



湖南工程职业技术学院
HUNAN VOCATIONAL COLLEGE OF ENGINEERING

会计信息系统应用 课程标准

所属专业： 大数据与会计

专业代码： 530302

所属专业群： 经贸服务群

所属学院： 现代经贸学院

编制人：
湖南工程职业技术学院 成国强 讲师
湖南工程职业技术学院 周方良 讲师
湖南工程职业技术学院 何学武 副教授
新道科技股份有限公司湖南分公司
徐金鸿 市场部经理

审核人： 徐曦

制定时间： 2020年7月

修订时间： 2024年7月

现代经贸学院大数据与会计教研室

2024年7月

目 录

一、课程基本信息	1
二、课程性质与任务	1
(一) 课程性质	1
(二) 课程任务	1
三、课程目标与要求	2
(一) 总体目标	2
(二) 具体目标	2
(三) 教学要求	3
四、课程内容与结构	3
(一) 课程结构	3
(二) 课程内容	4
五、课程实施与保障	10
(一) 教学实施	10
(二) 课程实施保障	11
六、课程考核与评价	13
(一) 课程考核	14
(二) 学业成绩评价	17
七、质量诊断与改进	18
八、教学进程与安排	19
九、课程团队	20



一、课程基本信息

课程名称	会计信息系统应用		课程代码	07310404		
适用专业	大数据与会计（530302）					
课程学分	3.5		课程学时	60（理论 30+实践 30）		
课程性质	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 选修		课程类型	<input type="checkbox"/> 理论 <input type="checkbox"/> 实践 <input checked="" type="checkbox"/> 理论+实践		
课程类别	公共基础课程： <input type="checkbox"/> 必修课程 <input type="checkbox"/> 限选课程 <input type="checkbox"/> 任选课程 专业(技能)课程： <input type="checkbox"/> 基础课程 <input checked="" type="checkbox"/> 核心课程 <input type="checkbox"/> 独立开设的实践课程 <input type="checkbox"/> 拓展课程					
先导课程	信息技术（基础篇） 会计基础		后续课程	智能化成本核算与管理 智慧化税费申报与管理 会计信息化综合实训 业财一体信息化应用实训		
开设学期	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期
		√				

二、课程性质与任务

（一）课程性质

《会计信息系统应用》为大数据与会计专业的核心课程，是“岗课赛证”融通课程，旨在培养专业核心能力——会计业务信息化处理。课程面向核算会计、会计主管、财务BI工程师等岗位，融入初级会计职业资格证书、“1+X”职业技能等级证书标准和职业技能大赛竞赛规程，是一门“理论+实践”课程。先导课程有《信息技术-基础篇》《会计基础》，同期开设的相关课程有《企业财务会计》，后续课程有《智能化成本核算与管理》《智慧化税费申报与管理》《会计信息化综合实训》和《业财一体信息化应用实训》等。

（二）课程任务

依据人才培养方案中岗位能力要求，本课程的任务有：系统管理、基础设置、业务系统初始设置、总账日常业务处理、采购和应付款管理、销售和应收款管理、库存管理、固定资产管理、薪资管理、期末业务处理和报表编制。与此对应，设计相应学习项目，



通过完成各项目任务，学生掌握通过用友软件建立会计核算体系、进行各相关系统的业务处理、报表填制等会计业务，通过对用友软件的学习、实际操作训练，形成对其他通用商品化软件使用的类化经验，利用所学习的知识和技能操作企业的其他会计软件进行账务处理，帮助企业进行会计信息化建设，最终学生能利用所学的知识技能，形成核算会计、会计主管、财务BI工程师等岗位的知识技能整合，成为高素质技术技能人才。

三、课程目标与要求

（一）总体目标

通过任务引领项目活动，培育学生的职业素养和职业精神，使学生掌握会计信息系统的基本理论、基本方法和基本技能，熟练操作用友软件进行系统管理、基础设置、财务链和供应链各相关系统的初始设置和业务处理，完成主要会计报表的制作和生成。

（二）具体目标

1. 素质目标

- （1）具有爱国情怀，民族自豪感，有文化自信；
- （2）具有实事求是和诚实守信的精神，自觉维护国家利益、社会利益、集体利益；
- （3）具有认真、细致、耐心、严谨的职业素养；
- （4）具有工匠精神，工作踏实肯干；
- （5）具有责任心和团队协作意识；
- （6）具有法律法规意识、财务安全和数据保密意识。

2. 知识目标

- （1）了解会计信息系统的基本概念；
- （2）熟悉会计软件操作的基本原理；
- （3）掌握会计软件的系统管理操作流程；
- （4）掌握财务链和供应链等系统的初始化、业务处理和期末处理流程；
- （5）掌握会计报表的基本原理、编制方法以及数据生成。

3. 能力目标

- （1）能完成系统管理中新建和修改账套，能新建和修改用户并授权；



- (2) 能完成机构人员、客商信息、存货、财务和收付结算方式等基础设置;
- (3) 能完成财务链和供应链等系统的初始设置、凭证填制和期末业务处理;
- (4) 能完成报表的编制和数据生成,对报表数据进行基本判断和分析。

(三) 课程要求

1. 将立德树人融入教学和实训全过程,培养学生诚实认真、吃苦耐劳、团结协作的职业素养。
2. 坚持以学生为中心,以核算会计、会计主管、财务BI工程师等岗位能力为本位,对接职业标准和需求,融入初级会计职业资格证书和“1+X”业财一体信息化应用职业技能等级证书的考核技能点、融入职业院校技能大赛会计实务赛项(全国/湖南)的竞赛技能点。
3. 采用“项目导向、任务驱动”教学模式,促进学生专业知识和职业能力的持续优化与提升,让学生“知岗位、懂原理、会操作、能创新”,有效达成课程教学目标。

四、课程内容与结构

(一) 课程结构

根据课程目标,面向核算会计、会计主管、财务BI工程师等岗位,对接初级会计职业资格证书、“1+X”职业技能等级证书和职业技能大赛,按照“以岗定课,赛证融通”的原则,课程内容由系统管理、基础设置、业务系统初始设置、总账日常业务处理、采购和应付款管理、销售和应收款管理、库存管理、固定资产管理、薪资管理、期末业务处理和报表编制等11个教学项目组成,旨在提升学生的学习效果与职业技能。课程结构如图1所示。

会计信息系统应用 60学时	教学项目	教学任务	课程思政	职业技能/1+X 等级证书考点	竞赛技能点
	系统管理	任务1 建立账套 任务2 设置用户和权限	爱国情怀 实事求是 诚实守信	业财一体化信息平台 业务流程	流程、内容、制度的设计应用管理
	基础设置	任务3 基础档案设置 任务4 基本信息设置		业财一体化信息平台 期初数据	系统初始化
	业务系统初始设置	任务5 业务子系统初始设置 任务6 总账初始设置		业财一体化信息平台 财务业务处理	单据编制 业务单据编制与 数据处理 会计凭证编制 记账与账表管理 期末事项处理
	总账日常业务处理	任务7 凭证处理 任务8 出纳处理			
	采购与应付款管理	任务9 普通采购业务处理 任务10 采购暂估业务处理 任务11 采购退货业务处理			
	销售与应收款管理	任务12 普通销售业务处理 任务13 销售退货业务处理			
	库存管理	任务14 材料出库业务处理 任务15 存货盘点业务处理	踏实肯干 细致耐心 工匠精神	业财一体化信息平台 期末业财账务处理	财务报表编制
	固定资产管理	任务16 固定资产管理系统参数设置 任务17 固定资产管理系统基础信息设置 任务18 固定资产管理系统业务处理			
	薪资管理	任务19 薪资管理系统参数设置 任务20 薪资管理系统基础信息设置 任务21 薪资管理系统业务处理			
	期末业务处理	任务22 总账期末结转业务处理 任务23 总账期末对账与结账 任务24 总账账表查询	有责任心 团队协作 遵纪守法	业财一体化信息平台 期末业财账务处理	财务报表编制
报表编制	任务25 自定义报表 任务26 资产负债表、利润表				

图1 《会计信息系统应用》课程结构图

（二）课程内容

依据大数据与会计专业国家教学标准、人才培养方案，对接核算会计、会计主管、财务BI工程师等岗位，基于系统管理、基础设置、业务系统初始设置、总账日常业务处理、采购和应付款管理、销售和应收款管理、库存管理、固定资产管理、薪资管理、期末业务处理和报表编制等工作内容，融入初级会计职业资格证书和“1+X”业财一体化应用职业技能等级证书的考核标准、融入职业院校技能大赛会计实务赛项（全国/湖南）的竞赛技能点，以职业岗位（群）的素质、知识和能力结构为主线，将课程内容重构为11个教学项目、26个教学任务。课程总学时为60学时，具体教学内容、教学目标（素质目标、知识目标、能力目标）、思政融入、学时分配、职业技能/1+X等级证书技能点和竞赛技能点等见表1。



表1 《会计信息系统应用》课程内容一览表

序号	教学内容		教学目标			思政融入	学时分配	职业技能 /1+X 证书 技能点	竞赛 技能点
	项目	任务	素质目标	知识目标	能力目标				
1	项目一 系统管理	任务1 建立账套	1. 具有责任担当, 爱岗敬业; 2. 具有团队合作意识, 服从指挥; 3. 具有中华文明的自豪感, 树立文化自信。	1. 了解会计软件操作流程和核算原理; 2. 掌握运用会计软件进行系统管理实践操作规则。	1. 能新建和修改账套; 2. 能新建、修改用户; 3. 能对用户进行授权。	通过会计岗位责任牵制和不相容岗位的设置, 增强工作责任担当和团队合作意识。让学生在了解国家悠久文明的同时, 树立文化自信。	2 (理论1, 实践1)	新建账套	应用系 统平台
		任务2 设置用户和权限							
2	项目二 基础设置	任务3 基础档案设置	1. 具有实事求是和诚实守信的精神; 2. 有责任心, 有团队合作意识; 3. 具有细致耐心的职业素养, 高效完成本职工作;	1. 了解会计信息系统的基本原理; 2. 掌握基础档案设置的操作; 3. 掌握基础信息设置的操作。	1. 能完成基础数据的批处理和临时编辑; 2. 能批量新增、修改、删除基础档案和基本信息数据。	通过企业机构的组成以及相互之间的关系, 明确人员分工职责, 培养团队意识, 促进工作的高效完成。	2 (理论1, 实践1)	基础档案和 基本信息设置	系统期 初数据 维护
		任务4 基本信息设置							
3	项目三 业务系统 初始设置	任务5 业务子系统初始设置	1. 具有实事求是和诚实守信的精神; 2. 有责任心, 工作	1. 理解业务系统初始设置在业务处理的作用; 2. 掌握各系统初始设置的操作。	能完成各业务系统初始设置处理	通过业务系统构建企业会计制度, 培养学生依法依规的职业素养。	2(理论1, 实践1)	业务系统核 算的参数设置	参数初 始设置



序号	教学内容		教学目标			思政融入	学时分配	职业技能 /1+X 证书 技能点	竞赛 技能点
	项目	任务	素质目标	知识目标	能力目标				
		任务6 总账初始设置	耐心细致,一丝不苟; 3. 具有职业素养,高效完成本职工作;				2 (理论1, 实践1)		
4	项目四 总账日常 业务处理	任务7 凭证处理	1. 具有会计职业认同感; 2. 具有严谨规范的职业素养,维护国家利益、社会利益、集体利益; 3. 树立工匠精神。	1. 掌握总账业务会计凭证的填制方法; 2. 掌握总账凭证修改的两种方式; 3. 掌握总账凭证的审核和记账方法。	1. 能完成总账业务核算凭证录入; 2. 能完成总账凭证的无痕修改和有痕修改; 3. 能完成总账凭证的审核和记账。	通过引入财务造假公司案例,培养学生严谨规范的职业素养,做好企业内部控制。通过会计行业模范人物的先进事迹发挥榜样作用,传播积极向上的正能量,增强学生的职业认同感和归属感,培养大国工匠精神。	2 (理论1, 实践1)	凭证录入、审核、标错、记账、红冲、作废等	完成相关账务处理
		任务8 出纳处理		1. 掌握出纳支票登记的原理; 2. 掌握出纳银行存款余额调节业务处理方法。	1. 能完成银行支票的登记和报销; 2. 能完成银行存款余额调节。		2 (理论1, 实践1)		
5	项目五 采购与应 付款管理	任务9 普通采购业务处理	1. 具有诚实守信的职业道德,维护国家利益、社会利益,维护企业利益; 2. 具有严谨规范的职业素养,维护国家利益、社会利益、集体利益; 3. 树立工匠精神。	1. 掌握普通采购业务核算方法; 2. 掌握采购暂估业务的核算方法; 3. 掌握采购退货业务	1. 能够完成普通采购订单、到货、入库、存货核算和采购发票的填制、结算和付款; 2. 能完成采购暂估业务的	通过应付账款相关案例分析,让学生意识到企业诚信的重要性。	2 (理论1, 实践1)	应付业务的确认、核销、合并或调整操作以及应付票据处理	应付业务处理
		任务10 采购暂估业务处理							



序号	教学内容		教学目标			思政融入	学时分配	职业技能 /1+X 证书 技能点	竞赛 技能点
	项目	任务	素质目标	知识目标	能力目标				
		任务 11 采购退货业务处理	2. 具有踏实肯干的工作作风; 3. 具有认真、细致、耐心、严谨的职业素养。	的核算方法。	发票填制、结算和存货核算; 3. 能完成采购退货业务的红字入库、存货核算和红字采购发票的填制、结算和收款核算。		4 (理论 2, 实践 2)		
6	项目六 销售与应 收款管理	任务 12 普通销售业务处理	1. 具有实事求是精神,财务数据真实可靠; 2. 具有团队合作意识; 3. 具有财务安全意识,注重企业制度建设。	1. 掌握普通销售业务核算方法; 2. 掌握销售退货业务的核算方法。	1. 能够完成普通销售订单、发货、产品出库、存货核算和销售发票的填制、复核、收款和核销、应收票据处理和坏账处理等; 2. 能完成销售退货业务的红字出库、存货核算和红字销售发票的填制、复核和退款核算。	通过有关应收账款案例,让学生看到赊销过大造成企业资金链断裂,深刻体会企业内部控制制度的重要性。	2 (理论 1, 实践 1)	应收业务的确认、核销、合并或调整操作以及应收票据处理、坏账处理	应收业务处理
		任务 13 销售退货业务处理					2 (理论 1, 实践 1)		
7	项目七 库存管理	任务 14 材料出库业务处理	1. 具有实事求是和诚实守信的精神; 2. 有责任心,有团队合作意识; 3. 具有细致耐心的职业素养。	1. 掌握库存管理的材料出库业务核算方法; 2. 掌握库存管理的盘点业务的处理规则	1. 能完成领用材料业务的材料出库和存货核算业务; 2. 能完成存货盘点业务的库存量调整和存货核算业务;	通过供应链业务处理,让学生认识到企业财务和业务的相互关联,从而增加企业经营的全局意识。	2 (理论 1, 实践 1)	材料出库、存货盘点业务处理	库存管理业务处理
		任务 15 存货盘点业务处理					2 (理论 1, 实践 1)		
8	项目八 固定资产	任务 16 固定资产管理系统	1. 具有实事求是和诚实守信的精	1. 掌握正确启用固定	1. 能够进行固定资产系统的初始化;	通过引入公司固定资产数据造假案	2 (理论 1,	固定资产系统参数设置	固定资



序号	教学内容		教学目标			思政融入	学时分配	职业技能/1+X证书技能点	竞赛技能点	
	项目	任务	素质目标	知识目标	能力目标					
	管理	参数设置	神,不虚报瞒报资产数据; 2. 具有踏实肯干的工作作风; 3. 具有法律法规意识,遵纪守法,自觉维护企业和国家财产安全。	资产账套的规则; 2. 掌握固定资产系统的基础设置流程; 3. 掌握正确录入原始卡片和计提折旧的规则; 4. 掌握固定资产增加、减少的业务核算流程; 5. 掌握固定资产折旧处理方法。	2. 能完成固定资产日常业务核算; 3. 具备固定资产各种账簿查询的能力; 4. 能进行固定资产系统期末处理和对账、结账。	例,让学生在会计核算过程中保持实事求是的工作态度,不虚报、瞒报固定资产,遵纪守法、维护企业和国家财产安全。	实践 1)		产处理	
		任务 17 固定资产管理系统基础信息设置					2 (理论 1, 实践 1)			固定资产对账科目,资产类别、折旧方法、增减方式、使用状况等初始化设置
		任务 18 固定资产管理系统业务处理					4 (理论 2, 实践 2)			固定资产增加、资产变更、计提折旧、资产减少、资产盘点等业务处理
9	项目九 薪资管理	任务 19 薪资管理系统参数设置	1. 具有爱国情怀; 2. 具有财务安全和数据保密意识; 3. 具有法律法规意识,遵纪守法。	1. 掌握启用薪酬系统、建立工资账套规则; 2. 掌握工资项目、人员档案、工资计算公式设置流程; 3. 掌握录入工资规则; 4. 掌握工资分摊设置和转账凭证生成流程。	1. 能够进行薪资系统的初始化; 2. 能完成薪资日常业务核算; 3. 能够查询薪资系统各种账簿; 4. 能完成薪资系统期末处理和结账。	通过国家实施的减税降费政策,体现出国家对人民权益的尊重,激励学生的爱国情怀。通过个税偷税案例,认识到偷逃个税将要承担的法律责任,教育学生遵纪守法。	2 (理论 1, 实践 1)	薪资初始化设置	薪资处理	
		任务 20 薪资管理系统基础信息设置					2 (理论 1, 实践 1)	薪资项目变动,工资分摊设置		
		任务 21 薪资管理系统业务处理					4 (理论 2, 实践 2)	工资计算计提及发放、五险一金计算与计提		



序号	教学内容		教学目标			思政融入	学时分配	职业技能 /1+X 证书 技能点	竞赛 技能点		
	项目	任务	素质目标	知识目标	能力目标						
10	项目十 期末业务 处理	任务 22 总账 期末结转业务 处理	1. 具有实事求是 精神,财务数据真 实可靠; 2. 具有财务安全 意识; 3. 注重企业制度 建设。	1. 掌握总账期末费用 的归集; 2. 掌握期末产品成本 的生成和结转 3. 掌握期末损益的结 转; 4. 掌握期末对账和结 账; 5. 掌握总账账表查 询。	1. 能完成期末结转制造费 用; 2. 能完成产成品入库处 理; 3. 能完成结转销售成本; 4. 能完成期末自定义转账 凭证的设置与生成; 5. 能完成总账期末对账和 结账; 6. 能完成总账账表查询	通过有关业务账务 的对账和结账,让 学生体会到会计核 算的系统性,深刻 体会企业内部控制 制度的重要性。	4 (理论 2, 实践 2)	期末凭证转 账	期末结 账		
		任务 23 总账 期末对账与结 账								2 (理论 1, 实践 1)	期末业务处 理
		任务 24 总账 账表查询									
11	项目十一 报表编制	任务 25 自定 义报表	1. 具有实事求是 的精神,不做假 账; 2. 具有认真、细 致、耐心、严谨的 职业素养; 3. 具有法律法规 意识、维护财务数 据安全,遵纪守 法。	1. 掌握会计报表的编 制规则; 2. 掌握数据生成及输 出方法。	1. 能够进行会计报表的设 置; 2. 能生成报表数据并进 行输出保存; 3. 能够对报表数据的基本 判断与分析。	通过引入因造假违 规而被处罚的公司 案例,使学生充分 意识到财务造假对 有关公司造成的损 失。通过相关人员 受到的处罚,对学 生起到警示和震慑 作用。	2 (理论 1, 实践 1)	财务报表的 表样格式的 设计与生成	资产负 债表、 利润表 的编制		
		任务 26 资产 负债表 利润 表								2 (理论 1, 实践 1)	



五、课程实施与保障

（一）教学实施

1. 教学模式

将项目单元的教学内容,按照“项目导向,任务驱动”教学模式,帮助学生完成具体内容的学习。教师讲授会计软件操作的要点,教学内容真实操作演示,以学生为主体边学边做,注重激发学生解决问题的兴趣。学生扮演不同的操作人员,解决会计软件中不同用户的操作内容,学生在实际操作演练中探究知识,促进学生主动学习。整合在线教学和线下教学各自的优势,学生利用网络资源自主探究学习。线下教学过程中,教师巡堂指导,学生互帮互学。

2. 主要教学方法

（1）讲授法

以教师为主导,讲授会计信息系统应用的基本理论、操作规则和各环节的关联影响,使学生理解和掌握会计信息系统应用的理论体系、操作流程和解决问题的方法,帮助学生理解并准确掌握会计信息系统应用各环节的知识和操作技能等,特别是领会各个技能点之间的有机联系和逻辑关系。

（2）项目教学法

针对会计信息系统应用的项目教学内容、通过对教学项目内容操作演示,完成模拟企业相应教学项目的会计软件操作,引导与启发学生对理论知识、操作技能、职业素养的思考和探究。学生在教师的指导下处理各个项目的操作全过程,在这一过程中学习和掌握教学计划内的教学内容。

（3）理实一体化教学法

教学过程中突破理论与实践相脱节的现象,教学环节相对集中,教师设定教学任务和教学目标,让师生双方边教、边学、边做,全程构建素质和技能培养框架,丰富课堂教学和实践教学环节,提高教学质量。在整个教学环节中,理论和实践交替进行,不固定先实后理或先理后实,从而理中有实,实中有理。突出学生动手能力和专业技能的培养,充分调动和激发学生学习兴趣。

（4）任务驱动法



教学过程中，以企业一个会计期间的经济业务为主线、教师为引导、学生为主体，完成各项目的经济业务操作任务，自主实训操作，完成企业一个月的经济业务数据整套业务和账务的处理过程。教师在教学时向学生提供资源、给予建议和操作指导，帮助学生掌握对会计信息系统应用课程基础知识和基本操作技能的掌握。

(5) 混合式教学法

将在线教学和传统教学的优势结合起来，通过在线教学操作视频，整合两种教学组织形式，学生由浅到深地引向深度学习。课前，学生利用网络资源自主探究的方式，培养良好的学习习惯和自主学习的能力。在课中，学生根据老师布置的学习任务，有目的、有步骤地进行实训操作，完成课中的任务。课后，学生对所学的知识和技能进行巩固和提升，完成课后作业，拓展学习的时间和空间。

3. 教学手段

充分利用线上教学资源、线下实训场地及设备开展混合式教学。

(1) 采用局域网的机房教学。课时 4 节连排，教学环节相对集中，边教边学边做。

(2) 利用网络资源进行教学。通过智慧职教精品在线开放课程资源，学生依据教学方案和教学大纲自主学习，通过点播视频及电子课件查漏补缺，巩固学习效果。

(3) 采用“智慧职教+”APP 对课堂进行管理，利用 SPOC 平台在课堂随堂测试、进行课程评价等，随时了解课堂反馈。

(二) 课程实施保障

1. 教学团队要求

(1) 课程负责人

课程负责人应具备较全面的财务会计基础知识和丰富的会计软件操作实践经验，熟悉高职教育规律，教学效果好，在本领域有一定影响，具有中级以上职称，符合“双师”素质要求。

(2) 课程团队结构与规模

严格按照“四有好老师”“四个相统一”“四个引路人”的要求建设课程团队，课程教学团队由专、兼职教师组成，专职教师中双师型教师占比达到 85%以上。教学团队中的所有教师都应具有本科及以上学历，其中具有副高级以上职称不少于 40%；年龄结构合理，40 岁以下青年教师占教师总数的 50%以上；其中硕士生比例大于 85%。

(3) 教师专业背景与能力要求

专任教师：具有高校教师资格；财经类专业本科以上学历，从事财务会计教学工作三年以上，有中级以上技术职称，掌握高职教育规律和教学方法，具有扎实的会计理论知识，能熟练操作用友 U10.1 平台，具有丰富的会计信息化教学经验。

兼职教师：热爱教育事业，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神。具有扎实的会计理论知识，能熟练操作用友 U10.1 平台，从事三年以上核算会计、会计主管等岗位工作，了解教育教学规律，有一定的会计信息化教学经验、较好的语言表达能力。

2. 教学设施要求

会计信息系统应用教学配备适应课程教学和实训操作的局域网专用机房（实训室），互联网接入，配备智慧电子显示屏、交换机、投影仪、音响设备，WiFi 环境，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。实训室及主要设施设备要求见表 2。

表 2 实训室及设备要求一览表

实训室名称	面积、主要设施设备要求	工位数
会计信息一体化实训室	①面积 $\geq 80\text{m}^2$ ②计算机：CPU 主频 $\geq 3.0\text{GHz}$ ，内存 $\geq 8\text{GB}$ ，硬盘 $\geq 500\text{GB}$ ，独立显卡，显存 $\geq 2\text{GB}$ ，千兆网卡，显示器尺寸 ≥ 20 寸 ③交换机 1 台：1000Mb 端口总数 ≥ 55 ④操作系统软件和办公软件：64 位主流操作系统，办公软件（文字处理、电子表格、演示文稿），教学管理软件（能够分发文件、广播控屏等） ⑤模拟仿真会计软件：用友 U10.1 及以上版本 ⑥配置与工位数相当的电脑桌椅	55

3. 教学资源要求

（1）教材

高等教育财务会计专业教材《会计信息系统应用》（第三版），2022 年 9 月修订，牛永芹主编，高等教育出版社。

（2）参考教材

高等职业教育规划教材《ERP 财务业务一体化》，2022 年 11 月，余浩主编，高等教育出版社；

职业教育国家规划教材《会计信息系统应用》（第三版），2022 年 1 月修订，李爱红主编，高等教育出版社。

(3) 数字化教学资源

课程选用财经类专业教材，拥有学生专业技能考核题库，建设并配备与本课程有关的音视频素材、教学课件、会计软件等专业教学资源。

课程教学团队不断完善教学课件制作，形成一套完善的课程教学课件。通过 SPOC 平台建立课程教学资源，不断充实完善网络教学资源，灵活应用多种媒体资源和网络资源（包括网络课堂、微课、教学资源包等）开展教学。此外，充分发挥网络优势，合理使用已开放的校外课程教学资源，选取有代表性的网络学习平台、在线开发课程、资源共享课程供学生进行课后学习巩固。课程数字化教学资源详见表 3。

表 3 《会计信息系统应用》课程主要数字化教学资源

序号	教学资源名称	主要内容、相关网址
1	共享在线开放课程	https://www.icourse163.org/course/HACZ-1001794003?from=searchPage&outVendor=zw_mooc_pcssljg_
2	共享专业教学资源库	https://www.icve.com.cn/portal/courseinfo?courseid=c6zgdwp04dcg7n-i3fmtg
3	专业共享共建教学资源	https://qun.icve.com.cn/zyq/wovhaiwnirvdc7iowruwa/main
4	校级在线开放课程	https://zjy2.icve.com.cn/expertCenter/info/infoIndex.html?courseOpenId=k0saxwqrltekmqgnf3tiw&tokenId=x8daygsa75g85scurphw

六、课程考核与评价

课程依托智慧职教云平台、业财融合实践教学平台、技能竞赛软件，由教师、学生企业、平台等在课前、课中、课后对4种考核要素（态度、知识、能力、素养）实现多角度全方位实施课程考核，课程评价如图2所示。



图2 《会计信息系统应用》课程评价结构图

本课程为考试课程。考核与评价紧扣教学目标，借助大数据、人工智能等信息技术覆盖教学全过程，注重过程评价与结果评价相结合，积极探索增值性评价，形成教师、学生、企业、平台等“多维多元”的评价模式，采取过程性评价（30%）、结果性评价（60%）和增值性评价（10%）相结合的方法进行。

（一）课程考核

课程考核由课内实训项目考核（表4）、学习过程考核（表5）、综合测试考核（表6）和增值性评价考核（表7）四项组成。

1. 课内实训项目考核标准

该部分成绩为课内实训项目的成绩，占期评成绩的20%，本课程一共开展15次课内实训活动，选取较有代表性的8次实训项目的成绩及其权重进行成绩计算。相关考核标准见表4。

表4 会计信息系统应用课内实训项目考核标准一览表

课内实训项目名称	赋分			总分
	素质占20%	知识占30%	能力占50%	
项目一 系统管理	1. 有责任担当, 爱岗敬业; 2. 有团队合作意识; 3. 有民族自豪感, 有文化自信。	1. 了解会计软件操作流程和核算原理; 2. 掌握运用会计软件进行系统管理实践操作规则。	1. 能新建、修改用户; 2. 能新建和修改账套; 3. 能对用户进行功能授权。	100



课内实训 项目名称	赋分			总分
	素质占 20%	知识占 30%	能力占 50%	
项目二 基础设置	1. 具备诚实守信的职业道德； 2. 有团队合作意识； 3. 有认真、细致、耐心、严谨的职业素养。	1. 了解会计信息系统的基本原理； 2. 掌握基础设置的操作规则。	1. 能完成基础数据的批处理和临时编辑； 2. 能批量新增、修改、删除基础设置的数据。	100
项目三 业务系统 初始设置	1. 具有实事求是和诚实守信的精神； 2. 有责任心，工作耐心细致，一丝不苟； 3. 具有职业素养，高效完成本职工作；	1. 掌握总账的初始设置、录入期初余额； 2. 理解业务系统初始设置在业务处理的作用； 3. 掌握各系统初始设置的操作。	1. 能完成总账初始设置； 2. 能完成采购与应付款管理初始设置； 3. 能完成销售与应收款管理初始设置； 4. 能完成库存管理与存货核算的初始设置	100
项目四 总账日常 业务处理	1. 有会计职业认同感； 2. 有认真、细致、耐心、严谨的职业素养； 3. 树立工匠精神。	1. 掌握总账业务核算流程； 2. 掌握银行存款对账业务处理方法。	1. 能完成总账业务核算； 2. 能完成银行存款余额调节。	100
项目五 采购与应 付款管理	1. 实事求是； 2. 有团队合作意识； 3. 注重财务安全和企业制度建设。	1. 掌握采购与应付款系统的业务流程； 2. 掌握采购正常业务、采购暂估业务和采购退货业务核算操作。	1. 能完成正常采购业务核算； 2. 能完成采购暂估业务核算； 3. 能完成采购退货业务核算。	100
项目六 销售与应 收款管理	1. 诚实守信，维护国家利益和社会利益； 2. 具备踏实肯干的职业精神； 3. 具有认真、细致、耐心、严谨的职业素养。	1. 掌握销售与应收款系统的业务流程； 2. 掌握销售正常业务和采购退货业务核算操作。	1. 能完成正常销售业务核算； 2. 能完成销售退货业务核算。	100
项目七 库存管理	1. 具有实事求是和诚实守信的精神； 2. 有责任心，有团队合作意识； 3. 具有细致耐心的职业素养。	1. 掌握库存管理与存货核算系统的基础设置流程； 2. 掌握库存管理业务核算方法。	1. 能完成材料出库业务核算； 2. 能完成存货盘点业务核算。	100
项目八 固定资产 管理	1. 实事求是，不虚报瞒报资产； 2. 具备遵纪守法的人生品格。	1. 掌握固定资产系统的基础设置流程； 2. 掌握正确录入原始卡片并计提折旧的规则； 3. 掌握固定资产增加、减少的业务核算流程； 4. 掌握固定资产折旧处理方法。 5. 掌握固定资产系统的期末处理规则。	1. 能够进行固定资产系统的初始化； 2. 能完成固定资产日常业务核算； 3. 能完成固定资产系统期末处理和对账、结账。	100



课内实训项目名称	赋分			总分
	素质占 20%	知识占 30%	能力占 50%	
项目九 薪资管理	1. 有爱国情怀； 2. 有财务安全和数据保密意识； 3. 维护法律尊严，遵守守纪。	1. 掌握启用薪酬系统、建立工资账套规则； 2. 掌握工资项目、人员档案、工资计算公式设置流程； 3. 掌握工资分摊设置和转账凭证生成流程； 4. 掌握薪资系统的期末处理规则。	1. 能够进行薪资系统的初始化； 2. 能完成薪资日常业务核算； 3. 能完成薪资系统期末处理和结账。	100
项目十 期末业务处理	1. 具有实事求是精神，财务数据真实可靠； 2. 具有财务安全意识； 3. 注重企业制度建设。	1. 掌握总账期末费用的归集； 2. 掌握期末产品成本的生成和结转； 3. 掌握期末损益的结转； 4. 掌握期末对账和结账； 5. 掌握总账账表查询。	1. 能完成期末结转制造费用； 2. 能完成产成品入库处理； 3. 能完成结转销售成本； 4. 能完成期末自定义转账凭证的设置与生成； 5. 能完成总账期末对账和结账； 6. 能完成总账账表查询。	100
项目十一 报表编制	1. 具备不做假账的职业道德； 2. 具有认真、细致、耐心、严谨的职业素养； 3. 维护财务数据安全，遵纪守法。	1. 掌握会计报表的设置规则； 2. 掌握数据生成及输出方法。	1. 能够进行会计报表的设置； 2. 能生成报表数据并进行输出保存； 3. 能够对报表数据进行基本判断与分析。	100

2. 学习过程成绩考核标准

表 5 学习过程成绩考核标准一览表

考核内容			总分
出勤情况占 20%	课堂表现占 30%	作业情况占 50%	
满勤计100分，缺课1次扣10分；迟到早退每次扣5分，扣完为止；无故旷课3次取消考试资格。	自主回答/提问，每次按自主回答/提问实际情况以百分制计分，最终得分取平均分计算。	线上线下完成8次作业，每次按作业完成质量以百分制计分，最终得分取平均分计算。	100

3. 综合测试考核标准

表6 综合测试考核标准一览表

考核内容	考核点	权重%	总分
1. 系统管理	1. 新建、修改用户； 2. 新建、修改账套； 3. 对用户进行授权。	10	100



考核内容	考核点	权重%	总分
2. 基础设置	1. 基础数据批处理和编辑； 2. 批量新增、修改、删除基础设置的数据。	15	
3. 会计核算处理	1. 总账初始设置、录入期初余额； 2. 经济业务核算处理； 3. 期末凭证的自定义设置和凭证生成。	35	
4. 账表查询与输出	1. 账表查询； 2. 账表EXCEL格式输出。	5	
5. 报表编制与保存	1. 自定义会计报表的设置； 2. 报表数据生成及保存。	20	
6. 账套备份	1. 账套备份； 2. 文件压缩提交。	5	
7. 职业素养评价	1. 尊重监考老师，服从安排； 2. 保持考试环境整洁，物品摆放整齐。	10	

4. 增值性评价考核

借助大数据、人工智能等现代信息技术，从任务完成率增值、软件操作正确率增值、自主学习增值三方面分析学生的行为数据变化，形成个性化成长报告，实现对学生的增值评价。增值性评价考核依据见表 7。

表 7 《会计信息系统应用》课程增值性评价考核依据

评价依据	评价指标
任务完成率增值： $\Delta C = \frac{\text{本次任务} - \text{前一次任务}}{\text{前一次任务}} \times 100\%$	① $\Delta C \geq 10\%$ 或 $\Delta R \geq 10\%$ 或 $\Delta S \geq 10\%$ (加 10 分)； ② $10\% > \Delta C > 0$ 或 $10\% > \Delta R > 0$ 或 $10\% > \Delta S > 0$ (加 5 分)； ③ $\Delta C < 0$ 或 $\Delta R < 0$ 或 $\Delta S < 0$ 说明退步，需帮助学生找出原因，及时改正。
软件操作正确率增值： $\Delta R = \frac{\text{本次操作} - \text{前一次操作}}{\text{前一次操作}} \times 100\%$	
自主学习增值： $\Delta S = \frac{\text{实际学习时长} - \text{期望学习时长}}{\text{期望学习时长}} \times 100\%$	

(二) 学业成绩评价

课程评价等级以百分制为标准，成绩以分数形式表现（详见表 8）。

表 8 《会计信息系统应用》课程评价内容一览表

评价方式	项目	评价内容	权重	总比例	总评
过程性评价	项目考核	项目一 系统管理	10%	20%	100%
		项目二 基础设置	10%		
		项目三 业务系统初始设置	5%		
		项目四 总账日常业务处理	10%		
		项目五 采购与应付款管理	10%		



评价方式	项目	评价内容	权重	总比例	总评	
		项目六 销售与应收款管理	10%			
		项目七 库存管理	5%			
		项目八 固定资产管理	10%			
		项目九 薪资管理	10%			
		项目十 期末业务处理	10%			
		项目十一 报表编制	10%			
	学习过程	出勤情况	20%	10%		
		课堂表现	30%			
		作业情况	50%			
	结果性评价	综合测试	综合知识考核	100%		60%
	增值性评价	任务完成情况	任务完成度增值	35%		10%
软件操作情况		软件操作正确度增值	35%			
自主学习情况		自主学习增值	30%			

七、质量诊断与改进

二级学院每学期组织教学委员会对课程标准、授课实施计划、实训指导书等课程实施的指导文件进行评审和督查；学校教务处、督导处对教案、PPT 课件、试题库、微课等课程资源以及课堂的教学组织与实施、实训条件等组织监控和检查；通过学生和老师评教以及企业调研，通过毕业生对教学工作的满意程度调查和用人单位对学生专业能力的满意度调查等，将反馈意见及时传达给教学管理部门和授课教师。

课程负责人根据反馈意见，组织课程教学团队成员对课程教学存在的问题进行分析，按照企业对毕业生就业岗位能力的要求，及时调整教学内容，改进教学方法和教学手段，努力提高教学质量。课程质量诊改详见表 9。

表 9 《会计信息系统应用》课程质量诊改一览表

序号	诊改项目	现状	改进措施
1	课程内容	实践性内容较好	进一步开发课程内容
2	教学团队	高级职称占比不足	引进或培养高层次人才



序号	诊改项目	现状	改进措施
3	实践条件	设施维护不足	降低机房设备故障率
4	课程考核	考核标准不够完善	进一步完善
5	课程特色	具有行业特色	通过企业/行业调研，突出特色，并进行创新
6	教学效果	较好	专业研讨、集体备课

八、教学进程与安排

课程教学进程与安排见表10。

表 10 《会计信息系统应用》课程教学进程与安排

序号	项目	授课内容	学时	学时分配		教学类型	执行周次
				理论	实践		
1	项目一 系统管理	任务 1 建立账套	2	1	1	理论+实践	1
		任务 2 设置用户和权限	2	1	1	理论+实践	1
2	项目二 基础设置	任务 3 基础档案设置	2	1	1	理论+实践	2
		任务 4 基本信息设置	2	1	1	理论+实践	2
3	项目三 业务系统 初始设置	任务 5 业务子系统初始设置	2	1	1	理论+实践	3
		任务 6 总账初始设置	2	1	1	理论+实践	3
4	项目四 总账日常 业务处理	任务 7 凭证处理	2	1	1	理论+实践	4
		任务 8 出纳处理	2	1	1	理论+实践	4
5	项目五 采购与应 付款管理	任务 9 普通采购业务处理	2	1	1	理论+实践	5
		任务 10 采购暂估业务处理	2	1	1	理论+实践	5
		任务 11 采购退货业务处理	4	2	2	理论+实践	6
6	项目六 销售与应 收款管理	任务 12 普通销售业务处理	2	1	1	理论+实践	7
		任务 13 销售退货业务处理	2	1	1	理论+实践	7
7	项目七 库存管理	任务 14 材料出库业务处理	2	1	1	理论+实践	8
		任务 15 存货盘点业务处理	2	1	1	理论+实践	8
8	项目八	任务 16 固定资产管理系统参数设置	2	1	1	理论+实践	9



序号	项目	授课内容	学时	学时分配		教学类型	执行周次
				理论	实践		
	固定资产管理	任务 17 固定资产管理系统基础信息设置	2	1	1	理论+实践	9
		任务 18 固定资产管理系统业务处理	4	2	2	理论+实践	10
9	项目九 薪资管理	任务 19 薪资管理系统参数设置	2	1	1	理论+实践	11
		任务 20 薪资管理系统基础信息设置	2	1	1	理论+实践	11
		任务 21 薪资管理系统业务处理	4	2	2	理论+实践	12
10	项目十 期末业务处理	任务 22 总账期末结转业务处理	4	2	2	理论+实践	13
		任务 23 总账期末对账与结账	2	1	1	理论+实践	14
		任务 24 总账账表查询	2	1	1	理论+实践	14
11	项目十一 报表编制	任务 25 自定义报表	2	1	1	理论+实践	15
		任务 26 资产负债表 利润表	2	1	1	理论+实践	15
合 计			60	30	30		

九、课程团队

表 11 《会计信息系统应用》课程开发团队名单表

序号	姓名	工作单位	职务/职称
1	徐曦	湖南工程职业技术学院	专业带头人/副教授
2	成国强	湖南工程职业技术学院	骨干教师/会计师
3	周方良	湖南工程职业技术学院	骨干教师/讲师
4	何学武	湖南工程职业技术学院	骨干教师/副教授
5	徐金鸿	湖南新道科技股份有限公司湖南分公司	市场部经理
6	龙卫兵	湖南工程职业技术学院	思政骨干教师/教授
7	罗锡检	湖南耒阳农村商业银行股份有限公司	毕业生/助理会计师



湖南工程职业技术学院课程标准制定（修订）审批表

二级学院	现代经贸学院	专业组(教研室)	大数据与会计
课程名称	会计信息系统应用	适用专业	大数据与会计
课时	60	学分	3.5
		编制人	成国强
课程标准属制定、修订		<input type="checkbox"/> 制定	<input checked="" type="checkbox"/> 修订
参与编制人员	徐金鸿(企业专家) 周方良、何学武(专任教师)		
课程所属专业组(教研室)审核意见	同意	负责人(签名): 徐金鸿	2024年7月30日
二级学院审核意见	同意	负责人(签名):	2024年7月30日 现代经贸学院
专家组审核意见	同意	签名: (教务处代章):	2024年8月7日 教务处
学术委员会审批意见	同意	主管校长(签字): 陈方	年 月 日