3 年制, 弹性修业年限为 2.5-5 年。

四、职业面向

本专业职业面向如表 1 所示。

表 1 本专业职业面向

所属专业 大类(代码)	所属专业类 (代码)	对应行业	主要职业 类别	主要岗位群	职业技能等级证书
财经商贸 大类 (63)	财务会计类 (6303)	会计、审 计及税务 服务	1. 会计 专业人 员 2. 税务 专业人 员 3. 其他 会计人 员	1.会计核算。 2.会计监督。 3.财务管理。 4.税务管理。 5. 大数据财 务分析。 6.数据采集。 7. 数据统 计分析。	1.助理会计师证书。 2.1+X 职业技能等级证 书。

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

会计信息管理专业培养德、智、体、美等全面发展，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，掌握掌握本专业知识和技术技能，面向会计师事务所、企事业单位的审计、会计，财务管理等岗位，能够从事与被审计单位签订审计业务约定书，实施审计程序和撰写审计报告、会计核算、纳税申报、企业管理咨询、数据采集、数据统计与分析等企业管理工作等工作的高素质复合型技术技能人才。

(二) 培养规格

1. 专业基本要求

本专业毕业生要懂得中国特色社会主义理论体系的基本原理，具有社会主义核心价值观，有良好的职业道德、职业精神和心理素质；在具有必备的基础理论知识和专门知识的基础上，重点掌握从事本专业领域实际工作的基本能力和基本技能；具备较快适应生产、建设、服务、管理第一线岗位需要的实际工作能力；具有创业精神和健全的体魄。

本专业的素质要求

(1) 基本素质

思想道德素质：提高学生的思想政治素质，有正确的政治方向；有坚定的政治信念；遵守国家法律和校规校纪；爱护环境，讲究卫生，文明礼貌；为人正直，诚实守信。

科学文化素质：提高学生的人文素质，有科学的认知理念与认知方法和

实事求是勇于实践的工作作风；自强、自立、自爱；爱好广泛，情趣高雅，有较高的文化修养。

身体心里素质：提高学生的身体和心理素质，有切合实际的生活目标和个人发展目标，能正确地看待现实，主动适应现实环境；有正常的人际关系和团队精神；积极参加体育锻炼和学校组织的各种文化体育活动，达到大学生体质健康合格标准。

(2) 职业素质

职业道德：增强学生的诚信品质、敬业精神、责任意识和遵纪守法意识，不谋私利，廉洁自律，坚持公平、公正的工作原则，保守职业秘密。

职业行为：增强学生风险意识、责任意识、吃苦耐劳精神，有严谨、认真、细致的工作作风；团结协作，热爱集体，求新创优。树立正确的择业观，健康的择业心态，正确的择业方法、工作取向、独立决策能力与择业态度。

3.本专业的知识与能力要求

知识要求：

- (1) 具有从事财务管理工作所必须的相关财经法规方面的知识；
- (2) 具有大学英语的知识和计算机操作知识；
- (3) 具有会计核算、监督、会计报告方面的知识；
- (4) 具有财务预测、决策、计划、管理、分析方面的知识；
- (5) 具有财务数据分析、会计信息处理知识；
- (6) 具有会计电算化知识、ERP 应用方面的知识。

能力要求：

- (1) 具有会计业务处理和操作能力：熟悉会计核算和纳税申报流程，

具有会计核算、成本计算和纳税申报能力，能帮助企业进行纳税筹划；

(2) 使用计算机进行会计信息处理的能力：能熟练运用 ERP 软件、数据库软件对会计信息进行分析处理，得出对企业决策有帮助的信息；

(3) 资金管理能力和财务报告编制分析能力：熟悉企业的财务活动，能熟练地运用财务管理的基本方法进行企业资金筹集与运用，资产管理，财务分析等；

(4) 常用会计软件的实际操作和维护能力：熟悉常用软件的操作流程，能对软件进行安全、技术等日常维护工作；

(5) 财务管理基本能力：熟悉企业管理的一般流程和财务管理的基本理论，掌握财务管理的原理与基本方法；

(6) 会计实务处理能力：掌握会计信息的生成过程、会计电算化软件操作，能对企事业单位、不同行业会计实务进行处理。

(7) 关注和了解会计与大数据的理论前沿的最新发展动态，并掌握相关文献检索方法，具有基本的专业资料分析与综合的能力；

(8) 具备一定的创业潜力和能力，具有对于大数据财务市场的判断分析能力，从而形成相对理性的创业决策。

六、课程设置及要求

(一) 公共基础课程

公共基础课程包括必修和限定选修两类；安排 852 学时，共 46 学分，实践学时比例不低于 20%。

1.公共基础必修课程：包括教育行政部门明确下文规定必修的公共课程，安排 536 学时，计 26 学分。

(1) 大学生安全教育：自治区教育厅《关于在全区高等学校开设安全教育课的通知》(桂教安稳〔2011〕14号)，安排24学时，计1.5学分。

(2) 军事技能与军事理论：教育部、中央军委国防动员部《关于印发〈普通高等学校军事课教学大纲〉的通知》(教体艺〔2019〕1号)，军事课由军事理论和军事技能两部分组成。“军事理论”教学时数安排36学时，计2学分；“军事技能”训练时间14天安排112学时，计2学分。

(3) 思想道德与法治：自治区党委宣传部、自治区教育厅关于贯彻落实《新时代学校思想政治理论课改革创新实施方案》(桂教教材〔2021〕1号)的通知，安排48学时，计3学分。

(4) 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论：自治区党委宣传部、自治区教育厅关于贯彻落实《新时代学校思想政治理论课改革创新实施方案》(桂教教材〔2021〕1号)的通知，安排64学时，计4学分。

(5) 形势与政策：自治区党委宣传部、自治区教育厅关于贯彻落实《新时代学校思想政治理论课改革创新实施方案》(桂教教材〔2021〕1号)的通知，安排48学时、计1学分。

(6) 英语：国家教育体制改革领导小组办公室《关于进一步落实和扩大高校办学自主权完善高校内部治理结构的意见》(教改办〔2014〕2号)，安排128学时，计8学分。

(7) 体育：教育部《关于印发〈高等学校体育工作基本标准〉的通知》(教体艺〔2014〕4号)，安排108学时，计6.5学分。

(8) 心理健康教育：自治区教育厅《关于进一步加强广西高等学校学生心理健康教育工作的实施意见》(桂教党〔2018〕38号)，安排32学时，

计 2 学分。

2.公共基础限定选修课程：安排 316 学时，计 20 学分。

公共基础限定选修课程是教务处根据教育部《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》（教职成〔2019〕13号）要求制定的限定选修课程，各公共课程教学部门按文件要求分别提出课程目录，经教务处汇总审核，报分管院领导审定。

（1）计算机基础：教育部高等学校计算机科学与技术专业教学指导委员会《高等学校非计算机专业计算机基础课程教学基本要求》，安排 64 学时，计 4 学分。

（2）大学生职业发展与就业指导：教育部办公厅《关于印发〈大学生职业发展与就业指导课程教学要求〉的通知》（教高厅〔2007〕7号），安排 38 学时，计 2.5 学分。

（3）创业基础：国务院办公厅《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施方案》，安排 32 学时，计 2 学分。

（4）中共党史：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》（教职成〔2019〕13号），安排 16 学时，计 1 学分。

（5）劳动教育：2018 年 9 月，习近平总书记在全国教育大会的讲话中提出：“要在学生中弘扬劳动精神，教育引导学生崇尚劳动、尊重劳动，懂得劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的道理，要努力构建德智体美劳全面培养的教育体系，形成更高水平的人才培养体系。”《中国教育改革发展纲要》指出：“加强劳动观点和劳动技能教育，是实现学校培养目标的重要途径和内容。”在《国家中长期教育改革和发展规划纲要

(2010-2020 年)》中,明确提出“坚持教育教学与生产劳动、社会实践相结合”。劳动教育课程纳入教学计划,实行劳动周制,结合学生素质课程及学院实际,安排 16 学时,计 1 学分,分 4 个学期开设,任课教师由班级辅导员担任。课程考核标准参见《广西工商职业技术学院学生劳动教育实施方案》及《学生劳动手册》。

(6) 公共艺术课:《广西壮族自治区学校美育老师配备和场地器材建设三年行动计划(2021-2023 年)》(桂教教师〔2021〕10 号),安排 32 学时,计 2 学分。

(7) 公共选修课: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》(教职成〔2019〕13 号),安排 134 学时,计 8.5 学分。

(二) 专业(技能)课程

专业(技能)课程安排 976 学时,共 61 学分。专业课程一般包括专业基础课程、专业主干核心课程、专业拓展课程。

1. 会计基础

本课程讲授会计的基础知识,包括会计的概念、准则、要素、复式记账、日常账务处理、会计报表的编制,使学生掌握会计的基本理论和基本方法,为学习后续会计专业课程打好基础。

2. 会计基础实训

通过对本课程的认识和体验,使学生了解会计主体的经营情况,会计组织及会计核算程序,理解企业财务状况,运用并掌握会计核算方法,体会会计循环,填制和与审核原始凭证,编制记账凭证,编制试算平衡表,对财务

成果进行分配，登记会计账簿，编制会计报告等。本课程是专业基础课程、校企共同开发的课程。

3.财务会计实务

本课程从通用性的角度讲授了财务会计核算方法在工业企业的应用。具体内容包括货币资金、应收及预付项目、存货、短期投资、固定资产、无形资产、长期股权投资、流动负债、长期负债、所有者权益、损益等的核算及财务报告编制。通过学习使学生能运用所学的会计基本理论及方法，较系统地掌握企业各会计要素的确认计量方法，能独立编制企业财务报告，为后续专业课程的学习奠定坚实的基础。

会计信息化实务

本课程主要通过会计电算化软件的学习，使学生了解企业会计岗位需要的财务会计软件运行环境，熟练运用财务会计软件处理会计业务，解决基本的软件操作问题，使学生能适应企业会计岗位对电算技能的需求。

5.成本会计

本课程主要学习“制造业”成本计算原理和方法。通过本课程的学习与训练，使学生掌握成本费用归集与分配的方法，能应用品种法、分批法、分步法正确计算产品成本，并能进行成本报表的编制与分析。掌握成本会计核算的知识和技能、具备成本会计岗位工作能力。

6.会计分岗位实操

本课程以网中网分岗位实训软件为平台，模拟企业通过会计岗位技能的实际操作，使学生全面、系统地掌握会计各个岗位的操作技能，以便学生更好地适应社会需求。

7.会计综合实训

本课程以培养学生职业能力为导向，按照企业会计核算工作过程，紧扣最新《企业会计准则》和相关税收制度规定。以代理记账公司业务为主线，通过实训使学生掌握工商注册、会计账务处理，纳税申报等完整的业务流程。本课程是专业拓展课程、校企共同开发的课程，考核方式为考查。

8.财务管理

本课程讲授财务管理的意义，各类资产、权益的管理及资金的筹集、分配和运用等基本理论和基础知识。通过学习使学生熟悉企业日常财务管理的方法，初步具备改善企业财务状况，提高企业经济效益的能力。

9.企业内部控制

本课程主要讲授企业内部控制制度体系的基本构成、内容，把握内部会计控制制度的基本内容。通过学习，使学生初步具备设计会计控制制度的基础能力。

10.纳税会计实务

本课程主要讲授税收的基本原理、我国现行增值税、消费税、所得税等各税种的概念、税制要素、应纳税额的计算及相关税收优惠政策等，同时将全面营改增的相关内容融入课程教学中。通过学习使学生掌握企业各种涉税经济业务的税额计算、纳税申报和涉税会计处理的基本知识和基本技能，能解决税务登记、纳税申报、税款缴纳过程中的实际问题，完成本专业相关岗位的工作任务。

11.管理会计

本课程主要讲授管理会计的基本原理、绩效管理、管理会计信息与报告

等内容。通过学习使学生掌握管理会计的基本概念框架、基本理论和基本方法，加强对学生分析和解决企业内部经营管理实际问题能力的培养。

12.经济法基础

本课程主要讲授经济法基础理论、公司法、合同法、仲裁法和民事诉讼法等基础知识。经过系统学习，使学生具备综合运用各类知识的能力，使学生能够运用所学知识处理实际问题，提高学生毕业后对市场经济活动的适应性。

13.人工智能与信息技术基础

本课程主要讲授人工智能基础及信息技术基本知识与技能。通过学习使学生可以了解信息安全知识，掌握人工智能基础知识和信息技术基础知识，学会如何使用爬虫软件。本课程专业基础课程，考核方式为考查。

14.财务大数据技术基础

本课程主要讲授大数据分析的基础知识、数据库基础知识、数据仓库基础知识以及数据采集与处理的基本方法。通过本课程的学习，使学生了解大数据分析基础；熟悉数据库的操作界面，掌握常用的数据库功能；了解数据仓库的基础知识，掌握数据采集、数据清洗的理论与常见方法。了解数据可视化的常见技术与工具以及大数据在财务中的应用。本课程专业基础课程，考核方式为考查。

15.财务大数据分析可视化

本课程主要讲授财经大数据和可视化分析工具的使用，使学生掌握数据分析可视化理论、数据获取、数据整理、数据分析可视化图表以及数据分析报表撰写等。通过本课程学习，培养学生利用大数据进行信息分析和支持管

理决策的能力。本课程为专业主干课程，考核方式为考试。

(三) 校外职业实践课程

主要包括顶岗实习（企业实践）、顶岗实习（毕业综合实践报告）、预就业三个环节，对部分学生可以根据情况安排召回培训、订单培训、强化培养等。安排 720 学时，计 40 分，实践教学学时比例为 100%。

1.顶岗实习（企业实践）：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》（教职成〔2019〕13号）的规定，在第五学期安排 20 周，计 20 学分。

2.顶岗实习（毕业综合实践报告）：依据教育部《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》（教职成〔2019〕13号）的规定，在第六学期安排 10 周，计 10 学分。

3.预就业：依据教育部《关于加快高等教育改革，促进高等职业院校毕业生就业的通知》（教高〔2009〕3号）的规定，在第六学期安排 10 周，计 10 学分，作为奖励学分，以就业证明等材料为据。

4.召回培训：对在顶岗实习中实习单位或实习学生提出需要加强知识或技能补课的，由所在二级学院统筹安排召回培训。

5.订单培训：对在顶岗实习中意向用人单位或意向就业学生提出需要进行专项知识或技能培训的，由所在二级学院统筹安排订单培训。

6.强化培养：对学院有特定培养方向或学生有特定发展意愿者，由二级学院安排第三学年进行强化培养。

(四) 第二课堂

第二课堂：共青团中央、教育部《关于在高校实施共青团“第二课堂成

成绩单”制度的意见》(中青联发〔2018〕5号),6学分;对学生参与第二课堂情况实行课程化管理,采用积分兑换学分的形式实现过程记录,以完成情况进行分级评价,具体实施见《广西工商职业技术学院“第二课堂成绩单”制度实施管理办法(修订)》(广商院〔2021〕32号)。

七、教学进程总体安排

附表 1-1：学时分配表

学年	学期	课内教学学时		校外实践学时					其他	教学周数
		理论	实践(实践、上机等)	实习	实训	课程设计	毕业设计(论文)	预就业		
第一学年	第一学期	306	238							16
	第二学期	315	135							19
第二学年	第三学期	284	114							19
	第四学期	315	105							19
第三学年	第五学期	8		480						19
	第六学期	8					240	10周		20
合计	2548	1236	592	480			240			

附表 1-2：课程学分、学时分类统计表

课程性质		学时			学分	占总学分比例%
		总数	理论	实践		
公共基础课程	必修	536	321	215	26	
	限定选修	316	204	112	20	
	小计	852	525	327	46	30.1%
专业(技能)课程	专业基础课程	320	232	88	20	
	专业主干核心课程	480	355	125	30	
	专业拓展课程	176	124	52	11	

	小计	976	711	265	61	39.9%
	校外实践课程	720	0	720	40	26.1%
	第二课堂	—	—	—	6	
	合计	2548	1236	1312	153	
	实践教学比例	51.5%				

附表 1-3 会计信息管理专业 (三年制) 课程体系及教学进程计划表

学期	课程性质	课程类别	课程名称 (课程编码)	考核	学分	总学时	实际学时	理论学时	实践学时	周学时	授课周数 (学周-专周)	开课、考试说明
一	公共基础课程	必修	大学生安全教育 1	查	0	12	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			军事技能	查	2	112	112	0	112	专周	—	2-3 周
			军事理论 1	查	0	18	18	14	4	1	16	4-19 周, 19 周考查
			思想道德与法治	试	3	48	48	38	10	特排	—	4-19 周
			形势与政策 1	试	0	8	8	8	0	特排	—	4-19 周
			英语	试	4	64	64	50	14	4	16	4-19 周
			体育 1	试	1	20	20	10	10	2	10	4-19 周
		心理健康教育 1	查	0	16	16	13	3	1	16	4-19 周	
		限定选修	合唱赏析与训练 (必选)	查	1	16	16	13	3	1	16	4-19 周
			人际关系心理学	查	1	16	16	10	6	1	16	4-19 周
			中国传统文化	查	2	32	32	20	12	2	16	
			中共党史	查	1	16	16	10	6	特排		
			劳动教育 1 (必选)	查	0	4	4	2	2	特排	4	12-19 周
			计算机基础 (必选)	试	4	64	64	32	32	4	16	4-19 周
		职业生涯规划 (必选)	查	0	18	18	16	2	特排	—	4-19 周	
		专业 (技能) 课程	专业基础课程	会计基础	试	5	80	80	60	20	6	19
		小计		24	544	544	306	238	21+	16		
二	公共基础	必修	大学生安全教育 2	查	1.5	12	12	10	2	特排	—	开学周、考试周

课程		毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	试	4	64	64	51	13	特排	—	1-19周	
		形势与政策2	试	0	8	8	8	0	特排	—	1-19周	
		军事理论2	查	2	18	18	14	4	1	19	1-19周	
		体育2	试	2	34	34	17	17	2	19	1-19周	
		心理健康教育2	查	2	16	16	13	3	1	19	1-19周	
		人工智能与信息技术基础	查	2	32	32	17	15	4	1-16	1-19周	
		普通话正音训练	查	0.5	6	6	6	0	特排	—	1-19周	
		会计基本业务认知	查	2	32	32	17	15	特排	—	1-19周	
		舞蹈鉴赏与训练(必选)	查	1	16	16	13	3	1	16		
		劳动教育2(必选)	查	0	4	4	1	3	特排	4	12-19周	
专业(技能)课程	专业基础课程	财务会计实务	试	6	96	96	72	24	6	19	1-19周	
		经济法基础	试	3	48	48	36	12	3	16	1-16周	
		职业英语	试	4	64	64	40	24	3	19	1-19周	
		小计		30	450	450	315	135	19+	19		
三	公共基础课程	必修	形势与政策3	试	0	8	8	8	0	特排	—	1-19周
			体育3	试	2	34	34	17	17	2	—	1-19周
		限定选修	劳动教育3(必选)	查	0	4	4	1	3	特排	4	12-19周
	专业(技能)课程	专业基础课程	会计分岗实训	查	2	32	32	24	8	2	16	1-16周
		专业主干核心课程	会计信息化实务	试	5	80	80	64	16	6	18	1-18周
			纳税会计实务	试	5	80	80	64	16	6	18	1-18周
			纳税申报实训	查	1	16	16	12	4	4	6	12-18周
			成本会计	试	3	48	48	42	6	4	16	1-16周
			助理会计师辅导(不考证学生选上课程)	试/证	4	64	64	32	32	4	19	1-19周
	1+X证书选修课程包(考证学生)											

			选上课程)									
	专业拓展课程	财务大数据应用基础	查	2	32	32	20	12	6	19	1-19周	
		小计		24	398	398	284	114	19+	19		
四	公共基础课程	必修	形势与政策 4	试	0	8	8	8	0	特排	—	1-19周
			体育 4	试	1	20	20	16	4	特排	—	1-10周
		限定选修	创业基础(必选)	查	2	32	32	28	4	2	19	1-19周
			劳动教育 4(必选)	查	1	4	4	2	2	特排	4	12-19周
			就业指导(必选)	查	2.5	20	20	16	4	2	19	1-19周
	专业主干核心课程	ERP 管理实训	查	3	48	48	35	13	4	19	1-19周	
		财务管理	试	4	64	64	47	17	4	16	1-18周	
		管理会计	试	3	48	48	35	13	3	16	1-18周	
		会计综合实训	查	2	32	32	24	8	4	16	1-16周	
	专业拓展课程	EXCELL 在会计中的应用	查	2	32	32	24	8	4	16	1-16周	
		行业会计	查	2	32	32	24	8	2	16	1-16周	
		粮食会计工作实务	查	1	16	16	12	4	2	16	1-16周	
		财务大数据与可视化	试	4	64	64	44	20	4	18	1-18周	
			小计		27.5	420	420	315	105	21+	19	
	五		形势政策 5	试	0	8	8	8				
			体育健康测试	证	0.5	0	0	0	0	0		
			顶岗实习(企业实践)		20	480	480				20周	
		小计		20	488	488				20周		
六		形势政策 6	试	1	8	8	8					
		顶岗实习(毕业综合实践报告)		10	240	240				10周		
		预就业		9+1	240	240				9+1周		
		小计		20	488	488				20周		

			总计	147	254 8	254 8	123 6		1312	
--	--	--	----	-----	----------	----------	----------	--	------	--

附表 1 - 4 : 实践性教学环节进程表

学 期	主要实践教学环节	地 点	考核方式
第一学期			
第二学期	会计基本业务认知	校内实训室	手工操作
第三学期	会计分岗实训	校内实训室	上机操作+实训报告
	纳税申报实训	校内实训室	上机操作+实训报告
第四学期	会计综合实训	校内实训室	上机操作+实训报告
	ERP 管理实训	校内实训室	上机操作+实训报告
第五学期	顶岗实习 (企业锻炼)		
第六学期	顶岗实习 (毕业综合实 践报告)		
	预就业	校外 校内	

附表 1 - 5 : 公共选修课程

序号	课程名称	学时	学分	开课单位	开课学期	备注
1	中国传统文化	32	2	通识教育学院	1	
2	人际关系心理学	16	1	通识教育学院	1	
3	中共党史	16	1	马克思主义学院	1	
4	人工智能与信息技术基础	32	2	会计学院	2	
5	普通话正音训练	6	0.5	通识教育学院	2	
6	会计基本业务认知	32	2	会计学院	2	
	合计	134	8.5			

附表 1 - 6 : 公共艺术选修课程

序号	课程名称	学时	学分	开课单位	开课学期	备注
1	合唱赏析与训练	16	1	通识教育学院	1	
2	舞蹈鉴赏与训练	16	1	通识教育学院	2	
	合计		2			

八、实施保障

(一) 师资队伍

师资素质是教学质量的重要保证，培养造就一支结构合理，具有强烈的创新精神的师资队伍是专业建设的基础。本专业现有专任教师 33 名，教授、研究员、副教授、副研究员等高级职称的教师 11 名，具有博士、硕士学位教师 17 名，还长年聘请一批经验丰富的专家担任客座教师的顾问，是一支结构较为合理并且充满活力的团队。为更好的保障人才培养质量，本专业还会不断完善专任教师的学历结构和职称结构；增强专任教师的实践能力，提高教学效果；积极开展教学和科研经验、成果、动态方面的交流探讨，实现科研与教学之间的良性互动，在科研中进一步提升教师的专业素养和学术水平。

(二) 教学设施

学习和能力的培养，不仅需要课堂学习专业基础知识，更需要相关的实践学习，通过实践达到专业培养目标。本专业拥有设备先进的教学大楼、综合实训楼和多媒体教室，共有教室 22 间，实验实训室 13 间，校外实习基地 40 多个，为学生学习和实践提供了有效保障。在基地的建设中始终秉持以职业岗位技能为核心，以培养学生职业能力、职业道德及可持续发展能力

为基本点，以工作（岗位）流程为导向。力争实现校内实训基地的模拟性、生产性、开放性，校外实训基地的生产实践性、顶岗实习性、技术服务性的有机结合。

1.会计基本技能实训室

会计基本技能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，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持分班进行点钞捆钞、凭证整理与装订、小键盘录入、计书写、办公软件应用等会计基本技能实训。

2.会计综合实训室

会计综合实训室应配置实训工作台，计算机（安装教学管理系统以及会计综合实训软件）、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 Wi-Fi 环境；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。

3.校外实训基地基本要求

校外实训基地基本要求为：具有稳定的校外实训基地，能够开展会计专业等实训活动，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。

4.学生实习基地基本要求

学生实习基地基本要求为：具有稳定的校外实习基地；能提供会计核算、

会计监督等相关实习岗位；能涵盖当前相关产业发展的主流技术，可接纳一定规模的学生实习；能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理；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。

（三）教学资源

学院馆藏适用文献 58 万册，订有超星读秀知识库、手机移动图书馆、CNKI 同方知网数据库、重庆维普中文科技期刊数据库和考试服务平台、智立方知识资源服务平台、百度文库等电子资源，随书及其它阅读光碟 8000 余张，具有丰富的图书文献和数字资源。选用的教材也符合知识与能力培养目标和对应的职业岗位能力。即通过专业的学习与训练，就能满足专业岗位的工作需要，并可以为后续的学习训练奠定良好的基础。

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。学校建立专业教师、行业专家等人员参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经系党政联席会审议，规范程序择优选用教材。

2.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、数字教材等会计专业教学资源库，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

坚持“教、学、做合一”原则，以学生为主体、教师为主导，根据本专业特点，综合运用项目教学、现场教学、案例教学、情景教学、模块化教学等教学方式，有效利用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，大胆创

新教学模式，利用翻转课堂、混合式教学等新型教学模式，围绕“1+X”证书开设会计专业拓展（选修）课程，保障教学质量，打造优质课堂。

（五）学习评价

本专业主要是采用综合评价体系，来评价学生。理论课程学习评价主要包括学习表现、平时作业、阶段性考核、实践性作业考核、期末考试的评价；实训课程学习评价主要包括实训纪律、实训资料、实训态度、实训操作、实训结果的评价；顶岗实习通过实习期间每月月报告、实习总结及实习指导教师意见综合进行评价；毕业综合实践报告根据所选课题或项目，到相应专业岗位实习，综合应用本专业知识与技能，完成毕业综合实践报告情况进行评价。

（六）质量管理

在人才培养方案的实施过程中，不断加强教学运行过程管理及质量监控，完善各项管理制度，建立督导机制，定期召开学生座谈会，建立教学质量信箱以及网络测评等制度，及时掌握、监控教学运行过程和人才培养质量。

九、毕业要求

学生必须具备以下条件，方可毕业：

（一）满足修业年限的要求：基本修业年限为3年制，弹性修业年限为2.5-5年。

（二）满足学分要求：本专业的学生至少取得147学分方可毕业（147学分里不包括第二课堂学分）。

（三）根据本专业特色及专业培养目标要求，通过公共基础课程和专业（技能）课程以及学校组织的各类集体教学活动，在素质、知识、能力等方

面应达到以下要求：

1.素质方面

(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，具有社会责任感和社会参与意识。

(3) 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维。

(4) 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合作精神。

(5) 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和 1-2 项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，以及良好的行为习惯。

(6) 具有一定的审美和人文素养，能够形成 1-2 项艺术特长或爱好。

2.知识方面

(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) 掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等基础知识。

(4) 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、企业内部控制理论知识。

(5) 掌握企业会计制度设计的相关知识。

(6) 掌握社会审计、内部审计的相关知识。

3.能力要求

(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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 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。

(11) 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。