

高等职业教育

大数据与会计专业

人才培养方案

学 制：_____ 三 年 _____

专业代码：_____ 530302 _____

适用年级：_____ 2023 级 _____

编 制 人：_____ 董大琳 _____

审 核 人：_____ 杨美美 _____

复 审 人：_____ 高志一 _____

渤海理工职业学院

二〇二三年四月

目 录

一、专业名称及代码.....	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.....	1
六、职业能力分析.....	4
七、课程体系设计思路.....	6
八、课程设置与学时安排.....	10
九、教学进程表.....	17
十、核心课程.....	17
十一、实施保障.....	26
十二、毕业要求.....	30
十三、附表.....	31

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

普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具备同等学力。

三、修业年限

全日制三年

四、职业面向

所属专业大类 类 (代码)	所属专业类 (代码)	对应行业 (代码)	主要职业类 别 (代码)	主要岗位类别(或技 术领域)	职业资格证书或技能等 级证书举例
财经商贸大 类(53)	财务会计类 (5303)	会计、审计 及税务服务 (7241)	会计专业人 员(2-06 -03-00)	出纳岗位;会计核算 岗位;财务管理岗位; 会计监督岗位	初级会计职称、中级会计 职称、注册会计师、税务 师

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，创新意识和精益求精的工匠精神，掌握出纳操作、会计核算业务、成本核算业务及涉税业务等基本知识，具备做手工账、财务软件技术操作等能力，从事各类中小微型企业和非营利组织的会计相关岗位如出纳、记账会计、成本会计等工作的高素质复合型技术技能人才。

(二) 培养规格

由素质、知识、能力三个方面的要求组成。

1. 素质

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感和参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

具有良好的身心素质和人文素养。具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

2.知识

（1）公共基础知识

- ①掌握必备的思想政治理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。
- ②掌握会计领域所必需的职业技能和专业知识，了解相关的专业发展动向。
- ③掌握马克思主义的基本理论和基础知识。
- ④了解并能掌握法律知识，特别是和会计有关系的财经法律知识、环境保护、安全消防等知识。

（2）专业核心知识

- ①掌握基本会计知识和各项经济业务会计核算的基本知识，如会计基本要素、借贷记账法、会计凭证的填制、会计账簿的登记、会计报表的报送，掌握企业会计制度设计的相关知识。
- ②掌握企业成本核算与管理相关知识，掌握产品成本的计算方法以及各耗费要素的归集、分配方法。
- ③掌握财政、税务、金融等基础知识。
- ④掌握企业财务会计、企业财务管理、企业财务分析等相关知识，掌握财务软件的基础操作知识，并能运用知识解决实际问题。
- ⑤掌握不同税种的区分；掌握各税种的税目、税率、税额的计算以及纳税申报。
- ⑥掌握社会审计、内部审计等审计业务的流程、风险评估、风险应对、撰写审计报告的相关知识。
- ⑦掌握管理会计、企业内部控制的理论知识。掌握不同财务报表如资产负债表、利润表等的项目分析和综合分析的相关知识。

（3）专业拓展知识

- ①掌握企业管理、市场营销等基础理论知识。
- ②了解经济学的基础理论知识。
- ③了解数理统计的基础理论知识。

3.能力

（1）通用能力

①自我学习能力：养成良好的学习习惯，具有一定的抽象思维能力、形象思维能力、逻辑思维能力，掌握文献检索、资料查询的基本方法，具有较强的探究学习能力、终身学习能力、独立工作能力和实践动手能力。

②信息处理能力：能根据工作需要，熟练使用多种媒介和多种方式收集、整理、筛选、储存、提出各种信息，有效的完成会计的各方面工作；

③实践动手能力：能综合运用所学知识，及时、正确地处理会计工作中存在的各种问题。

④与人交流能力：具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力，具有宽广的胸怀和良好的心态，能够妥善处理各种人际关系。

⑤与人合作能力：具有团队合作精神和服务意识，包括遇到分歧时互相协调的能力，遇到困难时互相帮助的能力，有正确的择业观念，能够成功就业、创业。

⑥解决问题的能力：具有对客观事物的认识能力，具有较强的注意力、记忆力、观察力、思维力、想象力等，具有发现问题、分析问题，并运用所学的知识综合解决问题的能力。

⑦创新能力：以敏锐的观察力发现问题，并提出解决问题的新思路、新方案和新方法。

（2）专业技术能力

①具备出纳岗位工作能力，能够选择合理的结算方式，完成资金收付结算。

②具备会计核算能力，能够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、账簿登记以及财务报表编制。

③计算企业各项税金及报税的能力，能够正确计算各种税费，并进行规范申报，能够进行基本的纳税筹划和纳税风险控制。

④企业成本预测、规划、分析与管理能力，能够合理选择产品成本计算的方法，正确计算产品成本，科学进行成本分析与管理。

⑤能够根据企业实际情况进行财务状况分析，并撰写财务会计报告、财务与成本分析报告具备的能力，能够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进行企业财务管理。

⑥从事基础审计业务能力，出具审计意见、编写审计报告能力，能够收集整理审计证据和有关审计信息，编制审计工作底稿，协助审计人员编制审计报告。

⑦具有文字、表格、图像的计算机处理能力，具有使用 ERP 财务软件和使用现代化办公手段和设备的能力。

⑧具备企业内部管理与控制的基本能力，能进行中小微企业和非营利组织会计核算制度的设计，并能合理应用内部控制的基本原理和方法进行内部会计控制。

⑨具备一定的管理会计能力，能够进行财务、业务信息的处理、分类、分析、输出，提

供企业决策所需的信息。

六、职业能力分析

大数据与会计专业具体岗位及职业能力要求分析汇总表

就业岗位	典型工作任务	职业能力	课程设置
出纳岗位	库存现金收付、银行结算、库存现金、银行存款日记账登记、库存现金、银行存款核对	(1) 能熟练办理现金收支结算业务、银行转账结算业务； (2) 能明辨现金和各种银行结算票据的真伪； (3) 能按照规定保管现金和各种结算票据； (4) 能按照规定登记现金、银行存款日记账； (5) 能按照规定核对现金和银行存款； (6) 能正确处理在货币资金结算过程中出现的差错。	《出纳实务》 《财经法规与会计职业道德》
会计核算岗位	会计信息产品生产环境认知、生产岗位认知、生产流程认知、生产工艺认知、生产方法训练	(1) 能正确理解会计信息产品生产活动； (2) 能正确对应产品生产工艺、生产流程、生产规程、加工方法； (3) 能正确总结会计信息产品的特点。	《会计职业基础》
	编制资金收支计划，负责资金调度，负责资金筹集的明细分类核算，按照投资对象对投资进行分类管理	(1) 掌握银行承兑的解付时间及所需资金，提前调配解付资金； (2) 熟悉业务部门回款情况和资金动态表，督促及时回款，以保证资金有效运转； (3) 能熟练掌握资金筹集业务的核算； (4) 熟练掌握投资业务的核算。	《财务会计实务》
	会同有关部门拟定财产物资管理与核算实施办法，负责财产物资明细核算，审核采购计划，控制采购成本	(1) 熟练掌握存货核算方法、固定资产折旧方法； (2) 能准确审核相关原始凭证，并据此编制记账凭证、登记账簿； (3) 能按照规定进行财产物资的核算； (4) 能够为企业制定合理的采购计划，严格控制采购成本。	《财务会计实务》
	建立往来款项结算手续制度；办理往来款项的结算业务；负责往来款项结算的明细核算。	(1) 能够复核各种暂收、暂付、应收、应付和借款单据，填制凭证并签章； (2) 做好往来账款管理工作，认真做好往来账的账龄分析工作，及时提供分析报告，并提出合理化建议； (3) 熟练掌握往来款业务核算。	《财务会计实务》
会计核算岗位	编制收入、成本、利润计划，进行收入和利润核算，利润分配核算，办理销售款项结算业务	(1) 掌握对企业各项收入的确认与计量核算； (2) 能够熟练进行利润形成与分配的核算； (3) 能够计算并反映一定期间企业全部经营业务活动的最终成果，并确定企业利润或亏损数额； (4) 进行所得税的计算和交纳，在一定程度上能够为企业合理避税。	《财务会计实务》
	税款计算与申报、财政规费计算与申报	(1) 能顺利地办理企业税务登记、发票申购等涉税业务； (2) 能按照国家税收法规及其他相关政策正确计算应缴纳的各种税费； (3) 能熟练运用税收网络申报系统向主管税务机关申报应缴纳的各种税费。	《税费计算与申报》
	成本计算对象确定、成本项目确定、成本计算方法选择、要素费用的归集与分配、成本分析	(1) 能结合各种产品、劳务和企业经营管理的特点和要求，采用灵活合理的方法正确计算产品和劳务的成本； (2) 能正确编制成本报表； (3) 能根据成本报表分析成本升降的原因。	《成本会计实务》

就业岗位	典型工作任务	职业能力	课程设置
会计核算岗位	系统设置、期初建账、编制凭证、固定资产管理、薪酬管理、UFO 报表编制、仓储管理、固定资产管理、采购与应付账款管理、销售与应收账款管理、职工薪酬管理、日常资金管理	(1) 能够进行系统设置； (2) 会期初建账； (3) 能准确及时编制记账凭证，登记账簿； (4) 能熟练操作财务软件，实现企业财务业务一体化管理； (5) 能够运用财务软件编制财务报表； (6) 能熟练操作财务软件，实现企业财务业务一体化管理； (7) 能正确运用 ERP 资源管理系统存储、输出企业资源信息； (8) 能运用财务软件帮助企业实现信息化管理，及时提供管理者决策信息。	《会计电算化实务》
	会计报表编报、会计报表附注披露、其他相关信息披露	(1) 能正确编制会计报表 (2) 会选择和披露相关报表附注信息； (3) 能及时按照规定采用书面和网络系统向相关信息使用者报送财务报告。	《财务会计实务》
财务管理岗位	财务制度制订、权益资金筹集管理、债务资金筹集管理、财产物资管理、对外投资管理、无形资产管理、收益分配、成本控制、预算编制、预算执行、预算控制、预算考核与评价	(1) 能基本理解企业财务管理的理念、方法，会运用金融工具计算财务管理的相关指标； (2) 能理解财务管理在企业管理中的核心地位； (3) 能正确理解财务与会计的区别与联系； (4) 能熟练地列出企业筹集资金的渠道和方式； (5) 能理解各种筹集资金渠道和方式的优缺点； (6) 能熟练地列出企业资产营运的基本原则和存在的风险； (7) 能熟悉财务管理通则和公司法规定的收益分配的渠道和相关规定。	《企业财务管理》
	短期偿债能力分析、长期偿债能力分析、资本结构分析、资产管理能力分析、盈利能力分析、现金流量分析、股东权益分析、成本费用分析	(1) 熟悉报表分析的指标体系； (2) 能理解各种指标的含义； (3) 会计算各种财务指标； (4) 会根据指标计算的结果描述企业的状况。	《财务报表分析》
会计监督岗位	签订审计业务约定书、制定总体审计策略、拟定具体审计计划、实施审计程序、运用审计方法、收集审计证据、编制审计工作底稿、总结审计工作、撰写审计报告； 会计岗位设置、会计科目设置、会计凭证设置、会计账簿设置、会计处理程序设计、内部报表设计	(1) 能熟练地收集审计所需资料； (2) 能熟练地确定审计程序，划分审计时间； (3) 熟悉审计约定书的要素和签订方法； (4) 会编制审计整体计划和项目计划； (5) 能在注册会计师的指导下，收集审计证据，整理审计工作底稿； (6) 熟悉审计意见的种类以及各种审计意见的表述方法； (7) 会运用规范格式撰写审计报告初稿，协助注册会计师完成有关审计工作； (8) 熟悉各种审计意见的作用； (9) 能规范整理审计资料，保管审计档案。 (10) 能参与企业会计制度等规章制度修订的讨论，会整理成最终成果； (11) 能熟悉划分会计岗位原则。	《会计制度设计》 《审计基础与实务》

七、课程体系设计思路

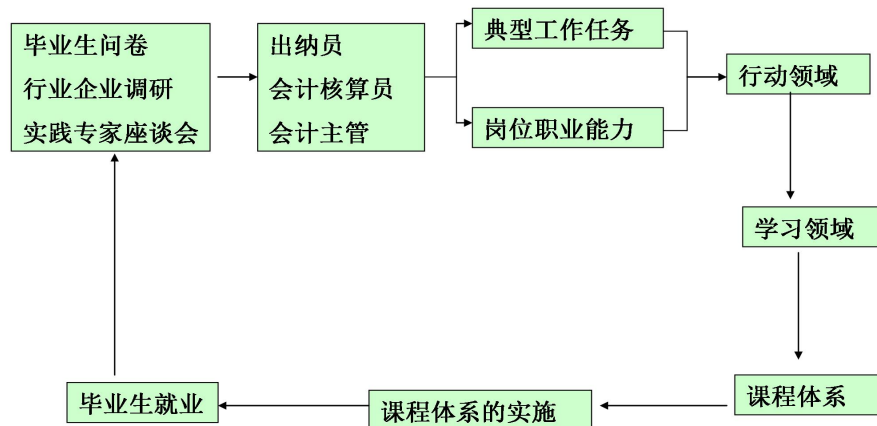
(一) 人才培养模式改革

经过不断的探索与实际运作，大数据与会计专业创新了“双元共育 三层递进 现代学徒”的人才培养模式。在校企一体的办学体制下，实施“校企管理一体、人才培养一体、师资基地一体、校企文化一体”的运行机制，开展“共同建设、共同管理、共享成果、共担风险”的合作模式进行双元共育，校企共同制定了“学年目标对接岗位、工学交替分段跟进、职业能力三层递进”培养目标和教学组织方式。在学生培养过程中，实施学校、企业双元培养，教师、师傅双重指导的双主体育人人才培养模式。整个培养过程呈现 2+1 的形式，前两年在校学习，最后一年入企实习，且大一期间，学生要进行 1-2 周的认识实习，大三期间的岗位实习时间不少于 6 个月。

(二) 课程体系设计思路

1. 课程体系构成方案

通过对企业的深入调研，结合会计行业专家、一线技术人员、大数据与会计专业优秀毕业生等的反馈意见，确定大数据与会计专业学生主要从事的工作岗位。在市场调研的基础上进行职业岗位群分析，重构基于会计从业国家职业标准化操作流程与工作过程的课程教学体系。按照典型工作任务来设置教学情境，以企业实际工作内容为教学情景载体，构建以职业活动为主体，知识、技能、素质有效融合的行动导向课程体系。



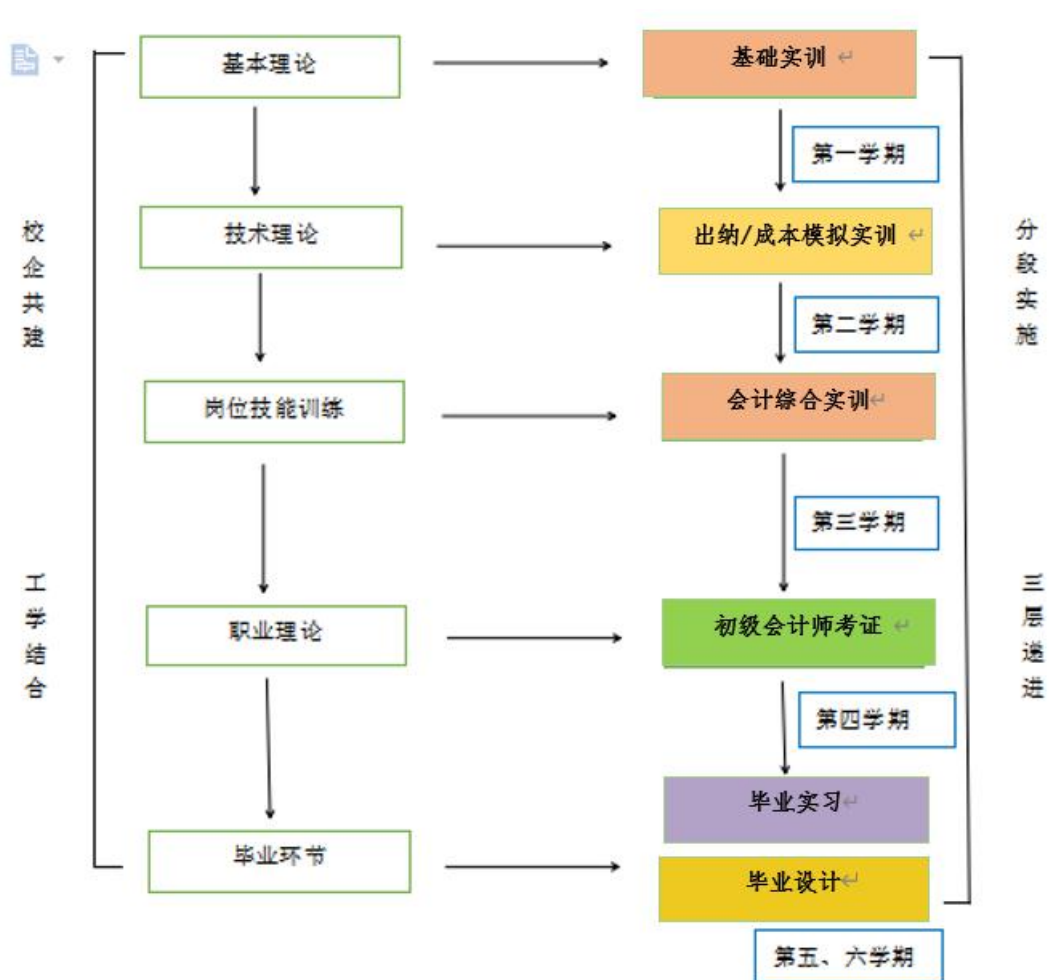
第一，将会计职业道德建设贯穿于大数据与会计专业人才培养方案的全过程，引导学生正确规划职业生涯。首先在职业基础课程中开设《人文素质修养》和《思想道德与法治》两门课程，其次在专业课程中强化会计职业道德，在入学的第一个学期专门开设《财经法规与会计职业道德》课程，课程讲授的内容应当包括该职业的社会价值、职业道德规范、职业理想、职业品质等内容，并与职业资格标准对接，将考证标准融入课程。在入学的第三个学期开设《经济法实务》，在该课程目的是让学生强化法律意识，在遵守职业道德规范的假设下，

认识法律规范结果可能产生的后果，以此来引导学生树立正确的职业责任。第四个学期开设的《审计基础与实务》课程中融入会计假账的道德透视内容、会计败德行为分析等内容，目的就是让学生正确处理道德与利益的关系，引导学生进行深入剖析，探寻造假者和违法犯罪分子蜕化变质的人生轨迹；同时也让学生体会会计职业道德意志对道德行为的重要性。

第二，与企业共同制订专业人才培养方案，实现课程设置与岗位对接。课程体系以“核心岗位职业能力”学习领域为核心，辅助以基础课程和素质拓展模块，着重培养学生的就业岗位能力，增强学生就业竞争力与可持续发展能力。校企共建，企业全程参加。

第三，推行“1+X”证书制度（学历证书+职业技能等级证书），鼓励学生取得学历加职业技能等级“双证书”，实现专业课程内容与职业标准对接。依照会计行业准入制度，将“初级会计技术资格”、“准职业经理人”和用友、金蝶会计信息化认证等证书考核内容，纳入课程体系当中，使学生在获得学历证书的同时，获得会计职业资格证书，实现“双证互通”。

2. 实践教学体系构成



3. 课程体系分析

分类	序号	课程模块	课程性质	课程名称	学分	周学时	开设学期	备注
----	----	------	------	------	----	-----	------	----

公共基础课	1	政治素养	必修课	入学教育及军训	2		1	入学前 3 周, 共计 112 学时, 学分 2 学分	
	2			军事理论	2	2	1	理论学时 36 学时, 学分 2 学分	
	3			形势与政策	1		1-4	1-4 学期每学期开设 4 学时, 总计学分 1 学分	
	4			思想道德与法治	3	3	1	3 学分	
	5			毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2	2	2		
	6	文化修养		高等数学	2	2	1		
	7			大学英语	4	2	1-2		
	8			大学体育	6	2	1-3		
	9	人文素养		心理健康指导	2	2	2		
	10			大学生礼仪规范	1	1	1		
	11			人文素质修养	1	1	1		
	12			安全教育	1	●	1-4	16 学时, 学分 1 学分	
	13			习近平新时代中国特色社会主义思想	3	2	3		
	14	劳动教育		1	●	4	周 2 学时, 16 学时, 学分 1 学分		
	15	职业素养		信息技术	4	4	2		
	16			应用文写作	2	2	4		
	17			职业生涯规划	3	3	2		
	18			创新创业就业教育	1	1	2		
	19	综合素养		公共选修课	中华优秀传统文化类 (选 1)	2	●	1	每门课程 32 学时, 学分 2 学分, 学生总计取得不少于 8 学分
	20				美育类 (选 1)	2	●	2	
	21				党史国史类 (选 1)	2	●	3	
	22				劳动素质类 (选 1)	2	●	4	
专业 (技能) 课	1	专业 (群) 通识课	必修课	管理学基础	4	4	1		
	2			财经法规与会计职业道德	4	4	1		
	3			经济学基础	2	2	2		
	4			ERP 供应链	2	2	3		

	5			经济法实务	4	4	3		
	6			审计基础与实务	2	2	4		
	7			管理会计	4	4	4		
	8			会计综合实训	4	4	4		
	9			出纳岗位模拟实训	1	30	2	一周内完成实训 30 课时	
	10			ERP 手工沙盘模拟实训	1	30	2	一周内完成实训 30 课时	
	11			成本会计岗位模拟实训	1	30	3	一周内完成实训 30 课时	
	12	专业 (群) 核心 课		会计职业基础	6	6	1		
	13			出纳实务	4	4	2		
	14			财务会计实务	8	4	2-3		
	15			会计电算化实务	2	2	2		
	16			税费计算与申报	4	4	3		
	17			成本会计实务	4	4	3		
	18			企业财务管理	4	4	4		
	19			财务报表分析	2	2	4		
	20		专业 (群) 拓展 课	限定 选修 课	会计制度设计	2	2		限选 5 门，原则上第 3 学期 2 门， 第 4 学期 2 门，第 5 学期 1 门，（其中 第 5 学期使用线上教学方式）学分不低 于 10 学分
	21				人力资源管理	2	2		
	22				统计基础与方法	2	2		
	23				现代企业管理	2	2		
	24				办公自动化	2	2		
	25				市场营销	2	2		
毕 业 环 节	1		必修 课	毕业设计<论文>环节	8	●	6		
	2			岗位实习	26	●	5-6	5 学期 18 周，6 学期 8 周	
第 二 课 堂	1	社会 实践 拓展	必修 课	专业认识实习	3	●	1-2	第二课堂学分不低于 12 分	
	2	综合 素质 拓展		选修 课	科研活动	10	●		●
	3				专业技能大赛	8	●	●	

4	群众性文体竞赛	6	•	•
5	论文或作品发表	10	•	•
6	专利发明	8	•	•
7	社团活动	4	•	•
8	等级考试	3	•	•
9	资格证书	3	•	•

八、课程设置与学时安排

通过岗位职业能力需求分析，根据课程体系设计思路，将不同就业岗位职业能力需求的共同知识、技术和技能内容整合成基础技术和技能部分，各就业岗位不同的技术或技能需求分职业技术方向教学。

总课程： 48 门（含选修课 9 门）

总学时 2858 学时

公共基础课 22 门 934 学时

专业（技能）课 24 门 1244 学时

毕业环节 2 门 680 学时

其中

选修课 9 门 300 学时

（一）公共基础课

1. 思想道德与法治

思想道德与法治课程是“两课”教育的重要课程之一，是对大学生进行系统的马克思主义理论和思想道德教育的主要渠道和基本环节。通过学习本课程可以帮助学生培养良好的职业道德，让学生知法、懂法，严格遵守法律法规，培养学生爱岗敬业，精益求精，吃苦耐劳的职业精神。

2. 毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论

通过学习这门课程，学生能够系统掌握马克思主义中国化的形成与发展、主要内容和精神实质，坚定中国特色社会主义理想信念；了解现代中国国情，用科学的立场、观点、方法观察和分析社会生活现象，为将来更好从事本专业工作树立正确的政治理念；具备较快适应工作岗位的能力和素质，具有良好的职业道德和团队协作精神，爱岗敬业、遵纪守法，不断增强理论思维能力和创新能力。

3. 高等数学

《高等数学》的主要研究对象是函数，通过本课程的学习，让学生充分理解极限、导数、微分、不定积分、定积分的概念，掌握基本的计算方法和计算技巧，为学习专业课程和进一步学习现代科学技术打下必要的数学基础。同时，培养学生用数学的思维方式去观察、分析、解决实际问题的能力，使学生具有一定的创新精神，既具有独立思考精神，又具有团体协作精神。

4. 大学英语

大学英语课程是一门重要的公共基础课程，是以英语语言基础知识与英语跨文化交际为主要内容，在 EGP（基础英语）教学的同时融入专业相关的 ESP（专门用途英语）教学内容，集多种教学手段为一体，创设相关情境，增加相关专业词汇的学习及翻译技巧，在提高学生综合文化素质和英语交际能力的同时，培养学生阅读和翻译本专业岗位英语资料的能力。

5. 信息技术

信息技术课程主要讲述计算机系统组成原理、windows 操作系统、Internet 技术基础、多媒体播放、编辑软件使用技术以及 MS Office 软件中 word、excel、powerpoint 软件的操作技巧等计算机相关的各方面基础知识领域和基础操作技能；培养学生现代办公基本的计算机技能，使学生快速适应职场需求，为后继课程奠定基础。

6. 大学体育

学习基本的体育运动知识及锻炼方法，使学生能够掌握体育锻炼的基本技术和方法，科学进行身体锻炼，提高学生身体素质；培养一项或几项体育兴趣和特长项目，使学生养成体育锻炼的习惯，为终身体育锻炼奠定基础。同时结合本专业特点掌握体育护理、体育保健、如何避免运动损伤及损伤后的康复运动等知识。

7. 人文素质修养

本课程是面向高等职业院校开设的一门职业基础课，旨在学习现代思想文明与中国优秀传统文化，培养诚信、坚毅、果敢、理性的人生态度与健康的审美情趣，自觉加强自身修养，规范自身的行为举止；培养学生较为宽阔的视野和一定的科学思维能力；使学生具备健康高雅的审美情趣，具有较强的审美能力；在提高自身人文素质的基础上，更好的发挥职业技能。

8. 大学生礼仪规范

本课程是面向高等职业院校开设的一门职业基础课，旨在对学生进行礼仪素养的教育，学习礼仪、掌握礼仪和运用礼仪，并以此提升高职学生个人品位与素质，指导个人言行与应酬技能。

9. 职业发展与就业指导

本课程是面向高职学生开设的一门职业基础课，旨在对大学生进行择业、就业、创业指导。其任务是教育引导大学生在认识自我的基础上树立正确的职业理想和择业观；指导大学生科学规划职业生涯，了解国家的就业政策及法规，培养创业意识，学会求职择业的基本方法与技巧，正确选择职业，科学就业，为成才与发展打下良好的基础。

10. 创新创业就业教育

创新创业就业教育课程，是以培养大学生创新精神和创新能力为基本价值取向的，结合就业与创业进行动态教育，体例新颖、内容翔实、形式活泼、案例丰富、分析到位，从激发创新意识、训练创新思维、掌握创新技法、提升创新能力的角度开拓学生的创新意识，提升创新的强烈愿望和能力，训练全方位、多角度、创造性地解决实际问题，从寻找创业机会、整合创业资源、开办创业项目、强化创业管理等方面，促进学生全面发展，推动毕业生创业就业中展现才华，服务社会。

11. 心理健康指导

心理健康指导课程，使学生能够正确认识自我，不断增强自我调控，培养学生承受挫折、适应环境的能力，培养学生健全的人格和良好的个性心理品质；对少数有心理问题、行为问题和心理障碍的学生，给予科学的心理咨询和辅导，帮助学生尽快摆脱障碍，调节自我，形成健康的心理品质，提高心理健康水平。

12. 军事理论

军事理论课程，让学生更好的了解我国的国防，军事思想，世界军事，军事高科技，高技术战争，核武器，步兵分队技术和中国人民解放军共同条令等军事知识；通过学习强化学生的爱国热情，增强爱国观念，并深刻的感受历史赋予大学生保卫祖国，建设国家的神圣使命和职责，激发大学生承担起为中华复兴而奋斗的历史使命。

13. 形势与政策

形势与政策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。针对国内外的热点问题和学生的思想特点，帮助学生认清国内外形势，教育和引导学生全面正确的理解党的路线、方针和政策，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的信心和决心，积极投身于改革开放和现代化建设伟大事业。

14. 习近平新时代中国特色社会主义思想

《习近平新时代中国特色社会主义思想》让学生开展理论学习，接受思想洗礼。深入开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，对于在新时代新征程贯彻落实党的二十大各项战略部署至关重要，能够帮助全党上下实现思想上的统一、政治上的团结、行动上的一致，助力全党在新征程上砥砺前行，不懈奋斗，正当其时、意义重大。

15. 应用文写作

《应用文写作》是一门培养高职生应用文写作能力的职业基础课，本课程将培养学生“解决实际问题的能力”和“自主学习能力”放在突出的位置，以日常文书、党政文书、事务文书、职业文书等文种的文体知识和写作训练为主要教学内容，并通过案例分析和写作训练培养学生处理常用应用文的写作能力；挖掘应用文写作课程中所蕴含的职业素养、职业精神、职业道德、职业行为规范等德育元素和功能，不断培育和提升学生自身的核心竞争力，从而实现对学生能力培养与价值引导的有机统一。

16. 劳动教育

劳动教育，使学生树立正确的劳动观点和劳动态度，热爱劳动和劳动人民，养成劳动习惯的教育，是培养学生德智体美劳全面发展的主要内容之一。

17. 安全教育

安全教育围绕用、用电、食品、交通等方面展开，多方位培养学生安全意识，学习危险时刻采用恰当的方法进行救助，培养学生做合格、守法的公民，教导学生学会用法律武器保护自己 and 他人，学习更多的安全防范知识。

18. 入学教育及军训

通过严格的军事训练，提高学生的政治觉悟，激发爱国热情，发扬革命英雄主义精神，培养艰苦奋斗、刻苦耐劳的坚强毅力和集体主义精神，增强国防观念和组织纪律性，养成良好的学风和生活作风，掌握基本军事知识和技能。

(二) 专业（技能）课

1. 会计职业基础

本课程讲述会计核算的基本方法，账户设置，复式记账法，会计凭证的填制，帐簿的登记，简单成本的计算，财产清查及报表编制等会计核算的基本原理。

2. 会计电算化实务

本课程讲述在软件平台下完成日常业务并编制会计报表，同时引导学生利用会计数据进行新项目的决策并合理利用资金，通过实际业务操作，实现和会计证取证考试的衔接。

3. 出纳实务

出纳实务课程是基于出纳工作岗位设置的一门专业技能课程，是我院大数据与会计专业的一门专业核心课程。本课程建立在对出纳岗位分析的基础上，以出纳岗位工作任务为导向，以出纳工作过程为依据，系统地介绍了出纳业务的基本知识、基本技术技能和操作处理方法。

4. 财务会计实务

本课程讲述企业会计核算的流程、会计处理方法和财务报表的编制。结合创新创业新观

念，为同学们提供充足的实践案例，最终使得同学们掌握创业和经营企业所必须的财会知识和技能。

5. 财经法规与会计职业道德

本课程讲述财经法律、法规和规章制度，树立学生的法律意识和会计职业道德观念，为大数据与会计专业的学生做好基本的普法教育，在职业生涯中严格遵循“有法必依”的宗旨，做一名合格的会计。同时，也可以为毕业后独自创业的学生提供一定的法律支持与帮助。

6. 经济学基础

经济学基础课程是大数据与会计专业基础课程，本课程讲述现代西方市场经济理论和主要宏观政策，主要包括微观经济学和宏观经济学，在工作或创新创业中自觉运用经济规律，分析经济问题，改进或创造新的事物，满足社会需求。

7. 审计基础与实务

本课程讲述审计的基本特征，企业审计的程序和基本方法，使同学们在理解审计本质的基础上，能够创造实现审计成果优质化的工作环境，形成审计高质量的成果。

8. 成本会计实务

本课程讲述成本会计的基本理论、基础知识和基本方法，以典型的工业制造业企业为例，讲述产品成本核算的具体方法及成本预测、成本分析方法。

9. 经济法实务

本课程主要讲述经济法的一些基础知识，以及我国现行实施的各种经济和财经方面的法律法规制度。结合大学生创新创业的要求，通过大量实践案例，引导学生学习该门课程，突出实效性与社会性。

10. 财务报表分析

本课程讲述收集、整理企业财务会计报告数据的方法，并以此为依据正确评价企业的财务状况、经营成果和现金流量情况。

11. 税费计算与申报

本课程应用网中网虚拟纳税软件，使学生理解和掌握税务会计核算和纳税筹划过程，把企业搬进校园：上课=上班，让学生感知企业，让课堂变成职场，使学生具备创新创业精神，提高对与纳税有关的经济活动分析及其信息处理的能力。

12. 企业财务管理

本课程讲述企业财务管理的目标作用以及筹集和运用资金的技术方法，经济活动分析的一般方法及分析步骤，利用有关的经济指标和价值指标对企业经济活动和财务状况进行全面分析。

13. 管理会计

本课程是为强化企业内部经营管理，提高经济效益服务，运用一系列专门的方式方法，收集汇总、分析和报告各种经济信息，借以进行预测和决策，制定计划，对经营业务进行控制，并对业绩进行评价，以保证企业改善经营管理，提高经济效益。本课程是学生在掌握会计核算能力的基础上，提升扩展能力，将来在工作上参与企业管理应具备的知识。通过系统学习，学生应能掌握管理会计学的基本理论、方法和技术，具备利用经济信息进行预测、决策，对经营业务进行控制、分析评价的能力。

14. 会计制度设计

本课程以会计学原理为基础，紧密结合我国《企业会计准则》，主要阐述企业会计制度设计的基本理论和方法，具有理论性、实务性和操作性的特点。本课程的教学目标是使学生能够掌握会计制度设计的基本理论，运用会计制度设计的基本方法处理财务会计问题。

15. 现代企业管理

现代企业管理就是指为达到企业最大效益对具有现代企业制度、采用现代化大生产方式和从事大规模产销活动的企业进行的现代化管理。以我国社会主义市场经济理论为依据，以现代管理的系统理论和方法作指导，主要培养适应 21 世纪经济社会发展 and 社会主义市场经济需要，能在现代企业特别是中小企业独立从事企业管理工作的高层次职业人才。

16. ERP 供应链

ERP 供应链课程以企业真实项目的模块为载体，融入了数据库技术、企业管理等相关知识点的运用，结合学院的实际情况进行提炼，设计教学内容，并按基于工作过程的六个步骤进行实施。通过本课程的学习，学生应达到以用友软件为应用平台，按照经营业务的具体要求和业务流程的执行顺序，在用友软件上完成企业所有 ERP 供应链业务的实施。

17. 出纳岗位模拟实训

出纳岗位模拟实训课程是配合《出纳实务》教学的一门后续课程。其功能是使学生通过实务操作，掌握企事业单位出纳业务的基本知识，具备处理出纳业务的基本技能和专业技能。本课程服务于各类企事业单位出纳岗位、收银岗位的工作要求，具有相对独立性，同时为大数据与会计专业的后续岗位课程做知识和技能的铺垫。

18. ERP 手工沙盘模拟实训

ERP 手工沙盘模拟实训课程根据所学的管理课程对企业流程的各个环节进行仿真实习，了解企业概况、强化解决实际问题的能力。

19. 成本会计岗位模拟实训

成本会计岗位模拟实训课程以研究成本会计的基础理论和基本方法为重点，其任务和目

标是通过讲授工业企业各种成本费用的归集和分配，工业企业产品成本计算的基本方法和辅助方法，商品流通企业和施工企业及其他行业成本核算的方法，成本报表的编制和分析等内容，使学生掌握制造业成本核算的基本流程、成本计划编制以及成本分析的基本原理和方法。

20. 会计综合实训

会计综合实训课程是让学生对模拟会计资料进行综合实训，按照会计基本工作过程，完成建账、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、会计档案整理与归档等典型工作任务，使学生体验会计工作、培养职业意识，提高职业素质，形成工作能力，成为理论与实际相结合的大数据与会计专业人才。

21. 市场营销

市场营销是一门建立在经济科学、行为科学、管理科学和现代科学技术基础之上的应用科学，其主要任务是要求学生初步了解市场营销基础理论及相关知识点，了解环境分析及消费者行为分析方法，掌握并应用市场营销的核心技能即 4P 策略，在此基础上让学生认识到市场营销对提高企业业绩、提升企业发展的重要意义。

22. 人力资源管理

人力资源管理课程是在学生在掌握管理学基础、统计学等课程的基础上，进一步掌握人力资源管理的原理与实施流程，为员工招聘实训、绩效管理、薪酬管理、劳动法等学习领域奠定基础。本课程通过人力资源管理七大模块的学习，让学生掌握人力资源管理的基本知识和工作流程，让学生掌握基本的人力资源管理的工作技能，对培养综合性的会计人才起到支撑作用。

23. 管理学基础

管理学基础课程是一门系统的研究管理活动的普遍规律和一般方法的科学。管理学基础作为管理专业的专业基础课，直接为培养学生的管理能力服务，同时，为进一步学习专业课和为日后的实际管理工作奠定理论基础。管理学基础服务于高职高专人才培养目标，坚持理论与实务结合，以管理技能培养为主线。

24. 统计基础与方法

统计基础与方法课程是大数据与会计专业基础课程，也是一门必修课程。在本专业的人才培养方案中，都占有比较重要的地位。通过本课程的教学，使学生理解并应用统计学的基本知识；熟悉一些常用的重要理论和方法；能运用所学知识，完成对统计资料的搜集、整理和分析工作，提高学生对社会经济问题的数量分析能力。

25. 社交礼仪

本课程是各专业均应开设的一门重要的素质教育课，是考查课。根据大数据与会计专业

的实际工作交流需要，让学生能够对各自工作的具体要求做出相应的礼仪实施细节，从而提高学生的社会交际能力和业务水平，提高学生的职业关键能力。

九、教学进程表

(见附表 1: 课程设置及教学安排表, 注意核心课程在课程名称后用“●”标注, 主干课程用“*”标注)

(见附表 2: 教学周数分配表)

(见附表 3: 理论教学与实践教学比例配置表)

(见附表 4: 实践教学进程表)

(见附表 5: 教学进程表)

十、核心课程

大数据与会计专业核心课程描述 (1)

课程名称	会计职业基础	计划课时	84
课程类型	专业(技能)课	职业描述(岗位)	出纳、会计
<p>能力描述(知识、技能):</p> <p>《会计职业基础》是大数据与会计专业必修课程之一,学习会计基本概念、基本理论和基本操作技能,而且要逐渐培养学生发现会计问题、分析和解决会计问题的能力,逐步增强会计意识,熟练掌握大数据与会计专业技术、会计实务的基本流程,初步具备运用会计语言反映经济业务并对实务中所披露的会计信息予以理解和加以运用的基本能力,为学生进一步学习《财务会计实务》、《成本会计实务》、《审计基础与实务》和《企业财务管理》奠定扎实的专业基础。另外,还会加入有关创新创业项目的培养,引入相关案例团体,引进先进创新企业,以激发学生兴趣。</p> <p>知识目标:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 了解《企业会计准则》《企业会计制度》《会计法》等规定; (2) 理解凭证、账簿的识别、填制、审核、对账、结账、更改错账; (3) 掌握资产负债表及利润表的编制; (4) 熟练掌握分析和运用会计信息进行评价的能力。 <p>技能目标:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 具备按照会计专门方法进行会计基本业务处理的能力; (2) 具备建账、记账、算账、更改错账的能力; (3) 具备中小企业记账员基本岗位的能力。 <p>课程内容:</p> <p>本课程为“教学做”一体化课程。本课程按照实际会计工作过程,即建账——原始凭证的填制和审核——记账凭证的填制和审核——账簿登记——期末账务处理——编制财务报告选取课程内容。学生们通过</p>			

学习应该对基础会计要素、借贷记账法等基本会计概念予以掌握。每项内容都按实际工作过程设计，如建账，在学生能够识别账簿的种类、格式的基础上，按“购买所需的会计账簿——启用会计账簿——开设账户、登记期初余额”的过程和内容设计。最终，还会加入相关创新创业企业、团队，对于会计的专业处理会进行讲解，加强校企合作。

工作环境

会计手工模拟实训室、相关实习企业等

学习组织形式与方法：

依据会计人才培养岗证合一的模式，本课程以职业能力为本位，以项目教学为主导，以校企合作为路径，融“教学做”为一体的课程建设模式。主要以课堂教学为主，并包括情景模式、项目教学、分组讨论、阶段测试、音视频等多媒体教学方式。

学习会计经济业务处理内容时，要强调“案例教学”及“学中做”的教学理念，让学生在做的过程中掌握操作方法和技能，并在学生操作过程中产生知识需求时引入相关的理论知识，将理论教学与项目实训紧密结合。

使用多媒体及网络教学手段，通过课件形式帮助同学加强理解。

课程考核方式与要求：

考核方式包括平时考核和期末考核。其中平时考核为 40%，包括学习态度、出勤、课堂提问、测验各占 10%，期末考核为 60%。特别强调的是阶段性考核，也应该并入到 10%的考核内容中。

本课程与会计证考试相联系，要求学生在学习完本课程后参加会计证取证考试。同时，还应鼓励学生进厂实习，加强动手操作能力，此项可作为考试加分选项。

大数据与会计专业核心课程描述（2）

课程名称	财务会计实务	计划课时	132
课程类型	专业（技能）课	职业描述（岗位）	会计相关岗位
<p>能力描述（知识、技能）：</p> <p>知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）了解本课程的基本概念、基本理论，为后续专业课程的学习奠定基础 （2）理解各项经济业务会计处理方法的内涵及其影响 （3）掌握各项经济业务的会计核算方法，最终能够编制财务报表 <p>技能目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）具备运用财务会计核算方法的能力 （2）具备准确及时地提供企业财务状况和经营成果等相关财务信息的能力 （3）具备胜任中小企业的会计核算工作的能力 			
<p>课程内容：</p> <p>本课程涉及工作过程为：了解财务会计基础理论掌握会计六要素——相关经济业务处理——财务会计报告编写。通过财务会计任务分解、多个项目实践，主要包括货币资金、存货、固定资产、产品成本、产品销售及利润具体核算方法，财务报告的编制方法。</p>			
工作环境	企业财务部门		

学习组织形式与方法：

本课程将理论和实践相结合进行。采用项目教学、分组讨论、阶段测试等教学方法，运用多媒体等信息化教学手段。针对重点问题带领学生参观校企合作单位，深入了解财会业务内容。

教学过程中强调“案例教学”及“学中做”的教学理念，让学生在做的过程中掌握操作方法和技能，并在学生操作过程中产生知识需求时引入相关的理论知识，将理论教学与项目实训紧密结合。

课程考核方式与要求：

考核方式包括平时考核和期末考核。其中平时考核为 40%，包括学习态度、出勤、课堂提问、测验等各 10%，期末考核为 60%。

要求：

采用阶段评价，过程性评价与目标评价相结合；关注评价的多元性，结合学生作业、平时测验、学生实践教学体会、教学进度基本技能考核情况，综合评价学生成绩；应注重学生在实践中分析问题、解决问题能力的考核，对在学习和应用上有创新的学生应予特别鼓励，全面综合评价学生能力；考核知识点与技能点全面开放，以学习情境带动知识点的学习。

大数据与会计专业核心课程描述（3）

课程名称	成本会计实务	计划课时	68
课程类型	专业（技能）课	职业描述（岗位）	工业企业成本核算
<p>能力描述（知识、技能）：</p> <p>知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）了解成本核算的原则，熟悉费用的分类； （2）理解基本生产和辅助生产核算对象的划分； （3）掌握成本核算的程序和要素费用以及成本项目的确定； （4）熟练掌握各项要素费用的日常核算工作，产品成本核算的各种方法，成本费用相关的各项定额的制定及调整以及各种成本会计报表的编制和分析方法。 <p>技能目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）具备处理成本核算业务的基本技能和专业技能，增强岗位适应能力和岗位操作技能； （2）具备根据企业生产特点进行成本核算程序设计，进行要素费用和综合费用的归集与分配的能力； （3）具备编制各种分配表，根据企业生产实际，选择相应的成本计算方法，并正确核算产品成本的能力； （4）具备编制主要成本报表，并进行相关分析，能够参与管理部门的成本决策的能力。 <p>课程内容：本课程涉及工作过程为：要素费用核算——辅助生产费用、制造费用、生产损失的核算——生产费用在完工产品与在产品的分配——成本报表的编制与分析。</p> <p>考虑到工业企业生产特点和管理要求对产品成本计算的影响，学生应能选择并掌握成本计算的基本方法和辅助方法的应用，另外还要以校企合作为路径，遵循“教学做”一体化的课程设计思路，使学生对企业成本核算业务的掌握更为透彻。</p>			
工作环境	校内会计实训室，校外涉及成本核算的相关企业等		

学习组织形式与方法：

依据大数据与会计专业人才培养岗证合一的模式，本课程在对会计岗位群进行分析的基础上，以成本核算流程为课程主线，在课堂上不仅要采用传统的教学形式，还应当综合利用多媒体设备，利用课件、视频等多种教学方式使学生真正掌握成本核算方法；另外，还要以职业能力为本位，以校企合作为路径，充分利用校外实习企业的条件，使学生能够在实践中应用所学到的相关理论知识。在教学中为学生提供真实实践场所，真实展现会计工作过程，使学生在操作中学习与应用成本核算方法。

课程考核方式与要求：

- (1) 改革传统的学生评价手段和方法，采用阶段评价、项目评价、理论与实践一体化评价模式。
- (2) 关注评价的多元性，结合课堂提问、学生作业、平时测验、实验实训、综合评定学生成绩。
- (3) 注重对学生动手能力和实践中分析问题、解决问题能力的考核，对学习和应用上有创新的学生应给予特别鼓励，综合评价学生能力。

大数据与会计专业核心课程描述（4）

课程名称	会计电算化实务	计划课时	32
课程类型	专业（技能）课	职业描述（岗位）	会计
能力描述（知识、技能）：			
知识目标：			
<ol style="list-style-type: none"> (1) 理解会计电算化的概述； (2) 掌握会计电算化中总账的处理流程； (3) 掌握薪资管理和固定资产的初始化和业务处理流程； (4) 掌握往来核算中应收账款和应付账款的初始化和业务处理流程；熟练掌握一种电算化财务软件的具体应用。 			
技能目标：			
<ol style="list-style-type: none"> (1) 具备准确把握经济业务性质和内容并根据发生的经济业务完成凭证录入的能力； (2) 具备生成账簿并正确编制财务报表的能力； (3) 具备适应会计的具体要求，具备电子作账的各项能力； (4) 具备胜任中小企业会计电算化岗位并能够创业的能力。 			
课程内容：会计核算软件的概述、总账初始化和日常业务的处理；薪资管理子系统（薪资管理子系统功能及初始化、薪资管理子系统日常业务处理、薪资管理子系统期末处理）、固定资产管理子系统（固定资产管理子系统功能及初始化、固定资产管理子系统日常业务处理、固定资产管理子系统期末处理）、往来账的核算（应收账款的管理、应付账款的管理）、系统综合业务处理。			
工作环境	会计综合实训室、会计电算化实训室		
学习组织形式与方法：			
在教学中采用理论实践一体化教学模式，在每堂课的教学中都会有不同的例题引入课堂，在广播教学的过程中，配合理论考查点以及会计知识点的讲解，针对不同模块和重点不同，引入不同的知识点，然后通过学生操作配合教学，考查教学的效果。注重动手能力的提高，在课程教和学的前提下，针对学习部分			

给出习题资料，要求学生独立完成，教师辅助解决问题。通过习题配合教学，在完成习题的过程中，让学生提高积极思考的能力，提高会计电算化的操作技能。

课程考核方式与要求：

课程采取的考核方式采用过程考核和综合考核；对项目学习作为过程考核，综合业务操作作为综合考核；过程考核从平时作业和实验来进行评价，以配合考证中电算化考试；综合考核以最后综合业务的实际操作能力来考核，以提高学生的综合应用能力，以提高就业、创业能力。

大数据与会计专业核心课程描述（5）

课程名称	企业财务管理	计划课时	72
课程类型	专业（技能）课	职业描述（岗位）	财务管理岗位
能力描述（知识、技能、素质）：			
<p>知识能力：</p> <ul style="list-style-type: none"> （1）能够正确选择企业财务管理目标及协调处理好各种财务关系； （2）能够运用货币时间价值计算及投资方案风险价值的衡量； （3）能够进行企业最优资本结构决策； （4）能够进行项目投资可行性分析。 <p>技能能力：</p> <ul style="list-style-type: none"> （1）运用资金时间价值观念分析问题和解决问题的能力； （2）利用杠杆原理测量企业风险的能力； （3）通过资金成本的计算选择最佳资本结构的能力； （4）通过财务指标简要分析会计报表的能力； （5）确定合理的信用政策及掌握存货最佳经济批量计算的能力。 <p>素质能力：</p> <ul style="list-style-type: none"> （1）具有勤于思考、做事严谨的良好作风； （2）具有勇于创新、敢于与违法行为抗争的意识； （3）具有会计财务的综合分析能力。 			
课程内容：			
<p>依据大数据与会计专业人才培养目标，本课程按照工作过程，以项目导向、任务驱动来设计学习情境，安排教学内容。</p> <p>课程设置以培养学生职业能力为主线，按照理实一体的高职教育要求，在工作任务引领下以岗位模拟、仿真操作、分组讨论等形式展开教学，强调“案例教学”及“任务教学”的教学理念，让学生在做的过程中掌握操作方法和技能，并在学生操作过程中产生知识需求从而引入相关的理论知识。提高学生分析和解决税务计算和申报问题的实际操作能力，为学生提供真实实践场所，真实展现税务申报工作过程，适应岗</p>			

位实际运用需要，为学生后续相关课程的学习做好铺垫。

学习组织形式与方法：

主要以多媒体仿真实训教学为主，包括情景模式体验、项目实训、分组实训、分岗实训、计算机教学软件等多媒体教学方式。

课程考核方式与要求：

考核方式包括平时考核和期末考核。其中平时考核为 60%，包括工作任务完成进度、出勤各 20%、能力测试和综合评价各 10%，期末账务整体验收为 40%。

要求：

(1) 改变以往以纸制试卷的考核方式，突出工作任务完成度考核。

(2) 以工作任务为主线，通过工作任务完成情况、实训参与情况、分工协作情况给出综合测评，对于在实训中有创新、创业实践的学生给予额外加分。

(3) 实行全程化考核。学习过程的全程化考核，其考核内容与比例见《项目教学考核内容表》。主要考核内容包括：

- ①基础理论及基本技能的掌握；
- ②独立解决实际问题的能力；
- ③研究内容的理论依据与技术方法；
- ④取得主要成果及创新点；
- ⑤工作态度及工作量

教学过程中强调“案例教学”及“学中做”的教学理念，让学生在做的过程中掌握操作方法和技能，并在学生操作过程中产生知识需求时引入相关的理论知识，将理论教学与项目实训紧密结合。

专业核心课程描述（6）

课程名称	财务报表分析	计划课时	36
课程类型	专业（技能）课	职业描述（岗位）	企业财务分析
能力描述（知识、技能、素质）：			
知识能力：			
(1) 掌握业务承接的基本要求，熟悉财务分析基本原理；			
(2) 掌握报表编制要求，掌握资产负债表、利润表、现金流量表分析方法；			
(3) 掌握成本费用分析要求和方法；			
(4) 掌握财务综合分析方法及表外信息的理解和分析。			
技能能力：			
(1) 能学会与不同报表使用者进行沟通和协调；			

- (2) 会通过现代手段收集企业报表分析所需要资料；
- (3) 会通过数理加工、整理资料；
- (4) 具备一定的文字表达能力，能根据分析结果撰写财务分析报告

素质能力：

- (1) 具备良好的职业道德，遵守行业规范的工作意识和行为意识。
- (2) 具备较强的自主能力、沟通能力、合作能力、新知识掌握能力、科学研究和实际工作能力。

课程内容：

以工业企业为主，商业企业和事业单位做参考，按照财务会计任务构建课程体系，围绕完成财务会计工作的需要，以任务为导向模拟企业出纳、总账、成本、税务、报表等业务，在仿真工作情景下，培养学生的实践动手能力。

学习组织形式与方法：

主要以多媒体仿真实训教学为主，包括情景模式体验、项目实训、分组实训、分岗实训、计算机教学软件等多媒体教学方式。

课程考核方式与要求：

考核方式包括平时考核和期末考核。其中平时考核为 70%，包括工作任务完成进度、出勤各 10%、能力测试和综合评价各 10%，期末账务整体验收为 60%。

要求：

- (1) 改变以往以纸制试卷的考核方式，突出工作任务完成度考核。
- (2) 以工作任务为主线，通过工作任务完成情况、实训参与情况、分工协作情况给出综合测评，对于在实训中有创新、创业实践的学生给予额外加分。

专业核心课程描述（7）

课程名称	税费计算与申报	计划课时	68
课程类型	专业（技能）课	职业描述（岗位）	税务会计
能力描述（知识、技能、素质）：			
知识能力：			
<ul style="list-style-type: none"> (1) 了解我国现行税制概况； (2) 理解主要税种的含义及征税范围； (3) 掌握主要税种应纳税额的计算方法； (4) 熟悉主要税种的纳税申报缴纳工作流程； (5) 熟悉税务会计处理中会计科目的核算内容和账簿的登记方法； (6) 了解相关法规规定及有关金融知识技能目标。 			

技能能力：

- (1) 会办理企业税务登记、发票领购工作；
- (2) 能根据企业的类型和业务种类判断应纳的税种；
- (3) 会根据企业经济业务确定其纳税义务及所涉及的税种、税目、税率和计税依据；能依据企业经济业务的具体情况，运用税法规定的减免税优策；
- (4) 能根据企业经济业务发生的具体情况，确定纳税义务的发生时间；
- (5) 能准确计算企业当期应纳税额；会填写相关税种的纳税申报表会使用各类发票，填制涉税文书，进行网上申报。

素质能力：

- (1) 具有诚实守信、客观公正的职业道德；
- (2) 具有良好的沟通能力，能够和银行、税务局、政府部门建立良好的关系；
- (3) 能自主学习会计税法变动的能力。

课程内容：

依据大数据与会计专业人才培养目标，本课程按照工作过程，以项目导向、任务驱动来设计学习情境，安排教学内容。

课程设置以培养学生职业能力为主线，按照理实一体的高职教育要求，在工作任务引领下以岗位模拟、仿真操作、分组讨论等形式展开教学，强调“案例教学”及“任务教学”的教学理念，让学生在做的过程中掌握操作方法和技能，并在学生操作过程中产生知识需求从而引入相关的理论知识。提高学生分析和解决税务计算和申报问题的实际操作能力，为学生提供真实实践场所，真实展现税务申报工作过程，适应岗位实际运用需要，为学生后续相关课程的学习做好铺垫。

学习组织形式与方法：

主要以多媒体仿真实训教学为主，包括情景模式体验、项目实训、分组实训、分岗实训、计算机教学软件等多媒体教学方式。

课程考核方式与要求：

考核方式包括平时考核和期末考核。其中平时考核为 60%，包括工作任务完成进度、出勤各 20%、能力测试和综合评价各 10%，期末账务整体验收为 40%。

要求：

- (1) 改变以往以纸制试卷的考核方式，突出工作任务完成度考核。
- (2) 以工作任务为主线，通过工作任务完成情况、实训参与情况、分工协作情况给出综合测评，对于在实训中有创新、创业实践的学生给予额外加分。
- (3) 本课程将理论和实践相结合进行。采用项目教学、分组讨论、阶段测试等教学方法，运用多媒

体等信息化教学手段。针对重点问题带领学生参观校企合作单位，深入了解财会业务内容。

教学过程中强调“案例教学”及“学中做”的教学理念，让学生在做的过程中掌握操作方法和技能，并在学生操作过程中产生知识需求时引入相关的理论知识，将理论教学与项目实训紧密结合。

专业核心课程描述（8）

课程名称	出纳实务	计划课时	64
课程类型	专业（技能）课	职业描述（岗位）	出纳
<p>能力描述（知识、技能、素质）：</p> <p>知识能力：</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）熟悉出纳岗位工作职责和出纳人员职业道德； （2）掌握财会数字、日期的书写要求； （3）掌握会计凭证填写与审核要求； （4）掌握现金和银行存款管理的相关规定； （5）掌握现金业务、银行结算业务流程。 <p>技能能力：</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）能准确填制财会数字、日期； （2）能规范填制、审核出纳会计凭证、登记出纳日记账和备查账； （3）能规范处理现金收支、存取业务； （4）能够规范办理银行结算业务。 <p>素质能力：</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）具有良好的沟通能力、团队合作精神； （2）具有爱岗敬业、诚实守信、提高技能、强化服务的职业道德； （3）具有严谨规范、勇于创新的精神。 			
<p>课程内容：</p> <p>依据大数据与会计专业人才培养目标，本课程按照工作过程，以项目导向、任务驱动来设计学习情境，安排教学内容。</p> <p>课程设置以培养学生职业能力为主线，按照理实一体的高职教育要求，在工作任务引领下以岗位模拟、仿真操作、分组讨论等形式展开教学，强调“案例教学”及“任务教学”的教学理念，让学生在做的过程中掌握操作方法和技能，并在学生操作过程中产生知识需求从而引入相关的理论知识。提高学生分析和处理现金、银行结算业务的实际操作能力，为学生提供模拟实践场所，真实展现出纳业务工作过程，适应岗位实际运用需要，为学生后续相关课程的学习做好铺垫。</p>			

学习组织形式与方法：

主要以多媒体仿真实训教学为主，包括情景模式体验、项目实训、分组实训、分岗实训、计算机教学软件等多媒体教学方式。

课程考核方式与要求：

考核方式包括平时考核和期末考核。其中平时考核为 50%，包括课堂实训完成情况、出勤各占 25%，期末考核为出纳测验，测验成绩占 50%。

要求：

- (1) 注重基本理论的理解、知识的运用、能力的培养。
- (2) 实行开放式考核。第一，考核范围开放；第二，考核方式开放；第三，考试标准开放；第四，考核知识点与技能点全面开放。
- (3) 多元性与开放性答案。
- (4) 实行全程化考核。学习过程的全程化考核，教学过程中强调“案例教学”及“学中做”的教学理念，让学生在做的过程中掌握操作方法和技能，并在学生操作过程中产生知识需求时引入相关的理论知识，将理论教学与项目实训紧密结合。

十一、实施保障

(一) 师资队伍

1. 专任教师

专业现有专业带头人 1 人，副高级职称，专任骨干教师 5 人，均具有高校教师资格。部分专任老师有相关行业 1 年以上工作经验，全部老师要求每年到企业会计相关岗位挂职至少 1 个月，截至目前，有 60% 以上的专任教师具有双师素养。专任教师平均年龄低于 35 岁，50% 以上教师具有中级职称，年富力强、积极热情，师资结构合理。所有专任老师均受过信息化教学、三教改革、职教 20 条解读等专项培训，人均参与课题 1.5 项，具备一定的教科研素养。

2. 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，在原企业年终测评中均获有优秀称号。兼职授课教师具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，能承担专业课程教学和学生职业发展规划指导等教学任务。兼职实训教师均为一线优秀的管理、操作人员，能为学生实习实训提供指导。

(二) 教学设施

1. 校内实训条件

(1) 会计手工模拟实训室

配备标准手工操作台、多媒体设备及必要的实训耗材，可进行会计单项实训、分岗实习、

综合实训等要求的点钞捆钞、凭证整理与装订、小键盘录入、会计书写等全部项目。以真实企业案例和数据为背景，仿真模拟制造业、商业、服务业、事业单位的综合核算业务、财务管理、会计报表审计等，以岗位协作为基本训练模式，满足实训教学要求，全面提升学生会计职业判断能力和可持续发展能力。

(2) 会计电算化实训室

配备计算机，并安装先进的 U10.1 会计软件及电算化考试系统和会计资格证考试模拟考试系统，强化各项业务技能，使实训者实现准确快速地完成各种业务的目标，完成同企业会计软件应用的无缝连接，达到高度仿真的效果。

(3) ERP 沙盘手工模拟实训室

配置 ERP 物理沙盘，沙盘按照制造企业的职能部门划分了职能中心，包括营销与规划中心、生产中心、物流中心和财务中心。各职能中心覆盖了企业运营的所有关键环节：战略规划、市场营销、生产组织、采购管理、库存管理、财务管理等，是一个制造企业的缩影。

(4) 会计综合实训室

配备标准电算化操作台，可进行会计单项实训、分岗实习、综合实训。以真实企业案例和数据为背景，仿真模拟制造业、商业、服务业、事业单位的综合核算业务、财务管理、会计报表审计等，以岗位协作为基本训练模式，满足实训教学要求，全面提升学生会计职业判断能力、可持续发展能力和会计信息化操作能力。

2. 校企合作建立校外实训基地

目前大数据与会计专业合作的主要实训基地为河北众诚企业集团旗下子公司，涉及服务业、制造业、地产业等多个行业，可提供出纳、制单、会计核算等相关岗位，一岗可容纳 2-4 人，满足岗位专业对口要求，为会计人才培养提供坚实保障。各实习企业均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，并制定有学生日常工作、学习、生活的规章制度，保障学生实习顺利开展。

大数据与会计专业企业实训条件

基地名称	实习岗位	备注
河北众鹏新材料科技有限公司	出纳、制单、会计核算	具备会计相关职业资格证书；能够掌握出纳岗位、会计核算岗位相关工作内容
石家庄一印实业有限公司	出纳、制单、会计核算	
河北众诚新型建材有限公司	出纳、制单、会计核算	
河北众诚房地产开发集团有限公司	出纳、制单、会计核算	
河北众诚物业服务有限公司	出纳、制单、会计核算	

基地名称	实习岗位	备注
赵县赵州热电有限公司	出纳、制单、会计核算	
河北众诚假日酒店	出纳、制单、会计核算	

（三）教学资源

1. 教材选用制度

严格按照教育部《职业院校教材管理办法》进行教材的选用与征订。每学期对教材进行抽样检查，审核教材内容、出版时间、教材类型和意识形态等。思政类教材由学院党委会审核，保证教材符合社会主义意识形态和党的路线方针政策。适应“互联网+职业教育”发展需求，选用体现新技术、新工艺、新规范等的高质量教材，引入典型生产案例，开发和选用适用的活页式、工单式等新型产教融合教材。

2. 图书文献配备

围绕大数据与会计专业，订阅有影响力的国内外专业期刊、杂志（如：《会计之友》《财会月刊》《中国注册会计师》《财务与会计》等），为专业教师及学生的专业素质提高提供有价值的、前瞻性的参考读物。

3. 数字资源配备

加快建设智能化教学支持环境，建设能够满足多样化需求的课程资源，建好用好专业教学资源库，促进优质资源共建共享，为学生、教师、企业搭建互通的桥梁，共享的平台，从而推动校企合作、帮助教师备课、促进学生学习，不断提高专业的社会影响和人才培养质量。资源库建设应包括如下资源：

（1）学习资源：在完成专业课程设计的基础上，通过校企共建，组织专兼职优秀教师，集中最优质的资源，共同编写出版符合本专业人才培养需要的教材，将理论、实训、实习各个教学环节有机地结合，充分体现教学做一体。在完成专业优质核心课教材的同时，需要进行教学资源库建设，将本专业已完成的优质核心课程课件、电子教案、学习包等内容充实到资源库。专业资源内容还包括多媒体课件库、课程特色库、案例库、专业文献库、课程标准与专业标准库、行业标准、行业发展动态以及师生互动平台等。通过网站进行辐射实现资源共享和网上教学，丰富教学资源库内容，并做到实时更新。积极开发和利用网络课程资源，充分利用诸如电子书籍、电子期刊、数据库、数字图书馆、教育网站和电子论坛等网上信息资源，使教学从单一媒体向多种媒体转变；教学活动从信息的单向传递向双向交换转变；学生单独学习向合作学习转变。同时，建议加强常用课程资源的开发，建立多媒体课程资源的数据库，努力实现跨学校多媒体资源的共享，以提高课程资源利用效率。

(2) 实践教学资源：注重实训教材和指导用书的开发和应用。校企合作开发实训课程资源，充分利用本行业的企业资源，进行产学合作，建立实习实训基地，实践“工学”交替，满足学生的实习实训需要，同时为学生的就业创造机会，实现双主体育人的培养模式。

(四) 教学方法

专业教学过程中做到传统与现代的有机结合，灵活运用讲授法、案例教学法、情景教学法、项目教学法等教学方法，保证课堂教学的吸引力。本专业采用的教学方法有：

1. 讲授法：讲授法是最基本的教学方法，对重要的专业理论知识的教学采用讲授的教学方法，直接、快速、精炼地让学生掌握，为学生在实践中能更游刃有余地应用所学知识和技能打好坚实的理论基础。

2. 案例教学法：在教师的指导下，由学生对选定的具有代表性的典型案例，进行有针对性的分析、梳理和讨论，做出自己的判断和评价。这种教学方法拓宽了学生的思维空间，增加了学习兴趣，提高了学生的能力。案例教学法在课程中的应用，充分发挥了它的启发性、实践性，开发了学生思维能力，提高了学生的判断能力、决策能力和综合素质。

3. 情景教学法：情景教学法是本专业实操课最为普遍使用的一种教学方法。实训场所在规划、建设时均按照企业实际经营生产模式设计建设，给学生一个真实的环境，在根据企业各岗位的工作任务，设定教学内容。再通过教师的组织、学生的演练，在仿真近乎真实的环境下、切实的工作任务中达到教学目标，既锻炼了学生的临场应变、实景操作的能力，又让学生感受了企业工作的实际状态，提高了教学的感染力。这种教学方法在专业职业技能课程中的运用，不仅提高了学生的学习兴趣和动手能力，还培养了学生适应今后工作环境的能力。

4. 项目教学法：学生在教师的指导下亲自参与完成一个项目的全过程，在这一过程中学习掌握教学计划内的教学内容。学生全部或部分独立组织、安排学习行为，解决在处理项目中遇到的困难，提高了学生的兴趣，自然能调动学习的积极性。“项目教学法”是一种典型的以学生为中心的教学方法。

(五) 教学评价

建立多方位考察、全面评价、重视过程、与职业技能证书（1+X）紧密结合的多元化考核评估模式。

1. 考核对象、内容与主体

评价对象：学生项目完成的全过程以及项目实施的成果。

考核评价内容：包括能力形成过程和实践操作客观结果两个方面，即学生职业核心能力和关键能力，做到职业资格证书与高等职业教育学历证书的有效结合。

考核主体：学生、企业、教师，向学生项目小组和学生个人延伸。

2. 考核制度与考核结构

全面考核学生的基础理论基础知识和检测学生的实践运用能力，重点考核实践操作技能和解决实际问题的能力。注重解决问题的过程，并能解决问题。

注重对学生学习过程的评价，包括参与教学活动的程度、自信心，合作交流的意识，独立思考的习惯，动手能力，解决专业问题的水平等方面。

3. 教学评价

教学评价应重视评估专业课程教学内容和体系改革，教学内容和体系的实用性、先进性，符合高职人才和社会需要；注重评估改革传统教学方法，使用现代教育技术和多种教学方法手段；坚持理论教学与实践教学相结合，特别注重校内外实训基地等实践教学环节水平的提高，突出通用能力和专业技能培养，体现高职特色。

（六）质量管理

1. 院系共同建立专业建设和教学过程质量监控机制，对专业教学质量进行监控和管理。通过教学督导、两级督查、互听互评等多种形式，深入课堂教学，对教学效果进行客观评价，保证专业人才培养的质量。每学期通过专业调研、人才培养方案更新、课程资源建设等方式，不断调整教育教学过程，并在教学实施、过程监控、质量评价上持续改进，逐步达成人才培养规格。

2. 院系及专业建立日常教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理。提高课程建设水平，推动教学质量诊断与改进日常化，完善巡课、听课、评教、评学等制度，建立与企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动和涵盖各个方向的比赛项目，在比赛中进一步提升教师的教學能力。

3. 逐步建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，结合企业对岗位实习学生的技能掌握情况评价，并对生源情况、在校生学业水平、毕业生就业情况等进行深入分析，以此衡量和评价人才培养质量和培养目标的达成情况。

4. 专业教研室定期组织教研活动，并邀请企业兼职教师参与，积极探讨专业人才培养过程中的亮点和问题，有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

十二、毕业要求

学生通过规定年限的学习，修满专业人才培养方案所规定的 174.5 学分，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求

最低毕业学分： 174.5 学分。

其中：

1. 公共基础课程模块必修 47.5 学分；
2. 专业（技能）课程模块必修 63 学分；
3. 毕业环节 34 学分；
4. 第二课堂不低于 12 学分；
5. 公共选修课程模块 8 学分，专业选修课程模块 10 学分。

十三、附表

- 附表：1. 课程设置及教学安排表
2. 教学周数分配表
 3. 理论教学与实践教学比例配置表
 4. 实践教学进程表
 5. 教学进程表

附表 1.课程设计及教学安排表
大数据与会计课程设计及教学安排表(第一学年)

岗位目标	学期	序号	课程分类	性质	课程名称	学分	考核类型	总学时	理论学时	实训学时	集中实践学时	周学时	备注	
出纳	第 1 学期 14/14	1	公共基础课	必修	入学教育及军训	2	考查	112		112			入学后前三周	
		2	公共基础课	必修	形势与政策	1	考查	8	8			●		
		3	公共基础课	必修	军事理论	2	考查	36	36			2		
		4	公共基础课	必修	思想道德与法治	3	考查	42	42			3		
		5	公共基础课	必修	高等数学 I	2	考试	28	28			2		
		6	公共基础课	必修	大学英语 I	4	考试	56	56			4		
		7	公共基础课	必修	大学体育 I	2	考查	36	2	34		2		
		8	公共基础课	必修	大学生礼仪规范	1	考查	14	6	8		1		
		9	公共基础课	必修	人文素质修养	1	考查	14	14			1		
		10	公共基础课	选修	中华优秀传统文化类公选课	2	考查	32	32			●	网络公选课	
		11	公共基础课	必修	安全教育	0.25	考查	4	4			●		
		12	专业(技能)课	必修	管理学基础	4	考查	56	40	16		4		
		13	专业(技能)课	必修	会计职业基础*●	6	考试	84	56	28		6		
		14	专业(技能)课	必修	财经法规与会计职业道德*	4	考试	56	40	16		4		
	小 计						34.25		578	364	214	0	29	
	第 2 学期 16/18	1	公共基础课	必修	形势与政策	1	考查	8	8				●	
		2	公共基础课	必修	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论 I	2	考查	32	32				2	
		3	公共基础课	必修	信息技术	4	考查	64	32	32		4		
		4	公共基础课	必修	大学英语 II	4	考试	64	64			4		
		5	公共基础课	必修	大学体育 II	2	考查	32	2	30		2		
		6	公共基础课	必修	创新创业就业教育	1	考查	16	16			1		
		7	公共基础课	必修	职业发展与就业指导	3	考查	48	48			3		
		8	公共基础课	必修	心理健康指导	2	考查	32	32			2		
		9	公共基础课	必修	国学	0.5	考查	8	8			●		
		10	公共基础课	选修	美育类公选课	2	考查	32	32			●	网络公选课	
		11	公共基础课	必修	安全教育	0.25	考查	4	4			●		
12		专业(技能)课	必修	出纳实务*●	4	考查	64	42	22		4			

13	专业(技能)课	必修	财务会计实务 I* ●	4	考试	64	40	24		4	
14	专业(技能)课	必修	会计电算化实务* ●	2	考查	32	8	24		2	
15	专业(技能)课	必修	出纳岗位模拟实训	1	考查	30			30	●	
16	专业(技能)课	必修	ERP 手工沙盘模拟实训	1	考查	30			30	●	
17	专业(技能)课	必修	经济学基础	2	考查	32	28	4		2	
18	第二课堂	必修	专业认识实习	●						●	1-2周
小 计				35.75		592	396	136	60	28	
合 计				70		1142	740	342	60	57	

大数据与会计专业课程设置及教学安排表(第二学年)

岗位目标	学期	序号	课程分类	性质	课程名称	学分	考核类型	总学时	理论学时	实训学时	集中实践学时	周学时	备注		
会计	第 1 学期 17/18	1	公共基础课	必修	形势与政策	1	考查	8	8			●			
		2	公共基础课	必修	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论 II	2	考查	34	34				2		
		3	公共基础课	必修	体育健康类	2	考查	36	2	34			●	网络必修课	
		4	公共基础课	选修	党史国史类公选课	2	考查	32	32				●	网络公选课	
		5	公共基础课	必修	安全教育	0.25	考查	4	4				●		
		6	专业(技能)课	选修	限定选修一	2	考查	34	24	10				2	
		7	专业(技能)课	选修	限定选修二	2	考查	34	24	10				2	
		8	专业(技能)课	必修	ERP 供应链	2	考查	34	8	26				2	
		9	专业(技能)课	必修	税费计算与申报* ●	4	考试	68	48	20				4	
		10	专业(技能)课	必修	成本会计实务*●	4	考试	68	48	20				4	
		11	专业(技能)课	必修	经济法实务	4	考试	68	48	20				4	
		12	专业(技能)课	必修	财务会计实务 II* ●	4	考试	68	48	20				4	
		13	专业(技能)课	必修	成本会计岗位模拟实训	1	考查	30			30		●		
小 计						30.25		518	328	160	30	24			

第 2 学期 18/18	1	公共基础课	必修	形势与政策	1	考查	8	8			●	
	2	公共基础课	必修	应用文写作	2	考查	36	36			2	
	3	公共基础课	选修	劳动素质类(选 1) 公选课	2	考查	32	32			●	网络 公选课
	4	公共基础课	必修	劳动教育	1	考查	18	18			●	
	5	公共基础课	必修	安全教育	0.25	考查	4	4			●	
	6	专业(技能)课	选修	限定选修三	2	考查	36	36			2	
	7	专业(技能)课	选修	限定选修四	2	考查	36	36			2	
	8	专业(技能)课	必修	企业财务管理*●	4	考试	72	44	28		4	
	9	专业(技能)课	必修	财务报表分析*●	2	考查	36	20	16		2	
	10	专业(技能)课	必修	审计基础与实务*	2	考查	36	22	14		2	
	11	专业(技能)课	必修	管理会计*	4	考试	72	50	22		4	
	12	专业(技能)课	必修	会计综合实训	4	考查	72	4	68		4	
	小 计					26.25		458	310	148	0	22
合 计					56.5		976	638	308	30	46	

大数据与会计专业专业课程设置及教学安排表(第三学年)

岗位目标	学期	序号	课程分类	性质	课程名称	学分	考核类型	总学时	理论学时	实训学时	集中实践学时	周学时	备注
财务主管	第 1 学期 16/18	1	专业(技能)课	选修	限定选修五	2	考查	32	16	16		2	
		2	毕业环节	必修	岗位实习	18	考查	360			360		
		小 计					20		392	16	16	360	2
	第 2 学期 0/16	1	毕业环节	必修	岗位实习	8	考查	160			160		
		2	毕业环节	必修	毕业设计<论文> 环节	8	考查	160			160		
		小 计					16		320			320	
合 计					36	0	712	16	16	680	2		

备注：核心课程在课程名称后用“●”标注，主干课程用“*”标注。公选课学生通过智慧树平台进行选课，并参加规定的内容学习与考核。根据学院实践教学改革关于学生实习实践教学方面的改革规划，学生第一学年完成 1-2 周认识实习，第二、三学年共计完成不低于六个月的岗位实习。

附表 2：教学周数分配表

大数据与会计专业教学周数分配表（单位：周）

学期	课程教学	集中实践教学				考试	军训	入学 毕业教育	机动	合计
		集中实训	取证	岗位实习	毕业环节					
一	14	0	0	0	0	1	2	1	1	19
二	16	2	0	0	0	1			1	20

三	17	1	0	0	0	1			1	20
四	18	0	0	0	0	1			1	20
五	16	0	0	2(18)	0	1			1	20
六	0	0	0	8	8			1	1	18
总计	81	3	0	10(26)	8	5	2	2	6	117
说明	第五学期教学环节与岗位实习重叠，不再重复计算。									

附表 3：理论教学与实践教学比例配置表

学年	学期	总学时	理论教学		实践教学					学分	考试课程门数	考查课程门数
			学时	比例	课程实训	集中实训	实习与毕业	小计	比例			
一	1	578	364	62.98%	214	0	0	214	37.02%	34.25	4	10
	2	592	396	66.89%	136	60	0	196	33.11%	35.75	2	16
二	3	518	328	63.32%	160	30	0	190	36.68%	30.25	4	9
	4	458	310	67.69%	148	0	0	148	32.31%	26.25	2	10
三	5	392	16	4.08%	16	320	40	376	95.92%	20	0	2
	6	320	0	0.00%	0	0	320	320	100.00%	16	0	2
第二课堂		/								12		
合计		2858	1414	49.48%	674	410	360	1444	50.52%	174.5	12	49

附表 4：实践教学进程表

序号	课程名称	内 容	形式	学期	周数
1	出纳岗位模拟实训	出纳岗位模拟操作	校内实训	2	1
2	ERP 手工沙盘模拟实训	沙盘模拟操作	校内实训	2	1
3	成本会计岗位模拟实训	成本会计岗位模拟	校内实训	3	1
4	认识实习	进入企业进行企业认识实习	实地工作	1-2	1-2 周
5	劳动实践周	集中开展新时代校园爱国卫生活动	集中劳动	4	1
6	毕业设计<论文>环节	完成岗位实践报告及毕业论文撰写	实地工作	5	8
7	岗位实习	参加企业岗位实践	实地工作	5-6	26

附表 5：教学进程表
大数据与会计专业教学进程表

年 级	学 期	周次																											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
一 年 级	第一 学期	★	★	★		√															:	=	=	=	=	=	=		
	第二 学期											√								S ₁	S ₂	:	=	=	=	=	=	=	=
二 年 级	第三 学期					√														S ₃	:	=	=	=	=	=	=	=	
	第四 学期											√									:	=	=	=	=	=	=	=	=
三 年 级	第五 学期	/	/	/	/	√	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	:	=	=	=	=	=			
	第六 学期	/	/	/	/	/	/	/	/	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	√	●										

说明：★入学教育及军训 S_{1-N} 实训 : 考试 =假期
 ☆毕业设计（论文） ●毕业教育 √机动 /校外学习
 S₁: ERP 手工沙盘模拟实训
 S₂: 出纳岗位模拟实训
 S₃: 成本会计岗位模拟实训