

九州职业技术学院

大数据与会计专业人才培养方案

专业带头人：_____何 颜_____

专业群主任：_____何 颜_____

系院审批：_____九州_____

教务处审批：_____张 静_____

学校审批：_____杜 磊_____

二〇二二年五月

目 录

一、专业名称及代码.....	1
二、入学要求.....	1
三、修业年限.....	1
四、职业面向.....	1
五、培养目标与培养规格.....	1
(一) 培养目标.....	1
(二) 培养规格.....	1
1.素质.....	1
2.知识.....	2
3.能力.....	2
六、典型工作任务与职业能力分析.....	3
七、课程设置及要求.....	5
八、课程简介.....	7
(一) 公共基础课程.....	7
(二) 职业基础课程.....	19
(三) 职业技术课程.....	21
(四) 职业拓展课程.....	22
(五) 专业选修课程.....	24
(六) 公共选修课程.....	26
(七) 岗位单项技能课程.....	31
(八) 岗位综合技术技能课程.....	32
九、岗位技能训练主要内容和要求.....	40

十、资格证书.....	41
十一、毕业条件.....	42
十二、实施保障.....	42
十三、学时分配与教学安排.....	45
(一) 本专业各教学环节时间分配总表.....	41
(二) 学时/学分分配表.....	48
(三) 年度培养目标表.....	48
(四) 教学进程表.....	48
(五) 教学安排表.....	48
(六) 岗位技能训练安排表.....	50

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，隶属会计专业群。

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力。入学时间为秋季。

三、修业年限

基本学制三年，专科。根据《九州职业技术学院学分制学籍管理办法》学生可以在2~6年内毕业。

四、职业面向

所属专业大类	对应行业	主要职业类别	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	会计、审计、税务服务	会计专业人员	会计、审计及税务岗位(群)	会计专业技术资格、审计专业技术资格、业财一体化信息化应用、智能财税、财务共享服务

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，掌握扎实的科学文化基础和财务会计、管理会计等基本理论知识，具备大数据财务分析、资金结算、会计核算、税务管理、财务管理和管理会计等岗位能力，具有良好的会计职业道德，能够从事会计核算、财务管理、企业成本核算与管控、企业财务大数据分析、企业会计信息管理及税费申报与管理等工作的高素质技术技能人才。

(二) 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。

1. 素质

(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、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，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、安全意识、信息素养、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。

(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，养成良好的健康与卫生习惯，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。

(7) 秉承爱岗敬业、团结协作等职业信念和品德；严守行业法规和企业规章制度；尊重并自觉执行契约精神。

(8) 具备较强的服务意识、成本意识和敬业意识。

(9) 具有一定的批判性思维和互联网意识，能及时了解商业领域创新与发展趋势。

2. 知识

(1) 掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。

(2) 熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防等知识。

(3) 掌握经济、财政、税务、金融、企业管理等基础知识。

(4) 掌握企业财务会计、管理会计、财务管理、成本核算与管理、财务大数据分析和企业内部控制的理论知识。

(5) 了解财务大数据相关知识。

(5) 掌握企业会计制度设计的相关知识。

(6) 掌握社会审计、内部审计相关知识。

3. 能力

(1) 具有探究学习，终身学习，分析问题和解决问题的能力。

(2) 具有良好的语言文字表达能力和沟通能力。

(3) 具有文字表格图像的计算机处理能力，会计信息化、智能财税软件、财务机器人应用能力。

(4) 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。

(5) 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，账簿登记及报表编制。

(6) 具备成本核算与管理能力，能够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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 具备会计大数据分析能力，对企业报表数据、成本核算数据、财务预决策数据进行分析，并为企业经营提出可行性方案，科学进行分析与管理；

(10) 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，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。

(11) 具备一定的审计工作能力，能够收集整理审计证据和有审计信息，编制审计工作底稿，协助审计人员编制审计报告。

(12) 具备一定的财务管理能力，能够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，能够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。

(13) 具备撰写财务会计报告，财务与成本分析报告的能力。

六、典型工作任务与职业能力分析

典型工作任务与职业能力及对应课程

序号	典型工作任务	职业能力	课程
1	货币资金收付与管理	能熟练进行现金收付及账务处理； 能够进行银行账户使用与管理； 会填写各种银行结算票据并进行账务处理； 能够对现金、银行存款进行账账、账实核对； 能够保管好库存现金、支票、收据、印章、有价证券等。	基础会计、基础会计实训、出纳岗位实训、财务会计综合技能实训、顶岗实习、毕业设计

2	票据稽核	<p>熟悉原始凭证分类及内容构成要素；</p> <p>能够掌握各种票据稽核的流程；</p> <p>能够掌握识别真假票据的技巧；</p> <p>能够熟悉对不合规票据的处理方式；</p> <p>掌握各种票据的法律、法规规定。</p>	<p>经济法基础、</p> <p>基础会计、初</p> <p>级会计实务、</p> <p>基础会计实训</p> <p>、财务会计综</p> <p>合技能实训、</p> <p>顶岗实习</p>
3	存货核算	<p>了解存货的特点、范围和种类；</p> <p>能掌握存货购进审批、业务流程及入库的相关单据和手续；</p> <p>能掌握存货发出审批要求及出库手续；</p> <p>能够运用计划成本法与实际成本法对存货收、发、存进行核算；</p> <p>能对存货成本变动情况进行分析；</p> <p>能掌握存货期末计价原则及账务处理。</p>	<p>初 级 会 计 实</p> <p>务、成本核算</p> <p>与管理、财务</p> <p>会 计 综 合 实</p> <p>训、顶岗实习、</p> <p>毕业设计</p>
4	成本核算与分析*	<p>能够根据企业生产特点、工艺流程和管理要求确定成本计算方法；</p> <p>能够对材料耗用、工资费用、制造费用及其他辅助费用进行归集和分配；</p> <p>能设置基本生产成本明细账并进行成本核算；</p> <p>能够编制成本报表，进行成本分析，提出成本改进的建议；</p> <p>能够监督产品定额或其他消耗定额的执行情况；</p> <p>能够根据成本核算要求，提出优化产品制造工艺流程方案。</p>	<p>成本核算与管</p> <p>理、财务会计</p> <p>综 合 技 能 实</p> <p>训、顶岗实习、</p> <p>毕业设计</p>
5	往来账项核算与管理	<p>能够按往来款项收付单位、个人名称设置往来明细账，做好销售合同的管理；能够及时进行应收、应付款项核算及账簿登记；能够及时清理、核对往来款项；能够定期对应收账款项进行账龄分析，对长期未处理的往来款项应及时向有关人员汇报；能够与相关部门配合，制订应收账款控制制度；能够选择合理的方法计提坏账准备。</p>	<p>基础会计、基</p> <p>础会计实训、</p> <p>初 级 会 计 实</p> <p>务、财务会计</p> <p>综 合 技 能 实</p> <p>训、顶岗实习、</p> <p>毕业设计</p>
6	税费计算与纳税申报*	<p>熟悉税收征管流程，能办理税务登记、发票领购等；</p> <p>能办理增值税进项发票的汇总、认证与管理；</p> <p>能正确计算应纳税额，及时、准确申报各税种的纳税申报表及其附列资料；</p> <p>能够办理税收优惠政策手续及退税工作；</p> <p>能够进行企业所得税年度汇算清缴各种表的填列申报；</p> <p>能接受税务部门的检查，填制查账征收的各类报表。</p>	<p>经济法基础、</p> <p>税收理论与实</p> <p>务、财务会计</p> <p>综 合 技 能 实</p> <p>训、顶岗实习、</p> <p>毕业设计</p>
7	企业总账业务核算	<p>能识别各种经济业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性；</p> <p>能按照企业会计准则确认、计量企业发生的各种经济业务；</p> <p>能正确进行会计职业判断；</p> <p>能按照会计制度正确记录各种经济业务；</p> <p>能利用会计资料进行财务分析，为管理层提供决策参考；</p> <p>会编制实施企业财务预决算，财务收支和资金筹措计划。</p>	<p>基础会计、基</p> <p>础会计实训、</p> <p>初 级 会 计 实</p> <p>务、财务会计</p> <p>综 合 技 能 实</p> <p>训、顶岗实习、</p> <p>毕业设计</p>

8	财务报告编制与分析*	掌握会计报表编制要求与编制方法； 能够编制资产负债表、利润表、现金流量表及会计报表附注； 能够利用会计报表进行财务分析，撰写财务分析报告； 能根据管理者要求，对报表数据进行汇总、计算、对比，综合地分析和评价企业的财务状况和经营成果，提出问题与改进管理工作的建议。	财务管理、财务报表分析、财务业务一体化、财务会计综合技能实训
9	会计信息系统应用	能根据需要建立财务软件应用环境，选择并安装适合企业的会计软件及相应的模块，建立信息化会计核算体系； 能合理进行财务分工，完成初始建账工作，进行系统的初始化设置； 会填制、审核凭证、记账，能查询和打印凭证和账簿并能进行银行对账； 能进行薪资核算与调整处理； 能熟练进行固定资产原始卡片的管理及相关业务的核算处理； 能通过应收、应付、存货系统自动生成购销存业务的核算处理； 能完成月末自动转账、对账与结账，进行报表生成管理。	基础会计、会计信息化、财务会计综合技能实训、顶岗实习、毕业设计
10	数字化管理会计*	能够熟练对财务成本进行预算，提出决策分析数据； 能够熟练编制全面预算，确定各项财务目标； 能够利用财务会计资料进行经济活动分析； 能够对产品进行价值分析，按销售区域进行利润的敏感性分析，以挖掘降低目标的潜力； 提出增收节支的措施，保证成本目标和利润目标的实现，提高经济效益； 能够利用会计报表进行财务指标分析，撰写财务分析报告； 理解资金时间价值，了解筹资、投资方式，熟悉项目管理的原理与运用。	基础会计、初级会计实务、管理会计、财务管理、管理会计技能实训、顶岗实习、毕业设计
11	财务大数据分析*	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。能够熟练编制费用预算，确定各项财务目标； 能够协助完成共享业务岗位职责及业务流程设计； 具备根据业务需求进行数据清洗、归类和建模的能力；	基础会计、财务管理、财务业务一体化、大数据财务分析、财务会计综合技能实训、顶岗实习、毕业设计

注：专业核心能力用*表示

七、课程设置及要求

根据专业培养目标和人才培养规格构建课程类型和体系，课程设置分为公共基础课程和专业（技能）课程两大类。

课程设置分为公共基础课程和专业（技能）课程两大类，具体见课程类别

表。

(一) 主要职业基础课程

基础会计、初级会计实务、管理学基础、经济学基础、经济法基础、统计与数据分析基础。

(二) 主要职业技术课程

会计信息化 LS、审计基础、成本核算与管理、财务管理、税收理论与实务、财务报表分析、管理会计、财务业务一体化 LS、大数据财务分析 LS。

(三) 主要职业拓展课程

EXCEL 在会计中的应用、行政事业单位会计。

课程类别表

课程 大类	课程类别		课程		学分	备注	
			课程说明	具体课程			
公共 基础 大类 课程	公共 基础 课程 (必 修)	思想政治 类课程	全校各专业学生必修的课程，主要用以培养学生学习能力、思维方式、人文素养、科学精神，职业道德和职业素质与精神等的课程。	学生管理教育、军事理论、思想道德与法治、毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论、习近平新时代中国特色社会主义思想概论、形势与政策	11.5		
		体育健康 类课程		体育 1-3、心理健康教育	5		
		文理基础 类课程		大学英语 1、大学英语 2；经济数学 1、经济数学 2；计算机应用基础	14.5		
		职业发展 规划课程		包括职业目标确定，职业生涯规划制定，创新创业基本知识	大学生职业发展与生涯规划、就业与创业指导、创新方法训练		3
		通用能力 实践课程		包括军事基本技能、计算机操作技能、创新创业基本能力训练、吃苦耐劳精神培养。	军训、计算机上机实践、劳动教育		4
	公共 选修 课程	人文素养 课程	加强革命文化和社会主义先进文化教育、推动中华优秀传统文化传承、促进学生身心健康、提高学生审美和人文素养。	马克思主义理论类课程、党史国史类课程、中华优秀传统文化类课程、健康教育类课程、美育类课程、职业素养类课程、大学语文	8		课程及修读次序在 1-4 学期任选，必须修完 7 类课程，每学期修 2 学分
小计					46		
专业 (技 能) 大类 课程	专业 课程 (必 修)	职业基础 课程	本专业学生必修的课程，主要用以培养学生的专业基础能力。	基础会计、初级会计实务、管理学基础、经济学基础、统计与数据分析基础	15		
		职业技术 课程	本专业必修的专业主干课程	会计信息化 LS、成本核算与管理、财务管理、税收理论与实务、财务报表分析、管理会计	19.5		
		职业拓展 课程	以增强学生的职业能力为目标，深化、拓展学生专业知识和能力的课程	财务业务一体化 LS、大数据财务分析 LS	6		

	专业选修课程	专业选修课程	介绍本专业先进科学技术和最新科学成果；扩大学生知识面，满足学生的兴趣爱好，促进学生个性化发展。	投资与理财、经济法基础、EXCEL在会计中的应用、行政事业单位会计、审计基础	10	必须修完10学分
	岗位技术技能课程（必修）	岗位单项技术技能课程	立足“懂技术会操作”，针对本专业面对的生产和服务等岗位一线，培养学生某项专门技术和技能	基础会计实训、出纳岗位实训	2	
		岗位综合技术技能课程	在特定的职业活动或情境中进行训练（包括直接参与生产过程），将所学的知识、技能和态度进行类化迁移与整合，形成相互联系、相互影响的有机整体，具备完成一定职业岗位任务的能力。	财务会计综合技能实训、管理会计技能实训、岗前综合培训、顶岗实习、毕业设计	41	
	小计				92.5	
合计				139.5		

八、课程简介

（一）公共基础课程简介

序号	课程信息			
1	课程名称	思想道德与法治	课程代码	
	课程学时	48	课程学分	3
	课程类别	公共基础课程（思政类）	课程性质	必修
	先修课程	学生管理教育	后续课程	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论等
	课程目标			
	本课程开设目标是帮助新时代大学生树立马克思主义的世界观、人生观、价值观、道德观、法治观，提高思想道德素质和法治素养，成长为自觉担当民族复兴大任的时代新人。			
	课程主要内容			
	本课程主要讲授担当复兴大任、成就时代新人，领悟人生真谛、把握人生方向，追求远大理想、坚定人生信念，继承优良传统、弘扬中国精神，明确价值要求、践行价值准则，遵守道德规范、锤炼道德品格，学习法治思想、提升法治素养等七个方面的内容。			
	教学要求			
	本课程坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，注重过程考核，理论教学与实践教学相结合。使学生系统、全面了解掌握思想道德与法治方面知识，增强社会主义法治理念，提高思想道德素质，解决成长成才过程中遇到的实际问题。			
序号	课程信息			

2	课程名称	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	课程代码		
	课程学时	32	课程学分	2	
	课程类别	公共基础课程（思政类）	课程性质	必修	
	先修课程	思想道德与法治	后续课程	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	
	课程目标				
	使大学生对马克思主义中国化进程中形成的理论成果有更加准确的把握。充分认识中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，理解毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系是马克思主义中国化的两大理论成果。引导大学生树立正确的世界观、人生观、价值观，不断提高大学生对思想政治理论课的获得感。				
	课程主要内容				
讲授毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系的科学涵义，毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想、科学发展观各自形成、发展、主要内容和历史地位。					
教学要求					
本课程设计的理念牢牢把握培养社会主义建设者和接班人这个根本任务，通过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的历史进程，帮助大学生深刻理解马克思主义既一脉相承又与时俱进的理论品质，深刻认识解放思想、实事求是、与时俱进的重要性；引导大学生正确认识中国的基本国情和社会主义建设的客观规律，帮助大学生正确认识自身所肩负的历史使命。					
序号	课程信息				
3	课程名称	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	课程代码		
	课程学时	48	课程学分	3	
	课程类别	公共基础课（思政类）	课程性质	必修	
	先修课程	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	后续课程	形势与政策、马克思主义理论类限选课、党史国史类限选课	
	课程目标				
课程旨在帮助大学生对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进行全面系统深入地把握，做到真学真懂真信真用，做到理论创新每前进一步，理论学习就跟进一步，用以武装头脑、指导实践、推动工作。					

	课程主要内容			
	内容包括习近平中国特色社会主义思想形成的背景主要内容与历史地位，十个明确——习思想理论体系和核心内容，十四个坚持——坚持和发展时代中国特色社会主义的基本方略，十三个方面——新时代历史性成就和历史性变革。			
	教学要求			
	课程坚持理论和实践相结合，促进学生对习近平新时代中国特色社会主义思想为丰富和发展马克思主义哲学、政治经济学、科学社会主义、建党学说所作出的重大原创性贡献的理解，坚定“四个自信”，努力培养担当民族复兴大任的时代新人。			
序号	课程信息			
4	课程名称	形势与政策	课程代码	
	课程学时	16	课程学分	1
	课程类别	公共基础课（思政类）	课程性质	考查
	先修课程	思政课——德法、思政课——概论、习近平新时代中国特色社会主义思想概论	后续课程	马克思主义理论类限选课、党史国史类限选课
	课程目标			
	正确认识当前国内外经济政治形势，正确理解党的路线、方针和政策，牢固树立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、为实现中华民族伟大复兴而奋斗的共同理想和坚定信念，提高理论思维水平和运用马克思主义科学世界观、方法论观察和分析问题的能力，积极投身到中国特色社会主义建设的伟大事业中去。			
	课程主要内容			
	习近平新时代中国特色社会主义思想等重要理论的贯彻落实；党和国家重大会议精神；党的路线、方针和政策；我国经济建设、政治建设、文化建设和社会建设的形势；改革开放的形势发展；国际形势和国际热点问题，我国政府的基本原则、基本立场与应对政策。			
	教学要求			
	通过对重大国内、国际时事的介绍，引导和帮助学生正确认识和判断；通过对重大国内、国际时事的分析，引导和帮助学生学会正确的形势与政策分析方法，特别是对我国的基本国情、国内外重大事件、社会热点和难点问题等的思考、分析和判断能力，使之能科学预测和准确把握形势与政策发展的客观规律，不受错误舆论和思潮的影响，形成正确的政治观。			
序号	课程信息			
5	课程名称	学生管理教育	课程代码	

	课程学时	8	课程学分	0.5
	课程类别	公共基础课程（思政类）	课程性质	必修
	先修课程	无	后续课程	军事技能训练、军事理论、其他课程
课程目标				
增强学生对学校的认同感，帮助学生顺利完成角色转换，适应大学校园生活，了解大学学习特点和学习方法，明确大学学习目标，合理规划学业，提高学生自我教育、自我管理、自我服务、自我发展的能力。				
课程主要内容				
包括“理想信念与学籍管理教育、专业教育、安全法制与健康教育”三部分内容。重点开展理想信念教育、爱国主义教育、爱校荣校教育、学籍学风教育、专业教育、团学组织介绍、安全法制教育、心理健康教育、行为养成教育等。				
教学要求				
学工处制定课程实施方案，协调各相关单位具体实施各项目教育教学，各系院按照课程内容和课程标准具体组织、落实；教学团队主要由学工处、教务处、党政办、各系院有关人员共同组成；课程考核方式为过程考核，由学工处牵头，各系院组织辅导员、班主任具体负责考核、成绩评定。				
序号	课程信息			
6	课程名称	军事理论	课程代码	
	课程学时	32	课程学分	2
	课程类别	公共基础课程（思想政治类）	课程性质	必修
	先修课程	军事技能训练	后续课程	马克思主义理论类、党史国史类、中华优秀传统文化类限选课
	课程目标			
	增强国防观念和国家安全意识，强化爱国主义、集体主义观念，激发民族自豪感和责任感。使学生掌握军事基础知识，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。			
	课程主要内容			
	包括中国国防、国家安全、军事思想、现代化战争、信息化装备等。			
	教学要求			

	<p>教师结合课程内容通过讲授、多媒体教学演示、视频图像播放、经典案例分析、实景参观等教学手段的合理运用；把信息技术、慕课、微课、视频公开课等在线课程融入到课堂教学中。结合时事热点问题，如结合国庆阅兵、电影《战狼》等经典片段，以直观形象的教学让学生直接感受军事理论课程的魅力。辅以小组研讨、研学、课堂交流等教学模式，使学生掌握军事基础知识，增强国防观念。</p>			
序号	课程信息			
7	课程名称	体育 1-3	课程代码	
	课程学时	24、28、24	课程学分	1+1+1
	课程类别	公共基础课程(体育健康类)	课程性质	考查
	先修课程	军训	后续课程	健康教育类限选课
	课程目标			
	<p>通过合理的体育教育和科学的体育锻炼过程，达到增强体质，增进健康和提高体育素养为主要目标的公共必修课程，使学生获得一定的体育知识储备，能够掌握 2-3 项运动项目的基本技术技能，并达到《国家学生体质健康标准》合格等级，能科学地进行体育锻炼，提高运动水平，掌握常见运动创伤的处理方法，为终身体育奠定基础。</p>			
	课程主要内容			
	<p>体育课程分为基础体育课、选项体育课和体育保健课，基础体育课的主要内容为二十四式简化太极拳和职业体能训练项目；选项体育课教学内容为球类、武术类、健美操类、舞蹈类等，各体育项目内容涵盖基础理论教学、基本技术技能教学、基本身体素质练习等；体育保健课主要是针对伤、病、残、体弱等特殊体格的学生开设，教学内容选择导引养生、保健康复等保健体育教学。</p>			
	教学要求			
	<p>充分运用现代化教学手段，结合课程内容特点，在理论教学和实践技能教学中融入启发式教学、情景教学、讲解示范教学等教法手段。在太极拳教学中运用分解教学法、完整示范法、攻防涵义演练、分组练习等教学方法把复杂的动作技术简单化，使学生易于接受、乐于接受；在选项教学中适当融入游戏、教学比赛等元素，充分提高课堂教学的氛围，提高学生参与练习的积极性。</p>			
序号	课程信息			
8	课程名称	心理健康教育	课程代码	
	课程学时	32	课程学分	2
	课程类别	公共基础课程(体育健康类)	课程性质	必修
	先修课程	学生管理教育	后续课程	健康教育类限选课

课程目标			
使学生系统地获得学校心理健康教育的基本知识、基本理论；明确心理健康的标准及意义，增强自我心理保健意识和心理危机预防意识；能够应对日常生活中人际、情绪、挫折和压力等问题；掌握自我探索技能，心理调适技能及心理发展技能；切实提高心理素质，促进全面发展。			
课程主要内容			
包括理论课和实践课程两个部分。理论课包括：心理健康基本知识、自我意识与自我发展、自我调整与自我适应、自我管理与自我规划；实践包括生存际遇挑战大赛、校园心理情景剧大赛、心理专家专题讲座、阳光文化心理广场、心理电影赏析、就业心理准备与调适等。			
教学要求			
通过理论教学，使学生了解心理学的有关理论和基本概念，明确心理健康的标准及意义，了解大学阶段人的心理发展特征及异常表现，掌握自我调适的基本知识；通过实践教学，使学生树立心理健康发展的自主意识，了解自身的心理特点和性格特征，能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价，掌握自我探索技能，心理调适技能及心理发展技能，在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助。			
序号	课程信息		
	课程名称	大学英语 1	课程代码
	课程学时	48	课程学分
	课程类别	公共基础课程(文理基础类)	课程性质
	先修课程	无	后续课程
			大学英语 2
9	课程目标		
	培养学生在工作和生活中的语言应用能力，切实提高学生的听、说、读、写、译能力，特别是用英语处理与未来职业相关业务的能力。拓宽 际视野，增强国家认同，坚定文化自信，提升职业可持续 能力。		
	课程主要内容		
	训练听、说、读、写、译技能，并辅以等级考试辅导内容。讲授英语语言和文化知识，习得英语词汇、语法规则，训练英语听、说、读、写、译的技能，培养文化意识和未来职业素养。		
	教学要求		
能借助国际音标正确拼读单词，朗读课文时语音语调基本正确；能听懂简单的社会交际用语及课文录音；会说常见的生活、交际口语，能用英语回答课文提出的问题；掌握基本阅读技能；能完成各种题型的英语应用文写作；能借助词典阅读并翻译简单的英语语句。			

序号	课程信息			
10	课程名称	大学英语 2	课程代码	
	课程学时	48	课程学分	3
	课程类别	公共基础课程(文理基础类)	课程性质	必修
	先修课程	大学英语 1	后续课程	无
	课程目标			
	<p>以提高学生行业英语阅读、翻译和常用口语能力为主要目标。通过本课程的学习,使学生能听懂常用生活会话及与本行业相关的基本专业词汇;经过准备能够用简单的语句进行有关行业内容的一般性会话;能读懂常用应用文及模仿简单的应用文写作,撰写个人简历、求职信;借助词典,能基本读懂一般行业文献资料,了解本学科的发展前沿及国外本学科领域的发展趋势。</p>			
	课程主要内容			
	<p>行业英语包括行业工作基础篇和行业职场篇两部分。行业工作基础篇主要学习行业词汇、术语、长难句解析、翻译技巧;本行业产品的英文说明书、英文招聘广告阅读技巧;英文个人简历、求职信等应用文体撰写方法,以及英语面试过程中的常用技巧。行业职场篇主要学习职业现场的交际对话等内容。</p>			
	教学要求			
	<p>处理好知识与能力的关系,教师应结合专业及相关专业产品说明书,通过大量语言实践和有意义的语言运用,提高学生运用语言和分析解决问题的能力;注意学生对相关知识的补充理解;体现学生的主体地位,发挥教师的主导作用,教学组织形式实现多样化,除了常规课堂授课外,积极利用现代化教育技术,努力改善英语教学环境。</p>			
序号	课程信息			
11	课程名称	经济数学 1	课程代码	
	课程学时	48	课程学分	3
	课程类别	公共基础课程(文理基础类)	课程性质	必修
	先修课程	初等数学	后续课程	经济数学 2
	课程目标			
	<p>能够熟练运用三角函数和平面解析几何等知识,掌握一元微积分的基础知识,具备基本的计算能力、概括能力、逻辑推理能力,能够运用数学知识解决实际问题,奠定专业基础课和相关专业课程必需的数学知识和思维方法。</p>			
	课程主要内容			
	<p>强化任意角三角函数和平面解析几何等内容,学习函数、极限与连续、导</p>			

	<p>数与微分、导数的应用、不定积分、定积分及其应用、常微分方程基础等内容。通过学习培养学生运算能力、空间想象能力、抽象思维能力、缜密的逻辑推理能力，为学习后续课程奠定必要的数学基础。</p>			
	教学要求			
	<p>通过课程学习，使学生能够记住特殊角的三角函数值，会画正弦、余弦函数图像；掌握平面直线、抛物线、圆的方程形式和图像特征，提高学生数形结合的能力；能够计算基础类型的函数极限，会判断函数在一点的连续性，会求函数的间断点；会计算初等函数的导数；能进行积分的计算并进行简单几何上的应用。</p>			
序号	课程信息			
12	课程名称	经济数学 2	课程代码	
	课程学时	32	课程学分	2
	课程类别	公共基础课程(文理基础类)	课程性质	必修
	先修课程	经济数学 1	后续课程	专业课程
	课程目标			
	<p>通过本课程的学习，熟悉线性代数处理问题方法和特点，掌握矩阵、向量、线性方程组等方面的基本理论和基本运算，提高抽象思维、逻辑推理和基本运算的能力；使学生了解概率与数理统计的基本的思想和方法，逐步培养学生处理随机现象的能力和综合运用所学知识分析问题、解决问题的能力，为学习后续课程奠定必要的数学基础。</p>			
	课程主要内容			
	<p>包括线性代数和概率基础内容。矩阵的基本概念，矩阵的运算，矩阵的初等行变换及其应用；线性方程组相容性定理，求线性方程组的通解；随机事件的关系与运算，随机事件的概率，概率的运算法则；随机变量的分布和数字特征。</p>			
	教学要求			
	<p>教学要求中，有关定义、定理、性质等概念的内容按“知道、了解和理解”三个层次要求；有关计算、解法、公式和法则等方法按“会、掌握、熟练掌握”三个层次。</p>			
序号	课程信息			
13	课程名称	计算机基础	课程代码	
	课程学时	56	课程学分	3.5
	课程类别	公共基础课程(文理基础类)	课程性质	必修
	先修课程	无	后续课程	计算机上机实践

课程目标			
了解计算机的发展史,应用领域,数的进位制和计算机中数的表示方法;计算机的工作原理、硬件系统和软件系统,信息在计算机内的表示以及计算机系统的安全防护,能够熟练运用 Word 编辑文档,使用 Excel 数据统计与分析,熟练运用 PowerPoint 制作电子演示文档,熟练的使用 windows 操作系统,掌握上网的基本操作,熟练掌握 windows 图像、音频和视频的基本操作技能。			
课程主要内容			
掌握计算机的基本概念、计算机的组成及各功能部件的特点,数值在计算机中表示形式及数制的转换;掌握 Windows 的文件、文件夹、控制面板、桌面等基本操作;了解 Internet 基本知识,掌握电子邮件的应用;熟练掌握一种汉字输入法;了解 Windows 的画图工具、音频工具、视频工具的基本操作;了解常用数码设备的基本功能;			
教学要求			
教师通过案例教学、项目化教学手段,信息化教学方式,使学生通过本课程学习,了解计算机软硬件的基本术语和概念,掌握数制转换能力;掌握常用办公设备的安装与使用;掌握 Windows 操作系统的基本操作及基本设置;熟练掌握 Word、Excel、Powerpoint 的基本操作,具备处理常用办公文档的能力。熟练掌握 Internet 基本知识及基本操作,掌握电子邮件应用;掌握汉字输入法的设置与使用。			
序号	课程信息		
	课程名称	大学生职业发展与生涯规划	课程代码
	课程学时	16	课程学分
	课程类别	公共基础课程(职业发展规划类)	课程性质
	先修课程	学生管理教育	后续课程
			大学生就业与创业指导、职业素养类限选课
14	课程目标		
	引导大学生关注自身的职业发展;了解职业生涯规划的基本概念和基本思路;明确大学生生活与未来职业生涯的关系;掌握生涯规划基本理论知识,具备根据自身情况制定合适学业生涯规划的能力,培养学生在工作过程中的计划性和目的性,提高学生自我管理 with 自我约束的素质;了解影响职业发展与规划的内外重要因素,为科学、有效地进行职业规划做好铺垫与准备。		
	课程主要内容		
	内容包括职业发展与规划导论、职业规划影响因素、自我与环境探索、职业发展决策。为学生提供职业生涯规划、求职心理等方面的指导,实现自己的人生价值。		

	教学要求			
	<p>通过教师的讲解，使学生了解职业生涯规划的基本概念和基本思路，掌握职业生涯规划的基本理论知识；通过比例的教学，使学生明确大学生活与未来职业生涯的关系，激发大学生关注自身的职业发展，提高学生自我管理 with 自我约束的素质；通过案例剖析，使学生能结合自身实际合理制定职业生业规划，为未来的职业规划做好铺垫与准备。</p>			
序号	课程信息			
15	课程名称	就业与创业指导	课程代码	
	课程学时	16	课程学分	1
	课程类别	公共基础课程(职业发展 规划课)	课程性质	必修
	先修课程	职业生涯规划、创新方法 训练	后续课程	岗前训练、顶岗实习
	课程目标			
	<p>提供就业政策、求职技巧、就业信息等方面的指导，帮助学生根据自身的条件和特点选择职业岗位，了解就业形势，熟悉就业政策，提高就业竞争意识和依法维权意识，形成正确的就业观；了解创业的基本知识，培养创业意识和创新精神，了解创业的方法和途径，拓宽创业门路，具备创业的初步能力，为其今后创业奠定基础。</p>			
	课程主要内容			
	<p>大学生就业政策和制度、就业信息的获取、求职材料的准备、求职中的权益保护、创新创业与人生发展、创业团队、创业机会、创业市场、创业资源、创业风险、创业计划、创新创业实践、新企业开办与管理、创新创业案例与启示。</p>			
	教学要求			
	<p>通过教师讲解，使学生了解就业形势，熟悉就业政策，形成正确的就业观；通过教师讲解，使学生了解创业的基本知识、创业的方法和途径，激发学生的创业意识和创新精神；通过创新创业案例分析，使学生了解创业计划、市场、资源及公司等管理，为其今后创业奠定基础。</p>			
序号	课程信息			
16	课程名称	创新方法训练	课程代码	
	课程学时	16	课程学分	1
	课程类别	公共基础课程(职业发展 规划课)	课程性质	必修

先修课程		后续课程	
课程目标			
培养学生作为职业人的创新发展能力，促进学生了解创新方法的基本概念、技术进化法则、理想化方法等，通过各类创新案例，说明技术创新方法的实际应用，学会描述问题、分析矛盾，寻求一般技术问题的创新解决办法，提升学生创新意识与创新能力。			
课程主要内容			
新理论基础、创新的概念、创新思维概述、创新方法与技巧、创新人格培养、创新实践、创新与创业的关系。			
教学要求			
通过教师讲解，使学生了解创新的基本概念、基本理论及方法等；通过创新案例分析，使学生掌握创新方法的实际应用，培养学生的创新人格；通过创新思维训练，引导学生探寻一般技术问题的创新解决方法及途径，培养学生的创新方法和技巧，提升学生的创新意识和创新能力。			

(二) 职业基础课程

序号	课程信息			
1	课程名称	基础会计	课程代码	
	课程学时	64	课程学分	4
	课程类别	职业基础课程	课程性质	必修
	先修课程		后续课程	
	课程目标			
	掌握会计基础理论知识、会计核算基本流程，掌握会计核算基本方法；能对一般中小企业采用科目汇总表或记账凭证账务处理程序下进行凭证的填制与审核、账簿的登记与核对、财产的清查、会计报表的编制。			
	课程主要内容			
	原始凭证填制与审核；记账凭证填制与审核；日记账设置与登记；明细账设置与登记；科目汇总表编制与总账登记；对账与结账；编制资产负债表和利润表			
教学要求				
由既熟悉会计基本理论与方法，又具有相应工作经历的教师在设施完善的多媒体教室，采用启发式、讨论式、参与式、探究式等教学方法实施教学；采取过程性考核与终结性考核相结合的方式 进行考核评价，突出对学生基础会计技能的培养。				

序号	课程信息			
2	课程名称	初级会计实务	课程代码	
	课程学时	64	课程学分	4
	课程类别	职业基础课	课程性质	必修
	先修课程	基础会计	后续课程	成本会计、财务管理等会计专业课程
	课程目标			
	<p>本课程为财会类专业的主干课程，是必修课程。通过本课程的教学，让学生从整体上对会计六要素的核算有系统的认识，使学生能够熟练地运用财务会计的基本理论、基本知识和基本方法进行会计实际操作，为以后从事财务会计岗位工作奠定基础，并为后续学习专业课程做前期准备。除此以外，将本课程的学习与全国会计专业技术（初级）资格考试相结合，为学生后续提升打下坚实的理论基础。</p>			
	课程主要内容			
	<p>1. 企业会计要素核算，包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的核算。</p> <p>2. 财务报表的编制和财务分析，包括资产负债表、利润表、现金流量表等的编制以及财务分析基础。</p>			
	教学要求			
	<p>《初级会计实务》教学要体现出思想性、现实性与前瞻性，达到理论与实践相统一。在课堂理论教学中让学生不仅学会当下知识，而且具备学习新知识新变化的能力；帮助学生在过程中形成健康的世界观、人生观、价值观，养成良好的会计职业素养，具备良好的会计职业道德，践行社会主义核心价值观于日常工作之中，做到“诚信为本，操守为重，坚持准则，不做假账”。</p>			
序号	课程信息			
3	课程名称	管理学基础	课程代码	
	课程学时	32	课程学分	2
	课程类别	职业基础课程	课程性质	必修
	先修课程	无	后续课程	基础会计等专业课
	课程目标			
	<p>本课程的目标是帮助学生了解管理的概念、职能、管理者以及管理的性质等内容，为后续各章的学习奠定一定的基础。同时，学生还应了解管理理论的形成与发展，掌握主要管理先驱者对管理理论和实践的贡献以及管理活动的演变和历史。</p>			
课程主要内容				

	<p>管理学的基础概念与性质；管理学的主要理论和发展历程；管理的计划、组织、领导和控制等基本职能；管理的创新与变革；管理者的角色、技能和素质。</p>			
	教学要求			
	<p>掌握管理学的基本概念、理论和实践方法；理解管理学的本质和在当代社会中的重要性；熟悉管理学的主要理论、发展历程和应用领域；掌握管理的计划、组织、领导和控制等基本职能及其实践方法；理解管理的创新与变革的内涵和实施方法；掌握管理者的角色、技能和素质要求，提升自身管理能力；能够运用所学知识解决实际管理问题，具备初步的管理分析能力和决策能力。</p>			
序号	课程信息			
4	课程名称	经济学基础	课程代码	
	课程学时	32	课程学分	2
	课程类别	职业基础课程	课程性质	必修
	先修课程		后续课程	
	课程目标			
	<p>能够绘制局部市场运行图，并分析市场中不同人和物的位置。能运用图形对均衡价格及均衡数量的变动进行分析及对不同弹性的商品建议相应的营销措施能够对日常生活的中商家促销活动进行分析思考。能够运用基数效用论和序数效用论解释消费者消费行为，能够用消费者剩余解释需求和供给的变化对消费者福利产生的影响。能够运用生产理论对企业的长期生产行为、短期生产行为及企业生产所处的规模状况做出解释。</p>			
	课程主要内容			
	<p>市场运行图的绘制和分析、需求与供给及弹性分析、消费行为分析、厂商的短期生产函数和长期生产函数分析、成本分析、市场类型分析、收入分配分析、市场失灵现象及政府的微观经济政策分析。</p>			
	教学要求			
	<p>通过本课程的学习，一方面使学生掌握现代经济学的基本概念、基本理论和基本分析方法，为后续经济管理类课程的学习和将来卓有成效地开展会计方面的工作打下良好的基础；另一方面通过本课程的学习，培养了学生的逻辑思维能力和经济思维能力，为学生建立起经济学的基本思维框架，使学生对经济运行有一个比较全面的了解，为进一步学习其它专业课程奠定理论基础，同时具备应聘岗位所必须的基本经济理论知识和解决相关经济问题的能力。</p>			
序号	课程信息			
5	课程名称	统计与数据分析基础	课程代码	
	课程学时	48	课程学分	3

课程类别	职业基础课程	课程性质	必修
先修课程	经济数学	后续课程	EXCEL 在会计中的应用
课程目标			
掌握数据分析的原理、原则、基本概念和基本方法，了解数据分析的四个阶段，即统计设计、统计调查、统计整理、统计分析。掌握数据分析的基本方法，即综合指标分析法、动态数列分析法、统计指数分析法、抽样推断分析法、回归与相关分析法。			
课程主要内容			
数据分析是在大数据背景下，对数据进行搜集、整理，辅以科学、合理的分析，并依据数据做出行业研究、评估和预测。《统计与数据分析基础》作为数据分析的入门基础课，内容涵盖数据分析概述、数据的整理与显示、综合数据分析、动态数列和统计指数分析、相关与回归分析、抽样推断与参数估计。			
教学要求			
以数据统计分析方法为主，并结合具体的科学与工程领域的问题和具体例子进行讲授，讨论它们的实际应用；通过业务素质、基本技能、专业能力的训练，能从现实经济与管理现象中提炼问题，提出解决问题的思路与方法；主要是学生适应未来工作，综合应用所学知识和各方面能力的一种本领。			

（三）职业技术课程

序号	课程信息			
1	课程名称	会计信息化 LS	课程代码	
	课程学时	48	课程学分	3
	课程类别	职业技术课程	课程性质	必修
	先修课程	无	后续课程	财务业务一体化
	课程目标			
	培养学生熟练掌握财务软件的主要功能及其使用方法等实务操作技能，能够运用财务软件对企业业务进行会计处理，从实际应用的角度出发，对学生进行理论联系实际的训练，为学生今后从事会计工作和通用应用软件的使用与维护工作打下坚实的基础。			
	课程主要内容			
会计电算化的基本原理和概念，以及与手工会计的比较优势；财务软件的基本功能和使用方法，包括总账、报表、工资、固定资产、采购、销售、库存等模块；会计软件的数据处理流程和操作方法，包括建账、日常业务处理、期末处理、报表生成等；会计软件的数据安全和保密措施，以及系统的维护和管理。				

	教学要求			
	<p>熟练掌握财务软件的主要功能及其使用方法，能够独立完成企业日常会计处理工作；熟悉会计软件的数据处理流程和操作方法，能够高效地完成建账、日常业务处理、期末处理、报表生成等任务；掌握会计软件的数据安全和保密措施，能够确保企业财务数据的安全性和保密性。</p>			
序号	课程信息			
2	课程名称	成本核算与管理	课程代码	
	课程学时	56	课程学分	3.5
	课程类别	职业技术课	课程性质	必修
	先修课程	初级会计实务	后续课程	管理会计、审计基础、财务业务一体化、财务会计综合技能实训
	课程目标			
	<p>通过本课程学习，掌握企业成本会计人员必备的理论知识，认识成本核算和管理的重要性，在此基础上重点掌握成本计算、成本分析的基本方法和技能，为顶岗实习、参加会计技术职称及注册会计师考试以及可持续发展奠定良好的基础。</p>			
	课程主要内容			
	<p>成本核算程序、费用归集和分配、品种法、作业成本法、目标成本法、标准成本法、变动成本法、成本报表的编制和成本分析与管理。</p>			
	教学要求			
	<p>使学生掌握基本的成本核算概念和方法，包括直接成本和间接成本的核算、成本的分类、成本的归集和分配等；使学生了解成本管理的基本原理和实践，包括成本预测、成本计划、成本控制等；使学生掌握常用的成本核算软件 and 信息系统，如 Excel、ERP 等；培养学生的分析能力、创新能力和实践能力，使其能够独立思考和解决问题。</p>			
序号	课程信息			
3	课程名称	财务管理	课程代码	
	课程学时	56	课程学分	3.5
	课程类别	职业技术课	课程性质	必修
	先修课程	基础会计	后续课程	财务大数据分析、财务业务一体化
	课程目标			

	<p>使学生在对财务管理理论总体把握的基础上，更好地明白财务管理基本理论是研究财务学和掌握财务管理实践知识的基础，通过对真实案例进行公司财务预测、项目筹资方案决策、项目投资方案决策、项目运营过程的控制与管理、项目分配方案的决策、项目财务分析与评价等完整工作过程的训练，培养学生完成一个公司实际资金运作的综合职业能力。</p>		
	课程主要内容		
	<p>公司未来资金需要量的预测、营运资金控制与管理、项目筹资分析、项目投资决策分析、项目分配决策项目分析与评估决策、编制方案可行性分析报告。</p>		
	教学要求		
	<p>开展任务驱动、案例教学，重点在激发学生的学习兴趣，在启发、提示下引导其自主地、全面地理解本综合 实调项目教学要求，提高学生的思维能力和实际工作技能，增强他们理论联系实际的能力，培养学生的创新精神，使学生养成善于观察、独立分析和解决问题的习惯:以提高能力、磨意志、活跃思维和扩展视野为基本目标。</p>		
序号	课程信息		
	课程名称	税收理论与实务	课程代码
	课程学时	56	课程学分
	课程类别	职业技术课	课程性质
	先修课程	初级会计实务	后续课程
			业务财务一体化、财务会计综合技能训练
	课程目标		
4	<p>使学生通过学习理解和掌握税法各要素的内涵，掌握我国各税种的纳税义务人、征税对象、税率、应纳税额的计算方法，了解税收行政管理法律制度的主要内容。与此同时，培养学生认真细致的工作作风和善于沟通合作的品质，提高学生在社会科学方面的综合素养，为将来走上社会从事工作，打下坚实的基础。</p>		
	课程主要内容		
	<p>税收管理、增值税计算与申报、消费税计算与申报、关税计算与申报、企业所得税计算与申报、个人所得税计算与申报，以及其他税种的计算与申报纳税筹划与风险管理。</p>		
	教学要求		
	<p>积极改革以课堂和教师为中心的传统教学组织形式，学习过程即工作过程，将学生角色转化为会计工作者，工作过程即学习过程，教师转换为工作过程的指导者。根据课程内容和学生特点，因材施教，推行任务驱动、项目导向的符合职业教育特色的教学模式，灵活采用案例导入法、实践教学法、情景模拟教学法、比较分析法、课堂讨论总结法等多种教学方法，有效调动</p>		

	学生学习的主动性、积极性，培养学生各方面能力。			
序号	课程信息			
5	课程名称	企业内部控制	课程代码	
	课程学时	32	课程学分	2
	课程类别	职业技术课	课程性质	必修
	先修课程	基础会计、初级会计实务	后续课程	财务业务一体化、大数据财务分析
课程目标				
使学生能够较全面、系统地学习当代我国企事业单位内部控制的基本知识、基本原理和基本技能，掌握现代企业内部控制的基本原则和方法，培养和提高学生正确分析和解决目前企事业单位内部控制设计与实施的能力，从而合理保证其战略目标、经营目标、经营目标和合法性等目标的实现。				
课程主要内容				
内部控制的概念、特点和分类；企业欺诈理论、公司治理和风险管理理论；企业内部控制目标、内部控制原则、内部控制要素和内部控制设计方法；企业组织架构设计、发展战略规划、人力资源管理、社会责任承担和企业文化的建设的概念、内容、主要风险及其控制措施；企业资金活动、采购业务、资产管理活动和销售业务等业务活动的流程、主要风险与控制措施；企业内部控制自我评价的定义、对象、原则、内容、组织与实施，内部控制缺陷的认定，内部控制评价报告的内容；内部控制审计本质、实施与内部控制审计意见的类型。掌握企业内部控制自我评价的定义、对象、原则、内容、组织与实施，内部控制缺陷的认定，内部控制评价报告的内容。				
教学要求				
<p>(1) 运用多媒体教学手段，采用讨论式、案例分析式等教学手段，组织学生进行学习教学计划中的重点章节，充分利用学生在课外教学环节得到的材料，结合课堂案例分析和课堂讨论组织教学，要求学生能以专业思维对内部控制具体的案例进行思考分析和讨论。</p> <p>(2) 以上市公司为背景，布置适当的作业。学生通过分析上市公司内部控制环境、内部控制审计报告，并未上市公司设计具体的内部控制制度，分析其关键控制点和控制措施，以加强对内部控制基本概念和基本理论的掌握、提高运用相关知识分析和解决实际问题能力。</p> <p>(3) 学生平时成绩总成绩的占 30%，主要由案例研讨、课后作业、期中考试总成绩组成；学生期末考试成绩占总成绩的 70%，采用闭卷考试方式。</p>				
序号	课程信息			
6	课程名称	管理会计	课程代码	
	课程学时	64	课程学分	4

课程类别	职业技术课	课程性质	必修
先修课程	基础会计、初级会计实务、成本会计	后续课程	财务业务一体化、管理会计技能实训
课程目标			
<p>通过这门课程的教学,学生应较为全面系统地了解现代管理会计的基本理论和方法,掌握各种预测、决策、全面预算、成本控制、责任考核评价的技术方法及相关知识,具备一定的分析和解决企业内部经营管理问题的能力,为走上工作岗位后,在加强企业管理、改善生产经营、提高企业经济效益等方面发挥积极作用打下扎实的基础。</p>			
课程主要内容			
<p>管理会计的基本概念、职能、内容与任务;成本性态分析;本量利分析;变动成本法;经营预测分析;短期经营决策分析;存货决策;长期投资决策分析。</p>			
教学要求			
<p>通过运用多种教学媒体和形式组织教学,学生能够了解、理解和认识管理会计的基本知识,掌握管理会计的方法、运用管理会计方法为企业高质量的管理会计信息。同时,培养学生运用专业知识分析问题和解决问题的能力,为提高学生将来在实际工作中的工作能力打下坚实的理论基础。</p>			

(四) 职业拓展课程

序号	课程信息			
1	课程名称	财务业务一体化 LS	课程代码	
	课程学时	64	课程学分	4
	课程类别	职业拓展课	课程性质	必修
	先修课程	基础会计、税收理论与实务、财务管理、会计信息化	后续课程	财务会计综合技能训练
	课程目标			
<p>本课程以会计信息系统财务与业务一体化核算流程学习为主线,以企业仿真经济业务为切入点,以业务单据为载体,构建起包括总账、薪资、固定资产、应收应付、供应链管理等多个项目模块的学习内容。</p> <p>学生通过在企业仿真环境中各项目模块业务的学习实践,熟悉企业日常运作流程,了解和掌握会计信息系统基本操作与工作原理,理解各功能模块业务数据钩稽与传递关系,从而提高信息化能力和业务操作水平,在业务学习过程中提升职业素养及 ERP 管理理念,成为能够适应信息化时代要求的新财经应用型人才。</p>				

	课程主要内容			
	业务流程设置、流程参数设置、流程权限设置；财务期初数据维护；业务期初数据维护；业财期初数据稽核；总账业务处理；应收应付业务处理；固定资产业务处理；网上银行业务处理；网上报销业务处理；薪资福利业务处理；合同业务处理；采购业务处理；销售业务处理；存货及库存业务处理；税务处理；期末结账处理；期末财务报表编制与分析。			
	教学要求			
	在教学过程中注重联系实际应用，以项目为载体实施教学，解决现实问题，从用户的需求入手，采用案例教学或项目教学，注重以任务引领，提高学生学习兴趣。充分利用网络课程资源，引导学生自主学习。教学过程中教师应积极引导引导学生提升职业素养，提高职业道德，养成严谨认真的共作习惯，达到知识、技能和态度的有机统一。			
序号	课程信息			
	课程名称	大数据财务分析	课程代码	
	课程学时	32	课程学分	2
	课程类别	职业拓展课	课程性质	必修
	先修课程	统计与数据分析基础、财务管理	后续课程	财务会计综合技能实训
	课程目标			
2	本课程是一门实践性较强的课程，通过学习，培养学生大数据下数据获取能力、关键指标分析能力、基于业务问题的数据挖掘能力、大数据预测模型搭建能力、预测辅助企业经营决策的能力；培养学生具有现代企业数字化管理的基本职业素养，提高学生对企业财务异常数据的敏感性，初步具备帮助企业管理者预测、决策的能力。			
	课程主要内容			
	数据预处理：数据收集、数据清洗、数据整理、数据可视化。数据分析：投资者角度财报分析、经营者角度财报分析、资金分析与预测、销售分析与预测、费用分析及预测。			
	教学要求			
	教师要掌握企业财务会计、管理会计基础、财务管理、数据采集、数据分析与挖掘、数据可视化等财务大数据分析必备的专业知识，能培养学生逐步形成运用大数据财务分析，并以可视化形式呈现分析报告的数据思维。教材应通俗易懂，图文并茂，业务处理流程清晰准确，使用案例贴近实际并具有代表性，使用数据真实可靠。配备能用于财务大数据分析实验的单项或综合实训室。			

（五）专业选修课程

序号	课程信息			
1	课程名称	投资理财	课程代码	
	课程学时	48	课程学分	3
	课程类别	专业选修课	课程性质	选修
	先修课程	经济学基础、会计基础、 财务报表分析	后续课程	顶岗实习、毕业设计
	课程目标			
	通过教学,使学生能够理解如何开展理财规划的基础工作,了解投资规划、住房规划、教育金规划、保险规划、纳税规划、退休规划及遗产规划的程序;能够按照客户的风险偏好和家庭财务状况为其选择合适的理财产品;能够与客户进行良好的沟通;能够搜集资料、分析资料;能够对市场发展趋势进行分析;能够制定理财规划;能为投资者决策提供有价值的参考意见;培养学生较强的风险意识和高尚的职业道德。			
	课程主要内容			
	理财规划的基础工作、个人或家庭财务管理、投资规划、住房规划、教育金规划、保险规划、纳税规划、退休规划、遗产规划。			
	教学要求			
	教学过程中应强调学生树立正确的财富观、消费观、价值观,拥有自尊、自立、自强,勇于承担责任。通过模拟投资、案例分析、研讨等方式,培养学生的实际操作能力和投资决策能力,以便在未来的工作和生活中能够独立思考并解决实际问题。培养学生的综合素质,包括逻辑思维、分析能力、判断能力、风险意识、理财技巧等,以便更好地适应社会发展的需要。			
序号	课程信息			
2	课程名称	经济法基础	课程代码	
	课程学时	48	课程学分	3
	课程类别	职业基础课程	课程性质	选修
	先修课程	无	后续课程	顶岗实习
	课程目标			
	旨在培养学生法律素质,增强法律意识,并将其内化成遵纪守法、自觉自律、维护自身合法权益的强大动力。通过对公司法、合同法、市场规制法、知识产权法、票据法、及经济仲裁与经济仲裁、审判等常见法律基本内容的学习,使学生在一定程度上掌握未来工作或独立创业中必备的一些知识,树立起自主创业意识、法律意识和风险意识。为以后通过初级会计师考试打下坚实基础。			
	课程主要内容			

	<p>经济法的概念及经济法律关系的概念、劳动合同的有关法律制度和社会保障法律及应用、各种支付结算方式的管理制度、增、消的征收范围、纳税人和三种税之间的区别和联系、企业所得税与个人所得税的法律法规和计算、其他税种的基本制度，分析解决税收征管过程中的实际问题、有关税收征收管理体制的法律规定。</p>			
	教学要求			
	<p>本课程要求使用最新考试教材及题库，通过讲授和真题实训两种方式，学生通过学习经济法基础课程，对经济法的基本理论、基本知识有个全面的了解，能掌握我国经济法理论及其相关的法律法规，培养学生运用经济法的原理，分析和解决实际工作中有关经济法律方面实际问题的能力。</p>			
序号	课程信息			
3	课程名称	审计基础	课程代码	
	课程学时	32	课程学分	2
	课程类别	专业选修课程	课程性质	选修
	先修课程	基础会计	后续课程	顶岗实习
	课程目标			
	<p>帮助学生了解审计的基本概念、原理和流程，掌握审计方法和技巧，熟悉审计标准和职业道德，了解审计在企业和国家治理中的作用和意义。</p>			
	课程主要内容			
	<p>审计的基本概念、原理和流程；审计方法和技巧，包括审计计划、审计程序、审计证据收集和分析等；审计标准和职业道德，包括审计准则、审计道德规范等；审计在企业和国家治理中的作用和意义。</p>			
	教学要求			
	<p>掌握审计的基本概念、原理和流程，能够理解和应用审计方法和技巧；熟悉审计标准和职业道德，了解其在企业和国家治理中的作用和意义；能够运用所学知识解决实际问题，具备初步的审计分析能力和决策能力；了解国内外审计行业的最新动态和发展趋势，能够关注和适应行业变化。</p>			
序号	课程信息			
4	课程名称	EXCEL 在会计中的应用	课程代码	
	课程学时	48	课程学分	3
	课程类别	专业选修课	课程性质	选修
	先修课程	计算基础、基础会计	后续课程	顶岗实习
	课程目标			
	<p>通过本课程的学习，使学生能根据项目任务、财经法规和会计职业道德的要求，根据企业行业性质和实际情况借助 EXCEL 计算财务数据，通过计算机操作掌握利用 EXCEL 进行财务核算的技巧，并在学习过程中进一步加深对计算机</p>			

	会计信息系统的认识。			
	课程主要内容			
	编制会计科目和记账凭证、EXCEL 编制会计账簿、EXCEL 编制财务报表、EXCEL 在财务分析中的应用、EXCEL 进销存管理、EXCEL 固定资产管理。			
	教学要求			
	<p>在教学过程中，应立足于加强学生实际操作能力的培养，采用项目教学，以工作任务引领提高学生学习兴趣，激发学生的成就动机。</p> <p>本课程教学的关键是现场教学，应选用典型企业经济业务为载体，在教学过程中，教师示范和学生分组讨论、训练互动，学生提问与教师解答、指导有机结合，让学生在“教”与“学”过程中，会进行财务不同工作岗位的业务操作。</p>			
序号	课程信息			
5	课程名称	行政事业单位会计	课程代码	
	课程学时	32	课程学分	2
	课程类别	专业选修课	课程性质	选修
	先修课程	基础会计	后续课程	顶岗实习
	课程目标			
	通过本课程的学习使学生了解行政事业单位会计的基本理论、特点及核算基本方法，掌握事业单位、行政单位的会计核算，达到在行政事业单位从事会计工作的能力。			
	课程主要内容			
	行政单位资产核算、行政单位负债的核算、行政单位收入核算、行政单位支出核算、行政单位净资产核算、行政单位会计报表；事业单位资产核算、事业单位负债的核算、事业单位收入核算、事业单位支出核算、事业单位净资产核算、事业单位会计报表。			
	教学要求			
	本课程是一门职业技术课，要求学生学完本课程后，能够牢固掌握本课程的基本知识，并具有应用所学知识说明和处理实际问题的能力。据此，本课程的考核评价按“识记—理解—应用”得原则，考试着重基本知识的考核和应用能力的考核两个方面。			

（六）公共选修课程

序号	课程信息			
1	课程名称	马克思主义理论类限选课程	课程代码	

	课程学时	16	课程学分	1
	课程类别	公共基础课程(人文素养类)	课程性质	选修
	先修课程	思想道德与法治、毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论、习近平新时代中国特色社会主义思想概论	后续课程	其它公共基础课、专业课
课程目标				
对青年学生进行马克思主义基本理论的教育,帮助学生树立正确的世界观和人生观,坚定对社会主义和共产主义的信念。				
课程主要内容				
包括马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“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理论及相关哲学、政治经济学等课程。				
教学要求				
通过本课程的学习,要使学生完整地把握马克思主义基本理论,使学生认识到马克思主义是科学的世界观和方法论,是我们从事社会主义革命和社会主义建设指导思想和理论基础。要求学生要掌握和了解马克思主义哲学、马克思主义政治经济学以及科学社会主义的基本理论,在实践中学会运用马克思主义的基本原理认识和分析各种社会实际问题,正确认识人类社会的本质、社会发展动力和社会发展的基本规律,正确认识资本主义和社会主义在其发展过程中出现的各种新情况、新问题,认识社会主义代替资本主义的历史必然性,从而坚定对社会主义和共产主义的信念。				
序号	课程信息			
2	课程名称	党史国史类限选课	课程代码	
	课程学时	16	课程学分	1
	课程类别	公共基础课程(人文素养类)	课程性质	选修
	先修课程	思想道德与法治、毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论、习近平新时代中国特色社会主义思想概论	后续课程	其它公共基础课、专业课
	课程目标			

	<p>增强拥护党的领导、坚决跟党走的自觉性，加深对近现代中国国情和中国社会发展规律的认识，充分认识走中国特色社会主义道路是中国近代历史发展的必然结果，是中国人民经过长时期的实践检验而作出的正确选择，进一步坚定走中国特色社会主义道路的信念。</p>			
	课程主要内容			
	<p>包括中国共产党历史、中共党史学概论、中华人民共和国史、马克思主义党的学说和党的建设、中国近现代史概要等党史国史类课程。</p>			
	教学要求			
	<p>通过学习马克思主义党的学说、党的建设和中国共产党历史了解党史、新中国史的重大事件、重要会议、重要文件、重要人物，了解我们党领导人民进行艰苦卓绝的斗争历程，从而坚定对马克思主义领导、对中国共产党领导的坚定信念；通过学习中华人民共和国史和中国近现代史深刻认识党带领人民经过长期探索实践，取得革命、建设、改革伟大胜利，从而坚定对中国特色社会主义的自信。</p>			
序号	课程信息			
3	课程名称	中华优秀传统文化类 限选课	课程代码	
	课程学时	16	课程学分	1
	课程类别	公共基础课程(人文素养类)	课程性质	选修
	先修课程	思想道德与法治、毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论、习近平新时代中国特色社会主义思想概论	后续课程	其它公共基础课、专业课
	课程目标			
<p>深刻把握传承中华优秀传统文化与树立社会主义文化自信的关系，在继承与传承传统思想精华和文化智慧的基础上，激发文化创新创造的活力，发出中国特色社会主义先进文化的时代强音。以时代精神激活中华优秀传统文化，在对外传播中弘扬中华优秀传统文化，勇于担负起新的文化使命，在实践创造中推动文化进步，实现新时代中国特色社会主义文化复兴。</p>				
课程主要内容				
<p>中华优秀传统文化类课程。中华优秀传统文化类是指中国五千年历史中绵延不断的政治、经济、思想、艺术等各类物质和非物质文化的总和。包括思想、文字、语言；古文、古诗、词语、乐曲、赋、民族音乐、民族戏剧、曲艺、国画、书法、对联、武术、棋类、灯谜、射覆、酒令、歇后语等；节日、民俗等。</p>				

	教学要求			
	了解先秦儒家、道家思想核心经典和基本思想，掌握基本的国学知识。通过本专题学习，培养学生学习了解和掌握中国传统文化的兴趣，并引导学生学习国学经典，加强自身修养；使学生了解文学与时代的关系，文学与自然的对照，掌握诗文中所蕴含的生命意识以及时代赋予诗人的精神气质在诗文中的展现；通过对各时期代表诗作的讲解，使学生的审美能力得到提升，气质得以升华，并从中体悟到中华民族传统文化精神。			
序号	课程信息			
4	课程名称	健康教育类限选课	课程代码	
	课程学时	16	课程学分	1
	课程类别	公共基础课程（人文素养类）	课程性质	选修
	先修课程	军事技能训练、体育、心理健康教育	后续课程	其它公共基础课、专业课
	课程目标			
	提高健康知识水平、改善对待个人和公共卫生的态度，增强自我保健能力和社会健康的责任感、预防心理疾病，促进心理健康，形成有益于个人、集体和社会健康行为和生活习惯，降低常见病的发病率。			
	课程主要内容			
	包括健康生活方式、疾病预防、安全应急与避险等。提高安全意识，应急避险、逃生技能，自救互救知识技能，增强在遭遇突发灾害、意外事故和危重病时的应急、应变能力以及防范能力。			
	教学要求			
	教师通过讲授、多媒体教学演示、视频图像播放、经典案例分析等教学手段的合理运用，通过对现代社会人民生活方式的转变的分析，讲解常见疾病的预防和心理健康促进的方法，达到提高健康生活方式的目的。			
序号	课程信息			
5	课程名称	美育类限选课	课程代码	
	课程学时	16	课程学分	1
	课程类别	公共基础课程（人文素养类）	课程性质	选修
	先修课程	学生管理教育、大学生职业发展与职业生涯规划	后续课程	其它公共基础课、专业课
	课程目标			

	<p>引导学生认识美、发现美、保护美、鉴赏美、感悟美、分享美，促成将课堂上所学知识融化在生活中，由他律走向自律，最终引导大学生实现人生价值的升华，立志为实现共产主义理想和创造一切美好的事物而奋发向上。</p>		
	课程主要内容		
	<p>包括三个系列，一是赏析系列，如影视、美术、摄影、音乐、文学、建筑、舞蹈等；二是史论系列，如审美文化、中西方音乐史、美术史、商品美学、技术美学、网络文化艺术等；三是技艺系列，如素描、水彩、书法、合唱、音乐、舞蹈、插花、MID 制作等。</p>		
	教学要求		
	<p>充分运用现代化教学手段，将理论教学与实践教学合理融合，运用引导式、启发式、情境式、示范式教学等手段，普及、传承和发展中华美育传统文化。在赏析系列课程中运用视频、音频等线上教学方法，使学生了解、感悟中西艺术经典作品魅力；在史论系列课程中，运用中、西发展史对比的教学方法，使学生易于、乐于学习其史学精髓，提升艺术理论修养；在技艺系列课程中，积极将区域技艺大师、专家引进校园，让学生感受经典，传承优秀，弘扬中华技艺文化。</p>		
序号	课程信息		
6	课程名称	职业素养类限选课	课程代码
	课程学时	16	课程学分
	课程类别	公共基础课程(人文素养类)	课程性质
	先修课程	大学生职业发展与职业生涯规划、大学生就业与创业指导	后续课程
			其它公共基础课、专业课
	课程目标		
	<p>培养良好职业素养，树立良好的职业道德，养成正面积极的职业心态和正确的职业价值观意识，爱岗、敬业、忠诚、奉献、正面、乐观、用心、开放、合作及始终如一，学会迅速适应环境，化工作压力为动力，善于表现而非刻意表现，低调做人、高调做事，勇于承担责任</p>		
	课程主要内容		
	<p>包括职业道德、职业意识、职业行为习惯、职场竞争力、工匠精神、人际沟通、商务礼仪、企业文化等职业素养类课程、讲座。</p>		
	教学要求		

	通过教师的讲解，使学生了解职业道德的内容及规范，培养学生的职业意识和职业素养；通过比例的教学，使学生养成积极的职业心态，形成正确的职业价值观，掌握人际沟通的技巧；通过案例剖析，使学生树立良好的职业道德，为未来快速融入企业文化，爱岗敬业、勇担重任做好铺垫与准备。			
序号	课程信息			
7	课程名称	大学语文	课程代码	
	课程学时	16	课程学分	1
	课程类别	公共基础课程(人文素养类)	课程性质	选修
	先修课程		后续课程	其它公共基础课、专业课
课程目标				
提高语文修养，提升人文素养，提高文学作品阅读欣赏能力、应用写作和口才表达技能。				
课程主要内容				
从社会实际需要的角度出发，人文性与实用性充分结合，包括阅读欣赏、应用写作、口才训练三个部分。				
教学要求				
通过阅读欣赏，将学生的审美训练和人文素质教育和谐地统一在一起，力争做到既向学生展示汉语言文学的生命力，又给学生以广阔的想象空间，既使学生感受到祖国语言文字的优美，又让学生受到优秀传统文化、高尚情操的感染和启迪，从而培养学生健康的审美情趣、高尚的思想品质，提高学生的人文综合素质；通过应用写作，使学生熟悉应用文写作的基础知识和常用文书的写作方法，掌握工作中常用文书的撰写技能以及文字分析与处理的能力；通过口才训练，使学生积累交谈、演讲等口头交际知识，掌握生活、工作常用的口头表达技巧，从而培养自信心，提升人际沟通及解决事务的能力。				

(七) 岗位单项技能课程

序号	课程信息			
1	课程名称	基础会计实训	课程代码	
	课程学时	24	课程学分	1
	课程类别	岗位单项技能训练	课程性质	必修
	先修课程	基础会计	后续课程	初级会计实务
课程目标				

	<p>通过实训，教师重点培养学生恪守会计职业道德，提高会计职业素养，帮助学生学会编制和审核会计凭证，熟练登记账簿，熟练编制资产负债表和利润表，从而具备在中小型企业从事会计工作的岗位技能和职业能力。</p>			
	课程主要内容			
	<p>设置账户实训；填制和审核会计凭证实训；设置和登记会计账簿实训；财产清查实训；编制会计报表实训。</p>			
	教学要求			
	<p>教师应突出专业技能培养目标，提高学生动手操作技能，提升就业能力。会计教师应是“双师型”教师，应利用业务实践深入企业挂职锻炼，实现老师到“财会人员”的角色转换，丰富教师的实际工作经验，提升实践教学指导水平。</p>			
序号	课程信息			
2	课程名称	出纳岗位实训	课程代码	
	课程学时	24	课程学分	1
	课程类别	岗位单项技能训练	课程性质	必修
	先修课程	基础会计、基础会计实训	后续课程	税收理论与实务、财务业务一体化、财务会计综合技能实训
	课程目标			
	<p>通过本课程的学习，使学生具备出纳岗位职业技能和职业素养，培养学生的创新精神与团队意识，使其能够适应出纳岗位的工作要求完成出纳岗位工作任务，并有助于他们未来职业生涯的发展。</p>			
	课程主要内容			
	<p>出纳相关知识与出纳工作交接；原始凭证的填制和审核；记账凭证的填制和审核；现金收支业务；银行存款收支业务；日记账和备查簿；现金、银行存款的清查；出纳岗位综合实务操作。</p>			
	教学要求			
	<p>教师应根据出纳岗位的特点注重对学生岗位职业能力和实践能力的培养。以学生模拟操作训练为主，先由知识点的操作训练，再到知识群的操作训练，最后形成知识体系的操作训练，从而使该专业学生的知识体系内容逐步形成，岗位职业能力逐步增强。</p>			

（八）岗位综合技术技能课程

序号	课程信息
-----------	-------------

1	课程名称	财务会计综合技能实训	课程代码	
	课程学时	96	课程学分	4
	课程类别	岗位综合技术技能课程	课程性质	必修
	先修课程	基础会计、成本核算与管理、财务管理、税收理与实务、财务业务一体化	后续课程	顶岗实习、毕业设计
	课程目标			
	通过实训，要求学生不仅能够掌握填制和审核原始凭证与记账凭证、登记账簿、成本计算和编制会计报表的全部会计工作的技能和方法，而且能够以切身的体会初步尝试出纳、材料核算、成本核算、记账等具体工作岗位的会计工作，从而对工业企业会计核算全过程有一个比较系统、完整的认识，最终达到具备从事会计工作能力的目标。			
	课程主要内容			
	会计岗位职责描述及判断：模块中信息中心、业务协同、会计信息化、电子税务局等模块介绍与操作；出纳岗位、成本会计岗位、总账会计岗位、会计主管岗位对应模块；销售业务、采购业务办理；收付款业务、费用报销业务办理；纳税申报业务办理；成本计算业务；结账；综合训练。			
教学要求				
面对智能会计、会计信息化水平的快速发展，教师要转变思想，将重点放在会计方法及思维的训练中，传统的手工实训方式不再作为重点。要采用“互联网+”形式，利用新时代信息技术与教育教学深度融合，实现了纸质教材与数字资源、在线实操一体化的学习模式，深化教学改革，提高教学质量。				
序号	课程信息			
2	课程名称	管理会计技能实训	课程代码	
	课程学时	48	课程学分	2
	课程类别	岗位综合技术技能课程	课程性质	必修
	先修课程	管理会计、成本核算与管理	后续课程	顶岗实习、毕业设计
	课程目标			
本课程旨在让学生明确管理会计在会计学科体系中的地位和作用，能够领会和运用资金管理、成本管理、营运管理、绩效管理的各种工具和方法，培养工学结合、知行合一，符合当前产业和企业发展所需求的数字化管理会计人才，为企业创造价值提供有力保障。				

课程主要内容				
<p>资金管理岗位实训：SWOT 分析、需求增长分析、租金付款方式决策、项目现金流量预测、加权平均资本成本计算、净现值计算、筹资方式决策、资产负债表预算编制；</p> <p>成本管理岗位实训：费用对比分析、费用标准制定、费用预算编制、费用分配、归集、差异分析；</p> <p>营运管理岗位实训：销售量预算编制、价格预算编制、销售收入预算编制、存货采购预算编制、运输费用预算编制、人工成本预算编制、期间费用预算编制、本量利分析、边际分析、敏感性分析；</p> <p>绩效管理岗位实训：关键业绩指标分析、销售收入分析、费用结构分析、企业经营能力分析、净资产收益率因素分析。</p>				
教学要求				
<p>本课程依托高职会计技能大赛竞赛平台，以 ERP 会计信息系统为载体，业务内容和分工都是在大量企业实际调研基础上设计。教师需具备深厚的管理会计理论知识、能够熟练应用信息化系统，将学、练、训、赛相结合，充分利用课程配套学习指导资源，为学生讲解到位，指导到位。</p>				
序号	课程信息			
3	课程名称	岗前综合培训	课程代码	
	课程学时	96	课程学分	
	课程类别	岗位技术技能课程 (综合技术技能类)	课程性质	必修
	先修课程	公共基础课、专业 课、专业课程、单项 岗位技术技能课	后续课程	顶岗实习
	课程目标			
<p>在学生顶岗实习前开设的、超越具体专业岗位的、具有普适性的旨在提升学生就业能力、创业意识和工作能力的职业综合素质训练课程。培训学生作为职业人必须了解的行业企业文化、规章制度及福利、岗位职责与个人发展、融入社会等知识。</p>				
课程主要内容				
<p>行业状况，相关企业发展战略、企业愿景、规章制度、企业文化、市场前景及竞争；员工的岗位职责及本职工作基础知识和技能；满足岗位工作技能技巧，技能是指为满足工作需要必备的能力，而技巧是要通过不断的练习才能得到的，熟能生巧，像打字，越练越有技巧；工作态度培训，基于员工的态度决定其敬业精神、团队合作、人际关系和个人职业生涯发展，必须建立正确的人生观和价值观，塑造职业化精神。</p>				

	教学要求			
	由企业师傅和校内专业教师共同对学生进行培训，可在校内外基地或即将顶岗实习企业进行。通过营造职场氛围，将教学融于工作中，设置融入企业、工作模拟、积蓄力量和和谐发展等模块，引导大学生热爱工作、忠于企业、在企业的发展中实现自身的价值。通过培训，让学生认同企业的文化和价值观，提高学生迅速融入企业氛围，发挥所长，尽快成才的能力。			
序号	课程信息			
4	课程名称	顶岗实习	课程代码	
	课程学时	576	课程学分	24（周）
	课程类别	岗位技术技能课程 （综合技术技能类）	课程性质	必修
	先修课程	岗前综合培训	后续课程	毕业设计
	课程目标			
	贯彻以服务为宗旨、以就业为导向的教育思想，追求毕业生与企业要求零距离，学生、企业双向选择，进行顶岗实习。通过顶岗实习应达到如下要求：熟悉对应的岗位环境，具有较快适应工作岗位、承担职责的能力；具有综合运用所学知识和基本技能，分析和解决岗位生产中实际问题的能力；具有吃苦耐劳，爱岗敬业、团结协作精神；具有针对自己的工作岗位，进行一般性的技术改造或设计的能力；具有把握本专业发展动态、勇于创新，独立思考的能力。			
	课程主要内容			
	通过双选到专业对口的现场直接参与生产过程，综合运用本专业所学的知识技能，以完成一定的生产任务，并进一步获得感性认识，掌握操作技能，学习企业管理，养成正确劳动态度。			
	教学要求			
	由企业师傅和校内专业教师共同对学生进行指导。			
序号	课程信息			
5	课程名称	毕业设计	课程代码	
	课程学时	168	课程学分	7
	课程类别	岗位技术技能课程 （综合技术技能类）	课程性质	必修
	先修课程		后续课程	
	课程目标			

<p>毕业设计（论文）是实现专业人才培养目标的重要综合性教学环节，其目标是让学生得到一次理论联系实际的综合训练，用所学的专业知识分析和解决工程实际问题；了解开发新产品或新工艺的程序与内容；具备一定的技巧和经验；能够在规定的时间内用语言陈述所做的工作并回答提出的问题。从而在获取信息、工程设计、新方法和新技术等方面的开发和应用能力得到全面提高。</p>
<p>课程主要内容</p>
<p>包括毕业设计（论文）撰写和答辩两个环节。针对某一课题，在导师的指导下，综合运用专业理论和技术，做出解决实际问题的设计或研究，编制设计报告或撰写研究论文一篇。课题选取注重实际、实用，能够满足教学要求并具有可操作性。毕业设计结题时，要完成一份书面的报告并做答辩，答辩成绩计入最后的评分。</p>
<p>教学要求</p>
<p>教师指导，学生根据自己专业方向情况选择课题，按任务书要求完成毕业设计工作，并通过答辩。</p>

（九）通用能力实践课程

序号	课程信息			
1	课程名称	军训	课程代码	
	课程学时	2周	课程学分	2
	课程类别	公共基础课程（通用能力实践类）	课程性质	必修
	先修课程	学生管理教育	后续课程	军事理论、体育
	课程目标			
	<p>以国防教育为主线，通过军事技能教学，使大学生掌握基本军事技能，达到增强国防观念和国家安全意识，强化爱国主义、集体主义观念，加强组织纪律性，促进大学生综合素质的提高，为中国人民解放军训练后备兵员和培养预备役军官打下坚实基础的目的。</p>			
	课程主要内容			
	<p>以《内务条令》、《纪律条令》和《队列条令》为基础，重点开展单个军人及队列动作训练，以及国旗护卫、军体拳等特殊项目训练；开展内务和仪容仪表等基础文明养成习惯教育；对学生开展必要的爱国主义教育和国防意识教育。</p>			
	教学要求			

	<p>由武装部牵头与承训部队共同制定课程实施方案和具体训练计划，采取理论教学与实践教学相结合、以实践教学为主的授课方式，主要由承训部队官兵按照军事技能训练大纲开展各项训练和学习活动，由新生辅导员和承训部队骨干根据学生训练的实际情况以及在军训中各类表现，综合评定学生军事技能训练成绩。</p>			
序号	课程信息			
2	课程名称	计算机上机实践	课程代码	
	课程学时	20	课程学分	1
	课程类别	公共基础课程（通用能力实践课）	课程性质	必修
	先修课程	计算机基础	后续课程	各类专业课程
	课程目标			
	<p>能够进行常用办公设备的安装与使用，熟练进行 Windows 操作系统的基本操作及基本设置；熟练掌握 Word、Excel、Powerpoint 的基本操作技能，具备处理常用办公文档的能力。熟练掌握 Internet 基本知识及基本操作，能够收发电子邮件。</p>			
	课程主要内容			
	<p>运用 Word 编辑文档，使用 Excel 数据统计与分析，运用 PowerPoint 制作电子演示文档，上网基本操作 windows 图像、音频和视频的基本操作技能。</p>			
	教学要求			
	<p>重点训练打字速度，Word、Excel、Powerpoint 文档创建与编辑应用能力，增强常用办公文档的处理能力，增强学生信息技术能力并为考取计算机等级证书奠定基础。</p>			
序号	课程信息			
3	课程名称	劳动教育	课程代码	
	课程学时	32	课程学分	1
	课程类别	公共基础课程(通用能力实践课)	课程性质	必修
	先修课程	学生管理教育	后续课程	其它公共基础课、专业课
	课程目标			
	<p>实施学院“三构建一打造三融合劳动教育改革工程”，以德为纲、德劳同频，落实立德树人根本任务，实现劳动教育与专业实践的有机融合，实现劳动实践与非遗传承的有机融合，促进学生树立正确的劳动观念以及正确的劳动态度，养成吃苦耐劳的精神；促进学生民族自豪感和爱国热情；培育学生树立正确的劳动价值观念，增强学生体魄，培养良好品格。</p>			

课程主要内容	
劳动教育课程内容包括“劳动理论、公益劳动、专业实践、非遗传承”四个模块，非遗项目包括香包、剪纸、泥塑，根据专业类别选取相应非遗手工技艺。	
教学要求	
突破以往劳动课重实践轻理论的现象，实施理实一体课堂教学模式，通过设定教学任务和教学目标，让师生双方边教、边学、边做，全程构建素质和技能培养框架，理中有实，实中有理。不同专业选择不同的专业实践项目和不同的非遗项目，突出学生动手能力和专业技能的培养，充分调动和激发学生学习兴趣；既学习非遗文化知识，又训练传承非遗技艺。	

九、岗位技能训练主要内容和要求

序号	课程代码	项目名称	主要内容	要求
1		基础会计实训	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开设账簿，登记期初余额； 2. 填制记账凭证； 3. 登记日记账、明细账； 4. 登记总分类账； 5. 编制会计报表； 6. 装订凭证及档案保管。 	通过该实训，使学生初步掌握会计核算的流程和主要方法。
2		出纳岗位实训	<ol style="list-style-type: none"> 1. 往来款项现金收支业务办理； 2. 收入费用现金收支业务办理； 3. 库存现金存取业务办理； 4. 支票结算业务办理； 5. 银行汇票业务办理； 6. 银行本票业务办理； 7. 商业汇票业务办理； 8. 委托收款、汇兑、托收承付结算业务办理。 	使学生熟练掌握各种类型的收付款业务的办理。
3		财务会计综合技能实训	<ol style="list-style-type: none"> 1. 资金出纳业务：支票签发、汇票贴现、进账单、单据整理、网上电子支付等； 2. 成本会计业务：填制成本核算原始凭证、计算产品成本、编制成本类记账凭证、编制成本报表； 3. 审核会计业务：票据审核、填制其他业务原始凭证、编制其他记账凭证、账簿核对； 4. 会计主管业务：建立账套、凭证审核、过账结账，网上电子支付业务审核授权，网上税费申报、报表编制及分析、纳税筹划等。 	使学生掌握主要会计岗位的核算内容、流程、方式方法。
4		管理会计实训	<ol style="list-style-type: none"> 1. 资金管理岗位：投资决策分析、筹资决策分析、财务预算编制、风险管控； 2. 成本管理岗位：成本预算编制、成本费用预算分析、结构分析、比较分析、混合成本分析； 3. 营运管理岗位：销售预算、采购预算、成本费用预算编制，营运分析，风险管控； 	使学生全面掌握管理会计技能。

			4. 绩效管理岗位：绩效考评、业绩分析和财务会计报告。	
5		岗前综合培训	1. 行业状况，相关企业发展战略、企业愿景、规章制度、企业文化、市场前景及竞争； 2. 员工的岗位职责及本职工作基础知识和技能； 3. 满足岗位工作的技能技巧； 4. 工作态度培训，基于员工的态度决定其敬业精神、团队合作、人际关系和个人职业生涯发展，必须建立正确的人生观和价值观，塑造职业化精神。	通过培训，让学生认同企业的文化和价值观，提高学生迅速融入企业氛围，发挥所长，尽快成才的能力。
6		顶岗实习	让学生在具体工作岗位上，参与实际工作。毕业顶岗实习采用轮岗制，要求每位学生在毕业顶岗实习期间轮换2-3个工作岗位。	使学生了解实际工作方法，初步具备实际工作能力
7		毕业论文	详见《岗前实践总结写作要求》。	严格按照《岗前实践总结写作要求》，独立完成岗前实践总结的撰写工作。

注：此表中的“项目名称”应与“十三、岗位技能训练安排表”相一致。

十、资格证书

1. 职业技能等级证书

学生获得体现本专业核心能力的中级及以上职业技能等级证书，则可根据学校“学分认定与置换管理办法”申请进行学分认定与置换，免修相关课程。

职业技能等级证书名称	体现专业核心能力	备注
财务数字化应用职业技能等级证书	数据分析、会计核算能力 专业硬件与财务软件操作能力	
业财一体信息化应用职业技能等级证书	专业硬件与财务软件操作能力 成本核算与控制、分析能力 纳税申报能力	
数字化管理会计职业技能等级证书	管理会计与金融管理能力 资金管理能力 数据汇集、数据加工、分析挖掘能力	

2. 职业资格证书

学生获得体现本专业核心能力的中级及以上职业资格证书，则可根据学校“学分认定与置换管理办法”申请进行学分认定与置换，免修相关课程。

职业资格等级证书名称	体现专业核心能力	备注
初级会计职称资格证	财务会计核算能力	

3. 通用能力证书

非计算机类专业学生参加计算机等级考试，获得普通高校计算机一级及以上证书（非计算机类专业），则可根据《九州职业技术学院学分认定与转换暂行管理办法》申请进行学分认定与置换，免修计算机应用基础课程。

十一、毕业条件

1. 修满所有必修课课程学分；修满专业选修课和公共选修课规定的最低学分。
2. 完成毕业设计（论文）或顶岗实习总结，且毕业答辩成绩合格。
3. 取得至少 1 项和专业核心技能相关的职业资格证书或技术等级证书。
4. 学生在校期间至少报名参加全国高等学校英语应用能力 B 级考试、大学英语四级考试、普通话等级测试、计算机一级 B 考试等考试各 1 次。
5. 其他：可根据专业特点及人才培养目标自行增加。

十二、实施保障

实施保障主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

（一）师资队伍

1. 队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例不高于 25 : 1，双师素质教师占专业教师比例一般不低于 60%，专任教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。兼职教师，可以根据实际教学需求进行灵活聘用，但也需要保证其教学水平和教学质量。

2. 专任教师

专任教师应具有高校教师资格；具有会计相关专业硕士及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，能够

开展课程教学改革和科学研究；有每5年累计不少于6个月的企业实践经历。

3. 专业带头人

专业带头人原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对本专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

4. 兼职教师

兼职教师要求具备会计师事务所、企业财务部门相关从业经历，行业经验丰富，能够将理论与实践相结合，承担专业课程教学、实习实训指导，提高教学质量。

（二）教学设施

1. 专业教室基本条件

教室应具备宽敞的空间，合理的布局，能够容纳一定数量的学生同时上课。室内装修应简洁明快，舒适宜人，营造良好的学习环境。座椅应舒适，符合人体工学，确保学生能够长时间保持良好的学习状态。

会计教室应配备丰富的教具与设备，如黑板、投影仪、电脑、音响设备等，互联网接入或Wi-Fi环境，并实施网络安全防护措施；安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

（1）会计信息化实训室

多媒体中控台、多媒体网络教室管理软件、学生电脑桌椅60套、计算机60台、服务器、交换机、会计信息化实训系统。

（2）财务会计综合实训室

多媒体中控台、多媒体网络教室管理软件、学生电脑桌椅60套、计算机60台、服务器、交换机、装订机、实训资料、会计实训用品用具、资料柜、人民币练功券、捆钞纸、点钞机、捆钞机、财务会计综合实训软件。

（3）管理会计技能实训室

多媒体中控台、多媒体网络教室管理软件、学生电脑桌椅 60 套、计算机 60 台、服务器、交换机、ERP 管理会计岗位综合实训软件。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地；选择能够提供开展会计专业实习的企业作为校外实训基地，会计实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。与专业建立紧密联系的校外实训基地达 2 个以上。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地；能提供出纳、票据稽查、往来会计、税费计算与申报、成本核算等相关实习岗位，可接纳一定规模的学生实习；能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理；有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

（三）教学资源

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校应建立专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，应种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括：会计基本原理、会计理论体系、会计研究方法等会计理论书籍；涵盖各类企业、政府及非营利组织的会计实务类书籍；应涵盖税收制度、税法解读、税务筹划等内容的税务与税收筹划书籍；涵盖公司金融管理、投资决策、融资决策等内容的投资理财书籍；涵盖企业内部控制体系的建设和内部审计监督等内容的内部控制与审计书籍；会计信息技术应用类书籍。

（四）教学方法

以教师为主导，通过系统地讲解会计理论、概念和技能，帮助学生掌握会计知识。通过分析真实的会计案例，帮助学生掌握会计理论和实践技能。通过让学生亲身实践操作，掌握会计技能。利用网络平台和资源，实现远程教学和在线学习。

（五）学习评价

建立过程评价（任务考评）与应知评价（课程考评）相结合的方法，强调过程评价的重要性。

强调过程考核，以学生完成任务的过程和结果作为过程考核的依据。采用学生互评和教师评价，以教师评价为主。其中任务过程和结果 60%，课程结束时的考试（考查）成绩占 40%。

（六）质量管理

（1）学校和二级院系应建立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）学校和二级院系应完善教学管理机制，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）学校应建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校生学业水平、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。

十三、学时分配与教学安排

（一）本专业各教学环节时间分配总表（以周记）

学 年	学 期	理 论 教 学	考 试	实 训	顶 岗 实 习	上 机 实 践	毕 业 设 计	入 学 教 育	军 训	毕 业 教 育	寒 假	暑 假	学 期 合 计	学 年 合 计
一	一	16	1					1	2		5		25	52
	二	16	1	2		1						7	27	
二	三	17	1	2							5		25	52
	四	13	1	6								7	27	
三	五				20						5		25	41
	六				8		7			1			16	
小 计		62	4	10	28	1	7	1	2	1	15	14	145	145

(二) 学时/学分分配表

课程		学时/学分数分配及比例									
类型 性质		学 时					学 分				
		总学时	理论	实践	理实	课外	总学分	理论	实践	理实	课外
必修课		2448	644	1520	200	84	74.5	20	46	6	3
公共选修课		128	128	----	----	----	8	8	----	----	----
专业选修课		160	80	80	0	----	10	5	5	0	----
岗位技能 训练项目		1196	----	1196	----	----	47	----	47	----	----
三年合计		2736	852	1600	200	84	139.5	43	82	10	4
百分比		100%	31.1%	58.5%	7.3%	3.1%	100%	31%	59%	7%	3%

(三) 年度培养目标表

学年	培养目标和要求	达到标准
第一学年	掌握会计基本理论和方法，熟练操作财务软件和办公软件，了解财务管理基本知识和相关法律法规。	掌握会计的基本概念、理论和基本方法。理解会计科目、会计分录、会计报表等基础知识，并能进行简单账务处理，掌握常见的财务软件和办公软件的使用方法，并能熟练地进行操作。
第二学年	具备成本核算与分析能力、具备财务报表分析能力、具备纳税申报能力、具备财务业务一	能够正确编资产负债表、利润表，并进行财务指标分析，以评价企业的财务状况和经营绩效；

	体化处理能力、具备一定的大数据财务分析能力。	能够采用正确的方法核算企业各项成本费用，并结合实际案例进行分析； 掌握增值税、消费税、所得税及其他水中的应纳税款计算及申报方式，了解基本的纳税筹划技巧； 能够联系企业实际业务进行财务核算，熟练掌握总账、薪资、固定资产、往来账、销售、采购、存货等业务的核算流程； 能够熟练运用数据分析软件进行财务分析。
第三学年	具备顶岗实习能力	能够综合运用所学专业知识和技能参加顶岗实习，毕业时能够胜任在中小企业独立从事某一项会计工作。

(四) 教学进程表

第一学年	第一学期																											
	周序	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		
	进程	△	☆	☆	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	*	=	=	=	=	=		
第二学年	第二学期																											
	周序	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
	进程	%	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	x	x	*	=	=	=	=	=	=	=
第二学年	第三学期																											
	周序	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		
	进程	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	x	x	*	=	=	=	=	=		
第二学年	第四学期																											
	周序	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
	进程	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	x	x	x	x	x	x	*	=	=	=	=	=	=	=
第三学	第五学期																											
周序	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			

年	进 程	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	=	=	=	=	=
		第六学期																								
		周 序	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
进 程	#	#	#	#	#	#	#	#	//	//	//	//	//	//	//	△										

说明：入学毕业教育△ 理论教学√ 实训x 课程设计○ 毕业设计// 顶岗实习# 考试*

假期= 军训☆ 上机实践 %

(五) 教学安排表

课程要求	课程类别	序 号	课程 代码	课程名称	课程 类型	考 核 类 型	学 分	学 时	课内学时			课 外 学 时	开课学期及学时分配					
									理 论	实 践	理 实		一	二	三	四	五	六
									16 周	16 周	17 周		13 周	五 周	六 周			
必修 课	公共基础课程	1		思想道德与法治	B	C	3	48	40	8			3					
		2		毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	B	S	2	32	24	8				2				
		3		习近平新时代中国特色社会主义思想概论	B	S	3	48	36	12				3				
		4		形势与政策	A	C	1	16	16									
		5		经济数学1	A	S	3	48	48				3					
		6		经济数学2	A	S	2	32	32					2				
		7		大学英语1	A	S	3	48	48				3					
		8		大学英语2	A	S	3	48	48					3				
		9		计算机基础	B	S	3.5	56			56		4*14					
		10		体育1	C	C	1	24		24			2*12					
		11		体育2	C	C	1	28		28				2*14				
		12		体育3	C	C	1	56		24		32			2*12			
		13		心理健康教育	A	C	2	32	16			16	2					
		14		军事理论	B	C	2	32	8			24						
		15		学生管理教育	A	C	0.5	8	6				2					
		16		大学生职业发展与生涯规划	B	C	1	16	6			10						
		17		创新方法训练	B	C	1	16	16									
		18		就业与创业指导	B	C	1	16	16									
				小计			34	604	360	104	56	84	17	12	2	0	0	0

课程要求	课程类别	序号	课程代码	课程名称	课程类型	考核类型	学分	学时	课内学时			课外学时	开课学期及学时分配						
									理	实	理		一	二	三	四	五	六	
									论	践	实		16周	16周	17周	13周	周	周	
选修课	职业基础课程	1		初级会计	B	S	4	64	48	16			4						
		2		初级会计实务	B	S	4	64	48	16				4					
		3		管理学基础	B	C	2	32	16	16				2					
		4		经济学基础	B	C	2	32	16	16				2					
		5		统计与数据分析基础	B	C	3	48	24	24					3				
		小 计													8	7	0	0	0
	职业技术课程	1		会计信息化 LS	B	C	3	48			48			3					
		2		成本核算与管理★	B	C	3.5	56	28	28				4					
		3		财务管理★	B	S	3.5	56	28	28					4*16				
		4		税收理论与实务★	B	S	3.5	56	28	28					4*16				
		5		企业内部控制制度	B	C	2	32	16	16						3*11			
		6		管理会计★	B	C	4	64	32	32					4*16				
	小 计						19.5	312	132	132	48			7	12	3	0	0	
	职业拓展课程	1		财务业务一体化 LS	B	C	4	64			64				4*16				
		2		大数据财务分析 LS★	B	C	2	32			32					3*11			
		小 计						6	96			96			0	0	4	3	0
	专业选修课	1		EXCEL 在会计中的应用	B	S	3	48	24	24					3*16				
		2		行政事业单位会计	B	C	3	48	24	24						4*12			
		3		投资与理财	B	C	3	48	32	16						4*12			
		4		审计基础	B	C	3	48	24	24				3		4*12			
		5		经济法基础	B	S	3	48	24	24					3*16				
小 计						15	240	128	112				0	3	3	12	0	0	
最低学分 (学时) 数						10	160												
公共选修课		1		马克思主义理论类	A	C	1	16	16	0	0	0		1/2/3/4					
		2		党史国史类	A	C	1	16	16	0	0	0		1/2/3/4					
		3		中华优秀传统文化类	A	C	1	16	16	0	0	0		1/2/3/4					
	4		健康教育类	A	C	1	16	16	0	0	0		1/2/3/4						
	5		美育类	A	C	1	16	16	0	0	0		1/2/3/4						
	6		职业素养类	A	C	1	16	16	0	0	0		1/2/3/4						
	7		大学语文	A	C	2	32	32	0	0	0		1/2/3/4						
	小 计						8	128	128	0	0	0		32	32	32	32		
最低学时 (学分) 数						8	128	128	0	0	0		32	32	32	32			
总 计						92.5	1540						25	29	21	18	0	0	

注：1.专业核心课程用★标注，理实一体化课程用L S表示，

2.选修课（专业、公共）都按最低学时和学分计入“总计”学时和学分。

(六)、岗位技能训练安排表

实践类别	序号	课程代码	项目名称	课程类型	考核类型	学分	学时	周数	各学期分配周数						备注	
									1	2	3	4	5	6		
岗位单项技术	1		基础会计实训	C	C	1	24	1		1						
	2		出纳岗位实训	C	C	1	24	1		1						
	小 计					2	48	2		2						
岗位综合技术技能	1		财务会计综合技能实训*	C	C	4	96	4				4				
	2		管理会计技能实训*	C	C	2	48	2				2				
	3		岗前综合培训	C	C	4	96	4					4			
	4		顶岗实习	C	C	24	576	24					16	8		
	5		毕业设计	C	C	7	168	7							7	
	小 计					41	984	41				6	20	15		
通用能力实践	1		军训	C	C	2	112	2	2							
	2		计算机上机实践	C	C	1	20	1		1						
	3		劳动教育	B	C	1	32	1			1					
	小计					4	164	4	2	1	1					
合 计					47	1196	47									

注：此表中的岗位技能训练项目学时数按每周 20 学时计算,核心技术技能用*表示。