



宝鸡职业技术学院
Baoji Vocational & Technical College

三年制(高职)会计信息管理专业 人才培养方案

专业名称	会计信息管理
专业代码	530304
所属专业大类及专业类	财经商贸大类 财务会计类
适用级别	2021 级

2021 年 9 月

人才培养方案排版注意事项

为便于全院的《人才培养方案汇编》印刷，请各系在制（修）定人才培养方案时注意以下方面：

1. 设置：A4 标准页面纵向排版，表格能设置成纵向页面的请尽量设置成纵向，上边距 2.5cm，下边距 2.5cm，左边距 2.8cm，右边距 2.8cm；

2. 页眉页脚：一律不要设置页眉页脚。

3. 关于分节：请尽量不要设置分节符。

4. 字号：专业大标题为黑体小二号字加黑，段后 2 行间距。正文一级标题为宋体四号加黑，二级小标题为宋体小四号加黑，其余正文字体均为宋体小四号字。

5. 行、字间距：行间距设置成固定值 22 磅，字间距设置为“标准”，注意首行缩进 2 格。

6. 表格：表格内的字体、字号、行间距、字间距可根据页面情况和表格大小自行调整（最好使用 5 号字）；表格边界尽量不要超过设定的页面边距；如表格过宽，一页排不下，可适当缩小字号、调整行间距或分页的形式来设置表宽为一页；注意表格中成段的句子要首行缩进 2 格。

7. 标题格式：**XX 专业人才培养方案**（XX-请用专业代码+专业名称全称）。

会计信息管理三年制高职专业人才培养方案

目 录

一、专业名称与代码.....	- 1 -
二、入学要求.....	- 1 -
三、修业年限.....	- 1 -
四、职业面向.....	- 1 -
五、培养目标与培养规格.....	- 3 -
六、课程设置及要求.....	- 5 -
七、教学进程总体安排.....	- 14 -
八、实施保障.....	- 20 -
九、毕业要求.....	- 25 -
十、附录.....	- 26 -

会计信息管理三年制高职专业人才培养方案

一、专业名称与代码

(一) 专业名称：会计信息管理

(二) 专业代码：530304

(三) 专业大类及专业类：财经商贸大类/财务会计类

二、入学要求

(一) 招生对象：高中（中职）毕业生、同等学力者

(二) 招生类型：文理兼收

三、修业年限

(一) 学制：三年（全日制）

(二) 学历层次：专科

四、职业面向

(一) 专业服务面向

经过行业企业需求调研以及开设该专业相关院校毕业生的调研，主要面向各行业领域，在会计信息系统维护与管理、会计信息系统应用、审计等岗位群，从事会计信息管理软件实施、会计信息平台维护、财务分析、ERP 实施顾问、会计信息系统技术支持等工作。

(二) 专业面向的岗位（群）

1. 专业面向岗位

主要面向 3 个岗位群的 20 个职业岗位，其中 6 个为初始岗位，8 个为发展岗位，6 个为相关岗位。

表 1 专业面向岗位

序号	岗位群	初始岗位	发展岗位	相关岗位
1	会计信息系统维护与管理	会计信息化操作	会计信息系统测试工程师、ERP 顾问	会计信息管理软件的营销、实施与维护
2	会计信息系统应用	出纳、信息处理员、统计员、会计助理	财务管理岗位、主管会计、财务经理	资金结算岗、票据结算岗、税务师
3	审计	审计助理	项目经理、审计师、注册会计师	资产评估师

(三) 职业岗位与职业能力分析

表 2 职业岗位与职业能力分析

序号	工作岗位 (群)	典型 工作任务	职业能力	支撑课程
1	会计信息处 理	财务软件应 用	建立新的会计核算体系	计算机应用基础 会计信息化 EXCEL 财务应用
			能合理进行财务分工, 完成初始建账	
			能建立企业薪酬标准体系并进行薪资核算	
			会填制、审核凭证、记账, 能查询和打印	
			能熟练进行固定资产相关业务的核算处理	
			能进行购销存业务的核算处理	
			能完成月末处理	
2	会计信息系 统维护	会计信息系 统的测试与 维护	进行 Python 的大数据分析应用	网络基础 Python 程序设计 数据库应用
			在 SQL Server 提供的平台上进行软件应用	
			Internet 开发与管理 and 局域网的组建能力	
			Python 科学编程和可视化能力	
3	ERP 实施顾 问	ERP 推广与 应用	帮助企业正式上线实施 ERP 管理	ERP 应用 ERP 供应链管理
			进行业务链系统和供应链系统管理	
			能给各个岗位制定出基础设置等工作任务	
			能针对各岗位分别门类进行系统培训	
4	出纳岗位	货币资金收 付 与管理	保管好库存现金、支票、收据、印章等	基础会计 出纳实务
			进行现金收付及账务处理	
			能够进行银行账户开设的申请与使用	
			对现金、银行存款进行账账、账实核对	
			会填写各种银行结算票据并进行账务处理	
		票据结算	能够掌握各种票据稽核的流程	
			掌握各种票据的法律、法规规定	
能够掌握识别真假票据的技巧				
5	财产物资会 计	固定资产	能对固定资产进行准确计量及账务处理	财务会计
			存货核算	
		能对存货收、发、存进行准确计量和核算		
		能对存货成本变动情况进行分析		
6	往来岗位	往来账项核 算与管理	能够设置往来明细账	财务会计 财务管理
			能够及时进行应收、应付款项核算	
			能够定期对应收款项进行账龄分析	
			能够制订应收账款控制制度	
			能够选择合理的方法计提坏账准备	
7	税务会计	税费计算 与纳税申报	熟悉税收征管流程, 能办理税务登记	纳税实务
			能正确计算应纳税额, 及时、准确申报	
			能够办理税收优惠政策手续及退税工作	

序号	工作岗位 (群)	典型 工作任务	职业能力	支撑课程
			能够进行企业所得税年度清缴 能填制查账征收的各类报表	
8	总账会计 总账会计	企业总账 业务核算	能识别各种原始单据 按照会计制度正确记录各种经济业务 正确进行会计职业判断 按照企业会计准则确认、计量各经济业务 进行财务分析, 为管理层提供决策参考 编制实施企业财务预决算资金筹措计划	财务会计
		财务报告编 制与分析	能够编制财务报表及报表附注 能够利用会计报表进行财务分析 对报表数据进行汇总、计算、分析和评价	
9	审计 岗位	审计签证业 务与管理	为客户进行验资、审计、资产评估等业务 协助注册税务师审核、汇总、整理资料 熟悉审计意见种类以及表述方法 协助 CPU 评估价格资料, 编制评估底稿 协助 CPA 进行资料审核、编制工作底稿	基础审计 审计信息化

(四) 职业技能等级证书或职业资格证书

表 3 职业技能等级(资格)证书

序号	职业资格证书名称	颁证部门	等级
1	会计专业技术资格证书	中华人民共和国财政部	初级
2	审计师	国家审计署	
3	税务师	中华人民共和国财政部	
4	ERP 管理咨询师	国家信息产业部	
5	1+X 证书“智能财税”	中联集团	初级
6	1+X 证书“财务共享服务”	厦门网中网有限公司	初级
7	1+X 证书“数字化管理会计”	中教畅享(北京)股份有限公司	初级

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养德、智、体、美、劳全面发展, 具有良好职业道德和人文素养, 熟悉国家经济法律法规, 掌握会计信息化管理理论知识和业务技能, 能熟练运用会计信息化系统软件进行会计信息收集加工、分析, 具备一定的财务数据管理和分析能力、会计信息系统部署和维护能力, 从事会计核算与监督、会计软件部署、维护与

完善升级的高素质技术技能型人才。

(二) 培养规格

表 4 培养规格指标体系表

一级指标	二级指标	三级指标
素质要求	思想道德素质	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
	身心素质	1. 心理素质：勇于奋斗、乐观向上，具有顽强意志和良好的情绪状态、完整和谐的心理和健全的人格 2. 身体素质：具有健康的体魄，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
	文化素质	1. 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. 具有一定自然科学素质和会计电算化、成本会计实务、财务管理实务等方面的工程素质或技术素质
	职业素质	1. 具备良好的道德修养和职业风范 2. 熟练掌握职业工作岗位相关的专业知识、职业技能、爱岗敬业 3. 具有质量意识、信息安全意识、工匠精神和职业开拓创新思维 4. 崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、履行职业道德准则和行为规范，具有较强的社会责任感和职业责任担当意识 5. 具有自我管理能力和职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神 6. 具备良好的经济感悟力及独立开展工作的能力 7. 具有现代企业管理理念、财务共享中心信息加工处理和数字化管理会计的能力
知识要求	基础知识	1. 掌握扎实的科学文化基础知识 2. 掌握中华优秀传统文化知识 3. 掌握马克思主义的基本理论和基本知识； 3. 掌握军事理论知识、心理健康知识、创新创业知识 4. 熟悉与本专业相关的法律法规以及信息安全等知识 5. 掌握管理、经济、统计、金融等相关基础知识 6. 具备必备的计算机、数据库及其网络应用的基本知识
	专业知识	1. 掌握会计信息检索与管理的基本知识 2. 掌握企业财务会计、财务管理、审计、内部控制与风险防范等专业知识 3. 掌握企业涉税业务处理、税收筹划等专业知识 4. 掌握会计信息处理与分析的职业技术知识 5. 掌握企业 ERP 信息管理、业财融合等财务专业知识 6. 掌握财务共享服务、数字化管理会计等专业知识 7. 熟悉国内外会计信息行业发展及相关的前沿理论
能力要求	基本能力	1. 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力 2. 具有文字、表格、图像的计算机处理能力 3. 具有本专业必需的信息技术应用能力 4. 具有本专业基本的实践动手操作能力 5. 具有阅读有关技术资料，拓展学习领域，获取新知识的能力
	核心能力	1. 具备必要的创新创业能力 2. 具有良好的语言表达能力和沟通能力 3. 具有良好的人际交往能力、沟通能力和团队合作精神 4. 具有严谨细致、认真负责、勇于创新、敬业乐业的工作作风 5. 具有职业生涯自我规划能力
	拓展能力	1. 具备熟练应用大数据技术和会计信息系统的能力 2. 具备对业务财务数据管理、挖掘、整理和数据库管理能力 3. 具备会计核算、成本计算、企业涉税业务处理和税收筹划能力 4. 具备会计信息系统部署和维护能力

一级指标	二级指标	三级指标
		5. 具备业务财务流程和制度一体化设计能力 6. 具备企业内部控制与风险管理的能力 7. 具备运用数字化管理会计投融资管理的能力 8. 具备项目评估分析与公司理财的能力

六、课程设置及要求

(一) 公共基础课程设置及实施要求

1. 《思想道德修养与法律基础》

(1) 学时学分：45 学时，3 学分。

(2) 课程目标：

通过课堂教学以及社会实践，帮助大学生尽快适应大学生活，提高大学生的思想道德修养和法律修养，树立正确的世界观、人生观、价值观和法制观，树立远大崇高的理想，使他们成长为全面发展的社会主义事业的合格建设者和可靠接班人。

(3) 课程主要教学内容：

本课程主要对学生进行爱国主义、集体主义、社会主义和人生观、价值观教育；阐述社会主义道德的基本理论和价值导向，进行道德观教育；阐述法律基本理论知识，进行法制观教育

(4) 教学实施方法：讲授式教学

(5) 考核方式：

考查课，总评成绩=70%（过程性考试成绩）+30%（期末机考成绩）

(6) 成绩记载方式：百分制

2. 《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》

(1) 学时学分：64 学时，4 学分。

(2) 课程目标：

使学生了解中国化马克思主义的形成、发展和理论成果，学会运用马克思主义世界观和方法论去认识和分析问题，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念。

(3) 课程主要教学内容：

毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观的基本原理及其对当代中国发展的重大战略意义。

(4) 教学实施方法：讲授式教学

(5) 考核方式：

考试课，总评成绩=70%（平时综合成绩）+30%（期末机考成绩）

(6) 成绩记载方式：百分制

3. 《形势与政策》

(1) 学时学分：32 学时，1 学分。

(2) 课程目标：

使学生较为全面系统地掌握认识形势与政策问题的基本理论和基础知识，学会正确的形势与政策分析方法，掌握正确理解政策的途径；使之能科学预测和准确把握形势与政策发展的客观规律，形成正确的政治观。

(3) 课程主要教学内容：

根据教育部社政司下发的《高校“形势与政策”教育教学要点》，围绕党的理论方针、政策以及结合社会实际情况和学生关注的热点、焦点问题来确定。

(4) 教学实施方法：讲授式教学

(5) 考核方式：考查课，本课程考核采取学年考试的方式进行。

总评成绩=70%（一学年的考勤）+ 30%（学年论文、心得体会或调查报告）

(6) 成绩记载方式：百分制

4. 《大学生心理健康教育》

(1) 学时学分：28 学时，2 学分。

(2) 课程目标：

通过心理健康知识传授、心理体验与行为训练提高学生心理素质，促进学生全面发展。

(3) 课程主要教学内容：

了解心理健康的基础知识，了解自我，发展自我，提高自我心理调适能力。

(4) 教学实施方法：混合式教学

(5) 考核方式：

考查课，综合评分：考试成绩×40%+平时成绩（出勤）×30%+学习态度×30%

(6) 成绩记载方式：百分制

5. 《军事理论》

(1) 学时学分：28 学时，2 学分。

(2) 课程目标：

熟悉现代最新军事科学技术、国防知识与国防建设，以及未来战争的知识。

(3) 课程主要教学内容：

中国国防、世界军事形势、军事思想、新军事变革、军事高技术、高技术战争、

军兵种知识。

(4) 教学实施方法：混合式教学

(5) 考核方式：

考查课，综合评分：考试成绩×40%+平时成绩（出勤）×30%+学习态度×30%

(6) 成绩记载方式：百分制

6. 《体育与健康》

(1) 学时学分：124 学时，8 学分。

(2) 课程目标：

提高学生体能和运动技能水平；增强体育实践能力和创新能力；形成运动爱好和专长，培养终身体育的意识和习惯。

(3) 课程主要教学内容：

基本的体育理论以及田径、球类、健美操、武术等项目的基本知识、技术、技能。

(4) 教学实施方法：实践教学

(5) 考核方式：

考查课，综合评分：考试成绩×40%+平时成绩（出勤）×30%+学习态度×30%

(6) 成绩记载方式：百分制

7. 《大学英语》

(1) 学时学分：120 学时，8 学分。

(2) 课程目标：

通过对学生进行全面、严格的基本技能训练使学生具备基本的听、说、读、写、译的能力，为学生升入高级阶段的英语学习及各专业后续的专业英语课程的学习打下基础。

(3) 课程主要教学内容：

传授二级系统的语言知识(语音、语法、词汇、篇章结构和语言功能等)，对学生进行全面、严格的基本技能训练(听、说、读、写、译)，培养学生初步运用英语进行交际的能力。

(4) 教学实施方法：

教师应根据不同的教学对象、不同阶段的教学要求，采用灵活机动、切合实际的教学方法，如合作学习法、角色扮演法等。

(5) 考核方式：

考试课，第一学期：学习态度 30%+学习水平 70%。第二学期：采用形成性考核和综合笔试考核形成性考核占 70%，综合笔试考核占 30%。

(6) 成绩记载方式：百分制

8. 《计算机应用基础》

(1) 学时学分：64 学时，4 学分。

(2) 课程目标：

通过课程的学习要求学生具有微型计算机的基础知识。掌握 Windows7 的基本操作和应用。熟练掌握文字处理 Word 的基本操作和应用, 熟练掌握一种汉字(键盘)输入方法。掌握电子表格软件 Excel 的基本操作和应用。了解计算机网络的基本概念和因特网(Internet)的初步知识, 掌握 IE 浏览器软件的基本操作和使用。

(3) 课程主要教学内容：

以全国计算机等级考试一级 MS Office 考试大纲为依据，主要包括：计算机基础知识、操作系统的功能和使用、文字处理软件的功能和使用、电子表格软件的功能和使用、PowerPoint 的功能和使用、因特网(Internet)的初步知识和应用。

(4) 教学实施方法：

示范教学法、项目教学法、直观演示法、任务驱动法等教学方法。

(5) 考核方式：

考试课，总评成绩=考勤（10%）+5 次作业（20%）+课堂表现（10%）+3 次单元测试（20%）+综合测试成绩（40%）。

(6) 成绩记载方式：百分制

9. 《职场沟通与交际》

(1) 学时学分：32 学时，2 学分。

(2) 课程目标：

提高学生职场沟通言语交际、团队合作及自我管理的能力，建立良好的人际关系，提高学生的就业竞争力。

(3) 课程主要教学内容：

了解职场沟通、交际、团队合作、自我管理的概念、特征及功能，学习职场沟通、交际、团队合作、自我管理等的的基本原则，掌握职场沟通、团队合作、自我管理的基本技巧。

(4) 教学实施方法：

混合式教学、任务驱动法。

(5) 考核方式:

考查课, 总评成绩=70% (过程性考核成绩)+30% (考勤、课堂表现)

(6) 成绩记载方式: 百分制

10. 《职业发展与就业指导》

(1) 学时学分: 24 学时, 2 学分。

(2) 课程目标:

通过对大学生进行科学有效的职业生涯规划指导, 激发大学生职业生涯发展的自主意识, 树立正确的就业观, 促使大学生理性地规划自身未来的发展, 并努力在学习过程中自觉地提升就业能力和生涯管理能力, 实现个体与职业的匹配, 体现个体价值的最大化。

(3) 课程主要教学内容:

按照教育部下发的《大学生职业发展与就业指导课程教学要求》的文件精神, 内容基本上涵盖大学生职业生涯规划、求职准备、就业创业政策、报到流程、职业发展和创新创业教育等模块。

(4) 教学实施方法:

混合式教学

(5) 考核方式:

“职业天空”在线测评, 作业。

总评成绩=40% (考勤及课堂表现)+ 60% (职业测评或作业)

(6) 成绩记载方式: 百分制

11. 《财经应用文》

(1) 学时学分: 32 学时, 2 学分。

(2) 课程目标:

使学生运用所学的理论, 分析例文, 指导实际办公写作, 以此增强外经贸类的学生综合素养, 提高学生应用各类常用办公文体的能力。

(3) 课程主要教学内容:

学习和掌握各种企业常用请柬、会议通知、研究报告、毕业论文、计划书、工作总结等文体的特点、作用、写作方法及要求。

(4) 教学实施方法:

任务驱动法

(5) 考核方式:

总评成绩=50%（过程性考核成绩）+50%（考勤、课堂表现）

（6）成绩记载方式：百分制

12. 《大学生创新创业基础》

（1）学时学分：24 学时，2 学分。

（2）课程目标：

通过学习创业课程，使学生掌握创业的基础知识和基本理论；熟悉创业的基本流程和基本方法；了解创业的法律法规和相关政策，激发学生的创业意识，提高学生的社会责任感、创新精神和创业能力，促进学生创业就业和全面发展。

（3）课程主要教学内容：

学习和掌握创业的基础知识和基本理论，创业的基本流程和基本方法，创业的法律法规和相关政策。

（4）教学实施方法：

混合式教学

（5）考核方式：

考查课，总评成绩=5%（上课出勤）+ 25%（在线学习时间）+ 70%（计划书制作）

（6）成绩记载方式：百分制

（二）专业课程设置及实施要求

1. 《基础会计》

（1）学时学分：84 学时，6 学分。

（2）课程目标：

使学生熟练掌握会计的基本理论、基本方法。

（3）课程主要教学内容：

会计的基本理论及方法；会计凭证的填制；会计账簿的登记；会计报表认知；企业主要经济业务的账务处理等内容。

（4）教学实施方法：

①组织实地观摩、模拟训练与课堂讲授相结合的方法；

②融入会计初级专业技术资格考核内容。

（5）考核方式：

考试课，总评成绩=70%（过程性考核成绩）+30%（考勤、课堂表现）

（6）成绩记载方式：百分制

2. 《经济法基础》

(1) 学时学分：64 学时，4 学分。

(2) 课程目标：

达到初级会计师知识水平。

(3) 课程主要教学内容：

经济法基础知识，包括企业法律制度、公司法律制度、合同法律制度、支付结算法律制度、掌握税收法律制度等。

(4) 教学实施方法：

采用课堂教学及案例分析相结合的方式。

(5) 考核方式：

考试课，总评成绩=70%（期末考核成绩）+30%（考勤、课堂表现）

(6) 成绩记载方式：百分制

3. 《财经法规与职业道德》

(1) 学时学分：32 学时，2 学分。

(2) 课程目标：

熟练掌握各项法律法规，熟悉职业道德的基本要求。

(3) 课程主要教学内容：

会计中的法律法规和职业道德的相关内容，重在规范从业者的道德思想。

(4) 教学实施方法：

采用课堂教学及案例分析相结合的方式。

(5) 考核方式：

考试课，总评成绩=70%（期末考核成绩）+30%（考勤、课堂表现）

(6) 成绩记载方式：百分制

4. 《财务会计（小企业）》

(1) 学时学分：96 学时，6 学分。

(2) 课程目标：

能系统把握小企业常见的会计处理业务。

(3) 课程主要教学内容：

小企业基本经济业务的确认、计量与处理；主要会计报表的编制方法。

(4) 教学实施方法：

①根据小企业会计准则优选教学内容。

②与企业会计准则相区分

(5) 考核方式:

考试课, 总评成绩=70% (过程性考核成绩)+30% (考勤、课堂表现)

(6) 成绩记载方式: 百分制

5. 《Excel 财务应用》

(1) 学时学分: 64 学时, 4 学分。

(2) 课程目标:

利用 Excel 使用、建立基本会计核算、成本核算、财务管理及财务分析等常见的经济模型, 顺利完成财务会计核算及管理工作。

(3) 课程主要教学内容:

建立会计科目表、利用 Excel 设计账簿、会计报表及进行登记及填制, 并能够进行进产管理、销售及财务分析。

(4) 教学实施方法: 实践教学。

(5) 考核方式:

考试课, 总评成绩=70% (期末考核成绩)+30% (考勤、课堂表现)

(6) 成绩记载方式: 百分制

6. 《基础审计》

(1) 学时学分: 48 学时, 4 学分。

(2) 课程目标:

掌握基本的审计理论, 能够胜任会计师事务所和企业内部审计组织的工作。

(3) 课程主要教学内容:

审计理论、审计程序和审计方法

(4) 教学实施方法: 项目教学和案例分析相结合的方式组织教学。

(5) 考核方式:

考试课, 总评成绩=70% (期末考核成绩)+30% (考勤、课堂表现)

(6) 成绩记载方式: 百分制

(三) 技能课程 (实践教学课程) 设置及实施要求

1. 《税法》

(1) 学时学分: 32 学时, 2 学分。

(2) 课程目标:

掌握税金计算、税务会计处理基本技能和基本知识, 完成相关岗位工作任务。

(3) 课程主要教学内容:

税收法律制度及税收征收管理法律制度、各项税种的计算

(4) 教学实施方法:

①根据企业会计准则优选教学内容。

②融入初级专业技术资格考核内容。

(5) 考核方式:

考试课, 总评成绩=70% (过程性考核成绩)+30% (考勤、课堂表现)

(6) 成绩记载方式: 百分制

2. 《会计信息系统应用》

(1) 学时学分: 96 学时, 6 学分。

(2) 课程目标:

能熟练操作该课程所供财会软件的运用方法。达到陕西省会计人员会计电算化上岗考核要求 (初级)。

(3) 课程主要教学内容:

把握企业会计信息系统分析与设计的基本原理、电算化会计软件的初始化设置、总账系统、报表系统以及核算子系统的操作方法。

(4) 教学实施方法:

①上机操作、项目教学和案例分析相结合的方式组织教学。

②以模拟实践教学为主线, 建立参与式、交互式模拟教学和实训为一体的教学方法。

(5) 考核方式:

考试课, 总评成绩=70% (期末上机考)+30% (考勤、课堂表现)

(6) 成绩记载方式: 百分制

3. 《财务管理实务》

(1) 学时学分: 72 学时, 5 学分。

(2) 课程目标:

达到中级会计师考核的基础性要求。

(3) 课程主要教学内容:

资金的筹集、运用、分配及分析的基本理论和方法。

(4) 教学实施方法:

①根据企业财务通则优选教学内容

②推行案例教学

(5) 考核方式:

考试课, 总评成绩=70% (期末考核成绩)+30% (考勤、课堂表现)

(6) 成绩记载方式: 百分制

4. 《纳税实务》

(1) 学时学分: 64 学时, 4 学分。

(2) 课程目标:

具有能从事报税工作的基本能力。

(3) 课程主要教学内容:

我国税制体系的认知、把握各税种的基本知识; 能根据资料准确计算应缴税额; 具备报税的基本技能。

(4) 教学实施方法:

实训: 模拟报税

(5) 考核方式:

考试课, 总评成绩=70% (期末考核成绩)+30% (考勤、课堂表现)

(6) 成绩记载方式: 百分制

(四) 专业能力拓展课程设置及实施要求

1. 《行业会计比较》

(1) 学时学分: 48 学时, 3 学分。

(2) 课程目标:

掌握不同行业会计核算方法。

(3) 课程主要教学内容:

各行业的会计特点及各行业特殊业务的会计处理方法。

(4) 教学实施方法:

讲授法与案例法相结合

(5) 考核方式:

考试课, 总评成绩=60% (期末考核成绩)+40% (考勤、课堂表现)

(6) 成绩记载方式: 百分制

2. 《网络基础》

(1) 学时学分: 32 学时, 2 学分。

(2) 课程目标:

掌握现代化网络管理方法和手段。

(3) 课程主要教学内容:

计算机基础知识、计算机系统结构和计算机原理。

(4) 教学实施方法:

分组教学 合作学习

(5) 考核方式:

考查课, 总评成绩=60% (期末考核成绩)+40% (平时)

(6) 成绩记载方式: 百分制

3. 《数据库应用》

(1) 学时学分: 32 学时, 2 学分。

(2) 课程目标:

能够在 SQL Server 提供的客户/服务器的平台上进行软件应用与开发。

(3) 课程主要教学内容:

数据库的基本原理、SQL Server 管理数据的方法。

(4) 教学实施方法:

上机操作、教学做相结合法。

(5) 考核方式:

考试课, 总评成绩=60% (期末考核成绩)+40% (平时)

(6) 成绩记载方式: 百分制

4. 《python 基本理论与应用》

(1) 学时学分: 48 学时, 2 学分。

(2) 课程目标:

掌握 Python 编程工具、基础知识、常用数据结构、面向对象编程、科学计算和可视化等。

(3) 课程主要教学内容:

Python 的大数据分析应用。

(4) 教学实施方法:

讲学练相结合法、任务导入法。

(5) 考核方式:

考试课, 总评成绩=60% (期末考核成绩)+40% (平时)

(6) 成绩记载方式: 百分制

七、教学进程安排

(一) 教学时间分配表

表5 教学时间分配表

学年	学期	总周数	军事训练	运动会	毕业设计/ 顶岗实习周数	教学周数	考试周数	机动周数	集中实验实训周数	学时	平均周学时 (学时/教学周数)
一	1	19	2		0	14	1	1	1	492	24
	2	20	0	0.5	0	16	1	1	2	452	24
二	3	20	0		0	16	1	1	2	404	21
	4	20	0	0.5	0	16	1	1	2	388	20
三	5	20	0		0	17	1	1	1	380	2
	6	20	0		4/16	0	0	0	0	480	实习6个月
合计		119	2	1	20	74	5	5	13	2596	
注：建议平均 22-24 学时/周；顶岗实习按要求 6 个月（包括假期）；集中实验实训周数按专业教学实际安排。											

(二) 各类课程学时、学分分配表

表6 各类课程学时、学分分配表

课程类别		理论学时	实践学时	学时小计	学时百分比(%)	学分小计	学分百分比%	学时合计/占比
公共基础课	思想素养课	170	46	216	8.32	12	8.22	28.81%
	文化素养课	140	52	192	7.40	14	9.59	
	能力素养课	76	76	152	5.86	10	6.85	
	身心健康教育课	72	100	172	6.63	11	7.53	
	美育课	16	0	16	0.62	1	0.68	
专业（技能）课程	专业基础课	168	76	244	9.40	16	10.96	40.98%
	专业核心课	300	252	552	21.26	36	24.66	
	专业拓展课	170	98	268	10.32	16	10.96	
毕业设计 与实习	军训/入学教育	12	100	112	4.31	2	1.37	30.21%
	集中实训	0	192	192	7.40	8	5.48	
	毕业顶岗实习	0	384	384	14.79	16	10.96	
	毕业报告（设计）	0	96	96	3.70	4	2.74	
合计		1124	1472	2596	100.00	146	100.00	100%

(三) 教学进程表

表7 教学进程表(2+0.5+0.5)

课程类别	课程性质	编号	课程名称	学分	总学时	理论学时	实践学时	各学期周学时分配						考核方式	备注		
								1	2	3	4	5	6				
								14+1周	16+2周	16+2周	16+2周	17+1周	20周				
公共基础课	思想素养课	B	305000001	思想道德与法治 (简称“道德与法治”)	3	46	34	12	1	2						K	
		B	305000002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(简称“毛中概论”)	4	64	48	16			2	2				K	
		B	305000003	形势与政策	1	32	24	8	*	*	*	*				K	1-4 学期开设 每4周1次课
		G	108000001	军事理论	2	28	28	0	2							C	
		G	107000010	劳动教育	1	14	4	10	1							C	在线学习
		B		国家安全教育	1	32	32	0			2						
		X		国史党史	1	32	32	0									四史中必修1门
			小计		12	216	170	46	4	2	4	2	0	0			
	文化素养课	B	304100001	大学英语	8	120	90	30	4	4						K	
		B		经济数学	4	56	40	16	4							K	根据专业需要开设
		G		中国传统文化	1	16	10	6			1					C	在线学习
				西府文化选讲	1	16	8	8			1						
				小计		14	192	140	52	8	4	1	0	0	0		
	能力素养课	B	204000001	信息技术基础与应用	4	56	20	36	4							K	
		G	107000009	大学生创新创业基础	2	32	18	14		2						C	在线学习
		B		财经应用文	2	32	22	10				2				C	
		B		创业与就业指导 职业生涯规划	2	32	16	16	*	*	*	*				C	
				小计		10	152	76	76	4	2	0	2	0	0		
	身心健康课	B	306000001	体育与健康	8	124	24	100	2	2	2	2				K	3, 4 学期选项课
		G		大学生心理健康教育	2	28	28	0	2							C	在线学习
		G		安全教育	2	32	32	0		2						C	在线学习
		G		《艾滋病与性健康》	1	16	16	0		1						C	在线学习
				小计		11	172	72	100	2	3	2	2	0	0		
	美育课	X	107000001	音乐鉴赏	按照《全国普通高等学校公共艺术课程指导方案》和学院《宝鸡职业技术学院公共艺术教育发展规	划》要求,我院开设8门限定性公共艺术课程。高职学生在校期间必须任选1门课程,完成学习任务。	C	可采用: 1.网络在线自主学习。 2.选课后线下大班组织教学									
		X	107000002	书法鉴赏													
		X	107000003	影视鉴赏													
		X	107000004	美术鉴赏													
		X	107000005	舞蹈鉴赏													
X		107000006	艺术导论														
X		107000007	戏剧鉴赏														
X		107000008	戏曲鉴赏														
		小计	1	16	16	0		1									
公共基础课合计				48	748	474	274	18	12	7	6	0	0				
专业技能基础	B		基础会计	6	84	60	24	6							K		
	B		经济法基础	4	64	54	10		4						K		
	B		财经法规与职业道德	2	32	20	12			2					C		
	B		EXCEL 财务应用	4	64	34	30				4				K		

课	小计		16	244	168	76	6	4	0	6	0	0			
	B	财务会计（小企业）	6	96	64	32		6						K	
专业核心课	B	会计信息系统	6	96	34	62			6					K	
	B	税法	4	32	32	0			2					K	
	B	纳税实务	4	64	30	34				4				K	
	B	财务管理实务	4	68	40	28					4			K	第五学期与企业合作授课
		大数据理论基础与应用	4	64	16	48			4						
		数字化管理会计	4	64	44	20				4					
		成本会计实务	4	68	40	28					4				第五学期与企业合作授课
	小计		36	552	300	252	0	6	12	8	8	0			
	专业能力拓展课	B	网络基础	2	32	12	20		2						C
B		数据库应用	2	32	12	20			2					C	
B		基础审计	4	68	44	24					4			K	第五学期与企业合作授课
B		行业会计比较	4	68	46	22					4			K	
B		python 基础与应用	4	68	56	12					4			C	
小计		16	268	170	98	0	2	2	0	12	0				
专业技能课合计			68	1064	638	426	6	12	14	14	20	0			
其他	B	军训/入学教育	2	112	12	100	2W								
	B	集中实训	8	192	0	192	1w	2w	2w	2w	6w				
	B	毕业顶岗实习	16	384	0	384						16W			
	B	毕业报告（设计）	4	96	96	0						4W			
	小计		30	784	108	676	0	0	0	0	0	0			
总合计（所有课程）			146	2596	1172	1424	24	24	21	20	20	0			
开设课程总数		36	考核课程数			18			考试课程数			18			

（四）集中实训

表 8 集中实训安排表

序号	集中实训课程	学期	学分	学时	所在周	教学实践内容、要求	实践地点	考核方式
1	会计基础模拟实训	1	1	24	18	会计核算的基本方法	会计手工实训室	机考：按项目权重加权平均
2	ERP 管理与应用	2	1	24	17	ERP 管理与应用	Erp 实训室	
3	分岗会计实训	2	1	24	18	岗位任务实训	多专业实训室	
4	财务会计模拟实训	3	1	24	17	要素确认与计量核算	多专业实训室	
5	业财一体信息化实训	3	1	24	18	账套的建立及日常业务的处理	会计电算化实训室	
	数字化管理会计实训（1+X）	4	1	24	17	管理会计	电算化实训室	
6	纳税实务实训	4	1	24	18	掌握纳税计算与申报	多专业实训室	
7	财务大数据案例	5	1	24	18	软件应用与开发	会计电算化实训室	

实训							
小计	8	192					

(五) 素质教育教学安排

表9 会计信息管理专业素质养成教学进程安排表

名称	课程	校内活动	校外活动	学分 分值	实施 学期
思政 素养	①思想道德修养与法律基础 ②毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 ③形势与政策教育 ④国防教育	①主题社会调查 ②主题演讲辩论赛 ③模拟法庭④专题讲座 ⑤青马工程培训 ⑥开展爱国主义教育 ⑦军工文化教育 ⑧文明修身教育活动 ⑨国防教育基地参观学习	①参观 ②考察 ③志愿者活动 ④祭扫革命烈士陵园 ⑤社会实践活动	10	第 1- 4 学 期
文化 素养	①中华诗词之美 ②美学原理 ③中国文化概论 ④书法鉴赏 ⑤音乐鉴赏 ⑥舞蹈鉴赏 ⑦形体艺术 ⑧戏剧鉴赏	①文化知识讲座与竞赛 ②中华传统文化系列活动 ③大学生社团文化艺术节 ④小桥论坛 ⑤经典诵读活动 ⑥主题演讲比赛 ⑦主体团日活动 ⑧大学生校园音乐节 ⑨军工文化进校园活动 ⑩国防大讲堂	①文化知识社区宣传 ②校企、军工文化互动活动 ③社会实践活动 ④志愿者服务活动	3	第 1- 4 学 期
心理 素养	①入学教育 ②就业指导 ③职业生涯规划 ④素质教育拓展课程 ⑤大学生健康教育	①3.25~5.25 大学生心理健康教育宣传季”主题活动 ②大学生心理健康知识竞赛 ③心理微电影大赛 ④心理健康教育主题班会视频大赛 ⑤团体心理辅导 ⑥心理委员培训 ⑦心理手语操大赛 ⑧心悦读大赛 ⑨心理情景剧大赛	①陕西省大学生心理科普知识竞赛 ②社会实践 ③顶岗实习	5	一 二 六
劳动 素养	①劳动教育 ②校内实习实训 ③顶岗实习 ④创新创业技能训练	①义务劳动 ②勤工俭学 ③志愿者服务 ④大国工匠进校园活动 ⑤建功立业—优秀毕业生报告会 ⑥安全文明宿舍活动月 ⑦主题班会 ⑧社团活动	①公益志愿服务 ②技能服务 ③社区服务 ④军工企业行 ⑤社会实践	3	第1-6 学期
体能 素养	①体育与健康	①军事训练 ②早操、课间操 ③课外体育活动 ④单项竞赛 ⑤运动会 ⑥身体素质拓展训练	①大学生体育竞赛 ②体育交流 ③社会实践	10	第1-5 学期
专业 素养	专业基本学习领域、 专业核心学习领域、 专业拓展学习课程	①校内实训 ②技能鉴定 ③技能竞赛 ④课堂教学 ⑤创新创业技能训练	①教学实习 ②顶岗实习 ③校外实习基地学习	33	第1-5 学期

（六）就业创业教育安排

表 10 就业创业教学进程安排表

序号	课程	校内活动	校外活动	学分 分值	实施 学期
1	《创新创业基础》	①主题社会调查 ②专题讲座 ③参加双创大赛	①参观 ②考察 ③ 社会实践活动	2	第 5 学期
2	《职业发展与就业指导》	①文化知识讲座与竞赛 ②中华传统文化系列活动 ③大学生社团文化艺术节	①社会实践活动 ②顶岗实习	2	第 5 学期
3	《职场沟通与交际》	①大学生心理健康知识竞赛 ② 专题讲座 ③社团活动	①陕西省大学生心理 科普知识竞赛 ②社会实践	2	第 4 学期
4	《形势与政策》	①专题讲座 ②青马工程培训 ③社团活动	①公益志愿服务 ②技能服务 ③社区服务 ⑤社会实践	1	第 1-4 学期

八、实施保障

（一）师资要求

本专业有一支由专任教师、行业企业兼职教师组成的“理念先进、素质优良、爱岗敬业”的专兼结合的高水平“双师型”教学团队，专任教师“双师”比例为 94%，以满足日常教学的需要。

1. 队伍结构

会计信息管理专业拥有一支以专业带头人、骨干教师、行业专家为主体的师资队伍，教学团队特色鲜明、梯队完善、结构合理、教研能力强。团队专任教师 15 人，兼职教师 13 人。团队专任教师中高级职称 6，中级职称 9 人。团队带头人 2 人，教学名师 2 人，教学能手 3 人、骨干教师 3 人。“双师”素质教师比例为 96%。团队专任教师中硕士学位 7 人，其余均为本科。团队专任教师中青年教师的比例为：2：3。

2. 专业带头人

（1）马莉萍，女，1968 年 6 月出生，大学学历，中国民主同盟盟员。高级会计师、注册会计师、ERP 管理咨询师。中国注册会计师协会会员，教育部骨干教师访问学者，宝鸡市人大常委会预算审查咨询专家，宝鸡市师德先进个人，宝鸡市五一劳动奖章获得者，宝鸡职业技术学院会计专业带头人，宝鸡职业技术学院教学名师。省级精品课程《成本会计实务》的课程负责人，公开发表论文 20 余篇，主编教材 3 本。

(2) 原和平, 陕西蒲城人, 中共党员, 教授, 会计师, 院级教学名师。坚持业务技术的精益求精, 从提升教学效果出发, 力争做到理清教学脉络, 熟知教学内容, 吃透教学重点, 践行基于行动导向教学理论, 积极参与教育教学改革, 主参编教材, 主持课题, 撰写论文等, 实现教学相长。适应时代发展, 积极转变观念, 坚持“注重实践”的理念, 探索教育教学方式, 采用启发式教学、案例教学等, 在不断总结经验的基础上, 提高学生的动手能力, 实现因材施教。

3. 专职教师

(1) 专职教师要求

取得教师资格证, 具备两年以上企业实践经历和本专业相关职业资格, 具备教育教学能力, 有较强的现场组织管理和突发事件的处理能力。

(2) 专职教师信息表

表 11 专职教师信息表

序号	姓名	性别	出生年月	职称	学历/学位	毕业院校	所学专业	担任本专业主要课程
1	马莉萍	女	1968.08	高会	大本/学士	西北工业大学	会计	财务会计
2	李碧	男	1965.11	副教授	大本/学士	西安公路学院	会计	审计
3	原和平	女	1971.09	教授	大本/硕士	陕西财经学院	统计	成本会计
4	钟学军	男	1964.03	讲师	大本/学士	西北农林科技大学	农业经济管理	财经应用文
5	谭蔚霞	女	1976.04	讲师	大本/学士	西北大学	会计	ERP 管理及应用
6	杨登金	女	1973.09	讲师	大本/学士	宝鸡文理学院	会计	会计基本技能
7	王宝云	女	1977.08	讲师	大本/硕士	兰州商学院	会计	初级实务考证指导
8	王菁	女	1980.03	讲师	研究生	四川大学	会计	财经法规与职业道德
9	魏君丽	女	1984.01	讲师	大本/学士	西北工业大学	会计	EXCEL 财务应用
10	张瑞航	女	1995.01	助讲	研究生	卡迪夫大学	会计与金融	会计信息系统应用
11	徐东妮	女	1986.03	讲师	大本/学士	南京财经大学	金融	管理学基础
12	张海英	女	1977.10	副教授	大本/硕士	山西大学	会计	基础会计
13	陈小霞	女	1964.01	教授	大本/学士	陕西财经学院	财政学	税法
14	车永侠	女	1972.05	副教授	大本/学士	陕西财经学院	财政学	纳税实务
15	肖竟	女	1975.12	副教授	研究生	陕西师大	社会保障	python 基础

16	段可人	男	1966.02	讲师	大本/学士	陕西财经学院	统计学	经济法基础
----	-----	---	---------	----	-------	--------	-----	-------

4. 兼职教师

(1) 兼职教师要求

来自行业企业一线，具有良好的政治思想素质和职业道德，具有熟练的专业岗位技术能力，具有五年以上行业企业的工作经历，具备一定的教育教学能力。

(2) 兼职教师信息表

表 12 兼职教师信息表

序号	姓名	性别	出生年月	职称	学历/学位	毕业院校	所学专业	所在单位及职务	担任或指导本专业主要课程
1	宁博	男	1964.03	董事长	大本/学士	咸阳师范学院	会计	陕西众福信会计师事务所	会计文化
2	陈颜艳	女	1968.06	会计	大本/学士	陕西财经学院	经济学	陕建集团第二建筑工程有限公司	建筑企业会计
3	刘麦仓	男	1967.05	讲师	大本/学士	山西财经学院	会计	宝鸡惠普会计培训学校	初级实务考证指导
4	雷俊杰	男	1965.01	高级会计师	大本/学士	长春大学	会计	宝鸡忠诚股份有限公司财务总监	基础会计实训
5	马惠娟	女	1966.08	会计师	大本/学士	兰州商学院	统计	市金属材料总公司财务科长	出纳岗位实训
6	窦晓宇	女	1972.06	高级会计师	大本/学士	宝鸡市财经学校	会计	宝鸡市盛德财务咨询有限公司	代理记账实训
7	曹玉兰	女	1973.02	高级会计师	大本/学士	宝鸡市财经学校	会计	宝鸡中元方财务管理公司	代理记账实训
8	娄萍	女	1972.11	会计师	大本/学士	陕西财经学院	会计	宝鸡市自来水公司财务科长	财务综合实训
9	侯少伟	男	1976.10	高级会计师	大本/学士	延安大学	统计	市一建总会会计师	
10	孟洲林	男	1976.03	会计师	大本/学士	榆林学院	经济学	宝鸡众信会计咨询有限公司法人	会计信息化实训
11	赵飞	男	1975.02	注册会计师	大本/学士	陕西财经学院	会计	陕西众福信部门经理	ERP 管理实训
12	朱林平	男	1974.01	注册会计师	大本/学士	宝鸡文理学院	经济管理	陕西众福信部门经理	审计实训
13	刘冬	男	1978.10	会计师	大本/学士	西北大学	会计	长岭机器厂投资部部长	数据库实训

(二) 教学设施

1. 专业教室基本要求

拥有标准面积、室内自然采光充足、照明设施符合要求、室内正面墙壁悬挂与现代教育相符合的警言名句、配备希沃一体机的理实一体化专业课教学教室。

2. 校内实训室基本要求

会计专业拥有教学做一体化功能的多专业实训教室、会计手工账仿真实训室、会计电算化实训室、企业 ERP 沙盘仿真实训室；拓展了有紧密联系的校外实训基地 11 家，充分满足顶岗实习的需求，形成完备的服务于本专业“核心技能”训练要求

的实训条件。

表 13 校内实训条件列表

实训类别	实训项目	实训室名称	主要设备名称	数量(台/套)
单项实训	会计基本技能	会计手工实训室	投影仪 分岗工作平台	1 16
单项实训	基础会计实训	跨专业实训室	财务软件 计算机 服务平台	9 门 76 台 1
单项实训	财务会计实训			
单项实训	纳税实务实训			
单项实训	会计信息化	会计电算化实训室	财务软件 学生机	56 台
单项实训	EXCEL 财务应用			
综合实训	财务软件实训			
课程实训	ERP 管理实训	ERP 实训室	多媒体 学生机 物理沙盘	1 15 20

3. 校外基地具备条件

表 14 校外实训条件列表

序号	基地名称	地点	实习规模	功能
1	陕西众福信会计师事务所	宝鸡	可容纳 16 人	会计实务、代理记账、财务审计
2	宝鸡合力叉车厂	宝鸡	可容纳 10 人	生产企业会计核算过程实训
3	陕西建工集团第二建筑工程有限公司	宝鸡	可容纳 12 人	建筑施工企业会计核算过程
4	陕汽集团宝鸡通力公司	宝鸡	可容纳 10 人	生产企业成本核算实训
5	宝鸡人民商场股份公司	宝鸡	可容纳 12 人	商品流通企业成本核算实训
6	宝鸡市华誉物流有限责任公司	宝鸡	可容纳 10 人	物流企业成本核算实训
7	陕汽集团宝鸡通用汽车厂	宝鸡	可容纳 10 人	生产企业会计核算实训
8	陕西奥特机械制造有限公司	宝鸡	可容纳 8 人	生产企业会计核算实训
9	宝鸡市正龙科工贸有限责任公司	宝鸡	可容纳 6 人	商品流通企业成本核算实训
10	蒙牛集团宝鸡分公司	宝鸡	可容纳 8 人	生产企业会计核算实训
11	海航集团宝鸡商场股份有限公司	宝鸡	可容纳 17 人	会计基本技能训练

(三) 教学资源

1. 教材选用 **基本要求**

高职会计信息管理专业主要选用高等教育出版社出版的高职高专教材，或者选

用财经出版社出版的高职高专教材。我校有门类齐全的高职会计专业和会计信息管理专业教学参考资料，完全满足本专业教学需要。

同时，学院规范了选用程序，大力推广、使用教育部规划教材、国家级重点教材、省部级优秀教材。加快教材的更新换代，缩短使用周期，使用近3年出版新教材的比例应达到80%以上。

2. 图书文献配备**基本要求**

我院建有现代化的图书馆，设计合理，功能齐全，拥有各种类型的藏书，其中经济、管理类专业藏书8万册，能够较好地满足本专业建设和教学科研的需要。另外，学校还与上海万方数据有限公司合作，引入万方数据资源库，及时全文收录各种类型的电子期刊。

3. 数字教学资源配置**基本要求**

随着信息技术的发展，教学团队已在蓝墨云班课、职教云、优慕课在线教育综合平台上建成26门课程的网络资源，每门课程的课程资料（如教学标准、电子教案、学习课件、习题案例、实验实训、课外学习等）供学生下载和学习，充分满足了学生自主学习的需求。在网站中设置有在线答疑平台、网上作业和在线测试等互动教学资源，实现了教师与学生网上教学交流、答疑目的，在教学中发挥了很好的作用。

（四）教学方法

为体现高职教育理论够用、重在技能的教学特点，全面培养学生成本会计职业能力，根据本专业教学内容的特点，采用启发引导法、任务驱动法、案例分析法、竞赛激励法、合作学习法、角色扮演法、真实体验法等教学方法。同时鼓励学生通过课程网站进行自主学习。

（五）学习评价

学生学习评价需将诊断性评价、形成性评价、终结性评价相结合。考虑到专业课程的连续性，应在后面几个学期的学期初对学生前一阶段学习中知识储备的数量和质量、能力倾向及对本学科的态度等进行诊断性评价。在学期内为调节和完善教学活动、引导教育过程正确而高效地前进则对学生学习结果和教师教育效果采取形成性评价。每学期末以预先设定的教育目标为基准，考查学生发展达到目标的程度，则要进行终结性评价。

（六）质量管理

1. 建立科学规范的人才质量评价标准

建立一套科学合理的职业通用标准与具有职业针对的专项标准相结合的人才质

量评价标准。把就业率、用人单位满意率纳入人才质量评价体系。

2. 建立健全教学质量监控体系

建立院校二级督导制度，根据管理的职能，在教学前、教学过程、教学后三方面进行教学环节、教学质量、教学管理、教师奖惩等层面上实施质量监控。

3. 建立动态多元评价考核体系

建立以能力考核为主，校内考核和与企业共同考核、常规考核与技能测试并行的多元评价考核体系。

九、毕业标准

1. 学时要求

学生必须修完本专业教学进程表所规定的课程并达到合格标准，共须修满 2596 学时，其中职业素养课 748 学时，专业基础课 244 学时，专业核心课 552 学时，专业能力拓展课 268 学时，毕业顶岗实习 384 学时。

2. 学分要求

学生必须修完本专业教学进程表所规定的课程并达到合格标准，共须修满 146 学分，其中职业素养课 48 学分，专业基础课 16 学分，专业核心课 36 学分，专业能力拓展课 16 学分，毕业顶岗实习 16 学分。

3. 1+X 证书要求

- (1) 英语：取得国家高等学校英语应用能力 B 级及以上考试；
- (2) 计算机：取得国家计算机等级考试一级及以上证书；
- (3) 其他职业资格证书

有相应职业资格证书专业的学生必须至少参加一种（类）职业资格证考试或鉴定。（见表 15）

完成专业要求的“1+X”证书制度规定的相关证书。

表 15 资格证书一览表

序号	证书名称	证书等级要求	备注
1	高等学校英语应用能力合格证	A 级或 B 级	二取一
2	英语四六级考试	四级或六级	
3	全国计算机等级考试证书	一级或二级	二取一
4	办公自动化证书	高级	
5	中国初级会计师		自选
6	中国初级审计师		自选
7	中国资产评估师		自选

十、附录

（一）制（修）订依据

1. 国家相关文件：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，以下简称《指导意见》）精神和教育部职成司《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函〔2019〕61号）要求。

2. 教育部2019年颁布的专业教学标准。

3. 行业职业标准及相关要求。

3. 学院文件要求。

（二）制（修）订说明

按照宝鸡职业技术学院办学精神，根据专业结构及框架体系，结合实训基地的实际情况，制定会计信息管理专业新的人才培养方案并开始实施。

（三）编制人员

序号	姓名	编写内容	备注
1	张海英	编写初稿、总体修订及定稿	
2	徐宝勤	审核	
3	马莉萍	课程体系编写及全稿修订	
4	原和平	条件与保障编写、全稿修订	
5	宁博	编写培养规格、设计课程体系	企业
6	张瑞航	全稿修订	

执笔人：张海英

审核人：徐宝勤