



延边职业技术学院
2025 级大数据与会计专业
人才培养方案

2025 年 6 月

目 录

一、专业名称、专业大类	3
二、教育类型及学历层次	3
三、招生对象及学制	3
四、职业面向	3
五、职业岗位分析	4
六、培养目标及规格	7
七、课程设置	9
八、教学进程安排	35
九、毕业资格与要求	41
十、专业办学基本条件及教学建议	41
十一、说明	44

延边职业技术学院

大数据与会计专业人才培养方案

（2025）专业代码： 530302

一、专业名称、专业大类

专业名称：大数据与会计

专业大类：财经商贸类

二、教育类型及学历层次

教育类型：高等职业教育

学历层次：专科

三、招生对象及学制

招生对象：普通高级中学毕业、中等职业学校毕业生或具备同等学力

学 制：三年

四、职业面向

所属专业大类（代码）	财经商贸大类（53）
所属专业类（代码）	财务会计类（03）
对应行业（代码）	会计、审计及税务服务（7241）
主要职业类别（代码）	会计专业人员 2-06-03
主要岗位类别或技术领域	企业会计核算、注册会计师事务所助理、企业财务大数据分析、企业会计信息管理、企业税务管理、企业成本核算与管控
职业技能等级证书（或标准）	全国会计专业技术初级资格证书 业财一体信息化应用职业技能等级证书 智能财税职业技能等级证书 财务共享服务职业技能等级证书 1+X 个税计算职业技能等级证书

注：1. 所属专业大类和所属专业类：依据《职业教育专业目录（2021 版）》

2. 对应行业：依据《国民经济行业分类与代码》（GB/T 4754-2017）

3. 主要职业类别：依据《中华人民共和国职业分类大典》（2022 版）

五、职业岗位分析

(一) 职业面向及就业岗位描述

序号	职业面向	就业岗位	岗位描述	职业能力	素质要求
1	企事业单位、代理记账公司、会计师事务所、税务师事务所、管理咨询公司等中介服务机构	会计业务核算、注册会计师助理	1) 按照会计制度的规定, 正确设置会计科目、会计凭证和会计账簿。负责审核银行存款及现金收付凭证, 对原始凭证、记账凭证要进行严格审核、整理, 并将会计资料装订入档。 2) 负责总账、明细账的登记与核对, 负责财务报表的编制, 保证账账、账表、账物相符。 3) 负责税务申报工作, 及时填制税务申报表, 按时缴纳税款。 4) 年终决算完毕, 应将全年的会计凭证、报表收集齐全, 分类排列, 以便查阅。	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、账簿登记以及报表编制。 3) 具备成本核算与管理能力, 能够合理选择产品成本计算方法, 正确计算产品成本, 科学进行成本分析与管理。 4) 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。	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。 2) 崇尚宪法、崇德向善、诚实守信、尊重生命、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。 3) 具有质量意识、环保意识、工匠精神、创新思维。 4) 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, 有较强的集体意识和团队合作精神。
2	企事业单位、代理记账公司、会计师事务所、税务师事务所、管理咨询公司等中介服务机构	企业会计信息管理、企业税务管理、企业成本核算与管控	1) 全面负责公司财务工作。 2) 确立公司财务机构设置和人员配置方案, 建立和完善公司内部的财务管理制度及会计核算体系。 3) 掌握资金的收支状况, 合理安排资金, 监督、控制经费执行情况。 4) 熟练掌握各项财税政策, 安排好纳税申报工作。 5) 做好公司财务报表、财务数据的采集、整理、分析工作。 6) 财务软件的业务指导及财务系统的安全维护工作。	1) 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。 2) 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。 3) 具备一定的财务管理能力, 能够为小微企业进行营销活动策划并组织实施。 4) 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。	5) 具有健康的体魄、心理和健全的人格, 掌握基本运动知识和 1-2 项运动技能, 养成良好的健身与卫生习惯, 以及良好的行为习惯。 6) 具有一定的审美和人文素养, 能够形成 1-2 项艺术特长或爱好。
3	财务共享服务	企业财务大数据分析	1) 准时跟客户沟通并确认收到资料; 对完成的账务处理的资料进行打印、档案保存并准确寄送给每个客户。 2) 对收到的原始根据进行分拣、整理、核对和备注; 对分检好的原始票据进行人工	1) 具备运用基本会计技能进行企业会计核算能力。 2) 具备办理办理各项涉税业务能力。 3) 具备会计信息化业务处理能力。 4) 具备在一般单位从事内部审计	1) 爱岗敬业: 热爱工作, 忠于职守、尽职尽责。 2) 诚实守信: 不弄虚作假, 不泄露秘密。 3) 廉洁自律: 公私分明、遵纪守法、清正廉洁。 4) 客观公正: 依法办事、

		编号；将分拣、编号完成的原始票据，扫描成图片，并上传到系统中，成为电子票据。 3) 了解不同行业不同企业经营范围；不同企业发生业务信息准确录入系统完成账务处理。 4) 对原始凭证应按公司规定要求和会计准则进行审核；审核会计科目及明细科目运用是否正确,摘要是否合理；对企业的税务数据进行审核和监察。 5) 不同企业不同税务进行准确的计算、报税资料汇总和纳税申报。 6) 协助客户完成企业设立、变更、注销；社保公积金办理；资质证照办理。 7) 智能技术、智能工具测试、应用并总结对公司账务处理效率、效果的提高。 8) 从资金、销售、费用等进行分析与预测以及报告撰写	计、在会计师事务所从事审计工作的能力。 5) 具备基本的财务分析和参与筹资、投资、营运资金和收益分配活动管理的基本能力。 6) 具备成本核算和管理能力，能够利用管理会计知识参与单位管理决策。 7) 具备中小企业财务制度设计能力和管理单位会计工作的基础能力。 8) 具备财务大数据分析基础知识。 9) 具备企业投资、采购、生产、资金、销售、费用、利润等多维度可视化呈现及分析能力。 10) 具备部分分析及总体分析报告撰写的能力。 11) 能够根据各种可视化数据呈现，进行财务业务数据的横向、纵向比较，结合企业管理知识，进行多维度分析，撰写部分分析报告和总体分析报告，培养良好的数据思维和管理服务意识	实事求是，保持独立性。 5) 坚持准则：坚持按法律、法规和国家统一的会计制度的要求进行会计核算，实施会计监督。 6) 强化服务：树立服务意识，提高服务质量。
--	--	---	--	---

(二) 典型工作任务

序号	岗位	典型工作任务	任务要求	知识要求	支撑课程
1	会计业务核算、注册会计师事务所助理	1) 资金收付结算 2) 会计凭证审核与编制 3) 成本核算与管理 4) 处理涉税事务	1) 对货币资金进行日常账务处理，及时发现和准确处理现金的溢余和短缺，进行银行存款清查并编制银行存款余额调节表。 2) 正确进行应收和预付款项确认、后续计量的核算，充分体现谨慎性原则，促使企业加快资金的回收。 3) 准确进行存货的取得、发出、期末计量及清查的核算，对存货进行有效控制，保证存货价值的真实、可靠。 4) 对固定资产的取得、折旧、后续计量、处置、清查、减值等会计业务进行核算，加强固定资产的管理，充分发挥固定资产的使用效能。 5) 准确区分费用化支出和资本化支出，	1) 初级财务会计概述 2) 货币资金核算与管理 3) 应收和预付款项的核算 4) 存货的核算 5) 固定资产的核算 6) 无形资产的核算 7) 流动负债的核算 8) 所有者权益的核算 9) 收入、费用、利润的核算 10) 会计报表的编制方法	1) 会计基础 2) 税法 3) 财经法规与会计职业道德 4) 初级财务会计业务核算 5) 成本核算 6) 岗位认知实践 7) 货币资金业务操作 8) 财务报告编制与分析

			严格确定摊销年限, 按时进行减值测试, 加强无形资产的管理和保护, 避免无形资产的流失。 6) 正确进行短期借款利息的计算, 应付职工薪酬计提和分配, 应付账款的计量, 应交税费的计算和缴纳的核算, 做到计量准确, 合理运用债务资金。 7) 准确区分所有者权益的构成, 确定实收资本的数量, 把握资本公积、留存收益的形成以及净利润的分配顺序, 保证所有者权益的安全, 做到保值、增值。 8) 合理划分收入、费用的期间并准确计量, 依据税法相关规定核算所得税费用, 如实反应企业经营成果。 9) 及时准确完整地编制会计报告, 全面系统反映企业财务状况及经营成果。		
2	企 业 会 计 信 息 管 理、 企 业 税 务 管 理、 企 业 成 本 核 算 与 管 控	1) 成本控制 2) 报表分析 3) 监督控制	1) 了解资金时间价值、风险价值及成本效益的观念, 掌握资金时间价值及风险价值的计量方法, 初步形成时间价值及风险价值观念, 并加以运用。 2) 了解筹集资金方法、风险及其成本的计算, 保证企业合理进行筹资决策并有效利用财务杠杆。 3) 能够结合实际案例, 进行现金流量的估算, 利用资金时间价值和风险价值观念进行投资决策, 选择投资项目, 保证投资的效果。 4) 能够根据不同企业的性质及管理要求, 选择适合现金、应收款项及存货的管理政策, 对企业各种营运资金合理配置, 提高利用效率。 5) 合理制定利润分配政策, 确定利润分配方案, 既要保证企业后续发展, 又要兼顾所有者的利益。 6) 编制预算并及时做出调整, 合理安排资金。 7) 能够根据企业经营管理要求, 划分责任中心, 并运用考核指标进行控制。 8) 对企业偿债能力、营运能力、盈利能力及市场价值进行分析, 对企业财务状况进行综合分析。	1) 财务管理的概述 2) 资金时间价值、风险价值、成本效益的观念 3) 筹集资金的管理 4) 项目投资的管理 5) 证券投资的管理 6) 流动资产的管理 7) 利润分配的管理 8) 财务预算的编制 9) 财务控制 10) 财务分析	1) 会计基础 2) 税法 3) 财经法规与会计职业道德 4) 初级财务会计业务核算 5) 成本核算 6) 岗位认知实践 7) 货币资金业务操作 8) 财务报告编制与分析 9) 财务管理 10) 管理会计
3	财 务 共 享 服	1) 票据收发、录入	1) 能够按照企业或代理记账公司发来的原始依据进行凭证整理、收发快递、登记; 2) 能够按照理票标准化进行票据整理、	1) 票据的分类 2) 初级财务会计概述 3) 货币资金核算与管	1) 会计基础 2) 税法 3) 财经法规与会

务、企业财务大数据分析	2) 凭证审核、登账 3) 涉税事务 4) 软件应用 5) 数据分析	账务录入、凭证装订; 3) 能够按照税法规定及时准备的进行纳税申报、税费计算; 4) 票据审核, 账税审核, 账税收发分配, 并且审核当月原始凭证整理是否规范、有无遗漏; 5) 审核记账会计账务处理有无差错, 是否规范以及是否符合标准化流程; 6) 针对记账会计出现的记账差错给出修正意见并二次审核; 7) 针对以往会计期间出现的账务问题进行调账处理; 8) 审核税务会计报税是否正确, 有无遗漏; 9) 从资金、销售、费用等进行分析与预测以及报告撰写。	理 4) 应收和预付款项的核算 5) 存货的核算 6) 固定资产的核算 7) 无形资产的核算 8) 流动负债的核算 9) 所有者权益的核算 10) 收入、费用、利润的核算 11) 会计报表的编制方法 12) 会计信息化操作 13) 数据分析能力	计职业道德 4) 初级财务会计业务核算 5) 成本核算 6) 岗位认知实践 7) 货币资金业务操作 8) 财务大数据分析 9) 财务管理 10) 管理会计 11) 会计信息化 12) 财务共享服务 11) 大数据基础与实务
-------------	---	--	--	---

六、培养目标及规格

(一) 培养目标

本专业培养能够践行社会主义核心价值观, 传承技能文明, 德智体美劳全面发展, 具有一定的科学文化水平, 良好的人文素养、科学素养、数字素养、职业道德、创新意识, 爱岗敬业的职业精神和精益求精的工匠精神, 较强的就业创业能力和可持续发展的能力, 掌握本专业知识和技术技能, 具备职业综合素质和行动能力, 面向会计、税务服务行业的会计类岗位(群), 能够从事财税审计服务工作的高技能人才。

(二) 培养规格

本专业学生应在系统学习专业知识并完成有关实习实训基础上, 全面提升知识、能力、素质, 掌握并实际运用岗位(群)需要的专业核心技术技能, 实现德智体美劳全面发展, 总体上须达到以下要求:

(1) 坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度, 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导, 践行社会主义核心价值观, 具有坚定的理想信念、深厚的爱国情感和中华民族自豪感;

(2) 掌握与本专业对应职业活动相关的国家法律、行业规定, 了解绿色生产、环境保护、安全防护、质量管理等相关知识与技能, 了解相关行业文化, 具有爱岗敬业的职业精神, 遵守职业道德准则和行为规范, 具备社会责任感 and 担当

精神；

（3）掌握支撑本专业学习和可持续发展必备的语文、数学、外语（英语等）、信息技术等文化基础知识，具有良好的人文素养与科学素养，具备职业生涯规划能力；

（4）具有良好的语言表达能力、文字表达能力、沟通合作能力，具有较强的集体意识和团队合作意识，学习 1 门外语并结合本专业加以运用；

（5）掌握现代信息技术、会计核算、财务分析等方面的专业基础理论知识，具体包括：

①掌握会计核算、成本计算、成本管理、税费申报与管理、管理会计、财务分析、企业内部控制等理论知识；

②掌握大数据技术、数据库技术等基础知识；

③了解经济、统计、市场营销、企业管理等基础知识；

（6）掌握本专业技术技能，具有相关的业务处理能力或实践能力，包括：

① 掌握出纳岗位工作技能，具有选择合理结算方式，完成资金收付结算的能力；

② 掌握企业会计核算技能，具有对会计要素进行确认、计量，熟练审核与编制会计凭证、登记账簿以及编制财务报告的能力；

③ 掌握产品成本核算、成本控制和成本管理的技能；

④ 具有熟练应用智慧税控系统进行各种税费计算与申报的能力，以及基本的纳税风险控制能力；

⑤ 掌握运用云财务智能会计平台、财务共享服务平台、业务财务一体化信息系统以及财务机器人进行业务财务处理的技能；

⑥ 具有运用 ERP 系统进行业务财务流程、内容和制度一体化设计的基本能力；

⑦ 具有运用管理会计的基本方法和工具进行资金管理、成本管理、营运管理、绩效管理的基本能力；

⑧ 具有撰写财务与成本分析报告的能力，能应用大数据技术进行业务财务数据收集、清洗、整理、挖掘和可视化输出；

（7）掌握信息技术基础知识，具有适应本领域数字化和智能化发展需求的

数字技能；

（8）具有探究学习、终身学习和可持续发展的能力，具有整合知识和综合运用知识分析问题和解决问题的能力；

（9）掌握身体运动的基本知识和至少 1 项体育运动技能，达到国家大学生体质健康测试合格标准，养成良好的运动习惯、卫生习惯和行为习惯；具备一定的心理调适能力；

（10）掌握必备的美育知识，具有一定的文化修养、审美能力，形成至少 1 项艺术特长或爱好；

（11）树立正确的劳动观，尊重劳动，热爱劳动，具备与本专业职业发展相适应的劳动素养，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚。

七、课程设置

序号	课程性质	课程名称	基准学时		
			第一学年	第二学年	第三学年
1	专业基础课程	会计基础	84		
2		税法		64	
3		经济法		64	
4		财经法规与会计职业道德	64		
5		会计基本技能训练			32
1	专业核心课程	初级会计实务 1	96		
2		初级会计实务 2		96	
3		智能化成本核算与管理		64	
4		税费核算与申报		64	
5		会计信息化 1		64	
6		会计信息化 2		64	
7		中级会计实务 1		64	
8		中级会计实务 2			64
9		财务管理			96
10		会计综合实训			64
1	实践类课程	会计基础应用	2 周（40）		
3		财务共享服务实务		2 周（40）	
4		初级会计实训		32	

5		毕业实践			2 周（40）
6		顶岗实习			14 周（280）
1	专业限选 （会计方向）	财务大数据分析			32
2		ERP 沙盘模拟			64
4		职业软技能			64
5		管理会计		64	
7		业财融合		2 周（40）	
8		财务综合应用			2 周（40）
9		大数据基础与实务		32	
10		经济数理基础	28		
1		Excel 在财务中的应用	64		
		总计	376	720	776

课程描述

1. 会计基础（专业基础课程）

【课程目标】

知识技能目标：

- （1）了解会计所生产的信息的经济含义，培养学生分析问题、综合运用能力。
- （2）了解并运用会计基础的相关知识，掌握处理会计基本业务的能力。
- （3）熟悉会计账务业务流程，掌握企业会计业务流程账务处理。

关键能力及职业素养目标：

- （1）方法能力：培养学生会计凭证的编制能力，登记会计账簿的能力，更正记账错误的能力，编制报表的能力。
- （2）社会能力：拥有较强的语言表达、职业沟通和协调能力，拥有团队合作和妥善处理人际关系素质，拥有良好的心理素质和克服困难的素质，培养学生的自信心。
- （3）职业道德与职业意识：拥有良好的职业道德和敬业精神，拥有踏实肯干的工作精神和热情、耐心的服务态度，养成工作认真谨慎，踏踏实实的工作作风。

【主要内容】

通过理论讲授和实训相结合，让学生掌握会计核算最基本的内容。课程内容共分为九个项目进行：

项目一 总论

项目二 会计科目和账户

项目三 会计记账方法

项目四 会计凭证

项目五 借贷记账法的应用

项目六 会计账簿

项目七 财产清查

项目八 账务处理形式

项目九 财务报表

【考核】

上机考试，其中随堂测试考核占总成绩的 20%，习题、实训考核占总成绩的 20%，期末试卷考核占总成绩的 60%。

2. 税法（专业基础课）

【课程目标】

知识技能目标：

- （1）了解我国现行税制
- （2）理解主要税种的含义和征税范围
- （3）掌握主要税种应纳税额的计算方法
- （4）了解相关法律规定

关键能力及职业素养目标：

- （1）方法能力：培养学生认识问题和解决会计问题的能力，让学生应用税法的原则的运用能力。
- （2）社会能力：提高学生解决经济生活中实际问题，规范依法履行纳税义务，维护单位或个人的合法权益的综合能力。
- （3）职业道德与职业意识：在学习核算的过程中培养学生遵守会计人员严谨、诚信的职业道德。

【主要内容】

- 项目一 税法概述及货物和劳务税法律制度
- 项目二 所得税法律制度
- 项目三 财产和行为税法律制度
- 项目四 税收征管法律制度

【考核】

考试，其中随堂测试考核占总成绩的 40%，期末试卷考核占总成绩的 60%。

3. 经济法(专业基础课程)

【课程目标】

知识技能目标：

- （1）掌握经济法的基本概念和基础理论知识。
- （2）掌握经济活动中常见的经济法律法规的内容。

关键能力及职业素养目标：

- （1）方法能力：使学生能在理论的指导下解决现实生活中遇到的与经济有关的法律问题，同时增强法律意识，养成法律思维习惯。

(2) 社会能力：培养学生较强的工作岗位适应能力、分析和解决问题的能力好创新意识。

(3) 职业道德与职业意识：使学生掌握各类企业的成立条件和企业经营过程中所涉及法律知识，完善知识结构，树立知法懂法、守法光荣的法律意识，树立社会主义市场经济体制下的法律风险防范意识，了解各专业对接岗位的职业道德，树立正确的职业素养观。

【主要内容】

课程内容共分为四个项目进行：

项目一 总论

项目二 公司法律制度

项目三 合伙企业法律制度

项目四 合同法律制度

【考核】

上机考试，其中平时成绩占 40%，期末考试成绩占 60%。

4. 财经法规与会计职业道德（专业基础课）

【课程目标】

知识技能目标：

(1) 掌握法律基础、法律主体和法律责任。

(2) 掌握会计法律制度概述、会计核算与监督、会计机构和会计人员、会计法律责任。

(3) 掌握支付结算概述、银行结算账户、银行非现金支付业务、支付机构非现金支付业务、支付结算纪律和法律责任。

(4) 掌握劳动合同法律制度、社会保险法律制度。

关键能力及职业素养目标：

(1) 方法能力：加强学生对各项法律制度理解，培养学生分析问题和解决问题的能力。

(2) 社会能力：结合工作和生活实例，易于学生对知识的理解，同时有助于学生充分灵活应对未来的实习和就业。

(3) 职业道德与职业意识：在学习的过程中培养学生认真负责的工作态度和严谨细

致、一丝不苟的工作作风。

【主要内容】

课程内容共分为四个项目进行：

项目一 总论

项目二 会计法律制度

项目三 支付结算法律制度

项目四 劳动合同与社会保险法律制度

【考核】

上机考试，其中出勤、平时作业和随堂测试考核占总成绩的 40%，期末试卷考核占总成绩的 60%。

5. 会计基本技能训练（专业基础课）

【课程目标】

知识技能目标：

- （1）熟练掌握会计阿拉伯数字的书写，中文数字的错误订正。
- （2）熟练掌握小键盘的结构及正确指法。
- （3）熟练掌握点钞的工序与基本要求；掌握钞票的捆扎方法，手持式点钞法，机器点钞与验钞的步骤。
- （4）掌握珠算的基本运算方法。

关键能力及职业素养目标：

- （1）方法能力：具备辩证思维的能力，正确处理快与准的辩证关系。
- （2）社会能力：具备热爱科学、实事求是的学风和创新意识、创新精神，弘扬祖国优秀传统文化，实施中西优秀算法融合。
- （3）职业道德与职业意思：培养细心严谨的工作态度、客观公正的职业意识、诚实守信的职业素质和爱岗敬业的职业精神。

【主要内容】

课程内容共分为四个项目进行：

项目一 数字书写

项目二 点钞

项目三 算盘

项目四 小键盘录入

【考核】

实践操作考核，其中：平时考核占总成绩的 40%，期末试卷（实训资料）考核占总成绩的 60%。

6. 初级会计实务 1（专业核心课）

【课程目标】

知识技能目标：

- （1）掌握货币资金的核算
- （2）掌握应收及预付款项的核算
- （3）掌握坏账准备的核算
- （4）掌握原材料发出成本和结存成本的计算
- （5）掌握存货清查的核算
- （6）掌握长期投资的核算
- （7）掌握投资性房地产的核算

关键能力及职业素养目标：

（1）方法能力：培养学生认识问题和解决会计问题的能力，让学生了解会计所生产的信息的经济含义，培养学生分析问题、综合运用能力。

（2）社会能力：通过仿真模拟操作，让学生切实体会账务处理流程。让学生首先学会通过复式借贷记账法处理各种经济业务，使学生掌握分析和运用会计信息进行相关决策与评价的方法，提高学生解决经济生活中实际问题的综合能力。

（3）职业道德与职业意识：在学习核算的过程中培养学生遵守会计人员职业道德，树立认真负责的工作态度和严谨细致、一丝不苟的工作作风。

【主要内容】

课程内容共分为四个项目进行：

项目一 概述

项目二 会计基础

项目三 流动资产

项目四 非流动资产

【考核】

上机考试，其中：平时考核占总成绩的40%，期末试卷考核占总成绩的60%。

7. 初级会计实务 2（专业核心课）

【课程目标】

知识技能目标：

- （1）掌握非流动资产的核算
- （2）掌握流动负债的核算
- （3）掌握非流动负债的核算
- （4）掌握所有者权益的核算
- （5）掌握收入费用利润的核算
- （6）掌握财务报表的编制

关键能力及职业素养目标：

（1）方法能力：培养学生认识问题和解决会计问题的能力，让学生了解会计所生产的信息的经济含义，培养学生分析问题、综合运用能力。

（2）社会能力：通过仿真模拟操作，让学生切实体会账务处理流程。让学生首先学会通过复式借贷记账法处理各种经济业务，使学生掌握分析和运用会计信息进行相关决策与评价的方法，提高学生解决经济生活中实际问题的综合能力。

（3）职业道德与职业意识：在学习核算的过程中培养学生遵守会计人员职业道德，树立认真负责的工作态度和严谨细致、一丝不苟的工作作风。

【主要内容】

课程内容共分为五个项目进行：

项目四 非流动资产

项目五 负债

项目六 所有者权益

项目七 收入、费用和利润

项目八 财务报告

【考核】

上机考试，其中：平时考核占总成绩的40%，期末试卷考核占总成绩的60%。

8. 智能化成本核算与管理（专业核心课）

【课程目标】

知识技能目标：

- (1) 掌握智能化成本核算的基本知识;
- (2) 掌握智能化成本核算的基本原理;
- (3) 掌握智能化成本核算的基本方法。

关键能力及职业素养目标:

(1) 方法能力: 培养学生认识问题和解决会计问题的能力, 让学生能整理各项费用并进行归集和分配, 正确计算不同生产组织方式下的智能化产品成本的能力。

(2) 社会能力: 提高学生解决经济生活中实际问题以及团结协作的团队精神的综合能力。

(3) 职业道德与职业意识: 在学习核算的过程中培养学生遵守会计人员职业道德, 遵守法律的行为规范。

【主要内容】

项目一 总论

项目二 智能化成本核算的基本要求和一般程序

项目三 智能化生产费用和期间费用的总分类核算

项目四 智能化费用的核算

项目五 智能化辅助生产费用的核算

项目六 智能化废品损失和停工损失的核算

项目七 智能化制造费用的核算

项目八 智能化在产品成本核算

项目九 智能化产品成本计算方法概述

项目十 智能化产品成本计算的品种法

项目十一 智能化产品成本计算的分步法

【考核】

上机考核, 其中随堂测试及平时作业考核占总成绩的 40%, 期末试卷考核占总成绩的 60%。

9. 智慧化税费申报与管理 (专业核心课)

【课程目标】

知识技能目标:

- (1) 理解主要税种的含义及征税范围。

(2) 掌握主要税种应纳税金的计算方法及申报。

(3) 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。

能力及素质目标:

(1) 方法能力: 培养学生认识问题和解决会计问题的能力, 会办理企业税务登记、发票领购工作, 能正确计算相关税费应纳金额并进行相关的会计处理的能力。

(2) 社会能力: 提高学生解决经济生活中实际问题, 会组织数据的汇总与分析, 开展简单的风险管控工作的综合能力。

(3) 职业道德与职业意识: 在学习过程中培养学生遵守会计人员职业道德具有依法节税的意识。

【主要内容】

项目一 总论

项目二 增值税会计与申报

项目三 消费税会计与申报

项目四 企业所得税会计与申报

【考核】

上机考试, 其中随堂测试及平时作业考核占总成绩的 40%, 期末考核占总成绩的 60%。

10. 会计信息化 1 (专业核心课)

【课程目标】

知识技能目标:

(1) 了解会计信息化的概念、特点、内容, 会计信息化的发展历程及发展趋势。

(2) 掌握信息化下的会计核算与手工会计核算的异同。

(3) 掌握会计信息化的工作任务及系统各功能模块的主要功能。

(4) 了解国家有关会计信息化的法律法规。

能力及素质目标:

(1) 方法能力: 简单维护和建立财务核算系统, 运用财务软件进行企业财务核算、货币资金管理、工资核算、固定资产管理的能力。

(2) 社会能力: 具有良好的思想政治素质、身体素质和文化基础, 德智体全面发展, 具备基本的财务软件应用能力及计算机操作能力。

(3) 职业道德与职业意识: 具有良好的会计职业素质, 良好的职业操守和会计诚信道德。

【课程内容】

项目一 会计信息化理论概述

项目二 岗位一 系统管理员

项目三 岗位二 数据录入员

项目四 岗位三 主管会计

项目五 岗位四 工资核算员

项目六 岗位五 固定资产管理员

【考核】

(1) 考核方式：机考和以证代考相结合

(2) 课程评价：1+X 考证和机考占 40%，综合表现占 60%（包括线上学习、课堂项目测试、学习讨论等）。

11. 会计信息化 2（专业核心课）

【课程目标】

知识技能目标：

- (1) 了解会计信息化的概念、特点、内容，会计信息化的发展历程及发展趋势。
- (2) 掌握信息化下的会计核算与手工会计核算的异同。
- (3) 掌握会计信息化的工作任务及系统各功能模块的主要功能。
- (4) 了解国家有关会计信息化的法律法规。

能力及素质目标：

- (1) 方法能力：运用财务软件进行往来款项管理、编制报表、购销存业务管理的能力。
- (2) 社会能力：具有良好的思想政治素质、身体素质和文化基础，德智体全面发展，具备基本的财务软件应用能力及计算机操作能力。
- (3) 职业道德与职业意识：具有良好的会计职业素质，良好的职业操守和会计诚信道德。

【课程内容】

项目一 岗位六 应收会计

项目二 岗位七 应付会计

项目三 岗位八 报表管理员

项目四 财务一体化综合实训

项目五 岗位九 购销存业务管理员

项目六 岗位综合 1+X 智能财说平台操作训练

【考核】

(1) 考核方式：机考和以证代考相结合

(2) 课程评价：1+X 考证和机考占 40%，综合表现占 60%（包括线上学习、课堂项目测试、学习讨论等）。

12. 中级会计实务 1（专业核心课）

【课程目标】

知识技能目标：

(1) 掌握会计准则的基本要求，进行会计核算，能够准确对会计要素进行确认、计量和报告。

(2) 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。

(3) 具备撰写财务会计报告能力。

关键能力及职业素养目标：

(1) 方法能力：培养学生的逻辑思维能力；把握分析问题的方法和解决问题的能力。

(2) 社会能力：通过小组协作完成课程项目，培养学生的语言表达、社会交往和沟通能力。

(3) 职业道德与职业意识：在学习的过程中培养学生认真负责的工作态度和严谨细致、一丝不苟的工作作风，形成良好的职业习惯。

培养爱岗敬业，诚实守信，廉洁自律，客观公正，坚持准则，提高技能，参与管理，强化服务的职业道德。

【主要内容】

项目一 总论

项目二 存货

项目三 固定资产

项目四 无形资产

项目五 长期股权投资

项目六 投资性房地产

项目七 资产减值

【考核】

上机考试，过程性考核和结果性考核相结合，学习态度 10%，平时考勤 10%，课堂实践 20%，期末考试 60%。

13. 中级会计实务 2（专业核心课）

【课程目标】

知识技能目标：

- （1）掌握会计准则的基本要求，进行特殊业务的会计核算，能够准确对会计要素进行确认、计量和报告。
- （2）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。
- （3）具备撰写财务会计报告能力。

关键能力及职业素养目标：

- （1）方法能力：培养学生的逻辑思维能力；把握分析问题的方法和解决问题的能力。
 - （2）社会能力：通过小组协作完成课程项目，培养学生的语言表达、社会交往和沟通能力。
 - （3）职业道德与职业意识：在学习的过程中培养学生认真负责的工作态度和严谨细致、一丝不苟的工作作风，形成良好的职业习惯。
- 培养爱岗敬业，诚实守信，廉洁自律，客观公正，坚持准则，提高技能，参与管理，强化服务的职业道德。

【主要内容】

- 项目一 金融资产和金融负债
- 项目二 职工薪酬及借款费用
- 项目三 或有事项
- 项目四 政府补助
- 项目五 所得税
- 项目六 财务报告

【考核】

上机考试，过程性考核和结果性考核相结合，学习态度 10%，平时考勤 10%，课堂实践 20%，期末考试（机考或笔试）60%。

14. 财务管理（专业核心课程）

【课程目标】

知识技能目标：

- (1) 了解财务管理的含义与内容；了解财务活动与财务关系；了解财务管理目标。
- (2) 熟悉财务管理基础工具的种类，熟悉筹资渠道及方式，了解资本结构和杠杆原理，理解项目投资的相关内容，理解企业营运资金管理的基本知识。
- (3) 熟悉影响利润分配原则和利润分配政策的因素，能够正确解读主要财务报告，会简单运用财务分析方法。

关键能力及职业素养目标：

- (1) 方法能力：培养学生能够利用掌握财务管理基本原则和财务分析方法经济环境对企业经济环境进行分析的能力。
- (2) 社会能力：树立财务管理意识，具备从财务管理的角度对企业进行管理的能力，培养综合考虑问题的能力和相关的决策能力。
- (3) 职业道德与职业意识：拥有良好的职业道德和敬业精神，拥有踏实肯干的工作精神和热情、耐心的服务态度，养成工作认真谨慎，踏踏实实的工作作风。

【主要内容】

通过理论讲授和实训相结合，让学生掌握财务管理的最基本的内容。课程内容共分为六个项目进行：

- 项目一 总论
- 项目二 财务管理基础
- 项目三 筹资管理
- 项目四 投资管理
- 项目五 营运资金管理
- 项目六 财务分析与评价

【考核】

上机考试，其中随堂测试考核占总成绩的40%，期末试卷考核占总成绩的60%。

15. 会计综合实训（专业核心课程）：

【课程目标】

知识技能目标：

- (1) 掌握企业筹资过程的会计核算方法，正确编制会计分录及其相关账务处理。
- (2) 掌握企业财务成果核算所设置账户的性质结构及本年利润形成与分配的核算。
- (3) 编制资产负债表和利润表。

关键能力及职业素养目标：

（1）方法能力：能够提高合规运营、提供决策支持的能力，提高成本控制、税务管理具有较好的人际沟通的能力，能够提高信息获取以及分析和解决财务报表实际问题的基本能力。

（2）社会能力：具有较强的自主能力、沟通能力、合作能力、新知掌握能力、科学研究和实际工作能力。

（3）职业道德与职业意识：具有良好的职业道德，遵守行业规范的工作意识和行为意识。

【主要内容】

项目一 筹资业务处理

项目二 货币资金业务处理

项目三 材料存货业务处理

项目四 职工薪酬业务处理

项目五 非流动资产业务处理

项目六 销售业务处理

项目七 成本费用业务处理

项目八 财务成果业务处理

项目九 资产负债表的编制

项目十 利润表的编制

【考核】

大作业考核，其中随堂作业考核占总成绩的 40%，实训资料考核占总成绩的 60%。

16. 会计基础应用（实践课）

【课程目标】

知识技能目标：

（1）掌握会计凭证的填制和审核、账簿设置与登记、银行存款余额调节表的编制、错账更正、编制会计报表、会计档案管理。

（2）理解和掌握企业日常会计实务中涉及的会计理论知识。

（3）为学习后续《税法》、《会计电算化》、《财务管理》等课程和毕业后从事专业工作打下坚实的基础。

(4) 以初级会计专业技术资格证书为标志，为职业生涯的可持续发展做准备。

关键能力及职业素养目标：

(1) 方法能力：培养学生理性思维、敏感职业判断、创新思辨、分析问题、解决问题的能力。

(2) 社会能力：通过小组协作完成实训，培养学生的自信心、提高学生人际沟通、团队协作能力。

(3) 职业道德与职业意识：在实训的过程中培养学生遵守会计人员职业道德，树立认真负责的工作态度和严谨细致、一丝不苟的工作作风。

【主要内容】 课程内容共分为七个项目进行：

项目一 原始凭证的填制与审核

项目二 记账凭证的填制和审核

项目三 记账凭证汇总和试算平衡

项目四 账簿的设置与登记

项目五 银行存款余额调节表的编制

项目六 对账与结账

项目七 编制报表

【考核】

大作业考核，其中：平时考核占总成绩的40%，期末试卷（实训资料）考核占总成绩的60%。

17. 初级会计实务模拟实训（社会实践课）

【课程目标】

知识技能目标：

- (1) 能够认知企业、职业和岗位，正确判断企业一般会计交易或事项的性质。
- (2) 掌握信息加工处理的一般方法，能对会计信息进行基本的加工处理。
- (3) 会使用流程、表格和制度等管理工具。
- (4) 会快速查找错误并能进行正确处理。

关键能力及职业素养目标：

(1) 方法能力：能够用手工方式为中小企业建账，会正确进行采购、销售等经济业务的核算以及成本与费用核算、对账与结账、编制报表并能够进行相应的账务处理。

(2) 社会能力：培养部门、岗位之间互相沟通与协调能力。

(3) 职业道德与职业意识：遵守财经法规和企业内部规章制度，养成认真、严谨、细致的工作态度。

【主要内容】

任务一 熟悉企业概况

任务二 建立财务会计制度

任务三 熟悉会计工作岗位及其分工

任务四 建账并登记账簿

任务五 实训操作要求及指导

任务六 核算经济业务

任务七 编制会计报表

【考核】

大作业考核，其中随堂作业考核占总成绩的 40%，实训资料考核占总成绩的 60%。

18. 财务共享服务实务（社会实践课）

【课程目标】

知识技能目标：

- (1) 掌握财务云共享中心平台票据录入的操作流程
- (2) 掌握财务云共享中心平台财税审核的操作流程
- (3) 利用平常进行业务分类，判断票据类别
- (4) 掌握小规模纳税人税费计算及纳税申报操作流程。
- (5) 掌握一般纳税人税费计算及纳税申报操作流程。
- (6) 掌握电子税务局平台发票申请、发票开具、发票保管的操作流程。
- (7) 掌握社保、公积金的办理流程。
- (8) 运用智能工具完成企业的账务处理。

关键能力及职业素养目标：

- (1) 方法能力：能够完成票据识别、判断票据类型并录入、完成财税审核操作流程。
- (2) 社会能力：树立提高职业技能态度、培养团队协作能力。
- (3) 职业道德与职业意识：培养爱岗敬业职业素质、职业判断能力，强化法律法规意识。

【主要内容】

课程内容共分为两个项目进行：

项目一 票据录入

项目二 财税审核

项目三 纳税申报

项目四 发票申领与使用

项目五 社保公积金办理

项目六 财务云智能技术应用

【考核】

上机考试，其中随堂测试考核占总成绩的 40%，期末试卷考核占总成绩的 60%。

19. 毕业实践（毕业实践课）

【课程目标】

知识技能目标：

（1）通过毕业实习，使学生进一步消化和掌握已学到的专业理论知识和专业实践技能，检查学生对所学理论知识的理解程度、掌握程度，切实具备会计实务操作、会计电算化、财务管理和审计的技能。

（2）通过毕业实习，使学生较全面、深入地了解会计电算化及相关工作的意义，熟悉现行企事业单位会计制度和实务操作技能，使学生对会计电算化及相关工作实践有较全面的感性认识，成为具有娴熟会计电算化等操作技能的高等职业人才。

（3）通过毕业实习，培养学生观察问题、分析问题和解决问题的能力，培养学生理论与实践相结合的能力，为今后较顺利地走上工作岗位打下基础。

（4）通过毕业实习，提高学生思想素质和专业素质，培养学生实事求是的工作作风和踏实、谨慎、认真的工作态度，树立良好的职业道德和组织纪律观念，成为具有良好的职业素养的职业人才。

关键能力及职业素养目标：

（1）方法能力：具备辩证思维的能力，正确处理快与准的辩证关系。

（2）社会能力：具备热爱科学、实事求是的学风和创新意识、创新精神，弘扬祖国优秀传统文化，实施中西优秀算法融合。

（3）职业道德与职业意思：培养细心严谨的工作态度、客观公正的职业意识、诚实

守信的职业素质和爱岗敬业的职业精神。

【主要内容】

- 第一项 实习三方协议
- 第二项 实习期间签到
- 第三项 学生实习报告
- 第四项 学生实习日志
- 第五项 学生实习总结
- 第六项 有关佐证材料（如照片、音视频等）
- 第七项 实习鉴定表
- 第八项 学生实习考核结果
- 第九项 学生实习检查记录

【考核】

实习成绩评定主要包括：实习报告、实习日志、实习总结、佐证材料、实习出勤签到等内容，实习成绩综合评定采用百分制。

20. Excel 在财务中的应用（公共限选课）

【课程目标】

知识技能目标：

- （1）了解 Excel 界面结构
- （2）了解 Excel 操作技巧
- （3）掌握利用 Excel 数据进行财务管理与分析的先进理念与工具
- （4）掌握 Excel 常用函数
- （5）熟悉财务各岗位职责、能力和典型工作
- （6）熟练掌握在没有完全运用财务软件的情况下，对财务各岗位相关工作借助 Excel 强大的数据处理功能来处理相关核算及决策等实际问题
- （7）了解使用财务函数的思路与方法，降低工作强度从而提升工作效率
- （8）掌握财务工作中所需的相关功能

关键能力及职业素养目标：

- （1）方法能力：会对 Excel 的窗口界面和工作对象等进行基本操作、创建和美化一般的数据表格、能对财务数据的汇总与分析、使用各种常见公式和函数、编制差旅费报

销单、工资表、固定资产及累计折旧明细表、本量利分析表等日常财务表格等操作。

(2) 社会能力：借助 **Excel** 软件，完成对数据的基本处理、分析和管理操作，并具有在会计和财务管理工作中的应用能力并利用常见的软件解决实际问题的能力。

(3) 职业道德与职业意识：培养严谨的工作态度、诚实守信的职业素质，学会软件“帮助”，解决遇到的问题，提高分析、解决问题的能力。

【课程内容】

项目一 **Excel** 基础知识

项目二 会计凭证的制作

项目三 记账管理系统的建立

项目四 薪酬管理系统的建立

项目五 固定资产管理系统的建立

项目六 往来账款管理系统的建立

项目七 成本核算系统的建立

项目八 会计报表的编制

【考核】

上机考试，平时考核占总成绩的 40%，期末上机考核占总成绩的 60%。

21. 财务大数据分析（专业限选课）

【课程目标】

知识技能目标：

- (1) 阅读财务报告，理解财务报告信息的含义。
- (2) 认知企业财务报表编制、分析的基本方法与思路。
- (3) 认知各财务报表之间的内在逻辑关系。
- (4) 实训后能够根据用户的要求，结合实际情况，进行财务报表编制、分析工作。

关键能力及职业素养目标：

- (1) 方法能力：培养学生理性思维、敏感职业判断、创新思辨、分析问题、解决问题的能力。
- (2) 社会能力：通过小组协作完成实训，培养学生的自信心、提高学生人际沟通、团队协作能力。
- (3) 职业道德与职业意识：在实训的过程中培养学生遵守会计人员职业道德，树

立认真负责的工作态度和严谨细致、一丝不苟的工作作风。

【主要内容】

项目一 财务分析概论

项目二 财务报告分析

项目三 盈利能力分析

项目四 营运能力分析

项目五 偿债能力分析

项目六 发展能力分析

【考核】

上机考试，其中随堂测试考核、实训考核占总成绩的 40%，期末试卷考核占总成绩的 60%。

22. ERP 沙盘模拟（专业限选课）

【课程目标】

知识技能目标：

- （1）了解企业的真实运作流程
- （2）理解企业成功运营的关键因素
- （3）掌握战略决策、营销管理、财务管理、物流管理以及团队管理相关知识

关键能力及职业素养目标：

- （1）方法能力：培养学生经营意识与规划能力；提高学生分析和解决问题的能力，以及灵活决策的能力。
- （2）社会能力：通过小组协作完成课程项目；培养学生的社会交往和沟通能力。
- （3）职业道德与职业意识：培养学业生团队协作精神及人际关系协调能力，遵纪守法、做事遵循规则的良好观念。

【主要内容】

课程内容共分为五个项目进行：

项目一 团队组建

项目二 领会规则

项目三 实战运营一起始年

项目四 实战运营一第一至第六年

项目五 自主经营—第一至第八年

【考核】

其他方式考核，其中出勤和课堂实训占总成绩的 40%，期末实训总结和资料上交占总成绩的 60%。

23. 管理会计实务（专业限选课）

【课程目标】

知识技能目标：

- （1）了解为管理和决策提供数据信息的内容。
- （2）熟悉参与企业的经营管理的方法。
- （3）掌握管理会计的职能预测、决策、控制、评价的内容。

关键能力及职业素养目标：

- （1）方法能力：培养学生的空间思维能力，把握分析问题的方法和评价能力。
- （2）社会能力：培养学生的社会交际能力和分析企业状况的能力。
- （3）职业道德和职业意识：在学习的过程中培养学生的认真负责的态度和一丝不苟的工作作风。

【主要内容】

项目一 成本性态分析与变动成本法

项目二 本量利分析

项目三 预测分析

项目四 企业短期经营决策分析

项目五 长期投资决策分析

【考核】

考试，平时作业和小考成绩占 40%，期末成绩占 60%

24. 职业软技能（专业限选课）

【课程目标】

知识技能目标：

- （1）认识职业生涯规划的重要性，思考自身未来职业前景。
- （2）了解人际交往的基本原则，掌握简单有效的人际沟通技巧。
- （3）学会问题分析并抓住重点，掌握常用的解决办法。

(4) 能将职业软技能运用到会计仿真实训中。

关键能力及职业素养目标：

(1) 方法能力：培养学生理性思维、敏感职业判断、创新思辨、分析问题、解决问题的能力。

(2) 社会能力：通过小组协作完成实训，培养学生的自信心、提高学生人际沟通、团队协作能力。

(3) 职业道德与职业意识：在实训的过程中培养学生遵守会计人员职业道德，树立认真负责的工作态度和严谨细致、一丝不苟的工作作风。

【主要内容】

项目一 职场精英具备的软实力

项目二 会计仿真实训

【考核】

上机考试，其中随堂作业考核占总成绩的 40%，实训考核占总成绩的 60%。

25. 业财融合（专业限选课）

【课程目标】

知识技能目标：

(1) 熟悉各财务及相关岗位的日常工作职责要求。

(2) 认知企业初级财务核算相关表单的填报。

(3) 认知企业初级财务核算的内在业务逻辑关系。

(4) 实训后能够在资深财务人员的指导下从事企业初级日常财务核算工作。

关键能力及职业素养目标：

(1) 方法能力：培养学生理性思维、敏感职业判断、创新思辨、分析问题、解决问题的能力。

(2) 社会能力：通过小组协作完成实训，培养学生的自信心、提高学生人际沟通、团队协作能力。

(3) 职业道德与职业意识：在实训的过程中培养学生遵守会计人员职业道德，树立认真负责的工作态度和严谨细致、一丝不苟的工作作风。

【主要内容】

项目一 岗前培训

项目二 期初建账

项目三 本期业务

项目四 期末业务

项目五 编制报表

【考核】

大作业考核，其中随堂作业考核占总成绩的40%，课后作业考核占总成绩的60%。

26. 财务综合实践（专业限选课）

【课程目标】

知识技能目标：

- （1）了解企业财务管理、基础会计核算工作分工及岗位职责。
- （2）熟悉财务、会计核算工作流程。
- （3）能够根据原始凭证编制记账凭证、登记账簿、编制报表。

关键能力及职业素养目标：

- （1）方法能力：认识工业活动中涉及的基本原始凭证，提高识别、审核原始凭证的能力；通过编制记账凭证，登记账簿、成本计算、编制会计报表进一步熟悉会计处理程序和方法；熟悉中小型企业的会计核算全过程，提高会计操作技能。
- （2）社会能力：培养学生良好的职业道德和团队协作意识。
- （3）职业道德与职业意识：培养学生爱岗敬业的职业品质，提高其综合职业能力。

【主要内容】

项目一 会计单项实训

项目二 会计综合实训

项目三 会计信息化实训

【考核】

实践操作考核，其中出勤和课堂实训占总成绩的 40%，期末实训总结和资料上交占总成绩的 60%。

27. 大数据基础与实务（专业限选课）

【课程目标】

知识技能目标：

- （1）培养学生利用机器人流程自动化 RPA 技术，实现企业经济活动、会计核算、网

银业务、发票业务、纳税业务的自动化处理。

(2) 掌握财务机器人的工作原理及实施应用。

(3) 掌握财务机器人的数据采集与业务活动对应关系。

(4) 熟悉财务机器人的需求分析和流程设计，了解机器人开发软件的功能组件及开发方法。

(5) 培养学生具备在企业实施应用财务机器人、根据企业实际情况设计财务机器人、使用软件开发财务机器人的能力。

关键能力及职业素养目标：

(1) 方法能力：培养学生理性思维、敏感职业判断、创新思辨、分析问题、解决问题的能。

(2) 社会能力：通过小组协作完成实训，培养学生的自信心、提高学生人际沟通、团队协作能力。

(3) 职业道德与职业意识：在实训的过程中培养学生遵守会计人员职业道德，树立认真负责的工作态度和严谨细致、一丝不苟的工作作风。

【主要内容】

项目一 财务机器人基础知识

项目二 发票业务机器人

项目三 银行业务机器人

项目四 报销业务机器人

项目五 薪酬业务机器人

项目六 财务机器人项目综合实践

【考核】

每个项目学生完成实践任务测评，占 40%，期末测评占 60%。

28. 经济数理基础（专业限选课）

【课程目标】

知识技能目标：

(1) 熟悉经济数学的含义与内容；根据经济类和管理类专业的要求，掌握每个问题不同的工作任务。

(2) 了解财务经济的种类，掌握货币时间价值，掌握风险和收益的计量。

(3) 熟悉每个项目的活动。

关键能力及职业素养目标：

(1) 方法能力：能够每个项目活动以“工作情境”作为导入，以“知识准备”作为基本内容，以“实务训练”作为基本能力。

(2) 社会能力：树立财务管理意识，具备从财务管理的角度对企业进行管理的能力和价值和风险价值的观念，具有综合考虑问题的能力。

(3) 职业道德与职业意思：树立提高技能、参与管理和强化服务的职业道德。

【主要内容】 课程内容共分为七个项目进行：

项目一 资金时间价值

项目二 税收的计算

项目三 函授及其极限与连续

项目四 边际分析与弹性分析

项目五 经济最优化

项目六 微分的逆运算—积分

项目七 累计效应

【考核】

考试，其中随堂测试考核占总成绩的40%，期末考核占总成绩的60%。

八、教学进程安排

(一) 教学进程安排总表

2025级大数据与会计专业 教学计划时间进程表（学制三年）

周	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	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
一					R	R	△											:	:	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	★	★											:	:	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡				
二							△										★	★	:	:	≡	≡	≡	≡	≡	≡								★	★						:	:	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡		
三							△										★	★	:	:	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡																									

2025 级大数据与会计专业 教学周数统计表

学年	常规教学	入学教育 军训	系列实验	技能训练	实习	课程设计	职业技能鉴定	社会实践	毕业实践	考试	机动	假期	其他	小计
		R	□	★	○	×	▽	※		:	△	≡	Q	
一	27	2		2						4	1	12		48
二	31			4						4	1	12		52
三	15			2					18	2	1	14		52
合计	73	2		8					18	10	3	38		152

(二) 大数据与会计专业教学进程安排表

课程 性质	课程 类别	课程模块	课程 归 属	课程名称	课程编码	学 分	学时			实践 周数/ 学时	学周*周学时						
							总学 时	理论	实践		第一学年		第二学年		第三学年		
											一 14+2	二 16+2	三 16+2	四 16+2	五 16+2	六	
必修 课	公共 基础 课	思想政治类	教	军事理论	2100101	1	16	16			16						混合式学习
			教	军事技能	2200101	2	60		60	2 周	2 周						军训
			1	中华优秀传统文化	1100102	2	32	16	16			16*2					
			2	思想道德与法治	1200101	3	40	36	4		14*2						
											6*2						马克思主义宗教观、 学习筑梦专题教学
			2	形势与政策 1	1200104	0.5	16	16			8*2						
			2	毛泽东思想和中国特色社会主义 理论体系概论	1200102	2	32	32				16*2					
			2	形势与政策 2	1200105	0.5	16	16				8*2					
			2	形势与政策 3	1200106	0.5	16	16					8*2				
			2	形势与政策 4	1200107	0.5	16	16						8*2			
			2	中国共产党党史	1200501	1	16	16				8*2					
			2	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	1200103	3	48	44	4				16*2				
												8*2					学习筑梦等 专题教学
			教	劳动教育	2100401	1	10	10				10					
		体育健康类	3	体育 1	1300101	1	28	8	20		14*2						
			3	体育 2	1300102	1	32	8	24			16*2					
			3	体育 3	1300103	1	32	8	24				16*2				

			3	体育 4	1300104	1	32	8	24					16*2			
			教	大学生心理健康教育	2100104	2	32	20	12			16*2					
		文化基础类 美育教育类	1	大学语文	1100103	4	56	56			14*4						
			5	计算机信息技术	1413101	2	28	20	8		14*2						
			1	大学英语 I	1100101	4	56	56			14*4						
			1	大学美育	2100102	2	32	16	16			16*2					
		小计				35	646	434	212		310	192	96	48			
专 业 基 础 课	专业基础类	4	会计基础	1413201	5	84	60	24		14*6							
		4	税法	1400204	4	64	40	24				16*4					
		4	经济法	1400205	4	64	40	24					16*4				
		4	财经法规与会计职业道德	1413204	4	64	48	16			16*4						
		4	会计基本技能训练	1400206	2	32		32						16*2			
	小计				19	308	188	120		84	64	64	64	32			
专 业 核 心 课	专业核心类	4	初级会计实务 1	1413301	6	96	60	36			16*6						
		4	初级会计实务 2	1400306	6	96	70	26				16*6					
		4	智能化成本核算与管理	1400307	4	64	40	24				16*4					
		4	智慧化税费申报与管理	1400323	4	64	40	24					16*4				
		4	会计信息化 1	1400309	4	64	12	52				16*4					
		4	会计信息化 2	1400310	4	64	12	52					16*4				
		4	中级会计实务 1	1400311	4	64	40	24					16*4				
		4	中级会计实务 2	1400312	4	64	40	24						16*4			
		4	财务管理	1400313	6	96	60	36						16*6			
		4	会计综合实训	1400406	2	64		64						16*4			
	小计				44	736	374	362			96	224	192	224			

	实 践 课	社会实践课	4	会计基础应用	1413401	2	40		40	2 周		2 周				4 学时劳动教育
			4	初级会计实训	1400405	2	32		32					16*2		
			4	财务共享服务实务	1413404	2	40		40	2 周			2 周			4 学时劳动教育
		毕业实践课	4	毕业实践	1400404	2	40	10	30	2 周						2 周
			4	顶岗实习	1400407	12	280	20	260	14 周						14 周
		小计				20	432	30	402			40	40	32		320
	公共 限选	信息素养类	4	Excel 在财务中的应用	1400501	4	64	20	44			16*4				
		小计				4	64	20	44			64				
	专 业 限 选 课	会计方向	4	财务大数据分析	1400607	2	32	24	8						16*2	
			4	ERP 沙盘模拟	1400608	2	64		64						16*4	
			4	管理会计实务	1400609	4	64	40	24					16*4		
			4	职业软技能	1400610	2	64	40	24						16*4	
			4	业财融合	1400611	2	40		40	2 周				2 周		4 学时劳动教育
			4	财务综合应用	1400612	2	40		40	2 周					2 周	
			4	大数据基础与实务	1400613	2	32	20	12				16*2			
			4	经济数理基础	1413601	2	28	20	8		14*2					
				职业发展与定位	2100601	1	16	12	4		8*2					安排 7.8 节
				就业指导与安全教育	2100602	1	16	12	4					8*2		
				小计		20	396	168	228		44		32	120	200	
任 选 课	任 选 课	任选课	1	选修课（专升本）	1400715	2	32	32	0							
			3	选修课（美育课堂）	2100102	2	32	16	16							
			1	选修课（普通话）	1100702	2	32	16	16							

			4	业票财税与机器人应用 1	1400705	2	32	16	16								
			4	大数据财务管理 1	1400706	2	32	16	16								
			4	大数据技术在财务会计中的应用 1	1400707	2	32	16	16								
			4	大数据管理会计 1	1400708	2	32	16	16								
			4	纳税基础与实务 1	1400709	2	32	16	16								
			4	业票财税与机器人应用 2	1400710	2	32	16	16								
			4	大数据财务管理 2	1400711	2	32	16	16								
			4	大数据技术在财务会计中的应用 2	1400712	2	32	16	16								
			4	大数据管理会计 2	1400713	2	32	16	16								
			4	纳税基础与实务 2	1400714	2	32	16	16								
			4	财务管理（专升本）	1400715	2	32	16	16								
			4	企业经营沙盘模拟 1	1400716	2	32	16	16								
			4	企业经营沙盘模拟 2	1400717	2	32	16	16								
			4	财务战略决策 1	1400718	2	32	16	16								
			4	财务战略决策 2	1400719	2	32	16	16								
				小计		4	64	32	32								
				合计		146	2646	1246	1400		438 26	456 26	456 26	456 26	456 26	320	

2. 课程归属编号涵义为：①公共教学部；②思政部；③体育系；④财经商贸系；⑤信息技术与艺术设计系；⑥装备制造与智能控制系；⑦交能运输工程系；⑧建筑工程系；⑨旅游韩语系；A 合作企业；B 教务

说明：

公共限选课修学要求

课程模块	限定选修		备注
	所选课程名称	修读学分	
外语类			
信息素养类	Excel 在财务中的应用	4	
人文艺术类			
其他类			
合计	———	4	

（三）按周安排的实践课程

课程结构	课程性质	课程模块	课程代码	课程名称	学分	学时	学周					
							第一学年		第二学年		第三学年	
							一	二	三	四	五	六
必修课	公共基础课	思想政治类	B666666102	军事技能	2	60	2					
必修课	实践课	社会实践课	4530302410	会计基础应用	2	40		2				
必修课	实践课	社会实践课	4530302407	财务共享服务实务	2	40			2			
必修课	实践课	社会实践课	4530302612	业财融合	2	40				2		
限定选修	专业限选课	会计方向	4530302614	财务综合应用	2	40					2	
必修课	实践课	毕业实践课	4530302408	毕业实践	2	40						2
必修课	实践课	毕业实践课	—	顶岗实习	12	280						14

九、毕业资格与要求

（一）学分要求

类别	必修学分	选修学分	合计	比例（%）
公共课	35	4	39	26.71 %
专业课	63	—	63	43.15%
实践课	20	—	20	13.70%
专业限选课	20	—	20	13.70%
任意选修课	—	4	4	2.74 %
合计	138	8	146	100 %
比例（%）	95 %	5%	100 %	—

（二）体测要求

按《国家学生体质健康标准（2014年修订）》（教体艺2014[5]号文件）要求，学生体质测试成绩按毕业当年成绩的50%和其他学年平均分的50%之和进行评定，达不到50分者按结业处理，不予以毕业。

十、专业办学基本条件及教学建议

(一) 专业带头人

姓名	丁剑	性别	女	出生年月	1969.12	政治面貌	群众
毕业学校	中央财政金融学院			专业技术职务	教授		
所学专业	财政学	学历	大学本科		学位	学士	
现从事专业	会计教学	具备何种双师资格	会计师、注册会计师		双师资格获得时间	2015.09	
近年获得的成绩（荣誉、发表论文、教科研成果）	荣誉：						
	1. 2020-2024 年中国高等教育学会高等财经教育分会优秀指导教师 2. 2022-2023 吉林省职业技能大赛优秀指导教师 4. 2021、2022、2023 年学院先进工作者						
近年获得的成绩（荣誉、发表论文、教科研成果）	发表论文：						
	1. 《基于 1+X 证书制度的高职人才培养评价体系构建》 《湖北开放职业学院学报》2024. 03 2. 《1+X 证书制度和会计专业人才培养模式的融合研究》 《营销界》2023. 06 3. 《大数据技术下的财务报表分析方法研究》《上海商业》2024. 09 4. 《基础会计模拟实训教程》《北京理工大学出版社》教材 主编 5. 《会计综合实训》《中国财政金融出版社》教材 副主编						
近年获得的成绩（荣誉、发表论文、教科研成果）	教科研成果：						
	1. 2014. 02 吉林省教学成果《会计电算化专业学生实践能力培养的探索与实践》、省级教学成果二等奖 主持、第一 2. 2020. 12-2023. 12 《1+X 证书制度与高职人才培养方案的融合性研究——延边职业技术学院与延边大学会计专业为例》省级课题（2020XHY101） 主持、第一						

（二）专业教学团队

序号	姓名	性别	职称	学历	学位	现从事专业	拟任课程	双师	专职/兼职
1	丁剑	女	教授	本科	学士	会计专业	中级会计实务、财务管理	是	专职
2	金春花	女	副教授	本科	学士	会计专业	税费核算与申报、中级会计实务	是	专职
3	郑滢滢	女	副教授	本科		会计专业	初级会计实务、ERP 沙盘模拟	是	专职
4	金春日	男	副教授	本科		会计专业	会计信息化、大数据基础与实务		专职
5	金光淳	男	副教授	本科		会计专业	智能化成本核算与管理、管理会计		专职
6	胡艳	女	副教授	研究生	硕士	会计专业	经济法、智能化成本核算与管理	是	专职
7	郭虹莲	女	副教授	本科	学士	会计专业	ERP 沙盘模拟、会计基础技能	是	专职
8	姜善姬	女	讲师	研究生	硕士	会计专业	财务管理、会计基础技能		专职
9	金贤淑	女	副教授	本科	学士	会计专业	中级财务会计、初级会计实务	是	专职
10	刘林花	女	副教授	本科		会计专业	财务报表分析、职业软技能	是	专职
11	叶明	女	助理讲师	本科	学士	会计专业	基础会计、税法		专职
12	孔玲玲	女	助理讲师	本科	学士	会计专业	会计信息化、财务管理		专职
13	王琦	女		研究生	硕士	会计专业	财务管理、中级会计		专职
14	刘婧	女		研究生	硕士	会计专业	财务管理、中级会计		专职

1. 校内实训室（简要列表）

专业实验（训）室及媒体教室

序号	实验（训）室名称	实验（训）课名称	备注
1	会计信息化实训室	会计信息化	
2	手工模拟实训室	会计手工模拟实训	
3	ERP 沙盘实模拟实训室	ERP 沙盘模拟实训	
4	财务共享中心	财务共享中心	
5	综合实训室	业财融合	
6	单项实训室	出纳实务、财务报表分析	

2. 校外实训基地

序号	实训基地
1	厦门网中网软件有限公司
2	延边名仕达财务策划有限公司
3	延边易成财税有限公司
4	一诺快记（吉林省）企业管理集团有限公司延边分公司

（四）教学方法和手段

充分利用多媒体课件等现代化教学手段，采用以任务为导向的项目教学方法，在教学环节和内容上灵活运用角色扮演、分组讨论、案例分析等教学方法，主要培养学生知识运用能力、实践动手能力、团队协作能力、创新精神及岗位适应能力等。

（五）考核与评价

1.课程考核

从行业、企业用人标准出发，对人才培养进行评价。每门课程均制定细化的课程考核方案，经专业及教务处审核合格后，在课程考核时严格按考核方案执行。

（1）学校学习考核评价

学校考核以过程评价和结果评价相结合。过程评价主要依据学生上课表现、任务完成情况、操作及答辩情况等。结果评价以笔试和上机考核为主，考核题目的设计以考察学生的综合运用能力为主，兼顾基本知识、基本理论的掌握为原则。

（2）以证代考考核评价

以证代考注重平时学生的能力培养，学生参加“1+X”证书的考试并取得合格证书则可替代期末考试，真正地实现了教考分离，在公平客观地评价了学生理论实践能力的同时，也把职业能力证书与课程有机地结合在一起。

2.教学实习和毕业实习

（1）教学实习

根据学生平时出勤、实习表现、实习总结和实际操作成绩进行综合评定。

（2）毕业实习

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进行绩效考核。

鼓励学生考取职业技能证书，考取职业技能证书将获得学生素质拓展学分 1 学分。详见《延边职业技术学院学生素质拓展学分认定办法》。

（六）质量管理

1. 根据学院及系部专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、

人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，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。

2. 根据学院及系部教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、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。

3. 根据学院及系部需建立的毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

4. 专业教研组织应充分利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

5. 根据人才培养形式与培养目标，在教学中增强校企协同，合作育人机制，推动人才培养和社会使用相衔接。

十一、说明

本方案由会计教研室全体教师和企业相关专家共同研讨，经过边探讨、边实践的过程，于 2025 年 6 月制订完成，并经学院学术委员会论证。

专业教学工作委员会成员表

序号	姓名	专业教学工作委员会职务	工作单位	单位职务	职称
1	郑滢滢	主任	延边职业技术学院	教研室主任	副教授
2	丁剑	副主任	延边职业技术学院	系部主任	教授
3	金延梅	委员	延边职业技术学院	教师发展中心 主任	教授
4	李秋月	委员	延边易成财税有限公司	经理	

执笔人：郑滢滢（教研室主任）

审核人：丁剑（系部主任）

制订时间：2025 年 6 月