



2025年海南省技能大赛教学能力比赛

企业财务数据分析与可视化

参赛组别：专业课程一组

参赛大类：财经商贸大类

课程名称：《大数据财务分析》

授课专业：大数据与会计专业

文档类型：人才培养方案



目 录

一、专业名称及代码	1
二、入学要求	1
三、基本修业年限	1
四、职业面向与发展路径	1
五、培养目标及培养规格	4
六、工作任务与职业能力分析	6
七、课程设置	8
八、教学进程总体安排	11
九、教学要求	11
十、毕业要求	15

大数据与会计专业人才培养方案

一、专业名称及代码

大数据与会计（530302）

二、入学要求

普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具备同等学者

三、基本修业年限

3 年为主，最长修业年限为 5 年

四、职业面向与发展路径

（一）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
5303	530302	7241	2-99	出纳岗位 会计核算岗位 会计管理岗位 财务管理辅助岗	初级会计师 助理理财规划师 初级审计师 初级经济师 财务数字化应用职业技能等级证书 业财一体信息化职业技能等级证书 金税财务应用职业等级技能证书 大数据财务分析职业技能等级证书

（二）职业生涯路径图

本专业毕业生初始就业阶段可胜任企事业单位的出纳、会计核算和会计电算化岗位，从业 3-5 年后能胜任中小企业会计主管、财务管理主管等岗位，根据本地区用人要求，还可向审计、统计、税务代理、理财规划等岗位顺利迁移。

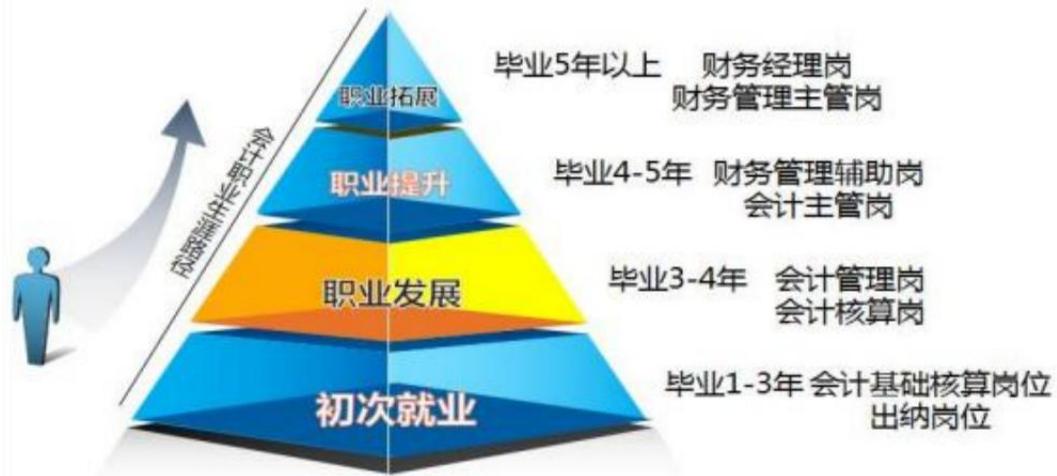


表1学生职业发展路线表

职业发展阶段	毕业后工作年限	岗位群+职业能力 (碎片式融入 1+X 职业技能等级标准)
出纳岗位 会计基础核算岗	1-3 年	<p>基层基础岗位：</p> <p>出纳岗位主要办理现金收支、银行转账、日记账登记、现金保管、银行存款核对以及银行账户管理等业务。</p> <p>会计基础核算岗要开展财会基础业务处理、税务基础业务处理、资金基础业务处理及电子档案管理等基础应用类工作。具备财务数字化平台基础应用能力。</p>
会计核算岗 会计管理岗	3-4 年	<p>核心发展岗位：</p> <p>会计核算岗包括办税岗位、往来结算岗位、财产物资岗位、职工薪酬岗位、成本核算岗位、总账报表岗位，处理资产核算、权益核算、收益核算、税费计算与申报、产品成本计算与分析、企业财务会计报告编报等岗位业务。具备财务数字化平台应用能力、职业理解判断能力和日常业务数字化处理能力。</p> <p>会计管理岗从事基于财务数字化平台开展的组织体系及参数设置、业财协同管理、涉税业务处理、资金流动性管理、企业管理报表编制等协同应用与管理类工作。具备财务数字化平台 协同应用能力、核算政策与流程的理解（应用）能力、对外协调沟通能力、 内部风险</p>

		应变能力和业财复杂业务数字化处理能力。
会计主管岗 财务管理辅助岗	4-5 年	<p>提升发展岗位：</p> <p>会计主管主要起控制、统驭的作用，其典型工作任务有财务报表、公司资金运作管理、财务管理与分析、公司重大投资项目的监控及与银行、税务、工商等机构的关系联络等多方面。</p> <p>企业财务管理（决策）辅助岗位，从事财务流程设计、企业全面预算管理、所得税业务处理及税收筹划、短期投融资、集团企业资金调度、资金分析与预测、财务大数据分析等管理（决策）辅助类工作。具备财务数字化决策辅助能力、财务数据收集能力、运营数据分析辅助能力。</p>
财务管理主管岗 财务经理岗	5 年以上	<p>拓展上升岗位：</p> <p>财务管理主管岗、财务经理岗位，主要参与企业内部财务制度制定、资金筹集管理、投资业务管理、收益分配管理、全面预算管理、财务大数据决策等工作。具备财务数字化决策能力、财务数据分析能力、运营数据分析技术应用能力和税务风险防控能力。</p>



表 2 专业面向岗位（群）表

岗位群	基本就业岗位	发展提升岗位	迁徙相关岗位
会计	(1) 出纳 (2) 会计基础核算岗、会计核算岗 (办税、往来结算、财产物资、成本核算、总账报表等) (3) 会计管理岗 (4) 财务管理辅助岗	会计主管 财务管理主管 财务经理	审计助理 统计核算 理财规划 仓库保管 前台收银 信息维护

五、培养目标及培养规格

(一) 培养目标

本专业培养在海南自贸港建设背景下，顺应财务信息化、数据化发展趋势，热爱祖国，拥护党的基本路线，具有良好的综合素质和职业道德，具有高度的敬业精神、团队精神、良好的职业道德，较强的学习能力、实践能力和创新意识，掌握出纳、会计核算（办税、往来结算、财产物资、职工薪酬、成本核算、总账报表等）、会计信息化等岗位业务的处理流程与方法，具备从事会计核算、纳税申报、成本核算、数据分析、数据运用等日常经济业务处理的基本知识与职业技能，能胜任各类企、事业单位（主要是中小企业、社会中介机构等）会计核算、会计管理等一线工作任务“能算会管，守信进取”的创新型高素质技术技能专业人才。

(二) 人才培养规格

1. 素质

- (1) 具有良好的人际交往能力和团队合作精神。
- (2) 具有严格执行会计、财务相关法律法规的态度。
- (3) 具有诚实守信、公私分明的职业道德。
- (4) 具有不断学习新知识、接受新事物的进取精神。
- (5) 具有高度的工作责任心和认真仔细的工作态度。
- (6) 具有主动、热情、耐心的服务意识。

2. 知识

- (1) 掌握出纳工作守则的基本要求和票据、现金、银行存款和外汇等日常业务核算和管理的基本知识。
- (2) 掌握企业的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的会计核算方法及会计报表的编制方法。
- (3) 掌握会计法、税法、票据法等相关财经法规的基础知识；掌握会计人员职业道德的基本要求。
- (4) 掌握企业的盈利能力、资产管理能力、偿债能力、发展能力和社会贡献能力的基本分析方法。
- (5) 掌握企业资产管理、资金筹集和收益分配的基本方法；掌握货币时间价值、风险价值、资金成本等的计算方法。
- (6) 掌握材料费用、人工费用、辅助生产费用和制造费用等费用的归集和分配方法；掌握生产费用在完工产品和在产品之间分配方法；掌握分批法、品种法和分步法的核算方法。
- (7) 掌握办理税务登记事务的基础知识；掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等税种的计算方法和纳税申报程序。
- (8) 掌握涉外企业自营进出口、代理进出口、外汇等业务的核算方法；掌握出口退税的计算、办理以及核算。
- (9) 掌握会计电算化的初始化及总账、固定资产、工资、应收和应付账款等模块的基本操作方法。
- (10) 掌握计算机日常操作和互联网运用的基础知识及基础英语和专业英语等与本专业岗位相关的基本知识。

3. 能力

- (1) 具备开具各类票据、正确处理各类货币资金的日常业务和准确登记账簿的能力。
- (2) 具备识别原始凭证、填制记账凭证、登记账簿、期末对账和报表编制及分析的能力。
- (3) 具备运用财务管理的基本方法进行筹资、分配决策和编制财务预算、实施财务控制的能力。
- (4) 具备选择恰当的成本核算方法进行产品成本核算、成本控制和成本管理的能力。
- (5) 具备领购和使用各类发票、填制涉税文书、进行网上纳税申报的能力。

(6) 具备识别涉外企业各类经济业务的原始凭证、准确计算进出口关税、出口货物退(免)税和正确核算各类涉外经济业务的能力。

(7) 具备利用会计电算化软件建立账务应用环境和选择与运用财务专用模块进行账务处理的能力。

(8) 具备一定的阅读和翻译专业英文资料及听、说、写的能力。

(9) 熟悉计算机和互联网知识的应用，能利用计算机工具进行专业相关信息处理和专业业务处理。

六、工作任务与职业能力分析

根据调研往届毕业生现入职的企事业单位的财务人员状况，包括岗位设置、工作领域、工作任务、会计职业能力要求等情况，进行职业能力分析，为专业人才培养、课程体系构建、专业课程设置提供方向和依据。

工作领域	工作任务	职业能力
1. 基础数据维护及档案管理	1. 1 企业组织与权限维护	1. 1. 1 能新增或变动部门申请信息，进行数据维护 1. 1. 2 能依据企业人员的组织角色分工，分配其对应的权限
	1. 2 企业基础档案维护	1. 2. 1 能进行总账业务的基本信息维护 1. 2. 2 能进行固定资产基础信息的增加、删除、更改、查询 1. 2. 3 能对存货项目进行信息维护 1. 2. 4 能进行收支项目、报销类型等初始信息维护 1. 2. 5 能维护税种、税率信息
	1. 3 财务期初数据维护	1. 3. 1 能进行总账期初数据的录入与导入 1. 3. 2 能进行客户、供应商等辅助核算设置
	1. 4 电子会计档案管理	1. 4. 1 能对电子会计档案进行归档处理，包括凭证归档、账表归档、报表归档、业务单据归档等 1. 4. 2 能完成电子会计档案的查询、借阅，完成纸质档案的上架、下架、外借、归还等信息的登记

2. 财会业务处理	2. 1 筹集资金业务处理	2. 1. 1 能处理接受投资业务 2. 1. 2 能处理短期借款、长期借款的本金及利息业务
	2. 2 采购与应付业务处理	2. 2. 1 能依据采购发票、采购订单处理付款业务 2. 2. 2 能正确计算各项物资的采购成本
	2. 3 销售与应收业务处理	2. 3. 1 能依据销售订单和销售出库单、销售发票处理收款业务 2. 3. 2 能正确确认销售收入、销售折让与销售退回
	2. 4 费控业务处理	2. 4. 1 能依据企业财务报销管理要求，处理员工差旅费、办公费等报销业务 2. 4. 2 能对期间费用业务进行核算
	2. 5 非流动资产业务处理	2. 5. 1 能处理新增固定资产财务核算业务 2. 5. 2 能处理企业固定资产的后续改扩建支出及日常维护管理、期末折旧计提等业务 2. 5. 3 能处理固定资产盘点差异，进行固定资产变动处理 2. 5. 5 能处理并完成固定资产处置业务 2. 5. 6 能处理无形资产的外购、自行研发、摊销、转让等业务
	2. 6 存货业务处理	2. 6. 1 能对存货进行出入库管理 2. 6. 2 能对收发存货的成本进行计算、归集及分配 2. 5. 2 能进行完工产品入库、销售产品的成本计算及结转
	2. 7 薪酬业务处理	2. 6. 1 能进行薪酬发放、使用处理 2. 6. 2 能进行薪酬计提计算处理 2. 6. 3 能进行个税、个人社保等代扣款项的计算和计提 2. 6. 4 能进行非货币性福利的处理
	2. 8 投资业务处理	2. 8. 1 能进行交易性金融资产买入、卖出的处理 2. 8. 2 能进行交易性金融资产期末价值计量的处理
	2. 9 期末业务处理	2. 9. 1 能进行对账，能找出账账不符的原因 2. 9. 2 能进行资产减值判断、计提 2. 9. 3 能进行期末损益类科目的计算与结转 2. 9. 4 能进行期末利润计算与分配的处理 2. 9. 4 能进行月结和年结
	3. 1 增值税开票、计算与申报	3. 1. 1 能正确开具发票 3. 1. 2 能进行发票查验 3. 1. 3 能处理增值税发票登记与认证 3. 1. 4 能汇总统计增值税进项税额、销项税额、进项税额转出等一般纳税人增值税专项明细 3. 1. 5 能填写增值税纳税申报表
3. 税费计算与申报业务处理	3. 2 所得税计算与申报	3. 2. 1 能进行所得税永久差异、时间差异的纳税调整 3. 2. 2 能进行所得税费用的计算和会计核算 3. 2. 3 能填写所得税季报、年报申报表
	3. 3 其他税种计算与申报	3. 3. 1 能进行城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加申报数据的计算和统计，填写纳税申报表 3. 3. 2 能进行印花税、车船税、房产税等税种懂得计算与申报

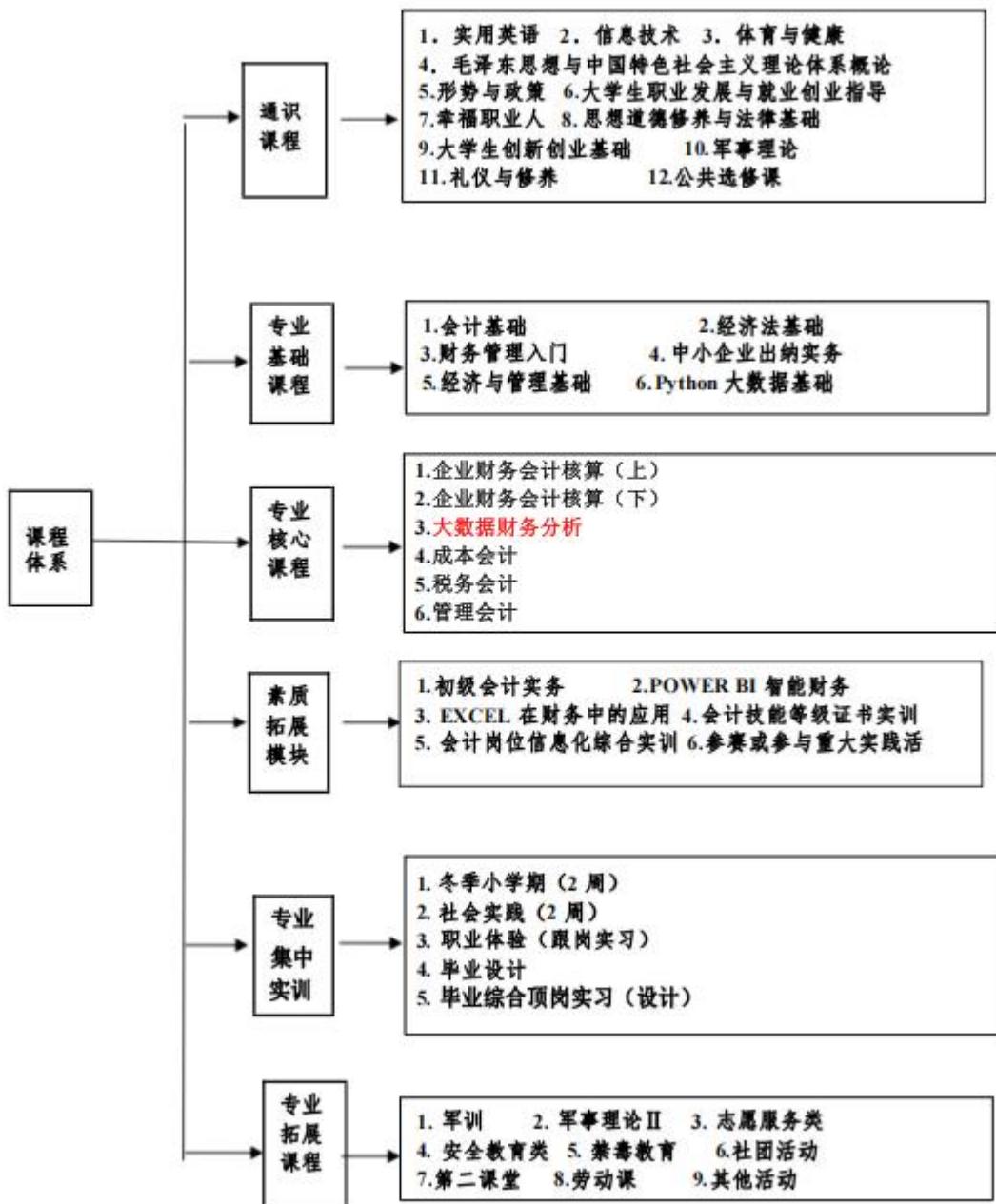
4. 资金结算业务处理	4. 1 银行账户管理	4. 1. 1 能准确增加银行账户信息，正确设定账户用途，保证账户正常使用。
	4. 2 资金结算	4. 2. 1 能进行现金收付办理，登记现金日记账 4. 2. 2 能进行银行存款收付办理，登记银行存款日记账
	4. 3 银企对账	4. 3. 1 能进行银行存款日记账与银行对账单进行对账，编制银行存款余额调节表 4. 3. 2 能进行每日现金盘点，对长款、短款结果进行处理
5. 企业财务报表编制与查询	5. 1 资产负债表编制	5. 1. 1 能进行企业资产负债表的编制 5. 1. 2 能进行资产负债表的查询和数据运用
	5. 2 利润表编制	5. 2. 1 能进行企业利润表的编制 5. 2. 2 能进行利润表的查询和数据运用
	5. 3 现金流量表编制	5. 3. 1 能进行企业现金流量表的编制 5. 3. 2 能进行现金流量表的查询和数据运用
6. 财务数据分析与管理	6. 1 预算管理	6. 1. 1 能编制经营预算、财务预算、专门决策预算等 6. 1. 2 能对预算的执行结果进行控制、分析和调整
	6. 2 成本管理	6. 2. 1 能理解变动成本、固定成本、混合成本 6. 2. 2 能根据数据进行本量利分析、边际分析 6. 2. 3 能运用标准成本法，并进行成本差异分析
	6. 3 绩效管理	6. 3. 1 能划分责任中心，制定责任目标及业绩考核办法 6. 3. 2 能制定和应用内部转移价格 6. 3. 3 能进行多维度盈利能力分析
	6. 4 投融资管理	6. 4. 1 能进行投资决策 6. 4. 2 能进行融资决策
	6. 5 风险管理	6. 5. 1 能对企业风险进行评估、分析、预警 6. 5. 1 能编制风险清单，对风险进行应对和规避，提出建议

七、课程设置

当今大数据、信息化时代背景下，海南自贸港建设的推进，使得企业的发展越来越离不开大数据的应用。使用专门的方法对企业经营数据进行利用、分析、控制、评价并为之提供有用的信息，推动企业良性发展，规避风险，充分发挥会计人员的管理职能，这些都促使了当下会计人才的转型，从基础的会计核算型人才向高层次的管理型会计人才转型。也要求在构建会计专业课程体系时增加管理会计、外贸会计、EXCEL、PYTHON等数据信息化应用、数据管理等相关课程的比例。

再者，结合本专业人才培养目标，涵盖人才规格的知识、能力和素养要求，充分考虑会计专业学生的学习能力、接受能力，因材施教、因材选取，选择适合本专业学生的1+X职业技能等级证书（初级、中级）；将技能等级证书标准内容碎片式融入专业基础课、专业核心课等课程标准，使职业能力与课程教学内容相衔接融通，理论与实践一体化，学生通过学习和训练能够获取双证，为毕业生后续的职业生涯发展打下良好的基础。

(一) 课程结构图



(二) 核心课程

序号	专业核心课程名称	主要教学内容
1	会计基础	主要学习会计基本假设、会计核算基础理论知识、借贷记账法、试算平衡、商业企业增值税小规模纳税人常见经济业务会计核算处理等。

2	企业财务会计核算	主要学习增值税一般纳税人制造业企业会计岗位日常业务处理中的筹资、采购、生产、销售、期末处理等各项经济业务的会计核算，以及编制会计报表。
3	大数据财务分析	主要学习与训练数据加工、数据分析挖掘、数据可视化等基础知识和技能，能运用工具进行营业收入数据分析、企业利润率分析、成本费用分析、预算执行分析、采购预测分析、差旅费审计分析、财务报表分析、财务数据动态分析和的操作。
4	成本会计	主要学习企业成本计算基本原理和基本方法，包括品种法、分批法、分步法等，以及成本报表的编制与分析。
5	税务会计	主要学习现行各税种征收的范围、依据等基本规定、应纳税额计算方法、涉税会计核算及纳税申报要求与方法。
6	管理会计	主要学习成本形态分类及变动成本法原理、本量利原理及应用；短期经营预测的具体方法；长期决策方法及指标的计算；全面预算体系的构成及编制原理；标准成本控制方法；责任中心划分、责任评价的方法及内部转移价格的制定。

(3) 课证赛融通

序号	证书名称	免修内容	免修学时
1	初级会计职称证书	初级会计实务\经济法基础	8
2	全国性大学生赛事的省级赛获奖学生	企业财务报表分析 会计岗位信息化综合实训	3
3	财务数字化应用职业技能等级证书	会计技能等级证书集中实训 会计岗位信息化综合实训	2
4	业财一体信息化职业技能等级证书	会计技能等级证书集中实训 会计岗位信息化综合实训	2
5	金税财务应用职业技能等级证书	会计技能等级证书集中实训 会计岗位信息化综合实训	2
6	大数据财务分析职业技能等级证书	会计技能等级证书集中实训 会计岗位信息化综合实训	2

备注：学生参加全国性大学生赛事的省级赛获奖学生，或课外自学获得各种技能证书，持有劳动人事保障部门或权威行业颁发的职业资格证书，可申请免修对应的课程。

八、教学进程总体安排

(一)专业教学进程计划表 (见附件)

(二)教学时间分配表

课程类别		学时	学分	学时百分比	备注
通识	必修	532	33	24%	固定
	公选	64	4		
专业	基础	256	16	66%	根据专业设定不同类别课程学时数
	核心	472	27		
	拓展	180	12		
	集中实训	746	28		
素质拓展	素质	250	10	10%	固定
合计		2500	130	100%	

九、教学要求

(一)师资队伍

本专业具有一支由专任教师、行业企业兼职教师组成的“专兼结合”的教学团队，生师比达 20:1，专任教师的“双师”比例达90%以上，以满足日常教学的需要。其中专任教师任职资格主要包括：取得教师资格证，具有硕士、本科以上学历或会计高级、中级以上专业技术资格，具备三年以上企业实践经历和相关本专业职业资格；兼职教师任职资格主要包括：具有中级以上专业技术资格和相关本专业职业资格，具有十年以上行业企业的工作经历，具备一定教育教学能力，兼职教师所承担专业课时比例不低于每门专业课时量的 1/3。

(二)教学设施

1. 校内设施。本专业配备满足课程教学需要的实践教学条件，其中校内实践教学条件是配有能满足本专业课程实训的会计专业实训室。实训室内配备财务数字化应用平台、业财一体信息化平台、用友 U8.V10.1 财务软件、网中网纳税申报软件、中小企业出纳实训软件、企业经营模拟沙盘对抗软件、跨专业综合实训平台、中教畅享会计直通车平台等，完成 1+X 职业技能等级证书标准训练、ERP 实训操作和网上纳税申报资料填写及申报、出纳实务操作实训、企业模拟经营等教学；同时在教学过程中，开展分岗位实训，提供上述实训内容所需要的仿真会计资料、会计专用工具。

2. 校外基地。本专业在校外实践教学条件方面，按照顶岗实践和工学结合的要求，以企业为主开拓了十多个校外实训基地，这些基地满足了学生顶岗实习、零距离就业及教师顶岗实践及教学案例收集的要求，有效地提高了学生的综合应用能力和实践操作能力，缩短了学生的岗位适应期。包括与校方签订合作协议的各类企业、会计事务所和其他单位，为学生开展认知实习、专业实习、顶岗实习提供业务指导和实习岗位。

基地名称	地点	实习规模	功能
海口荣益财务管理咨询有限公司	海口	可容纳 20 人	会计认知、职业体验、顶岗实习
海口耀得财务代理有限公司	海口	可容纳 20 人	会计认知、职业体验、顶岗实习
海口鸿光企业代理咨询服务有限公司	海口	可容纳 20 人	会计认知、职业体验、顶岗实习
海口财康捷财务管理有限公司	海口	可容纳 20 人	会计认知、职业体验、顶岗实习
海口海之岚会计服务有限公司	海口	可容纳 30 人	会计认知、职业体验、顶岗实习
海南信豪会计服务有限公司	海口	可容纳 20 人	会计认知、职业体验、顶岗实习
海南博宇会计有限公司	海口	可容纳 30 人	会计认知、职业体验、顶岗实习
海南圆方财务管理有限公司	海口	可容纳 20 人	会计认知、职业体验、顶岗实习
海南益顺企业管理有限公司	海口	可容纳 20 人	会计认知、职业体验、顶岗实习
海南汇金砖财务管理有限公司	海口	可容纳 30 人	会计认知、职业体验、顶岗实习
海南数据育成财税咨询有限公司	海口	可容纳 20 人	会计认知、职业体验、顶岗实习

(三) 教学资源

本专业结合课程特色，多渠道开展校企合作、工学结合的教材开发，鼓励教师编写课程讲义、开发相关配套课程资源，并在此基础上形成数字化课程同步网站。现会计专业有专职教师编写的《会计基础》《财务会计实务》《财务会计实训》《出纳实务》等教材，同时以专业为单位、以课程为单元建立并及时更新专业教学资源库，专业教学资源库内容应包括：教学设计文件、电子教材、教学课件、典型案例、政策法规、音视频文件、动画库、习题与试题库、职业资格考试信息、专业图片库等；配备与专业教学相关的图书资料、电子杂志等相关的学习辅助性资源，建立校园网络信息系统，保证教师与学生可通过校园网络及时获取上述各项教学资源并通过网络利用教学及实训软件开展备课、学习、实训等教学活动。

(四) 教学方法

本专业主干课程主要采用项目化、理实一体的课程设计思路，努力以典型、常见会计经济业务为载体，融合理论知识与实践知识，以更好地培养学生综合职业能力。以学

生为中心，结合课程特色，按照会计实际工作流程，使用仿真业务单据，进行合作学习、案例教学、情境教学、项目教学、案例分析、任务驱动、行动导向、EV 录课视频教学等多种形式的“做中学、做中教”的教学模式。同时，利用信息时代的特点，充分开展线上、线下混合式教学。即线上泛化式学习，包括预习、测试、观看、讨论、互动、作业、反馈；线下针对性学习，包括收集整理、讨论实践、问题解决等。根据专业教学的需要，在不同的时间段安排学生开展专业课程工学结合教学组织形式，进行认知实习、专业实习、实训及顶岗实习等各项工作，全面提高学生实际操作能力和水平。

(五) 教学评价

1. 教学评价

(1) 教师评学

教师在每学期末通过■小助手平台，对本学期每一个任课班级进行评分。主要从课堂秩序、课堂出勤、学生表现、学习效果等方面进行综合打分。

(2) 学生评教

学生在每学期末通过■小助手平台，对本学期每一位任课教师进行评分。主要从教学态度、教学活动、教学能力、教学效果等方面进行综合打分。

通过教师和学生互评双向打分，对排名在后 10 位的教师和班级，院领导和教学督导对其重点关注，作为下个学期重点听课对象。

2. 各课程的考核

本专业采用知识考核与能力测试相结合，过程考核和结果考核相结合的考核评价方式，结合课程特色，选用笔试、口试、机试、项目考核、业绩考核、以证代考、能力测试等多种考评方式。教学评价的对象包括学生知识掌握情况、实践操作能力、学习态度和基本职业素质等方面，强调“做中学、做中教、做中考”，注重对职业能力的考核和综合素质的多元化评价。

最终考核总评成绩=过程化项目考核40%+职业核心能力考核30%+期末考核30%（每项
目成绩成绩相应的权重）

过程化项目考核注重单项技能操作，并兼顾知识，考核方式可采用实训操作、情景模拟等方式。

职业核心能力包括平时的自我管理能力、沟通合作能力、解决问题能力、设计创新能力等方面的考核评价。

期末考核可以为综合实训操作、综合知识测试等内容，一般在学期末统一、集中安排，采用机考或者闭卷笔试的形式，时间一般在 60-90 分钟。

(六) 质量管理

1. 专业管理体系

(1) 建立教学质量提升机制。通过开展新生素质调查、建立毕业生质量跟踪调查机制，健全教学质量检查与教学信息反馈系统来加强对教学质量的监控，提升教学质量。新生刚报到，就把专业教学计划介绍给他们，开展新生素质测评，制定学生职业规划，加强对学生的素质教育，培养创新能力，重视个性发展，实行因材施教。

(2) 建立会计专业指导委员会和校企共同育人机制。会计专业聘请了行业、企业专家和一线骨干组成专业指导委员会，共同参与人才培养方案的设计、论证、课程设置、教材开发，指导教师、学生的实习实践，并定期到校开展讲座或兼职上课，形成了校企共同育人的合作办学机制，有效确保了人才培养方案的科学性，保障了人才培养质量的提高。

(3) 建立多级的教学督导体系。在校级督导制的基础上，建立院级教学督导体系。聘请院级领导、院级督导和骨干教师深入课堂听课评课；深入实训室了解实训过程，对基于工作过程的课程教学质量进行监督与评估，有效保障教学质量的提高。

2. 实习管理

会计专业建立实习管理常规化的管理制度和监控体系，二院成立实习工作小组，由院长任组长，总支书记、主管教学副院长担任副组长，校内实习指导教师和企业实训指导教师为成员。校企双方共同制定学生顶岗实习管理制度，为毕业生同时配备校内专职教师和行业兼职教师作为本次顶岗实习的指导老师，实行对学生实习的跟踪关注制度，及时解决毕业生在顶岗实习工作中遇到的问题，构建学校和社会行业双向信息跟踪机制，学生实习结束要填写实习报告，校内指导老师定期和企业及学生联系，及时收集学生和实习单位的信息反馈，确保实习的顺利开展和提高实习效果与质量。

3. 学生管理

在人才培养过程中，贯彻以生为本的理念，通过人才培养方案的建设和优化，切实加强学生的身心素质和人文素质修养，强化学生的会计职业道德和法律意识，结合专业课程的系统学习，通过认知实习、专业实习和顶岗实习等实践环节，借助职业技能大赛、大学生创新创业大赛及丰富多彩的校园文化生活平台，不断提升职业素质，塑造健全的职业人格。在日常管理规范中，注意提高学生礼仪素质、诚信意识、敬业精神等，专业教师要在授课中以知识为载体，

对学生进行职业道德教育，推动学生顺利完成学生向职业人的转变，使其成为既能面向基层一线，又有一定可持续发展能力的高素质技能型人才。

4. 兼职教师管理

二级学院根据教学科研工作实际需要和兼职教师的聘请条件提出人选，在每学期结束前一个月提出下学期聘任人员，按规定程序审批，填写兼职教师审批表，并提供相关证明材料，院长签署聘任意见后报学院教务处，二院颁发聘书，签订聘任协议，聘期可根据工作需要而定，一般兼职教授 3 年，兼职讲师1—3 年，兼职教师每学年必须承担一定的教学任务，包括授课，指导毕业设计、指导顶岗实习，指导实验室建设等，二院与相关职能部门共同负责年度考核和聘请考核工作。

十、毕业要求

学生在学校规定年限内，修完人才培养方案规定课程，获得 130 学分，达到毕业要求准予毕业。

其他非本专业学生辅修并通过该专业课程的，可申请该专业的结业证书。

附件：

类别	课程性质	序号	课程名称	总学时	学分	学时分配				按学期分配学时数							
						理论教学	课内实践	集中实训	社会实践	第一学期 20周	第二学期 20周	第三学期 20周	第四学期 20周	第五学期 20周	第六学期 16周		
通识教育课程	必修课程	1	实用英语*	128	8	64	64			64	64						
		2	信息技术*	64	4	16	48				64						
		3	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论*	64	4	48	10		6		64						
		4	形势与政策	16	1	16					8	8					
		5	思想道德修养与法律基础	48	3	32	10		6	48							
		6	体育与健康	64	4		54	10		32	32						
		7	写作与交流	32	2	16	16						32				
		8	礼仪与修养	16	1	8	8						16				
		9	幸福职业人（大学生心理健康教育、大学生职业生涯规划、大学生就业指导）	48	3.0	24	24			12	12	12	12				
		10	大学生创新创业基础	32	2	16	16			16	16						
		11	军事理论I	20	1	20				20							
		小 计		532	33	260	250	10	12	192	188	84	68	0	0		
公选课程		公共选修课（艺术类、人文素质类、创新创业发展类）		64	4	64				32		32					
		小 计		64	4					32		32					
专业基础课程	必修课程	1	经济与管理基础	32	2	24	8			32							
		2	Python大数据基础与应用	32	2	8	24			32						机房课、1+X	
		3	财务管理入门	32	2	16	16			32							
		4	会计基础▲*	64	4	48	16			64						岗位课	
		5	中小企业出纳实务	32	2	8	24			32						岗位课、机房课	
		6	经济法基础	64	4	48	16			64						考证课	
		小 计		256	16	152	104	0		128	128	0	0	0	0		
专业核心课程	必修课程	1	企业财务会计核算（上）▲*	96	6	56	40				96						课时集中安排课、16
		2	企业财务会计核算（下）▲*	88	5	56	32				88						课时集中安排在机房实训
		3	成本会计▲*	64	4	48	16				64						岗位课
		4	大数据财务分析▲	64	4	16	48						64			机房课、1+X	
		5	税务会计▲*	96	6	56	40				96						岗位课、16
		6	管理会计▲	64	4	48	16						64			岗位课、机房课、比赛课	
		小 计		472	29	280	192	0		0	96	248	128	0	0		
专业拓展课程	选修课程	1	EXCEL在财务中的应用	32	2	8	24						32			机房课、1+X	
		2	POWER BI 智能财务	56	4	20		36					56			机房课、1+X	
		3	初级会计实务	32	2	12		20					32			考证课	
		4	会计技能等级证书综合实训	30	1			30				30				机房课、考证课	
		5	会计岗位信息化综合实训	30	1			30				30				机房课、考证课、比赛课	
		6	获取技能证书、参赛或参与重大教学实践活动等		4												
		小 计		180	14	40	24	116			30	150					
专业集中实训	必修课程	1	冬季小学期（2周）	32	2					32							
		2	专项技能提升/社会实践（2周）	60	2						60						
		3	职业体验（跟岗实习）	168	6								168				
		4	毕业设计	150	6								150				
		5	顶岗实习（6个月）	336	12									336			
		小 计		746	28	0				32	0		60	318	336		
		合计1		2250	124	0	570	126	12	384	412	394	406	318	336		
素质拓展模块	必修课程	每学期总课时少于380															
		1	军训	60	2					60							
		2	军事理论II	16	1						16						
		3	安全教育、禁毒、志愿服务类	6	1					2	2	2					
		4	第二课堂	120	4					30	30	30	30	30			
		5	劳动教育	48	2	16	32			12	12	12	12				
		小 计		250	10												
		合计2		2500	134												

注：1、标*为考试课，标▲为专业核心课。以16学时计1学分。
 2、通识教育课程设置为学校统一固定安排。