人

才

培

养

方

案

专业名称：财务管理

适用年级：2019 级

制定时间：2019 年 6 月

修订时间：2020 年 12 月

目录

一、专业名称（专业代码）.........................................................................................................................1

二、入学要求.................................................................................................................................................1

三、修业年限.................................................................................................................................................1

四、职业面向与岗位分析.............................................................................................................................1

（一）职业面向.......................................................................1

（二）主要工作岗位分析...............................................................1

五、培养目标与培养规格.............................................................................................................................2

（一）培养目标.......................................................................2

（二）培养规格.......................................................................2

1.素质要求.......................................................................2

2.知识要求.......................................................................3

3.能力要求.......................................................................3

六、课程设置及要求.....................................................................................................................................4

（一）公共基础课程..................................................................4

1.公共必修课程...................................................................4

2.公共限定选修课程...............................................................5

（二）专业(技能)课程.................................................................7

1.专业必修课程...................................................................7

2.专业选修课程..................................................................10

七、教学进程总体安排...............................................................................................................................11

八、实施保障...............................................................................................................................................11

（一）师资队伍......................................................................11

（二）教学设施......................................................................11

1.校内实训室（基地）............................................................11

2.校外实习实训基地..............................................................13

3.信息化教学要求................................................................13

4.其他..........................................................................14

（三）教学资源......................................................................14

1.教材选用制度规范..............................................................14

2.图书配备有关基本要求..........................................................15

3.数字资源配备有关基本要求......................................................15

（四）教学方法......................................................................15

（五）学习评价......................................................................15

（六）质量管理......................................................................16

1.质量标准要求..................................................................16

2.教学过程管理要求..............................................................16

3.自我评估要求..................................................................17

4.持续改进要求..................................................................17

九、毕业要求...............................................................................................................................................17

十、附录.......................................................................................................................................................17

附录 1：财务管理专业教学计划安排表....................................................................................................18

附录 2：财务管理专业教学周数表............................................................................................................19

一、专业名称（专业代码）

财务管理（630301）

二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

以3年为主，按照学校学分制管理规定实行弹性学习年限。

四、职业面向与岗位分析

（一）职业面向

表1

财务管理专业职业面向

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）

主要职业

类别

对应行业

主要岗位类别

(或技术领域)

初级会计师、初

级审计师、资产

评估师、税务师、

注册管理会计师

（CMA）、智能

财税（初、中、

高级）、业财一

体（初、中、高

级）证券从业资

格证书、银行从

业资格证书等

商务服务业、

制造业

会计专业人员

审计专业人员

财务管理专业人员

税务专业人员

统计专业人员

银行专业人员

出纳

批发零售业

建筑业

金融业

审计助理

会计助理

税务会计

助理统计员

银行柜员

63财经商 6303财务会

贸大类 计类

公共管理、

社会保障和

社会组织

（二）主要工作岗位分析

表2

财务管理专业主要工作岗位

岗位类别

序号

岗位名称

出纳

初始

岗位

发展

岗位

岗位能力要求

能够独立胜任现金收付和银行结算业务、外汇出纳业务、

账簿登记、对账、票据管理等相关工作。

1

√

熟悉会计核算相关制度，对原始凭证进行准确审核，能

够采用电算化软件正确处理应收、应付、固定资产、存货等

日常业务、准确登记账簿、完成账簿的装订、保管和存档工

作。

2

3

会计员

√

√

熟悉小企业会计准则制度，负责单位审核报销、记账核

算、报表报税、会计档案等主体业务。

主办会计

1

熟悉国家财税法规政策，具有较强的管理协调能力，负

责单位规章制度制定、财务计划制定与组织实施、财务数据

的审核与加工，参与经营决策。

4

5

会计主管

税务会计

√

√

掌握国家财税政策，具有较强的税务计算与筹划能力，

办理公司税款的缴纳、查对、复核工作、免税及退税工作、

办理税务登记及变更等事项，编制有关的税务报表及相关分

析报告及其他税务事项。

√

熟悉中小企业的设立、变更、注销等法规政策，掌握不

同行业常见业务处理规范，辅导企业的设立、变更、财务核

算、涉税事项、财务分析等问题。

6

7

财务咨询

审计助理

√

√

√

熟悉审计的基本理论与方法，能够协助完成各类型审计

业务，编制审计业务工作底稿，能够独立承担小型项目的审

计工作，协助项目审计负责人做好审计资料整理工作。

√

√

熟悉统计的基本原理和方法，能够运用相关软件进行信

息的收集、整理、分类、编辑，编制生产计划，并进行监督

跟踪，提供精准的统计分析数据，保证统计信息安全。

8

9

统计员

银行柜员

财务管理

√

熟悉金融学基本理论与实务，能够熟悉办理存取款、计

息业务，办理营业用现金的领解、保管，登记柜员现金登记

簿，办理营业用存单、存折等凭证和有价证券的使用等柜台

业务。

√

√

熟悉财务管理的基本内容和方法，掌握财务管理的基本

流程，能够运用相关软件结合企业实际情况进行有效的财务

管理。

10

√

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业立足安徽省区域经济发展需求，旨在培养能够紧跟行业发展趋势，适应社

会主义市场经济建设及现代科学技术和经济管理需要，系统掌握现代财务管理专业理

论和实际操作方法，掌握金融、证券等相关领域的专业知识，熟练掌握我国企业会计

相关法律法规、准则等规定，能够满足大数据时代背景经济社会发展对会计数据分析

和会计管理决策的需求，突出会计学科知识与智能分析技术的交叉融合，能够适应智

能财务核算，运用智能化工具、合理进行财务大数据分析，发挥财务管理工作职能，

具有社会主义核心价值观、良好的会计职业道德、善于自我控制、具备团队协作精神

等综合素养的高素质应用型人才。

（二）培养规格

1.素质要求

2

表3

财务管理专业毕业生素质要求

序号

毕业生素质要求

1

2

3

4

5

6

7

具有社会责任感和担当意识，三观正确，自觉践行社会主义核心价值观

有较强的团队合作精神，秉持爱岗敬业、精益求精的匠人精神

具有现代企业管理思想，并内化为职业行为习惯

热爱劳动，身心健康，展现正能力

具有良好的法律意识以及会计职业道德，并内化为自觉行为

掌握一定的学习方法，具备对新知识、新技能持续学习的能力

能科学规划职业生涯，积极投身财务管理行业

2.知识要求

表4

财务管理专业毕业生知识要求

序号

毕业生知识要求

1

2

3

4

5

6

7

8

掌握马列主义基本理论、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系

掌握体育和心理健康、创新创业、职业生涯规划的基本知识

掌握基础会计、财务会计、小企业会计等会计核算基本知识

掌握经济法、税法等法律知识

掌握成本计算与管理、财务管理、管理会计、财务分析等管理知识

掌握财务核算、成本计算、税收计算申报的基本流程和方法

掌握筹资管理、投资管理、营运资金管理、项目管理等理财知识

掌握大数据、云财务等相关前沿知识

3.能力要求

表5

财务管理专业毕业生能力要求

序号

毕业生能力要求

1

2

3

4

5

6

7

具备良好的口语和书面表达能力，能够进行有效的人际沟通和团队协作

能够熟练运用计算机、互联网等办公设备和软件进行日常办公

能够精准判断经济业务类型，独立完成会计核算工作

能够根据企业特点和管理需要，选择合适的成本计算方法进行成本核算

能够独立完成流转税、所得税等税种的计算和申报工作

能够利用企业财务数据，进行有效的财务分析，为经营管理提供建议

能够熟练运用信息化软件、财务共享中心进行财务核算及管理活动

3

8

9

能够进行管理模式和业务活动流程创新，提高经营管理效率

能够根据企业实际情况进行有效财务管理

10

能够运用大数据分析等工具，进行财务信息的数据挖掘、数据分析和数据应用

六、课程设置及要求

财务管理专业课程主要包括公共基础课程和专业课程。

（一）公共基础课程

公共基础课程包括公共必修课程和公共限定选修课程。

1.公共必修课程

包括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、英语、数学、计算机应用基础、人文基础、体育、军事理论、心理健康

教育、大学生职业生涯规划和就业指导、大学生创新创业基础等课程。

表6

公共基础必修课程

学

分

序号

课程名称

课程描述

本课程是经管类相关专业必修的一门重要的基础课，通过学习使学生

掌握必需、够用的财经应用写作的基本理论和基础知识；能准确地阅读财

经应用文书，能对具体的应用文书就观点、材料、结构、格式、语言等方

面加以分析评鉴；能熟练写出各类规范的常用财经应用文书。涵盖常用事

务文书写作、常用公务文书写作、常用财经类文书写作三大类型，具体包

括条据、启事、计划、总结、通知、报告、请示、函、商品广告、市场调

查报告、意向书、申请书、策划书等的写作。本课程注重课堂练习和课后

训练，重视开拓写作思路的教学，以提高学生的务实、创新素质；注重例

文的阅读、优秀范文和病文评析能力的培养；加强批改与讲评环节。运用

教师批改、学生互改等方式评改学生习作；可根据不同的专业，视需要适

当增减讲授的文种。

财经应用

文写作

1

2

本课程是我院非英语专业学生的公共必修课程，该课程不仅是一门语

言基础课程，也是拓宽知识面、了解世界文化的素质教育课程，是为培养

面向生产、建设、服务和管理第一线需要的高端技能型人才的目标服务，

培养高职学生综合素质、提升职业可持续发展能力的重要课程，在学生职

业能力培养和职业素质养成方面具有支撑和促进作用。课程全面培养学生

的英语综合应用能力，使学生具有一定的听、说、读、写、译能力，使其

在未来的社会交往和工作、学习中能够使用英语进行有效的信息交流。

2

实用英语 3.5

本课程旨在贯彻“健康第一”思想，注重德、智、体、美、劳全面发

展，培养学生“终身体育”和科学健身的意识，激发学生积极参与体育活

动的兴趣，通过体育教学和健身锻炼的全过程，使学生在掌握基本的体育

基本知识、基本技能和技巧的基础上，努力达到运动参与、运动技能、身

体健康、心理健康、社会适应等目标，并熟练掌握两项及以上体育运动的

方法和技能，提高身体素质健康水平和体育运动科学锻炼的能力。

3

4

体育

4

经济应用

数学

本课程是我院经济管理等专业必修的一门重要基础课，有助于培养

学生的科学精神和科学素养，是深入学习专业课程的必备基础。通过本课

3.5

4

程的学习，使学生能够获得专业知识学习与进一步发展所必需的数学知识，

了解数学的基本思想和方法，培养学生具有比较熟练的数学基本运算能力，

以及分析问题、解决问题的能力。主要内容为重温“函数、极限与连续”、

走进“导数与微分”、把“导数”用起来、熟悉“积分”和它的应用、数

学实验等。教学要求：理论课在多媒体教室授课，实验课在配备有

Mathtype、Matlab、lindo等软件的机房授课。

本课程是中共中央宣传部和国家教育部规定的高职院校思想政治理论

课中的骨干和核心课程，是高等学校学生必修的基础教育课。本课程所包

含的内容是高职学生应当具备的知识结构和素质结构的重要组成部分，也

是培养中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人的不可缺少的教育内容，

在各专业人才培养方案中起着基础性和导向性作用，为培养高素质技能型

人才保驾护航。本课程以中国化的马克思主义为主题，以马克思主义中国

化为主线，以中国特色社会主义为重点，用新时代中国特色社会主义思想

铸魂育人，引导学生增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自

信、文化自信，厚植爱国主义情怀，把爱国情、强国志、报国行自觉融入

坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国、实现中华

民族伟大复兴的奋斗之中。

毛泽东思

想和中国

特色社会

主义理论

体系概论

5

4

本课程是中共中央宣传部和国家教育部规定的高职院校思想政治理论

课中的骨干和核心课程，是高等学校学生的必修课。本课程所包含的内容

是高职学生应当具备的知识结构和素质结构的重要组成部分，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，以正确的

世界观、人生观、价值观和道德观、法制观教育为主要内容，把社会主义

核心价值观贯穿教学的全过程，通过理论学习和实践体验，提高大学生的

思想道德素质、行为修养和法律素养。

思想道德

修养与法

律基础

6

3

本课程是理论武装时效性、释疑解惑针对性、教育引导综合性都很强

的一门高校思想政治理论课，是高校思想政治理论课的重要组成部分，是

对学生进行形势与政策教育的主渠道、主阵地，是每个大学生的必修课程，

在大学生思想政治教育中担负着重要使命，是引导学生正确认识世界和中

国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使

命，正确认识远大抱负和脚踏实地的重要课程。本课程基本任务是紧密结

合国内外形势，紧密结合大学生的思想实际，通过适时地对学生进行国内

形势政策、世界政治经济与国际关系基本知识的教育，帮助学生开阔视野，

及时了解和正确对待国内外重大时事，使大学生在改革开放环境下有坚定

的立场，较强的分析能力和适应能力。

形势与政

策

7

1

2．公共限定选修课程

公共限定选修课程共计不少于12学分，包括人文素养类（≥2学分）、中华优秀

传统文化类（≥2学分）、职业素养（≥1学分）、马克思主义理论类（≥1学分）、

党史国史（≥1学分）、健康教育（≥1学分）、美育（≥1学分）、安全教育（≥1

学分），详见表7（各类的具体课程可能会根据实际情况进行调整）。

表7

公共限定选修课程

课程分类

课程名称

幸福心理学

语言与文化

辩论修养

学分

1

备注

人文素养类

1

1.5

5

礼仪与形体训练

形象管理

1.5

1

校内

校内

实用普通话训练

中华传统文化之文学瑰宝

陶艺基础

1

1

校内

校内

校内

书法

1

走近中华优秀传统文化

唐诗经典与中国文化传统

文化传统与现代文明

易学与中国传统文化

中国传统玉文化与美玉鉴赏

中国文化概论

1

1

1

1

中华优秀传统文化类

1

2

中华诗词之美

2

先秦君子风范

2

中华民族精神

2

儒学与生活

2

中国古代礼仪文明

商业文化与商业伦理

大数据处理

2

2

2

校内

职业压力管理

1

九型人格之职场心理

职业生涯提升

1

1

人工智能与信息社会

移动互联网时代的信息安全与防护

信息系统与数据库技术

信息素养：效率提升与终身学习的新引擎

组织行为与领导力

组织行为学

2

职业素养类

1

1

1

1

1

创新创业教育基础

创业创新领导力

1.5

2

习近平新时代中国特色社会主义思想与当代中

国

1

马克思主义理论类

习近平新时代中国特色社会主义思想

马克思主义基本原理概论

中国近现代史纲要（中南大学版）

中国近现代史纲要

1

2

1

2

1

1

1

2

《共产党宣言》导读

党史国史类

中国文明史（上）

中国文明史（下）

中国古代史

6

中国书法史

东方文学史

1

2

2

2

1

1

1

1

1

2

2

2

2

2

2

2

1

1

1

1

2

1

1

2

2

2

2

2

2

2

2

1

2

近代中日关系史研究

中国近代史纲要

大学生健康教育

健康与健康能力

健康与药

大学生生理健康

大学生防艾健康教育

大学生恋爱与性健康

食品安全与日常饮食

生命安全与救援

微生物与人类健康

突发事件及自救互救

营养与健康

健康教育类

轻松走出亚健康

大学美育

美的历程：美学导论

艺术哲学：美是如何诞生的

艺术鉴赏

聆听心声：音乐审美心理分析

文艺美学

美术概论

舞蹈鉴赏

美育类

漫画艺术欣赏与创作

戏剧鉴赏

中国古建筑欣赏与设计

影视动画鉴赏

校内

校内

美术鉴赏

文学名作赏析

古典诗词欣赏

通俗歌曲欣赏与演唱

音乐欣赏

（二）专业(技能)课程

专业（技能）课程包括专业必修课程和专业选修课程。

1.专业必修课程

专业必修课程包括专业基础课程、专业核心课程、专业拓展课程及专业实践课程。

7

其中，专业核心课程7门。

（1）专业基础课程

专业基础课程包括基础会计、认知经济学等，见表8。

表8专业基础课程

序号

课程名称

学分

课程描述

本课程旨在引领学生掌握均衡价格理论；消费者行为理论；生

成、成本与市场结构理论；国民收入核算与决定理论；宏观经济理

论等方面知识，通过理论讲解、案例分析、调研分析等形式，培养

学生认知并能解释各种经济学现象，为经济类、管理类课程的进一

步学习打下坚实基础。

1

认知经济学

2

本课程旨在引领学生理解管理的基本原理与方法，掌握管理的

计划、组织、领导、控制、创新等职能的基本内涵、要求及科学有

效实现的方法。通过管理学知识的学习而真正学会并能够用自己的

头脑来思考管理学理论与实践问题。

2

3

管理学基础

基础会计

2

5

本课程旨在引领学生理解会计核算的基本理论，掌握企业账务

处理流程，通过会计目标、会计假设、会计要素、会计科目、记账

方法等知识学习，理解会计核算的基本理论，并通过会计凭证、会

计账簿、财产清查和会计报表编制环节的认知和实操练习，掌握企

业会计核算的业务流程，从而为今后会计专业课程的学习打下坚实

的基础。

本课程旨在引领学生了解会计法律制度的构成，会计工作管理

体制、会计核算、会计监督、会计机构和会计人员、银行支付结算

制度、银行票据结算规定、主要税种及税收征收制度、职业道德与

会计职业道德等知识，通过理论学习、案例分析、分组讨论、调

研报告等形式，树立学生的财经法规意识，强化会计职业道德理念，

形成职业素养。

财经法规与职

业道德

4

5

2

2

本课程旨在引领学生掌握经济法律关系、企业的设立、运行与

终止、依法订立与履行合同，保障合同权益等知识，通过理论讲解、

案例分析、调研分析等形式，培养学生依法实施票据行为及其他支

付结算行为、运用证券法律知识分析和解决实务中的具体问题、合

理选择形式，解决现实经济法律问题等方面的能力。

经济法基础

本课程旨在引领学生掌握现代内部控制制度的基本理论，具有

从事内部控制制度工作所必需的内部控制制度业务知识和工作能力，

具备设计内部控制制度业务水平。

内部控制

制度设计

6

2

本课程旨在引领学生掌握项目管理的基本概念、理念、原理和

实际运作方法、技能、从而具备在实际项目管理分析中分析和解决

实际问题的能力。

7

项目管理

2

（2）专业核心课程，包括企业经济业务核算、成本计算与分析等，见表9：

表9

专业核心课程

序号

课程名称

学分

课程描述

企业经济业务

核算

本课程旨在引领学生掌握企业日常经济业务中资产、负债、所

有者权益、收入、费用的确认和计量；报表的编制和分析等。通过

1

6

8

各会计要素相关业务会计核算的实务操作，提升学生会计业务实操

能力，为初级会计师考试以及胜任会计岗位工作奠定理论和实操基

础。

本课程旨在引领学生掌握企业成本核算中要素费用的归集与分

配；辅助生产成本的归集与分配；制造费用的归集与分配；生产费

用在完工产品和在产品之间的分配；产品成本方法的运用；成本报

表的编制等知识，通过理论讲解、案例实操、软件模拟等形式，提

升学生成本核算能力，从而能够胜任成本会计核算岗位。

成本计算与分

析

2

3

4

5

4

4

4

4

本课程旨在引领学生掌握会计信息化处理中账套创建与管理；

总账系统核算与管理；固定资产系统核算与管理；薪资系统核算与

管理；应收应付系统核算与管理；报表管理系统等方面理论和实践

知识，通过理论讲解、软件实操、课程实训等形式，提升学生软

件操作能力。

会计信息化管

理

本课程旨在引领学生掌握根据企业的类型和业务种类判断应纳

的税种；正确计算相关税费应纳金额并进行相关的会计处理；使

用各类发票，填制涉税文书，进行网上申报；组织数据的汇总与分

析，开展简单的纳税筹划工作；与税务、工商、外汇、银行等机构

协商，处理一般的税务事项。

税费计算与申

报

本课程旨在让学生了解现代管理会计学在会计学科体系中的地

位和作用，掌握管理会计的基本内容和基本理论，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。

管理会计实务

本课程旨在引领学生掌握企业财务管理的价值观念，从而掌握

企业筹资管理、资本成本与资本结构、投资管理、股利分配、财务

报表分析等内容，提升学生财务分析和财务决策能力。

6

财务管理实务

财务报表分析

4

4

本课程旨在引领学生融入大数据对企业的财务状况、经营成果

和现金流量情况进行比较和评价，为财务会计报告使用者提供管理

决策、控制和预警依据的相关知识。

7

（3）实践性教学环节主要包括基础会计实训、智能财税综合实训、财务管理综合

实训等，见表10：

表10

专业实践课程设置

实践课程

开设

学期

实践

地点

序号

名称

实训（实习）项目及（或）要求

学时

学分

(1)建账

(2)填制原始凭证

(3)编制记账凭证

(4)科目汇总表的编制

(5)记账

基础会计

实训

会计实

训室

1

2

1

2

24

1.5

(6)对账

(7)编制会计报表

(1)企业设立的财税管理

智能财税 (2)采购与付款管理

综合实训 (3)销售与收款管理

(4)会计报表与税费申报

会计实

训室

24

1.5

9

(1)材料费用归集分配

(2)人工费用归集分配

成本计算 (3)制造费用归集分配

与分析实 (4)辅助生产成本归集分配

会计实

训室

3

4

3

4

24

24

1.5

1.5

训

(5)完工成品在产品成本分配

(6)产品成本报表编制

(7)产品成本分析

(1)增值税计算与申报

税费计算 (2)消费税计算与申报

会计实

训室

与申报实 (3)个人所得税计算与申报

训

(4)企业所得税计算与申报

(5)其他税种计算与申报

出纳岗位 (1)点钞

实务

会计实

训室

5

6

1

1

16

16

1

1

(2)小键盘录入

(1)总经理岗位训练

(2)营销总监岗位训练

(3)销售总监岗位训练

(4)财务总监岗位训练

(1)出纳岗位训练

企业ERP

沙盘模拟

沙盘实

训室

(2)制单岗位训练

(3)成本岗位训练

毕业综合

实训

会计实

训室

7

8

5

72

4.5

36

(4)主管岗位训练

(5)财务管理岗位训练

(1)企业文化认识

毕业顶岗 (2)熟悉企业财务核算制度

(3)出纳、成本等会计岗位的轮岗实习

(4)撰写实习记录

实习

基地

5/6

576

实习

2．专业选修课程

专业选修课原则上要求学生选修不少于16学分的课程，开设在2-4学期,具体见

附表11:

表11

专业选修课一览表

学时结构

课程

性质

考核

方式

基准

学时

开设

学期

课程代码

课程名称

学分

备注

理论

20

实践

12

6317020113x

6317020106x

6317030123x

63170304005

6317020107x

6317010104x

6317020201x

6918080213x

金融学基础

选

选

选

选

选

选

选

选

2

2

2

2

2

2

2

2

32

32

32

32

32

32

32

32

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

3

3

3

3

二选一

人力资源信息

化管理实务

20

12

营销策划实务

商务礼仪

20

12

20

12

四选三

三选二

统计基础

20

12

演讲与口才

20

12

金融市场基础

知识

20

12

教育综合

20

12

10

幼儿保教知识

与能力

6918080214x

6317010107x

14058035

选

选

选

2

2

2

32

32

32

20

20

20

12

12

12

2

2

2

4

4

4

审计基础

行业企业会计

核算

三选二

互联网金融

理论与实务

63170201008

选

2

32

20

12

2

4

七、教学进程总体安排

（一）财务管理专业教学计划安排表（见附录1）

（二）财务管理专业教学周数表（见附录2）

八、实施保障

（一）师资队伍

师资队伍包括专任教师和兼职教师。本专业按学生数与专任教师数（不含公共课）

比例不高于25：1的标准配备专任师资。专业带头人原则上应具有高级职称。“双师

型”教师占专业课教师的比例一般应不低于90%。本专业的专业课程教师应为大学本科

以上学历，其中年龄在40岁以下的教师应具有研究生学历或硕士以上学位。本专业教

师中，具有中高级技术职称的占70%以上，其中高级技术职称的教师占30%以上。

兼职教师要求具有5年以上会计及相关岗位工作经历，具有中级以上专业技术职

务，并具有丰富的实际工作经验。本专业的专业课程教师（含实训指导教师），应具

备良好的职业道德，掌握现代信息化教学手段，以学生为本，关心与关爱所有学生，

严谨治学，认真执教，努力做到教书育人。

（二）教学设施

主要包括校内实训室、校外实习实训基地、信息化教学要求等方面。

1．校内实训室（基地）

表12

会计手工实训室

实训室名称

会计手工实训室

面积要求： 150㎡

序号

核心设备及材料

数量要求

61台

备注

1

2

3

4

5

6

计算机

工作台位

人均面积约1.5\*1.5

60台

装订机

2台

凭证账页

技能训练用品：点钞券、小键盘

仿真实训资料：税务、银行等

11

表13

会计电算化实训室

核心设备及材料

计算机

会计电算化实训室

实训室名称

面积要求：100㎡

序号

数量要求

61台

备注

1

2

3

电算化软件

61台

账套备份专用存储云盘

61站点

表14

财务大数据可视化实训室

实训室名称

财务大数据可视化实训室

核心设备及材料

计算机

面积要求：100㎡

数量要求

61台

序号

备注

1

2

3

4

大数据分析平台

可视化DEEP平台

Office软件

61站点

61站点

61站点

5

1+X智能财税、业财一体证书培训平台

61站点

表15

财税综合模拟实训室

核心设备及材料

会计工作台位

财税综合模拟实训室

实训室名称

面积要求：

160㎡

序号

数量要求

备注

1

2

3

4

5

6

7

8

9

61台

61台

人均面积约1.5\*1.5

计算机

管理会计实训平台

税务仿真教学平台

税票打印机

61站点

61站点

31台

模拟税控盘

61站点

若干

模拟税票

凭证装订机

4台

自动

备注

技能训练用品：点钞券、小键盘

表16企业模拟运营ERP实训室

企业模拟运营ERP实训室 面积要求：160㎡

实训室名称

序号

核心设备及材料

计算机

数量要求

1

2

31台

企业模拟运营ERP平台

31站点

表17 VBSE企业仿真实训室

VBSE企业仿真实训室 面积要求： 300㎡

实训室名称

12

序号

核心设备及材料

计算机

数量要求

备注

1

2

3

130台

VBSE模拟软件

仿真实习资料

2．校外实习实训基地

财务管理专业校外实习基地

接纳实习生

容量

序号

校外实训基地名称

主要实习实训项目

1

2

安徽航天信息科技有限公司

安徽泽屹财务管理有限公司

安徽不愁花商务咨询服务有限公司

合肥克鲁德企业管理有限公司

安徽聚能企业管理有限公司

合肥皖鄂企业管理有限公司

合肥慧众财务管理有限公司

合肥东方宝元会计服务有限公司

合肥聚星财务咨询有限公司

合肥贺丰财务管理有限公司

合肥景天财务咨询服务有限公司

安徽众汇财务咨询有限公司

淮北申正会计师事务所有限公司

安徽富拓财务管理有限公司

安徽金账房财务咨询有限公司

税务、税务咨询

会计、税务、财税咨询

财务管理、税务

会计、税务

40

40

16

15

15

15

25

12

16

16

20

12

10

30

10

3

4

5

会计、税务

6

会计、税务

7

会计、税务

8

会计、税务

9

会计、税务

10

11

12

13

14

15

财务管理、税务

财务管理、税务

财务管理、税务

会计、税务

财务管理、税务

财务管理、税务

3．信息化教学要求

（1）专业教室基本条件

专业教室配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或

WiFi环境，并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。

（2）配备齐全的专业教学模拟软件。

财务管理专业的信息化教学资源

教学模拟软件

用友ERP-U8财务软件

网中网财会实训教学平台

税友税务实训平台

序号

数量要求

240站点

180站点

180站点

备注

1

2

3

13

4

5

6

7

8

9

ERP沙盘模拟实践平台

VBSE财务综合实践教学平台

审计实训教学平台

120站点

120站点

120站点

60站点

60站点

60平台

1+X智能财税、业财一体证书培训平台

大数据分析平台

可视化DEEP平台

（3）建设一批优秀的课程教学资源。

财务管理专业的课程资源

序号

课程资源

基础会计

数量要求（讲）

备注

1

2

3

30

72

36

自行录制

自行录制

自行录制

企业经济业务核算

成本计算与分析

4．其他

（1）发挥好校内外实习实训基地在专业课程实践教学中的重要作用，不局限课程

的授课地点，授课形式，善于创新，提升教学效果。

（2）利用智慧课堂、MOOC等形式发挥学生自主学习能动性，培养学习能力。

（三）教学资源

1.教材选用制度规范

为了规范教学管理，保证教学质量，学院教材的选用是本着选、编结合的原则来

开展工作的。

（1）选用各课程教材时，原则上必须参照教学大纲要求和规定，应选用“规划教

材”、“各级优秀教材”、“考证教材”，淘汰落后教材，以保证教材的先进性和前

瞻性，其内容必须能够代表本课程的最新发展趋势。依托国家教育部“1+X”

证书制

度试点工作，关于考证教材的选取，我院主要选择的是初级会计师、中级会计师、注

册会计师、注册管理会计师等系列教材，为学生考取这些证书打下了坚实的基础。

（2）鼓励专业教师积极投入到教材编写的行列，结合我院学生的情况，为我们的

学生量身打造教材、多出教材、出好教材，意在提高教师教材的编写水平和科研能力，

同时为我校教材建设的发展做出贡献。目前，会计金融学院教师团队编写的《基础会

计》、《成本计算与分析》、《税费计算与申报》、《EXCEL

在财务中的运用》、

《会计信息化管理》等专业教材，均具有较强的实用性，受到了使用师生的一致认可。

2．图书配备有关基本要求

14

利用学院图书馆馆藏资料、中国知网、万方数据、维普咨询等资源平台，不断丰

富人文和专业书籍和期刊储藏量，建立电子阅览室，方便学生课余学习和资料查找。

数字资源配备有关基本要求：

建设基于网络平台的数字化学习资源，具备在线学习、在线测评的功能，满足学

生在校、在岗、在家学习的需要，核心课程、精品课程应建立课程网站，集成教案、

课件、授课系统、图片与动画、题库、课外阅读、网上提问、网上答疑、网上论坛、

知识扩展等数字资源，建立专业课程的资源库。

（四）教学方法

教师选择教学方法的目的，是要在实际教学活动中能够有效地运用，旨在提升课

堂教学效果。首先，教师应当根据具体教学的实际情况，对所选择的教学方法进行优

化组合和综合运用。其次，无论选择或采用哪种教学方法，要以启发式教学思想作为

运用各种教学方法的指导思想。最后，教师在运用各种教学方法的过程中，还必须充

分关注学生的参与性。

随着信息技术的不断更新迭代，人工智能已进入会计领域。面对这一趋势，会计

金融学院基于财务管理专业建设特色和职业院校学生学情，依托“互联网+”模式，

要求教学方法的选取应以学生为中心，突出实践教学，有的放矢、因材施教,充分利用

人工智能、大数据、云计算、区块链等信息技术，将智能化引入会计课堂，引入技能

训练，有效开展数字会计教学。因此，专业教师可根据各门课程的特点、教学目标、

教学内容、学生特点和教师自身的素质，灵活选用合适的教学方法和教学模式，推动

课堂教学革命。如：启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、

线上线下混合式教学、理实一体教学等新型教学模式。

（五）学习评价

1.学习领域课程评价。全面改革“期末一张卷”的传统考核方法，建立全程化考

核评价体系，核心课程建立专业评价题库，课程成绩由平时成绩和期末考试成绩组成，

原则上，必修课平时成绩占50%，期末考试成绩占50%；选修课平时成绩占70%，期末

考试成绩占30%。

2.实训课程评价。实训课程的考核以实际操作考核为主，将过程考核与结果考核、

个人考核与小组考核结合起来，不仅评定学生的个人实践操作能力，而且评定学生在

实践活动中的协作能力和沟通能力。

3.顶岗实习评价。校外顶岗实习成绩由校内专业教师评价、校外兼职教师评价、

实习单位鉴定三部分组成。校内专业指导教师应根据学生“顶岗实习任务书”，结合

学生顶岗实习总结、阶段汇报，分期检查情况对学生顶岗实习情况进行评价。

15

（六）质量管理

1.质量标准要求

（1）教学准备环节。专业任课教师应根据课程标准提前做好2周的备课任务，备

课中需要参考最新的专业辅导教材资料，注意知识的及时更新。

（2）课堂教学环节。专业任课教师在课堂教学过程中，要根据不同招生类别特点

开展有效的教学活动形式，提高自身信息化教学能力，广泛使用MOOC、微课、精品视

频课等课程教学资源，以学生为中心，充分发挥学生学习积极性，提高课堂教学效果。

（3）课后答疑及作业批改环节。专业任课教师课后需使用微信、QQ、云班课等形

式搭建有效的师生沟通交流平台，对学生的疑问进行及时有效的解答，同时，作业批

改环节，积极鼓励教师利用教学软件进行作业布置及自动批改，提升作业批阅效率。

（4）实习实训环节。实习实训是提升学生实践操作能力的重要环节，专业任课教

师需重视实践教学环节的教学设计，重点抓实践教学过程的管理，细化任务流程，强

调过程考核，发挥学生团队意识，集体意识，提高实践教学效果。

（5）考核环节。课程教学效果的考核需强调适用性和实战性，以课程涉及到的实

际工作岗位技能点为基础，不拘泥于纸质的试卷，创新考核形式，同时，强调教学过

程考核，严格按照课程考核相关规定，细化到日常教学过程中去，激发学生学习积极

性，提高教学效果。

（6）财务管理综合实训（设计）环节。财务管理综合实训（设计）环节需强调与

实际工作岗位的衔接，创设仿真虚拟商业社会环境，细化专业工作岗位，强调团队意

识，从而让学生感受真实的工作环境，强化岗位意识和团队意识，提升实践操作能力

和职业素养，为学生顺利走上职业岗位打下坚实基础。

（7）技能竞赛环节。

为了加强应用型人才培养，自我诊断财务管理专业人才培养质量，在校园营造一

个比学习、比技能的氛围，提高学生的学习积极性。财务管理专业学生在校期间至少

参加一届院级以上的专业技能大赛，通过专业技能比赛，达到以赛促学、以赛促教、

以赛促改，不断提高人才培养质量之目的。

2.教学过程管理要求

（1）学习领域课程考核。全面优化过程考核评价体系。必修课程成绩由平时成绩

和期末考试成绩二部分组成，平时成绩占50%，期末考试成绩50%；选修课程成绩由平

时成绩和期末考试成绩二部分组成，平时成绩占70%，期末考试成绩30%。

（2）实训课程考核。财务管理专业实训课程主要包括：基础会计实训、智能财税

16

综合实训、毕业综合实训等。实训课程的考核原则上以实际操作考核为主，将过程考

核与结果考核、个人考核与小组考核结合起来，不仅评定学生的个人实践操作能力，

而且评定学生在实践活动中的团队协作能力和沟通能力。

（3）顶岗实习考核。

3.自我评估要求

（1）针对高职生源特点，采取校、院、教研室三级教学管理模式，学校管理与学

生自主管理相结合。建立健全教学管理制度、加强教学计划管理，规范教学运行管理，

加强教学质量管理与评价。

（2）定期总结并撰写人才培养质量报告，对人才培养计划的落实效果进行总结，

特别是人才培养模式改革、校企合作、课程改革、教学资源建设、技能大赛、实习实

训等方面的进展情况。

4.持续改进要求

每年积极开展毕业生跟踪调查和社会评价调研，了解用人单位对本专业人才需求

的变化，以及本专业人才培养规格存在的问题，及时进行人才培养模式、课程体系、

实践体系、教学方法等领域的改革。

九、毕业要求

1.修完规定的所有课程（含实践教学环节），成绩合格，达166学分。

2.原则上取得一个或以上与本专业相关的技术资格证书（如初级会计师证）或1+X

证书（如业财一体信息化应用职业技能证书）。

3.取得全国计算机等级考试一级或安徽省高等学校英语应用能力考试B级证书。

4.毕业顶岗实习考核合格。

十、附录

17

附录1：财务管理专业教学计划安排表

总课时

课程名称

数

学时结构

考核

方式

各学期周学时分配

学分

说明

理论

实践

一

二

三

四

五

六

1.考核方

式用下列

14058001

14058002

思想道德修养与法律基础

48

64

36

12

16

1

1

4\*12

3

4

毛泽东思想和中国特色社会

主义理论体系概论

48

4\*16

符号表示：

“1”——

14058006

14058033

14058014

14058008

14058010

实用英语

56

72

56

64

16

56

12

28

8

0

1

2

1

1

2

4\*14

36\*2

3.5

3

考试，

国防教育与军事训练

计算机应用基础

体育

60

28

56

0

“2”——

4\*14

3.5

4

考查，

公共

基础

课

2\*14 2\*16 2\*2

“3”——

实践技能

考核。

形势与政策

16

4\*1

4\*1

4\*1

4\*1

1

职业生涯规划

和就业指导

14058036

30

30

0

2

2\*6

2\*9

2

2.“思修”

与“毛概”

课程的实

践学时主

要安排学

生进行社

会实践活

14058031

14058024

14058017

14058059

大学生心理健康教育

经济应用数学

16

56

32

16

192

718

32

84

32

32

32

32

32

96

64

64

64

64

64

64

32

32

16

56

20

16

192

534

32

72

32

32

20

32

20

70

10

50

20

50

54

20

12

10

0

0

2

1

2

2

2

2\*4 2\*4

4\*14

1

3.5

2

财经应用文写作

明德\*践行

12

0

2\*16

4\*4

1

公共限定选修课程

0

√

√

√

√

12

小计

184

0

43.5动，计1

6317030116x

管理学基础

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

2

2

4\*8

2

个学分。

内容包括

63170101001

14058015

基础会计

12

0

6\*14

5

为他人服

认知经济学

4\*8

2

专业基

础课

务、社会

14058051

经济法基础

0

2\*16

2

调研活动

63170101049

6317010110x

6317010106x

63170101044

63170101009

63170101008

63170101048

63170101040

63170101012

63170101039

项目管理

12

0

2\*16

2

等。学生

财经法规与职业道德

内部控制制度设计

企业经济业务核算

会计信息化管理

成本计算与分析

管理会计实务

税费计算与申报

财务管理实务

财务报表分析

财务大数据分析

小企业会计核算

2\*16

2

完成此项

12

26

54

14

44

14

10

44

20

22

2\*16

2

6

4

4

4

4

4

4

2

2

工作，计

录该项学

分。

专业

（技 专业必

6\*16

4\*16

能）

课

修课

3.计算机

应用基础

实行省考

代替校考；

英语应用

能力考试

在第2学

期实行省

4\*16

4\*16

专业核

心课

4\*16

4\*16

4\*16

专业拓 63170101050

2\*16

展课

6317010108x

2\*16

18

63170101051

纳税筹划

64

64

12

0

52

64

1

1

4\*16

4

4

考代替校

考，要求

参加英语

A（B）级

考试。

63170101037 EXCEL在财务中的运用

4\*16

会计准则最新调整与实务应

63170101052

8

8

0

2

讲座

0.5

用

63170101017

63170101041

63170101042

63170101053

63170101018

63170101019

63170101020

基础会计实训

24

16

24

16

24

24

0

0

0

0

0

0

24

16

24

16

24

24

3

3

3

1

3

3

1周

1.5

1

4.专业选

修课为12

选8，共

16个学分，

具体见附

表。公共

选修课平

均分配在

第一至第

四个学期，

每学期选

修不低于

3个学分。

企业ERP沙盘模拟

智能财税综合实训

出纳岗位实务

4\*4

1周

1.5

1

4\*4

专业实

践课

成本计算与分析实训

税费计算与申报实训

毕业综合实训（设计）

1周

1.5

1.5

1周

48

0

0

48

576

96

2周

12周

4

3

12

14058030

毕业顶岗实习

576

36

周

专业选修课

256

160

2

6

4

16

小计

1964

716 1248

122.5

合计

2682

1250 1432

26

26

24

24

10

166

附录2：财务管理专业教学周数表

财务管理专业教学周数表

教学环节及时间分配(周)

年

级

学期总

周数

入学

教育、

军训

集中

实践

环节

学期

课内

教学

节假

日

毕业

设计

毕业

教育

机

动

考试

第1学期

第2学期

第3学期

第4学期

第5学期

第6学期

合计

2

14

16

16

16

10

0

1

1

1

1

1

1

1

0

5

1

1

1

1

1

0

5

1

1

1

1

1

20

20

一

二

三

1

20

1

20

3

4

4

20

16

23

4

4

20

2

72

5

120

注：各学期总周数以及时序课程教学周数在《教学执行计划表》中可根据校历和实际情况调整。

19