

# 2021 级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

本专业招收普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具备同等学力的退役军人、下岗职工、农民工和新型职业农民等。

## 三. 修业年限

本专业学制三年，可实施弹性学习，最长不超过六年。

## 四. 团队成员<sup>1</sup>

表 1 专业教学标准编制团队成员名单表

序号	姓名	工作单位	职称/职务
1	陈晓鸣	滁州职业技术学院	讲师/专业负责人
2	翁嘉晨	滁州职业技术学院	教授/院长
3	赵进	滁州职业技术学院	副教授/主任
4	魏贤富	滁州职业技术学院	副教授/高级会计师
5	刘慧娟	滁州职业技术学院	副教授
6	缪萍	滁州职业技术学院	副教授
7	朱永勇	滁州职业技术学院	副教授
8	江静	滁州职业技术学院	讲师
9	夏敏	滁州职业技术学院	讲师
10	王柏香	滁州职业技术学院	讲师
11	刘芑	滁州职业技术学院	讲师
12	王飞	滁州职业技术学院	讲师
13	孙宁	滁州职业技术学院	讲师
14	李新乐	滁州职业技术学院	讲师
15	宋凤柱	滁州职业技术学院	讲师
16	李家龙	滁州职业技术学院	讲师
17	张妍	滁州职业技术学院	助教
18	李丽	安徽中晶税务师事务所有限公司	注册税务师/总经理
19	张正峰	安徽中晶税务师事务所有限公司	会计师/业务经理
20	曹鸿泉	安徽中衡会计师事务所	注册会计师/经理
21	喻晓兵	滁州会信会计实务有限公司	注册会计师/经理
22	田陈陈	滁州甜甜财务咨询服务有限公司	会计师/经理

注 1：指参与标准编制的主要成员，含校外专家。

## 五. 职业面向

### （一）职业面向

表 2 职业面向与主要岗位简表<sup>2</sup>

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
财经商贸大类（53）	财务会计类（5303）	会计、审计及税务服务（7241）	（1）会计专业人员（2-06-03） （2）税务专业人员（2-06-05-00） （3）其他会计人员（2-06-03-99）	（1）会计核算 （2）税务管理 （3）成本管理 （4）大数据财务分析 （5）预算管理 （6）企业管理咨询 （7）数据采集 （8）数据统计与分析	（1）初级会计职称证书 （2）1+X 财务共享服务职业技能等级证书 （3）1+X 智能财税职业技能等级证书

注 2：所属专业大类及所属专业类应依据现行专业目录；对应行业参照现行的《国民经济行业分类》；主要职业类别参照现行的《国家职业分类大典》；根据行业企业调研，明确主要岗位类别（或技术领域）；根据实际情况举例职业资格证书或技能等级证书。

### （二）工作任务与职业能力分析

表 3 岗位能力分析表

岗位名称	典型工作任务 <sup>3</sup>	工作过程 <sup>4</sup>	岗位能力要求 <sup>5</sup>
出纳岗	1. 现金收支、银行转账 2. 货币资金业务处理 3. 现金、票据管理	1. 对收、付款业务原始单据进行审核并根据原始凭证对经济业务进行确认和计量； 2. 办理库存现金收支结算业务、银行转账结算业务； 3. 分清库存现金和各种银行结算票据的真伪，并按规定保管、核对库存现金和各种结算票据； 4. 设置与登记库存现金、银行存款日记账； 5. 处理在货币资金结算过程中出现的差错。	1. 能审核收、付款业务原始单据并根据原始凭证对经济业务进行确认和计量； 2. 能按规定的程序熟练办理库存现金收支结算业务、银行转账结算业务； 3. 能明辨库存现金和各种银行结算票据的真伪，并按规定保管、核对库存现金和各种结算票据； 4. 能规范地设置与登记库存现金、银行存款日记账； 5. 能正确处理在货币资金结算过程中出现的差错； 6. 具有一定的沟通交流和团结协作能力。
会计核算岗	1. 资产核算 2. 负债核算 3. 所有者权益核算 4. 收入核算 5. 费用核算 6. 利润核算 7. 财务报表编报	1. 辨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； 2. 判断各种原始单据所反映的经济业务内容、性质和类型； 3. 按照企业会计准则确认、计量企业发生的各种经济业务；	1. 能明辨各种经济业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性； 2. 能正确判断各种原始单据所反映的经济业务内容、性质和类型； 3. 能按照企业会计准则确认、计量企业发生的各种经济业务； 4. 能按照会计规范正确记录各种经济业务；

	8.财务报表附注披露	4.记录和登记各种经济业务； 5.进行会计职业判断； 6.处理会计准则与税收法规的关系； 7.编制和报送财务会计报告； 8.选择和披露相关报表附注信息； 9.采用书面和网络系统向相关信息使用者报送财务报告。	5.能正确进行会计职业判断； 6.能正确处理会计准则与税收法规的差异，协调两者的关系； 7.具备正确、及时地编制和报送财务会计报告的能力； 8.具备选择和披露相关报表附注信息的能力； 9.具备及时地按照规定采用书面和网络系统向相关信息使用者报送财务报告的能力； 10.具备通过财务报告的指标编制总结出报表各类指标的编制方法的能力； 11.具有较强的语言表达、会计职业沟通和协调能力； 12.具有团队合作和协作精神； 13.遵循会计职业道德，不作假账，不谋私利； 14.能自主学习会计新知识、新技术等； 15.能通过各种媒体资源查找所需信息； 16.能独立制定项目工作计划并进行实施。
成本会计岗	1.产品成本计算 2.产品成本分析	1.确定成本计算方法； 2.设置基本生产成本明细账； 3.编制各种费用分配表； 4.登记基本生产成本明细账； 5.采用品种法、分步法、分批法等成本计算方法计算产品成本； 6.编制和分析各成本费用报表。	1.能根据企业生产特点、工艺流程和管理要求确定成本计算方法； 2.能根据选定的成本计算方法设置基本生产成本明细账； 3.能根据各种费用支出的原始凭证及原始凭证汇总表编制各种费用分配表； 4.能根据各种费用分配表登记基本生产成本明细账； 5.能采用品种法、分步法、分批法等成本计算方法计算产品成本；具备根据生产工艺的特点和企业管理要求，运用成本计算方法能力； 6.能编制和分析各成本费用报表； 7.能公正地执行财经纪律，遵守成本开支范围，不循私舞弊。
税务会计岗	1.税款计算与申报 2.财政规费计算与申报	1.办理税务登记、发票领购、纳税申报、专用发票的开具，专用发票； 2.进行涉税经济业务会计核算； 3.判断企业纳税义务涉及的税种； 4.判断企业经济业务所属税种、用税率和计税依据，计算相关税种的应纳税额的能力； 5.具备根据计算的应纳税额及时、准确填报每个税种的	1.了解税收征管流程，具备办理税务登记、发票领购、纳税申报、专用发票的开具，专用发票论证能力； 2.具有涉税经济业务会计核算能力； 3.具备根据企业的实际经济业务判断其纳税义务涉及税种的能力； 4.具备准确判断企业经济业务所属税种、税目，确定适用税率和计税依据，计算相关税种的应纳税额的能力； 5.具备根据计算的应纳税额及时、准确填报每个税种的

		据，计算相关税种的应纳税额；纳税申报表及其附列资料的能力； 5.准确填报每个税种的纳税申报表及其附列资料； 6.操作网上纳税申报等软件。	6.具备熟练操作网上纳税申报等软件的能力； 7.具备通过报纸、杂志和网络等各种媒体资源查找有关税法知识的能力； 8.具备与税收专管员沟通能力，建立良好的税企关系的能力。
财务及会计管理岗位	1.筹资管理 2.投资管理 3.营运管理 4.分配管理	1.理清并协调财务关系； 2.判断社会经济环境、政策法规变化对企业财务活动产生什么影响及采取的措施； 3.判断企业内部生产方式的变化对财务产生什么的影响以及采取的措施； 4.帮助决策者进行财务决策分析； 5.对企业财务进行预算与控制； 6.运用办公自动化相关软件和计算机技术进行财务业务处理。	1.能理清并协调企业财务活动所产生的财务关系； 2.能比较敏锐地判断社会经济环境、政策法规变化对企业财务活动产生的影响； 3.能比较准确地判断企业内部生产方式的变化对财务产生的影响； 4.具有较强的财务风险意识和资金时间价值观念，具有一定的财务决策分析能力； 5.具有较强的财务预测能力，能够胜任企业财务预算与控制等基础工作； 6.能熟练运用办公自动化相关软件和计算机技术进行财务业务处理； 7.具有一定的统计分析能力、写作能力和较强的学习能力； 8.具有良好的职业道德和敬业精神，具有团队合作意识。
会计监督岗位	1.审计计划编制 2.业务循环审计 3.审计报告撰写	1.签订或修改审计业务约定书； 2.识别和评估审计风险能力； 3.与管理层、治理层沟通； 4.制定审计计划； 5.实施控制测试； 6.实施实质性程序； 7.编制审计工作底稿； 8.撰写审计报告。	1.能签订或修改审计业务约定书； 2.具备识别和评估审计风险能力； 3.具备与管理层、治理层沟通能力； 4.具备制定审计计划能力； 5.具备实施控制测试能力； 6.具备实施实质性程序能力； 7.具备编制审计工作底稿能力； 8.具备撰写审计报告能力； 9.能严格遵守职业道德准则，做到独立、客观和公正； 10.能有效地运用检查、观察、询问、函证等审计方法。

注 3：典型工作任务是一项由计划、实施、评估整个行动过程组成的完整的工作任务，能反映职业工作的内容、形式以及在职业工作中的意义、功能和作用。即同时具备如下四个特征：①具有完整的工作过程；②它能代表职业工作的内容和形式；③完成任务的方式和结果有较大的开放性；④在整个企业的工作（或经营）大环境里具有重要的功能和意义。

注 4：工作过程指企业为完成工作任务并获得工作结果而进行的一个完整的工作程序，由工作内容、工作对象、工具、工作方法、劳动组织、工作人员、工作成效组成。

注 5：概要阐述要胜任该岗位需要具备的能力，用“能……”进行描述。

## 六、培养目标与规格<sup>6</sup>

### （一）培养目标

本专业培养拥护党的基本路线、方针和政策，适应皖东及长三角区域经济建设需要的，德、智、体、美、劳全面发展，掌握大数据与会计专业必备的基础理论知识和专门技能，具备从事出纳、会计核算等岗位工作所需要的基本理论和爱岗敬业、财务风险意识、会计责任意识和创新精神，能够从事出纳、会计核算、成本核算、税务处理、财务管理、会计监督等岗位群的复合型技术技能人才。

### （二）培养规格

#### 1.知识要求

知识包括社会知识、政治理论知识、文化基础知识、专业理论知识、专业技能知识等。通过三年的学习，对大数据与会计专业学生的知识要求如下：

（1）具有面向市场经济一线的高素质劳动者和技术技能人才应必备的专业及文化知识。

（2）掌握基本的会计基础理论知识，掌握手工及计算机处理各类企事业单位经济业务核算方法。

（3）掌握财务管理、管理会计及基本经营管理业务知识。

（4）熟练掌握基础会计业务知识，熟悉财务会计、成本会计、税务会计、管理会计的基本理论及业务知识。

（5）熟悉并掌握与会计相关的法律知识、行业法规。

（6）掌握计算机基本原理和一般操作知识，掌握 ERP、用友 U8 财务软件、金蝶财务软件、统计及财务报表分析等业务软件的操作，并懂得简单的维护常识。

#### 2.能力要求

##### （1）专业能力

具有明辨原始单证能力；

具备依据相关法规和工作规范办理资金和往来款项业务能力；

具有依据经济环境和企业客观条件进行职业判断能力；

具备依据企业会计准则和小企业会计准则进行会计核算能力；

具备运用财务软件进行会计信息处理能力；

具备依据科学方法进行成本计算和分析能力；

具备依据税法进行涉税业务办理能力；

基本具备日常财务会计工作管理能力等。

##### （2）方法能力

具备英语、计算机应用能力；

具备表达能力及应用文书写作能力；

具备计算能力、信息搜集、整理和统计分析能力；

具备职业判断能力；具有自主学习、终身学习能力等。

##### （3）社会能力

具有健全的心理、健康的身体，具备良好的社会适应能力；

具备交流沟通和团队协作能力；

具有自我控制 and 自我提升能力；

具备运用政策和法规能力；具备实践能力、创造能力、就业能力和创业能力。

#### 3.素质要求

素质教育应有不同层次，合格人才素质要求首先应该是一个遵纪守法、有良好的职业道德的公民。会计专业学生应具备的素质要求如下：

##### （1）基本素质

政治素质：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；

道德素质：有正确的人生观、价值观；有较高的道德修养，文明礼貌、遵纪守法、克己奉公；

文化素质：熟练掌握国家有关的法律、法规，具有扎实的会计学基本理论、基本知识和熟练的专业技能，并具备较高的英语水平和熟练计算机操作能力。

身心素质：有健康的体魄，良好的心理素质，有吃苦耐劳、甘于奉献的精神；

## （2）职业素质

责任意识：有高度的责任感，有严谨、认真、细致的工作作风；

协作精神：具有团队精神和合作意识，具有协调工作的能力和组织管理能力；

遵守会计职业道德：具备敬业爱岗、熟悉法律、依法办事、客观公正、搞好服务、保守秘密。坚持诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账。

表 4 大数据与会计专业培养（目标）规格

序号	具体内容
1	能够胜任出纳岗、成本岗、会计核算岗、税务会计岗、管理会计岗、财务管理岗、会计监督岗中的一个岗位或多个岗位，能够成为所在单位的会计主管或主办会计。
2	热爱劳动，热爱本职工作，珍惜社会提供的工作；具备交流沟通和团队协作能力；具有自我控制和自我提升能力；具备职业判断能力；具有自主学习、终身学习能力；具备实践能力、创造能力、就业能力和创业能力；有高度的责任感，有严谨、认真、细致的工作作风。
3	热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线；有正确的人生观、价值观；有较高的道德修养，文明礼貌、遵纪守法、克己奉公；坚持诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账。
4	身体健康，养成良好的体育卫生习惯和积极向上的生活方式，具备胜任工作岗位的身体素质条件。
5	能够感受美、鉴赏美、表现美、创造美的情感与能力，情商较高的社会建设人才。

注 6：培养目标是对该专业毕业生在毕业 5 年后能够达到的职业和专业成就的总体描述。

## 七. 毕业要求

本专业毕业要求完成总学分不低于 140，详细要求如下：

### （一）毕业要求<sup>7</sup>：

表 5 大数据与会计专业毕业要求

序号	毕业要求	对应的培养目标
1	具备会计基本知识与技能	1
2	具备日常经济业务核算能力	1
3	具备成本的计算与分析能力	1
4	具备税费的计算与申报能力	1
5	具备一定的筹资、投资管理能力；具备一定的预算编制能力；具备一定的财务决策能力	1
6	具备一定的审计能力	1
7	具备较强的人际交往能力与语言表达能力，具备自主学习能力	2

8	具备正确的人生观、价值观和较高的社会责任感	3
9	具备健康的体魄和胜任工作岗位所需要的身体条件	4
10	具备感受美、鉴赏美、表现美、创造美的能力、情商较高	5

注 7：毕业要求应该能够支撑培养目标的达成，应覆盖所有的培养目标。一条培养目标可以由多条毕业要求支撑，一条毕业要求也可以支撑多条培养目标，毕业要求数量不超过 15 条。

（二）毕业要求指标点<sup>8</sup>：

表 6 大数据与会计专业毕业要求指标点

序号	毕业要求	对应的指标点
1	具备会计基本知识与技能	1.会进行现金收支及银行结算业务的处理
		2.能够进行现金及票据的管理
2	具备日常经济业务核算能力	1.会往来业务核算
		2.会资产、负债、所有者权益的核算
		3.会收入、费用、利润的核算
		4.能够编制会计报表
3	具备成本的计算与分析能力	1.能够编制成本业务原始凭证
		2.能够利用常见的方法进行成本的归集与分配
4	具备税费的计算与申报能力	1.掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税的计算
		2.能够利用申报软件对增值税、消费税、企业所得税、个人所得税进行申报
5	具备一定的筹资、投资管理能力；具备一定的预算编制能力；具备一定的财务决策能力	1.掌握货币时间价值相关知识点
		2.掌握常见的投资、筹资决策方法
		3.掌握本量利分析，能够编制全面预算
6	具备一定的审计能力	1.掌握风险导向审计的思路与流程
		2.标准审计报告的撰写
		3.掌握函证、存货监盘、顺查法、逆查法等常见审计方法
7	具备较强的人际交往能力与语言表达能力，具备自主学习能力	1.语言表达能力较强，具备较强的人际交往能力
		2.能够自我学习，主动学习
8	具备正确的人生观、价值观和较高的社会责任感	1.树立正确的世界观、人生观、价值观
		2.具备较高的社会责任感
9	具备健康的体魄和胜任工作岗位所需要的身体	体魄健康，身体素质好
10	具备感受美、鉴赏美创造美的能力、情商较高	情商高，能够感受美、鉴赏美、表现美、创造美

注 8：制订毕业要求指标点时应注意以下几点：一是要与毕业要求对应，一条毕业要求可以由几个指标点进行支撑。二是描述要具体可测，尽量用外显性行为动词，总数不超过 45 条。

## 八、课程设置及要求

### （一）课程体系的架构与说明<sup>9</sup>

#### 1.人才培养模式

为实现专业培养目标，本专业以“理论够用、重在实用、素质能力优先、逐步提升”为原则，构建“基于岗位工作的过程化，任务导向项目化”，“教、学、做、赛、创一体化”的人才培养模式。

本专业教学组织遵循“能力本位、工学结合、校企合作、持续发展”的高职教育教学理念，采用“理实一体教学、校内仿真实训、校外顶岗实习”的递进形式组织教学。理实一体教学以专任教师为主、兼职教师为辅；校内仿真实训由专任教师、兼职教师、实训指导教师共同完成，通过技能训练、综合实训的形式组织教学；校外顶岗实习以校外指导教师为主、校内指导教师为辅，通过在企业财务一线顶岗实践组织教学。

#### 2.课程体系的架构与说明

为实现专业培养目标，本方案构建的课程体系包括：通识课程、行业基本能力课程、岗位专项能力课程、创新创业课程、实践教学课程、其它环节课程、素质拓展课程、能力拓展课程、专业方向课程等九个课程模块。其中通识课程、行业基本能力课程、岗位专项能力课程、创新创业课程、实践教学课程、其它环节课程为专业必修课程；素质拓展课程、能力拓展课程、专业方向课程为选修课程。（行业基本能力课程中的《管理学基础》、《经济学基础》、《经济法》三门课程为电子商务专业群共享互融课程）

专业方向课程：包含八门课程，学生必须选择其中四门课程学习。

创新创业课程：包括职业发展规划、创新创业教育、专创融合教育（《大数据财务共享实训》）、创新创业实践等课程，以培养学生的创新创业意识和科学的创新创业精神为目标。

素质拓展课程：见《公共选修课程表》。

能力拓展课程：包括《商务礼仪》、《Office 办公自动化》、《Excel 在财务中应用》、《经济应用文写作》四门课程的学习。

### （二）专业课程体系

表 7 大数据与会计专业课程体系表

序号	课程名称（学习领域）	对应的典型工作任务
1	会计基础；会计基本技能实训；统计基础；经济法；经济学基础	1.现金收支、银行转账结算业务办理 2.货币资金业务处理 3.现金、票据管理 4.凭证、账簿、报告
2	财务会计实务；资产评估；会计综合模拟实训；会计电算化综合模拟实训；会计信息化；大数据基础与实务	1.资产核算 2.负债核算 3.所有者权益核算 4.收入核算



		5.费用核算 6.利润核算 7.财务报表编报 8.财务报表附注披露 9.利用财务软件进行会计处理
3	成本计算与管理	1.产品成本计算 2.产品成本分析 3.品种法核算产品品种
4	税费计算与申报	1.纳税准备 2.增值税办税业务 3.消费税办税业务 4.企业所得税办税业务 5.个人所得税办税业务
5	财务管理实务；管理会计	1.筹资管理 2.投资管理 3.收益管理 4.预算管理 5.决策管理 6.预算管理
6	审计原理与实务；Excel 在财务中应用	1.开展初步业务活动 2.计划审计工作 3.货币资金审计 4.采购与付款循环审计 5.生产与存货循环审计 6.销售与收款循环审计 7.筹资与投资循环审计 8.完成审计工作 9.创建“公司日常费用记录表”、编辑、保护、绘制、制作各种表格，建立“投资决策模型”，数据透视表功能的拓展介绍

表 8 大数据与会计专业课程矩阵表<sup>10</sup>

毕业要求	毕业要求指标 <sup>11</sup>	会计基础	大数据基础与实务	财务会计实务	会计信息化	成本计算与管理	税费计算与申报	资产评估	管理会计	财务管理实务	审计原理与实务	经济法	经济学基础	管理学基础	ERP沙盘模拟经营	统计基础	大数据财务共享实训	EXCEL在财务中应用	通识课程	创新创业课程	素质拓展课程	能力拓展课程
1	1	√	√					√					√	√	√	√	√	√				
	2	√	√					√					√	√	√	√	√	√				
2	1	√	√	√	√	√	√					√			√	√	√	√				
	2	√	√	√	√	√	√					√			√	√	√	√				
	3	√	√	√	√	√	√					√			√	√	√	√				
	4	√	√	√	√	√	√					√			√	√	√	√				
3	1					√											√	√				
	2					√											√	√				
4	1						√	√									√	√				
	2						√	√									√	√				
5	1								√	√							√	√				
	2								√	√							√	√				
	3								√	√												
6	1										√						√	√				
	2										√						√	√				
	3										√						√	√				
7	1																		√	√	√	√
	2																		√	√	√	√
8	1						√												√	√	√	√
	2						√												√	√	√	√
9	1																		√		√	
10	1																		√		√	√

注 9：专业课程体系可用图、表的方式进行阐述，应体现所设置的课程体系与岗位典型工作任务间的关系。

注 10：专业课程体系应涵盖所有毕业要求，支撑所有指标点的训练和培养，可采用课程矩阵的方式表述课程—毕业要求—指标点三者之间的对应关系。

注 11：毕业要求指标点落到哪一门课程可以在该门课程对应的框中打“√”。

(三) 主要课程内容[一门一张表]

会计基础

课程名称	会计基础		
开设学期	1	基准学时	64
<b>职业能力要求：</b> 专业能力： 1.具有基本会计核算能力； 2.具有综合运用专业知识和方法进行日常业务会计处理能力； 3.具有一定的会计监督能力； 4.具有会计用字书写基本功，运用计算技术能力。 方法能力： 1.具有自主学习能力、理解能力与表达能力； 2.具有初步的职业判断能力； 3.具有运用会计规范能力； 4.具有后续发展能力。 社会能力： 1.具有良好的职业道德和敬业精神； 2.具有诚信品质、廉洁自律、抵御利益诱惑能力； 3.具有依法办事能力和具有运用法律法规保护自己的能力和； 4.具有交流沟通和团队协作能力； 5.具有良好的心态，能够适应环境的能力。			
<b>课程目标：</b>  通过本课程的学习，首先可以解决学生对会计专业的认同问题，培养学生对学习会计专业的兴趣，其次夯实专业基础。能准确按照会计的专门方法作会计基本业务处理；根据案例资料会建账、记账、算账、更改错账；具备中小企业记账员岗位的基本能力。			
<b>课程内容：</b> 1.会计认知（会计及会计行业、会计假设、会计基础、会计要素、会计等式、会计核算具体内容与要求）； 2.设置会计科目和账户 3.复式记账 4.填制和审核会计凭证 5.登记会计账簿 6.进行财产清查 7.编制财务会计报告 8.会计档案归档与保管 9.会计基础综合实训			

### 税费计算与申报

<b>课程名称</b>	税费计算与申报		
<b>开设学期</b>	2	<b>基准学时</b>	64
<b>职业能力要求：</b> 专业能力： 1.具有税务登记办理能力； 2.能根据企业实际经济业务判断应缴纳税种的能力； 3.具备准确计算相关税种应纳税额的能力； 4.能根据计算的税款准确填报每个税种纳税申报表的能力； 5.具备运用各种普通发票，专用发票，填制各种涉税文件的能力； 6.具备网上纳税申报的能力； 7.具备缴纳各税种税款的能力； 8.具有涉税经济业务会计核算的能力。 方法能力： 1.具有较强的自学能力，能通过各种渠道获取学习国家最新税收政策、税收法规的能力； 2.具备对获得的信息进行处理的能力； 3.能熟练操作纳税申报等软件的能力。 社会能力： 1.具有良好的交流与团队合作能力； 2.具有较强的语言表达能力，能积极有效的与税务机关工作人员沟通； 3.具备运用所学知识和技能解决实际工作中所遇到的新问题的能力； 4.具备简单税收筹划的能力。			
<b>课程目标：</b> 通过本课程的学习使学生掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税的计算与申报。			
<b>课程内容：</b> 1.税务登记； 2.发票的管理与使用； 3 税费的计算； 4.税费申报与税款缴纳 税种包括：增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、财产税类、资源税等其他税种			

### 财务会计实务 I、II

<b>课程名称</b>	财务会计实务 I、II		
<b>开设学期</b>	2、3	<b>基准学时</b>	128
<b>职业能力要求：</b> 专业能力： 1.具有辨明各种经济业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性的能力； 2.具有正确判断各种原始单据所反映的经济业务内容、性质和类型的能力； 3.具有按照企业会计准则确认、计量企业发生的各项经济业务的能力； 4.具有按照会计规范正确记录各项经济业务的能力； 5.具有正确进行会计职业判断的能力； 6.具有正确处理会计准则与税法法规的差异，协调两者关系的能力； 7.具有正确、及时编制和报送财务会计报告的能力。 方法能力： 1.具有对企业各种经济业务的分析判断能力； 2.具有自主学习及表达能力，能通过各种媒体资源查找所需信息； 3.具有理解、总结归纳能力，能温故而知新、触类旁通、归纳总结，为处理新出现的经济业务的确认与计量打下基础； 4.具有综合运用所学知识、方法进行业务处理能力； 5.能独立制定项目工作计划并进行实施； 6.具有运用法规能力。 社会能力： 1.具有良好的职业道德和敬业精神； 2.具有诚信品质、廉洁自律、抵御利益诱惑能力； 3.具有依法办事能力和运用法律法规保护自己的能力和； 4.具有交流沟通和团队协作能力； 5.具有良好心态，能够适应环境的能力。			
<b>课程目标：</b> 1.能正确应用《新企业会计准则》处理各项经济业务。 2.能办理日常库存现金、银行存款的收、付业务，并能进行相应的会计处理； 3.能进行日常库存现金和银行存款的清查。 4.能选择适当的银行结算方式为企业供、销部门办理材料采购、产品销售等业务的款型结算。 5.能进行资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的会计处理。 6.能登记总账和各种格式的明细账。 7.能根据会计账簿资料编制资产负债表、利润表、所有者权益变动表和现金流量表。			
<b>课程内容：</b> 1.应收款项业务核算； 2.存货业务核算 3.固定资产及在建工程业务核算 4.金融资产业务核算 5.无形资产及其他资产业务核算 6.流动负债业务核算 7.非流动负债业务核算 8.所有者权益业务核算 9.收入和费用业务核算 10.利润业务核算			

## 会计信息化

课程名称	会计信息化		
开设学期	2	基准学时	64
<b>职业能力要求：</b> 专业能力： 1.熟知会计电算化实施的基本条件； 2.熟悉会计电算化管理的相关规定； 3.通过工作过程下的任务学习，能熟练运用会计软件处理企业各项经济业务； 4.通过用友财务软件的学习，了解并掌握其他通用会计软件的使用； 5.了解企业信息化建设思路及会计电算化的实现过程。 方法能力： 1.通过各种媒体资源查找所需信息；能够自主学习新知识； 2.能根据制定的各项工作任务进行独立实施。 社会能力： 1.具有踏实肯干的工作作风和主动、热情、耐心的服务意识； 2.具备主动与他人合作的精神，具有团队精神； 3.具有良好的职业道德和敬业精神； 4.良好的心态，能够适应环境的能力。			
<b>课程目标：</b> 通过本课程的学习，学生能够利用财务软件独立进行会计核算，能够进行基本的供应链操作与管理。			
<b>课程内容：</b> 1.系统管理 2.基础设置 3.总账管理系统 4.报表编制 5.薪资核算 6.固定资产管理 7.应收、应付管理 8.采购管理 9.销售管理 10.库存管理 11.存货管理			

### 成本计算与管理

<b>课程名称</b>	成本计算与管理		
<b>开设学期</b>	3	<b>基准学时</b>	64
<b>职业能力要求：</b> 专业能力： 1.具有基本成本核算能力； 2.具有综合运用专业知识和方法进行产品成本的归集与分配； 3.具有一定的成本分析能力；4.能够填制成本业务原始凭证。 方法能力： 1.具有自主学习能力、理解能力与表达能力； 2.具有成本业务的计算与分析能力； 3.具有运用会计规范能力； 4.具有后续发展能力。 社会能力： 1.具有良好的职业道德和敬业精神； 2.具有诚信品质、廉洁自律、抵御利益诱惑能力； 3.具有依法办事能力和具有运用法律法规保护自己的能力和； 4.具有交流沟通和团队协作能力； 5.具有良好的心态，能够适应环境的能力。			
<b>课程目标：</b> 通过讲授工业企业各种成本费用的归集和分配，工业企业产品成本计算的基本方法和辅助方法，成本报表的编制和分析等内容，使学生掌握制造业成本核算的基本流程、成本计划编制以及成本分析的基本原理和方法。			
<b>课程内容：</b> 项目一 成本会计总论 项目二 制造业要素费用的归集和分配 项目三 综合费用的核算 项目四 生产费用在完工产品和在产品之间分配的核算 项目五 产品成本计算的方法 项目六 产品成本计算的品种法 项目七 产品成本计算的分批法 项目八 产品成本计算的分步法 项目九 产品成本计算的辅助方法 项目十 成本报表的编制 项目十一 成本报表的分析			

## 管理会计

课程名称	管理会计		
开设学期	4	基准学时	64
<b>职业能力要求：</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.掌握成本习性分类及变动成本法原理；</li> <li>2.熟悉本量利原理，掌握本量利法应用；</li> <li>3.掌握短期经营预测的具体方法；</li> <li>4.熟悉标准成本控制方法；</li> <li>5.掌握责任中心划分、责任评价的方法及内部转移价格的制定；</li> <li>6.能对财务成本进行预算，提出决策分析数据；</li> <li>7.能正确评价经济业绩，考核责任单位实绩和成果：               <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）建立成本和利润责任中心，编制责任预算，保证企业生产经营目标的实现；</li> <li>（2）通过对各责任中心业绩报告的实际数与预算数的对比，考核评价各责任中心的工作实绩和绩效。</li> </ol> </li> </ol>			
<b>课程目标：</b> <p>本课程是一门理论性与实践性较强的课程，通过本课程的学习要求学生在理解管理会计的基本理论、基本内容和基本方法的基础上，熟练掌握管理会计的基本核算与分析方法，如作业成本法、本量利分析法、短期决策分析法、财务预测的方法、会编制财务预算，了解成本习性，能够对成本进行控制，了解责任会计，能够进行绩效考核。</p>			
<b>课程内容：</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.成本习性与变动成本法</li> <li>2.本量利分析</li> <li>3.预测分析</li> <li>4.短期经营决策分析</li> <li>5.成本控制与标准成本</li> <li>6.责任会计</li> <li>7.作业成本计算法与战略管理会计</li> </ol>			



## 财务管理实务

课程名称	财务管理实务		
开设学期	3	基准学时	64
<b>职业能力要求：</b> 1.熟悉《中华人民共和国会计法》、《企业财务通则》、《企业会计准则》、《企业内部控制规范》、《中华人民共和国公司法》等有关企业财务管理的法规； 2.能理清并协调企业财务活动所产生的财务关系； 3.能比较敏锐地判断社会经济环境、政策法规变化对企业财务活动产生的影响； 4.能比较准确地判断企业内部生产方式的变化对财务产生的影响； 5.具有较强的财务风险意识和资金时间价值观念，具有一定的财务决策分析能力； 6.具有较强的财务预测能力，能够胜任企业财务预算与控制等基础工作； 7.能合理筹集资金，正确投资决策，有效营运资产，规范收益分配等财务主要业务； 8.具有一定的统计分析能力、写作能力和较强的学习能力； 9.具有较强的社会适应能力，能进行正常的社会交往； 10.具有良好的职业道德和敬业精神，具有团队合作意识。			
<b>课程目标：</b> 通过本课程职业判断能力训练、职业实践能力训练、职业拓展能力训练等，培养学生专业能力、社会能力和方法能力，培养学生具有较强的财务预测能力，能胜任企业财务预算、控制与分析工作，能合理筹集资金，正确投资决策，有效营运资产，规范收益分配等财务主要业务，实现企业财务管理综合职业能力的提升。			
<b>课程内容：</b> 财务管理概述，资金时间价值——风险收益分析； 企业筹资管理，筹资规模——筹资方式——筹资成本； 企业投资管理，项目投资——证券投资；企业营运资金管理，现金——应收账款——存货； 企业收益分配管理，利润形成——利润分配； 企业财务预算管理，现金预算——预计利润表——预计资产负债表； 企业财务控制，财务控制基础——财务控制实施； 企业财务分析，财务分析——绩效评价。			

### 会计基本技能训练

<b>课程名称</b>	会计基本技能训练		
<b>开设学期</b>	5	<b>基准学时</b>	32
<b>职业能力要求：</b> 专业能力： 1.明辨库存现金和各种银行结算票据的真伪，判断收付款业务中原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性； 2.掌握各种结算方式流程、熟练办理库存现金收支结算业务、银行转账结算业务； 3.能按照规定保管库存现金，妥善保管各种结算票据； 4.在审核凭证的基础上，能规范登记库存现金、银行存款日记账； 5.熟练办理验资、验照工作，熟练办理税务登记和报税工作，开立账户和购置票据。 方法能力： 1.具有自主学习新知识、新技术的能力； 2.具有通过各种媒体资源查找所需信息的能力； 3.具有总结人民币防伪方法，准确掌握辨别真伪货币的技巧的能力； 4.具有总结归纳能力。 社会能力： 1.具有较强的语言表达、会计职业沟通和协调能力； 2.具有团队合作和协调精神； 3.具有良好的职业素质、细致认真的工作作风和社会责任感； 4.具有诚信品质、廉洁自律、抵御利益诱惑能力。			
<b>课程目标：</b> 1.能够独立完成现金收支、银行转账结算业务的办理 2.能够独立完成货币资金业务处理 3.能够进行现金、票据管理 4.掌握会计基本技能			
<b>课程内容：</b> 1.出纳岗位认知 2.现金结算业务 3.银行存款结算业务 4.出纳报表业务 5.原始凭证的审核与填制			

### 会计手工综合实训/会计电算化综合实训

<b>课程名称</b>	会计手工综合实训/会计电算化综合实训		
<b>开设学期</b>	5	<b>基准学时</b>	64+16
<b>职业能力要求：</b> 专业能力： 1.能按照《会计法》、《会计基础工作规范》等规定从事会计工作； 2.能按照《企业会计准则》等规范完成一个企业一个月的手工会计核算工作； 3.能扮演完成出纳、制单、会计、主管等各岗位业务工作； 4.能完成模拟企业会计电算化工作； 5.能熟练运用通用会计电算化软件。 方法能力： 1.能够自主学习新知识、新技术； 2.会通过各种媒体资源查找所需信息； 3.能根据制定的各项工作计划独立进行操作实施。 社会能力： 1.体会会计工作的严谨性，以及会计工作的标准化； 2.具备主动与他人合作的精神，具有团队精神； 3.具有良好的职业道德和敬业精神； 4.良好的心态，能够适应环境的能力。			
<b>课程目标：</b> 通过本课程的学习包括手工综合模拟实训与会计电算化综合模拟实训使学生能够较为全面、系统地掌握工业企业会计核算的基本程序和基本方法，增强学生对基本理论的理解，提高学生对基本方法运用的能力，训练学生的会计操作技能。			
<b>课程内容：</b> 会计手工综合实训： 1.综合实训操作指导； 2.期初建账工作； 3.原始凭证的填制与审核； 4.记账凭证的填制和审核； 5.记账凭证汇总和试算平衡； 6.账簿的设置与登记； 7.对账与结账； 8.编制财务会计报告； 9.会计档案的整理与保管。 会计电算化综合模拟实训： 利用财务软件完成企业一个月的会计电算化操作业务。			

## 九. 教学进程总体安排

### (一) 各类课程学时分配表

表 9 教学活动时间分配表

单位：周

课程类别	内容 \ 学期	一	二	三	四	五	六	合计	学分
通识课程 行业基本能力课 岗位专项能力课 创新创业课	课内教学	14.5	17	17	18	15		81.5	105
实践教学课	会计认知实习	0.5						0.5	0.5
	顶岗实习						20	20	20
其它环节	入学教育	1						1	1
	军训	2						2	2
	劳动教育		1	1			(1)	3	3
	安全教育*	(1)						(1)	1
	暑期社会实践*			(2)	(2)			(4)	4
	毕业设计 & 毕业答辩					3		3	3
	毕业教育						(0.5)	0.5	0.5
	学期复习考试	2	2	2	2	2		10	
小计	学期周数	20	20	20	20	20	20	120	140

每学年 40 周，包括学生报到与复习考试，需根据校历安排各项教学活动，标\*号项目为课外学时。

表 10 大数据与会计专业中课程分类学时及学分比例表

课程类别		学时			占总 学时 (%)	学分	占总 学分 (%)	备注
		学时	理论	实践				
必修课程	通识课程	520	370	150	17.7	31.5	22	1. 教学总学时为：2741 学时； 2. 课内学时为：1728 学时； 3. 实践课包括实习、实训、顶岗实训（毕业实习）； 4. 实践课占总学时的 66.2%。
	行业基本能力课程	240	136	104	8.8	15	10.6	
	岗位专项能力课程	496	176	320	18.4	31	21.8	
	创新创业课程	96	48	48	3.6	6	4.2	
	实践教学课程	615	0	615	22.8	20.5	14.4	
	其它环节课程	358	0	358	13.3	14.5	10.2	
选修课程	素质拓展课程	64	64	0	2.4	4	2.8	
	能力拓展课程	128	48	80	4.7	8	5.6	
	专业方向课程	224	112	112	8.3	12	8.4	
合计		2741	954	1787	100	142.5	100	

## (二) 课程教学进程

表 11 滁州职业技术学院 2021 级大数据与会计专业课程教学安排表

课程类别	课程编号	课程名称	学分	总学时	理论学时	实践学时	考核形式	一学年		二学年		三学年	
								一	二	三	四	五	六
通识课	TB310338	军事理论*	2	36	36	0	√	(36)					
	TB310339	心理健康教育*	1	16	16	0	√		(16)				
	TB210324	思想道德与法治	3	48	32	16	√	48					
	TB210323	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	64	48	16	√		64				
	TB210303/304	形势与政策*	1	16	16	0	*		(8)		(8)		
	TB310340/341	实用英语 I、II	6	96	96	0	√	48	48				
	TB321201/202/203	体育 I、II、III	6	108	18	90	√	36	36	36			
	TB130306	信息技术	3.5	56	28	28	√	56					
	TB310344	大学语文	2.5	40	40	0	√	40					
	TB310350	经济应用数学	2.5	40	40	0	√		40				
		小计	31.5	520	370	150							
行业基本能力课	ZJ141332	会计基础	4	64	32	32	√	64					
	ZJ147333	经济学基础	2	32	32	0	*	32					
	ZJ141333	统计基础	2	32	16	16	*		32				
	ZJ141204	经济法	3	48	24	24	√			48			
	ZJ147324	管理学基础	2	32	16	16	*	32					
	ZJ147327	大数据基础与实务	2	32	16	16	√				32		
		小计	15	240	136	104							
岗位专项能力课	ZH141331	财务会计实务 I	4	64	32	32	√		64				
	ZH141332	财务会计实务 II	4	64	32	32	√			64			

	ZH141333	税费计算与申报	4	64	32	32	√		64				
	ZH141334	会计信息化	4	64	32	32	√		64				
	ZH141335	成本计算与管理	4	64	32	32	√			64			
	ZH141336	会计基本技能实训	2	32	0	32	*					32	
	ZH141347	会计手工综合实训	4	64	0	64	*					64	
	ZH141348	会计电算化综合实训	1	16	0	16	*					16	
	ZH141349	大数据财务共享实训	2	32	16	16	√					32	
	GT141301	ERP沙盘模拟经营	2	32	0	32	√			32			
		小计	31	496	176	320							
会计专业方向课 (任选四门)	ZF141331	管理会计	4	64	32	32	√			64			
	ZF141332	财务管理实务	4	64	32	32	√				64		
	ZF141333	资产评估	3	48	24	24	√				48		
	ZF141334	审计原理与实务	3	48	24	24	√				48		
	ZF141335	行业会计比较	3	48	24	24	√						
	ZF141336	财务报表分析	3	48	24	24	√						
	ZF141337	纳税筹划	3	48	24	24	√						
	ZF141338	财政与金融	3	48	24	24	√						
		小计	12	224	112	112							
创新创业课	TB310346	职业生涯规划	1	16	16	0	√	16					
	TB310347	创新创业教育	2	32	24	8	√		32				
	GT141312	网中网单项模拟操作	1	16	8	8	√				16		
		创新创业实践	2	32	0	32						32	
		小计	6	96	48	48							
素质		《公共选	4	64	64	0	*			32	32		

拓展课		修课一览表》*											
		小计	4	64	64	0							
能力拓展课	NT141331	商务礼仪	2	32	16	16	*				32		
	NT141332	Office 办公自动化	2	32	0	32	√			32			
	NT141343	Excel 在财务中应用	2	32	16	16	√				32		
	NT141334	经济应用文写作	2	32	16	16	*			32			
		小计	8	128	48	80							
实践教学课	SJ141331	会计认知实习	0.5	15	0	15	*	1周					
	SJ141332	会计顶岗实习	20	600	0	600	*						20周
		小计	20.5	615	0	615							
其它环节	SJ310307	入学教育	1	16	0	16		1周					
	SJ310308	军训	2	60	0	60		2周					
	SJ310304/301/309	劳动教育 I、II、III	3	90	0	90			1周	1周			1周
	SJ310310	安全教育*	1	16	0	16		*					
	SJ310311/313	暑期社会实践*	4	120	0	120				*	*		
	QT141331	会计毕业设计 & 答辩	3	48	0	48						3周	
	SJ230305	毕业教育	0.5	8	0	8							0.5周
		小计	14.5	358	0	358							

说明：（1）《军事理论》课在军训期间开设。（2）《体育》课第三学期采用俱乐部制上课，不占课内学时，打\*号为课外学时。（3）《形势与政策》课教学以系列讲座形式开展。（4）《大学语文》安排在第一或第二学期。（5）《高等数学》根据专业情况选择《高等数学 I》或《高等数学 II》，《高等数学 II》安排在第一或第二学期。（6）《大学生学习与职业发展指导》以专题讲座形式教学，以系部辅导员为主要教学力量，第一学期完成。（7）非计算机专业按以上计划开设《信息技术》课程安排在第一学期或第二学期，信息工程系计算机专业和相关专业可适当调整本课程教学计划。（8）每个专业一般 6-8 门核心课程。（9）心理健康教育和安全教育是上网络课程。

## 十. 实施保障

### （一）专业教学团队基本要求

本方案的特点是，紧紧围绕高等职业教育的培养目标，并结合高职学生自身的基础和高职教学的学时限制，突出实践教学，取舍教学内容。这对专业教学团队有比较高的要求。首先，要求授课教师实践业务能力强，即真实的双师型教师能够真正地围绕实践教学目标选择知识点并实施有效的

实践教学；其次，要求授课教师综合能力强，能够整合必要的知识内容进行讲解；再次，要求授课教师业务水平高，在选舍内容时能够高屋建瓴地抓住要点、详略得当地讲授；最后，要求团队协作能力强，分工合作，完成教学任务。

本专业教学团队目前有教授 1 人、副教授 5 人、高级会计师 1 人、讲师 10 人、助教 1 人；高级双师 4 人、中级双师 8 人；老教师 3 人，其他为中青年教师，以中青年教师为主。注册会计师 2 人、注册税务师 3 人、资产评估师 3 人、律师 1 人、会计师 7 人；实力较强，结构比较合理。

## （二）实践教学条件基本要求

### 1.校内实训基本要求（一个实训室一张表）

**表 12 会计基本技能训练及会计手工综合实训**

实训室名称	会计手工综合模拟实训室	面积要求	150m <sup>2</sup>
序号	核心设备	数量要求	备注
1	电脑、实训座椅及柜台	80 台位	

**表 13 会计信息化及会计电算化综合实训**

实训室名称	会计电算化综合模拟实训室	面积要求	150m <sup>2</sup>
序号	核心设备	数量要求	备注
1	电脑、实训座椅、用友 U8V10.1 财务软件及信息化题库竞赛平台	80 台位	

**表 14 会计基础、成本计算与管理、税费计算与申报**

实训室名称	会计综合模拟实训室	面积要求	150m <sup>2</sup>
序号	核心设备	数量要求	备注
1	电脑、实训座椅、网中网实训软件及财务会计竞赛平台、税友软件	80 台位	

2.校外实习基地基本要求（合作深度包括深度合作型、紧密合作型、一般合作型三个等级，各等级标准参照校外实践教学基地建设标准。）

**表 15 顶岗实习**

序号	校外实习基地名称	合作企业名称	用途 <sup>12</sup>	合作深度要求
1	滁州职业技术学院滁州甜甜财务咨询服务有限公司	滁州甜甜财务咨询服务有限公司	认知实习、顶岗实习	深度合作
2	滁州职业技术学院滁州会信财务咨询服务有限公司	滁州会信财务咨询服务有限公司	认知实习、顶岗实习	紧密合作型
3	滁州职业技术学院滁州中衡会计师事务所	滁州中衡会计师事务所	认知实习、顶岗实习	紧密合作型
4	滁州职业技术学院安徽中晶税务师事务所	安徽中晶税务师事务所	认知实习、顶岗实习	紧密合作型
5	滁州职业技术学院滁州安税税务师事务	滁州安税税务师事务	生产性实训、顶岗实习	紧密合作型



	税务师事务所有限	有限公司		
6	滁州职业技术学院滁州市 佳懿财税咨询有限公司	滁州市佳懿财税咨询 有限公司	生产性实训、顶岗实习	紧密合作型

注 12：指认识实习、跟岗实训、顶岗实习等。

### （三）使用的教材、数字化（网络）资料等学习资源

教材类型包括国家、省规划教材、精品重点教材、行业部委统编教材、自编教材等。

**表 16 大数据与会计专业教材选用表**

序号	教材名称	教材类型	出版社	主编	出版日期
1	税费计算与申报	国家规划	东北师范大学出版社	陈桂华	2020.10
2	财务管理实务	国家规划	教育科学出版社	刘光辉	2019.08
3	企业财务会计	精品重点教材	西北工业大学出版社	王淑秀，马西牛	2020.07
4	基础会计学	精品重点教材	南京大学出版社	陈应侠	2020.04
5	会计信息化	精品重点教材	高等教育出版社	汪刚	2019.03
6	成本计算与管理	精品重点教材	东北师范大学出版社	孟祥云	2020.10
7	管理会计	精品重点教材	中国商业出版社	刘承智，彭文彬	2019.11
9	会计综合实训	精品重点教材	电子科技大学出版社	李凤	2020.09
10	会计制度设计	精品重点教材	西北工业大学出版社	马西牛，张卫东	2020.11
11	ERP 财务业务一体化	精品重点教材	高等教育出版社	牛永芹	2019.12
12	经济学基础	国家规划	大连理工大学出版社	刘华	2020.12
13	管理学基础	精品重点教材	西北工业大学	魏绍炎，黄莺	2020.06
14	经济法基础	精品重点教材	电子科技大学出版社	吴凤丽	2020.04
15	商务礼仪	国家规划	教育科学出版社	简成茹	2019.05

**表 17 财务会计实务、经济法**

序号	数字化资源名称	资源网址
1	国家精品课程资源网	<a href="http://www.jingpinke.com/">http://www.jingpinke.com/</a>
2	东奥会计在线	<a href="http://www.dongao.com">http://www.dongao.com</a>
3	中华会计网校	<a href="https://www.chinaacc.com/">https://www.chinaacc.com/</a>

### （四）教学方法、手段与教学组织形式建议

本专业应以提高教育教学质量为目标，以满足学生成才成长的多元需求为出发点，以学生为中心，以“教、学、做”一体化为主线，充分调动学生的学习积极性和教学互动的参与度。

#### 1.教学方法建议

针对学生实际情况，结合课程特点和教学条件，灵活应用多种教学方法。如：讲授和启发、情景模拟、案例分析、任务驱动和行动导向等教学方法。

## 2.教学手段建议

鼓励学生独立思考,激发学习的主动性,培养务实精神和创新意识,注重多种教学手段相结合。如:讲授与多媒体教学相结合,视频演示与认知实习相结合,教师示范与实际动手相结合,虚拟仿真与真实操作相结合,专项技术与综合实际应用相结合等。

## 3.组织形式建议

结合课程特点、教学环境支撑情况采用不同的形式组织教学。如:整班集中教学、分组交流学习、现场观摩体验、分岗位合作完成会计工作任务等。

## (五) 教学评价、考核建议

在 2020 级专业课程课程改革的基础上,继续深化课程考核改革,强化过程考核。加大过程考核比例,努力提高学生的实践动手能力。构建第三方考核评价体系,实现人才培养的知识、能力、素质目标。

### 1.考核成绩与绩点折算方法

百分制成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	<60
绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0.0
五级制成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0.0

### 2.学分绩点计算方法

某门课程学分绩点,即等于该门课程的绩点数乘以该门课程的学分数。平均学分绩点一般作为衡量学生学习质量的主要指标,可按学期或学年进行结算,作为综合考评及奖励学生的重要依据

平均学分绩点计算公式为:

$$\sum \text{所学课程(环节)学分} \times \text{绩点}$$

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum \text{所学课程(环节)学分} \times \text{绩点}}{\sum \text{所学课程(环节)的学分}}$$

$$\sum \text{所学课程(环节)的学分}$$

### 3.课程学分获取

课程学分是指专业人才培养方案中规定的必修课、限选课和任选课学分。

(1)学生必须按规定参加各类课程的学习,取得考核资格,考核评价成绩达到 60 分或及格以上者,经审查确认后即可获得该门课程学分;经批准缓考的,课程考试成绩以实际成绩计入,并取得相应学分。

(2)独立的实践教学环节(实训周),学生出勤率达 80%以上,经考核合格方可获得该课程的学分。综合实践教学作为一个完整的学分计算单位,不拆开计分。

(3)课证融合课,可以实行“以证代考”,考级通过,取得相应学分非课程学分取得。

### 4.非课程学分的获取

非课程学分由互认学分和奖励学分构成。

(1)互认学分是指参加其他函授教育、自考、社会培训、网络学习或校际课程等途径获得的学分。学分互认需由学生本人提出申请,经所在系部审核,报教务处备案。

(2)学生个人或团队在创业实践活动、技能大赛、发表论文、获得专利等方面取得成绩,对照《滁州职业技术学院职业技能大赛管理办法》等文件规定,由学生所在系出具证明材料,经活动具体负责部门审核、教务处审批,获得相应的学分。

以上非课程学分,属于同一范畴和类型的,以最高学分为准,不重复计分;以上非课程学分总和不得超过本专业要求总学分的 1/3。

## 十一. 继续专业学习深造建议

本专业毕业生可以通过参加自考、专升本、成人函授、专项技能培训等渠道等获得更高层次的学历或获得更高的技能等级证书。同时,还可报考注册会计师、注册管理会计师、税务师、资产评估师、会计师、审计师等高层次的职业资格证书获得相应职业资质。

