



# 北京京北职业技术学院

## 大数据与会计专业人才培养方案

专业代码：530302

专业负责人	吴晓丹
审 核	乔平林
制 定 日 期	2024 年 6 月



## 大数据与会计专业人才培养方案

### 一、专业名称（专业代码）

专业名称：大数据与会计

专业代码：530302

### 二、入学要求

普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具有同等学力者。

### 三、学制与学历

三年高职。

### 四、职业面向

表 1 职业面向的具体内容

所属专业类 (代码)	主要职业类别 (代码)	主要岗位 (群)	职业资格证书、职业技能等级证书或行业企业证书等
财务会计类 (5303)	2-1-2-13	出纳、财务助理、会计助理、审计助理、外勤会计、会计信息化岗位。税务会计、成本会计、应收应付会计、总账会计。	可考取初级会计证书、证券从业资格证、注册会计师、税务师、中级会计资格证书
	2-1-2-14		
	2-1-2-19		
	2-2-2-23		



(一) 职业分析

表 2 典型职业活动和工作任务分析表

典型职业活动		工作任务					
		1	2	3	4	5	6
1	出纳岗位	货币资金的送存、支取登记工作	逐笔登记库存现金日记账和银行存款日记账	当日结出库存现金余额并与实存数核对, 发现不符及时查明原因	负责银行存款日记帐管理、编制银行存款余额调节表	严格审核报销费用单据, 按照相关规定进行报销	负责对有价证券、空白票据进行保管
2	外勤会计岗位	办理企业税务报道	税局申请与购买发票、代开发票、季度申报、验证扫描发票	办理各种税务与工商事项变更或更正、扣税等	去银行为客户做对账、打印回单等	办理刻章登记、公司备案资料查询等	整理及装订会计凭证、报表
3	审计助理岗位	协助项目经理执行项目、编制底稿	负责编制审计计划和审计工作统计表及各类审计报告	负责对审计资料证据进行分类统计并定期归档	协助草拟审计报告, 提出审计建议	负责本部门审计档案管理、归档等综合性管理事务	其他领导交办的临时性工作
4	会计岗位	审核原始凭证	根据经济业务填制记账凭证	登记明细账、总账	对账、结账	编制会计报表	报税业务



表 3 能力分析表

典型职业活动及编号	1. 典型职业活动	工作任务及编号	1.1、1.2、1.3、1.4、 1.5、1.6
典型职业活动描述	<p>货币资金的送存、支取登记工作；逐笔登记库存现金日记账和银行存款日记账；当日结出库存现金余额并与实存数核对，发现不符及时查明原因；负责银行存款日记账管理、编制银行存款余额调节表；严格审核报销费用单据，按照相关规定进行报销；负责对有价证券、空白票据进行保管。</p> <p>办理企业税务报道；税局申请与购买发票、代开发票、季度申报、验证扫描发票；办理各种税务与工商事项变更或更正、扣税等；去银行为客户做对账、打印回单等；办理刻章登记、公司备案资料查询等；整理及装订会计凭证、报表。</p> <p>协助项目经理执行项目、编制底稿；负责编制审计计划和审计工作统计报表及各类审计报告；负责对审计资料证据进行分类统计并定期归档；协助草拟审计报告，提出审计建议；负责本部门审计档案管理、归档等综合性管理事务；其他领导交办的临时性工作。</p> <p>审核原始凭证；根据经济业务填制记账凭证；登记明细账、总账；对账、结账；编制会计报表；报税业务。</p>		
能力类别	编号	内容	
职业能力	P-1.1	熟练使用 Excel、Word 等办公软件，能够运用 Excel、Word、Ppt 等常用办公软件处理日常会计业务；	
	P-1.2	记账要求字迹清晰；	
	P-1.3	熟悉财务软件操作；	
	P-1.4	具有全面的财务知识、账务处理经验，能独立完成整套账务流程；	
	P-1.5	熟悉银行相关业务、税务相关报税等业务流	



		程；
通用能力	G-1.1	熟悉税法以及纳税申报流程；
	G-1.2	熟悉银行结算业务；
	G-1.3	具有扎实的会计基础理论知识与实操能力；
	G-1.4	熟悉相关审计准则
社会能力	S-1.1	具有良好沟通能力
	S-1.2	良好的口头及书面表达能力；
	S-1.3	较好的理解和分析能力；
	S-1.4	有高度的责任心、团队意识和敬业精神；
	S-1.5	责任感强，为人正直诚信；
	S-1.6	企业忠诚度高，有很强的责任心；
发展能力	D-1.1	具有独立工作和学习的能力；
	D-1.2	对工作尽职尽责，细心谨慎，能够承受较大压力；
	D-1.3	工作认真，态度端正、稳重、细致有耐心；
	D-1.4	热爱工作，积极主动，保密意识强；

表 4 课程转化对照表

序号	典型职业活动及编号	职业能力编号	通用能力编号	社会能力编号	发展能力编号	对应的课程名称	课程类别
1	1.1、	P-1.1	G-1.1	S-1.1	D-1.1	《出纳实务》	必修课
	1.2、	P-1.2	G-1.2	S-1.2	D-1.2	《初级会计实务》	
	1.3、	P-1.3	G-1.3	S-1.3	D-1.3	《财务会计》	
	1.4、	P-1.4	G-1.4	S-1.4	D-1.4	《EXCEL 在财务中的应用》	
	1.5	P-1.5		S-1.5			
	1.6			S-1.6		《Python 基础》	



2	2.1、 2.2、 2.3、 2.4、 2.5、 2.6	P-1.1 P-1.3 P-1.5	G-1.1	S-1.1 S-1.2 S-1.3 S-1.4 S-1.5 S-1.6	D-1.1 D-1.2 D-1.3 D-1.4	《EXCEL 在财务中的应用》 《初级会计实务》 《纳税申报实务》	必修课
3	3.1、 3.2、 3.3、 3.4、 3.5、 3.6	P-1.1 P-1.3	G-1.3	S-1.1 S-1.2 S-1.3 S-1.4 S-1.5 S-1.6	D-1.1 D-1.2 D-1.3 D-1.4	《会计电算化实训》 《会计基础》 《纳税申报实务》 《审计实务》	必修课
4	4.1、 4.2、 4.3、 4.4、 4.5、 4.6	P-1.1 P-1.3 P-1.4	G-1.3 G-1.4	S-1.1 S-1.2 S-1.3 S-1.4 S-1.5 S-1.6	D-1.1 D-1.2 D-1.3 D-1.4	《财务会计》 《综合会计实训-信息化岗位》 《基础会计手工帐实训》	必修课

## (二) 初始岗位

出纳、财务助理、会计助理、审计助理、外勤会计、会计信息化岗位。

## (三) 升迁岗位

税务会计、成本会计、应收应付会计、总账会计。



## 五、培养目标与培养规格

### （一）培养目标

本专业坚持立德树人的根本任务，培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有良好会计职业道德、身心素质和职业素养，掌握财务会计基本理论及会计核算、报表分析、纳税处理、审计查账等专业技术方法，具备一定的数据分析能力，面向机关、事业单位、会计师事务所等行业企业的会计相关岗位群，培养从事审计查账、数据分析、财务处理、会计信息化、税务筹划，纳税申报等工作的高素质技术技能人才。

### （二）培养规格

#### 1. 素质

- (1) 工作认真，态度端正、稳重、细致有耐心；
- (2) 有高度的责任心、团队意识和敬业精神；
- (3) 具有独立工作和学习的能力；
- (4) 具有良好沟通能力；
- (5) 良好的口头及书面表达能力；
- (6) 较好的理解和分析能力；
- (7) 热爱工作，积极主动，保密意识强；
- (8) 企业忠诚度高，有很强的责任心；
- (9) 细心谨慎，能够承受较大压力；

#### 2. 知识

- (1) 熟悉税法以及纳税申报流程；
- (2) 熟悉银行结算业务；
- (3) 具有扎实的会计基础理论；
- (4) 熟悉相关审计准则；
- (5) 具备计算机编程相关基础；



### 3. 能力

- (1) 熟练使用 Excel、Word 等办公软件，能够运用 Excel、Word、Ppt 等常用办公软件处理日常会计业务；
- (2) 熟悉财务软件操作；
- (3) 具有全面的财务知识、账务处理经验，能独立完成整套账务流程；
- (4) 熟悉银行相关业务、税务相关报税等业务流程；
- (5) 熟悉不同行业的业务处理流程；
- (6) 记账要求字迹清晰、规范；
- (7) 掌握大数据基本理论与技术，能够运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；
- (8) 掌握基本的智能化系统和工具维护的相关知识，能够应用现代化办公系统、网络技术进行日常工作和财务、税务业务处理；

## 六、课程设置与要求

将立德树人融入课程目标和主要内容，贯彻到思想道德教育、文化知识教育、技术技能培养、社会实践教育等环节。实现思想政治教育与技术技能培养的有机统一。

### (一) 课程体系

#### 1. 课程体系



图 1 专业课程设置

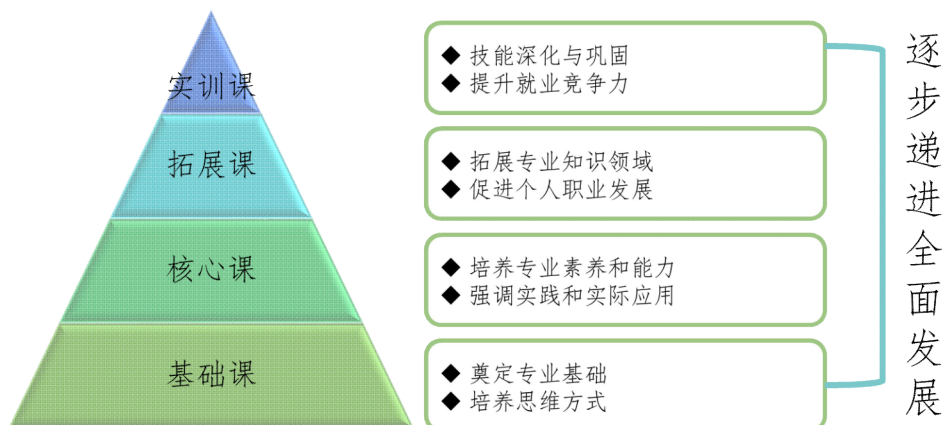


表 5 课程体系构成及学分学时分配

课程类型		学分	学时
公共基础课	公共必修课	34	634
	公共选修课	2	36
公共基础课小计		<b>36</b>	<b>670</b>
专业课程	专业基础课	20	360
	专业核心课	36	720
	专业拓展课	8	144
	集中实践课	24	384
	专业选修课	12	216
专业课程小计		<b>100</b>	<b>1824</b>
专业创新实践课程（第二课堂）		2	32
专业创新实践课程小计		<b>2</b>	<b>32</b>
合计		<b>138</b>	<b>2526</b>

## 2. 课程思政教育

通过开设思政类课程，加强对学生的爱国教育、价值观以及职业精神和道德培养的同时，把思政因素渗透到专业课程中，潜移默化地对学生进行思政教育。结合专业特点，主要挖掘出以下思政因素：



表6 课程融入思政元素一览表

思政元素	融合思路	融入课程
党性元素	培养学生的党性观念和党员意识，使其成为坚定的共产主义追随者和中国特色社会主义事业的有力推动者。	公共基础课 管理学
国情元素	结合中国国情，加深学生对国家发展的基础、现状和前景的了解，提升他们的民族自豪感和爱国情怀	经济法、经济学
责任元素	通过课程案例和实践活动，培养学生的责任意识和责任担当，使其具备为国家、为人民、为社会、为他人负责的意识。	财务报表分析实 务、会计综合实训 等实训类课程
法治元素	强调法律法规在会计和大数据领域的重要性，提升学生的法制观念和法律素养，使其明白法律的意义和作用，懂得诚信守法、公正审判的原则。	经济法、会计基 础、纳税申报等课 程
道德元素	培养学生的道德品质和道德情操，使其懂得正义、真善美的内涵，树立正确的品德观和行为规范。	财务会计、成本会 计、会计岗位实训 -出纳岗位等课程
科学元素	强化学生的科学精神和科学方法论，培养科学思维的能力。	经济应用数学、财 务管理实务
工匠精神	在专业课程中融入工匠精神的培养，强调、“爱岗敬业、一丝不苟、精益求精”等精神。	基础会计手工账 实训、录入实训、 会计综合技能实 训等课程
国际元素	拓宽学生的国际视野，了解国际社会的发展趋势和重大问题。	毕业设计 管理会 计
社会责任	强调大数据与会计专业的社会责任。	纳税申报实务、财 务报表分析实务 等
专业自信	通过课程学习，增强学生对自己专业的认同感和自信心。	顶岗实习



## (二) 课程要求

### 1. 公共基础课

#### (1) 必修课。

将思想政治理论课、体育、军事课、心理健康教育、大学英语等课程列为公共基础必修课程。

**①思想道德与法治 48 学时** 运用辩证唯物主义和历史唯物主义世界观和方法论，引导大学生树立正确的世界观、人生观、价值观、道德观和法治观，帮助学生筑牢理想信念之基，培育和践行社会主义核心价值观，传承中华传统美德，弘扬中国精神，尊重和维护宪法法律权威，提升思想道德素质和法治素养，促进大学生德智体美劳全面发展。

**②毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系 32 学时** 讲授中国共产党把马克思主义基本原理同中国具体实际相结合产生的马克思主义中国化的理论成果，帮助学生理解毛泽东思想、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是一脉相承又与时俱进的科学体系。从整体上把握马克思主义中国化的理论成果的科学内涵、理论体系，特别是中国特色社会主义理论体系的基本观点，增强中国特色社会主义的自觉自信。

**③习近平新时代中国特色社会主义思想概论 48 学时** 主要讲授马克思主义中国化的最新理论成果即习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持理论教学与实践教学相结合，帮助学生深刻认识新时代的历史性成就、历史性变革以及社会主要矛盾转化，准确把握习近平新时代中国特色社会主义思想作为当代中国马克思主义、二十一世纪马克思主义、中华文化和中国精神的时代精华的历史地位，引导学生厚植爱党爱国情怀，积极投身为实现中华民族伟大复兴而奋斗的历史使命。

**④形势与政策 48 学时** 主要讲授党的理论创新最新成果，新



时代坚持和发展中国特色社会主义的生动实践，马克思主义形势观政策观、党的路线方针政策、基本国情、国内外形势及其热点难点问题，帮助学生准确理解当代中国马克思主义，深刻领会党和国家事业取得的历史性成就、面临的历史性机遇和挑战。

**⑤心理健康教育 16 学时** 系统介绍大学生心理健康教育的基本理论与基础知识，课程内容包括心理健康知识、自我与人格发展、人际交往与亲密关系、情绪与压力管理、常见的心理困扰、学习心理与生涯规划等多方面内容。课程采用讲授与活动体验相结合的方式，促进学生在体验中进行自我成长，培养学生的自我认知能力、自我调节能力、人际沟通能力，引导学生珍爱生命，为学生的终身学习、终身发展奠定健康的心理素质基础。

**⑥军事理论 32 学时** 通过军事理论课教学，让学生了解掌握军事基础知识，增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。

**⑦军事训练 实际训练时间不少于 14 天 112 学时** 通过军事训练加强思想政治教育和爱国主义教育，增强学生的国防意识，积极引导学生培养良好的组织纪律性和勇敢顽强、吃苦耐劳的坚强毅力，以及团结友爱、互帮互助的集体主义精神，养成良好的学风和生活作风，为更好地完成大学学习任务、健康成长成才打下坚实的基础。

**⑧英语 128 学时** 掌握必要的英语语音、词汇、语法、语篇和语用知识，具备必要的英语听、说、读、看、写、译技能，根据语境运用合适的策略，理解和表达口头和书面话语的意义，有效完成日常生活和职场情境中的沟通任务。通过英语学习获得多元文化知识，理解文化内涵，汲取文化精华，树立中华民族共同体意识和人类命运共同体意识，形成正确的世界观、人生观、价值观；能用英语讲述中国故事、传播中华文化。通过分析英语口语和书面话语，能够辨析语言和文化中的具体现象，辨别中英两种语言思维方式的异同，具有一定的逻辑、思辨和创新思维水平。



⑨**体育 108 学时** 根据《全国普通高校体育课程教学指导纲要》的基本要求，并结合学院体育教学师资、场地、器材等实际情况，开设篮球、足球、排球、乒乓球、羽毛球、健美操、飞盘等体育运动项目。

⑩**大学生职业生涯规划与就业指导 38 学时** 通过课程教学、活动开展及技能训练，使学生了解社会、行业和职业状况，认识自我个性特点，合理规划自己的职业生涯。通过实施系统的职业指导教学，帮助学生认识就业形势，熟悉就业政策，提高就业竞争意识和依法维权意识，引导学生理解企业对大学毕业生就业的关注点，不断提高就业竞争力和创业能力。

⑪**劳动教育 32 学时** 主要教学内容包括日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动中的知识、技能与价值观等内容。通过劳动教育，不断丰富学生的劳动体验，更好地掌握劳动知识、提升劳动技能、树立正确的劳动观念，形成良好的技术素养、劳动习惯和品质。同时，培养学生的创新精神和创新能力，使学生成长为体力劳动和脑力劳动相结合的新型创新型人才。

### (2) 选修课。

①**经济应用数学 36 学时** 本门课程针对会计专业学生必须掌握的数学知识开设课程。课程内容包括：函数、极限，导数、微分，积分及其应用；行列式、矩阵与线性方程组；概率统计基础；常微分方程及应用。

## 2. 专业课

### (1) 专业基础课

①**会计基础 72 学时** 会计基础课程是高职学校会计专业一门专业课程，是从事会计岗位工作的专业基础课程。本课程要求学生掌握初级会计人才所必备的会计基本理论、基本知识和基本操作技能，熟悉会计核算基本原理和账务处理程序，能熟练应用借贷记账法，具备会计核算的基本职业能力。

②**经济学 36 学时** 本课程是会计专业的职业基础课程。通过



本课程的学习使学生对经济学原理有一个初步的认识，具备经济管理观念。采用合理的结构传授给学生相应的知识，通过案例分析和讨论提高学生分析问题和解决问题的能力，把经济学的基本理论应用于实际。

**③ Python 基础 36 学时** Python 基础课程是一门介绍 Python 编程语言核心概念和技能的课程。涵盖基本语法、数据类型、控制流、函数定义与调用、数据结构如列表和字典的操作，以及文件处理和错误异常处理等内容。通过学习本课程，学生能够掌握 Python 编程的基础知识，为后续深入学习和应用 Python 打下坚实的基础。

**④ Excel 在财务中的应用 72 学时** 本课程从财务人员使用的角度，详细讲解 Excel 的基本操作、表格美化与图表分析、管理和分析表格中的数据、文件的打印与输出、Excel 常用函数的使用、日常财务表格的制作、Excel 辅助账务处理等内容，为学生以后走上工作岗位，提高工作效率打下基础。

**⑤ 出纳实务 36 学时** 本课程系统地介绍出纳人员必备的岗位技能知识、业务步骤和相关手续。通过本课程的学习使学生掌握出纳业务的基本知识，具备处理出纳业务的基本技能和专业技能，养成出纳人员应有的职业素质。

**⑥ 管理会计 36 学时** 本课程主要包含管理会计的基本理论和基本方法，阐述以提高经济效益为最终目的的会计信息利用系统，是为培养学生基本理论知识和应用能力而设置的一门专业课。它将现代化管理与会计融为一体，向企业管理当局提供所需的会计信息，以便其有效地经营管理企业，制定企业政策，计划和控制企业活动，评价、选择决策方案，向企业员工及外部利益相关者提示相关信息，保护企业财产等等。

**⑦ 政府会计 36 学时** 本课程是大数据与会计专业的一门专业课。通过本课程的教学，使学生能够明确政府及事业单位会计核算的基本理论和基本方法；掌握政府及事业单位会计各要素核



算的具体账务处理方法，培养和提高学生运用所学知识综合分析问题和解决问题的能力。

**⑧行业会计 36 学时** 本课程主要介绍商业企业、房地产行业、餐饮旅游服务业、物业行业、教育培训业等常见行业的会计业务处理。学生通过本课程的学习，能够熟悉各行业的会计处理方法，提高会计工作的针对性。

### (2) 专业核心课

**①财务会计 144 学时** 本课程是会计专业的核心课程。会计专业的学生通过财务会计课程的学习与实训活动，掌握会计核算业务的相关知识和岗位技能，强化会计业务处理能力，并养成“诚信为本、操守为重、遵循准则、不做假账”的专业品格，为上岗就业做好准备。

**②企业会计制度设计 36 学时** 企业会计制度设计课程是一门专注于企业内部会计制度构建与优化的专业课程。它基于会计、财务管理等学科知识，探讨如何根据企业的实际情况和经营特点，设计出一套符合法规要求、适应企业管理和控制需要的会计制度。通过本课程的学习，学生将掌握会计制度设计的基本理论、原则和方法，了解会计制度设计的实际操作流程，培养分析问题、解决问题的能力，为企业会计制度的设计与实施提供理论支持和实践指导。

**③成本会计 72 学时** 本课程是会计专业的核心课程，主要介绍计算及提供成本信息的会计方法。通过本课程的学习，学生将掌握如何及时正确的进行成本核算的方法；如何加强成本预测，优化成本决策，确立目标成本；如何编制成本计划，实施成本控制；如何考核成本计划的完成情况，开展成本分析等成本会计人员所需具备的知识。

**④会计信息化 144 学时** 该门课程分为会计信息化（一）和会计信息化（二），分两个学期开设。目前基本所有的企业都实现了会计电算化，用友 U8 成为会计相关岗位人员必须掌握的技



能。通过 144 课时的学习，使学生掌握用友 U8 系统的使用，能够胜任企业的工作。

**⑤审计实务 72 学时** 审计实务是讲授审计基本理论、基本方法及实践应用的一门课程。审计实务在会计职业技能培养、职业素养养成、会计审计岗位的实际工作中处于十分重要的地位。本课程试图使学生掌握审计理论、理解审计程序的原理、掌握审计程序的重点和难点、把握审计报告出具的依据，为学生日后的工作奠定基础。

**⑥财务管理实务 72 学时** 本课程的课程目标是使学生了解企业财务管理的基本理论，掌握财务管理、分析的基本方法，培养学生基础的经济头脑和理财能力，为学生今后从事财经类工作或进一步学习财经类课程打下基础。

**⑦财务报表分析实务 72 学时** 学生通过本课程的学习，可以采用一定的标准，运用科学系统的方法，对企业的财务状况和经营成果、财务信用和财务风险，以及财务总体情况和未来发展趋势进行分析与评价。能较好地为财务报表使用人——外部使用人和内部使用人提供财务分析。

**⑧纳税申报实务 108 学时** 本课程主要通过让学生模拟操作税务机关的申报大厅的各项业务，包括税务登记、发票领购、纳税申报、税款缴纳等业务，通过在实训室的实践操作使学生由浅入深地学到税务会计应该掌握的技术、方法能力，纳税人应该掌握的纳税技术、方法和操作程序。

### (3) 综合应用课。

**①会计综合实训 72 学时** 本课程安排在大三第一学期，以模拟企业财务部门的形式，分岗位进行综合训练。进行以下模块内容的训练，具体包括出纳相关工作技能、会计电算化技能、纳税申报技能、账务处理技能。旨在通过本实训内容，实现毕业生所学技能与实习工作岗位能够顺利衔接。

**②会计电算化实训 16 学时** 本课程主要针对小微企业所使





用的电算化软件对学生进行实训。通过本课程的学习，学生掌握电算化会计软件初始化的设置、总帐系统、报表系统以及工资核算、固定资产核算等业务核算子系统的操作方法；了解企业实行会计电算化的管理要求与制度规范、购销存业务核算子系统、基于商品化会计软件的数据整理与加工等内容。

**③会计岗位实训-出纳岗位 36 学时** 本课程开设在大三第一学期，主要教学内容为企业出纳岗位所需知识及技能，通过本课程学习，使学生能够在大三第二学期顶岗实习时迅速适应工作岗位。

**④基础会计手工帐实训 16 学时** 该课程以真实的企业业务为载体，学生完成填制和审核原始凭证、填制和审核记账凭证、登记各类会计账簿、期末对账结账、财产清查、出具财务报表整个会计循环，达到深刻理解会计原理，了解会计业务处理流程的目的。

(4) 专业选修课。

**①管理学 36 学时** 本课程通过介绍企业管理中的组织、领导、控制、激励、决策、沟通等相关模块的内容，旨在让学生树立现代管理的思想观念，掌握和运用管理学的基本原理和方法，提高自身的管理素质，培养和提高学生的理论素质和实践技能，并通过实践技能训练，提高学生的实践能力、创新能力和职业能力，为学生就业打下坚实的理论基础和职业基础。

**②金融概论 36 学时** 通过本课程的学习，使学生掌握货币信用基本原理和现代金融基本理论与基本知识。通过学习，使学生能够理解和掌握现代信用货币制度的基本知识，了解金融机构及制度，能够认识并解释货币金融现象，分析货币金融政策，初步具备判断货币金融发展趋势的能力；培养学生认识金融现象，发现和解决金融问题的能力，拓宽会计专业学生的就业知识面。

**③财经应用文写作 36 学时** 本课程是一门专注于培养学生在财经领域撰写规范、专业应用文的课程。该课程涵盖了财经领



域各类文书的写作要求、格式规范和写作技巧。包括财务报告、经济分析、商业计划书、市场调查报告等的撰写。通过学习，学生将掌握财经应用文写作的基本原理和技巧，了解财经文书的结构、语言和风格特点，提升写作能力和专业素养，为将来在财经领域从事实际工作奠定坚实的写作基础。

**④初级会计实务 72 学时** 初级会计实务是初级会计资格考试其中的一门课程，通过本课程的学习，使学生熟悉初级会计资格考试的特点，考试范围、理解考点、熟悉初级会计考试题型，为学生通过初级会计资格证考试打下基础。

**⑤经济法 36 学时** 经济法是会计专业的一门必修课程，并且经济法是初级会计资格证考试的科目之一，在本门课程中除了介绍基本的经济法相关知识外，还要介绍经济法考试的特点、题型、主要考点等知识点。

## 七、教学进程总体安排

### (一) 教学进程安排表

## 教学计划进程表

专业名称： 大数据与会计

所属系： 教育与管理系

学制： 三年

课程性质	课程类别	课程子类	序号	课程名称	学分	总学时	学时分配		各学期课程周学时						备注	
							理论	实践	一	二	三	四	五	六		
									18周	18周	18周	18周	18周	18周		
必修课程	公共基础课程		1	思想道德与法治	3	48	32	16	3							
			2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2	32	32	0		2						
			3	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	3	48	32	16			3					
			4	形势与政策	3	48	48	0			1					第3学期16课时线下课,其他学期每学期6-8学时线上课。



## 大数据与会计专业人才培养方案

	5	大学生职业生涯规划与就业指导	2	38	16	22			1				第3学期16课时线下课, 剩余22课时由教师进行职业生涯规划设计指导。
	6	心理健康教育	1	16	16	0	1						
	7	体育 1-3	6	96	16	80	2	2	2				
	8	英语 1-2	8	128	128	0	4	4					
	9	军事理论	2	36	36	0	1						18学时线上课, 18学时线下课。
	10	军事训练	2	112	0	112	2W						军训两周
	11	劳动教育	2	32	16	16							16学时通过线上学习。16学时由学生处组织学生劳动实践。
<b>公共课程小计</b>			<b>25.10%</b>	<b>34</b>	<b>634</b>	<b>372</b>	<b>262</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>7</b>			
专业 (技能) 课程	专业基础课程	1	会计基础	4	72	36	36	4					
		2	经济学	2	36	36	0	2					
		3	Python 基础	2	36	0	36		2				
		4	Excel 在财务中的应用	4	72	0	72		4				
		5	出纳实务	2	36	18	18			2			
		6	管理会计	2	36	36	36				2		
		7	政府会计	2	36	18	18				2		
		8	行业会计	2	36	18	18				2		
	专业核心课程 ★	1	财务会计	8	144	72	72		8				
		2	企业会计制度设计	2	36	36	0		2				
		3	成本会计	4	72	36	36			4			
		4	会计信息化	4	144	0	144			4	4		
		5	审计实务	4	72	36	36			4			
6		财务管理实务	4	72	72	0				4			



## 大数据与会计专业人才培养方案

			7	财务报表分析实务	4	72	36	36				4				
			8	纳税申报实务	6	108	36	36				4	4			
		专业拓展课程	1	会计岗位实训-出纳岗位	2	36	0	36						4		
			2	会计岗位实训-信息化岗位	2	36	0	36						4		
			3	会计综合实训	4	72	0	72						8		
		集中实践课程	1	基础会计手工帐实训	1	16	0	16	1w							
			2	会计电算化实训	1	16	0	16		1w						
			3	会计基本技能实训	1	16	0	16			1w					
			4	录入实训	1	16	0	16				1w				
			5	毕业设计	4	64	0	64						8W		
				6	顶岗实习	16	256	0	256						6M	6个月
		专业必修课程合计				<b>63.66%</b>	<b>88</b>	<b>1608</b>	<b>486</b>	<b>1122</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	
		必修课程总计				<b>88.76%</b>	<b>122</b>	<b>2242</b>	<b>858</b>	<b>1384</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	
		选修课程	公共基础限选课程	1	经济应用数学	2	36	36	0	2						结合专业特点选设公共限选课
				公共选修课合计			<b>1.43%</b>	<b>2</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
			专业(技能)课程	专业限选课	1	管理学	2	36	36	0	2					
2	金融概论				2	36	36	0	2							
3	财经应用文写作				2	36	18	18					4			
4	初级会计实务				4	72	72	0			4					
5	经济法				2	36	36	0			2					
专业创新实践课程(第二课堂)	1			专业社会实践												由学生处和团委认定 2 学分
	2			科研创新项目												
3	专业技能竞赛		2	32	0	32										
4	专业技术讲座															



专业选修课合计	10%	14	248	198	50	4	0	6	0	4		
选修课总计	11.24%	16	284	234	50	6	0	6	0	4		
专业总计		138	2526	1092	1434	23	24	27	22	24		

**说明：**每个专业需清晰界定 6-8 门专业基础课程和专业核心课程，专业（技能）课程中具有网络教学资源，能够支撑在线开放学习的课程，在教学进程附表中备注栏标注“E”；与“1+X”证书对接的课程，在教学进程附表中备注栏标注“X”；校企合作开发的课程，在教学进程表附表中备注栏标注“C”。



## (二) 课程结构比例

课程类别	学时数	占总学时比例	按必修与选修划分		按理论与实践划分	
			必修学时	选修学时	理论学时	实践学时
公共基础课	670	26.52%	634	36	408	262
专业课	1856	73.48%	1608	248	684	1172
合计	2526	100%	2242	284	1092	1434
占总学时比例	——	——	88.76%	11.24%	43.23%	56.77%

## (三) 教学活动周进程安排

周次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	:	#
2	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	:	#
3	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	:	#
4	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	:	#
5	□	□	□	□	□	□	□	□	□	○	○	○	○	○	○	○	○	☆	☆	☆
6	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆

符号：□课堂教学    : 考试    # 实训    × 实习    ☆ 顶岗实习    ○ 课程设计    △ 入学毕业教育    ※ 机动

学年	学期	教学	认识实习 (认岗实习)	集中实践课 (课程实训、专题实训、综合实训)	生产实习 (跟岗实习)	毕业设计	顶岗实习	毕业教育	考试	机动	共计
一	1	18		1					1		20
	2	18		1					1		20



二	3	18		1					1		20
	4	18		1					1		20
三	5	9				8	3				20
	6	0					20				20
合计		81		4		8	23		4		120

### (四) 实践教学环节安排

序号	实践教学课程名称	实习实训项目	实践学期	实践周数	实践地点
1	会计岗位实训-出纳岗位	出纳岗位必备技能	5	9	校内 <input checked="" type="checkbox"/> 校外 <input type="checkbox"/>
2	会计岗位实训-信息化岗位	信息化岗位必备技能	5	9	校内 <input checked="" type="checkbox"/> 校外 <input type="checkbox"/>
3	会计综合实训	模拟企业财务部门的形式，分岗位进行综合训练	5	9	校内 <input checked="" type="checkbox"/> 校外 <input type="checkbox"/>
4	基础会计手工帐实训	以真实企业业务为载体，完成整个会计循环	1	1	校内 <input checked="" type="checkbox"/> 校外 <input type="checkbox"/>
5	会计基本技能实训	会计书写技能、点钞技能、会计办公设备操作技能等	3	1	校内 <input checked="" type="checkbox"/> 校外 <input type="checkbox"/>
6	会计电算化实训	小微企业所使用的电算化软件实训	2	1	校内 <input checked="" type="checkbox"/> 校外 <input type="checkbox"/>
7	录入实训	小键盘进行录入和计算的相关知识	4	1	校内 <input checked="" type="checkbox"/> 校外 <input type="checkbox"/>
8	毕业设计	对当年最新出台的财税政策在企业中的应用进行调研	5	8	校内 <input type="checkbox"/> 校外 <input checked="" type="checkbox"/>
9	顶岗实习	会计相关岗位开始实际工作	5、6	23	校内 <input type="checkbox"/> 校外 <input checked="" type="checkbox"/>





## (五) 职业资格证书考取安排

序号	证书名称	考取学期	对应课程
1	初级会计资格证书	4	初级会计实务、经济法

## 八、实施保障

### (一) 师资队伍

#### 1. 队伍结构

大数据与会计专业的师资队伍结构呈现多元化和专业化特点。目前，该专业拥有一支由校内专兼职教师和校外企业教师组成的教学团队。

在职称方面，副高级以上职称教师占比达 50%。在学位结构上，硕士以上学位教师占比达到 100%。此外，双师型教师占比达到 70%，多数教师既具备扎实的理论素养，又拥有丰富的实践经验。从年龄结构来看，教师团队以中青年教师为主，他们充满活力和创新精神，能够紧跟时代步伐，不断更新教学内容和方法。

#### 2. 专任教师

专任教师均为博士或者硕士学历。多数教师具有多年企业工作经验，为会计行业的专家。大部分专任教师具有注册会计师、中级会计、税务师证书。

#### 3. 专业带头人

大数据与会计专业的带头人，具有丰富的教学经验。不仅在会计领域有着卓越的贡献，还精通大数据技术，将其融入教学之中。领导团队积极探索教学改革，指导学生参与竞赛并屡获佳绩。

#### 4. 兼职教师

大数据与会计专业的兼职教师具备丰富的行业经验和专业技能，他们在企业或机关事业单位从事大数据分析以及会计工作，能够将实际工作中的案例和经验带入课堂。兼职教师不仅能



够提供前沿的行业信息和实用技能，还能够为学生未来的职业生涯提供宝贵的指导。

### （二）教学设施

#### 1. 专业教室条件

专业教室配备了多媒体计算机、投影设备、黑板等基础设施，确保教学过程中信息的清晰展示和有效传递。教室内部实现了互联网接口和无线局域网的全面覆盖，为师生提供了随时随地的网络访问能力，方便资源的获取和共享。专业教室还具有应急照明装置和畅通的逃生通道，以确保师生在紧急情况下的安全。

#### 2. 校内实训室要求

学校建设了功能完备，设施一流的会计实训室，实训室共有电脑 72 台，均安装了包括企业普遍使用的用友系列财务软件以及高度模拟仿真的网中网系列软件。在该实训室，大数据与会计专业学生的校内实训项目需求均能够得到满足。

#### 3. 校外实训基地基本要求

校外实训基地是大数据与会计专业实践教学的重要平台，基本要求包括：合作单位需具备合法经营资质，提供与专业相关的实习岗位，并与学校签订合作协议。基地应建立管理体系，保障学生实习安全与质量，接受学校定期评估与整改。优质基地应长期稳定，满足实践教学需求，具备先进技术和科学管理方式，确保实习质量和学生收获。

### （三）教学资源

#### 1. 教材选用机制和要求

大数据与会计专业教材选用遵循严格机制。所选教材应涵盖最新理论和技术，与实际工作紧密结合，并具备清晰合理的结构和丰富的实训内容。同时，要求教材定期更新，反映行业发展趋



势，以确保学生获得全面、实用且前沿的知识。

### 2. 图书文献配备要求

图书文献覆盖大数据与会计专业的核心理论、方法和技术，包括但不限于大数据基础、数据挖掘、数据分析、会计原理、财务报表分析、税务筹划等领域。

鉴于大数据技术的快速发展，图书文献应包含最新的研究成果和技术动态，确保学生获取的信息与当前行业趋势保持一致。

图书文献强调实践性和操作性，包含丰富的案例分析和实际应用指南，帮助学生将理论知识应用于实际工作中。

鉴于大数据技术的不断更新换代，图书文献库应定期更新，确保学生接触到最新的知识和技术。

图书文献应具有一定的专业性和深度，能够满足不同层次学生的学习和研究需求。

除了传统的纸质图书外，还包括电子文献、期刊论文、在线数据库等多种形式和种类，方便学生根据自己的需求进行学习。

### 3. 数字教学资源配置要求

大数据与会计专业数字教学资源的配置需全面覆盖专业核心知识，并定期更新以确保与技术发展同步。

资源应具备实践性、操作性，同时形式多样以满足不同学生需求，如在线课程、教学视频、模拟软件、互动平台等。

在资源配置过程中，应严格遵守版权法和相关法律法规，确保所使用的数字教学资源具有合法的版权和使用权。

资源配置应遵循统一的标准和规范，确保资源的质量、可用性和共享性，避免资源的重复开发和浪费。

## （四）教学方法

**项目教学法：**通过实施一个完整的项目，将理论与实践教学有机结合，发掘学生的创造潜能，提高解决实际问题的综合能力。

**翻转课堂：**学生在课外先行学习理论知识，课堂上则进行深



入讨论和实践应用。

**案例教学：**通过分析真实或构想的商业情景，帮助学生理解理论在实际中的应用。

**数字化教学资源：**利用最新的软件和工具，如云计算服务和专业的数据分析软件，为学生提供更接近实战的学习体验。

**实习与实训基地建设：**通过与企业 and 会计师事务所的合作，为学生提供进入真实工作环境的机会。

**以赛促学：**组织学生参加会计技能大赛，在参与过程中提升专业技能。

### （五）学习评价

学生评价方法遵循多元化、科学化、公正和实用的原则，以确保全面、准确地评估学生的学习成果和发展潜力。

**形成性评价：**强调学生在学习过程中的表现和发展，例如，在课堂上通过观察学生的参与度、课堂表现、作业完成情况等进行评价。旨在为学生提供及时反馈和指导，帮助他们及时调整学习策略和方法。

**终结性评价：**对学生一段时间或一学期学习成果的总结性评价，如期末考试、结业考试等，用于评估学生的学业成绩和达成目标的程度。

### （六）质量管理

评价大数据与会计专业教学质量从多个方面进行综合考虑，包括课程设置与教学内容、师资力量、教学质量与效果、教学资源与设施以及学生评价与反馈等方面。

**课程设置与教学内容：**课程体系的完整性与教学内容的实用性。

**师资力量：**是否拥有具备丰富教学经验和扎实专业知识的教



师以及团队教师是否具备较高的教学水平和研究能力。

**教学质量与效果：**是否建立了完善的教学质量监控和评估体系，对教学质量进行定期评估和反馈。评估学生的学习成果，可以通过学生的考试成绩、作业完成情况、实践项目的成果等方面来评估学生的学习效果。同时，也可以关注学生的就业率和薪资水平等，以反映教学质量对学生未来发展的影响。

**教学资源与设施：**是否提供了丰富的教学资源，如教材、教学软件、在线课程等。这些资源对于提高教学质量和效果具有重要意义。是否拥有完备的教学设施，如实验室、模拟实训平台等。这些设施可以为学生提供更好的实践机会和条件，有助于提高他们的实践能力和创新精神。

**学生评价与反馈：**学生对教学质量、教学内容、教学方法等方面的满意度是评价教学质量的重要指标。可以通过问卷调查、访谈等方式了解学生的意见和建议。

## 九、毕业要求

### （一）学分要求

按培养方案修完所有必修课程和限选课程的学分。