三年制大数据与会计专业人才培养方案

专业代码：530302

适用年级：2021级

执笔人：张虹

制订时间：2021年7月26日

审核人：黄雅璐、林晓鸿、刘钊

系审批时间：年 月 日

学校审批时间：年 月 日

2021 级大数据与会计专业人才培养方案

一、专业名称与代码

专业名称：大数据与会计

专业代码：530302

二、招生对象

符合招生条件的普通高中毕业生，中职毕业生。

三、基本修业年限

三年

四、职业面向与岗位能力分析

（一）职业面向

本专业培养的毕业生主要面向中小企业、行政事业单位，培养会计行业的复合型技术技能人才。主要工作岗位：

1. 出纳岗位
2. 会计核算与成本计算岗位
3. 财务管理、管理会计岗位
4. 会计电算化应用岗位
5. 纳税申报岗位
6. 财务共享服务岗位
7. 财务数据分析与运用

（二）岗位能力分析

表一：职业能力分析表

综合能力	专项能力	分 项 能 力	相关课程	技能训练
1. 职业基本素质与能力	1.1 综合素质及职业道德	1.1.1 懂得运用马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观以及习近平新时代中国特色社会主义思想来分析问题和解决问题 1.1.2 以社会主义核心价值观引领,增进对中国特色社会主义的思想认同、政治认同和情感认同 1.1.3 具有爱国守纪、明礼诚信、勤朴自强、团结合作的道德品质 1.1.4 具有求实创新、吃苦耐劳、服务他人、敬业奉献的职业道德 1.1.5 身体素质	思想道德与法治 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 入学教育 大学生职业生涯规划与创业教育 素质拓展实践 军训 大学体育 课外体育活动	暑期社会实践
	1.2 语言与文字表达能力	1.2.1 正确的语言表达能力 1.2.2 一般通知、报告、计划总结的撰写能力	大学语文 论文写作	写作训练
	1.3 人际沟通能力	1.3.1 具有团队合作精神,掌握人际沟通技巧 1.3.2 掌握不同工作及社交场合知识衣饰服装、行为举止的基本知识	公共关系 商务礼仪 专业相关讲座	商务礼仪实训
	1.4 基础能力	1.4.1 能熟练操作计算机进行文字编辑、建立文档及辅助会展设计 1.4.2 能熟练掌握数据库原理并能进行具体应用 1.4.3 能较为熟练掌握英语阅读及书写能力	信息技术 数据库原理及应用 大学英语	计算机实际操作训练 英语口语能力训练
2. 职业岗位能力	2.1 运用职业基础知识能力	2.1.1 掌握经济学和管理学的基本原理,熟悉经济规律和企业的基本要素 2.1.2 熟悉管理信息系统的基本原理,掌握管理信息系统的开发过程和主要管理信息系统的应用 2.1.3 掌握会计学原理,熟悉会计的记账方法和会计的基本工作流程 2.1.4 掌握税法的基本理论体系,熟练掌握我国主要税种的法律规定和计算方法 2.1.5 熟练掌握常用软件的使用 2.1.6 掌握企业市场营销规律性及营销手段	经济法基础 经济学原理 管理学原理 会计学基础 市场营销 税法 金融学概论 常用软件应用	案例分析 实际操作训练 基础会计实训 出纳岗位实训

综合能力	专项能力	分 项 能 力	相关课程	技能训练
2. 职业岗位能力	2.2 运用职业核心知识能力	2.2.1 掌握财务会计理论体系，能规范处理各项会计业务，熟悉各项经济业务核算流程及特点 2.2.2 掌握财务报表分析的基本理论和方法，能独立获取和利用信息对企业的报表信息进行分析 2.2.3 掌握成本会计理论及方法，能熟练进行企业成本计算 2.2.4 掌握企业资金运动的规律，掌握财务管理、管理会计的基本理论和方法 2.2.5 掌握税务会计与税收筹划的基本理论和方法，能进行中小企业的的基本税务规划 2.2.6 熟悉会计电算化管理的相关原理，能规范管理中小企业的会计电算化账套 2.2.7 掌握审计的基本理论体系和方法，熟练掌握审计业务的程序及基本技能 2.2.8 熟悉相关会计法规内容和会计的职业道德规范要求 2.2.9 熟悉各主要行业的经济业务核算特点及流程 2.2.10 具备运用专业英语进行日常会计业务处理及一般人际沟通	财务会计 成本会计 财务管理 会计信息化 审计 管理会计 事业单位会计 金融企业会计 商品流通企业会计 税务会计与税收筹划	财务会计实训 成本会计实训 电算化会计软件实训 会计综合实训 手工帐模拟实训 案例分析
	2.3 职业技能证书	2.3.1 初级会计师资格证 2.3.2 会计电算化上岗证 2.3.3 ERP 信息化工程师资格证 2.3.4 管理信息化人才测评证书（基础级） 2.3.5 财务共享服务证书（中级）	会计学基础 财务会计 成本会计 会计信息化 财务共享服务课程	

表二：核心能力及主干课程

核心能力	主干课程及主要技能训练	核心课程
会计职业基础知识及技能	主干课程： 计算机应用基础、会计学基础、财务会计、成本会计、统计学基础、经济法基础、税法、数据分析与应用、会计信息化、财务管理、管理会计、审计学、税收筹划 主要技能训练： 基础实习、手工帐模拟实训、专业会计实习、综合实训、财务共享服务课程	财务会计 成本会计 会计信息化 财务管理 审计学原理 管理会计 会计报表编制与分析 财务共享服务课程

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持立德树人，培养具有一定的科学文化水平，良好的职业道德、人文素养、创新意识和工匠精神，适应“一带一路”经济发展需要的，熟悉大数据与会计专业理论知识，系统掌握会计基本理论、方法与技能，了解涉外会计发展的新动向，有较强的会计实务操作能力、管理沟通能力、分析预测决策能力、计算机会计系统的开发与应用能力的，在中小企业、非营利组织及社会中介机构等现代工业生产企业和经营服务单位，生产、服务及管理第一线，能够胜任出纳、会计核算、数据分析与运用等会计相关岗位工作的德智体美劳全面发展的复合型技术技能人才。

（二）培养规格

学生在具有会计专业必备的基础理论知识和专门知识的基础上，重点掌握从事本专业领域实际工作的基本能力和基本技能，具有良好的职业道德和敬业精神。其素质、知识和能力要求为：

1.素质要求

（1）思想政治素质

坚定拥护中国共产党领导和社会主义制度，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；维护宪法、遵法守纪、崇德向善、遵守道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识，培养良好道德修养和法治素养。

（2）文化科技素质

具有合理的知识结构和一定的知识储备；具有不断更新知识和自我完善的能力；具有持续学习和终身学习的能力；具有一定的创新意识、创新精神及创新能力；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；具有良好的人际沟通能力。

（3）专业素质

掌握从事会计、出纳、管理会计等工作所必需的专业知识；具有会计师所必需的基本素质，包括职业道德素质、文化素质、专业能力素质等。

（4）职业素质

具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、诚实劳动意识、工匠精神、创新思维；勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识、公共服务意识和团队合作精神；有较强的执行能力、安全意识及主动作为的奉献精神。

（5）身心素质

具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和一两项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯。

2.知识要求

（1）公共基础知识

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；熟悉相关法律法规以及环境保护、安全消防、文明生产等相关知识。

(2) 专业知识

掌握较为厚实的专业理论基础知识和较宽口径的专业知识:掌握会计基础核算、财务投融资与资金运营分析决策理论知识、运用本量利分析方法进行决策与分析、掌握审计、税法、税务筹划、会计信息化、企业内部控制等基本理论知识。

3.能力要求

(1)专业能力

能运用专业知识处理对企业经济活动进行会计核算与监督;掌握两种以上主要财务软件的应用;具备出纳岗位工作能力、会计核算、成本核算、涉税事务处理、企业内部管理与控制、一定的管理会计、财务管理、审计工作能力和撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。

(2)社会能力

1)掌握计算机的基本原理和知识,具有熟练的计算机应用能力;

2)具有较强的人际交往能力、公共关系处理能力、语言表达和写作能力、劳动组织与专业协调能力;

3)具有人员管理、时间管理、技术管理、流程管理等项目组织管理能力。

(3)方法能力

1)具有分析问题与解决问题的能力、应用知识能力;具有一定的创新意识、创新精神及创新能力;

2)具有个人职业生涯规划的能力,具有独立学习和继续学习的能力,具有较强的决策能力,具有适应职业岗位变化的能力。

六、毕业要求

（一）修学学分

完成本专业人才培养方案规定的课程，获得相应的学分 134 学分，其中：

公共基础课程：35 学分（其中第二课堂 6 学分）

职业基础课程：15 学分

职业核心课程：25 学分

能力拓展课程：35.5 学分

职业技能训练课程：23.5 学分

（二）职业证书

1.鼓励参加全国计算机信息高新技术（办公软件操作员）考试、全国计算机等级一级考试或其他计算机类相关考试；

2.鼓励参加大学英语（CET-4）考试

3.获得会计相关职业能力证书：如“1+x”财务共享服务职业技能证书、初级会计师证书、工业和信息化人才能力提升证书（财务用友）等财务会计、财经相关证书。

4.鼓励参加其他类职业证书考试

（三）创业实践认定

国际商务管理系鼓励学生积极参加各类提高专业能力与专业素质的竞赛、活动、证书考试及各类校内外商务实践以达到积累商务实践经验、提升商务素质、培养创业意识、提高创新能力的目的。竞赛获奖、活动取得实际成效或考试取得高级以上证书

的，经提交申请报告与证明材料，专业审核通过的，根据获奖等级、活动成效与证书权威性认定其等同专业课、专业选修课、实验实训课以及相关创新创业类课程学分。具体实施办法见细则。

七、教学计划安排

(一) 全学程教学周数分配表

		学年学历							时间分配(周数)											
		第一 学 期				第二 学 期														
周次	1	2-3	4-19		20	1-16		17	18-19	课堂教 学	考试 答辩	实践教 学	毕业实 训	新生 注册	军训	入学教 育	机动	合计		
第一学 年	入学 教育	军训	教学周		专业 认知	考试	教学周		实训	考试	32	2.5	15	0.5	1.5	1			39	
周数	1	2	16		0.5	1	16		1	1.5										
周次	1-16		17	18-20		1-16		17	18-20											
第二学 年	教学周		实训	考试		教学周		实训	考试		32	4	2					2	40	
周数	16		1	2		16		1	2											
周次	1-16		17-19	20		1-20														
第三学 年	教学周		毕业设计/毕业答辩		实训	考试		毕业顶岗实习				10(+6)	1	3	26					40
周数	10(+6)		6		3	1		20(+4)												
备注									合计	74	7.5	6.5	26	0.5	1.5	1	2	119		

(二) 各类课程学时与学分分配表

课程结构	课程学分总量、学时的分配及其总占比(%)							
课程模块	学分分配		学时分配		理实分配			
	学分数	总占比	学时数	总占比	理论		实践	
					时数	占比	时数	占比
公共基础课模块	35	26.12%	700	27.28%	314	44.86%	386	55.14%
职业基础课模块	15	11.19%	240	9.35%	164	68.33%	76	31.67%
职业核心课模块	25	18.66%	400	15.59%	252	63.00%	148	37.00%
能力拓展课模块	35.5	26.49%	568	22.14%	282	49.65%	286	50.35%
技能训练课模块	23.5	17.54%	658	25.64%	0	0.00%	658	100.00%
合计	134	100%	2566	100%	实践教学学时为 <u>1554</u> 占教学活动总学时 <u>60.56%</u>			

注:能力拓展课模块包括公共选修课模块与专业选修课模块

(三) 各学期门数与学分汇总表

课程类别	第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期		门数 小计	学分 小计
	门数	学分	门数	学分	门数	学分	门数	学分	门数	学分	门数	学分		
公共基础课	8	16.5	6	14	2	1.5	0	0	1	2	1	1	18	35
职业基础课	2	6.5	1	2.5	2	4	1	2					6	15
职业核心课			1	4	4	13	3	8	0	0			8	25
能力拓展课	1	1.5	4	6	5	8	6	13	3	7			19	35.5
职业技能训练课	1	0.5							2	9	1	14	4	23.5
合计	12	25	12	26.5	13	26.5	10	23	6	18	2	15	55	134

注:能力拓展课包括公共选修课与专业选修课

(四) 教学计划表

课程类别	课程编码	课程名称	总学时	总学分	实践实训		理论教学学时	按学期分配周学时数						考核方式	
					项目名称	实践实训学时		一	二	三	四	五	六		
								16	16	16	16	16			
公共基础课	0112005	思想道德与法治	48	3	良好品行塑造	8	40	4							实践+笔试
	0112002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	64	4	政治素质培养	8	56		4						实践+笔试
	0112004	形势与政策	48	1	政治敏感性的培养	8	40	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	实践+作业
	0212037	信息技术	64	4	计算机操作实训	32	32	4							操作
	0213015 (上)	大学体育	64	4	运动训练能力及组织能力的培养	56	8	2	2						操作
	0213016 (下)														
	0212001	大学语文	32	2	口语表达及应用写作训练	8	24		2						实践+笔试
	0212035 (上)	职场英语	64	4	听说读写能力	32	32	2	2						笔试+口试
	0212036 (下)														

课程类别	课程编码	课程名称	总学时	总学分	实践实训		理论教学学时	按学期分配周学时数						考核方式	
					项目名称	实践实训学时		一	二	三	四	五	六		
								16	16	16	16	16			
	0212038	大学生心理健康教育	32	2	自我调适训练	16	16		2						实践+作业
	0212024	军事理论	36	2	国防教育	12	24		2						实践+作业
	0212017	大学生职业规划与就业创业指导	16	1	职业规划与创业精神培养	4	12	1							实践+作业
	0212025	大学生创新与创业理论基础	32	2	创新与创业能力培养	16	16	2							实践+作业
		小计		500	29		200	300	15.5	14.5	0.5	0.5	0.5	0.5	
职业基础课	0712356	经济法基础	40	2.5	案例分析	12	28		3						笔试
	0712301	会计学基础	56	3.5	会计基本技能实训	14	42	4							笔试
	0712357	经济数学与统计技术	48	3	经济数学与统计原理应用	16	32	3							笔试
	0712358	经济学基础	32	2	经济学知识应用	10	22			2					笔试
	0712303	管理学基础	32	2	管理学知识应用	12	20			2					笔试
	0712359	金融学概论	32	2	金融知识应用	12	20				2				笔试

课程类别	课程编码	课程名称	总学时	总学分	实践实训		理论教学学时	按学期分配周学时数						考核方式	
					项目名称	实践实训学时		一	二	三	四	五	六		
								16	16	16	16	16			
		小计	240	15		76	164	7	3	4	2	0	0		
职业核心课	0711077	财务会计（一）	64	4	中财知识应用	12	52		4					笔试	
	0711078	财务会计（二）	64	4	中财知识应用	12	52			4				笔试	
	0712304	成本会计	48	3	成本计算实训	16	32			3				笔试	
	0712080	会计信息化	48	3	上机操作	24	24			4				操作	
	0712305	财务管理	48	3	财务管理实训	16	32				3			笔试	
	0712360	财务共享服务	48	3	财务共享服务软件操作	40	8			3				操作	
	0712307	管理会计	48	3	案例分析	16	32				3			笔试	
	0712086	会计报表编制与分析	32	2	案例分析	12	20				2			笔试	
			小计	400	25		148	252	0	4	14	8	0	0	
能	职业	0722283	税法	48	3	案例分析、纳税申报	9	39				3			笔试
		0722343	审计学原理	32	2	审计案例分析	8	24					2		笔试
		0722284	商品流通企业会计实务	32	2	知识应用	10	22				2			笔试

课程类别	课程编码	课程名称	总学时	总学分	实践实训		理论教学学时	按学期分配周学时数						考核方式
					项目名称	实践实训学时		一	二	三	四	五	六	
								16	16	16	16	16		
能力拓展课		中华传统文化类课程	16	1		0	16			1				
		美育类	16	1		0	16		1					
		生态文明类课程	16	1		0	16							
		国家安全类课程	16	1		0	16							
		其他领域课程	16	1		0	16							
专业选修	0722346	会计情商	40	2.5	会计情商培养	12	28				4			笔试
	0722061	办公自动化	48	3	上机操作	24	24	3						操作
	0722062	人力资源管理	32	2	人力资源管理知识应用	10	22			2				笔试
	0722338	ERP 沙盘对抗训练	40	2.5	企业仿真实训	32	8		4					操作
	0722292	数据分析与应用	32	2	上机操作	16	16				2			操作
	0722253	金融企业会计	32	2	案例分析	10	22				2			笔试
	0722339	内部控制制度与设计	32	2	内部控制制度设计	10	22			2				笔试
	0722347	财经应用文写作	32	2	写作实训	12	20				2			笔试
	0722299	市场营销	32	2	营销实训	12	20			2				笔试
0723296	商务项目设计	24	1.5	毕业项目设计	24	0				2			策划方案	

课程类别	课程编码	课程名称	总学时	总学分	实践实训		理论教学学时	按学期分配周学时数						考核方式
					项目名称	实践实训学时		一	二	三	四	五	六	
								16	16	16	16	16		
	0722069	证券投资学	32	2	上机操作	12	20			2				笔试
	0722070	电子商务概论	32	2	上机操作	12	20			2				操作
	0722297	Excel 在会计中的应用	32	2	上机操作	28	4				2			操作
	0722072	公共关系学	32	2	公关实训	12	20			2				笔试
	0722073	商务谈判	32	2	情景模拟	12	20				2			情景模拟+方案
	0722348	政府与非营利组织会计	32	2	知识运用	10	22			2				笔试
		实际选修小计(约)	264	16.5		118	146	0	6	6	8	0	0	
职业技能训练课	0713160	专业认知	14	0.5		14		1	√					
	0713253	会计综合实训	84	3		84						4		
	0713299	毕业设计(或论文)	168	6		168						12		
	0713309	毕业顶岗实习	392	14		392						√	25	
		小计	658	23.5		658	0	1	0	0	0	16	25	
总计			2366	128		1368	998	27.5	31.5	28.5	27.5	25.5	25.5	

(五) 第二课堂教学计划表

课程编码	课程名称	学时	学分	实践 实训 学时	理论教 学学时	学期分配						考核方式
						一	二	三	四	五	六	
0813003	入学教育(理论)	14	0.5	0	14	√						笔试
0813004	入学教育(实践)	14	0.5	14	0	√	√	√	√	√		实践
0813005	军训	112	2	112	0	√						操练
0213029	课外体育活动	28	1	28	0			√	√	√		身体素质 测试
0713364	创新创业或专业活动	32	2	32	0	√		√	√	√		实践
	小计	200	6	186	14							

(六) 创新创业教育教学计划表

序号	课程名称	课程类别	开设学期	学分	实现培养目标
1	大学生创新与创业	公共基础课	一	2	创业意识养成
2	ERP 沙盘对抗训练 (专项实训)	能力拓展课	二	2.5	创业能力培养
3	证券投资学	能力拓展课	三	2	创业能力培养
4	商务谈判	能力拓展课	三	2	创业能力培养
5	商务项目设计 (专项实训)	能力拓展课	四	1.5	创业能力培养
6	市场营销	能力拓展课	四	2	创业能力培养
7	会计电算化实训 (供应链) (专项实训)	能力拓展课	四	2	创业能力培养
8	职业规划与就业创业指导	公共基础课	四	1	创业意识养成
9	毕业设计 (或论文)	职业技能训练课	五	6	综合实践训练
课程 门数	9 门	学分合计	21		

八、主要实训教学

（一）认知实习

专业认知实习（14学时，0.5学分）是会计专业的一个重要实践环节。通过学生到校外实训基地进行专业认知实习，认识社会，初步认识本专业性质、工作内容、改革等方面的情况。加深对会计基本理论知识的理解，熟悉会计核算方法，初步掌握会计核算的操作流程和基本技能，为将来在会计行业从事相关工作奠定基础；学生通过在各企、事业单位的认识实习，使学生形成对目前国内各种类型企、事业单位财务会计工作的初步认识，学会利用所学专业知知识，观察和判断实习单位的现状，了解实习单位的生产、经营等情况的成功经验以及存在的不足，改进方向及措施等，为进一步深化专业知识及业务流程打下基础。学生通过接触相关企业，学会处理人际关系的技能，树立立志成才，成为社会主义建设事业中具有高素质的经济管理者和优秀财务会计人才的信心与决心。

（二）课程实训

1.基础会计课程实训（24学时，1.5学分，操作）

通过基础会计实训操作平台，使学生懂得如何管理印章，如何分配角色、掌握记账凭证填制审核、学会熟练登记总账，明细账、学会报表的编制等一系列综合业务。通过填制及审核凭证，账本的设置和登记，对账与错账更正，报表的基础编制，工业企业会计基础核算，商业企业会计基础核算，综合实训等内容的实训教学，使学生掌握基础业务技能，培养学生严谨细致的工作作风。

2. 会计电算化实训（总账）（48学时，3学分，操作）

融合了会计和计算机等多方面知识，要求学生在掌握一定会计理论知识和计算机相关理论知识的基础上，运用财务应用软件对企业的会计流程进行处理，掌握财务软件的运行原理。

3. 财务会计课程实训（32学时，2学分，操作）

本课程为依据我国现行财税法规而设的实训项目，具有仿真性、实用性、操作性强的特点，分别通过总论、货币资金、金融资产、存货、长期股权投资、固定资产、无形资产、投资性房地产、资产减值、负债、收入、费用和利润、所有者权益、财务会计报告等项目内容，与理论知识相融合，做到“学做一体”，以增强学生对会计工作的感性认识，掌握会计的专业操作技能，为将来从事会计工作奠定良好的专业功底。

4. 会计模拟实训（手工实训）（32学时，2学分，操作）

本课程是会计专业各课程的有机、立体组合，全面、系统、科学地阐述了企业会计人员的工作方法和流程，同时也是为结合培养应用型人才的高职教学目标，对出纳岗位、工资核算岗位、成本核算岗位、纳税核算岗位等会计工作岗位进行综合实践的一门课程。建立任务导向下的“教、学、做”的立体化教学体系，遵循“描述岗位业务内容→提炼岗位工作任务→思考会计科目设置→学做相应的账务处理”的逻辑思路进行启发引导，以“会计工作过程”为主线，形成符合企业会计实务流程的“工作任务”为项目的会计实训模块，各任务之间相互联系，让学生置身特定的岗位中，为学生迅速融入会计岗位角色奠定了良好的基础。

（三）专项实训

1. 出纳实务专项实训课程（24 学时，1.5 学分，操作）

出纳实务实训通过网中网操作平台，让学生掌握出纳实务简介、银行结算业务、收付款业务常用原始凭证、出纳账簿及凭证交接、货币资金清查及票据管理、综合实训、法律法规等内容。

2. 供应链专项实训课程（32 学时，2 学分，操作）

该实训课程融合了会计、计算机和管理系统等多方面知识，要求学生掌握一定供应链管理会计电算化理论知识、娴熟使用财务软件，掌握财务软件及企业管理软件的特点和操作原理。

（四）会计综合实训（84 学时，3 学分，操作）

本课程涵盖了会计工作职业领域的所有方面，利用财务软件完成会计实训，其作用在于让学生了解企业会计全面工作流程，通过运用财务软件将手工实训部分转化成电子化信息材料，培养学生计算机环境下会计实务处理、纳税申报和财务分析的能力，更注重在业务操作过程中对职业综合能力培养，能对本岗位工作任务的完成合理计划、安排，形成一定的工作能力。根据学生掌握状况，分层加入财务共享、财务会计智能化实训项目，适应行业需求、社会发展。

（五）毕业顶岗实习

第六学期为毕业实习时间（总学时为 392 学时，14 学分）。毕业实习是学生在在校阶段学习效果的一次实际验证。将专科阶段所学的基础理论和专业基本技能在社会相关行业的实践中进行应用，通过理论和实践的结合，提高学生分析问题和解决问题的能力，为即将走上工作岗位做好前期准备工作。具体实践内容见专业实训综合手册。

九、课程描述

（一）公共基础课

共计 29 学分。

1.思想道德与法治（48 学时，3 学分，实践+线上考试）

本课程为 B 类课，其理论教学为 40 学时、实践教学为 8 学时，是大学生公共必修课。它是以人生观、道德观、价值观、法制观教育为主线，以社会主义核心价值观教育为主要内容，以理想信念教育为核心，以爱国主义教育为重点，能够帮助学生形成正确的人生观、价值观、道德观和法制观。通过本门课的学习，学生能够提高学习、交往、心理调适、恋爱、职业规划、实践法律规范等方面的能力，尽快适应新时代的大学生活，合理解决各种困惑和苦恼，加强大学生提高思想道德素质和法治素养，自觉成长为有理想、有本领、有担当的时代新人。

2.毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（64 学时，4 学分，实践+线上考试）

本课程为 B 类课，其理论教学为 56 学时、实践教学为 8 学时，是大学生公共必修课。它是以马克思主义中国化为主线，集中阐述马克思主义中国化理论成果的主要内容、精神实质、历史地位和指导意义，充分反映中国共产党不断推进马克思主义基本原理与中国具体实际相结合的历史进程和基本经验；以马克思主义中国化最新成果为重点，全面把握中国特色社会主义进入新时代，系统阐述习近平新时代中国特色社会主义思想的主要内容和历史地位，充分反映建设社会主义现代化强国的战略部署，引导大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，成长为新时代社会主义建设者和接班人。

3.形势与政策（48学时，1学分，实践+作业或线上考试）

本课为B类课，其理论教学为40学时，实践教学为8学时，是大学生公共必修课。它是一门理论武装时效性、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，课程及时、准确、深入地推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进学生头脑，宣传党中央大政方针，引导学生始终以国家民族利益为核心，保持清醒的头脑，用科学态度对待社会热点、难点问题，提高政治敏感性，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。

4.军事理论（36学时，2学分，实践+作业+考试）

本课程为B类课程，其理论教学为24学时，慕课及实践教学为12学时，是普通高等学校学生的必修课程。它是以习近平强军思想和习近平总书记关于教育的重要论述为遵循，全面贯彻党的教育方针、新时代军事战略方针和总体国家安全观，围绕立德树人根本任务和强军目标根本要求，着眼培育和践行社会主义核心价值观，以提升学生国防意识和军事素养为重点，服务军民融合发展战略和国防后备力量建设。

5.大学生心理健康教育（32学时，2学分，实践+作业）

本课程为B类课程，16学时为课堂教学，16学时为课外实践，是大学生公共必修课。它主要介绍心理健康基础知识，使学生能够正确认识自我和环境，树立心理健康意识和正确的世界观、人生观、价值观；传授心理调适的技术和方法，增强大学生的自我心理调节能力，提高受挫能力和适应能力，以科学的态度对待生活中遇到的各种问题。

6.信息技术（64 学时，4 学分，操作）

本课程为 C 类课程，其实践教学为 32 学时、理论教学为 32 学时，是大学生公共必修课。它包括计算机基础知识、计算机操作系统、文字处理系统、数据库管理系统、计算机网络基础等。通过学习，掌握工作、学习和生活必备的计算机基础知识和基本操作技能，培养学生的计算机文化意识，引导学生树立正确的网络舆论导向，遵守网络道德规范。

7.大学体育（64 学时，4 学分，操作）

本课程为 C 类课程，其实践教学为 56 学时、理论教学为 8 学时，是大学生公共必修课。它主要培养大学生的体育意识和体育能力。通过掌握体育基本知识和基本技能，学会科学锻炼的方法，养成良好的锻炼习惯，帮助学生在体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志。

8.大学语文（32 学时，2 学分，实践+笔试）

本课程为 A 类课程，其理论教学为 24 学时、实践教学为 8 学时，是大学生公共必修课。它旨在通过教育、引导学生阅读理解优秀的文学作品，提高学生对本国语言阅读和表达能力，潜移默化中帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观，增强爱国主义精神和民族自豪感，提高人文素养；通过必要的习作练习，提高和强化学生对本民族语言文字的应用能力，提升学生综合素质。

9.职场英语(64, 4 学分, 笔试+口试)

本课程为 B 类课程，其理论教学为 32 学时、实践教学为 32 学时，是大学生公共必修课。它是提升学生的价值观评价能力和文化批判意识，

在增强跨文化能力培养的同时肩负起价值观德育建设和中外文化平等交流的任务，培养学生具有较强的阅读能力和一定听、说、写、译能力为目的，帮助学生学会用英语交流，充实和完善基础英语。

10.大学生职业规划与就业创业指导（16学时，1学分，实践+作业）

本课程为A类课程，其理论教学为14学时、实践教学为2学时，是大学生公共必修课。本课程设计注重职业和人生发展的重要关系。通过引导学生对个人素养发展、全面发展和终身发展的自我培养，促使大学生树立正确的人生观，理性地规划自身未来的发展，并努力在学习过程中自觉地提高生涯管理能力和职业素养。为各专业实现人才培养目标、达到未来工作岗位素质要求，更好地适应社会、国家的发展，做出青年一代的贡献。

11.大学生创新与创业基础（32学时，2学分，实践+作业）

本课程为A类课程，其理论教学为16学时、实践教学为16学时，是大学生公共必修课。本课程注重在情境中积极培育学生“敢闯会创”的精神，主要通过基础理论的讲述与案例分析，形成以项目为导向、以完成任务为驱动设计教学内容让大学生掌握创业的过程以及创业中的相关注意事项，不断增强学生创新精神、创业意识和创新能力，为大学生的创新创业实践提供强有力的理论指导，助力学生开启创业梦想。

（二）职业基础课

共计15学分。

1. 经济法基础（40学时，2.5学分，笔试）

本课程为B类课程，其理论教学为28学时、实践教学为12学时，

是工商管理学科的专业基础课。本课程教学目的是使学生掌握经济法的基本概念和原理，了解经济法的学说和制度的基本体系、内容及其最新发展，并能初步掌握运用所学知识分析相应的法律实际问题。课程内容包括经济法总论（经济法的概念、地位、体系和渊源、经济法法律关系、经济法的制定和实施）；会计法律制度（会计法律制度的概述、会计核算与会计监督、会计机构与会计人员和会计职业道德）；支付结算法律制度（支付结算概述、银行结算账户、票据的一般规定、汇票、本票和支票、银行卡与网上支付、结算方式和其他支付工具）等部分。学习本课程，目的在于使学生掌握经济法的基本概念和基本原理，同时学会运用所学的知识去解决有关的经济法律问题。

2. 会计学基础（56学时，3.5学分，笔试）

本课程为A类课程，其理论教学为42学时、实践教学为14学时，本课程既是财经类专业的专业基础课，又是初级会计岗位职业能力的“成型”课程，既是会计“基本技能、基本理论、基本知识”的载体，还是会计专业认同、初级会计岗位职业技能训练的载体。本课程将为后续课程的学习打下坚实基础。本课程以“实现认同职业角色、夯实专业基础、履行岗位能力、把握初级会计岗位专业技术”等四个方面为基本目标，彻底打破按学科和理论体系设计课程的模式，以学生的认知规律“会计职业认知—会计出纳岗位—会计记账岗位—会计理论和知识基础”为主线设计学习内容，依据初级会计岗位群的工作任务和为学习其他专业课程基础需要来选择和组织课程内容。该课程在教学过程中将引导学生尊重事实，诚实守信，从事实出发，遵循企业发展规律，不做假账。遵循

国家法律法规，以国家利益为优先。

3. 经济数学与统计技术（48 学时，3 学分，笔试）

本课程为 A 类课程，其理论教学为 32 学时、实践教学为 16 学时，是高职高专管理类专业的一门专业基础课。本课程的基本教学目标是使学生获得从事经济、管理研究所必需的数学和统计知识；学会应用变量数学和统计方法分析和研究自然现象中的数量关系，并进而解决实际问题的初步训练；培养学生的抽象思维、逻辑思维能力、数学的思想、统计方法和技巧。帮助学生树立辩证唯物主义观点，同时，本课程也是后继专业课的基础。

4. 经济学基础（32 学时，2 学分，笔试）

本课程为 A 类课程，其理论教学为 22 学时、实践教学为 10 学时，是普通高等教育经管专业的必修基础课程，也逐渐成为大学生必备通识课程，帮助学生建立和培养经济学思维，使其更好理解经济生活中各种现象或问题。课程教学中融入思政元素，有目的、有计划、有技巧地引领学生，以潜移默化的方式将社会主义核心价值观体现在教书育人的过程中，帮助学生更客观、全面地认识和理解世界，树立正确的价值观、人生观和世界观，使智育与德育有机结合与统一。将思想政治教育融入到微观经济学课程中，使学生更好的掌握经济学理论，并且实现“知识传授”和“价值引领”有机统一。

5. 管理学基础（32 学时，2 学分，笔试）

本课程为 A 类课程，其理论教学为 20 学时、实践教学为 12 学时，工商管理学科的专业基础课。《管理学基础》主要从各种社会组织管理

活动中的一般过程和基本规律出发，阐述管理学的基本概念，主要特点，影响因素，以及管理发展的演进过程。管理理论与管理思想，管理环境，管理决策，同时围绕计划组织领导控制四大管理职能重点阐述管理的一般过程，并系统地介绍各种理论的主要内容，各项管理工作的重要性和履行管理职能的各种基本过程和原则，以及管理学中的各种分类方法和计划决策控制中的常用方法。本课程立足于实际能力培养，在教学中以管理思想的培养，启迪为基础，进行管理四大职能实用技能的训练。能够理解有关概念和原理的含义，掌握一些管理的技能和方法，并在实际工作和生活中加以运用。学生通过课程相关专业知识和理论，培育并践行社会主义核心价值观、企业价值观、个人价值观，培养学生成为一名具有使命感和社会责任感的应用型经营管理人才。

6. 金融学概论（32学时，2学分，笔试）

本课程为A类课程，其理论教学为20学时、实践教学为12学时，是会计专业基础课。本课程主要论述货币、信用、金融机构、金融市场的基本原理，注重以介绍金融基础理论与基本知识为主线，以货币资金运动、信用活动并与之密切联系的金融机构和金融市场为载体，以货币政策和金融调控为主要手段，以深化金融改革、防范和化解金融风险为出发点和归宿点的时序安排和逻辑联系，研究现代社会货币、信用、金融机构与金融市场的本质、职能及其发展和变化的规律。

（三）职业核心课

共计25学分

1. 财务会计（一）（二）（128学时，8学分，笔试）

本课程为 A 类课程，其理论教学为 104 学时、实践教学为 24 学时，是会计专业核心课。本课程主要以我国的经济环境和会计规范及实务为前提，侧重介绍会计要素及会计信息的理解与分析，严格参照财政部全国会计专业技术资格考试大纲，按财政部会计资格评价的要求实施教学，一方面是为进一步完成初、中级职称考试奠定坚实的基础，另一方面则为面向企业、审计及会计服务业等，培养掌握出纳技能、企业会计核算能力、企业涉税知识的，有较强综合职业能力的高素质技能型专业人才。同时将求真务实、坚持原则的职业道德教育贯穿全课程，以促进学生健全、高尚人格的塑造和培养。

2. 成本会计（48 学时, 3 学分, 笔试）

本课程为 A 类课程，其理论教学为 32 学时、实践教学为 16 学时，是会计专业核心课。本课程按照“以能力为本位，以职业实践为主线，项目课程为主体的模块化专业课程体系”的总体设计要求，培养学生“学懂”“学会”和“操作”的基本目标。通过教学使学生能够系统地掌握成本核算的品种法、分批法、分步法等基本成本核算方法，并能进行成本报表分析和了解成本控制的理论内容，让学生在职业实践活动的基础上掌握知识，增强课程内容与职业岗位能力要求的相关性，提高学生的独立思考和实践操作能力。

3. 会计信息化（48 学时, 3 学分, 操作+笔试）

本课程为 B 类课程，其理论教学为 24 学时、实践教学为 24 学时，是会计专业核心课。本课程为充分贯彻现代会计管理思想和以会计信息系统课程为主体的模块化课程体系，主要学习内容是会计人员必备的基

基础知识。其涵盖会计电算化的基本理论、财务软件的操作方法和操作技能三个方面。以用友软件为载体，重点培养会计各岗位的应对处理能力，让学生了解财务软件的基本程序结构及基本数据流程，财务软件的种类及发展方向，熟悉财务软件的基本操作，掌握财务软件的基本使用方法。突出岗位工作任务与知识的联系，让学生在完成教学项目的过程中，掌握相关知识和技能，具备适应企业会计信息工作的职业素养及进行财务软件日常操作和基本的维护工作的能力。这就更需要进一步地培养学生的思政意识，有一个正确价值观的引领，仅仅需要单独开课无法满足，在教学会计电算化的过程中，需要将其强化在会计电算化中，使学生更能适应时代发展的需要。要特别注重培养学生的诚信、金钱意识，培养廉洁的品质，在走向工作岗位时，减少犯罪的可能性，最终适应整个社会和谐发展。

4. 财务管理（48学时，3学分，笔试）

本课程为A类课程，其理论教学为32学时、实践教学为16学时，是会计专业核心课。学生在掌握财务会计核算的基础上，本课程将正确的价值观融入到课程学习中，使学生掌握财务管理的基本理论和基本方法。采用课堂教学和案例讨论等多种手段，要求学生理解财务管理中相关的投资、融资、资金运营、收益分配等基本理论，掌握投资、融资、运营管理、收益分配决策的基本方法，遵纪守法、科学合理地从社会主义相关企业会计理财工作。

5. 财务共享服务课程（48学时，3学分，笔试）

本课程为B类课程，其理论教学为8学时、实践教学为40学时，

是会计专业核心课。通过本课程的学习，是会计专业的一门实践课程，通过DIF财务共享平台，让学生体验在集团所建立的财务共享服务中心内进行各类领域仿真操作，使其熟悉财务共享的基本方法以及业务处理流程，具有对学生在校期间所学课程的检验功能，以达到掌握和运用信息技术进行会计数据分析和决策的能力，为今后从事会计工作和会计信息化先进理念的使用与维护工作打下坚实的基础。

6. 管理会计（48学时，3学分，笔试）

本课程为A类课程，其理论教学为32学时、实践教学为16学时，是会计专业核心课。本课程旨在培养学生能掌握现代管理的基本理论、基本知识和基本技能，掌握企业生产经济预测、决策的一般方法及其应用，掌握管理会计解析过去、控制现在、筹划未来的基本程序、基本内容和基本方法，并能结合企业的具体环境和条件，灵活运用，从而为毕业后适用市场经济条件、为企业进行经济财务管理提供建议与服务。

7. 会计报表编制与分析（32学时，2学分，笔试）

本课程为A类课程，其理论教学为20学时、实践教学为12学时，是会计专业核心课。通过本课程的学习学生能熟练掌握会计报表的编制方法，加深对财务报表的理解，掌握运用财务报表分析和评价企业经营成果和财务状况的方法，基本具备通过财务报表评价过去和预测未来的能力，以及帮助利益关系集团改善决策的能力。

（四）能力拓展课

共计 35.5 学分

A.职业能力拓展必修（19学分）

1. 税法（48学时, 3学分, 笔试）

本课程为 A 类课程，其理论教学为 39 学时、实践教学为 9 学时，是会计专业必修课。通过本课程学习使学生掌握税法的基本理论知识，掌握各种税种的基本政策规定，为从事会计工作奠定基础。通过课程教学和实训，旨在使学生掌握税法的基本理论，能够对各税种正确进行处理，培养学生树立依法纳税的意识。通过将正面与反面的案例融入到思政教育中，从而向学生传递正确的价值观。

2. 审计学原理（32学时, 2学分, 笔试）

本课程为 A 类课程，其理论教学为 24 学时、实践教学为 8 学时。通过本课程的学习，使学生了解现代审计理论的发展演变过程；掌握审计的基本概念、基本方法及基本审计程序、审计报告的撰写；能够运用现代审计技术与方法，按照科学的审计程序，对一些具体审计案例进行分析。通过学习使学生读懂审计报告、能进行初级的审计工作。

3. 商品流通企业会计（32学时, 2学分, 笔试）

本课程为 A 类课程，其理论教学为 22 学时、实践教学为 10 学时，是会计专业必修课。商品流通企业会计一门应用性和技术性极强的经济管理学科。本课程对商品流通企业会计要素进行确认、计量、记录和报告的基本理论、基本知识和基本方法，通过教师课堂讲授、实物演示、学生自主学习等方式，使学生掌握商品流通企业会计的处理方法，具备一定的会计核算的实操能力。从而在实务中灵活应对，为从事企业会计工作奠定基础。

4. 税收筹划（48学时, 3学分, 笔试）

本课程为 B 类课程，其理论教学为 39 学时、实践教学为 9 学时，是会计专业必修课。本课程主要研究税收筹划问题，是对我国现行税法的了解、对各种税种的计算和纳税筹划方法的掌握以及运用能力而设置的一门专业技能课。通过本课程的教学，让学生学到丰富的税务知识，通过实际案例的讨论和分析，强化对税收筹划理论的理解和运用，把学生培养成应用型、复合型税务会计人才。同时将思政教育融入其中，实现税收筹划理论知识传授与思政价值引领的合理融合，树立正确的价值观。

5. 基础会计课程实训（24 学时，1.5 学分，操作）

本课程为 C 类课程，其理论教学为 2 学时、实践教学为 22 学时，是会计专业必修课。本课程通过基础会计实训操作平台，使学生懂得如何管理印章，如何分配角色、掌握会计凭证填制与审核、学会熟练登记总账，明细账、学会报表的编制等一系列综合业务。通过填制及审核凭证，账本的设置和登记，对账与错账更正，报表的编制，工业企业会计核算，商业企业会计核算，综合实训等内容的实训教学，使学生掌握较高的业务技能，培养学生严谨细致的工作作风。

6. 出纳实务（24 学时，1.5 学分，操作）

本课程为 C 类课程，其理论教学为 2 学时、实践教学为 30 学时，是会计专业必修课。本实训内容分别对出纳岗位、往来结算岗位、存货岗位、财产物资岗位、资本资金岗位、职工薪酬岗位、财务成果岗位和总账报表岗位等发生的企业特定经济业务为实训资料进行账务分析处理，培养学生将所学的专业理论与实际操作方法融汇贯通，进一步提高

学生分析问题和解决问题的综合能力。

7. 财务会计课程实训（32 学时，2 学分，操作）

本课程为依据我国现行财税法规而设的实训项目，具有仿真性、实用性、操作性强的特点，分别通过总论、货币资金、金融资产、存货、长期股权投资、固定资产、无形资产、投资性房地产、资产减值、负债、收入、费用和利润、所有者权益、财务会计报告等项目内容，与理论知识相融合，做到“学做一体”，以增强学生对会计工作的感性认识，掌握会计的专业操作技能，为将来从事会计工作奠定良好的专业功底。

8. 会计模拟实训（32 学时，2 学分，操作）

本课程为 C 类课程，其理论教学为 2 学时、实践教学为 30 学时，是会计专业必修课。本实训项目是以企业的采购、生产、销售、筹资、投资以及一般日常业务为背景，让学生根据某个企业的会计核算资料对会计处理流程进行有序仿真演练，以会计手工核算形式完成并体验一个会计期间从建账到报表编制各环节的完整财务流程，旨在缩短书本知识与实践能力的距离，并为胜任财会实务工作奠定坚实的基础。

9. 会计电算化实训（供应链）（32 学时，2 学分，操作）

本课程为 C 类课程，其理论教学为 4 学时、实践教学为 28 学时，是会计专业必修课。本课程是一门综合性学科，其内容，涵盖了会计科学、信息科学、管理科学和计算机等多门学科。本课程重点介绍在信息化环境下（新道 U8.10）供应链业务的处理方法与处理流程，包括采购管理、销售管理、库存管理、存货核算、应收款管理、应付款管理系统的基本功能及操作方法，通过各项目的练习，能够提高学生动手实践能

力。该课程的学习旨在让学生立足根本，从全局出发，了解企业实行电算化管理的要求和相关规章制度，将供应链的思想方法应用于实际工作中，具有分析、解决企业相关业务和技术问题的能力以及初步的组织管理能力。

B.学院公共选修（要求选修4学分）

1.大学生家事技能（16学时，1学分，实践+作业）

本课程为实践类课程，是学院面向全体学生开设的劳动素质教育课程。课程侧重的技能训练包括家庭餐食搭配与制作、衣物洗熨收纳、居室清洁保养等内容。课程教学结合了素质教育和劳动教育的要求，强调健康意识、环境意识、动手能力、合作能力的培养，有助于在校大学生提高生活管理能力和处理家事的能力。

2.个人提升与职业发展（16学时，1学分，实践+作业）

本课程包括三个模块：沟通，问题解决与决策，时间管理与压力管理。它专为本校学生提供基本生活技能与职业能力的训练，提升学生在学习领域、工作领域以及个人生活方面的素质能力，培养学生集体意识、公共服务意识和团队合作精神，提高学生自我管理和执行能力，自觉履行道德准则和行为规范，成为具有社会责任感和社会参与意识的新时代优秀大学生。

3.模特展示技巧（56学时，2学分，实践）

本课程为实践类课程，它是面向全院招收条件优秀的学生进行专业系统的模特展示技巧训练。本课程包含台步训练，气场训练，节奏训练，体能训练，不同风格服装展示训练等，通过本课程的学习，学生在有限

的时间里快速掌握基本模特展示技巧，不仅可以服务学院活动与表演，同时能进一步增强学生身体的柔韧性、协调性、力量性，锻炼自信心，提升学生自我气质。

4.模特化妆技巧（16学时，1学分，实践）

本课程为实操类课程，它面向院模特队的学生开设。课程包含个人形象塑造，生活妆塑造，舞台妆塑造等，通过本课程的学习，学生进一步提升自我形象，不仅更好的服务各类演出，同时帮助学生快速掌握化妆技巧，提升学生的审美能力，提高学生的个人气质、修养和品位。

C.专业选修（要求选修12学分）

1.会计情商课（40学时，2学分，笔试）

本课程从结构上划分为情商导论、立德树人依法会稽、玩转会计情商三大模块；其中立德树人依法会稽模块主要是立足会计专业“实事求是、合法合规、合情合理”大思政主题，重点学习与掌握会计专业的基于经济业务真实性原则、基于合法性原则以及面向会计服务对象的合理性原则，弘扬诚信等优秀传统文化，做一个有温度的会计人；玩转会计情商模块通过在线课程资源、情景角色扮演、翻转课堂等形式重点让学生有效处理好财务与财务、财务与业务、财务与审计、财务与主管、财务与税务、财务与金融、财务与公共部门等利益相关方关系，做一个高情商的会计。

2.办公自动化（48学时，3学分，操作）

本课程为B类课程，其理论教学为24学时、实践教学为24学时，是会计专业选修课。本课程的教学目的是让学生通过了解办公自动化的

发展状况，掌握办公自动化系统要素和目标，掌握办公自动化系统技术核心和办公自动化系统功能，了解办公自动化系统的层次模型。从而能初步掌握现代办公技术工具，掌握计算机的主机及外部设备，了解复印机和传真机的基本原理，工作过程及基本使用，为今后工作打好基础。

3. 人力资源管理（32 学时, 2 学分, 笔试）

本课程为 A 类课程，其理论教学为 22 学时、实践教学为 10 学时，是会计专业选修课。通过正确认识课程的性质、任务及其研究对象，对人力资源管理有一个总体的认识，并使学生掌握人力资源管理的基本概念、基本原理、基本知识，学会用人力资源管理理论分析和解决企业的实际问题，切实提高学生分析问题、解决问题的能力。

4. ERP 沙盘对抗训练（40 学时, 2.5 学分, 操作）

本课程为 C 类课程，实践教学为 36 学时，理论教学 4 学时，是会计专业选修课。本课程开创了全新的体验式领悟教学模式，学生通过角色扮演，来体验企业企业经营模拟过程。让学生在分析市场、制定战略、组织生产、整体营销和财务结算等一系列活动中把管理学中理论迅速应用到实际中。让参与者建立企业经营战略视角，掌握财务结构，认识到企业资源的有限性，从而深刻理解 ERP 的管理思想，激发学生兴趣，领悟科学的管理规律，提升管理能力。

5. 数据分析与应用（32 学时, 2 学分, 操作）

本课程为 B 类课程，其理论教学为 16 学时、实践教学为 16 学时，是会计专业选修课。随着大数据时代的到来，通过本课程的学习使学生了解信息、数据等的基本概念，以及数据分析技术以及在当今社会各个

层面管理中应用的重要性。熟悉以 Anaconda 为主要开发工具，系统、全面地了解 Python 数据分析的相关知识，能够用所学知识进行数据挖掘与分析。

6. 金融企业会计（32 学时，2 学分，笔试）

本课程为 A 类课程，其理论教学为 22 学时、实践教学为 10 学时，是会计专业选修课。通过该课程的教学，可以帮助学生进一步理解金融企业有效经营管理思想在会计上的体现，使学生在了解会计的基本原理的基础上，在理论和实践上掌握金融企业相应的规章制度及规范的会计核算工作。

7. 内部控制制度设计（32 学时，2 学分，笔试）

本课程为 B 类课程，其理论教学为 22 学时、实践教学为 10 学时，是会计专业选修课。通过本课程的学习，使学生能够对企业内部控制制度的基本理论和设计程序有初步的掌握。培养学生科学的思维方式和分析问题研究问题的能力，并为以后的相关课程学习打下坚实基础。

8. 财经应用文写作（32 学时，2 学分，笔试）

本课程为 B 类课程，其理论教学为 20 学时、实践教学为 12 学时。本课程的教学目的是通过财经实用文种的学习，掌握各财经文种的理论知识与实际写作能力，为今后的工作打下坚实的基础。主要教学内容包括常用公文、事务文、经济文的写作。

9. 市场营销（32 学时，2 学分，笔试）

本课程为 A 类课程，其理论教学为 20 学时、实践教学为 12 学时，是会计专业选修课。本课程主要研究在市场上各种营销活动极其规律性，

介绍市场营销的原理，方法和技巧，本课程的开设是为了树立学生的营销意识，培养锻炼学生的分析判断能力，开拓创新能力，适应岗位工作的需要，职业迁移的需要和自主创业的需要。

10. 商务项目设计（24 学时，1.5 学分，策划案）

本课程为 C 类课程，实践教学为 24 学时，是会计专业选修课。本课程的开设目的在于通过讲授大量的实践创业项目及其特征，创业过程中逻辑框架的应用、商业模式、企业管理模式以及经营风险与对策。让学生了解创业活动过程的内在规律以及创业项目本身的独特性，了解创业过程中经常容易遇到的问题和障碍。具体来说，要培育学生创业项目分析能力和实际的创业项目计划书的写作能力，培养和锻炼机会识别、创新、资源整合等创业技能，引导学生用创业的思维和行为准则开展工作，强化创造性地分析和解决问题的能力。同时让学生明确作为毕业任务的商务项目设计中各个环节的具体操作方法，包括前期有关资料的收集、背景分析、项目计划书的拟写等。使学生了解毕业汇报及毕业答辩的具体安排与要求。

11. 证券投资学（32 学时，2 学分，笔试）

本课程为 B 类课程，其理论教学为 20 学时、实践教学为 12 学时，是会计专业选修课。本课程是经济与管理专业中的一门专业选修课，主要阐述证券投资的基本理论，证券投资学是一门以证券投资的运动及规律为研究对象，同其他学科联系紧密，综合性很强的学科。通过本课程的学习，要求学生了解和掌握证券投资的基本理论、基本方法和基本技能，能够深入分析证券市场的运行过程和运作规则，使学生具备证券投

资的理论分析和实践操作的能力。

12. 电子商务概论（32 学时，2 学分，笔试）

本课程为 B 类课程，其理论教学为 20 学时、实践教学为 12 学时，是会计专业选修课。本课程主要介绍电子商务的基本概念、发展状况以及分类和应用，阐述了电子商务的模型、组成和体系结构，讲述了电子商务支付技术和网上银行等内容。

13. Excel 在会计中的应用（32 学时，2 学分，操作）

本课程为 C 类课程，实践教学为 28 学时，理论教学 4 学时，是会计专业选修课。本课程主要以 EXCEL 在现代企业财务管理中的应用技能为宗旨，以 EXCEL 基本技能为主线，以筹资决策、投资决策、营运管理和利润管理为主要内容，较为全面、系统的阐述了 EXCEL 在现代企业财务管理应用中的基本方法和技能，使学生在掌握财务管理理论框架的基础上，能够熟悉财务管理活动的各项职能，并能运用 EXCEL 等计算机软件解决财务中的实际问题，同时为学习其它专业课程打下基础。

14. 公共关系学（32 学时，2 学分，笔试）

本课程为 B 类课程，其理论教学为 20 学时、实践教学为 12 学时，是会计专业选修课。本课程的教学目的是掌握公共关系的基本概念、公共关系理论、公共关系传播理论和形象塑造方法，熟悉公共关系活动的实际操作过程及公关语言和礼仪规范，为处理实际公关业务打下扎实的基础。

15. 商务谈判（32 学时，2 学分，操作）

本课程为 B 类课程，其理论教学为 20 学时、实践教学为 12 学时，

是会计专业选修课。课程主要学习谈判的基本原理，把握谈判的一般规律，掌握谈判的技巧与策略，提升商务谈判能力和沟通能力。通过学习《商务谈判》课程，帮助学生掌握商务谈判理论认知，提升商务谈判方法技巧能力，为学员在真实商务活动过程中与社会中的各个方面建立起和谐的商务合作关系打下坚实的谈判能力基础。

16. 政府与非营利组织会计（32学时，2学分，笔试）

本课程为A类课程，其理论教学为22学时、实践教学为10学时，是会计专业选修课。通过本课程的学习，能够使使学生将会计基本理论和方法应用到非营利资金的管理领域，全面掌握事业单位会计的核算和管理的内容，同时，让学生对非营利资金的会计核算和管理同企业会计相比，全面掌握对外会计的核算体系和信息披露规范。

（五）第二课堂活动

共计7学分，其中

1.创新创业实践活动（2学分）

学生参加学院、系部、专业安排的创业实践活动、参与真实创业、进入校属企业或校外企业进行真实体验对口相关业务岗位工作与任务，通过实践深入了解创业挑战，培养创新思维与创业意识。

2.其他活动介绍请参看学院第二课堂活动介绍

十、实施保障

（一）教学设施

1.教室条件

教室配备有黑（白）板、多媒体计算机、投影设备或触控一体机、

互联网接入或 Wi-Fi 环境，并实施网络安全防护措施；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.校内实训条件

校内实训设备和实训场地应满足实践教学计划基本要求，支撑实践教学计划所必需的校内实训基地基本要求包括会计电算化实训室、会计综合实训室、商贸特色教学实训室、会计手工帐、沙盘实训室、移动商务、会计实训室以及会计相关实训所需的各种软件包括厦门网中网软件、新道用友软件、会计竞赛软件等。

大数据与会计专业实训室基本配置和支撑实训项目一览表

支撑实训项目		1.会计电算化（网中网、用友）；2.沙盘训练；3.计算机技能训练；4.证券与投资实操训练；5.营销实训；6.国贸专业综合模拟实训；7.电子商务实操；8.营销技能实训；9.面试技巧训练；10.国际商务单证操作实训；11.商务谈判演练；12.调研技能实训；13.会计手工实训；14.企业模拟经营物理沙盘与电子沙盘实训；15.财务共享DIF实训	
序号	名称	项目	可容纳人数
1	会计电算化实训室	会计电算化（网中网、用友）、财务共享DIF实训、沙盘、计算机技能训练、证券与投资实操训练、营销实训、国贸专业综合模拟实训、电子商务实操	78
2	商贸综合实训室	营销技能实训、面试技巧训练、国际商务单证操作实训、商务谈判演练、调研技能实训、会计手工实训	50
3	ERP 沙盘实训室	会计手工帐、企业模拟经营物理沙盘与电子沙盘实训	40
4	数字商务综合实训室	会计电算化（网中网、用友）、沙盘、计算机技能训练、证券与投资实操训练、营销实训、电子商务实训、移动商务实训、应用英语实训、英语口语实训	84

3.校外实训基地

表 校外实训基地一览表

序号	实训基地名称	实训项目	实训时间 (含学期及时限)	实训人数
1	福州禾尖餐饮管理有限公司	毕业实习	第5、6学期	10
2	淘会计代理(恒凯企业管理咨询公司)	认知实习、毕业实习	第1、5、6学期	500
3	东岸集团	毕业实习	第5、6学期	2
4	福州会计云	毕业实习	第5、6学期	5
5	可观地产	课程实训、毕业实习	第5、6学期	30

(二) 专兼职教学团队

本专业共有专兼职教师 33 人，其中公共基础课教师 9 人，专任教师 8 人，兼课教师 10 人，企业兼职教师 7 人，均具备本科以上学历，热爱教育事业，工作认真，作风严谨，持有国家或行业的职业资格证书，或者具有企业工作经历，具备课程开发能力，能指导项目实训。专任教师中“双师”素质教师达到 86%，专任教师职称结构合理。

(三) 教学资源

1.教材选择与建设

教材建设：本专业积极开发基于工作过程的新形态会计类教材，主编和参编包括财务会计、审计学基础、财务管理、税法、会计电算化等会计类教材。

教材选用：优先选用优秀高职高专国家规划教材；使用基于工作过程的自编课程教材和校本教材；尽量选用国家资源共享课程教学资源。

教学资源共享与利用：选用国家资源共享优质课程教学资源融入到教学过程中，结合线上线下的教学方式，最大限度利用教学资源启迪学

生，优化教学成果。

（2）网络资源建设

专业教学团队在课程教材建设的基础之上，积极进行网络资源建设与开发，现已有多门专业基础课程、专业核心课程建立的课程教学网站，教学过程资料均已上网。学生可以通过网络访问浏览课程教学内容和资源，实现课后自主学习，进一步提高教学效果。

（四）教学方法

总结推广现代学徒制试点经验，普及项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，广泛运用启发式、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，推动课堂教学革命。加强课堂教学管理，规范教学秩序，打造优质课堂。采用工学结合的思想进行教学模式的改革，包括任务驱动、项目导向（引领）、作品案例等模式，实施启发式、讲授法、谈话法、讨论法、演示法、参观法、调查法、练习法、实验法等教学方法，充分应用信息技术手段，实施线上线下混合式教学。

（五）学习评价

建立形式多样的课程考核，吸纳行业企业和社会参与学生的考核评价，突出职业能力考核评价。通过多样化考核，对学生的专业能力及岗位技能进行综合评价，激发学生自主性学习，鼓励学生的个性发展，培养创新意识和创造能力，培养学生的职业能力。

评价采用笔试、实践技能考核、项目实施技能考核、岗位绩效考核、职业资格技能鉴定、厂商认证、技能竞赛等多种考核方式，根据课程的

不同，采用其中一种或多种考核相合的方式进行评价。

笔试：适用于理论性比较强的课程，由专业教师组织考核。

实践技能考核：适用于实践性比较强的课程。技能考核应根据岗位技能要求，确定其相应的主要技能考核项目，由专兼职教师共同组织考核。

项目实施技能考核：综合项目实训课程主要是通过项目开展教学，课程考核旨在学生的知识掌握、知识应用、专业技能、创新能力、工作态度及团队合作等方面进行综合评价，可采取项目实施过程考核与实践技能考核相结合进行综合评价，由专兼职教师共同组织考核。

岗位绩效考核：在企业中开设的课程与实践，由企业与企业进行共同考核，企业考核主要以企业对学生的岗位工作执行情况进行绩效考核。

职业资格技能鉴定、厂商认证：本专业还引入了职业资格鉴定和厂商认证来评价学生的职业能力，学生参加职业资格认证考核，获得的认证作为学生评价依据。

技能竞赛：积极参加国家、省各有关部门及学院组织的各项专业技能竞赛，以竞赛所取得的成绩作为学生评价依据。

（六）质量管理

1.教学档案管理

加强教师教学文件的管理，包括系部及教学督导人员的质量监督与抽查以及每学期的教学质量检查。教师教学规范的执行情况应是教师年度工作量考核的重要依据。人才培养方案、课程标准、教师授课计划、教案、听课记录、教研活动记录、试卷、教学任务、实验指导书、学生

考勤表、试卷分析表、教学日志等各项文件应齐备。

2.教学计划管理

每年应根据当年的企业反馈信息、行业企业调查信息，并召开毕业生座谈会，结合本行业发展趋势和学院资源情况，制订年级实施性教学计划，经过系部审核、中共福建华南女子职业学院委员会、院学术委员会审核批准后实施。每学期末应对该专业各年级本学期教学实施效果进行检查和总结，必要时对下学期的课程和教学环节进行调整。每年对本届毕业班的整体教学进行检查和总结，为下一届的人才培养方案、课程标准和考核评价等调整提供参考依据。

3.教学过程管理

应严格按照学院教学管理规范开展课程教学，通过信息化教务管理手段，加强对教学过程的检查与管理，从课程教学的前期教学对象分析、教材选择、授课计划的编写、备课、课堂教学、一体化教学、实训、考核方式等进行分析总结。对各个教学环节进行认真组织、管理和检查，严格执行学生教学信息反馈制度、期初、期中、期末教学检查和学生评教制度、督导听课制度，以保证学生满意和教学质量的稳定和提高。

4.教学质量诊改

结合学院建设的教学质量诊改平台，从学生入口、培养过程、出口三方面着手，开展多维度监测，对教师的教学质量进行多维度评价，加强专业调研，更新人才培养方案，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

十一、继续学习建议

为体现终身学习理念，明确本专业毕业生继续学习的渠道和接受更高层次教育的专业面向。

（一）专升本对应相关专业

毕业生经推荐可参加3+1项目而入学于我院国外合作院校，如美国晨边学院，美国森坦那瑞大学、美国恩波利亚大学等，对方提供高额奖学金奖励优秀申请学生。

专升本对应会计专业和其他相关财经管理类专业，选择面较宽，可以选择工商管理、市场营销、经济学等。

（二）职业资格提升渠道

可通过自学或短期培训实现职业技能提升，主要渠道包括：

- 1.职业技能证书考试培训；
- 2.行业、企业的技能提升培训；
- 3.互联网资源自主学习。