

财经与商务学院

大数据与会计专业人才培养方案

一、专业名称（专业代码）

大数据与会计（530302）

二、招生对象

高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

基本学制三年，根据专业需要设置 3-5 年弹性学制。

四、职业面向

所属专业大类 （代码）	所属专业类 （代码）	对应行业 （代码）	主要职业类别 （代码）	主要岗位类别 （或技术领域）	职业资格证书 或技能等级证 书举例
财经商贸大类 （530000）	财务会计类 （530300）	会计、审计 及税务服务 （7241）	会计人员 （2-06-03）	出纳、会计核算、 税务管理、财务管 理、会计管理、会 计监督、管理会计	初级会计师

五、培养目标

本专业主要面向会计、审计及税务服务等行业，培养理想信念坚定、德技并修、德、智、体、美、劳全面发展，践行新时代中国特色社会主义核心价值观，具有一定的科学文化水平、良好的职业道德和工匠精神、较强的就业创业能力，掌握企业会计基本准则、小企业会计准则、企业财务通则、税收法律制度等会计专业的基本理论、基础知识和主要技术技能，面向各类中小微型企业 and 非营利组织，能够从事资金结算、会计核算、税务管理、财务管理、共享财务、智能财务、数据分析、会计管理和管理会计等相关工作的高素质技术技能人才。

六、培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求。

（一）知识要求

1、公共基础知识要求

（1）掌握马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想的基本观点、核心内涵和实践要求；

（2）掌握财经写作、应用数学、专业外语、计算机应用等基础知识。

2、专业知识要求

（1）了解我国现行的与本专业相关的财经法律法规；

（2）掌握经济、财政、税务、金融、企业管理等相关财经基础知识；

（3）掌握企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务管理、企业财务分析、管理会计、企业内部控制、企业会计制度设计、社会审计和内部审计等相关的专业理论知识。

（二）能力要求

1、具有良好的口语和书面表达能力，解决实际问题的能力，终身学习能力，信息技术应用能力，独立思考、逻辑推理、信息加工能力等。

2、具备出纳岗位工作能力，能选择合理的结算方式，规范高效完成资金收付结算。

3、具备会计核算能力，能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。

4、具备成本核算与管理能力，能合理选择产品成本计算的方法，正确计算产品成本，科学进行成本分析与管理。

5、具备涉税事务处理能力，能正确计算各种税费，并进行规范申报，能进行基本的纳税策划和纳税风险控制。

6、具备一定的管理会计能力，能运用管理会计基本方法和工具进行财务、业务信息的处理、分类、分析、输出，提供企业决策所需的经济信息。

7、具备企业内部管理与控制的基本能力，能进行中小微企业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。

8、具备一定的审计工作能力，能收集整理审计证据和有关审计信息，会编制审计工作底稿，能协助审计人员编制审计报告。

9、具备一定的财务管理能力，能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，能基于财务维度对筹资、投资项目进行评价。

10、能协助完成共享业务岗位职责及业务流程设计，具备共享业务处理能力。

11、具备梳理财务对于信息系统需求，与软件开发部门或团队沟通的能力；能够运用智能化工具设计自动化程序并不断优化改进的能力；能够运用智能化信息工具进行可视化分析并编制相关报告的能力。

12、具备数据采集和收集的能力；具备根据业务需求进行数据清洗、归类和建模的能力；具备使用分析工具，根据分析结果提出决策建议的能力。

13、具备对宏观经济形势发展与行业趋势的洞察和判断能力。

（三）素质要求

1. 具有正确的世界观、人生观、价值观

(1) 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；

(2) 崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；

(3) 具有社会责任感和参与意识；

(4) 吃苦耐劳、热情友善；

(5) 具有中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。

2. 具有良好的职业道德和职业素养

(1) 具有诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账的会计职业道德；

(2) 具有崇尚劳动、热爱劳动、辛勤劳动、诚实劳动的劳动精神；

(3) 具有执着专注、精益求精、一丝不苟、追求卓越的工匠精神；

(4) 具有爱岗敬业、争创一流、艰苦奋斗、勇于创新、淡泊名利、甘于奉献的劳模精神；

(5) 具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；

(6) 具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；

(7) 具有清晰的职业生涯规划意识；

3. 具有良好的身心素质和人文素养

(1) 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；

(2) 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；

(3) 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。

七、毕业要求

- 1、在规定年限内，修满 184 学分；
- 2、获得大数据与会计专业职业技能达标证书；
- 3、初级会计资格证书（鼓励）；
- 4、“1+X”职业技能等级证书（鼓励）。

八、课程体系

（一）岗位职业能力分析

以培养学生职业素质和职业能力为目标，依据专业的典型工作任务、人才培养目标和学生学习过程及对知识的认知规律，进行专业岗位职业能力分析，会计专业职业岗位能力分析，见表 8-1。

表 8-1 大数据与会计专业岗位职业能力分析表

职业岗位	典型工作任务	职业能力	职业素质	职业能力培养
1、资金管理 2、基础业务处理 （财务共享中心） 3、出纳 4、会计核算与管理 5、资金结算 6、助理审计师 7、代理记账员 8、数据分析员 9、财务分析员	1、日记账的日常管理； 2、编制资金日报表； 3、日记账管理； 4、票据管理； 5、凭证处理； 6、账簿处理； 6、会计制度设计； 7、编制财务报表； 8、及时合理纳税申报； 9、合法合理执行会计监督； 10、管理会计档案	1. 语言和文字表达及写作能力；2. 解决实际问题的能力；3. 信息技术应用能力；4. 外语应用能力；5. 终身学习能力；6. 独立思考；7. 逻辑推理；8. 信息加工能力。	(1) 崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有严谨细致、精益求精的工匠精神； (2) 尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力； (3) 具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神； (4) 具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处； (5) 具有清晰的职业生涯规划意识； (6) 诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账。	职业通用能力
		1. 点钞、验钞能力； 2. 数字书写能力； 3. 票据填写、打印能力； 4. 操作办公自动化软件能力； 5. 整理、保管纸质和电子会计档案能力。		职业基本能力
		1. 会计核算能力； 2. 财务报表编制能力； 3. 财务软件操作能力； 4. 成本核算与管理能力； 5. 涉税事务处理能力； 6. 企业内部控制基本能力； 7. 一定的财务管理能力； 8. 一定的审计工作能力； 9. 一定的管理会计能力； 10. 财务共享业务处理能力； 11. 运用智能化信息工具能力； 12. 数据采集、清洗、归类和建模能力。		职业核心能力
		1. 知识综合运用能力； 2. 团队合作能力； 3. 分析问题解决问题的能力 4. 创新创业能力。		职业岗位能力
1、企业管理 2、理财顾问	1、企业经营管理 2、个人理财咨询	1. 企业经营管理能力； 2. 投资理财能力。		职业拓展能力

（二）课程体系构建

1. 课程体系构建

根据会计专业就业领域和职业岗位（群）的任职要求，参照相关的职业资格标准和所应具备的职业能力和职业素质，遵循学生职业成长规律和可持续发展能

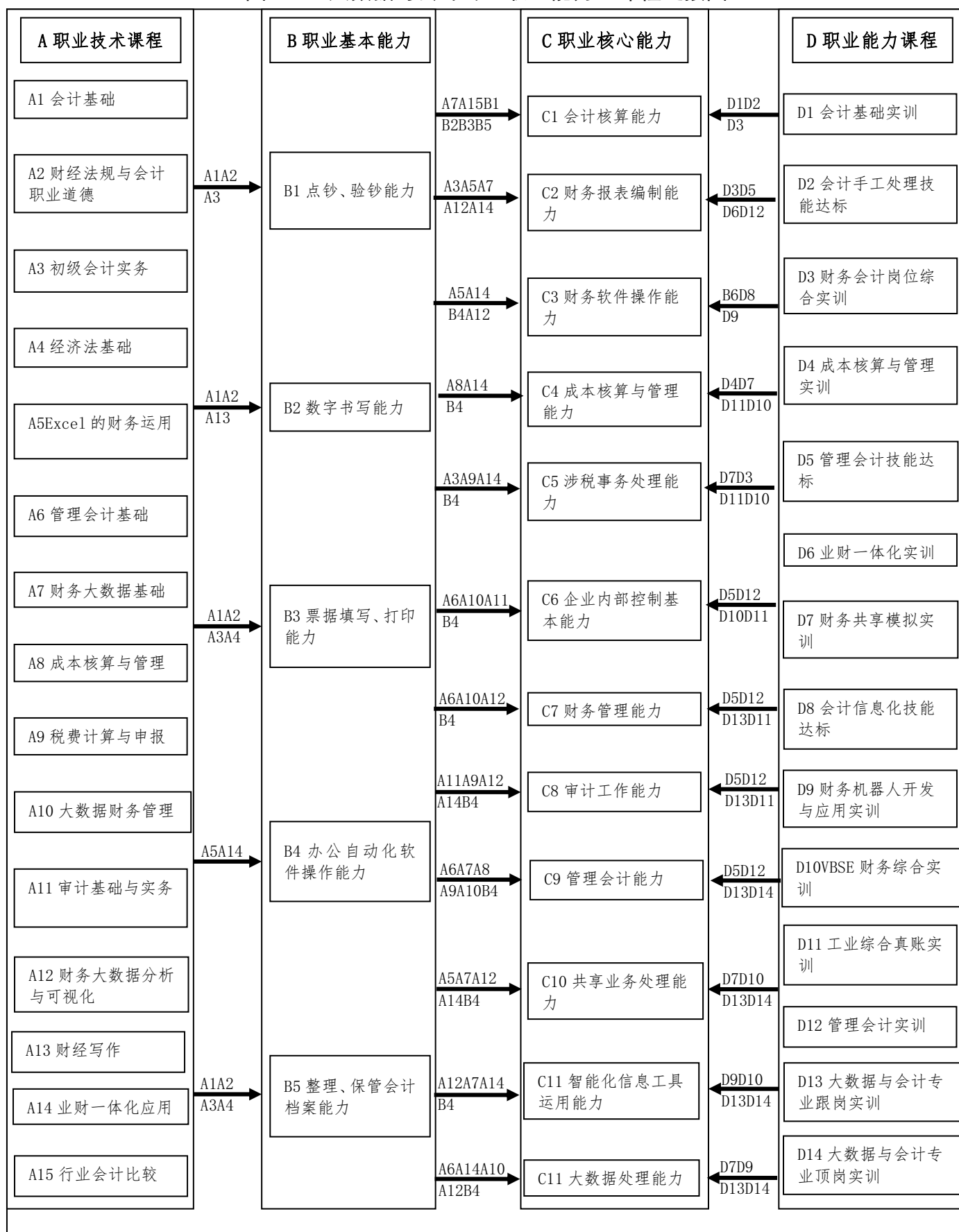
力，构建工作过程系统化的课程体系。见表 8-2。

表 8-2 大数据与会计专业课程体系一览表

职业能力		学习领域		相关课程
职业通用能力	1. 语言和文字表达及写作能力； 2. 解决实际问题的能力；3. 信息技术应用能力；4. 外语应用能力； 5. 终身学习能力；6. 独立思考； 7. 逻辑推理；8. 信息加工能力。	公共基础课程学习领域	职业基础课程	军事理论与军训、校史文化、大学生心理健康、大学英语、高等数学、职业生涯规划、就业指导、体育、思想道德修养与法律基础、毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策、计算机应用基础与人工智能、绿色校园垃圾分类等课程。
职业基本能力	1. 点钞、验钞能力； 2. 数字书写能力； 3. 票据填写、打印能力； 4. 操作办公自动化软件能力； 5. 整理、保管会计档案能力。	专业学习领域	职业技术基础课程	会计基础、财经法规与职业道德、初级会计实务、经济法基础、管理会计基础、财务大数据基础、现代企业管理、财经写作等课程
			职业能力课程	会计基础实训 会计手工处理技能达标
职业核心能力	职业技术核心课程		成本核算与管理、大数据财务管理、税费计算与申报、财务大数据分析与可视化、业财一体化应用、审计基础与实务、行业会计比较、Excel 的财务运用	
	职业能力课程		财务会计岗位综合实训、成本核算与管理实训、管理会计模拟实训、管理会计技能达标、业财一体化实训、会计信息化技能达标、财务机器人开发与应用实训、财务共享模拟实训、VBSE 财务综合实训、工业综合真账实训	
职业岗位能力	1. 知识综合运用能力； 2. 团队合作能力； 3. 分析问题、解决问题的能力 4. 创新创业能力。		职业能力课程	劳动教育； 创新创业实践； 大数据与会计专业跟岗实训； 大数据与会计专业顶岗实训。
职业拓展能力	1. 企业经营管理能力； 2. 投资理财能力。	专业拓展学习领域	职业拓展课程	美育概论； 优秀传统文化； 市场营销； 金融基础知识。

2. “能力—课程”链接（见图 8-1）

图 8-1 大数据与会计专业职业能力—课程链接图



（三）课程设置及要求

1. 职业基础课程设置及要求

职业基础课程设置及要求详见 2021 年专业人才培养方案修订指导意见附件二职业基础课程设置及要求一览表。

2. 职业技术课程设置及要求，详见表 8-3~8-16。

表 8-3 会计基础课程设置及要求一览表

课程名称	会计基础		
学期	第一学期	学时/学分	64/4.0
教学目标	(1)明确会计的基本技能、对象、任务； (2)理解会计要素、会计科目、账户和记账方法的相关理论及其具体应用； (3)掌握会计凭证、账簿的基本内容和实务操作中的要求，明确账务处理程序的种类和各种账务处理程序； (4)能够掌握工业企业基本业务的会计核算，能阅读和编制资产负债表和利润表。 (5)树立正确的会计职业道德观念		
学习内容	(1)掌握会计的基本概念、会计的基本职能和会计核算方法体系； (2)掌握会计要素的概念、构成和会计等式； (3)了解会计科目的概念及分类、了解会计账户的概念及设置原则、掌握借贷记账法的概念及基本内容； (4)借贷记账法的运用； (5)掌握原始凭证与记账凭证的填制与审核方法； (6)掌握账簿的登记规则、登记依据，学会错账更正； (7)掌握财产清查的概念及财产物资的盘存制度； (8)理解财务报告的概念，学会编制资产负债表和利润表。		
教学要求	(1)理论知识方面：要求学生掌握会计的基本概念；会计核算的七种专门方法，即设置账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制报表； (2)技能操作方面：填制和审核原始凭证、填制和审核记账凭证、熟练登记各种账簿和运用错账更正方法、能够根据账簿资料编制会计报表； (3)素质方面：爱岗敬业、熟悉法规、依法办事、客观公正、搞好服务，保守秘密。		
评价标准	(1)能正确理解会计要素、会计科目、会计账户、会计等式、借贷记账法等基本理论知识； (2)能掌握会计凭证的填制与审核、根据凭证登记有关账簿、错账更正、根据账簿资料编制会计报表。		

表 8-4 财经法规与会计职业道德课程设置及要求一览表

课程名称	财经法规与会计职业道德		
学期	第一学期	学时/学分	56/3.5
教学目标	(1)掌握会计岗位必须具备的财经法规、会计制度、结算办法、税收法规的相关知识； (2)了解从事会计工作需要的岗位资格、职业道德、会计技能要求； (3)完整了解相关会计岗位工作需具备有的基本的职业素养和专业技能。		
学习内容	(1)有关会计法规及管理制度； (2)会计机构及人员职能及要求； (3)结算的管理规范及方法； (4)税收法规制度。		
教学要求	(1)依照初级会计师考试大纲，针对性的学习；		

	(2)教学以财政部初级会计师考试“初级会计师考试辅导教材”为本； (3)教学中及课后，依照初级会计师辅导教材配套习题强化训练。
评价标准	(1)参考历年初级会计师考试要求； (2)以模拟考卷考核。

表 8-5 初级会计实务课程设置与要求一览表

课程名称	初级会计实务		
学期	第二学期	学时/学分	72/4.5
教学目标	(1)理解现行的企业财务制度和法规； (2)掌握企业会计工作的基本理论、知识和技能； (3)系统掌握企业财务会计核算的方法； (4)帮助学生树立法制观念和会计职业道德观念；		
学习内容	(1)企业财务会计的基本概念和理论； (2)企业财务会计核算的基本目标、要求账户体系和报告体系； (3)企业常见经济业务的会计处理程序和方法； (4)企业财务报告的组成内容和主要会计报表的编制方法。		
教学要求	(1)必须突出技能培养目标，结合职业技能证书的考核要求，注重对学生实际操作能力的训练，强化案例和流程教学，让学生学中做； (2)必须注重教与学的互动，避免“满堂灌”的传统教学方式，充分调动学生学习的积极性和主动性； (3)必须注重实践经验的学习，尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。		
评价标准	(1)能联系实际掌握财务会计核算的常规操作方法； (2)能按要求正确核算企业的主要经济业务并编制资产负债表、利润表等主要会计报表。		

表 8-6 财务大数据基础课程设置与要求一览表

课程名称	财务大数据基础		
学期	第三学期	学时/学分	32/2.0
教学目标	(1)理解现行的企业财务制度和法规； (2)掌握企业会计工作的基本理论、知识和技能； (3)系统掌握企业财务会计核算的方法； (4)帮助学生树立法制观念和会计职业道德观念；		
学习内容	(1)企业财务会计的基本概念和理论； (2)企业财务会计核算的基本目标、要求账户体系和报告体系； (3)企业常见经济业务的会计处理程序和方法； (4)企业财务报告的组成内容和主要会计报表的编制方法。		
教学要求	(1)必须突出技能培养目标，结合职业技能证书的考核要求，注重对学生实际操作能力的训练，强化案例和流程教学，让学生学中做； (2)必须注重教与学的互动，避免“满堂灌”的传统教学方式，充分调动学生学习的积极性和主动性； (3)必须注重实践经验的学习，尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。		
评价标准	(1)能联系实际掌握财务会计核算的常规操作方法； (2)能按要求正确核算企业的主要经济业务并编制资产负债表、利润表等主要会计报表。		

表 8-7 业财一体化应用课程设置与要求一览表

课程名称	业财一体化应用		
学期	第四学期	学时/学分	48/3.0
教学目标	(1) 熟练掌握用友软件的系统管理模块、用户管理及基础档案设置的内容和操作方法； (2) 熟练掌握总账系统初始化设置、日常业务处理及期末处理的内容和操作方法； (3) 熟练掌握应收、应付款管理系统初始化设置、日常业务处理及期末处理的内容和操作方法； (4) 熟练掌握固定资产管理系统日常业务处理、月末处理等的内容和操作方法； (5) 熟练掌握薪资管理系统日常业务处理、工资分摊及月末处理的内容和操作方法； (6) 熟练掌握报表管理系统的内容和操作方法； (7) 了解用友 ERP 供应链管理系统的的功能； (8) 熟练掌握供应链管理系统的业务流程； (9) 熟练掌握供应链管理系统初始化设置的内容和方法； (10) 熟练掌握供应链管理系统采购、销售业务处理的内容和基本方法； (11) 熟练掌握供应链管理系统月末处理的流程和方法； (12) 生通过财务软件完成会计工作的能力。		
学习内容	(1) 财务软件的理论认知； (2) 账套及用户管理； (3) 公共基础信息设置、总账系统核算与管理； (4) 应收、应付款系统核算与管理； (5) 固定资产、薪资系统核算与管理； (6) UFO 报表系统； (7) 供应链管理系统的功能、业务处理流程； (8) 供应链管理系统的初始化设置； (9) 采购系统核算与管理； (10) 销售系统核算与管理； (11) 库存系统核算与管理。		
教学要求	(1) 本课程需在机房上课，每位学生必须准备一台电脑； (2) 在教学过程中，要求学生利用财务软件中的总账、应收、应付、固定资产、薪资和报表模块完成工业企业会计业务的全过程。 (3) 在教学过程中，要求学生利用财务软件至少独立完成两个工业关于“采购—销售—库存”业务的全过程。		
评价标准	(1) 用友软件中的总账、应收、应付、固定资产、薪资和报表模块完成企业的经济业务。 (2) 用友软件中的供应链模块，处理工业企业有关于“采购—销售—库存”业务的全过程。		

表 8-8 成本核算与管理课程设置与要求一览表

课程名称	成本核算与管理		
学期	第三学期	学时/学分	40/2.5
教学目标	(1) 掌握成本会计学的基本理论和基本技能； (2) 熟练掌握成本核算的要求和一般程序； (3) 熟练掌握生产费用的归集与分配的方法； (4) 熟练掌握生产费用在完工产品与在产品之间的分配的方法； (5) 熟练掌握产品成本计算的基本方法和辅助方法； (6) 掌握成本报表的编制与分析方法。		

学习内容	(1)成本及成本会计概述； (2)要素费用的归集与分配； (3)综合性费用的核算； (4)生产费用在完工产品与在产品之间的归集与分配； (5)产品成本核算的基本方法； (6)产品成本计算的辅助方法； (7)成本报表的编制及成本分析。
教学要求	(1)加强实践教学，依据教学内容，边学边练，将理论贯穿于实务训练中； (2)在教学过程中，依据配套的实训教材，按教学内容由浅入深，使学生能比较准确地掌握各项目中的概念、基本理论和重难点，以达到提高学生的操作能力和应试能力的目的。
评价标准	(1)能完成产品成本的计算； (2)能编制成本报表及进行相关分析。

表 8-9 Excel 的财务运用课程设置与要求一览表

课程名称	Excel 的财务运用		
学期	第二学期	学时/学分	56/3.5
教学目标	(1) 熟练掌握 Excel 在筹资管理中的应用； (2) 熟悉掌握 Excel 在投资管理中的应用； (3) 熟悉掌握 Excel 在营运管理中的应用； (4) 熟悉掌握 Excel 在财务预算与分析中的应用； (5) 培养引导其对公司会计核算与财务管理的兴趣与爱好，使学生形成主动学习与工作的态度； (6) 培养学生勤奋学习、严谨求实、创新协作的作风。		
学习内容	(1) Excel 工作簿、工作表、单元格及图形图表的基本操作； (2) 掌握数据输入与编辑、格式设置与打印、数据挖掘技能； (3) 掌握账务处理、账簿管理、报表编制、筹资管理、项目投资管理、财务规划等的 Excel 工作技能、常用函数使用技能； (4) 掌握微调项、滚动条、列表框等表单控件的使用技能； (5) 掌握饼图、柱形图、散点图等数据图表的插入与修饰技能；掌握绘图工具、艺术字工具、规划求解工具等的使用技能； (6) 掌握数据透视表的制作技能；掌握数据透视图的制作技能； (7) 账务处理和财务报表分析方法。		
教学要求	(1) 加强实践教学，依据财务具体案例，使学生熟练掌握 Excel 相关操作技能； (2) 在实践教学过程中，实施“教-学-做”一体，培养学生具体实践操作的能力； (3) 遵循大数据时代对复合型财务数字分析人才培养需求，加强产教融合，提升学生实践能力。		
评价标准	(1) 能掌握 Excel 工作簿、工作表、单元格及图形图表的设置方法； (2) 能掌握财务会计表格与单据的制作，账务处理和财务报表分析方法； (3) 能了解基本财务模块在 Excel 中的核算方法。 (4) 能掌握运用 Excel 对财务会计数据进行管理分析； (5) 能掌握 Excel 可视化分析。		

表 8-10 经济法基础课程设置与要求一览表

课程名称	经济法基础		
学期	第二学期	学时/学分	72/4.5

教学目标	(1)掌握个人独资企业和合伙企业的设立，事务管理及解散清算； (2)熟练掌握有限责任公司和股份有限公司的设立，组织机构设置，财务会计制度及合并、分立、解散、清算等法律制度； (3)熟练掌握破产法律制度，即破产的申请和受理，重整、和解与破产清算； (4)熟练掌握合同法律制度，即合同的订立，效力，履行，担保和变更等； (5)熟练掌握票据权利，票据的抗辩与补救； (6)培养学生勤奋学习、吃苦耐劳、团结协作、诚实守信的作风。
学习内容	(1)企业法律制度； (2)公司法律制度； (3)破产法律制度； (4)合同法律制度； (5)票据法律制度。
教学要求	(1)加强案例教学，将丰富有趣的案例融入枯燥的法律条文之中； (2)在教学过程中，注重培养学生的思维能力，通过大量的课堂练习巩固知识点，并结合课后练习使学生举一反三。
评价标准	(1)能掌握各种类型企业在设立、事务管理和解散清算整个生命周期中的法律制度； (2)能掌握合同的订立、效力、变更等知识点，并将其运用到现实生活中。

表 8-11 税费计算与申报课程设置与要求一览表

课程名称	税费计算与申报		
学期	第三学期	学时/学分	40/2.5
教学目标	(1)掌握企业纳税工作的基本流程：开业登记、变更登记、停业复业登记和注销登记的基本步骤，企业需要提供的材料和申报表格填写注意事项； (2)熟练掌握增值税一般纳税人的确定，增值税销项税额的计算、增值税进项税额的计算，特殊行为的应税销售额的确定方法； (3)熟练掌握需要征收消费税的消费品类型及税率，不同生产方式的消费品销售额的确定，从量计征、从价计征、复合计征三种计税方法的纳税报表的填报方法； (4)熟练掌握企业所得税应税收入，允许扣除的费用支出，允许扣除的税费支出的计算方法，固定资产折旧和无形资产摊销采用直线算法在年终汇算调整，根据提供的企业纳税征收方式填表，以及查看年度报表填写前有没有应计提而未计提的费用； (5)熟练掌握个人所得税 11 项应税收入以及允许扣除的费用支出的计算方法； (6)熟练掌握其他附加税如：印花税、车船税、房产税、城市维护建设税的计税方法和会计核算要求； (7)要求学生做学结合、边学边做，培养学生业务操作的职业能力，提高学生分析和解决问题的实际操作能力，适应该岗位实际运用。		
学习内容	(1)税务开业登记表准备和申请、参照企业营业执照内容变更事项填写税务变更登记表、税务注销登记表、停业复业登记表的填写要求； (2)根据企业提供的营业执照上的注册资金判断企业是一般纳税人还是小规模纳税人、根据企业开出的发票类型判断价格是否含税如何计算、依据企业提供的现金流量表判断是属于销项税额还是可以抵扣的进项税额、根据记账凭证提供的销售额填制纳税申报表； (3)征税消费品和税率的匹配、计算销售额不包括向购买方收取的增值税款、自产自用和委托加工应税消费品这两种情况的组成计税价格算法、根据提供的原始凭证判断企业采用从量计征、从价计征、复合计征三种计税方法中哪种方式计税； (4)企业所得税计算中允许扣除的费用支出，以及需要年终进行纳税调整的收入、费用及损失；		

	<p>(5)个人所得税 11 项应税收入（工资薪金所得、个体工商户的生产经营所得、对企事业单位的承包经营所得、劳务报酬所得、稿酬所得、特许权使用费所得、利息股息红利所得、财产租赁所得、财产转让所得、偶然所得以及经国务院财政部门确定征税的其他所得）的计算要求，以及分别对应的纳税填报要求；</p> <p>(6) 其他附加税如：印花税、车船税、房产税、城市维护建设税的计税方法和会计核算要求。</p>
教学要求	<p>(1)加强实践教学，使学生熟练掌握企业或个人的报税流程和填报要求；</p> <p>(2)在教学过程中，结合网中网模拟纳税申报系统 v6.2，进行实践教学；</p> <p>(3)在实践教学过程中，学生单人单机进行“教-学-做”一体模拟报税，使学生掌握税费计算、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。</p>
评价标准	<p>(1)能掌握涉税会计处理的基本知识和基本技能并进行会计分录处理。</p> <p>(2)能把握几个重要税种的税费计算并填制纳税申报表进行纳税申报。</p>

表 8-12 审计基础与实务课程设置与要求一览表

课程名称	审计基础与实务		
学期	第四学期	学时/学分	40/2.5
教学目标	<p>(1)掌握审计最基本的概念和审计分类；</p> <p>(2)熟练掌握注册会计师的职业规范以及法律责任；</p> <p>(3)熟练掌握审计目标与审计范围的确定及方法；</p> <p>(4)熟练掌握审计计划及审计风险分析的详细步骤和方法；</p> <p>(5)熟练掌握审计取证方法和技术分析方法；</p> <p>(6)熟练掌握审计在企业各业务活动中的运用。</p>		
学习内容	<p>(1)审计的概念及分类；</p> <p>(2)注册会计师的职业道德规范及相关法律责任；</p> <p>(3)审计业务实施的具体步骤及内容，其中审计目标、范围及风险分析为重点；</p> <p>(4)审计在企业各业务活动中的运用。</p>		
教学要求	<p>(1)在教学初期，将审计相关概念以通俗易懂的方式使学生吸收消化，强调审计过程中环节重点；</p> <p>(2)在教学过程中，将实际操作中的真是情景及审计行业标准融入到教学过程中；</p> <p>(3)在实训教学过程中，以小组为单位实施“教-学-做”一体，同时进行情景模拟训练，培养学生团结协作、诚实守信的精神。</p>		
评价标准	<p>(1)能熟练进行审计类型的划分；</p> <p>(2)能掌握如何选用适宜的审计方法对企业进行一系列的审计业务活动。</p>		

表 8-13 大数据财务管理课程设置与要求一览表

课程名称	大数据财务管理		
学期	第三学期	学时/学分	40/2.5
教学目标	<p>(1)掌握财务管理基本概念，研究对象，课程性质；</p> <p>(2)掌握财管管理的货币时间价值和风险价值观念；</p> <p>(3)熟练掌握筹资管理概念、方式和渠道；</p> <p>(4)熟练掌握投资管理相关概念，投资策略等；</p> <p>(5)熟练掌握运营管理中存货、应收账款，现金的管理；</p> <p>(6)掌握利润分配相关知识和财务管理分析指标体系</p> <p>(7)培养学生理财管理，具备基本的财务管理分析能力。</p>		
学习内容	<p>(1)财务管理基本概念，货币时间价值和风险价值；</p>		

	(2)筹资管理概念及相关理论； (3)投资管理相关概念及投资策略； (4)存货、应收账款，现金的管理； (5)利润分配相关知识和财务管理分析指标体系 (6)财务管理分析指标体系
教学要求	(1)熟练掌握财务管理理论，结合生活实践开展教学活动； (2)在教学过程中，加强对财务报表分析的实训，培养学生财务管理分析能力；
评价标准	(1)了解财务管理基本概念和财务活动，运用货币时间价值观念分析财务活动； (2)能用财务指标分析企业财务状况。

表 8-14 管理会计基础课程设置与要求一览表

课程名称	管理会计基础		
学期	第二学期	学时/学分	48/3.0
教学目标	(1)了解现代管理会计学在会计学科体系中的地位和作用； (2)熟练掌握成本分类和变动成本法的应用； (3)熟练掌握本量利分析和本量利分析的计算方法； (4)熟练掌握短期经营预测的基本方法； (5)熟练掌握长期决策的分析和决策分析指标的计算； (6)熟练掌握全面预算的编制和财务目标的确定； (7)熟练掌握财务成本控制体系和标准成本控制方法； (8)熟练掌握责任中心的划分、责任预算的编制和责任中心的评价考核方法； (6)培养学生勤奋学习、认真细心、诚实守信的作风。		
学习内容	(1)管理会计的特点以及与财务会计的关系； (2)成本形态分类和变动成本法原理； (3)本量利原理和本量利法应用； (4)短期经营预测的具体方法； (5)长期决策方法及指标的计算； (6)全面预算体系的构成及编制原理； (7)标准成本控制方法； (8)责任中心划分和责任评价方法。		
教学要求	(1)在课程的教学过程中，注意与财务管理、成本会计等课程的衔接与协调； (2)在教学各个环节中，注意理论联系实际，处理好定性分析与定量分析的关系； (3)通过案例练习和小组讨论，提高学生分析和解决企业内部经营管理问题的能力； (4)重点培养学生的理论素养和运用财务管理理论分析问题解决实际问题的能力。		
评价标准	(1)能运用基本概念和理论阐述企业进行管理会计应用分析的实际意义和作用； (2)能运用管理会计的基本方法进行核算、预测、决策、规划和考评； (3)能运用案例分析方法，为企业内部管理服务。		

表 8-15 财务大数据分析可视化课程设置与要求一览表

课程名称	财务大数据分析可视化		
学期	第四学期	学时/学分	40/2.5
教学目标	(1)了解大数据在企业实务中的应用。 (2)了解大数据对企业财务人员、仓库管理人员、人力资源等岗位职责的影响。 (3)了解采用大数据思维进行业务分析。 (4)掌握相关的大数据技术。		
学习内容	(1)大数据课程总体介绍		

	(2) 数据采集任务 (3) 数据处理任务 (4) 数据挖掘任务 (5) 数据呈现任务 (6) 综合分析 (7) 报告编写
教学要求	(1) 教师需要讲解课程相关的知识要点及实验操作方法，并对学生给予实时的指导 (2) 课程需要教师了解大数据相关的专业理论知识，并能够结合企业实务进行讲解，同时又需要教师对信息系统中大数据分析的整体操作流程有一定的了解。 (3) 课程开设前加强自身的知识储备以及信息技术应用能力，或通过适当的师资培训，来提升整体师资水平，进而才能够保证课堂教学质量 (4) 学生需要具备一定的的大数据相关专业基础知识，同时还需对实验过程中涉及的分析维度、大数据分析流程等内容具备一定的了解。
评价标准	本实训课程考核总成绩为 200 分，具体考核内容分两方面，每方面各 100 分：第一，考核学生对管理场景的分析能力，培养学生建立大数据思维，该部分要求学生提交分析报告，建议分值占总分的 50%；第二，考核学生对大数据系统的应用能力，旨在考核学生能否充分利用大数据工具完成管理诉求，该部分以学生软件操作为主，建议分值占总分的 50%。

表 8-16 财务大数据基础课程设置与要求一览表

课程名称	财务大数据基础		
学期	第三学期	学时/学分	32/2.0
教学目标	(1) 快速搭建大数据知识架构 (2) 快速培养大数据思维。 (3) 熟悉大数据相关概念 (4) 了解大数据技术涉及业务范围，熟悉相关的大数据技术。		
学习内容	(1) 财务大数据认知 (2) Python 环境搭建与使用 (3) Python 基础程序设计 (4) Python 分支结构程序设计 (5) Python 循环结构程序设计 (6) 数据分析工具 Pandas 入门 (7) 统计计算与分组运算 (8) 数据清洗 (9) 数据规整 (10) 数据分析与可视化		
教学要求	(1) 在大数据理论与实务教学中，教师需要讲解课程相关的知识要点及技术，并对学生给予实时的指导。 (2) 该课程需要教师了解大数据相关的专业理论知识，并能够结合应用实务进行讲解，同时又需要教师对大数据的整体知识架构有一定的了解 (3) 要做到这些，就需要教师在课程开设前加强自身的知识储备以及实务能力，或通过适当的师资培训，来提升整体师资水平，进而才能够保证课堂教学质量 (4) 学习之前了解一些大数据概念及技术的应用现状，通过在学习过程中结合自己以往所知来相互映照，可以更好的融入课程学习中		
评价标准	考试系统考核占 80%，平时成绩占 20%，平时成绩包括课堂问答和课堂纪律两部分。		

3. 职业能力课程设置与要求，详见表 8-17~8-30。

表 8-17 会计基础实训课程设置与要求一览表

课程名称	会计基础实训		
学期	第一学期	学时/学分	2 周（56）/3
教学目标	(1)知识目标：掌握会计核算的一般程序；掌握借贷记账法的记账原理和方法；掌握填制会计凭证、登记账簿和编制主要会计报表； (2)能力目标：具备用借贷记账法处理经济业务的初步能力；具备填制和审核会计凭证的基本能力；具备登记会计账簿的基本能力；具备编制主要会计报表的初步能力。 (3)职业素质养成目标：具备一定的沟通能力和组织协调能力；具备一定的分析和运用会计信息进行评价的能力。 (4)培养劳模精神、工匠精神，形成马克思主义劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的情感。		
学习内容	(1)学习会计职业道德（劳动精神、劳模精神、工匠精神等）（2 学时）； (2)熟悉资料、开设账簿、登记期初余额； (3)填制记账凭证； (4)登记日记账与明细账； (5)登记总分分类账； (6)编制会计报表。		
教学要求	(1)熟悉模拟单位的性质、生产单位的组织机构、产品名称、会计核算的要求资料等；根据期初余额资料开设日记账、有关明细账和总分分类账。 (2)根据经济业务填制记账凭证（收款凭证、付款凭证、转账凭证）。 (3)根据记账凭证登记日记账和明细账；根据记账凭证定期编制科目汇总表登记总分分类账。 (4)对账、结账，做到账证相符、账账相符；根据账簿记录编制会计报表。		
评价标准	(1)过程考核评价（20 分）：出勤、态度（10）；动手和协调能力（10）。 (2)结果考核评价（80 分）：准确填制会计凭证并粘贴附件（20）；准确设置和登记日记账（10）；准确设置和登记总分分类账和明细账（35）；准确编制资产负债表和利润表（10）；书写规范清晰（5）。		

表 8-18 财务会计岗位综合实训课程设置与要求一览表

课程名称	财务会计岗位综合实训		
学期	第二学期	学时/学分	2 周（56）/4.5
教学目标	(1)能正确使用会计核算中常用账户； (2)能联系实际真正掌握企业主要经济业务的会计核算程序和核算方法； (3)能编制资产负债表、利润表等主要会计报表； (4)能运用会计核算资料对企业财务状况进行初步分析； (5)培养劳模精神、工匠精神，形成马克思主义劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的情感。		
学习内容	(1)学习会计职业道德（劳动精神、劳模精神、工匠精神等）（2 学时）； (2)企业常用账簿的设置和启用； (3)企业主要原始凭证的填制和审核； (4)收、付、转及通用记账凭证的填制与审核； (5)企业常用账簿的登记； (6)资产负债表、利润表等主要报表的编制。		
教学要求	(1)必须按照实训要求配备统一齐全的会计模拟实训资料及工具； (2)必须严格遵守《会计法》《会计工作基础规范》要求，保证实训资料的正确性、及时性、规范性； (3)必须根据《企业会计准则》和《企业会计制度》对企业发生的各项经济业务进行处理。		

评价标准	(1)能按照准则要求对经济业务进行正确处理； (2)能按有关规定正确、及时的填写会计凭证，登记账簿，编制报表； (3)能保证凭证、账簿、报表的整洁与规范。
------	---

表 8-19 业财一体化实训课程设置与要求一览表

课程名称	业财一体化实训		
学期	第四学期	学时/学分	2 周（56）/3.0
教学目标	(1)熟练掌握用友软件的系统管理、用户管理及基础档案设置的内容和操作方法； (2)熟练掌握总账系统初始化设置、日常业务处理及期末处理的内容和操作方法； (3)熟练掌握应收、应付款、固定资产、薪资、UFO 报表的内容和操作方法。 (4)熟练掌握供应链管理系统初始化设置的内容和方法； (5)熟练掌握供应链管理系统采购、销售业务处理的内容和基本方法； (6)熟练掌握供应链管理系统月末处理的流程和方法； (7)培养劳模精神、工匠精神，形成马克思主义劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的情感。		
学习内容	(1)学习会计职业道德（劳动精神、劳模精神、工匠精神等）（2 学时）； (2)账套及用户管理实训； (3)公共基础信息设置、总账系统核算与管理实训； (4)应收、应付款系统核算与管理实训； (5)固定资产、薪资系统核算与管理实训； (6)UFO 报表系统实训； (7)供应链管理系统初始化设置； (8)采购系统核算与管理； (9)销售系统核算与管理； (10)库存系统核算与管理。		
教学要求	(1)本课程需在机房上课，每位学生必须准备一台电脑，要求学生利用财务软件中的总账、应收、应付、固定资产、薪资和报表模块完成一个工业企业会计业务的全过程。 (2)模拟完成一个大中型工业有关于“采购——销售——库存”业务的全过程。 (3)根据实训情况，每位学生填写一份实训报告。		
评价标准	能运用用友软件中的总账、应收、应付、固定资产、薪资和报表模块完成企业的经济业务。 能通过用友软件中的供应链模块，处理工业企业有关于“采购—销售—库存”业务的全过程。		

表 8-20 会计手工处理技能达标课程设置与要求一览表

课程名称	会计手工处理技能达标		
学期	第二学期	学时/学分	1 周（28）/2.0
达标目标	(1)熟练掌握常用原始凭证填制技能； (2)熟练掌握收、付、装记账凭证填制技能； (3)记账凭证装订技能； (4)账簿登记技能 (5)培养劳模精神、工匠精神，形成马克思主义劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的情感。		
达标内容	(1)学习会计职业道德（劳动精神、劳模精神、工匠精神等）（2 学时）； (2)考核出纳开具现金支票和转账支票技能，能完整、正确、规范地填写核心事项； (3)考核会计根据发生业务填制记账凭证技能，能完整、正确、规范、合理地填写核心事		

	<p>项；</p> <p>(4)考核运用合理、合规的装订方法装订记账凭证技能、科目汇总表的填制技能；</p> <p>(5)正确启用新账簿，正确登记日记账、明细账与总账，对账与结账方法正确。</p>
达标要求	<p>(1)正联开票日期使用大写数字填写，填写收款人全称，填写大写金额和小写金额，填写用途，填写支付密码；存根联开票日期小写数字填写，填写收款人全称，填写小写金额，填写用途；</p> <p>(2)根据发生业务选用收、付、转等凭证类别，根据业务发生顺序给凭证正确编号，凭证日期跟业务发生日期一致，附单据数正确，摘要填写简明扼要；会计分录借贷方向正确，满足“有借必有贷”限制条件；业务金额正确，满足“借贷必相等”限制条件；相关责任人签字，有过账标记；</p> <p>(3)记账凭证装订整齐、美观、不松、不掉；正确填写记账凭证封皮，相关必要内容没有遗漏；正确编制科目汇总表，相关必要内容没有遗漏；</p> <p>(4)账簿启用表填写正确，相关必要内容没有遗漏；日记账、明细账与总账登记正确，相关必要内容没有遗漏；对账方法正确，有对账标记；结账方法正确，有结账标记。</p>
评价标准	<p>(1)正联开票日期使用大写数字填写，填写收款人全称，填写大写金额和小写金额，填写用途，填写支付密码；存根联开票日期小写数字填写，填写收款人全称，填写小写金额，填写用途（15分）；</p> <p>(2)根据发生业务选用收、付、转等凭证类别，根据业务发生顺序给凭证正确编号，凭证日期跟业务发生日期一致，附单据数正确，摘要填写简明扼要；会计分录借贷方向正确，满足“有借必有贷”限制条件；业务金额正确，满足“借贷必相等”限制条件；相关责任人签字，有过账标记（70分）；</p> <p>(3)记账凭证装订整齐、美观、不松、不掉；正确填写记账凭证封皮，相关必要内容没有遗漏；正确编制科目汇总表，相关必要内容没有遗漏（5分）；</p> <p>(4)账簿启用表填写正确，相关必要内容没有遗漏；日记账、明细账与总账登记正确，相关必要内容没有遗漏；对账方法正确，有对账标记；结账方法正确，有结账标记（10分）。</p>

表 8-21 成本核算与管理实训课程设置与要求一览表

课程名称	成本核算与管理实训		
学期	第三学期	学时/学分	2周（56）/3.0
教学目标	<p>(1)熟练掌握生产费用的归集与分配的方法及生产费用在完工产品与在产品之间的分配的方法；</p> <p>(2)熟练掌握产品成本计算的基本方法和辅助方法；</p> <p>(3)锻炼学生独立思考的能力，最终达到使学生能够将理论实践融会贯通的目的；</p> <p>(4)培养劳模精神、工匠精神，形成马克思主义劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的情感。</p>		
学习内容	<p>(1)学习会计职业道德（劳动精神、劳模精神、工匠精神等）（2学时）；</p> <p>(2)成本及成本会计概述；</p> <p>(3)要素费用的归集与分配；</p> <p>(4)综合性费用的核算；</p> <p>(5)生产费用在完工产品与在产品之间的归集与分配；</p> <p>(6)产品成本核算的基本方法；</p> <p>(7)产品成本计算的辅助方法；</p> <p>(8)成本报表的编制及成本分析。</p>		
教学要求	<p>(1)能独立完成每一个项目的练习；</p> <p>(2)熟练、独立完成产品成本的计算。</p>		
评价标准	(1)产品成本计算的每一种方法思路清晰，计算准确；		

	(2)能编制成本报表及进行相关分析。
--	--------------------

表 8-22 会计信息化技能达标课程设置与要求一览表

课程名称	会计信息化技能达标		
学期	第四学期	学时/学分	1 周（28）/2.0
达标目标	(1)熟练掌握财务软件系统初始化技能； (2)熟练掌握财务软件日常业务处理技能； (3)熟练掌握财务软件期末处理技能； (4)熟练掌握财务软件出纳处理技能； (5)熟练掌握财务软件会计报表编制技能； (6)培养劳模精神、工匠精神，形成马克思主义劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的情感。		
达标内容	(1)学习会计职业道德（劳动精神、劳模精神、工匠精神等）（2 学时）； (2)增加用户、建立账套和权限设置；设置结算方式、凭证类别、增加会计科目、指定出纳类会计科目和选项设置； (3)增加凭证、出纳签字、审核签字，记账；出纳银行自动对账；期间损益结转，期间损益生成（收入、支出分别生成一张），审核记账损益结转凭证，查询余额表，结账； (4)自定义报表设计生成；运用模板分别生成三个月的资产负债表与利润表。		
达标要求	(1)正确增加用户、正确建立账套和权限设置；正确设置结算方式、凭证类别、增加会计科目、指定出纳类会计科目和选项设置； (2)正确增加凭证，全部出纳类凭证均出纳签字，全部凭证均审核签字，全部凭证均记账；出纳能银行自动对账；会计能期间损益结转，期间损益生成（收入、支出分别生成一张），主管审核记账损益结转凭证，查询余额表，主管结账； (3)会计运用自定义报表功能设计生成指定自定义报表；运用模板分别生成三个月的资产负债表与利润表。		
评价标准	(1)增加用户（2 分），建账（2 分），设置权限（2 分），凭证类别（2 分），结算方式（2 分），会计科目（4 分），期初余额（2 分）； (2)增加凭证（3 分/张；15 张 45 分），审核签字（1 分），出纳签字（1 分），记账（1 分）； (3)期间损益结转（10 分），结账（2 分）； (4)期初余额输入（2 分），输入银行对账单（4 分），自动对账（4 分）； (5)自定义报表（4 分），资产负债表（5 分），利润表（5 分）。		

表 8-23 VBSE 财务综合实训课程设置与要求一览表

课程名称	VBSE 财务综合实训		
学期	第五学期	学时/学分	2 周（56）/3.0
教学目标	(1)熟练掌握模拟企业会计档案建档能力； (2)熟练掌握模拟企业填制、收集、整理、保管原始凭证能力； (3)熟练掌握根据业务原始凭证及模拟企业生产经营管理流程填制记账凭证能力； (4)熟练掌握根据审核无误的记账凭证正确登记各类明细账； (5)熟练掌握根据整理后的记账凭证编写 T 型账及根据 T 型账编写科目汇总表； (6)熟练掌握根据审核无误的科目汇总表登记总分分类账； (7)熟练掌握根据审核无误的账簿与凭证编写资产负债表、利润表等会计报表； (8)培养劳模精神、工匠精神，形成马克思主义劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的情感。		
学习内容	(1)学习会计职业道德（劳动精神、劳模精神、工匠精神等）（2 学时）；		

	(2) 建立账套； (3) 填制、收集、整理、保管原始凭证能力； (4) 根据业务原始凭证及模拟企业生产经营管理流程填制记账凭证； (5) 登记各类明细账； (6) 编写 T 型账及科目汇总表； (7) 登记总分类账； (8) 编写资产负债表、利润表等会计报表。
教学要求	根据提供的模拟企业三个月的完整业务资料，按照标准账务处理流程独立完成。 (1) 能正确、合理、完整建账； (2) 能填制、收集、整理、保管原始凭证； (3) 能根据业务原始凭证及模拟企业生产经营管理流程填制记账凭证； (4) 能根据审核无误的记账凭证正确登记各类明细账； (5) 能根据整理后的记账凭证编写 T 型账及根据 T 型账编写科目汇总表； (6) 能根据审核无误的科目汇总表登记总分类账； (7) 能根据审核无误的账簿与凭证编写资产负债表、利润表等会计报表。
评价标准	(1) 建账完整，数字填写合规，金额正确，期初数据无遗漏； (2) 原始凭证填写合规、合理、完整，金额正确，有开票人签章； (3) 记账凭证填写合规、合理、完整，金额正确，有填制人签章，有过账标记，附单据数正确，选用合理的会计科目，填制日期正确； (4) 明细账登记合规、合理、完整，金额正确，月结、年结方法正确，账面整洁； (5) T 型账数据完整，科目汇总表正确、完整； (6) 总分类账登记完整，数据合理，金额正确； (7) 资产负债表、利润表编写正确，金额正确，试算平衡。

表 8-24 财务共享模拟实训课程设置与要求一览表

课程名称	财务共享模拟实训		
学期	第四学期	学时/学分	2 周（56）/3.0
教学目标	(1) 熟练掌握商业企业档案建档能力； (2) 熟练掌握商业企业填制、收集、整理、保管原始凭证能力； (3) 熟练掌握根据业务原始凭证及模拟企业生产经营管理流程填制记账凭证能力； (4) 熟练掌握根据审核无误的记账凭证正确登记各类明细账； (5) 熟练掌握根据整理后的记账凭证编写 T 型账及根据 T 型账编写科目汇总表； (6) 熟练掌握根据审核无误的科目汇总表登记总分类账； (7) 熟练掌握根据审核无误的账簿与凭证编写资产负债表、利润表等会计报表； (8) 培养劳模精神、工匠精神，形成马克思主义劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的情感。		
学习内容	(1) 学习会计职业道德（劳动精神、劳模精神、工匠精神等）（2 学时）； (2) 建立账套； (3) 填制、收集、整理、保管原始凭证能力； (4) 根据业务原始凭证及模拟企业生产经营管理流程填制记账凭证； (5) 登记各类明细账； (6) 编写 T 型账及科目汇总表； (7) 登记总分类账； (8) 编写资产负债表、利润表等会计报表。		
教学要求	根据提供的商业企业三个月的完整业务资料，按照标准账务处理流程独立完成。 (1) 能正确、合理、完整建账；		

	(2)能填制、收集、整理、保管原始凭证； (3)能根据业务原始凭证及模拟企业生产经营管理流程填制记账凭证； (4)能根据审核无误的记账凭证正确登记各类明细账； (5)能根据整理后的记账凭证编写T型账及根据T型账编写科目汇总表； (6)能根据审核无误的科目汇总表登记总分类账； (7)能根据审核无误的账簿与凭证编写资产负债表、利润表等会计报表。
评价标准	(1)建账完整，数字填写合规，金额正确，期初数据无遗漏； (2)原始凭证填写合规、合理、完整，金额正确，有开票人签章； (3)记账凭证填写合规、合理、完整，金额正确，有填制人签章，有过账标记，附单据数正确，选用合理的会计科目，填制日期正确； (4)明细账登记合规、合理、完整，金额正确，月结、年结方法正确，账面整洁； (5)T型账数据完整，科目汇总表正确、完整； (6)总分类账登记完整，数据合理，金额正确； (7)资产负债表、利润表编写正确，金额正确，试算平衡。

表 8-25 工业企业综合真账实训课程设置与要求一览表

课程名称	工业企业综合真账实训		
学期	第五学期	学时/学分	3周（84）/4.5
教学目标	(1)熟练掌握模拟企业会计档案建档能力； (2)熟练掌握模拟企业填制、收集、整理、保管原始凭证能力； (3)熟练掌握根据业务原始凭证及模拟企业生产经营管理流程填制记账凭证能力； (4)熟练掌握根据审核无误的记账凭证正确登记各类明细账； (5)熟练掌握根据整理后的记账凭证编写T型账及根据T型账编写科目汇总表； (6)熟练掌握根据审核无误的科目汇总表登记总分类账； (7)熟练掌握根据审核无误的账簿与凭证编写资产负债表、利润表等会计报表； (8)培养劳模精神、工匠精神，形成马克思主义劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的情感。		
学习内容	(1)学习会计职业道德（劳动精神、劳模精神、工匠精神等）（2学时）； (2)建立账套； (3)填制、收集、整理、保管原始凭证能力； (4)根据业务原始凭证及模拟企业生产经营管理流程填制记账凭证； (5)登记各类明细账； (6)编写T型账及科目汇总表； (7)登记总分类账； (8)编写资产负债表、利润表等会计报表。		
教学要求	根据提供的模拟企业三个月的完整业务资料，按照标准账务处理流程独立完成。 (1)能正确、合理、完整建账； (2)能填制、收集、整理、保管原始凭证； (3)能根据业务原始凭证及模拟企业生产经营管理流程填制记账凭证； (4)能根据审核无误的记账凭证正确登记各类明细账； (5)能根据整理后的记账凭证编写T型账及根据T型账编写科目汇总表； (6)能根据审核无误的科目汇总表登记总分类账； (7)能根据审核无误的账簿与凭证编写资产负债表、利润表等会计报表。		
评价标准	(1)建账完整，数字填写合规，金额正确，期初数据无遗漏； (2)原始凭证填写合规、合理、完整，金额正确，有开票人签章； (3)记账凭证填写合规、合理、完整，金额正确，有填制人签章，有过账标记，附单		

	据数正确，选用合理的会计科目，填制日期正确； (4)明细账登记合规、合理、完整，金额正确，月结、年结方法正确，账面整洁； (5)T 型账数据完整，科目汇总表正确、完整； (6)总分类账登记完整，数据合理，金额正确； (7)资产负债表、利润表编写正确，金额正确，试算平衡。
--	---

表 8-26 大数据与会计专业跟岗实训课程设置与要求一览表

课程名称	大数据与会计专业跟岗实训		
学期	第五学期	学时/学分	6 周（144）/9.0
教学目标	(1)基本掌握各种会计资料，包括原始凭证的填制、记账凭证的制作、会计账簿的使用、会计报表的编制、会计报表附注编写等； (2)掌握不同会计岗位的工作要求和操作技巧； (3)熟练掌握各种会计业务的处理；会计分析及分析报告的编写；通用会计核算软件的使用；会计工作的组织与管理；会计学的社会实践活动； (4)培养劳模精神、工匠精神，形成马克思主义劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的情感。		
学习内容	(1)学习会计职业道德（劳动精神、劳模精神、工匠精神等）（2 学时）； (2)手工会计模拟实训:填制原始凭证、记账凭证的填制、登记会计账簿、财务报告的编制、成本核算； (3)电算化会计模拟实训:通过操作专业财务软件，根据手工会计模拟实训资料进行电算化账务处理。		
教学要求	(1)通过实践教学环节，要求学生熟悉各种会计资料； (2)理论联系实际，掌握各种会计业务的处理； (3)熟悉不同会计工作岗位，掌握会计工作的技能； (4)参与会计工作的社会实践，接触企业，了解社会，为毕业后的工作奠定基础。		
评价标准	(1)手工会计模拟实训成绩由考核小组根据学生的做账情况、平日表现及实习报告进行集体评定； (2)电算化会计模拟实训成绩由考核小组根据学生的做账完成情况、平日表现生成成绩。模拟实验成绩载入学生档案。		

表 8-27 大数据与会计专业顶岗实训课程设置与要求一览表

课程名称	大数据与会计专业顶岗实训（含毕业设计及论文答辩）		
学期	第六学期	学时/学分	20 周（480）/30.0
教学目标	(1)基本掌握各种会计资料，包括原始凭证的填制、记账凭证的制作、会计账簿的使用、会计报表的编制、会计报表附注编写等； (2)掌握不同会计岗位的工作要求和操作技巧； (3)熟练掌握各种会计业务的处理；会计分析及分析报告的编写；通用会计核算软件的使用；会计工作的组织与管理；会计学的社会实践活动； (4)培养劳模精神、工匠精神，形成马克思主义劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的情感。		
学习内容	(1)学习会计职业道德（劳动精神、劳模精神、工匠精神等）（2 学时）； (2)手工会计模拟实训:填制原始凭证、记账凭证的填制、登记会计账簿、财务报告的编制、成本核算； (3)电算化会计模拟实训:通过操作专业财务软件，根据手工会计模拟实训资料进行电算化账务处理。		
教学要求	(1)通过实践教学环节，要求学生熟悉各种会计资料；		

	(2)理论联系实际，掌握各种会计业务的处理； (3)熟悉不同会计工作岗位，掌握会计工作的技能； (4)参与会计工作的社会实践，接触企业，了解社会，为毕业后的工作奠定基础。
评价标准	(1)手工会计模拟实训成绩由考核小组根据学生的做账情况、平日表现及实习报告进行集体评定； (2)电算化会计模拟实训成绩由考核小组根据学生的做账完成情况、平日表现生成成绩。模拟实验成绩载入学生档案。

表 8-28 财务机器人开发与应用实训课程设置与要求一览表

课程名称	财务机器人开发与应用实训		
学期	第四学期	学时/学分	2 周（56）/3.0
教学目标	(1)了解智能财务技术在企业实务中的应用； (2)了解采用智能财务思维进行业务处理的意义； (3)了解智能财务的未来发展趋势。		
学习内容	(1)智能化主数据管理； (2)智能财务共享平台实践； (3)单据智能稽核； (4)电子发票 OCR 智能识别； (5)数仓建设与机器学习；		
教学要求	(1)教师需要讲解课程相关的知识要点及实验操作方法，并对学生给予实时的指导； (2)教师了解智能财务相关的专业理论知识，并能够结合企业实务进行讲解，同时又需要教师对信息系统中智能财务整体操作流程有一定的了解； (3)教师在课程开设前加强自身的知识储备以及信息技术应用能力，或通过适当的师资培训，来提升整体师资水平，进而才能够保证课堂教学质量； (4)学生需要具备一定的智能财务相关专业知识，同时还需对实验过程中智能财务分析流程等内容具备一定的了解。		
评价标准	本课程建议采用上机考核的方式评定学生掌握软件的能力。实验教学是高校教学体系中的重要环节，实验动手能力是学生终身受益的基本功。提高学生实际动手操作能力，也是这门课程开设的核心目标。实验课的考核方法对学生提升软件学习效果起着决定性的作用，通过上机考核，可以有效激发学生学习的积极性，主动性和创新精神，可以科学合理地评定学生实际动手能力。 本课程可以从实验内容的完成程度及实验结果的准确性两方面进行评定。		

表 8-29 财务共享模拟实训课程设置与要求一览表

课程名称	财务共享模拟实训		
学期	第四学期	学时/学分	2 周（56）/3.0
教学目标	(1)使学生了解典型业务在共享中心成立后是如何流转的。 (2)使学生了解共享中心成立前后岗位职责划分的变化要点。 (3)使学生了解适合纳入共享中心的业务流程类型有哪些。 (4)使学生了解市场上主流的财务共享中心软件的操作方法及技巧。 (5)使学生学会通过软件工具，固化财务共享中心的业务操作流程。 (6)使学生掌握共享中心运营数据的分析与传统财务分析的差异点。		
学习内容	(1)备用金及费用报销业务处理 (2)销售与收款共享业务处理 (3)采购与付款共享业务处理 (4)薪资共享业务处理		

	(5)固定资产共享业务处理 (6)税务共享业务处理 (7)共享中心运营分析 (8)总账与报表业务处理 (9)会计电子档案管理 (10)共享中心任务及质量管理
教学要求	(1)教师需要讲解课程相关的知识要点及实训操作方法，并对学者给予实时的指导 (2)教师了解财务共享相关的专业理论知识，并能够结合企业实务进行讲解，同时又需要教师对信息系统中财务共享的整体操作流程有一定的了解 (3)课程开设前加强自身的知识储备以及信息技术应用能力，或通过适当的师资培训，来提升整体师资水平，进而才能够保证课堂教学质量 (4)学生需要具备一定的财务共享相关专业基础知识，同时还需对实训过程中涉及的岗位职责、实训规则、实务业务流程等内容具备一定的了解。
评价标准	本课程建议采用上机考核的方式评定学生掌握软件的能力。实验教学是高校教学体系中的重要环节，实验动手能力是学生终身受益的基本功。提高学生实际动手操作能力，也是这门课程开设的核心目标。实验课的考核方法对学生提升软件学习效果起着决定性的作用，通过上机考核，可以有效激发学生学习的积极性、主动性和创新精神，可以科学合理地评定学生实际动手能力。 本课程可以从实验内容的完成程度及实验结果的准确性两方面进行评定。

表 8-30 劳动教育课程设置与要求一览表

课程名称	劳动教育		
学期	第一、二、三、五学期	学时/学分	16+3 周/5.5
教学目标	(1)培养爱岗敬业、争创一流、艰苦奋斗、勇于创新、淡泊名利、甘于奉献的劳模精神； (2)培养崇尚劳动、热爱劳动、辛勤劳动、诚实劳动的劳动精神； (3)培养执着专注、精益求精、一丝不苟、追求卓越的工匠精神； (4)培养诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账的会计职业道德。		
学习内容	(1)通过职业技术课程和职业能力课程的学习掌握会计职业道德（8 学时）； (2)通过劳动教育专题研讨学习劳模精神、劳动精神与工匠精神（2 学时）； (3)通过劳动教育专题讲座学习劳模精神、劳动精神与工匠精神（2 学时）； (4)通过劳动教育主题班会学习劳模精神、劳动精神与工匠精神（4 学时）； (5)到企业参与生活劳动、生产劳动和服务性劳动等社会实践教学，接触企业，了解社会，为毕业后的工作奠定基础（3 周）。		
教学计划	(1)在职业技术课程和职业能力课程中开展会计职业道德学习（8 学时）； (2)劳动教育专题研讨（2 学时）； (3)劳动教育专题讲座（2 学时）； (4)劳动教育主题班会（4 学时）； (5)每学年集中安排一周组成游学小组到企业参与社会实践（3 周）。		
评价标准	(1)组成游学小组到企业参与社会实践，形成调查报告，组内成员相互评分，小组间相互评分，指导老师根据各小组社会实践调查报告结合相互评分给予评价； (2)根据综合素质测评办法给予评价，纳入学生每学年的综合素质成绩中； (3)指导老师根据劳动教育专题研讨及讲座学习总结给予评价。		

4. 拓展学习领域

(1) 限选课（计入总学时）：

①美育概论（16 学时/1.0 学分）

②Excel 的财务运用（56 学时/3.5 学分）

③商务礼仪（32 学时/2.0 学分）

④行业会计比较（40 学时/2.5 学分）

⑤现代企业管理（32 学时/2.0 学分）

⑥优秀传统文化（32 学时/2.0 学分）

⑦财经写作（32 学时/2.0 学分）

⑧市场营销（32 学时/2.0 学分）

（2）任选课（不计入总学时，必须完成 4 学分）：

学生利用通识课程平台进行学习，在校期间必须完成 4 个学分，主要包括国家安全教育、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、创新创业教育等方面，不计入总学时，但计算学分。

①艺术类通识课程（1 学分/必修）

②金融知识通识课程（1 学分/必修）

③国家安全教育通识课程（1 学分/必修）

④其他通识类课程（1 学分/必修）

5. 第二课堂（不计入总学时，必须完成 5 学分）

（1）会计专业职业技能竞赛（1 学分/选修）；

（2）初级会计资格证考核及培训（1 学分/选修）；

（3）各种讲座及学术交流（1 学分/选修）；

（4）职业生涯规划设计（1 学分/选修）；

（5）大学生心理健康讲座（1 学分/选修）；

（6）社会实践（1 学分/选修）；

（7）其他（1 学分/选修）。

九、教学总体安排

（一）教学学历（见附表 1）

（二）课程设置及学时比例（见附表 2）

（三）教学进程（见附表 3）

十、实施保障

（一）师资队伍

1. 生师比不高于 20：1，专业专任教师双师率不低于 60%，重视专业建设和能力提升，具有职称、年龄、结构合理的师资梯队。

2. 专任教师：高尚的师德，爱岗敬业，遵纪守法；具有高校教师资格及相关

专业扎实的理论功底和实践能力。

3. 专业带头人：原则上应具有副教授、高级工程师及以上职称或高级技师职业资格，在本区域或本领域有一定的影响力。

4. 兼职教师：聘任行业企业聘任一线的技术骨干和人工巧匠，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有丰富实践经验、较高的专业素养和职业能力。能承担课程实训教学任务，且相对稳定。

（二）教学设施

主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所必需的专业教室、校内实训室和校外实习实训基地。

1. 专业教室基本条件

应配置课桌椅、黑（白）板、基本教具、多媒体设备、网络接口或网络环境，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，符合紧急疏散要求和消防要求。

2. 校内实训室基本要求

满足主要实训课程的教学需要，实习工位满足学生实习要求，设备先进、够用；应建立相应的实验室管理制度，保证实训教学正常进行；应具备各种实践教学的教学文件。

可列表写出该专业所需的主要实训室：主要包括实训室名称、实训项目、主要实训设备、相关制度及文件等内容。

3. 校外实习实训基地基本要求

通过产教融合、校企合作共建校外实习实训基地，顶岗实习基地与就业基地密切融合，具有一定规模和实力、信誉好，具备食宿及教学条件；可接纳一定数量的学生进行专业顶岗实习；配备相应数量的企业指导教师对学生进行实习指导和管理；实习基地有保证实习

（三）教学资源

主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要的教材、图书及数字资源等。

1. 教材选用及编写基本要求

优先选用高职教育国家规划、省级规划教材和行业规划教材，鼓励校企合作开发校本特色教材，禁止不合格教材进入课堂。学校设立教材编审委员会，完善教材选用及编写制度，规范教材选用与编写程序。

2. 图书、文献配备基本要求

图书配备应能满足学生全面培养、教科研工作、专业建设等的需要，方便师生查询、借阅。具备电子图书资源，配若干个数据库资源，便于师生在线查阅资料。

3. 数字教学资源配置的基本要求

建设和配置与专业相关的一定数量的数字教学资源，包括多媒体素材（如图形/图像、音频、视频和动画）、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等数字资源，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

（四）教学方法

充分体现“教学有法、教无定法”的思想，注重因材施教，灵活运用启发式、案例式、讨论式、探究式等教学方法，依据课程性质和特点整体设计教学方法，合理运用现代信息技术手段，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，不断提高课堂教学质量。

（五）学习评价

采用过程性评价和结果性评价相结合方式，加大过程考核，加大实践技能考核成绩在课程总成绩中的比重。严格考试纪律，健全多元化考核评价体系，完善学生学习过程监测、评价与反馈机制，强化实习、实训、毕业设计（论文）等实践性教学环节的全过程管理与考核评价。

（六）质量管理

进一步建立健全教学诊断与改进实施院校自主保证人才培养机制，为持续提高人才培养质量提供保障。

1. 建立专业建设和教学过程质量监控机制，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. 完善日常教学管理机制，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改，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律和课堂纪律，强化教学组织功能，定期公开课、示范课等教研活动。

3. 建立专业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. 教研室应充分利用评价分析结果有效改进专业教学，针对人才培养过程中存在的问题，制定诊断与改进措施，持续提高人才培养质量。

附表

附表 1 教学学历

附表 1 大数据与会计专业教学学历表

学 年	学 期	周 数																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
一	1	☆	§	§	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	○	○	!
	2	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	▼	□	□	□	□	□	★	○	○	!
二	3	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	▼	□	□	□	○	○	○	○	★	!
	4	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	○	○	★	○	○	○	○	!
三	5	○	○	○	○	○	□	□	□	□	□	▼	!	●	●	●	●	●	●	●	●
	6	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※
符 号		☆入学教育（包括校史文化教育） §军训 □授课 ○综合实训（课程设计） ！ 考试 ▼劳动教育 ★职业技能达标 ◆生产性综合实训 ●跟岗实习 ※顶 岗实习（含毕业设计或答辩）																			

附表 2 课程设置及学时比例

本专业课程设置及学时比例见附表 2-1，实践教学学时比例见附表 2-2。

附表 2-1 大数据与会计专业课程设置及学时比例表

课程类别		总学时	理论 教学 学时	实践教学		各课程类别占 总学时比例(%)
				学时	占该类课程总 学时比例 (%)	
公共基础课程 学习领域	职业基础课程	800	424	376	47	29
专业学习领域	职业技术课程	648	382	248	77	62
	职业能力课程	1152	0	1152		
拓展学习领域	职业拓展课程	216	158	58	27	9
合计		2816	966	1834	65	

附表 2-2 大数据与会计专业实践教学学时比例表

内容	校内课程实训	校内综合（课程设计）实训	生产性实训	校外		实践教学总学时
				跟岗实习	顶岗实习	
学时	682	528（22 周）	144（6 周）		480（20 周）	1834
比例（%）	37	29	8		26	
备注	校内集中实训、职业技能达标、跟岗实习、顶岗实习每周按 24 学时计算					

附表3 大数据与会计专业课程设置与教学进程表

适用对象: 高中毕业生(或具有同等学力者) 学制: 三年

课程类别	序号	课程名称	学分	开课学期	考试学期	课内计划学时数			按学期分配学时数					
						总学时数	理论学时数	实践学时数	第一学年		第二学年		第三学年	
									一	二	三	四	五	六
									20-4	20-4	20-6	20-7	20-12	20-20
公共基础课学习领域	1	校史文化	0.5	1		8	8	0						
	2	军事理论与军事技能	4.0	1		148	36	112 (2周)	56 (1-2)					
	3	思想道德修养与法律基础	3.0	1		48	32	16	4 (4-15)					
	4	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	4.0	2	2	64	48	16		4 (1-16)				
	5	形势与政策	2.0	1-4		32	24	8	2 (4-7)	2 (1-4)	2 (1-4)	2 (1-4)		
	6	大学英语	7.5	1-2	1-2	120	100	20	4 (5-20)	4 (1-15)				
	7	高等数学(1)	3.5	1	1	60	48	12	4 (5-20)					
	8	计算机应用基础与人工智能	3.5	2		60	30	30		4 (1-15)				
	9	体育	6.5	1-3		108	20	88	2 (3-20)	2 (1-18)	2 (1-18)			
	10	职业生涯规划	0.5	1		8	8	0	2 (4-7)					
	11	创新创业教育	4.0	2+5		64	32	32		2 (1-4)			4 (1-14)	
	12	大学生就业指导	1.5	5		24	10	14					4 (1-6)	
	13	大学生心理健康	2.0	1+5		32	16	16	2 (3-10)				2 (1-8)	
	14	绿色校园垃圾分类	0.5	1+3		4	4	0	2		2			
	15	劳动教育	5.5	1-5		20	8	12	2 (3-6)	0.5周	1周		1周	
	小计		48.5			800	424	376						
专业学习领域	职业技术基础课程	16	会计基础	4.0	1	1	64	44	20	6 (3-17)				
		17	财经法规与职业道德	3.5	1	1	56	36	20	6 (3-17)				
		18	初级会计实务	4.5	2	2	72	50	22		4 (1-15)			
		19	经济法基础	4.5	2	2	72	50	22		4 (1-15)			
		20	管理会计基础	3.0	2	2	48	30	18		4 (1-15)			
		21	Excel的财务运用	3.5	2	2	56	36	20		4 (1-13)			
		22	财务大数据基础	2.0	3	3	32	16	16			4 (1-13)		
	职业技术	23	成本核算与管理	2.5	3	3	40	30	10			4 (1-13)		
		24	大数据财务管理	2.5	3	3	40	30	10			4		

顶岗实习一般为6个月,其中3周为毕业设计答辩。

术核 心 课 程											(1-13)			20 周	
	25	税费计算与申报	2.5	3	3	40	20	20			4 (1-13)				
	26	财务大数据分析可视化	2.5	4	4	40	10	30				4 (1-12)			
	27	业财一体化应用	3.0	4	4	48	18	30				4 (1-12)			
	28	审计基础与实务	2.5	4	4	40	30	10				4 (1-12)			
	小计		41			648	382	248							
	职业 能力 课程	29	会计基础实训	3.0	1		2 周	0	2 周	18-19					
		30	财务会计岗位综合实训	3.0	2		2 周	0	2 周		17-18				
		31	会计手工处理技能达标	2.0	2		1 周	0	1 周		19				
		32	成本核算与管理实训	3.0	3		2 周	0	2 周			15-16			
		33	管理会计模拟实训	3.0	3		2 周	0	2 周			17-18			
		34	管理会计技能达标	2.0	3		1 周	0	1 周			19			
		35	业财一体化实训	3.0	4		2 周	0	2 周				13-14		
		36	会计信息化技能达标	2.0	4		1 周	0	1 周				15		
		37	财务机器人开发与应用实训	3.0	4		2 周	0	2 周				16-17		
		38	财务共享模拟实训	3.0	4		2 周	0	2 周				18-19		
		39	VBSE 财务综合实训	3.0	5		2 周	0	2 周						9-10
		40	工业综合真账实训	4.5	5		3 周	0	3 周						11-13
		41	跟岗实训	9.0	5		6 周	0	6 周						14-19
42	顶岗实习	30.0	6		20 周	0	20 周								
小计		73.5			48 周		1152								
拓展学习 领域	限选课	43	美育概论	1.0	3		16	16	0		2 (1-8)				
		44	商务礼仪	2.0	3		32	16	16		2 (1-12)				
		45	行业会计比较	2.5	4		40	30	10			2 (1-16)			
		46	现代企业管理	2.0	4		32	20	12			2 (1-16)			
		47	优秀传统文化	2.0	4		32	32	0			2 (1-16)			
		48	财经写作	2.0	4		32	22	10			2 (1-12)			
		49	市场营销	2.0	5		32	22	10				4 (1-8)		
	小计		13.5			216	158	58							
	任选课	50	艺术类通识课程	1											
		51	金融知识通识课程	1											
		52	国家安全教育通识课程	1											
		53	其他通识类课程	1											
		54	第二课堂	5											
	小计		9												
总 计			185			2816	982	1834							
周学时									26	26	20	22	15		

备注:

①课堂教学总学时 2816(理论 982, 实验 1834), 集中实训周 48 周, 学时数为 1152, 其中校内集中实训、职业技能达标、跟岗

实习、顶岗实习每周按 24 学时折算，每周按 1.5 学分计算。

②理论课 16 学时为 1 学分，职业技能达标每周按 2 学分计算。

③劳动实践教育融入职业能力课程中，在集中安排的实习实训课（包括职业技能达标）的课前任务布置、课中检查、课后总结三阶段，结合专业有针对性的开展不少于 16 学时的劳动精神、劳模精神、工匠精神等专题教育。