



烟台工程职业技术学院

Yantai Engineering & Technology College

大数据与会计专业人才培养方案 (2 年制)

专业代码：530302

专业负责人：李文静

系主任：刘洁华

烟台工程职业技术学院

二〇二三年七月十六日

大数据与会计专业建设指导委员会

专业建设指导委员会成员

序号	姓名	职称	委员会职务	工作单位	职务	电话
1	杨月华	教授	主任	烟台工程职业技术学院	经济管理学院主任	18615013757
2	李莉莉	教授	副主任	烟台工程职业技术学院	经济管理学院副主任	13723957807
3	李文静	讲师	委员	烟台工程职业技术学院	教研室主任	13573599707
4	王月华	副教授	委员	烟台工程职业技术学院	教研室副主任	15963583162
5	王丽萍	高级会计师	委员	烟台工程职业技术学院	财务处副处长	13963886818
6	全杰	高级经济师	委员	烟台正海集团有限公司	党委副书记	13505352806
7	王涛	高级会计师	委员	烟台正海集团有限公司	财务总监	13863875780
8	任永宏	高级会计师	委员	奥商集团有限公司	总经理	18653202020
9	刘正升	会计师	委员	烟台喜旺集团有限公司	经理	18654819321
10	谢才伦	会计师	委员	山东北明全程物流有限公司	财务总监	15963520630
11	游樱	会计师	委员	上汽通用东岳汽车有限公司	财务部长	13792576001
12	宋健	会计师	委员	大宇造船海洋（山东）有限公司	财务主任	18663811553
13	宋秀明	高级会计师	委员	北京天圆开资产评估有限公司	财务副总	010-83914188
14	刘 敏	高级会计师	委员	烟台百大集团有限公司	财务部部长	0535-6680630
15	王晓华	会计师	委员	山东家家悦集团超市有限公司	会计主管	13396388577
16	于 玲	会计师	委员	烟台南洋电器有限公司	财务副经理	0535-6378746

目 录

一、专业名称	5
二、专业代码	5
三、招生对象	5
四、学制与学历	5
五、职业面向及职业能力要求	5
(一) 职业面向	5
(二) 典型工作任务及其工作过程	8
六、培养目标与培养规格	15
(一) 培养目标	15
(二) 培养规格	16
八、毕业要求指标点	20
九、专业课程体系	22
十、教学时间安排及课时建议	29
十一、课程设置及要求	32
(一) 平台课程	32
(二) 模块课程	46
(四) 创新创业体系	54
十二、实施保障（根据各专业实际情况填写）	54
(一) 师资队伍	54
(二) 教学设施	56

(四) 教学方法、手段与教学组织形式	58
(五) 学习评价	60
(六) 质量管理	61
十三、继续专业学习深造的途径	61

大数据与会计专业人才培养方案

一、专业名称

大数据与会计

二、专业代码

530302

三、招生对象

☐五年一贯

四、学制与学历

学制：☐五年制（后两年）

学历：高职

五、职业面向及职业能力要求

（一）职业面向

1.职业面向

表 1 职业面向

所属专业大类 ¹ (代码)	所属专业类 ² (代码)	对应行业 ³ (代码)	主要职业类别 ⁴ (代 码)	主要岗位类别 ⁵ (或 技术领域)
财经商贸大类 (53)	财务会计类 (5303)	商业服务业 (72)	会计专业人员 (2-06-03-00)	会计核算、会计监 督

注 1：所属专业大类及所属专业类：应依据现行专业目录；

注 2：对应行业：参照现行的《国民经济行业分类》；

注 3：主要职业类别：参照现行的《国家职业分类大典》；

注 4：主要岗位类别（或技术领域）：根据行业企业调研明确主要岗位类别（或技术领域）；

注 5：职业资格证书或技能等级证书：根据实际情况举例职业资格证书或技能等级证书。

表 2 职业技能（资格）证书或技能等级证书

序号	职业技能（资格）证书或技能等级证书名称	职业技能（资格）证书或技能等级证书等级	职业技能（资格）证书或技能等级证书认证时间	职业技能（资格）证书或技能等级证书颁证单位	备注
1	财务共享服务职业技能等级证书	中级	6月、11月	北京东大正保科技有限公司	
2	智能财税职业技能等级证书	中级	6月、11月	中联集团教育科技有限公司	
3	金税职业技能等级证书	中级	6月、11月	航天信息股份有限公司	

2.可从事的岗位

表3 岗位能力分析表

序号	岗位名称	岗位类别		岗位描述	岗位能力要求
		初始岗位	发展岗位		
1	会计核算岗位	☒	☐	①负责财产物资核算； ②负责工资核算、成本费用核算； ③负责财务成果核算； ④负责资金核算，往来结算。	1. 能负责公司日常资金跟进及安全； 2. 能负责公司内部业绩数据的统计分析； 3. 能对公司员工薪酬进行核算； 4. 能处理公司财务日常事务对接工作。
2	出纳岗位	☒	☐	①货币资金收付； ②现金、银行存款日记账登记； ③库存现金、银行存款核对。	1. 能处理日常应收、应付款项的有关银行业务； 2. 能准确审查原始凭证，保证其合法性和准确性； 3. 能准确填写现金日记账。
3	结算岗位	☒	☐	①核算财务往来账的明细，登记其他应收款、其他应付款、长期投资、短期投资、长期借款、短期借款明细账； ②负责债权、债务的清理、催收	1. 能协助财务部完成日常工作，如开票、凭证整理、往来核对、涉税申报等； 2. 能参与财务系统项目的辅助工作，如数据处理、文档归集等；

				③应收、应付款及部分转账原始凭证的审核和会计凭证的填制； ④负责记账凭证的装订； ⑤各种票证备查账的登记； ⑥公司法定代表人印章的保管； ⑦资金预算的编制。	3. 能参与财务日常管理,在熟悉基础工作的前提下参与财务部事务管理。
4	统计岗位	☒	☐	①整理数据； ②统计报表； ③健全统计台账； ④统计调查。	1. 能进行车间生产耗用材料的统计工作； 2. 能进行车间产值工资的统计、分析工作,为合理制定产值工资提供依据； 3. 能进行销售统计工作,按照相应标准对销售数据进行分类、对比。
5	成本核算岗位	☒	☐	①拟定成本核算办法； ②制定成本费用计划； ③负责成本管理基础工作； ④核算产品成本和期间费用； ⑤编制成本费用报表并进行分析； ⑥协助管理在产品和自制半成品。	1. 能够建立系统的成本管控体系,以有效降低整个公司的运营成本,从而提高公司的经济效益； 2. 能够对公司各种资产进行监督管理； 3. 能够独立编制公司月度、季度和年度的成本分析报表。
6	保管岗位	☒	☐	①货物入库、出库登记； ②库存盘点。	1. 能够做好仓库的安全检查和防护工作,保证货物在库的安全存放； 2. 能够定期开展货物盘点工作,追查盘点异常情况原因,并提出解决方案。
7	档案管理	☒	☐	①会计档案归档； ②会计档案保管。	1. 能建立健全会计档案的立卷、归档、调阅、保存和销毁等管理制度,管好、用好会计档案； 2. 能够独立编制会计档案案卷目录表,统一分类排序归档； 3. 能够做好安全防范和保密工作。
8	财务管理岗位	☐	☒	①财务预测、财务决策； ②财务控制、财务计量； ③财务分析、财务报告和财务监督。	能够进行筹资决策,股利决策和投资决策。
9	总账报表	☐	☒	①财务会计报告编报； ②会计报表分析。	1. 能负责保管总账和明细账,年底按会计档案的要求整理与装订总账及明细账； 2. 能编制会计报表并进行分析,写出综合分析报告； 3. 能处理其他与账务处理有关的事项。
10	外部报	☐	☒	①政府审计；	能审查企业经济活动的真实性和合

	表审计			②注册会计师审计。	法性,并能够对被审单位会计报表的合法性和公允性发表审计意见。
11	电 算 化 维 护 岗 位	☐	☒	①维护保证计算机硬件、软件的正常运行; ②管理计算机内的会计数据。	1. 能负责协调计算机及会计软件系统的运行工作; 2. 能掌握计算机的性能和财务软件的特点, 负责财务软件的升级与开发; 3. 能对计算机的文件进行日常整理, 对财务数据进行备份, 妥善保管; 4. 能监督计算机及会计软件系统的运行, 防止利用计算机进行舞弊。
12	部 门、单 位 内 部 审 计	☐	☒	①部门、单位内部控制规范的监控; ②经营活动、资产安全性检查; ③会计报表的审计评价。	1. 能依据企业经营战略目标、单位内部的定额、计划指标及内部管理制度检查企业各项内部控制的执行情况以及经济效益情况; 2. 能够根据发现的问题提出各项改善措施, 评价企业内部受托经济责任的履行情况。
13	会 计 主 管 (或会 计 机 构 负 责 人)	☐	☒	①制定完善公司财务制度; ②制定公司财务计划; ③报告公司财务状况和经营成果; ④开展员工业务培训。	1. 能按照会计制度及有关规定, 结合本单位的具体情况, 主持起草本单位具体会计制度及实施办法, 科学地组织会计工作, 并领导、督促会计人员贯彻执行; 2. 能参与经营决策, 主持制定和考核财务预算; 3. 能组织本单位会计人员学习业务知识, 提高会计人员的素质, 考核会计人员的能力, 合理调配会计人员的工作。

(二) 典型工作任务及其工作过程

表 4 典型工作任务及工作过程分析表

序号	典型工作任务	工作过程
1	企业基础经济业务处理	工作内容: 在明确《公司登记管理条例》等相关规定的基础上, 协同企业相关人员办理工商注册、营业执照、刻制印章及备案、企业组织机构代码证; 依据《税收征管法》的相关规定, 办理国、地税登记; 根据《人民币银行结算账户管理办法》办理开立银行账户; 依据统计法规的现金规定, 办理统计登记; 处理企业创立发生的各项业务。 工作对象: 1. 工商登记; 2. 验资注册; 3. 营业执照; 4. 企业印章; 5. 企业组织机构代码证; 6. 银行基本账户; 7. 税务登记; 8. 统计登记; 9. 企业创立发生的各项业务; 10. 会计

序号	典型工作任务	工作过程
		凭证；11. 会计账簿。 工具：1. 《公司登记管理条例》；2. 《税收征管法》；3. 金融管理的相关的法律规范；4. 会计法律制度文件；5. 合同法；6. 现代办公设备；7. 财务税务软件；8. 书写计算工具；9. 存档工具。 工作方法：1. 采用咨询、查询、资料检索方法收集企业创立信息；2. 与工商、税务、银行、等相关部门沟通联络；3. 公司创立资料文件的撰写、填制、审核、收集、整理、保管、存档等方法；4. 能运用现代办公设备和财务税务软件对企业创立因为进行处理；5. 能进行企业创立期间的会计账务处理。 劳动组织：1. 与股东或委托企业代表沟通协同办理开业登记事宜；2. 协同企业人事或行政部门人员到工商行政大厅办理企业创立注册登记；3. 协助股东寻找法定验资机构，办理验资注册工作；4. 独立开设银行结算账户，购买结算使用的各种单据；5. 独立进行会计账务处理；6. 协同相关部门制定相关企业管理规章制度。 工作人员：会计。 工作成效：完成企业基础经济业务处理相关工作。
2	财产物资核算与管理	工作内容：在明确财产物资核算范围、核算方法的基础上，对固定资产、周转材料、无形资产的购建、使用、摊销折旧、清查、处置进行账务处理；并对财产物资的预算执行情况进行监督、分析、考核。 工作对象：1. 财产物资管理制度；2. 财产物资预算资料；3. 财产物资初始台账及固定资产卡片；4. 财产物资验收的各项原始记录；5. 财产物资领用的手续；6. 财产物资清查；7. 编制、审核记账凭证；8. 财产物资折旧、分摊；财产物资的相关账簿；10. 会计凭证、账簿、清查表；11. 存档的各种会计资料。 工具：1. 会计相关法规；2. 财产物资核算管理制度；3. 财产物资折旧、摊销相关规定；4. 会计核算财务软件；5. 现代办公设备及办公软件；6. 书写计算、计量用具；7. 通讯设备及用品；8. 存档工具。 工作方法：1. 对财产物资的使用进行预算；2. 财产物资核算资料的填制、审核、传递、收集、整理、分类、装订、保管、存档方法；3. 采用平均年限法、一次摊销法等对财产物资进行折旧、摊销；4. 采用实地盘点法等财产物资进行清查；5. 财产物资清查后的账务处理方法；6. 办公设备、财务软件的使用保管方法。 劳动组织：1. 与财产物资的使用部门协作完成购置和处置的预算；2. 与采购、仓库、财产管理部门沟通合作完成对财产物资的管理；3. 独立完成对固定资产、周转材料、无形

序号	典型工作任务	工作过程
		资产的购建、使用、摊销折旧、清查、处置的账务处理。 工作人员：财产物资核算人员。 工作成效：完成财产物资核算与管理相关工作。
3	货币资金核算与管理	工作内容：严格执行库存现金、银行存款等货币资金相关的法律法规及管理制度；办理库存现金、银行存款及其他货币资金收支业务；根据实际经济业务填制相应会计凭证，登记库存现金日记账及银行存款日记账；对库存现金、银行存款等货币资金进行清查；对重要票据、印鉴进行安全有效管理；对货币资金计划执行情况进行分析。 工作对象：1. 货币资金收付的会计凭证；2. 现金和银行存款的收付款业务；3. 现金和银行存款日记账；4. 货币资金清查资料；5. 库存现金、有价证券、票据、印章。 工具：1. 会计相关法规制度、银行结算支付办法、票据法；2. 重要票据、印鉴、钥匙；3. 书写计算工具；4. 现代办公设备及办公软件。 工作方法：1. 采用全面审核的方法对货币资金收付业务原始单据进行审核；2. 采用借贷记账法编制资金收付业务的会计凭证；3. 采用序时方法登记现金和银行存款日记账；4. 采用实地盘点法和与银行对账单核对等方法，对货币资金的清查盘点；5. 重要票据、印鉴的保管和使用方法。 劳动组织：1. 协同相关人员制定货币资金预算管理制度及支付管理办法；2. 独立完成货币资金业务会计凭证的填制审核；3. 独立完成现金银行存款日记账的登记；4. 与相关人员合作完成货币资金的清查工作；5. 与相关人员合作完成票据及印章的保管工作。 工作人员：出纳。 工作成效：完成货币资金核算与管理相关工作。
4	日常费用核算与管理	工作内容：在解读执行费用报销管理制度的前提下，对日常发生的费用单据进行审核、以现金、转账等方式支付相关费用；依据报销凭证编制记账凭证；将各项费用分别记入设立费用明细账中，并进行对账、结账；并对企业发生的日常费用进行定期分析，向领导提出建议。 工作对象：1. 日常费用核算会计凭证；2. 费用账簿；3. 费用报销人员；4. 现金；5. 支票。 工具：1. 会计法规、会计制度、费用报销制度；2. 点、验钞机、保险柜、支票打印机、电话、传真、计算机等现代办公设备；3. 计算、书写工具；4. 现金收、付讫章，银行存款收、付讫章，银行预留印鉴。 工作方法：1. 日常费用业务原始单据的审核填制方法；2. 采用借贷记账法编制报销日常费用业务的会计凭证；3. 按时登记核对费用账簿；4. 采用对比分析等等方法对日常费用

序号	典型工作任务	工作过程
		进行预算分析。 劳动组织：1. 协同相关部门执行、修订日常费用管理制度；2. 与各部门经理、授权分管经理、总经理、财务部主管共同审核、监督费用预算执行情况；3. 独立对日常费用办理报销；4. 独立对日常费用业务进行账务处理；5. 定期分析费用执行情况上报财务主管。 工作人员：费用核算岗位人员。 工作成效：完成日常费用核算与管理相关工作。
5	商品采购与付款	工作内容：根据采购计划制定采购资金计划；对采购资金筹集业务进行账务处理；审核、填制商品采购过程中的原始凭证；根据合同、验货单、发票等办理采购商品货款的结算业务；对商品采购与付款业务进行账务处理。 工作对象：1. 采购资金计划；2. 采购合同、货物验收单据、购物发票等单据；3. 采购结算方式；4. 会计凭证；5. 相关账簿。 工具：1. 票据法、支付结算办法；2. 商品采购计划、合同；3. 相关会计核算工具及设备。 工作方法：1. 采用沟通协作方法与采购、银行、仓库等部门办理采购业务；2. 对合同、入库单及发票等采购单据进行全面审核；3. 采用现金、转账等方式办理商品货款的结算；4. 用借贷记账法编制采购付款记账凭证；5. 及时登记应付账款等账簿。 劳动组织：1. 与采购部门协作完成采购计划的制定；2. 与银行、收款方沟通完成货款的结算；3. 独立完成采购原始凭证的审核、记账凭证的编制；4. 独立完成相关账簿的登记。 工作人员：商品采购付款岗位人员。 工作成效：完成商品采购与付款相关工作。
6	产品生产成本核算与分析	工作内容：在认真执行产品生产成本核算管理制度的基础上确定产品成本的核算对象、设置产品成本及相关生产费用的明细账；接收整理产品生产成本耗用的原始资料，按产品核算对象归集与分配材料、人工等生产费用；归集分配计算在产品和完工产品成本；进行成本考核与分析。 工作对象：1. 设置、登记产品成本的相关账簿；2. 收集、审核、整理产品生产成本及生产费用耗用的各项原始记录；3. 编制产品成本实际耗用的日（月）报表；4. 根据审核后的原始凭证编制审核记账凭证；5. 计算填制完工产品成本表；6. 根据成本核算会计资料编制分析企业内部产品成本报表；7. 及时打印保管存档各种会计文件资料。 工具：1. 会计相关法规及产品生产成本核算管理制度；2. 会计核算软件；3. 现代办公设备及办公软件；4. 书写计算用具、通讯设备及用品；6. 会计凭证、统计表、账簿、报表；7. 存档工具。

序号	典型工作任务	工作过程
		工作方法：1. 采用定额、计划成本等方法对产品生产成本进行定额管理；2. 定期对定额的执行情况进行考核、分析；设置登记产品生产成本及相关生产费用账簿；3. 成本核算资料的填制、审核、传递、收集、整理、分类、装订、保管、存档方法；4. 采用品种法等计算产品成本；5. 采用直接计入或工时比例法等对产品生产费用进行归集及分配；6. 用定额法等计算在产品与完工产品成本；7. 采用绝对指标、相对指标分析法等对成本报表进行分析。 劳动组织：1. 与生产部、生产车间、仓库等各部门之间沟通合作；2. 在财务部与相关会计人员之间牵制、协作；3. 独立完成产品生产成本核算工作中的部分会计凭证的填制、审核及账簿的设置、登记；4. 接受配合上级审计部门对成本核算资料进行审计； 工作人员：智能成本核算与管理人员。 工作成效：完成产品生产成本核算与分析相关工作。
7	商品销售与收款	工作内容：协同销售部制订销售计划；及时准确的对商品销售业务进行账务处理；配合风险管理部门加强应收款项的管理和监控；采用合理的方法结转商品销售成本。 工作对象：1. 会计相关法规；销售与收款内部控制制度；应收款项台账管理制度；2. 现代办公设备及办公软件财务软件；3. 书写计算用具；4. 存档工具。 工作方法：1. 查阅电话黄页、会刊、报刊和网络等，获取客户信息；2. 分析客户心理，与相关人员的沟通联络方法；3. 销售与收款核算资料的填制、审核、传递、收集、整理、分类、装订、保管、存档方法；4. 采用加权平均法等方法结转商品销售成本；5. 采用监控、备案、催收、账龄分析等方法对应收账款进行管理；6. 采用函证等方法对往来款项的进行定期核对；7. 商品销售的账务处理方法。 劳动组织：1. 与销售、银行、仓库等相关部门沟通、协作完成商品销售及收款工作；2. 独立完成商品销售业务的账务处理；3. 与风险管理部门协作完成应收款项的管理和监控工作；4. 与商品管理部门合作完成商品的保管及销售成本结转工作；5. 接受配合审计部门的审计。 工作人员：商品销售与收款会计、收款员。 工作成效：完成商品销售与收款相关工作。
8	商品保管与收发	工作内容：协助有关部门做出商品储存决策；建立库存商品明细账；组织验收商品；完成商品日常保管与配送、发出销售商品工作；登记库存商品明细账；进行库存商品清查；做出库存商品周转分析。 工作对象：1. 商品储存决策方案；2. 商品明细账；3. 企业账面所登记的所有商品；4. 商品在收、发、存中所使用验收单（入库单）、发料单（出库单）、商品盘点表、账存实

序号	典型工作任务	工作过程
		存对比表等材料收、发、存各种原始凭证；5. 商品周转分析报告。 工具：1. 计算书写用具；2. 商品计量工具；3. 商品质量检验工具；4. 运输工具，如手动托盘车（地牛）。 工作方法：1. 采用趋势分析法等对商品储存进行决策；2. 商品明细账按品种设户、逐笔或定期汇总登记，逐日或定期计算结存数量。商品进销存卡片账随商品进出逐笔登记，并随时计算结存数量；3. 验收入库商品，清点发出商品、对商品清查、盘点采用实地盘点法；4. 商品周转分析采用比较法、比率法、趋势分析法、因素分析法等。 劳动组织：1. 会同采购人员和商品明细核算会计做出商品年度储存决策；2. 会同商品明细核算会计设置商品保管明细账；3. 独立设置登记商品卡片账；完成验收商品；4. 独立完成整理、清点发出商品；5. 与运输部门合作完成商品装车卸车和出库、入库；6. 与相关部门协作完成商品的清查盘点核对工作；7. 独立完成对商品储存情况的分析。 工作人员：仓库保管员、商品记账员。 工作成效：完成商品保管与收发相关工作。
9	职工薪酬的核算	工作内容：根据相关部门提供的有关原始资料计算应付职工薪酬；编制职工薪酬明细表和汇总表；分配、发放职工薪酬；计提住房公积金；计提医疗、养老、失业、工伤、生育等社会保险费及职工教育经费和工会经费；办理社会保险，个人所得税的代扣代缴等业务。 工作对象：1. 工资核算管理制度；2. 职工考勤情况表和职工完成本职工作的情况表；3. 工资结算汇总表；4. 会计凭证；5. 会计账簿；6. 职工薪酬计算表；7. 社会保险及公积金计算表。 工具：1. 工资核算管理制度；2. 职工考勤情况表和职工完成本职工作的情况表；3. 工资结算汇总表；4. 会计凭证；5. 会计账簿；6. 职工薪酬计算表；7. 社会保险及公积金计算表。 工作方法：1. 审核职工薪酬原始单据；2. 应用现代办公设备和工资核算软件核算职工薪酬；3. 绘制应付职工薪酬的明细表和汇总表；4. 办理发放职工薪酬业务；5. 社会保险的计算缴纳方法；6. 职工薪酬核算的账务处理方法。 劳动组织：1. 与人资部门协作完成社会保险的计算及应付职工薪酬的计算；2. 与社保中心和住房公积金管理部门合作完成社会保险及住房公积金的缴存业务；3. 与出纳合作完成职工薪酬发放业务；4. 独立完成职工薪酬业务的账务处理。 工作人员：职工薪酬核算岗、职工社会保险办理岗、会计岗、出纳、人力资源岗。 工作成效：完成职工薪酬的核算相关工作。

序号	典型工作任务	工作过程
10	税费的计算与缴纳	工作内容：按照国家税收法律、行政法规以及与纳税程序有关的管理制度，依法计算、申报、缴纳税款；编制有关的税务报表及分析报告；完成涉税业务的会计凭证编制、账簿登记、文件报送等工作。 工作对象：1. 税种、税率和纳税期限；2. 发票；3. 计税依据、纳税调整；4. 《税费计算表》、《纳税申报表》、相关税费的会计凭证、账簿、报表。 工具：1. 税种、税率和纳税期限；2. 发票；3. 计税依据、纳税调整；4. 《税费计算表》、《纳税申报表》、相关税费的会计凭证、账簿、报表。 工作方法：1. 在纳税申报时，以财务会计核算资料为基础，对会计资料作出相应的调整，使之符合智能税费计算与申报的要求；2. 根据各税种的征税对象、征税范围、税率等规定，依据税收相关政策，依法确认、计算各项应交税额，正确完成相关账务处理；3. 依照税务部门的相关规定和程序，进行发票领购使用税款申报和缴纳。 劳动组织：1. 协助部门主管领导，完善办税规章制度、岗位职责；2. 在企业财务部门，与其他岗位会计人员沟通合作，取得计税的原始资料，完成税款缴纳；3. 与企业销售部门协作，完成发票开具；4. 与税务、银行沟通配合，完成纳税申报、审核及税款缴纳。 工作人员：办税员。 工作成效：完成税费的计算与缴纳相关工作。
11	总账登记及财务报表编报	工作内容：严格遵守会计法律法规制度；熟悉会计核算组织程序；根据科目汇总表登记总分类账并结账；核算利润及利润分配；根据相关资料编制资产负债表、利润表、所有者权益变动表；按要求报送财务报表；计算财务报表的分析指标并对财务报表进行分析。 工作对象：1. 月末结转业务会计凭证；2. 账簿资料；3. 财务报告；4. 财务报表分析指标。 工具：1. 月末结转业务会计凭证；2. 账簿资料；3. 财务报告；4. 财务报表分析指标。 工作方法：1. 设置、启用登记总分类账；2. 进行期末转账业务的处理；3. 采用资料收集汇总计算的方法，客观准确的按期编制财务报告；4. 采用对比、趋势、动态等分析方法对财务报表进行分析。 劳动组织：1. 与企业管理的各部门之间沟通合作；2. 在财务部与相关会计人员之间牵制、协作，完成凭证传递、审核及账簿核对工作；3. 独立完成部分会计凭证的填制、审核及总分类账的账簿设置、登记工作；4. 接受配合上级审计部门对会计资料的审计工作。 工作人员：总账登记及财务报告编报人员。

序号	典型工作任务	工作过程
		工作成效：完成总账登记及财务报表编报相关工作。
12	大数据统计与分析	工作内容：收集企业的相关信息资料并对信息资料进行分类整理、汇总，根据整理的信息资料登记统计台账，编制、报送统计报表，根据企业的实际情况进行初步的统计分析。 工作对象：1. 统计信息；2. 统计台账；3. 统计指标；4. 统计日报表；5. 统计报表。 工具：1. 统计法规，企业内部规章；2. 书写计算工具；3. 现代办公设备。 工作方法：1. 采用筛选、计算、传递等方法收集整理统计资料，并按要求进行保管及存档；2. 登记统计台账；3. 采用汇总等方法编制统计报表并按要求报送；4. 采用静态分析动态分析趋势分析等方法计算分析经济统计指标。 劳动组织：1. 与业务、仓储、会计等相关部门进行沟通合作完成统计相关资料收集工作；2. 独立完成统计信息的整理、登记工作；3. 与企业管理部门协作对统计信息进行计算分析；4. 独立完成统计报表的编制工作；5. 与相关部门完成统计报表的报送工作。 工作人员：统计人员。 工作成效：完成企业信息统计与分析相关工作。

六、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实立德树人根本任务，坚持德技并修、工学结合，面向商务服务业的各类中小微型企业和非营利组织的会计专业人员职业群，培养具备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素质，掌握会计、审计、智能税费计算与申报、管理等基本知识和会计业务处理、审核检查等技能知识，具备较强的就业能力和可持续发展的能力，在跨团队合作领域中发挥有效的领导、沟通、协作作用，养成终身学习的能力，从事为区域经济和社会发展做贡献的会计核算、会计监督等工作，德、智、体、美、劳全面发展的创新型、复合型、发展

型高素质技术技能人才。

表 5 大数据与会计专业培养目标

序号	具体内容
A	使学生具有很高的道德水准，成为理想信念坚定、世界观、人生观、价值观正确，能践行社会主义核心价值观，创新意识强烈、业务能力突出的高素质技术技能人才。
B	能够独立从事企业财务业务的相关工作，包括能运用专门的方法处理经济活动中的问题、熟练掌握业财一体信息化应用系统应用技术、能有成本效益观念、能够掌握预测经济前景、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、操作技能等。
C	能在所从事行业的设计、生产或科研团队中担任领导者或重要角色，具备合格的从事软件行业技术或管理工作的素质和能力。
D	能够通过有效学习手段不断更新自己的知识，提高自己的能力，紧跟国内外相关领域新理论和新技术的发展。
E	具有服务社会的意愿和能力，能为区域经济和社会发展做出贡献。

（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 and 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，能够有效进行人际沟通和协作，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）掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。

（2）熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防等知识。

（3）掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等基础知识。

（4）掌握企业会计工作中最重要、最基本的内容，能识别企业日常会计实务中涉及的会计基础理论知识，以及经济法等基本法律法规，同时还能运用专门的方法处理经济活动中的问题，具有熟练按照《企业会计准则》等政策法规进行企业日常会计实务的会计处理能力。

（5）深入掌握业财一体信息化应用的基础理论知识，系统操作原理；熟练掌握业财一体信息化应用系统应用技术，使学生具备信息化条件下的会计实务与财务管理能力以及敬业、责任、协作、创新的职业素养，使学生能快速适应不同业态企业信息化条件下的会计工作，成为会计信息系统的实施人员。

（6）树立成本效益观念，通过准确的成本核算和高效的成本管理，努力降低消耗，提高企业的经济效益。

（7）掌握企业财务管理的基本理论，掌握财务管理、分析

的基本方法，培养学生基础的经济头脑和理财能力，为学生今后从事财经类工作或进一步学习财经类课程打下基础。

（8）具备从事本专业相关职业岗位所必需的税务登记、税金计算、纳税申报、税款缴纳、会计处理等相关的税收知识和技能。

（9）掌握出纳核算能力、往来账核算能力、财产物资核算能力、工资核算能力、税务处理能力、财务成果核算能力、总账核算能力，同时培养学生的会计职业判断能力。

（10）使学生具备初步的审计能力，能从事审计助理岗位，并以后的职业发展打下理论基础。

（11）掌握预测经济前景、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。

（12）掌握企业会计制度设计的相关知识。

（13）加强学生综合职业素质的培养，将专业基本技能、专项技能、综合技能以及拓展技能进行系统化训练，完成专业岗位适应性训练。

3.能力

（1）具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。能够通过有效学习手段不断更新自己的知识，提高自己的能力，紧跟国内外相关领域新理论和新技术的发展。

（2）具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。

（3）具有文字、表格、图像的计算机处理能力，本专业必需的信息技术应用能力。

（4）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。

(5) 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、账簿登记以及报表编制。

(6) 具备成本核算与管理能力，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。

(7) 具备涉税事务处理能力，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。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 具备一定的审计工作能力，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。

(11) 具备一定的财务管理能力，能够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。

(12) 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。

(13) 能在所从事行业的设计、生产或科研团队中担任领导者或重要角色，具备合格的从事软件行业技术或管理工作的素质和能力。

(14) 具有服务社会的意愿和能力，能为区域经济和社会发展做出贡献。

七、毕业要求

表 6 大数据与会计专业毕业要求

序号	毕业能力要求	对应的培养目标
1	具有较高的政治理论素养,理想信念坚定、创新意识强烈、业务能力突出。	A
2	能够完成现金收入支出登记、票据管理、编制银行存款余额调节表等出纳工作,能够进行会计软件操作,借助业财一体信息化应用完成各项会计工作,能够完成审核凭证、填制凭证、登账、对账等基本会计工作,能够完成税收计算、核算与纳税申报等税务相关工作,能够完成财务报告的编制与分析任务,能够进行一定的财务管理、财务预测与财务监督的工作,能够进行成本分析、成本控制、本量利分析、投资决策等会计活动。	B、C
3	能够运用专业知识创业,并赚取第一桶金,运用较强的创新能力,进行创新与创业。	C、D
4	能够遵守法律法规和职业规则,热爱工作岗位,勤勉工作,坚持诚实守信、合法公正公平竞争,具有较高的职业道德和工匠精神。	D、E
5	能够发挥个人才干,培养团队精神,具备团队协作精神,发挥团队利益最大化。	D、E
6	能够会沟通,能够会说话,能够和师生、客户以及公司员工融洽沟通,表达顺畅与流利。	D
7	能够认可终生学习的能力,能够做到终生学习,不断提升个人素养。	E

八、毕业要求指标点

表 7 大数据与会计专业毕业要求指标点

序号	毕业要求	能力要求 指标点 序号	对应的指标点
1.	具有较高的政治理论素养,理想信念坚定、创新意识强烈、业务能力突出	1.1	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
		1.2	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
		1.3	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
2	能够完成现金收入支出登记、票据管理、编制银	2.1	独立完成货币资金收付
		2.2	能够完成现金、银行存款日记账登记

序号	毕业要求	能力要求 指标点 序号	对应的指标点
	行存款余额调节表等出纳工作	2.3	能够完成库存现金、银行存款核对
3	能够进行会计软件操作，借助业财一体信息化应用完成各项会计工作	3.1	能够保证计算机硬件、软件的正常运行
		3.2	能够管理计算机内的会计数据
4	能够完成审核凭证、填制凭证、登账、对账等基本会计工作	4.1	能够进行财务往来账的明细核算，负责其他应收款、其他应付款、长期投资、短期投资、长期借款、短期借款明细账的登记
		4.2	能够完成债权、债务的清理、催收
		4.3	能够进行应收、付款及部分转账原始凭证的审核和会计凭证的填制
		4.4	能够对记账凭证进行装订
5	能够完成税收计算、核算与纳税申报等税务相关工作	5.1	掌握税收的基本法规、税收监管制度、报税操作程序
		5.2	掌握各项税费的计算方法
		5.3	能够独立完成纳税申报
6	能够完成财务报告的编制与分析任务	6.1	能够完成财务会计报告编报
		6.2	能够进行会计报表分析
7	能够进行一定的财务管理、财务预测与财务监督的工作	7.1	能够进行财务预测、财务决策
		7.2	能够进行财务控制、财务计量
		7.3	能够进行财务分析、财务报告和财务监督
8	能够进行成本分析、成本控制、本量利分析、投资决策等会计活动	8.1	能够拟定成本核算办法
		8.2	能够制定成本费用计划
		8.3	能够成本管理基础工作
		8.4	能够进行产品成本和期间费用的核算
		8.5	能够编制成本费用报表并进行分析
		8.6	能够协助管理在产品和自制半成品
9	创新与创业：具备较强的创新能力，能够运用专业知识创业，并赚取第一桶金	9.1	树立创新意识，具有创新思维
		9.2	掌握创业知识，形成创业能力
		9.3	热爱创新创业，追求自我成长

序号	毕业要求	能力要求 指标点 序号	对应的指标点
10	职业规范：遵守法律法规和职业规则，热爱工作岗位，勤勉工作，坚持诚实守信、合法公正公平竞争，具有较高的职业道德和工匠精神	10.1	热爱工作岗位，勤勉工作
		10.2	坚持诚实守信、合法公正、公平竞争的原则
		10.3	遵守法律法规和职业规则
11	个人与团队：发挥个人才干，培养团队精神，具备团队协作精神，发挥团队利益最大化	11.1	个人能够具备相对应的专业素质，并有团结合作的团队意识
		11.2	积极参与团队活动，寻找个人与团队的契合点
		11.3	具备团队协作意识，追求团队利益最大化
12	沟通：学会沟通，学会说话，能够和师生、客户以及公司员工融洽沟通，表达顺畅与流利	12.1	形成正确的价值观，具备与老师同学交流的能力
		12.2	具备与客户沟通交流的能力
		12.3	具备与公司领导、同事顺畅交流的能力
13	终身学习：认可终生学习的能力，能够做到终生学习，不断提升个人素养	13.1	认可终身学习的理念，摒弃陈旧观念
		13.2	形成终身学习的习惯，追求个体成长
		13.3	具有终身学习的能力，提升个人素养

九、专业课程体系

本专业的课程体系包含文化素质课程体系和专业课程体系两大类，课程思政等立德树人育人理念贯穿两大体系课程教育教学之中。

文化素质课程体系包含毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、习近平新时代中国特色社会主义思想概论、思想道德修养与法律基础、形势与政策等公共基础课。

专业课程体系包含专业基础课、专业核心课、专业拓展课，并涵盖有关实践性技能环节。

实践性教学环节主要包括实习、实训、毕业设计（论文）等。应依据国家发布的有关岗位实习标准，严格执行《职业学校学生

实习管理规定》有关要求，组织好岗位实习。

根据有关文件规定开设关于安全教育、节能减排、绿色环保、金融知识、社会责任、人口资源、海洋科学、管理等人文素养、科学素养方面的选修课程、拓展课程或专题讲座（活动），并将有关知识融入到专业教学内容中；还应组织开展志愿服务活动及其他社会实践活动。

1.专业课程体系

表 8 专业课程体系

序号	课程名称	对应的典型工作任务
1	初级会计实务、出纳实务	基本业务处理
2	智能成本核算与管理	成本管理
3	管理会计	本量利分析
4	财务管理	财务分析
5	智能税费计算与申报	纳税筹划
6	中级财务会计	预算管理
7	业财一体信息化应用、审计理论与实务	风控管理

2.专业课程体系

表9 大数据与会计专业课程矩阵

毕业要求	毕业要求 指标点	基础 会计	初级 会计 实务	经济 法	业财 一体 信息 化应 用	智能 税费 计算 与申 报	中级 会计 实务	财务 管理	智能 成本 核算 与管 理	管理 会计	出纳 实务	管理 学基 础	市场 营销 基础	电子 商务 概论	人工 智能 基础	大数 据分 析与 管理	审计 理论 与实 务	企业 经营 管理 沙盘	行业 会计 比较	职业 认识 实习	会计 综合 实训	毕业 设计	岗位 实习	商务礼 仪与客 户管理
1	1.1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	1.2	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	1.3	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	2.1										√									√	√		√	
	2.2	√	√		√															√	√		√	
	2.3	√	√		√															√	√		√	
3	3.1				√										√	√								
	3.2				√										√	√								
4	4.1	√	√				√														√		√	

毕业要求	毕业要求 指标点	基础 会计	初级 会计 实务	经济 法	业财 一体 信息 化应 用	智能 税费 计算 与申 报	中级 会计 实务	财务 管理	智能 成本 核算 与管 理	管理 会计	出纳 实务	管理 学基 础	市场 营销 基础	电子 商务 概论	人工 智能 基础	大数 据分 析与 管理	审计 理论 与实 务	企业 经营 管理 沙盘	行业 会计 比较	职业 认识 实习	会计 综合 实训	毕业 设计	岗位 实习	商务礼 仪与客 户管理
	4.2		√				√														√		√	√
	4.3	√	√				√									√					√		√	
	4.4	√	√																		√		√	
5	5.1			√		√									√						√		√	
	5.2			√		√									√	√					√		√	
	5.3					√									√								√	
6	6.1		√		√		√														√		√	
	6.2						√	√										√			√		√	
7	7.1							√		√						√		√			√		√	

毕业要求	毕业要求 指标点	基础 会计	初级 会计 实务	经济 法	业财 一体 信息 化应 用	智能 税费 计算 与申 报	中级 会计 实务	财务 管理	智能 成本 核算 与管 理	管理 会计	出纳 实务	管理 学基 础	市场 营销 基础	电子 商务 概论	人工 智能 基础	大数 据分 析与 管理	审计 理论 与实 务	企业 经营 管理 沙盘	行业 会计 比较	职业 认识 实习	会计 综合 实训	毕业 设计	岗位 实习	商务礼 仪与客 户管理
	9.2																							
	9.3																							
10	10.1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	10.2	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	10.3	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
11	11.1																			√	√		√	
	11.2																				√		√	
	11.3																				√		√	
12	12.1																	√		√	√		√	√

[illegible]

十、教学时间安排及课时建议

表 10 教学时间安排建议表

周数 学年	内容	教学（含理实一体教学 及专门化集中实训）	复习 考试	机动	假期	全年 周数
一		36	2	2	12	52
二		38（其中，岗位实习 24 周）	1	1	5	45

表 11 授课计划安排建议表

大数据与会计专业授课计划安排表（3+2）													
课程类别		序号	课程名称	学时			学 分	按学年、学期教学进程安排				备注	
				总学时	理论学时	实践学时		（周学时/教学周数）					
								第四学年		第五学年			
								7	8	9	10		
								18	18	18	20		
公共必修课程		53030201	军事技能	48		48	2	2 周					
		53030202	军事理论	36	36	0	2	2/16					
		53030203	健康体育 1	30	4	22	1.5	2/15					
		53030204	健康体育 2	32	4	32	2		2/16				
		53030207	思想道德修养与法律基础	48	32	16	3		4/12				
		53030261	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	48	32	16	3	4/12					
		53030208	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	32	22	10	2		2/16				
		53030209	形势与政策 1	8	8	0	0.2	4/2					
		53030210	形势与政策 2	8	8	0	0.2		4/2				
		53030214	职业生涯规划与心理健康教育 1	16	8	8	1	2/8					
		53030215	职业生涯规划与心理健康教育 2	16	8	8	1		2/8				
		53030219	美育	32	10	22	2	2/16					
		53030220	安全	16	6	10	1	4/4					
								每学期利用班会、实践课及课余时间，保证间周 1 课时的安全教育）					
	限定性选课		53030221	大数据（必选）	16	8	8	1		2/8			
			53030223	创新创业教育（SYB）	64	20	44	4		2 周			
			53030225	大学语文	32	16	16	2		2/16			
		53030226	高等数学 I（财经类）	32	16	16	2	2/16					

	修 课	53030227	大学英语	32	16	16	2	2/16				
		53030228	党史国史	16	14	2	1		2/8			
		53030229	中华优秀传统文化	16	14	2	1	2/8				
		53030230	职业素养	16	6	10	1		2/8			
		小计（占总课时比例 37.24%）		594	288	306	34					
	公 共 选 修 课 程	53030262	诗词鉴赏	32	10	22	2	2/16				
		53030263	大学生人际关系与沟通技巧	32	10	22	2		2/16			
		53030286	高等数学Ⅱ	32	28	4	2		2/16			
		53030264	职业素养	32	10	22	2			2/16		
		53030265	创新思维	32	10	22	2			2/16		
		小计（占总课时比例）4.9%		128	40	88	8					
专 业 课 程	专 基 础	53030241	企业经营管理沙盘	64	8	56	4	4/16				
		53030231	管理学基础	16	6	10	1		2/8			
		小计（占总课时比例 3.47%）		80	14	66	5					
	专 业 （ 技 能 ） 核 心 课 程	53030242	业财一体信息化应用	28	10	18	2		2/14			
		53030244	初级会计实务	64	20	44	4	4/16				
		53030245	管理会计	28	10	18	2		2/14			
		53030246	智能成本核算与管理	28	10	18	2		2/14			
		53030247	智能税费计算与申报	28	10	18	2		2/14			
		53030248	中级财务会计	56	20	36	2		4/14			
		53030249	财务管理	16	6	10	1		2/8			
		53030250	职业认识实习	24	0	24	1		24/1			
		53030258	职业技能培训	24	0	24	1		24/1			
		53030252	会计综合实训	80	0	80	4			20/4		
		53030253	毕业设计	80	0	80	4			20/4		
		53030254	岗位实习	576	0	576	24				24/24	
		53030255	创业实践	48	0	48	4			20/4		
			小计（占总课时比例 54.72%）		1052	76	976	53				
	拓 展	53030256	1+x 证书考试培训	40	12	28	2			20/6		
		小计（占总课时比例 1.95%）		40	12	28	2					
其 他		入学教育					讲座					
		综合素质养成	第二课堂——社会实践、志愿服务、社团活动合计学分为 4-6									
周课时及学分合计				1912	440	1482	102	24	28	20		
总学时				1912								

注：1）岗位实习以外的专业技能课程学时包含课程内理实一体化的技能实训或专门化集中实训的时间。2）其他含军训、入学教育、社会实践、毕业教育等。

表 12 教学进程安排表

单位：周

周 学 期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22 ~ 26
一	☆	☆	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	△	※	*	*
二	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	△	※	*	*
三	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	△	※	*	*
四	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	*	*

注：第一学期全部为理论周，第六学期为岗位实习，第二学期到第五学期各系按专业不同确定理论和实习周数，理论用“●”实习用“○”）

“☆”为军训周

“※”为考试周

“*”为假期周

“○”为毕业设计周

“△”为机动周

“▲”为岗位实习周

表 13 教学环节统计表（总计 2014 学时，144 学分）

课程类别		学时		学分	占总学时比例		占总学分比例
		理论	实践		理论	实践	
平台课程	公共必修平台课程	320	410	41	14.2%	17.6%	32.6%
	专业类必修平台课程	26	86	7	3.3%	6.2%	11.1%
	专业核心必修平台课程	72	936	48	7.1%	44.2%	47.2%
	小计	418	1432	96	24.6%	68%	90.9%
模块课程	公共选修模块课程	40	88	8	1.5%	3.3%	5.6%
	限定性选修模块课程	0	0	0	0	0	0
	专业选修模块课程	12	24	2	1.1%	2.1%	3.5%
	小计	52	112	10	2.6%	5.4%	9.1%
基础实践环节	入学教育及军训	0	48	2	0	1.8%	1.4%
	公益劳动	16	32	1	0.6%	1.2%	0.7%
	毕业教育及设计	0	80	4	0	3%	2.8%
	社会实践	0	48	2	0	1.8%	1.4%
	小计	16	208	9	0.6%	7.8%	6.3%
第二课堂	创新创业模块	20	44	4	7.6%	1.67%	2.8%
总学时（学分）数		470	1544	106			

十一、课程设置及要求

(一) 平台课程

1.公共必修平台课程

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、健康体育、就业与创业系列等课程。

序号	主要教学内容	教学要求	参考学时
1	军事技能	军事技能是学生通过军事训练履行兵役义务，接受国防教育，激发爱国热情，增强国防观念和组织性、纪律性，掌握基本的军事知识和技能。 教学要求： 1. 队列动作。了解《队列条例》，掌握队列动作基本要领，培养组织纪律观念，良好的行为举止，磨炼顽强作风和坚韧的意志。 2. 轻武器射击。了解轻武器常识，简易射击理论和操作使用动作要领。 3. 格斗基础。学习军体拳，了解掌握格斗既能，增强身体素质。 4. 卫生与救护。了解战场医疗救护基本常识，学会自救互救的基本要领，提高战场生存技能。 5. 内务。了解《内务条例》培养并掌握良好的日常生活习惯。	2 周
2	军事理论	通过军事理论教学，使学生掌握军事理论基本知识，增强国防观念和国家安全意识，强化爱国主义精神，自觉履行公民国防权利和义务，为军队培养储备合格后备兵员打下基础。 教学要求： 1. 中国国防。了解我国国防历史和国防建设的现状及发展趋势，熟悉国防法规和政策的基本内容，明确我军的性质、宗旨、任务，掌握国防建设和国防动员的主要内容，增强依法建设国防的观念。 2. 军事思想。了解军事思想的形成与发展过程，熟悉我国军事思想的含义、主要内容和作用，树立科学的战争观和方法论。 3. 国际战略环境。了解国际战略现状、特	36

		点、和发展趋势，正确认识我国周边安全环境和安全政策，增强国家安全意识。 4. 军事高科技。了解军事高科技的内涵、分类、发展趋势，掌握高科技技术与世界新军事变革的关系，激发学习科技热情。 5. 信息化战争。了解信息化战争的形成、发展趋势和与国防建设的关系，熟悉信息化战争的特征，树立打赢信息化战争的信心。	
3	健康体育	体育课程是大学生以身体练习为主要手段，通过合理的体育教育和科学的体育锻炼过程，达到增强体质、增进健康和提高体育素养为主要目标的公共必修课程；是学校课程体系的重要组成部分；是高等学校体育工作的中心环节。 1. 体育课程是寓促进身心和谐发展、思想品德教育、文化科学教育、生活与体育技能教育于身体活动并有机结合的教育过程；是实施素质教育和培养全面发展的人才的重要途径。推广体育与健康知识：(1) 体育锻炼与心理健康(2) 运动疲劳的消除(3) 肌肉痉挛与肌肉酸痛(4) 运动损伤的预防和处理 2. 发展目标是针对部分学有所长和有余力的学生确定的，也可作为大多数学生的努力目标，分为五个领域目标。运动参与目标：形成良好的体育锻炼习惯；能独立制订适用于自身需要的健身运动处方；具有较高的体育文化素养和观赏水平。不断进行体质健康标准测试，促进学生整体水平的提高。 3. 根据学校教育的总体要求和体育课程的自身规律，应面向全体学生开设多种类型的体育活动，以满足不同水平、不同兴趣学生的需要。发展身体基本运动能力：走、跑、跳、投掷、传统武术。 4. 要充分发挥学生的主体作用和教师的主导作用，努力倡导开放式、探究式教学，努力拓展体育课程的时间和空间。提高上课的自由度，营造生动、活泼、主动的学习氛围。通过各类形式不断提高身体机能、身体素质的方法、手段，利用武术、游戏、田径增强身体素质锻炼。 5. 确定体育课程内容的主要原则是：健身性与文化性相结合。紧扣课程的主要目标，把“健康第一”的指导思想作为确定课程内容的基本出发点，同时重视课程内容的体育文化含	108

		量。 6. 选择性与实效性相结合。根据学生的特点以及地域、气候、场馆设施等不同情况确定课程内容，课程内容应力求丰富多彩。要注意课程内容对促进学生健康发展的实效性。	
4	思想道德与法治	“思想道德与法治”是公共基础必修课，是高等学校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，是一门融思想性、政治性、科学性、理论性、实践性于一体的思想政治理论课。主要针对大学生成长过程中面临的思想道德与法治问题，开展马克思主义的人生观、价值观、道德观、法治观教育，帮助大学生提升思想道德素质和法治素养，成长为自觉担当民族复兴大任的时代新人。 总体目标： 本课程结合我院高职各专业的培养目标，从培养高素质技能型人才的要求出发，以提高大学生的思想道德素质、职业素质与法律素质为宗旨，培养学生正确的价值观、合理的职业理想、较高的法律素质，增强是非判断、自我约束能力，为高职学生成长、成才和可持续发展打下坚实的基础，使学生成为合格的社会主义事业的建设者和接班人。 1. 素质目标 （1）引导大学生有理想、有本领、有担当，做担当民族复兴大任的时代新人，能立大志、明大德、成大才、担大任。（2）培养大学生的“四个自信”（中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信）。（3）提高大学生走向社会、发展自身所需要的思想、文化、心理、法律、职业等方面的综合素质。（4）培养学生良好的职业意识、职业理想、职业道德、职业态度、职业价值观和职业纪律，培养学生勤奋务实、积极进取的人生态度。 2. 知识目标 （1）领会我国处在中国特色社会主义新时代，了解大学生承担的历史使命和时代责任，了解思想道德与法律的关系，理解思想道德素质和法治素养的内涵，明确本课程的性质和目的。（2）系统学习人生观、价值观理论，引导学生深入思考有关人生是什么、人生意义是什么等基本问题，领悟人生真谛、树立正确的人生观，积极投身人生实践，创造有意义的	48

		人生。(3) 充分认识理想信念的涵义与特征、以及重要意义, 确立和坚定理想信念, 将个人理想与社会理想结合起来。(4) 掌握中国精神的丰富内涵, 学习和弘扬中国精神, 掌握爱国主义的基本内容, 做新时代坚定的爱国者和改革开放的生力军。(5) 掌握社会主义核心价值观的基本内涵和显著特征。(6) 了解社会主义道德基本理论、中华民族优良道德传统、中国革命道德的内涵、价值以及社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德的要求等。(7) 了解社会主义法律在公共生活、职业生活等主要社会生活领域中的具体规定, 领会社会主义法律精神, 明确社会主义法律规范。(8) 了解职业道德的涵义及养成、职业未来的发展趋势, 掌握择业与创业的方法, 明确劳动者依法享有的权利和维权的途径。 3. 能力目标 (1) 能够深刻认识高职大学生的历史使命, 初步培养学习生涯和职业生涯的规划设计能力。(2) 能够在明确个体对自然、社会、他人和自身应该承担责任的基础上, 提高学习、交往及自我心理调节的能力, 培养合理生存和职业岗位的适应能力。(3) 能够将个人理想融入到社会理想之中, 勇于肩负民族复兴的时代使命, 增强爱国意识和创新意识。(4) 能够积极主动践行社会主义核心价值观。(5) 能够将道德的相关理论内化为自觉的意识、自身的习惯、自主的要求, 成为校园道德生活的主体, 提升职业实践中德行规范意识和能力。 (6) 能够运用与人们生活密切相关的法律知识, 在社会生活中自觉遵守法律规范, 分析和解决职业生活、家庭生活等领域的现实法律问题。(7) 能够在熟悉职业素质、职业理想及选择、职业法规等内容和要求的基础上, 培养成功就业和自主创业的意识 and 能力。	
5	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	通过学习此门课程, 引导学生理解马克思主义中国化的重要历史意义, 引导学生理解中华民族从站起来到富起来再到强起来的历史变迁, 引导学生真正理解“中国共产党为什么能? 马克思主义为什么行? 中国特色社会主义为什么好?” 等历史逻辑和现实逻辑, 坚定“四个自信”。具体内容包括: 对马克思中国化的科学内涵和历史进程有总体的了解; 对马克思主义中国化的几大理论成果的形成、发	64

		展、主要内容及重要的指导意义有基本的把握；对马克思主义中国化理论成果之间的内在关系有准确的认识，并能运用马克思主义中国化的理论指导自己学习与工作。 （一）总体目标 此门课程教学以马克思主义中国化为主线，以中国特色社会主义理论体系为重点，引导学生了解马克思主义中国化的科学内涵及其历史进程，引导掌握马克思主义中国化的重要理论成果。通过对马克思主义中国化理论成果的理解，进而帮助学生认识中国共产党的领导是中国特色社会主义最本质的特征，是中国特色社会主义的最大优势，进而鼓舞青年学生在党的领导下成长为德技双馨的社会主义建设者和接班人。 （二）具体目标 1. 素质目标 （1）系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理，形成正确的世界观、人生观、价值观。（2）增强时代感和责任感，具有担当精神，争做社会主义优秀建设者和接班人。（3）践行社会主义核心价值观，增强“四个自信”，提高大学生走向社会发展所需要的思想、文化、心理、法律、职业等方面的综合素质。 2. 知识目标 （1）掌握马克思主义的基本立场和辩证思维方法。 （2）掌握毛泽东思想的科学内涵、形成历程、主要内容和历史地位。（3）掌握邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观的科学内涵、核心要义、理论特质、主要内容和历史地位。（4）掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的科学内涵、主要内容和历史地位。 3. 能力目标 （1）在规范使用本课程的基本概念术语表达课程基本知识的基础上，逐步将课程内容融会贯通，能够正确认识和科学评价马克思主义中国化及其理论成果。（2）能够结合中国的革命、建设和改革发展历程，运用毛泽东思想和中国特色社会主义理论正确认识和宣传党的路线、方针政策，坚定中国共产党是中国特色社会主义事业的领导核心，坚定“四个自	
--	--	--	--

		信”。（3）能够运用课本理论知识不断提高分析问题和解决问题的能力，把理论与实践、理想与现实、主观与客观、知与行有机统一起来，自觉投身于中国特色社会主义伟大实践和中华民族伟大复兴历史征程。	
6	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,是对大学生进行形势与政策教育的主渠道和主阵地,主要以当前国内外重大的热点问题为内容,对大学生进行形势与政策教育,第一时间准确、深入地推动党的理论创新成果进教材进课堂进学生头脑,引导大学生准确理解党的基本理论、基本路线、基本方略并执行党和国家重大方针政策,使大学生深刻领会党的十八大以来党和国家事业取得的历史性成就、发生的历史性变革、面临的历史性机遇和挑战,学会运用马克思主义的立场、观点和方法正确分析和认识新时代国内外形势,牢固树立“四个意识”,坚定“四个自信”,努力成为能够担当民族复兴大任的时代新人。 教学要求: 1. 深入阐释党和国家重要会议精神。将党中央的最新会议精神和重要指示,国家重要会议的内容和国家发展的重要举措和重要成就、习近平新时代中国特色社会主义思想等内容及时传达给学生,让学生深刻理解党和国家的政策,厚植爱党爱国爱社会主义的情感,培养中国特色社会主义道路自信、制度自信、理论自信和文化自信。 2. 深入阐释国内经济社会发展的形势与政策以及经济发展态势。引导学生积极关注国家经济社会发展的趋势和热点内容,增强对我国经济发展的信心,树立发展新理念,鼓舞学生在新发展阶段提升综合素养,积极投入到新时代中国特色社会主义建设中。 3. 深刻阐释港澳台工作形势与政策的专题教育。重点讲授坚持“一国两制”、推进祖国统一的新进展新局面,尤其是台海形势的时与势,引导学生坚定共创祖国统一、民族复兴伟业的信心和决心。 4. 深入阐述国际形势与外交方略。引导学生关注国际社会发展的热点和焦点问题,充分认识新时代中国外交,学会从中国外交的立场和观点分析国际形势发展,并深刻理解中国外交政策和构建人类命运共同体的科学理念和	32

		重要意义。	
7	职业生涯规划与 心理健康教育	《职业生涯规划与心理健康教育》是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课。课程旨在使学生掌握职业生涯规划、就业与心理健康的基本知识，及时给予大学生积极的职业生涯规划、就业与心理方面的指导与帮助，教学要求： 1. 大学生在正确认识自我的基础上对自我的人生做出合理的规划，树立健康的就业观与创业观，使学生逐渐地完善自我、发展自我、优化心理素质，促进全面发展。 2. 通过完成职业生涯规划书、创业计划书、团体辅导活动，学生能运用职业生涯规划、心理健康和就业方面的知识，根据自身及环境的要求，对自己在校期间及毕业后的生活与就业做出短期、中期及长期的合理规划，掌握自我探索技能、心理调适技能及心理发展技能，身心健康的投入到生活、学习与工作中去。 3. 通过本课程的学习使学生知道职业生 涯规划的要素、步骤及执行措施；了解心理学的有关理论和基本概念，明确心理健康的标准及意义，了解大学阶段人的心理发展特征及异常表现，掌握自我调适的基本知识；掌握就业方面的相关知识与技巧。	54
8	美育	《大学美育》是一门重要的公共必修课程，学校美育是培根铸魂的重要工作，提高学生审美和人文素养，全面加强和改进美育是高等教育当前和今后一个时期的重要任务。其主要内容包括：大学美育、审美活动、自然美、生活美、艺术美、文字美、辞章美、科技美等。 该课程的主要任务是：通过本课程的学习，让学生初步了解各艺术门类美的表现形式，以及美育的意义、任务和途径，并且能结合具体艺术作品赏析、艺术审美实践，提高学生对美的事物的感受能力、鉴赏力、创造力，提高在审美欣赏活动中和审美创造活动中陶冶情操、完善人格、进行自我教育的自觉性。 通过本课程的教学，使学生能够初步运用所学知识技能完成相关实际工作任务，在此基础上完成以下目标： （一）知识目标 1. 理解美的基本概念。	32

		2. 学会辨别美与丑，了解美丑的区别。 （二）技能目标 1. 提高学生对美的观察能力、感受能力、认知能力、创造能力。 2. 学会用自然美、生活美、艺术美、文字美、辞章美、科技美来感受事物。 （三）素质目标 1. 促进学生的人文素质全面发展。 2. 提高学生的艺术审美鉴赏能力。 3. 弘扬民族艺术，培养爱国主义精神。 4. 尊重艺术，理解多元文化。	
9	安全	《安全教育》是高职学生必修的一门公共基础课。通过生动案例，引导学生学习掌握必要安全常识和自救知识。让大学生学会如何趋利避害，健康成人成才。安全是学习和事业的基础，大学生不仅要学会维护个人安全，同时也要维护国家安全和社会安全。通过学习让学生筑起防范犯罪的壁垒，给同学们营造一个良好的安全学习环境和安全意识。 通过安全教育，大学生应当在态度、知识和技能三个层面达到如下目标： 知识目标：通过安全教育，大学生应当了解安全的基本知识，掌握与安全问题相关的法律法规和校纪校规，安全问题所包含的基本内容，安全问题的社会、校园环境；了解安全信息、相关的安全问题分类知识以及安全保障的基本知识。 能力目标：通过安全教育，大学生应当掌握安全防范技能、安全信息搜索与安全管理技能；掌握自我保护技能、沟通技能、问题解决技能等。 素质目标：通过安全教育，大学生应当树立起安全第一的意识，树立积极正确的安全观，把安全问题与个人发展和国家需要、社会发展相结合，为构筑平安人生积极努力。	16
10	劳动	1. 通过演示、示范、讲解，介绍劳动岗位的劳动内容和安全要求及考核要求，使学生牢固树立安全第一的观念，掌握必要的安全知识，理解劳动内容和相应的劳动考核要求。 2. 通过演示、示范、讲解，学习劳动岗位的劳动工具、劳保护品的正确使用方法和维修方法。 3. 介绍团队精神的实质内容，讲解团队合作的意义，比较个人与团队的密切关系以及如	48

		何将个人纳入团队中去的方法，使学生学会与人合作共同完成任务。 4. 教学生礼仪常识，通过学习做到“内强素质，外塑形象”。 5. 介绍“态度决定命运”，“细节决定成败”的基本内涵，讲解劳动态度、工作责任心的重要作用和意义，培养学生认真细致的工作态度和较强的工作责任感。 6. 介绍职业道德的基本内涵，讲解如何培养和提高自身素质，以适应当今职业要求，培养学生的职业意识和爱岗敬业的职业素质。	
--	--	---	--

2.专业类必修平台课程

序号	课程名称	主要教学内容与要求	技能考核项目与要求	参考学时
1	ERP 沙盘实训	1. 了解应交税计算方法； 2. 理解产品原材料结构组成及原材料购买计算方法； 3. 掌握生产线的折旧计算方法； 4. 掌握企业综合费用的计算； 5. 掌握企业损益表的计算； 6. 掌握企业资产负债表的计算。	1. 能熟练掌握企业经营管理沙盘运作的主要构成内容，初步具有分析和掌握企业经营管理沙盘操作过程的能力； 2. 能简单分析企业经营管理沙盘运作宏观环境及对现代企业经营发展有一定的预测判断能力； 3. 能够根据市场需求的变化和企业竞争环境的变化做出企业相应的调整； 4. 能够较熟练地进行利润表和资产负债表的计算，并对模拟企业的管理做出适当的操作。	64
2	市场营销基础	1. 掌握营销基本概念、了解现代营销观念及创新营销理论； 2. 了解企业战略计划，掌握营销管理的内容； 3. 掌握营销环境分析的内容与方法； 4. 掌握市场营销调研的内容与方法； 5. 掌握消费者市场、组织市场行为分析的方法； 6. 掌握市场细分、目标市场选择、市场定位的内容和方法，熟悉竞争者识别与竞争策略选择	1. 能够运用现代营销理论分析现代企业营销活动，针对互联网环境，创新营销理论开展简单的网络营销、新媒体营销推广活动； 2. 能够根据企业实际开展企业战略计划制定，根据企业产品需求变化开展营销管理活动； 3. 能够根据企业宏观和微观环境要素，开展市场机会与威胁综合分析，以及SWOT 综合分析，并提出策略	16

		的方法； 7. 掌握产品策略决策、品牌与包装策略决策、价格策略决策、渠道策略决策、促销策略决策的内容和方法； 8. 掌握企业营销计划、组织、执行及执行的内容和方法。	建议； 4. 能够根据企业需要制定市场调研计划并实施，编制调研问卷，撰写简单的调研报告； 5. 能够针对消费者市场、产业市场、中间商市场、政府市场的不同消费行为特点展开分析，并提出针对性的策略建议； 6. 能够选择科学的细分依据实施市场细分，选择目标市场，并根据竞争需要进行差异化的市场定位； 7. 能够根据营销环境及企业的资源与目标，开展企业产品策略、价格策略、全渠道策略、促销策略等活动； 8. 能够制定营销活动计划，组建营销组织，执行并控制营销计划。	
3	电子商务概论	掌握从事电子商务工作应具备的基本知识和基本技能，培养学生的实践动手能力、自主学习能力、开拓创新能力、创业意识和团队精神，让学生养成积极向上的心态和具备良好的职业道德，实现职业能力的提升，为后续专业课程的学习和职业岗位工作奠定坚实基础。 1. 具备电子商务基本知识的认知能力； 2. 具备电子商务网络技术的认知能力； 3. 具备电子支付能力； 4. 具备网络营销的认知能力； 5. 具备电子商务物流的认知能力； 6. 具备网店建设、运营和维护的认知能力。	1. 具备运用搜索引擎收集信息的能力； 2. 具备信息处理能力； 3. 具备较强的自学能力； 4. 具备终生学习的能力； 5. 具备独立分析问题和解决问题的能力； 6. 具备一定的创业能力； 7. 具有良好的职业道德和心理品质； 8. 具备网络安全的自我保护能力； 9. 具备良好的沟通与交流能力； 10. 具备团队合作精神。	16

3.专业核心必修平台课程

序号	课程名称	主要教学内容与要求	技能考核项目与要求	参考
----	------	-----------	-----------	----

				学时
1	业财一体 信息化应 用	1. 深入掌握业财一体信息化应用的基础理论知识； 2. 理解会计软件的操作原理； 3. 熟练掌握会计软件的操作技能，使学生能够具有较高的业财一体信息化应用理论知识水平和较强的会计软件的操作能力，具体包括：企业建账、基础设置、总账、UFO 报表、薪资管理、固定资产、应收款管理。	1. 具有较强的会计实践操作能力以及分析和解决实际问题的能力； 2. 具有熟练运用会计软件进行业财一体信息化应用的操作能力； 3. 具备履行会计管理职责及内部核算和纳税划的能力； 4. 具备一定的职业拓展能力，能够从事会计及经济领域的其他相关工作； 5. 具有根据财经法规和会计职业道德的要求，根据企业行业性质和实际情况选择适合的会计软件及相应的模块，熟练运用计算机和网络技术进行账务处理、薪资管理、固定资产管理、报表管理、购销存管理，对会计信息系统进行维护和数据管理。	28
2	初级会计 实务	了解会计法规和企业会计准则的相关规定，能初步具备核算企业主要经济业务的职业能力，达到会计从业人员的相关要求，养成具备诚实守信、严谨细致的工作态度。	熟悉财务会计报告的构成，使用者及其目标； 熟悉会计假设和会计信息质量要求； 熟悉会计要素确认、计量的相关规定； 能按企业会计准则的相关要求进行相关资产核算； 会用指定的存货计价方法计算原材料发出和结存成本； 会计算原材料计划成本差异率； 会用固定资产折旧方法，计算单项固定资产折旧； 能按企业会计准则的相关要求进行相关负债核算； 能按企业会计准则的相关要求进行所有者权益核算； 能按企业会计准则的相关要求进行收入费用的核	64

			算； 能按企业会计准则的相关要求进行利润的核算； 会编制资产负债表和利润表； 了解现金流量表的结构和内容。	
3	管理会计	了解现代管理会计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，掌握预测经济前景、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。	1. 战略管理能力：了解公司全局的、长远的发展方向、目标及任务和政策，对公司资源配置决策和管理的过程有初步的认识，能够应用一般的战略管理工具。 2. 预算管理能力和：了解公司预算流程及不同的编制预算的方法，能够进行数据收集和数据处理以支持预算编制。 3. 成本管理能力：执行公司成本管理，熟练运用标准成本法、边际成本法等各种成本核算方法，并了解各种方法的优劣势及适用范围。 4. 营运管理能力：了解营运管理的内涵，通过计划、组织、协调以及进行经营分析、税务筹划等活动，促进公司经营以实现降本增效的经营目标。 5. 绩效管理能力和：了解公司绩效管理的内涵及流程，能熟练运用相关工具方法进行综合的差异分析；调查解析业绩差异的成因并提出解决方案，确保绩效目标的实现。 6. 投融资管理能力：进行投资分析，准确测算现金需求，提出融资方案；运用相关工具方法分析不同投融资方案的利弊，提出投融资方案。 7. 风险防控能力：了解	28

			并执行公司防线防控管理及风险控制框架，并能在执行过程中及时发现潜在风险。 思维创新能力：了解管理会计发展的过程，具有管理会计理念、工具、方法是不断发展、完善的意识；在公司的管理工作中，能够根据发展、变化的内外环境以及财务信息数据变动情况提出改进意见。	
4	智能成本核算与管理	在学懂弄通基本理论的基础上，增强其实际操作能力，旨在培养和造就适应市场经济发展要求的高素质应用性会计人才；同时，通过本课程的学习，学生应树立成本效益观念，通过准确的成本核算和高效的成本管理，努力降低消耗，提高企业的经济效益。	1. 能根据企业生产特点进行成本核算程序的设计能力； 2. 能对成本费用进行归集的能力； 3. 能进行生产费用在不同产品之间、完工产品与在产品之间分配的能力； 4. 能根据企业生产实际，选择相应的成本计算方法，正确核算产品成本的能力； 5. 能编制主要成本报表及对主要成本报表进行分析的能力。	28
5	智能税费计算与申报	根据会计专业人才培养目标的要求，本课程通过以项目为单元的教学活动，使学生掌握税金计算、纳税申报和涉税会计处理的基本知识和基本技能，能解决税务登记、纳税申报、税款缴纳过程中的实际问题，完成本专业相关岗位的工作任务。	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. 能正确计算相关税费应纳金额并进行相关的会计处理； 4. 会使用各类发票、填制涉税文书、进行网上申报缴税； 5. 会与税务、工商、外汇、银行等机构协商，处理一般的税务事项。	28
6	中级会计实务	1. 明确财务会计的任务，充分认识做好财务会计工作对加强企业经济管理、提高经济效益的重要意义； 2. 使学生牢固地掌握财务会	1. 了解会计学科的历史发展变化及在企业中的作用。熟悉会计的基本假设、信息质量要求； 2. 学会货币资金的内部	16

		计的基本原理、基本方法，系统地了解企业财务会计核算的具体内容和会计报表的编制方法； 3. 为学习其他有关专业课程及今后从事企业的各项具体核算和建帐工作打下基础。	控制及具体结算业务，能进行货币资金相关业务的账务处理并填制相关凭证； 3. 学会办理往来款项结算业务，掌握应付账款、应付职工薪酬、应交税费、银行借款、应付债券的核算。能准确计算商业折扣、现金折扣金额，能准确计算当期应计提的坏账准备，能根据经济业务资料计算本月应交增值税、城建税和教育费附加等相关税费的金额； 4. 能够运用存货的计量方法对存货的采购、发出进行确认和计量，同时进行账务处理及填制审核相关凭证；能够正确对存货业务进行会计处理及填制审核相关凭证。能按规范流程和方法进行固定资产取得、后续支出、折旧、减值、处置和报废业务的账务处理。能按规范流程和方法进行无形资产取得、后续支出、摊销、减值、处置和报废业务的账务处理； 5. 熟悉短期借款的账户设置及典型业务核算，长期借款的账户设置及典型业务核算，金融资产的账户设置及典型业务核算。能按规范流程和方法对投入资本、计入所有者权益的利得和损失、留存收益等所有者权益科目进行核算与账务处理； 6. 熟知各项利润指标的构成；准确核算营业外收支业务；能按照规范流程和方法进行利润分配的会计处理； 7. 能准确编制资产负债表；能准确计算营业利润、利润总额、净利润，并编制	
--	--	--	---	--

			利润表；能编制现金流量表主表及补充资料。能准确编制所有者权益变动表，准确运用报表附注披露。	
7	财务管理	通过本课程的学习，要求学生掌握现代企业财务管理的基本理论、基本概念和基本方法；熟悉营运资本项目管理、投资管理、收入和利润管理的相关知识；掌握财务预算、财务控制和财务分析的能力；熟悉金融市场。树立现代财务管理的基本观念。具有从事经济管理所必须的财务管理业务知识和工作能力。	1. 熟悉财务会计核算，熟悉有关的财经法规； 2. 熟练运用各种财务软件，能独立完成财务分析工作； 3. 能独立完成既定项目的筹资、投资、利润管理工作； 4. 能制定中小企业与基层单位的财务管理制度； 5. 了解影响利润分配原则和利润分配政策的因素，掌握股份公司利润分配的一般顺序和股利支付过程； 6. 能够正确解读主要财务报告，会运用财务分析方法； 7. 了解财务预算、财务控制的含义，掌握财务控制中各责任中心的含义及考核指标的计算。	16

（二）模块课程

1.公共限选模块课程

包括大数据、人工智能、创新创业教育（SYB）、信息技术、语文、数学、英语、党史国史、中华优秀传统文化、职业素养等课程。

序号	课程名称	主要教学内容与要求	考核项目与要求	参考学时
1	大数据	1. 了解大数据基本概念和应用范围； 2. 拥有大数据思维，了解大数据可视化概念及智慧物流概念； 3. 了解数据库概念以及实现技术。	1. 本学期达到总学时1/3 学时缺课，即取消考试资格； 2. 过程细则：过程考核分四部分进行，包括：课上项目活动表现、出勤情况、课堂作业、及结业测试； 3. 平时出勤情况，占总	16

			成绩的 15%; 课上项目活动表现, 占总成绩的 15%; 课堂作业, 占总成绩的 30%; 结业测试, 占总成绩的 40% 。	
2	人工智能	1. 了解人工智能的概念和人工智能的发展, 了解国际人工智能的主要流派和路线, 了解国内人工智能研究的基本情况, 熟悉人工智能的研究领域; 2. 较详细地论述知识表示的各种主要方法。重点掌握状态空间法、问题归约法和谓词逻辑法, 熟悉语义网络法, 了解知识表示的其他方法, 如框架法、剧本法、过程法等; 3. 掌握盲目搜索和启发式搜索的基本原理和算法, 特别是宽度优先搜索、深度优先搜索、等代价搜索、启发式搜索、有序搜索等了解博弈树搜索、遗传算法和模拟退火算法的基本方法; 4. 掌握消解原理、规则演绎系统和产生式系统的技术、了解不确定性推理、非单调推理的概念; 5. 概括性地介绍人工智能的主要应用领域, 如专家系统、机器学习、规划系统、自然语言理解和智能控制等。	1. 这门学科的评价依据是本课程标准规定的课程目标、教学内容和要求; 2. 采用开卷、笔试的方式, 以百分制评分, 60 分为及格, 满分为 100 分; 3. 题型比例: 计算题、推理题、证明题、搜索题、简答题。	16
3	创新创业教育 (SYB)	1. 了解什么是企业、企业家需要具备的重要条件; 2. 了解企业类型以及如何建立一个合适的企业构想; 3. 了解顾客和竞争对手情况的基本知识和技巧; 4. 了解企业的人员组成; 5. 了解企业的不同法律形态及各类企业法律形态的特点; 6. 了解企业应该承担的法律责任; 7. 了解创办企业需要的启动资金及预测各种不同类型资金数量及用途; 8. 了解如何制定销售计划、确定销售价格和成本价格; 预测销售收入; 了解资金来源;	1. 能够评价自己是否有条件创业; 2. 能够验证自己的企业构想是否可行; 3. 能够制定市场营销计划; 4. 能够掌握有关员工的挑选、工作安排和组织管理方面的知识; 5. 能够选择合适的企业法律形态进行创业; 6. 学会依法维护企业及职工的合法权益; 掌握商业保险的基本知识; 7. 知道创办企业必须依法登记注册、必须依法纳税; 8. 能够为企业申请贷	48

		9. 了解创业计划书的主要内容和编写方法，学会制定创业计划； 10. 了解企业的日常活动。	款； 9. 能够编写出切实可行的创业计划书；学会判断企业能否生存； 10. 能够掌握企业管理的基本知识。	
4	信息技术	1. 理解信息及信息技术的概念与特征，了解利用信息技术获取、加工、管理、表达与交流信息的基本工作原理，了解信息技术的发展趋势 2. 能熟练地使用常用信息技术工具，初步形成自主学习信息技术的能力，能适应信息技术的发展变化。	1. 能从日常生活、学习中发现或归纳需要利用信息和信息技术解决的问题，能通过问题分析确定信息需求； 2. 能根据任务的要求，确定所需信息的类型和来源，能评价信息的真实性、准确性和相关性； 3. 能选择合适的信息技术进行有效的信息采集、存储和管理； 4. 能采用适当的工具和方式呈现信息、发表观点、交流思想、开展合作； 5. 能熟练运用信息技术，通过有计划的合理的信息加工进行创造性探索或解决实际问题，如辅助其他学科学习完成信息作品等。	56
5	语文	1. 引导和培养学生了解和认识中国优秀民族文化及外国优秀文化，养成良好的阅读习惯，阅读一定数量的优秀文学作品，具备一定的阅读量和文学史知识、文学鉴赏知识，形成广博的文化视野； 2. 通过品读经典文学作品，掌握散文、诗歌、小说、戏剧等文学欣赏的方法，体会文学的魅力。能够正确理解与欣赏文学作品，描述与评价文学现象，准确表达对自然、社会、人生的个人观点和态度，提高文学欣赏水平； 3. 认识口语交际的意义和重要作用，讲好普通话，能够正确地理解和运用母语表情达意，学会倾听，运用恰当的方法沟通交流，提高口语交际水平；	课程成绩采取过程考核与阶段考核相结合的考核方式。过程考核成绩占课程考核总评成绩的 60%，阶段考核成绩占课程考核总评成绩的 40%。过程考核包括学习态度、学习能力、学习效果三方面的考核成绩，分数按 20%、30%、50%的权重比例进行计算。 阶段考核是对学生听、说、读、写、做等多方面知识、能力与素质进行综合性考查。考核形式包括口试、笔试、答辩、综合性活动策划与实施等。	28

		4. 学习应用文体写作知识，了解应用文体的写作格式和要求，能够写作工作和生活中常见的应用文体，将应用写作与专业实践活动有机结合。		
6	数学	高等数学是我院各专业的一门公共基础理论课，它是为各专业的人才培养目标服务的，在本课程的教学必须遵循“以应用为目的，以必需，够用为度”的原则，注重理论联系实际，强调对学生基本运算能力和分析问题解决问题能力的培养，努力提高学生的数学修养和素质，满足于不同专业的实际需要；必须以突出数学文化的育人功能为主线，服务于素质教育；必须以培养学生具有应用数学方法解决实际问题并进行创新的能力为重点，服务于能力培养，其教学要求如下： 1. 了解函数极限、连续的描述性概念，会求函数的极限，能讨论分段函数在分段点的连续性； 2. 能利用极限的思想分析简单问题； 3. 能利用连续的描述性定义分析生活中的某些现象； 4. 理解导数的概念，了解导数的几何意义和物理意义，掌握导数的求法； 5. 能利用导数描述来源于实际生活中两个典型的朴素概念：速度与切线； 6. 了解函数微分的概念，了解微分的几何意义。	以期末考试为主，实行闭卷考试。本课程按百分制考评，60 分合格。	28
7	英语	1. 通过分析英语口头和书面话语，能够辨析语言和文化中的具体现象，了解抽象与概括、分析与综合、比较与分类等思维方法，辨别中英两种语言思维方式的异同，具有一定的逻辑、思辨和创新思维水平。 2. 能够识别、运用恰当的体态语言和多媒体手段，根据语境运用合适的策略，理解和表达口头和书面话语的意义，有效完成日常生活和职场情境中的沟通任务。例如能听懂、读懂、	以期末考试为主，实行闭卷考试。本课程按百分制考评，60 分合格。在整体评价体系的设计中，设计了多元化、立体化的评估方式：采用形成性评估和终结性评估相结合的方式，对学生进行全方位、多角度、不同时段、阶段性滚动式考核。成绩的最终确定依据学生的平时课堂成绩（含出勤率）、	32

		看懂用英语描述的工作流程、产品说明书等；能从不同视角理解语篇的主题和内容；能分析、推断作者的意图和态度。 3. 学生在职场情境中，能够运用英语语言知识和语言技能比较准确地理解和表达信息、观点、情感，例如能介绍自己的工作经历、企业的基本业务、企业的主要产品等；能在职场环境下进行简单的中英互译活动；能运用英语表达有创新性的观点；能用图像、声音、图表等非文字资源创造性地表达意义。能运用英语完成职场中的互动活动，例如能进行日常商函往来或面对面日常业务交流；能运用英语克服跨文化交际中的困难。	课堂参与程度（讨论和课堂活动）、课外作业、作品完成、平时测验和校内外实践、期末考试成绩等综合评定。 学期总评成绩=平时成绩（40%）+期末考试（60%）； 平时成绩（100%）=出勤（10%）+课堂表现（10%）+平时作业（10%）+写作训练（40%）+口语训练（30%）。	
8	党史国史	1. 认识历史和人民怎样选择了中国共产党、选择了马克思主义，进一步增强拥护党的领导和接受马克思主义指导的自觉性； 2 进一步树立“只有社会主义才能救中国，只有中国特色社会主义才能发展中国”的信念，坚定不移地坚持和发展中国特色社会主义； 3 了解中国共产党团结带领各族人民进行革命、建设、改革取得的伟大成就，深刻领会中国共产党为什么能； 4. 了解马克思主义中国化的历史进程； 5. 深刻认识毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想的形成及其重大和深远的意义，自觉地以之作为自己的行动指南。	学期总成绩构成:平时成绩 30%、课内实践 20%、期末考试 50%。平时成绩:出勤、课堂回答问题和交流发言等。 课内实践:撰写读书心得等。 期末考试:开卷考试。	16
9	中华优秀传统文化	1. 熟知并传承中国传统文化的基本精神，领会中国传统哲学、文学、艺术、宗教、科技等方面文化精髓； 2. 熟知中国传统道德规范和传统美德； 3. 熟知中国古代科学、技术、艺术等文化成果； 4. 熟知中国传统服饰、饮食、民居、婚丧嫁娶、节庆等文化特点及习	课程成绩采取过程考核与阶段考核相结合的考核方式。过程考核成绩占课程考核总评成绩的 60%，阶段考核成绩占课程考核总评成绩的 40%。过程性考核包括：课堂表现+课后作业+出勤；阶段性考核要求学生根据课程内容写一篇 3000 字以上的	16

		俗; 5. 能诵读传统文化中的名篇佳句; 6. 能吸收传统文化的智慧, 能感悟传统文化的精神内涵; 7. 能掌握学习传统文化的科学方法, 养成学习传统文化的良好习惯; 8. 能从文化的视野分析、解读当代社会的种种现象。	心得体会。	
10	职业素养	1. 理解并掌握职业素养包含的内容及基本框架、工作的意义; 2. 理解职业化精神的重要性及内涵; 3. 了解职业化行为规范习惯的重要性; 4. 掌握职场个人礼仪及交往礼仪的内容; 5. 熟练掌握面试礼仪的方法和技巧; 6. 掌握沟通的基本理论、方法技巧以及在职场交往中的重要作用; 7. 基本了解个人与团队的关系、团队合作基础理论与方法; 8. 基本了解自我管理基础理论、技能与方法, 对自我管理在职业活动中的作用有一定的认识; 9. 了解学习管理的重要性; 10. 掌握学习管理的流程和方法; 11. 掌握时间管理、健康管理的基本理论、具体流程和原则方法; 12. 掌握创新能力的结构体系及创新方法。	本课程考核包含两部分: 过程性考核和终结性考核, 过程性考核主要学生的纪律、学生回答问题情况, 占考核纪律的 30%, 终结性考核要求学生从职业素养、有效沟通、团队管理和时间管理四个主题中选择一个主题写一篇 3000 字以上的文章, 文章先分析目前出现的问题, 然后分析问题产生的根源, 最后提出解决问题的措施和办法, 占考核成绩的 70%。	16

2. 公共选修课程模块

每学期的院级公共选修课由教务处统一开设, 主要涵盖国家安全、生命安全、人文社科、自然科学、职业素养、艺术体育、经济管理等领域。

公共选修课程（系级）开设情况一览表

序号	课程名称	开设学期	学分	备注
----	------	------	----	----

1	马克思主义理论类课程	第五学期	2	
2	诗词鉴赏	第五学期	2	
3	大学生人际关系与沟通技巧	第五学期	2	
4	职业素养	第六学期	2	
5	创新思维	第六学期	2	

3. 专业选修模块课程

序号	课程名称	主要教学内容与要求	技能考核项目与要求	开设学期	参考学时
1	审计理论与实务	1. 了解内部控制概念的演变、内部控制的组成要素； 2. 了解审计抽样的种类，了解不同种类审计抽样技术在控制测试和实质性测试中的运用； 3. 掌握对内部控制进行调查和了解的三种方法； 4. 掌握应付账款的实质性测试程序，掌握存货审计的内容及方法； 5. 掌握固定资产审计的内容及方法； 6. 掌握现金、银行存款的实质性测试程序，掌握银行存款函证、调节表审核等实质性测试程序。	1. 掌握国家有关政策法规，能够正确进行审计； 2. 能够正确选择审计抽样方法并进行抽样； 3. 能够对企业内部控制进行调查和了解； 4. 能够对现金、银行存款进行实质性测试，能够进行银行存款函证、调节表审核等； 5. 能够对应付账款进行实质性测试； 6. 能够审计存货、固定资产等。	7	16
2	1+X 证书考试培训	1. 掌握发票开具、票据分类整理、出纳、制单记账与财务会计核算、纳税申报等工作； 2. 掌握复杂特殊业务财务核算、业财审核等会计工作； 3. 掌握代理、外包、财税筹划等工作。	1. 能够进行发票开具、票据分类整理、出纳、制单记账与财务会计核算、纳税申报等工作； 2. 能够进行复杂特殊业务财务核算、业财审核等会计工作； 3. 能够进行代理、外包、财税筹划等工作。	7	20

（三）实践教学体系

1. 基础实践环节

序号	环节名称	学期	周数	学分	备注
1	职业认识实习	第六学期	1	1	
2	职业技能培训	第六学期	1	1	
3	会计综合实训	第七学期	4	4	
4	毕业设计	第七学期	4	4	
5	岗位实习	第八学期	24	24	

2.课程实践环节

人才培养方案中每门课程中的实践教学部分。与课程教学同步安排，学分计入该课程总学分。

课程实践环节课时一览表

课程名称	总学时	学分	实践学时
企业经营管理沙盘	64	4	56
管理学基础	30	2	16
商务礼仪与客户管理	16	1	10
市场营销基础	16	1	10
电子商务概论	16	1	10
业财一体信息化应用	28	2	18
初级会计实务	64	4	44
管理会计	28	2	18
智能成本核算与管理	28	2	18

智能税费计算与申报	28	2	18
中级财务会计	16	1	10
财务管理	16	1	10
审计理论与实务	16	1	10
1+X 证书考试培训	20	1	14

3.专业实践环节

专业实践包括专项能力实训、综合能力实训，以及岗位实习，以及创新创业实践等环节。

专业实践环节课时一览表

专业实践环节类别		名称	学分	开设学期
校内实训	专项能力实训	ERP 沙盘实训	2	第五学期
		职业认识实习	1	第六学期
		职业技能培训	1	第六学期
		会计综合实训	4	第七学期
	岗位实习	出纳、总账会计、智能成本核算与管理等岗位实训	24	第八学期
创新创业实践		企业的创办、经营、财务报表分析	2	第二学期

（四）创新创业体系

1.创新创业课程

序号	课程类型	课程名称	学时	学分	备注
1	公共必修平台课程	创新创业(SYB)	48	2	2

十二、实施保障（根据各专业实际情况填写）

（一）师资队伍

师资类别	要求	标准		
		合格	规范	示范
公共基础课教师	师生比	不低于 1:40	不低于 1:35	不低于 1:35
	学历要求	硕士研究生及以上比例不低于 70%	硕士研究生及以上比例不低于 80%	硕士研究生及以上比例不低于 90%

专业课教师	师生比	不低于 1:20	不低于 1:18	不低于 1:16
	学历要求	硕士研究生及以上学历 比例不低于 70%	硕士研究生及以上学历 比例不低于 80%	硕士研究生及以上学历 比例不低于 90%
	职称比例 (初:中:高)	不低于 4:4:2	不低于 3:4:3	不低于 2:4:4
	双师教师比例	不低于 70%	不低于 80%	不低于 90%
	专兼职教师比	1:1	1:1	1:1
	基本知识要求	1. 掌握所教学科知识体系、基本思想与方法; 2. 掌握高职教育教学基本理论; 3. 掌握高职生品行养成的特点和规律; 4. 具有相应的自然科学和人文社会科学知识; 5. 具有适应教育内容、教学手段和方法现代化的信息技术知识。	1. 掌握所教学科知识体系、基本思想与方法; 2. 掌握高职教育教学基本理论; 3. 掌握高职生品行养成的特点和规律; 4. 具有相应的自然科学和人文社会科学知识; 5. 具有适应教育内容、教学手段和方法现代化的信息技术知识。	1. 掌握所教学科知识体系、基本思想与方法; 2. 掌握高职教育教学基本理论; 3. 掌握高职生品行养成的特点和规律; 4. 具有相应的自然科学和人文社会科学知识; 5. 具有适应教育内容、教学手段和方法现代化的信息技术知识。
	基本技能要求	1. 建立良好的师生关系,帮助高职生建立良好的同伴关系. 2. 创设适宜的教学情境,根据高职生的反应与时调整教学活动. 3. 调动高职生学习积极性,结合高职生已有的知识和经验激发学习兴趣; 4. 发挥高职生主体性、灵活运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方式; 5. 使用符合高职生特点的语言进行教育教学工作。	1. 建立良好的师生关系,帮助高职生建立良好的同伴关系. 2. 创设适宜的教学情境,根据高职生的反应与时调整教学活动. 3. 调动高职生学习积极性,结合高职生已有的知识和经验激发学习兴趣; 4. 发挥高职生主体性、灵活运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方式; 5. 使用符合高职生特点的语言进行教育教学工作。	1. 建立良好的师生关系,帮助高职生建立良好的同伴关系; 2. 创设适宜的教学情境,根据高职生的反应与时调整教学活动; 3. 调动高职生学习积极性,结合高职生已有的知识和经验激发学习兴趣; 4. 发挥高职生主体性、灵活运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方式; 5. 使用符合高职生特点的语言进行教育教学工作。
	实践能力要求	1. 主动收集分析相关信息,不断进行反思,改进教育教学工作; 2. 针对教育教学工	1. 主动收集分析相关信息,不断进行反思,改进教育教学工作; 2. 针对教育教学工	1. 主动收集分析相关信息,不断进行反思,改进教育教学工作; 2. 针对教育教学工

		作中的现实需要与问题,进行探索和研究; 3. 制定专业发展规划,积极参加专业培训,不断提高自身专业素质。	作中的现实需要与问题,进行探索和研究; 3. 制定专业发展规划,积极参加专业培训,不断提高自身专业素质。	作中的现实需要与问题,进行探索和研究; 3. 制定专业发展规划,积极参加专业培训,不断提高自身专业素质。
--	--	---	---	---

(二) 教学设施

1.校内实训（实验）装备

(1) 业财一体信息化应用实训室

功能：主要用于《业财一体信息化应用》、《ERP 沙盘实训》等课程的日常教学、实训，以及各类 1+X 职业资格等级证书的培训。该实训室采用一体化的教学方式，融教、学、做为一体。

主要设备装备标准：

序号	设备名称	用途	单位	数量	适用范围（职业鉴定项目）
1	用友新道会计信息化教考系统软件	提供了可视化的编辑界面，操作简单，易于掌握，教师针对培养目标可制作不同的实验案例。为及时响应政府政策调整，保障教学资源的时效性，更新、丰富教学资源提供强大的工具。	套	1	财务共享、智能财税、金税等 1+X 职业资格等级证书
2	计算机	执行建立账套、总账业务、购销存业务、固定资产业务、人力资源相关业务的仿真模拟处理。	台	61	财务共享、智能财税、金税等 1+X 职业资格等级证书

(2) 会计综合模拟实训室

功能：会计综合模拟实训室按企业所设置岗位进行模拟实训，主要功能包括：点钞、验钞、钱币打捆；填写银行各种票据、调

银行对账单、编制银行存款余额调节表；编制工资分配表；编制固定资产折旧计算表、登记固定资产明细账；编制原材料及低值易耗品单位计划成本表、登记各材料明细账；熟悉各产品生产工艺流程；登记成本、费用账、进行成本分析；编制往来单位一览表、登记各往来账；财务成果核算；总分类账核算；稽核以及财务分析。

主要设备装备标准：

序号	设备名称	用途	单位	数量	适用范围（职业鉴定项目）
1	网中网高职会计技能竞赛全真模拟训练平台软件	教学、竞赛、证书考试	套	1	财务共享、智能财税、金税等1+X 职业资格登记证书
2	新道新商战电子沙盘系统	教学、竞赛、证书考试	套	1	财务共享、智能财税、金税等1+X 职业资格登记证书
3	新道虚拟商业社会环境 VBSE-财务综合实践信息化竞赛平台题库	教学、竞赛、证书考试	套	1	财务共享、智能财税、金税等1+X 职业资格登记证书

2.校外实训基地

序号	实训基地名称	主要实训项目	所需实训设备	实训指导及实训实习管理模式
1	家家悦实习基地	岗位实习	电脑	企业师傅指导学生，校内教师跟岗协助管理
2	喜旺实习基地	岗位实习	电脑	企业师傅指导学生，校内教师跟岗协助管理
3	正海实习基地	职业认识实习	电脑	企业师傅指导学生，校内教师跟岗协助管理

（三）教学资源

1.教材及图书

序号	教材名称	教材类型	出版社	主编	出版日期
1	基础会计（附微课视频）	自编教材	人民邮电出版社	李文静	2018.08
2	经济法	行业部委统编教材	经济科学出版社	财政部会计资格评价中心	每年更新

3	初级会计实务	行业部委统编教材	经济科学出版社	财政部会计资格评价中心	每年更新
4	管理会计	行业部委统编教材	人民邮电出版社	王苹香	2020. 01
5	ERP 财务业务一体化实训教程	国家规划教材	高等教育出版社	牛永芹、刘大斌、杨 琴	2021. 01
6	中级会计实务	行业部委统编教材	经济科学出版社	财政部会计资格评价中心	每年更新
7	财务管理实务	自编教材	人民邮电出版社	李文静、张宁	2018. 01
8	税费计算与申报	国家规划教材	高等教育出版社	梁伟样	2021. 01
9	审计学（微课版）	行业部委统编教材	北京出版社	冯萍	2021. 06
10	出纳岗位理论与实务	国家规划教材	高等教育出版社	唐荣林	2021. 04
11	高职学生创新创业教程	自编教材	中国书籍出版社	孙筱洁，张深林	2018. 12

2.数字化及网络资料

序号	数字化资源名称	资源网址
1	中国大学 MOOC(慕课)	https://www.icourse163.org/
2	爱课程	www.icourses.cn
3	中华会计网校	http://www.chinaacc.com/
4	基础会计精品资源共享课	http://221.214.176.178:8083/suite/solver/classView.do?courseKey=467672&portalInstanceKey=513979&portalId=H&siteKey=513979
5	初级会计实务精品资源共享课	http://221.214.176.178:8083/suite/solver/classView.do?courseKey=1212587&portalInstanceKey=1212596&portalId=H&siteKey=1212596
6	智能税费计算与申报	http://221.214.176.178:8083/suite/solver/classView.do?courseKey=1213894&portalInstanceKey=1213903&portalId=H&siteKey=1213903
7	经济法	http://221.214.176.178:8083/suite/solver/classView.do?fwcid=block&feature=blockItem&action=browse&layoutType=H&portalId=H&courseKey=552968&blockKey=1335741&key=1336639&siteKey=555900
8	中级财务会计	http://221.214.176.178:8083/suite/solver/classView.do?courseKey=1251937&portalIn

		stanceKey=1251946&portalId=H&siteKey=1251946
9	业财一体信息化应用	http://221.214.176.178:8083/suite/solver/classView.do?courseKey=284910&portalInstanceKey=289749&portalId=H&siteKey=289749

（四）教学方法、手段与教学组织形式

1.教学方法

教学方法上，要紧跟时代的步伐。理论教学方面，内容上依据岗位任职资格要求选取，方法上以情境教学法、案例教学法、启发式、互动式为主，突出课堂教学职业现场化的特点。根据课程具体特点，实行任务驱动式的项目教学，让学生以小组形式充分发挥集体智慧，整合、利用各种资源完成项目要求的课业，在不断的体验与超越中快乐的主动学习。

2.教学手段

（1）采用小组学习形式，培养学生团队合作精神。将学生划分成小组进行学习，在学习过程中不断提高其搜集信息、分析处理信息的能力，不断提高沟通能力，不断获取成功体验，实现快乐学习。

（2）充分运用现代教育技术和虚拟情景技术，优化教学过程，提高教学质量和效率。利用多媒体进行辅助教学，提高教师教学和学生学习的效率。

（3）教学手段多样化。利用现代化的各种教学手段，采用项目教学法、分组讨论法、角色扮演法、案例分析法、现场教学法、“头脑风暴”法、张贴板法等先进的教学方法。

（4）推广网络教学。利用网络化教学平台，与课堂教学互补，教师可以面对每一个学生，真正做到“因材施教”强化实习

指导。

（五） 学习评价

建立促进学生发展的评价与考核体系，更好地调动学生自主学习的积极性，全面掌握学生的学习动态，总结和发展教师与学生在教、学两个环节中的经验和问题，制定以体现职业能力为核心的课程考核、评价标准。

1.坚持能力本位的评价方式在考核过程中要坚持体现学生的能力，以能力强弱来衡量学生成绩的高低。

2.采用开放式的考核方法。

——考核方式开放式

积极开展考核模式的改革，采用任务式、调研、操作等多种考核方式，考核重点由原来的知识记忆向知识运用转变，由单纯理论考核向理论实践一体化考核转变。

——考核人员开放式

由校内专业教师与企业兼职教师等共同组成的专业建设委员会，合作制定课程考核与评价体系，并由专业教师与企业兼职教师共同参与课程教学、考核、评价的全过程，实行学校教师、企业专家共同参与的多元化考核评价标准。

3.建立全过程化的考核机制。

——考核时间的全过程化。坚持从始至终全过程进行考核。在学期学习过程中，每一阶段都对学生阶段性考核，考核时间从始到终，以加强对学生自主学习的引导。

——考核地点的全过程化，采用校内实训、校外实习相结合的考核方式。将进一步加大校企合作联合培养学生的力度，增大

实习课程比例，采用校内实训、校外实习场所相结合的考核方式。

（六）质量管理

建立健全覆盖院（系）两级，全员、全过程、全方位的质量保障体系。以保障和提高教学质量为目标，运用系统方法，依靠必要的组织结构，统筹考虑影响教学质量的各主要因素，结合教学诊断与改进、质量年报等职业院校自主保证人才培养质量的工作，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

十三、继续专业学习深造的途径

（一）熟悉不同类型企业的日常财务工作

- 1.熟悉小型企业财务的日常工作；
- 2.熟悉大中型企业财务的日常工作；
- 3.模拟实习和会计师事务所实习。

（二）参加有关从业资格考试

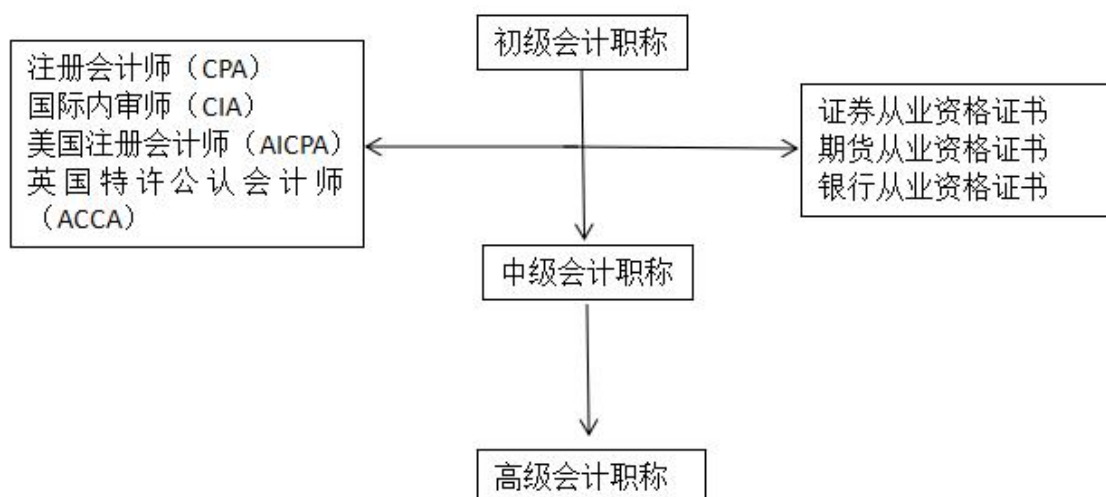


图1 有关从业资格考试建议图

（三）参加专科升本科的学习

1.函授本科教育

山东大学函授本科。学生在大三下学期，以应届毕业生的身份，通过相关网络平台申请报名，按照规定参加入学考试，考试通过后获得入学通知书，按照学习要求修读完规定科目，持专科毕业证即可申请获得函授本科毕业证。

2.自考本科

山东大学自考本科。学生在校期间任何一个学期均可申请入学。按照自考本科院校的修读课程规定，自学并参加省统一考试。各科成绩合格，学生持专科毕业证可申请毕业和学历。

3.函授远程教育

中国石油大学网络教育本科。学生在校期间通过网络完成课程的学习和考试，考试合格后，持专科毕业证可申请毕业和学历。

4.专升本

参加山东省每年普通高等教育专升本考试。学生在大二学年以应届毕业生的身份，通过网络平台报考有专升本招生计划的院校；通过入学考试获得入学通知书，持入学通知书等报考学校规定材料进入本科院校学习，全日制，学制一般为2年；各课程合格，并达到毕业要求水平，即可获得本科毕业证书。