

## 《会计信息系统实习》教学大纲

课程名称：会计信息系统实习		实践类别： <input type="checkbox"/> 实习 <input checked="" type="checkbox"/> 实训 <input type="checkbox"/> 课程设计
课程英文名称：Accounting Information System Practice		
周数/学分： 2/2		
授课对象： 2021 会计学 1234 班，2023 会计学 1234 班(专升本)		
开课学院： 经济与管理学院		
开课地点： <input checked="" type="checkbox"/> 校内（ 莞城实验楼 414 ） <input type="checkbox"/> 校外（ ）		
任课教师姓名/职称：刘锦芳/副教授，梁美仪/讲师		
教材、指导书： 1. 《会计信息系统实验教程（用友 U8 V10.1）》，王新玲，清华大学出版社，2022 年 1 月第三版。		
教学参考资料： 1. 《财务共享服务实务》，北京东大正保科技有限公司，高等教育出版社，2020 年 7 月第 1 版。 2. 《会计信息系统应用》，李爱红，高等教育出版社，2022 年 1 月。		
考核方式：实训报告		
答疑时间、地点与方式： 1.课堂：每次上课的课前、课间和课后进行答疑； 2.课外：可直接到 3207 办公室进行答疑； 3.线上：建立微信课程群，实施线上答疑。		
<p><b>课程简介：</b></p> <p>本课程是《会计信息系统》理论课程的实践教学环节，是在《会计信息系统》理论学习过程中，为使学生能系统、全面地掌握会计信息系统的基本程序和基本方法，加强对学生基本方法技能的训练而开展的配套实训。通过实训，使学生掌握会计信息系统的基本原理，掌握会计信息系统主要功能模块的操作方法和技巧，能够运用会计信息系统对企业经济业务进行会计处理，具备实际工作所需的会计信息化能力，为今后从事会计信息化工作打下良好基础。</p>		
<b>课程教学目标及对毕业要求指标点的支撑</b>		
<b>课程教学目标</b>	<b>支撑毕业要求指标点</b>	<b>毕业要求</b>
<b>目标 1：</b> 提高岗位意识、法律意识和道德意识，培养其严谨治学的科学态度和积极向上的价值观，为未来的学习、工作和生活奠定良好的基础。	1.4 具有健康的身体，良好的体魄；自知、自觉、自律，有着坚强的意志和坚韧的毅力	1.学生应该具有正确的理想信念、社会责任感和使命感，具有良好的道德、健康的身心
<b>目标 2：</b> 了解企业运营过程，理解会计信息系统的基本理论，掌握软件应用技术，掌握信息系统操作流程，理论基础扎实，具有较强的实际操作能力。	2.3 掌握会计运行及管理与分析的基本方法	2. 学生能够系统掌握应用会计学学科所需知识
<b>目标 3：</b>	5.2 具有自主学习、知识更新与积累能力和终身学习意识	5. 学生具有创新意

培养学生的思维能力和实践能力，逐步掌握科学的学习观和方法论，为学生拓宽就业领域，提高全面素质，增强实践能力和继续学习能力打下一定的基础。		识并应用创新精神解决多元商业问题的能力

### 实施要求、方法/形式及进度安排

#### 一、实施要求

##### 1.资源配置要求

所需资源有：（1）电脑；（2）会计信息系统平台；（3）实习资料  
所需资源与现状相符

##### 2.指导教师责任与要求

专业知识扎实，能开展丰富多彩的教学活动，为学生补充本课程的相关知识；耐心进行各个岗位业务辅导，指导学生熟练正确的处理财务会计各岗位日常业务，并能带领学生进行系统初始化，记账，出报表，供应链管理等操作。

##### 3.学生要求

在实验教师的指导下，学生进行建账，系统初始化，录入会计凭证，薪资系统，固定资产系统，应收应付系统，生成会计报表等各项信息化操作。从而全面熟悉会计信息化环境下凭证岗位的基本职责、业务流程；采购、库存、销售岗位的基本职责、业务流程；固定资产会计岗位的基本职责、业务流程；往来会计岗位的基本职责、业务流程；职工薪酬会计岗位的基本职责、业务流程；财务成果核算岗位的基本职责、业务流程；以及会计报表岗位的基本职责、业务流程。

#### 二、实施方法/形式

实验室机房集中实训

#### 三、实施进度和安排

表 1 实施进度和安排

时间/周次	学时/周	实践内容（重点、难点、课程思政融入点）	学生学习预期成果	教学方式	支撑课程目标
15周 星期二 5—8节	4学时	实习动员 <b>重点：</b> 实习总体安排：时间、地点、内容、要求、分组及开展形式 <b>难点：</b> 安全和纪律教育和根据实习要求查阅、收集	了解专业实习的意义，提高对实习的认识，认真对待实习过程。 自觉遵守学校和实习单位有关规章制度，树立安全意识。 服从指导老师安排，	<b>讲授：</b> 指导老师进行实习动员组织。 <b>讨论：</b> 学生分组并分组讨论实习相关内容、要求及安排。 <b>课外自主学习：</b> 结合实习内容及要求，查	目标 1

		<p>相关文献资料</p> <p><b>课程思政融入点:</b> 实习过程中对学生严格要求, 杜绝迟到早退、玩手机现象, 同时提高学生的安全意识和规范意识, 培养学生诚信守时, 遵守规则的思想品质, 培养学生的职业素养, 增强学生的职业适应能力。</p>	<p>按时到指定地点参加实习, 不迟到不早退。</p> <p>预习实习相关文献资料, 熟悉实习内容, 充分做好实习前的准备工作。</p>	<p>阅、收集相关文献资料。</p>	
16周 星期二 5-8	4 学时	<p>收集期初建账数据, 完成期初建账工作。</p> <p><b>重点:</b> 期初建账数据收集</p> <p><b>难点:</b> 在会计信息系统完成建账</p> <p><b>课程思政融入点:</b> 通过期初建账设置的讲解, 树立提前规划, 依法建账, 维护会计法律权威的意识。</p>	<p>了解期初建账的基本要求, 掌握期初建账的操作要点, 提高对建账工作的认识。</p>	<p><b>实操:</b> 学生在会计信息系统完成训练任务。</p> <p><b>指导:</b> 教师掌握学生训练情况, 适时加以指导。</p>	目标 2
17周 星期一 5-8 节	4 学时	<p>分析经济业务, 完成凭证录入工作。</p> <p><b>重点:</b> 对经济业务进行整理分类</p> <p><b>难点:</b> 完成凭证录入工作</p> <p><b>课程思政融入点:</b> 通过凭证录入的讲解, 强调会计工作坚持有凭有据的客观公正性。</p>	<p>了解凭证录入的基本要求, 掌握凭证录入的操作要点, 提高对凭证录入工作的认识。</p>	<p><b>实操:</b> 学生在会计信息系统完成训练任务。</p> <p><b>指导:</b> 教师掌握学生训练情况, 适时加以指导。</p>	目标 2
17周 星期二 5-8 节	4 学时	<p>完成薪资系统、固定资产系统操作全流程</p> <p><b>重点:</b> 薪资系统、固定资产系统初始化</p> <p><b>难点:</b> 薪资系统、固定资产系统日常业务处理及期末处理</p> <p><b>课程思政融入点:</b> 通过薪资系统、固定资产系统全流程操作, 认识业务财务</p>	<p>了解薪资系统、固定资产系统操作全流程, 掌握薪资系统、固定资产系统的操作要点。</p>	<p><b>实操:</b> 学生在会计信息系统完成训练任务。</p> <p><b>指导:</b> 教师掌握学生训练情况, 适时加以指导。</p>	目标 3

		信息一体化的重要性。			
17周 星期三5— 8节	4 学时	完成应收应付系统操作全流程。 <b>重点:</b> 应收系统的操作 <b>难点:</b> 应付系统的编制	了解应收应付系统操作全流程,掌握应收应付系统的操作要点。	<b>实操:</b> 学生在会计信息系统完成训练任务。 <b>指导:</b> 教师掌握学生训练情况,适时加以指导。	目标3
17周 星期四5— 8节	4 学时	编制会计报表。	编制会计报表(资产负债表、利润表),提高对会计信息化处理的认识	<b>实操:</b> 学生在会计信息系统完成训练任务。 <b>指导:</b> 教师掌握学生训练情况,适时加以指导。	目标1

### 课程考核

序号	课程目标	考核内容	评价依据及成绩比例(%)		权重(%)
			平时成绩	实习报告	
1	<b>目标1</b> 提高岗位意识、法律意识和道德意识,培养其严谨治学的科学态度和积极向上的价值观,为未来的学习、工作和生活奠定良好的基础。	学生的安全意识和规范意识,培养学生诚信守时,遵守规则的思想品质,培养学生的职业素养,增强学生的职业适应能力。	30	0	30
2	<b>目标2</b> 了解企业运营过程,理解会计信息系统的基本理论,掌握软件应用技术,掌握信息系统操作流程,理论基础扎实,具有较强的实际操作能力。	学生对企业运营流程的熟悉程度,对会计信息系统流程的熟悉情况、对会计信息化发展的领悟和展望情况。	0	40	40
3	<b>目标3</b> 培养学生的思维能力和实践	学生对会计信息系统原理的	0	30	30

	能力,逐步掌握科学的学习观和方法论,为学生拓宽就业领域,提高全面素质,增强实践能力和继续学习能力打下一定的基础。	理解情况、对会计信息系统流程的熟悉情况、对会计信息化发展的领悟和展望情况。			
--	--	---------------------------------------	--	--	--

合计	30	70	100
----	----	----	-----

注: 各类考核评价的具体评分标准见《附录: 各类考核评分标准表》

大纲编写时间: 2024.2.28

系(部)审查意见:  
同意

系(部)主任签名:  日期:      年    月    日

## 附录：各类考核评分标准表

### 平时成绩评分标准

教学目标要求	评分标准				权重 (%)
	90-100	80-89	60-79	0-59	
目标 1： 提高岗位意识、法律意识和道德意识，培养其严谨治学的科学态度和积极向上的价值观，为未来的学习、工作和生活奠定良好的基础。 （支撑毕业要求指标点 1.4）	具有强烈的岗位意识、法律意识和道德意识，具有严谨治学的科学态度和积极向上的价值观	具有较强的岗位意识、法律意识和道德意识，具有较强的严谨治学的科学态度和积极向上的价值观	具有基本的岗位意识、法律意识和道德意识，具有基本的严谨治学的科学态度和积极向上的价值观	缺乏岗位意识、法律意识和道德意识，不具有严谨治学的科学态度和积极向上的价值观	30

### 实习报告评分标准

教学目标要求	评分标准				权重 (%)
	90-100	80-89	60-79	0-59	
目标 2： 了解企业运营过程，理解会计信息系统的基本理论，掌握软件应用技术，掌握信息系统操作流程，理论基础扎实，具有较强的实际操作能力。 （支撑毕业要求指标点 2.3）	掌握信息系统操作流程，理论基础扎实，实际操作能力强。	能较熟练掌握信息系统操作流程，理论基础较为扎实，具有较强的实际操作能力。	基本掌握信息系统操作流程，理论基础较为扎实，实际操作能力中等。	不能掌握信息系统操作流程，理论基础薄弱，实际操作能力差。	40
目标 3： 培养学生的思维能力和实践能力，逐步掌握科学的学习观和方法论，为学生拓宽就业领域，提高全面素质，增强实践能力和继续学习能力打下一定的基础。 （支撑毕业要求指标点 5.2）	思维能力和实践能力强，掌握科学的学习观和方法论，具备良好的职业素养。	思维能力和实践能力较强，一定程度上掌握科学的学习观和方法论，具备良好的职业素养。	具备基本的思维能力和实践能力，基本掌握科学的学习观和方法论，具备良好的职业素养。	思维能力和实践能力差，不能掌握科学的学习观和方法论，缺乏职业素养。	30

