

会计信息管理专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：会计信息管理

专业代码：630304

二、入学要求

高等职业学校学历教育入学要求一般为高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

中、高职学历教育修业年限均以 3 年为主，可以根据学生灵活学习需求合理、弹性安排学习时间。

四、职业面向

可以表格的形式呈现。包括本专业所属专业大类（专业类）及代码，本专业所对应的行业、主要职业类别、主要岗位类别（或技术领域）、职业技能等级证书、社会认可度高的行业企业标准和证书举例。

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	职业资格或职业 技能等级证书举 例
财经商贸 大类 (63)	会 计 (6303)	政府机关、 事业单位会 计技术人 员、制造业 会计技术人 员、金融业 会计技术人 员、建筑业 会计技术人 员、服务业 会计技术人 员	政府机关、事业单位会 计技术人员、制造业会 计技术人员、金融业会 计技术人员、建筑业会 计技术人员、服务业会 计技术人员	出纳 薪酬核算会计 往来结算会计 材料核算会计 固定资产核算会计 成本核算会计 税务核算会计 税务核算会计 总账会计 资金管理 财务管理与分析 仓库保管与核算	会计从业资格 证，助理会计师 证，证券从业资格 证，银行从业 资格证, 1+X 数字 化管理会计证书

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养社会主义市场经济建设需要的，德、智、体、美诸方面全面发展的，具有比较扎实的经济和财务管理理论基础，较高专业素质，较强分析问题、解决问题的能力，具有较强的实际操作能力，适应社会主义市场经济发展要求的应用型财务管理高素质高端技能型人才。

（二）培养规格

1. 基本素质及能力要求

（1）政治思想素质

坚持社会主义的政治方向，拥护党的基本路线，树立科学的人生观、世界观和价值观。

(2) 身心素质

具备健全的心理素质和健康的身体。

(3) 职业道德素质

具备良好的职业态度、爱岗敬业与吃苦耐劳精神、团结协作精神、踏实肯干与乐于奉献的精神和良好的职业道德修养水平。

(4) 科学文化素质

具有一定的科学文化知识、人文素养和审美情趣。

(5) 方法能力

具有自主学习的能力、获取信息的能力、使用工具的能力、分析与解决问题的能力、创新能力、基本的创业能力。

(6) 社会能力

具有良好的语言表达与协调沟通能力、具有团结协作的能力。

2. 基本知识

养与法律基础、体育、应用数学、英语、计算机文化基础。

3. 专业基础、专业知识

会计基础、会计电算化、统计学、财务会计、经济法基础、出纳业务实训、企业税务、审计学基础、纳税筹划、管理会计、财务管理、财务报表分析、财经法律法规知识。

4. 拓展知识

了解企业管理基础、国际结算、会计查账技巧、专业英语及统计运算等知识；专业延伸知识，处理商务交流、内部沟通、理财投资、预算会计等知识。

六、课程设置及要求

(一) 公共基础课程

公共基础课程的课程设置、主要内容和教学要求见附录 1

2. 专业技术学习领域

序号	课程名称	教育目标	典型工作任务	主要授课方式	考试/考核主要方法	备注
1	统计学	通过本门课程的学习,培养学生有关统计知识方面的基本技能,培养学生应用统计方法分析和解决问题的实际能力。	企业日常生产经营中统计数据的收集、整理、指标分析	启发式讲授法、案例分析法	平时表现+综合测验	专业基础课
2	经济法基础	使学生了解、熟悉有关会计核算、会计机构、会计人员、现金和银行结算方面的财经法规,能准确进行各项税费的计算培养学生依法履行职责的职业态度,为社会主义市场经济培养合格的会计人才。	支付结算法律制度、会计职业道德、企业增值税、消费税、企业所得税、个人所得税的计算	案例分析法、仿真情景模拟	项目测试+综合测验	考证课程
3	基础会计	掌握基础理论知识,通过实践培养学生初步动手的能力,为后续课程和今后从事会计工作打下基础。	会计的内容、会计的职能、会计准则、复式记账以及会计核算和监督的技术和方法	理论与实践一体化的教学模式、项目教学法	项目测试+综合测验	考证课程
4	会计电算化	培养学生财务软件的应用能力	利用财务软件进行初始设置、账务处理和编制报表的能力	情景教学法、任务教学法	项目测试+综合测验	核心课程
5	企业税务	了解税收的基本原理,各主要税种的内容以及企业依法合理纳税的途径	熟练掌握企业各种税收的纳税依据,纳税额的计算和具体纳税的申报工作程序	案例教学法情景教学法任务教学法	项目测试+综合测验	核心课程
6	财务会计	熟练掌握企业财务会计实务操作的技术和方法,能够根据企业实际情况,设计适合本企业需要的会计科目,并且熟练运用会计科目,进行会计核算。	熟悉资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大会计要素的确认、计量和核算	案例教学法情景教学法任务教学法	项目测试+综合测验	核心课程 考证课程
7	成本会计	掌握产品成本计算的基本方法,制定成本计划和编制成本报表,初步具备进行成本分析的能力。	编制成本报表、成本计划	情景教学法任务教学法	平时表现+考试	核心课程
8	纳税筹划	掌握税务筹划的基础知识以及相关的法律、征管、中介和会计知识。具备基本税务筹划能力。	企业基本税务筹划	情景教学法任务教学法	平时表现+考试	
9	管理会计	学会利用所学的方法、原理、概念、技能,对经济过程的进行预测、决策、规划、控制、责任考核评价等,提高分析问题、解决问题的能力。	成本控制	案例教学法	项目测试+综合测验	核心课程
10	财务管理	熟练掌握设计企业有关的财务制度,正确编制财务计划。	投资决策、筹资决策、财务分析	案例教学法情景教学法任务教学法	项目测试+综合测验	核心课程
11	审计学基础	通过学习,学生们系统了解和掌握审计学的基础知识、基本理论和基本程序与方法。	审计工作程序、审计基本查账方法	案例教学法、观摩教学法	项目测试+综合测验	

七、教学进程总体安排

(一) 教学进程计划表

三年高职会计信息管理专业教学计划表

1. 教学进程计划表

课程类别	序号	任课系	课程名称	学分	教学时数			各学期周学时/集中实践周分配							备注			
					总学时	其中			一	二	夏1	三	四	夏2		五	六	学期
						理论教学	课内实践	课外	16	13		13	10			0	0	
									3	5	2	7	7	4	14	18	实践周	
公共基础课程	1	A	形势与政策	1	16	16			④	④		④	④					(1)
	2		军事课	6	148	36	112		2w									
	3		公益劳动	4	96		96		1w	1w		1w	1w					
	4	A	心理健康教育	2	32	12		20		2								6周
	5	E	职业发展与就业指导	2	28	20		8		2			④	④				10周
	6	A	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	64	46		18					2	2				(2)
	7	A	思想道德修养与法律基础	3	48	32		16	2									(2)
	8	B	体育	3	54	4	50		2	2								
	9	A	英语	4	58	58			2	2								
	10	J	计算机文化基础	3	48	24	24			4								12周
	11	J	应用数学(或语文)	4	64	64			4									
	12		人文与科学素养选修	6	96	32	32	32	2	2		2	2					(2)
	13	A	基础会计	4	80	80			5									
	14	A	会计电算化	4	64	64			4									
	15	A	经济法基础	3	52	52				4								
	16	A	财务会计	5	90	90				4		3						
	17	A	出纳业务实训	3	60		60			3w								
	18	A	企业税务	3	52	52						4						
	19	A	成本会计	3	52	52						4						
	20	A	纳税筹划	2	39	39						3						
	21	A	审计学	3	52	52						4						
	22	A	总账业务实训	5	120		120					5w						
	23	A	管理会计	3	50	50							5					
	24	A	财务管理	3	50	50							4					
	25	A	财务报表分析	2	50	50							4					
	26	J	应用数据库	2	30	15	15						3					
	27	A	成本会计实训	3	60		60						3w					
	28	A	会计技能综合实训	3	60		60						3w					
	29	A	创新创业教育	1	20	10	10			1w								
	30	A	创业信息技术	1	20	10	10					1w						
	31	A	社会实践	2	40		40				2w							
	32	A	专业拓展选修	4	80	40	40						4w					
	33	A	毕业综合训练	16	280		280								14w			
	34	A	顶岗实习	20	360		360										18w	
合计(含理论课周学时合计)				140	2561	1098	1329	134	22	18	0	20	20	0	0	0		

注：(1)大班课，各系组织，管理系（政治理论教学部）承担教学工作；圈中数字“④”为学期内讲座课时数。

(2)“课外”部分主要指对应理论课程的延伸性实践教学，含结合学生工作实施以及网络教学、在线自主学习等辅助教学形式课时。

(3)选修课的课程名称以斜体字标示，专业核心课以课程名称加下划线标示，考试课以课程所在学期的周课时加下划线标示。

(二) 选修课程安排

见附录 2。

(三) 考证安排及要求

序号	考证名称	等级	考证学期	考证要求
1	英语等级证书	大学英语二/三级	二学期	必考
2	计算机等级证书	全国一级或四川省一级	二学期	必考
3	助理会计师证	初级	二或三学期	必考
4	教师资格证	幼儿、小学教师资格证	业余	选考
5	证券从业资格证	初级	业余	选考
6	银行从业资格证	初级	业余	选考
7	汽车驾驶员资格证	初级	业余	选考
8	数字化管理会计	初级	业余	选考

(四) 教学环节分配及比例

1 教学环节分配表(单位：周数)

学年	学期	军训	理论教学周	集中实习、实训	课程综合训练	顶岗实习	劳动	复习考试	毕业教育	学期周数合计
一	一	2	16				1	1		20
	二		13	5			1	1		20
	夏1			2						2
二	三		13	5			1	1		20
	四		10	6			1	1		18
	夏2		2	2						4
三	五			16						16
	六					18			2	20
合计(周)		2	54	36	0	18	4	4	2	120

2 选修课、实践课等等学时占比

序号	课程类别	学时	占比
1	选修课	288	10.87%
2	公共基础课	772	29.13%
3	理论课	1076	40.60%
4	实践课	1574	59.40%

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

会计信息管理专业现有专职教师 7 人，其中硕士和副教授双高教师 6 人，双师型教师 3 人，还外聘了部分校内和校外的从事会计、财务管理工作方面的专家作为我校的外聘教师，为财务管理专业的教学工作提供有力保障。

(二) 教学设施

管理工程系目前有两个会计信息管理专业多功能的实训室，配备了 80 台电脑，安装了金蝶财务软件，会计信息管理专业每个班的教室都安装了多媒体教学设备，基本能够满足会计信息管理专业实践教学的需要。

学校还开辟了一些校外实训基地，积极与企业合作，和攀钢集团公司下属的部分企业签订了合作协议，给会计信息管理专业的学生校外实习提供了有力保障。

（三）教学资源

会计信息管理专业目前采用的教材主要有经济科学出版社出版的助理会计师考试辅导教材，主要专业课教材采用的是西南财经大学出版社出版的“十二五”高职高专规划教材。会计信息管理专业的实训课程采用的是现代教育出版社出版的“十二五”国家规划教材。教学参考书主要采用近年来我国各大高校出版社最新出版的相关专业的教学参考书。目前学院已经建好数字化校园网络，数字化资源得到充分的利用。

（四）教学方法

在课堂教学内容方面，我们不断改进教学内容设计，由以往的传统理论教学体系转变为理论教学与实践教学相结合的教学理念，从学生实际出发，设计符合会计财务信息管理专业学生知识需求和发展需要的多元化课程，强化课程对学生科学精神和人文精神的培养功能，教学内容注重理论联系实际。以学习方式改变为突破口，注意对学生科学思维过程和自主学习方式的指导，重视课内、课外多种学习途径的结合，培养学生的创新精神和实践能力。采用多样化的教学方法和手段，提高学生的学习兴趣和积极性。教学改变传统教学方法与教学方式，充分张扬教师个性、不断创造出新的教学模式和发展运用成熟的成熟的教学模式，促使教学有效性，实现教学过程最优化。围绕课堂教学设计、教学行为、教学过程、教学效果的研究，完整设计整个教学过程，并在教学过程中充分运用教学软件，提高学生专业技能水平，激发学生对专业知识学习的兴趣；其次教学方法上也由以往的讲授型为主的教学发展出启发式教学、情景式教学、互动式教学、多媒体教学、还有案例教学等方法。教学过程中能够充分应用现代教育技术，效果良好。

（五）学习评价

根据学生学习任务来确定、制订不同的评价标准，对于不同的课程和实训项目规定不同的权重，参考职业资格标准，制定科学性与可操作性项目实施的考核标准、由任课教师根据课程目标和课程的知识、能力、素质要求制定考核内容，实行单项实训、笔试、口试、平时考核、实训考核、顶岗考核的考核方式，理论测试注重实用性，实际操作以技能培养为中心，实现过程评价和课程评价相结合的方式进行课程的考核。实行过程性、阶段性的量化考核，当各项目的工作任务完成后进行项目评价与考核，当课程的所有项目和任务都完成后，进行课程评价与考核，根据相应的课程考核标准进行知识与技能的综合考评。

课程最终成绩计算办法

（阶段考核与终结考核占比，阶段考核可含多种形式）

最终成绩=平时成绩×40% + 考试成绩×60%

（六）质量管理

1. 目标管理机制

依据专业培养目标，实行目标管理。学生必须达到毕业标准方能正常毕业。落实学生的“三证四合格制度”。三指取得对应专业职业资格证书(助理会计师等)、英语等级证书、全国计算机等级考试一级以上证书合格。包括:思想道德素质考核合格、学业成绩合格、专业综合水平测试合格、岗位实践合格。通过毕业标准促进人才培养目标的实现。

2. 组织管理机制

构建科学的课堂质量管理体系，组建了学院-系部-经济管理教研室三级教学质量督导体制，通过听课、日常巡查、专项检查、学生座谈、网上评教等手段，加强课堂教学质量监控

与考核反馈;学生处与班主任、任课教师负责教学过程中到课率教学秩序的巡查,落实课堂管理主体责任,促进教风、学风、考风的根本转变,提高课堂效率。教学质量监控与管理形成了“一个中心,两方管理,三方测评”的评价体系。

3. 教学文件共编机制

校企共同设计专业人才培养方案,开发基于工作内容的专业课程,构建基于典型工作过程的专业课程体系,科学设计人才培养模式,制订专业人才培养方案、课程标准、考试大纲等。实现专业与产业、企业、岗位对接,专业课程内容与职业标准对接,教学过程与生产过程对接,学历证书与职业资格对接。确保专业人才培养质量。

4. 诊断与改进机制

对会计信息管理专业人才培养方案,每学期编制教学实施计划,明确教学任务和质量要求。每年要进行各行业企业调研、毕业生跟踪调查撰写调研报告,为专业人才培养方案的优化提供依据。对专业课程,研制课程标准,明确质量控制的重点,每学期撰写课程质量报告,对学生的状态、课程达标率进行分析,对课程教学实行考核性诊断,对发现的问题及时改进。对教师教学,采用“听课评课、学生座谈、教案检查、作业检查、学生评教、督导评教对教学过程进行监督、反馈与评价,不断优化,提高教学实效。

对学生实行综合素质测评机制,每学期进行学生学业综合水平测评,包括学业成绩、学生操行、学生素质、学生发展等方面进行学业能力综合测评,通过测评促进学生自我反思和改进。同时每年撰写专业质量年度报告,进行综合诊断与改进。

九、毕业要求

学生学完规定课程,须满足“三证两合格”要求,才能顺利毕业。

1. 总学分在 140 分以上;
2. 取得计算机一级或以上等级证书;
3. 取得英语应用能力证书;
4. 取得助理会计师资格证书或取得其他相关行业证书;
5. 要求学生“素质教育考核合格、学业成绩合格、专业综合水平测试合格、岗位实践合格”。

学分分配及最低毕业学分要求如下:

课程类别	课程属性	学分
公共基础课程	必修	38
	人文与科学素养社会实践选修(任选)	6
专业(技能)课程	必修	85
	社会实践选修(任选)	2
	专业创新教育选修(限选)	3
	专业拓展选修(限选)	6
最低毕业学分		140