

会计专业三年制人才培养方案



一、专业名称及代码

专业名称：大数据与会计

专业代码：530302

二、入学要求

普通高级中学、中等职业学校毕业或具有同等学历。

三、修业年限

基本学制：3 弹性学制：2

四、职业面向

专业大类	专业类	代码	对应的行业	主要职业类别	职业技能等级证书
财经商贸 大类	财务会计 类	6303	会计、审计及 税务服务	会计专业人员	初级会计师

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，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，掌握本专业知识和技术技能，面向各类中小微型企业和非营利组织的会计专业人员职业群，能够从事会计核算、会计监督等工作的高素质技术技能人才。

（二）培养规格

1. 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

(1) 掌握必备的思想政治理论、科学文化基础知识、信息技术相关知识。

(2) 熟悉与会计行业相关的财经法律法规。

(3) 掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等相关财经基础知识。

(4) 掌握企业财务会计、成本会计、企业财务管理、财务报表分析、管理会计、企业内部控制、审计等相关的专业理论知识。

3. 能力

(1) 具有文字、表格、图像的计算机处理能力，具备会计专业相关的信息技术应用能力。

(2) 具备出纳岗位工作能力，能选择合理的结算方式，规范高效完成资金收付结算。

(3) 具备会计核算能力，能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。

(4) 具备成本核算与分析能力，能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。

(5) 具备涉税业务处理能力，能正确计算各种税费，并进行规范申报。

(6) 具备一定的管理会计能力，能运用管理会计基本方法和工具进行财务、业务信息的处理、分类、分析、输出，提供企业决策所需的经济信息。

(7) 具备一定的审计工作能力，能收集整理审计证据和有关审计信息，会编制审计工作底稿，能协助审计人员编制审计报告。

(8) 具备一定的财务管理能力，能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。

(9) 具备撰写财务会计报告的能力，能够进行财务分析，撰写分析报告。

六、课程设置

(一) 总体情况

本专业课程主要包括公共基础课程、全院公共选修课、专业课程、校外实习实训。

1. 公共基础课程

根据党和国家有关文件规定，开设军事课、思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策、体育与健康、心理健康教育、信息技术、大学语文等必修课程，另外开设经济应用数学、大学英语、中华优秀传统文化、职业发展与就业指导、创新创业教育、艺术欣赏等限选课程。

2. 专业课程

专业课程包括专业基础课程、专业核心课程和专业限选课程，并

涵盖有关实践性教学环节。

专业基础必修课程：主要包括会计基础、经济法基础、金融基础、经济学基础、统计基础、中级会计实务、管理会计、审计基础、Excel在财务中的应用、企业内部控制、ERP 沙盘实训、会计综合实训课程。

专业核心课程：主要包括初级会计实务、纳税实务、成本会计、会计信息系统应用、企业财务管理、财务报表分析。

专业限选课程：主要从市场营销、商务礼仪、中国会计文化、财经应用文写作、出纳实务、数据收集与整理、税务筹划、供应链管理、职业资格证书辅导、会计制度设计、企业管理、行业会计比较等课程中进行选择。

校外实习实训：主要包括跟岗实习、顶岗实习。

本专业课程的学时、学分分配表如下：

课程分类		学时	学分	
课程地位	公共基础	必修	580	29
		限选	96	6
	全院公共选修课	选修	64	4
	专业基础	必修	698	44
	专业核心	必修	384	24
	专业限选	限选	128	8
	校外实习实训	必修	576	36
	小计		2526	151
课程性质	A 类课		640	39
	B 类课		736	46
	C 类课		1150	66
	小计		2526	151

(二) 公共基础课简介

1. 军事课

本课程主要学习关于中国国防、国家安全、军事思想、现代战争、信息化装备等军事基本理论知识；针对共同条令教育与训练、射击与战术训练、防卫技能与战时防护训练、战备基础与应用训练等军事技能开展相关训练，让学生了解掌握军事基础知识和基本军事技能，增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。

2. 思想道德修养与法律基础

本课程以马克思主义为指导，以习近平新时代中国特色社会主义思想为价值取向，主要学习人生价值、理想信念、社会主义核心价值观、爱国主义和道德、法律等内容，帮助大学生树立正确的世界观、人生观、价值观和道德观、法治观，引导大学生提高思想道德素质和法治素养。

3. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程主要系统学习毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理、社会主义初级阶段的基本国情和党的路线方针政策，培养大学生运用马克思主义基本原理分析和解决实际问题的能力，正确认识、分析中国特色社会主义建设过程中出现的各种问题，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，增强投身到我国社会主义现代化建设中的自觉性、主动性和创造性。

4. 形势与政策

本课程根据新时期新阶段新情况，以中国共产党和中国发展的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验以及当前国际形势与国际关系的状况、发展趋势为主要内容，针对大学生思想特点对其进行马克思主义形势观、政策观教育，以帮助他们认清国内外形势，教育和引导他们全面准确地理解党的路线、方针和政策，坚定“四个自信”。

5. 体育与健康

本课程是以落实立德树人为根本任务，体现“全民健身·促健康，弘扬文化·促传承”的精神。主要了解运动健身原理与方法，掌握基础体能、球类、民族传统体育项目、操类和拓展等方面的运动技能，培养学生能够正确运用运动技能进行锻炼的能力，切实提高自身体质健康水平，达到“强体魄、练技能、修德行、促发展”的目的，促进、落实全民健身。

6. 心理健康教育

本课程主要学习心理健康教育的基本概念、自我意识、压力管理和情绪调节、人际关系与社会适应、恋爱与性心理、学习心理以及职业生涯规划等内容，通过学习，使大学生能够正确认识自我与环境，树立心理健康意识，传授心理调适的方法，增强大学生的自我心理调节能力，有效消除心理困惑，提高受挫能力和适应能力。

7. 信息技术

本课程主要学习计算机基础知识、Windows 系统操作方法、Office 办公软件中的文字处理、表格处理、数据处理、制作演示文稿等相关知识；培养学生使用信息设备获取信息、加工信息、传播信息和应用信息的能力。

8. 大学语文

本课程主要学习文学鉴赏的基本原理、中外文学作品赏析的基本方法、常用文体写作的基础知识、写作方法与技巧，培养学生的文学鉴赏能力和审美能力，培养高尚的思想品质和道德情操，帮助学生提升人文素养。

（三）主要专业（技能）课简介

1. 初级会计实务

本课程主要学习货币资金业务、应收款项业务、存货业务、固定资产业务、无形资产及其他资产业务、流动负债业务、收入和费用业

务、利润业务等核算内容以及财务会计报告编制，培养学生严谨细致、勤于动脑、求真务实的工作态度，强化法律意识，具有依法进行会计核算的意识。

2. 纳税实务

本课程主要学习增值税、消费税、企业所得税、个人所得税及其他税种的计算、申报、账务处理以及相关的税收管理等内容，培养学生运用税务理论知识进行增值税、消费税、企业所得税、个人所得税及其他税种的计算、申报及账务处理的能力，具有依法纳税的意识。

3. 成本会计

本课程主要学习成本会计核算要求和程序、要素费用、辅助生产费用、制造费用以及废品损失和停工损失的归集与分配、生产费用在完工产品与在产品之间的分配、产品成本计算的基本方法和辅助方法、成本报表的编制与分析。培养学生勤于思考、做事严谨、勇于创新、爱岗敬业的工作作风和良好的成本意识。

4. 会计信息系统应用

本课程主要了解企业财务软件应用基本知识，熟悉财务软件操作流程规律，掌握典型财务软件用友 U8V10.1 基本模块（基础信息设置、账务处理模块、薪资管理模块、固定资产管理模块、会计报表模块、应收应付管理模块）的操作技能。提高学生信息化条件下会计核算的能力，培养他们勤于思考、克服困难、忠于职守、勇于创新职业情操。

5. 企业财务管理

本课程主要学习财务管理基本概念、货币时间价值与投资风险价值、企业筹资的基本方式、企业项目投资分析基本方法、企业营运资金管理、企业收益与分配管理、财务预算编制方法。使学生认识财务管理目标、财务环境，熟练掌握资金的时间价值与风险价值等企业财务管理基本知识，树立正确财务管理观念，掌握筹资决策、投资决策、资金运营、股利分配等财务管理方法。

6. 大数据财务报表分析

本课程主要学习大数据财务报表分析的程序、方法；数据的采集与整理；大数据财务报表分析与可视化设计；企业财务能力大数据分析
与可视化设计（盈利能力大数据分析
与可视化设计、营运能力大数据分析
与可视化分析、偿债能力大数据分析
与可视化分析、发展能力大数据分析
与可视化分析、财务能力大数据综合分析与可视化设计）；大数据财务分析报告撰写等内容，培养学生运用大数据综合分析的能力和财经应用文写作能力。

7、会计基础

本课程主要学习会计的概念、职能、会计基本假设、会计信息质量要求、会计要素与会计等式、会计科目与账户、主要经济业务的账务处理、填制和审核会计凭证、复式记账、登记会计账簿、财产清查、编制会计报表等基本知识，培养会计从业人员爱岗敬业、诚实守信、坚持准则的职业道德。

8、经济法基础

本课程主要学习经济法基础知识、会计法律制度、银行结算法律制度、劳动合同法律制度等基本知识。提高学生解决实际生活中的经济问题，培养学生法律意识，培养学生养成知法守法、遵守会计职业道德的习惯。

9、经济学基础

本课程学习价格理论、消费者行为理论、生产与成本理论、产商均衡理论、国民收入核算理论、宏观经济政策理论等基本知识。通过课程的学习，使学生牢固树立市场经济意识，掌握经济学基本研究方法，能运用经济学基本理论和思维分析方法解决现实经济问题。培养学生热爱科学、创新意识以及理性思维的能力。

10、金融基础

本课程主要学习金融体系、金融市场、金融资产定价、金融监管以及金融创新与金融发展等相关内容，运用相关理论分析国内外金融发展过程中的现实问题，培养学生分析问题和解决问题的能力。

11、Excel 在财务中的应用

本课程主要让学生在熟悉 Excel 软件的基本操作的基础上，利用 Excel 计算货币时间价值，编制财务报告，开展筹资管理、投资管理、流动资产管理、财务分析、财务预测和财务预算等工作任务，学会高效解决在财务管理工作中遇到的常见问题，培养学生发现问题、解决问题的可持续发展能力。

12、ERP 沙盘实训

本课程主要学习市场销售规则，企业经营规则，生产计划，订单选择、财务报表等，对企业的创立，组织结构，业务的基本流程以及经营理念有全面的了解，培养学生的团队协作精神，打造复合型人才，全面提高学生经营管理的实践能力。

13、中级会计实务

本课程主要学习投资性房地产的核算、长期股权投资的核算、长期负债与借款费用的核算、或有事项的核算、所得税的核算、会计政策、会计估计变更和差错更正的核算、资产负债表日后事项、财务报告、政府会计等基本内容，培养学生严谨细致的工作作风和会计核算能力。

14、管理会计

本课程主要学习管理会计的概念与目标、管理会计职业道德、预算管理、成本管理、营运管理、投融资管理、绩效管理、管理会计报告与管理会计信息系统等基本知识，培养学生学会如何在社会主义市场经济条件下和现代企业制度环境中，进一步加工和运用企业内部财

务信息，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。

15、审计基础

本课程主要学习审计工作规范、审计工作过程、审计工作方法、审计的具体业务环节、审计报告等基本理论知识，培养学生拥有严谨的审计职业素养和诚信敬业的职业道德，并具备一定的专业分析能力、辨别和审核经济信息的能力、检查和纠正经济资料中的失真以及经济活动中的违法乱纪行为的能力。

16、统计基础

本课程主要学习统计调查、统计整理、统计分析基础知识，包括统计调查种类、统计调查问卷、统计资料的审核和汇总，综合指标分析、动态数列分析、抽样推断、统计指数分析等。培养学生对数据的搜集、整理、分析、解释的能力，提高学生对社会经济问题的数量分析能力。

17、企业内部控制

本课程主要学习企业内部控制的内部环境、风险评估、控制活动（资金活动控制、资产管理控制、业务活动控制）、信息与沟通、监控等五个要素，让学生掌握内部控制的基本技能和方法，树立风险防范意识，培养学生发现问题、分析问题、解决问题的能力及严谨细致的工作习惯。

18、会计综合实训（一）

本课程是以模拟当地制造型企业第四季度的财务核算资料为实训教程进行综合实训。按照会计基本工作流程，完成期初建账、10—12月份经济业务处理和会计资料归档的典型工作任务，并将填制、审核原始凭证和记账凭证，登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表、会计资料整理等日常工作任务贯穿于每个月的典型工作任务

之中，使学生体验会计工作、培养团队意识、提高职业素养、形成工作能力、成为理论与实际相结合的会计专业人才。

19、会计综合实训（二）

本课程通过财务会计四个岗位（出纳、成本会计、会计主管、总账会计）和管理会计四个岗位（资金管理、营运管理、成本管理和绩效管理）的分岗实训，让学生掌握企业不同岗位的工作内容，培养学生的团队合作意识和沟通协调能力。

七、教学进程安排

（一）教学总体安排

学 年	学 期	周 学 时	教学周历																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	1	26	★ △	★ △	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	▲	▲
	2	26	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	●	=	=	▲	▲
2	3	26	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	▲	▲
	4	24	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	●	●	=	▲	▲
3	5	20	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	6	16	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	□	□	□	□

入学教育△ 军训★ 理实一体教学= 专项集中实训教学● 考试▲

认知实习※ 跟岗实习◎顶岗实习☆技能鉴定○ 毕业论文（实习报告、毕业设计）●

(二) 课程地图



(三) 教学进程安排

课程类别	序号	课程代码	课程名称	课程类型	学时			学分	开课学期	考核方式	
					总学时	理论教学	实践教学				
公共基础	必修	1	630302101	军事课	C	148	36	112	4	1	考查
		2	630302102	思想道德修养与法律基础	A	48	40	8	3	1-2	考试
		3	630302103	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	A	64	56	8	4	3-4	考试
		4	630302104	形势与政策	A	32	32		1	1-4	考查
		5	630302105	体育与健康	C	128	32	96	7	1-4	考试
		6	630302106	心理健康教育	A	32	32		2	1-4	考查
		7	630302107	信息技术	B	64	32	32	4	1-2	考试
		8	630302108	大学语文	A	64	54	10	4	1-2	考试
	限选	1	630302201	大学英语	A	64	50	14	4	1-2	考试
		2	630302202	中华优秀传统文化	A	64	64		4	3-4	考试
		3	630302203	高等数学	A	64	64		4	1/2	考试
		4	630302204	职业发展与就业指导	A	32	32		2	3/4/5	考查
		5	630302205	创新创业教育	B	32	32		2	3/4/5	考查
		6	630302206	艺术赏析 (音、舞、书) (各专业根据课程方向确定课程名称, 如音乐欣赏、书法鉴赏等)	B	32		(专业自定)	2	3/4/5	考查
全院公共选修课	每个学期由教务处统一公布公共选修课				A	64	64		4		
专业基础 (必修)	1	630302301	会计基础	B	80	50	30	5	1	考试	
	2	630302302	经济法基础	A	64	54	10	4	1	考试	
	3	630302303	经济学基础	A	48	44	4	3	1	考试	
	4	630302304	金融基础	A	32	28	4	2	1	考试	
	5	630302305	统计基础	B	48	30	18	3	2	考试	
	6	630302306	ERP 沙盘实训	C	30		30	2	2	考查	
	7	630302307	中级会计实务	B	64	44	20	4	3	考试	
	8	630302308	管理会计	B	48	30	18	3	3	考试	
	9	630302309	会计综合实训 (一)	C	64		64	4	3	考查	
	10	630302310	审计基础	B	64	40	24	4	4	考试	
	11	630302311	Excel 在财务中的应用	C	48	4	44	3	4	考查	
	12	63030212	企业内部控制	B	48	32	16	3	4	考试	
	13	630302313	会计综合实训 (二)	C	60		60	4	4	考查	
专业核心 (必修)	1	630302401	初级会计实务	B	80	54	26	5	2	考试	
	2	630302402	纳税实务	B	64	44	20	4	2	考试	
	3	630302403	成本会计	B	48	28	20	3	3	考试	
	4	630302404	会计信息系统应用	C	64	2	62	4	3	考查	
	5	630302405	企业财务管理	B	64	44	20	4	4	考试	
	6	630302406	大数据财务报表分析	B	64	36	28	4	4	考试	

专业 限选	1	630302501	市场营销	A	32	26	6	2	1	考试
	2	630302502	中国会计文化	A	32	26	6	2	1	考查
	3	630302503	商务礼仪	C	32	10	20	2	1	考查
	4	630302504	出纳实务	C	32	2	30	2	2	考查
	5	630302505	数据收集与整理	A	32	22	10	2	2	考查
	6	630302506	财经应用文写作	B	32	22	10	2	2	考试
	7	630302507	职业资格考试辅导	A	32	32	0	2	3	考试
	8	630302508	供应链管理	C	32	6	26	2	3	考查
	9	630302509	税务筹划	A	32	26	6	2	3	考试
	10	630302510	企业管理	A	32	26	6	2	4	考试
	11	630302511	会计制度设计	A	32	26	6	2	4	考试
	12	630302512	行业会计比较	A	32	26	6	2	4	考试
校外实习	1	跟岗实习		C	192		192	12	5	
实训	2	顶岗实习		C	384		384	24	5-6	
合计					2526	1110	1416	151		

注：课程总学时根据对专业培养目标实现的重要程度来确定，学分按 16 学时为 1 个学分，公共限定选修课，由各个专业根据专业实际情况，大学英语、中华优秀传统文化、高等数学三选一，职业发展与就业指导、创新创业教育、艺术赏析三选一。专业基础课中的限定选修课也必须遵循三选一原则。课程类型以课堂理论教学与实践实训教学课时占比来划分，A 类课一般为课堂理论教学占总课时的 70% 以上的课程，B 类课一般为课堂理论教学占总课时的 40-70%，C 类课一般为课堂理论教学占总课时的 40% 以下的课程。开课学期中 1-X 表明是连续的几个学期，1/2 表示课程开设在第一学期或第二学期。校外实习实训按每周计 1 个学分计算。专业限定选修课 8 个学分，公共基础限定选修课 6 个学分。

各专业可根据实际需要，将大学英语、高等数学调整为必修课，如果调整了将增加一门限定选修课。

八、实施保障

（一）师资队伍

1、队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例不高于 25:1，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；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、专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备,互联网接入或Wi-Fi环境,并实施网络安全防护措施;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、校内实训室基本要求

(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、

会计书写、办公软件应用等会计基本技能实训。

(2) 会计岗位实训室

会计岗位实训室应营造仿真企业财务室工作环境，配备隔断式工位台、计算机(安装教学管理系统以及相关实训系统)、凭证装订机、打印机、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；支持会计岗位手工实训和信息化实训。

(3) ERP 沙盘实训室

ERP 沙盘实训室应配置实训工作台，计算机(安装教学管理系统以及相关 ERP 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；支持模拟企业经营实训。

(4) 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；支持会计基础、管理会计、出纳实务、会计实务、纳税实务、企业会计、会计信息系统应用、企业财务管理、财务报表分析、企业内部控制等专业课程实训。

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。

5、支持信息化教学方面的基本要求

支持信息化教学方面的基本要求为：具有可利用的数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等信息化条件；鼓励教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法，引导学生利用信息化教学条件自主学习，提升教学效果。

（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、数字教学资源配备基本要求

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

建议在教学过程中多采用项目教学、案例教学、任务驱动、情境教学等教学方法，做中学，学中做，教学做合一。同时加强校企协同育人，加大岗位培养力度。

（五）学习评价

建议学习评价采取过程评价和结果性评价相结合，把学生到课情况、课堂参与情况、技能训练情况、作业完成情况等纳入考核，占课程成绩的40%，课程结束后组织知识、技能专项考核，占课程成绩的

60%。

(六) 质量管理

1. 建立课程教学标准

教研室应组织优秀专业技术人员编制、修订和审核各课程教学标准，做到课程与课程既相对独立，又相互关联，形成内容不重复，支撑有力的教学体系，实现专业培养目标和毕业要求。

2. 加强过程管控

建议实施过程中系（部）成立教学质量管控小组，参与教师课堂听课、评课，负责对教学过程进行监管，从教学准备、课堂实施、技术技能实训和课后作业进行全面督查。

3. 建立课程实施报告制度

每位教师在课程实施完成后应对课程实施情况及实施效果进行全面分析，提供定性和定量相结合的报告，说明教学目标的达成情况。

4. 加强课证融通

为配合“1+X”证书制度改革需要，继续加强课证融通教学改革和效果评价，将初级会计师通过率与考证课程教学效果关联，作为课程教学质量评价的参考依据。

九、毕业要求

1. 完成全部必修课程学习并经考核合格，获得全部必修学分。

2. 完成规定的选修学习任务，取得规定的选修学分。

3. 在校期间的德育量化考核合格。