

潮汕职业技术学院

大数据与会计专业

专 业 人 才 培 养 方 案

大数据与会计专业建设委员会

2020 年 12 月

大数据与会计专业人才培养方案

一、专业名称（专业代码）

大数据与会计（530302）

二、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。

三、基本修业年限

三年。

四、职业面向

本专业职业面向如表 1 所示。

表 1 本专业职业面向

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)	主要岗位群或技术领 域举例
财经商贸大类 (53)	财务会计类 (5303)	会计、审计及 税务服务 (7241)	会计专业人员 (2-06-03-00)	会计核算； 会计监督

五、培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素质、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力，掌握本专业知识和技术技能，面向各类中小微企业和非营利组织的会计专业人员职业群，能够从事会计核算、会计监督等工作的高素质技术技能人才。

六、培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求：

（一）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。

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。

具有质量意识、环保意识、安全意识、科学素养、信息素养、工匠精神、创新思维。

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。

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。

具有一定的审美和人文素养，能够行为 1-2 项艺术特长或爱好。

（二）知识

掌握必备的政治理论、科学文化基础和中华优秀传统文化知识。

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。

掌握经济、财政、税务、金融、企业管理等基础知识。

掌握企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务管理、企业财务分析、管理企业内部控制的理论知识。

掌握企业会计制度设计的相关知识。

掌握社会审计、内部审计的相关知识。

（三）能力

具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。

具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。

具有文字、表格、图像的计算机处理能力，本专业必须的信息技术应用能力。

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。

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、账簿登记以及报表编制。

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。

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。

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。

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，并能合理应用内部控制的基本原理和方法进行内部会计控制。

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

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。

具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。

七、课程设置及学时要求

（一）课程设置

本专业课程主要包括公共基础课程和专业课程。

1、公共基础课程

根据党和国家有关文件规定，将思想道德修养与法律基础、中华优秀传统文化、体育、军事理论与军训、大学生职业发展与就业指导、心理健康教育等列入公共基础必修课；并将党史国史、劳动教育、创新创业教育、大学语文、信息技术、经济应用数学、公共外语、健康教育、美育、职业素养等列入必修课或选修课。

2、专业课程

专业课程包括专业基础课程、专业核心课程、专业拓展课程，并涵盖有关实践性教学环节。

（1）专业基础课程

专业基础课程包括：基础会计、财经法规与会计职业道德、统计学基础、经济法基础、管理学基础等。

（2）专业核心课程

专业核心课程设置 6 门，包括：财务会计、成本会计、税法、财务管理、管理会计、智能会计职业技能实训。

（3）专业拓展课程

专业扩展课程包括企业沙盘模拟实训、大数据基础与应用。

3、专业核心课程主要教学内容

专业核心课程主要教学内容如表 2 所示。

表 2 专业核心课程主要教学内容

序号	专业核心课程名称	主要教学内容
1	财务会计	财务会计概念框架；存货、金融资产、长期股权投资、固定资产、无形资产、投资性房地产、资产减值等资产的核算；流动负债和非流动负债的核算；所有者权益的核算；收入的核算；费用的核算；利润的核算；财务会计报告等
2	成本会计	成本概述、成本核算程序、工业企业生产费用的核算、产品成本计算方法、成本报表的编制和成本分析与管理等
3	税法	税法基本原理、增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、附加税、印花税等
4	财务管理	货币时间价值、筹资管理、投资管理、营运资金管理、收益分配管理、全面预算管理等
5	管理会计	管理会计概论、本量利分析、经营预测、经营决策、投资决策、预算控制、变动成本法、作业成本法、标准成本法、业绩评价等
6	智能会计职业技能实训	票据录入、财税审核、纳税申报、档案管理、企业设立变更、社保公积金办理、资质证照办理、智能识别、智能记账、智能审核、财务云智能工具设计等

4、实践性教学环节

实践性教学环节主要包括实训、实习、综合实践、毕业设计等。实训可在校内实训室、校外实训基地完成；

实训主要包括：点钞捆钞、凭证整理与装订、会计书写、办公软件应用等会计基本技能实训以及出纳岗位技能训练、ERP 沙盘模拟实训、会计岗位综合实训、纳税申报实训等。

综合实践是“1+X 财务共享服务等级证书”课证结合课程，将 1+X 证书引入专业综合实践课程，基于互联网云平台的创新型财税服务模式，依托集核算、报税、咨询、管理、协同于一体的财务云共享实战平台，把企业真实业务引入来，让学生足不出校即可参加企业核心业务的处理工作，培养其专业能力，包括票据录入、财税审核、纳税申报、档案管理等基础会计核算能力，企业设立、变更、注销、社保公积金办理和资质证照办理等服务办理能力，

智能识别、智能记账、智能审核等智能应用能力，实现课证融通。

5、相关要求

学校统筹各类课程设置安排，注重理论与实践一体化教学，结合实际，开设安全教育、社会责任、绿色环保、管理等方面的选修课程、拓展课程或专题讲座（活动），并将有关内容融入专业课程教学；将创新创业教育融入专业课程教学和相关实践性教学；组织开展德育教育活动、志愿服务活动和其他实践活动。

（二）学时安排

总学时为 2520 学时，每 16-18 学时折算 1 学分。公共基础课学时为 938 学时，占总学时 37%。实践性教学学时占总学时 66%。其中，顶岗实习累计时间为 4 个月。各类选修课程学时累计占总学时 14%。

八、教学基本条件

（一）师资队伍

1、队伍结构

学生与本专业专任教师生师比不高于 18:1，双师素质教师占专业教师比例不低于 75%，专任教师队伍由高级职称、中级职称、初级职称的教师组成，并从年龄、能力、双师型教师等专业方面组成合理的梯队结构。

2、专任教师

专任教师应具有高校教师资格；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有会计等相关专业本科及以上学历；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、专业发展趋势，能够广泛联系行业企业，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

兼职教师主要从事本专业相关的企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

（二）教学设施

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

1、专业教室基本条件

专业教室一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 WiFi 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，符合紧急疏散需要，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）会计基本技能实训室

会计技能实训室应配备实训工作台、计算机（安装教学管理系统）、投影设备和音响设备、点钞和捆钞机、凭证装订机；练功券、捆钞纸、书写纸、文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 WiFi 环境；支持分班进行点钞捆钞、凭证整理与装订、小键盘录入、会计书写、办公软件应用等会计基本技能实训。

（2）会计岗位实训室

会计岗位实训室应营造仿真企业财务室工作环境，配备隔断式工位台、计算机（安装教学管理系统以及相关实训系统）、凭证装订机、打印机、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 WiFi 环境；支持会计岗位手工实训和信息化实训。

（3）ERP 沙盘实训室

ERP 沙盘实训室应配备实训工作台，计算机（安装教学管理系统以及相关 ERP 实训软件）、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 WiFi 环境；支持模拟企业经营实训。

（4）会计综合实训室

会计综合实训室应配备实训工作台，计算机（安装教学管理系统以及会计综合实训软件）、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 WiFi 环境；支持财务会计、管理会计、出纳业务操作、纳税实务、成本会计、会计信息化、财务管理、财务分析等专业课程实训。

3、校外实训基地基本要求

校外实训基地基本要求为：具有稳定的校外实训基地，能够开展会计专业等实训活动，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。

4、学生实习基地基本要求

学生实习基地基本要求为：具有稳定的校外实习基地；能提供会计核算、会计监督等相关实习岗位，能涵盖当前相关产业发展的主流技术，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。

5、支持信息化教学方面的基本要求

支持信息化教学方面的基本要求为：具有可利用的数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等信息化条件；鼓励教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法，引导学生利用信息化教学条件自主学习，提升教学效果。

（三）教学资源

教学资源主要包括能够满足学生专业学习，教师专业教学研究和教学实施所需的教材、图书文献及数字教学资源等。

1、教材选用基本要求

按照国家规定选用优质高职高专教材，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。

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：有关财会专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书和文献。

3、数字教学资源配备基本要求

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。

九、质量保障

学校和二级院系应建立专业建设和教学质量诊断和改进机制，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，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。

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营与管理，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。

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。

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、附录

附录 1：2021 级大数据与会计专业教学进程表

附录 2：专业人才培养方案变更审批表

附录 3：专业人才培养方案论证评审表

附录 1:

2021级大数据与会计专业教学进程表																			
课程类别	序号	课程编号	课程名称	课程类型	学分	学时分配			各学期教学周和周学时分配						考核方式	考核形式	主要教学场所	说明	
						总学时	理论	实践	一		二		三						
									16	18	18	18	18	18					
公共基础课	1	2160101102A	军事课	C	4	148	36	112	✓							考查	作业	大教室	不可学分替换
	2	2160102102A	大学生心理健康教育	A	2	36	16	20	✓					✓		考查	作业	大教室	不可学分替换
	3	2160103102A	职业规划与就业指导	B	2	36	20	16	✓					✓		考查	作业	大教室	
	4	2160104102A	形势与政策	B	1	16	8	8	✓	✓	✓	✓				考查	作业	大教室	不可学分替换
	5	2160105102A	思想道德修养与法律基础	B	3	48	36	12	3							考试	开卷	大教室	不可学分替换
	6	2160106102A	应用文写作	B	2	32	16	16	2							考试	开卷	普通教室	
	7	2160107102A	体育与健康	C	6	108	8	100	2	2	2					考查	随堂	体育场	
	8	2160108102A	现代信息技术	C	2	32	10	22	2	(2)						考试	机试	机房	信息工程学院负责
	9	2160109102A	高职英语	A	2	32	22	10	2	(2)						考试	开卷	普通教室	创业学院负责
	10	2160110102A	中华优秀传统文化概论	B	2	36	18	18		2						考试	开卷	普通教室	
	11	2160111102A	健康教育（防艾教育）	B	1	18	9	9		1						考查	作业	大教室	
	12	2160112102A	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	B	4	72	60	12		4						考试	作业	大教室	不可学分替换
	13	2160113102A	大学生美育教育	B	2	36	18	18			2					考查	作业	大教室	
	14	2160114102A	劳动教育	C	1	16	8	8	✓	✓	✓	✓				考查	随堂	大教室	学工部负责
小计					34	666	285	381	11	9	4	0							
公共选修课	1	2160101112A	双创通识课	C	2	32		32				2						创业学院负责	
	2	2160102112A	双创专业课	C	2	32		32				2						创业学院负责	
	3	2160111102A	第二课堂	C	9	144	0	144	✓	✓	✓	✓						学工部负责	
	4		具体课程视情况定（从课程库中优先挑选）		4	64	20	44		2	2							人文学院负责	
小计					17	272	20	252	0	2	2	4							
专业课	1	2150101301A	基础会计	B	6	96	36	58	6							考试	闭卷	普通教室	考证
	2	2150102301A	管理学基础	A	2	32	24	8	2							考查	作业	普通教室	
	3	2150103301A	财经法规与会计职业道德	A	2	32	24	8	2							考试	闭卷	普通教室	考证
	4	2150104301A	经济法基础	A	2	32	24	8	2							考查	作业	普通教室	
	5	2150105301A	会计电算化	C	4	72	12	60		4						考查	作业	机房	
	6	2150106301A	Excel在会计工作中的应用	C	3	54	20	34			3					考查	作业	机房	
	7	2150107301A	会计信息化	C	4	72	12	60			4					考查	作业	机房	
	8	2150108301A	税收筹划与纳税申报	C	2	36	6	30				2				考查	作业	自主机房	
	9	2150109301A	会计岗位实训	C	4	72	12	60				4				考查	作业	自主机房	
	10	2150110301A	财务报表分析	A	2	36	24	12					2			考试	闭卷	普通教室	
	11	2150111301A	统计学基础	A	2	36	24	12						2		考试	闭卷	普通教室	
	12	2150101401A	※财务会计	B	4	72	48	24		4						考试	闭卷	普通教室	不可学分替换，考证
	13	2150102401A	※成本会计	B	4	72	48	24		4						考试	闭卷	普通教室	不可学分替换，考证
	14	2150103401A	※税法	A	4	72	62	10			4					考试	闭卷	普通教室	不可学分替换，考证
	15	2150104401A	※管理会计	A	4	72	62	10			4					考试	闭卷	普通教室	不可学分替换
	16	2150105401A	※财务管理	A	4	72	60	12				4				考试	闭卷	普通教室	不可学分替换
	17	2150106401A	※△智能会计职业技能实训	C	6	108	12	96					6			考试	作业	自主实训	考证，岗证融通
综合实践	18	2150101601A	顶岗实习	C	20	400	0	400						✓	考查	作业		不可学分替换	
	19	2150102601A	毕业设计	C	4	72	0	72						✓	考查	作业		不可学分替换	
小计					83	1510	512	998	12	12	15	10	10						
专业选修	1	2150101711A	大数据基础与应用	A	2	36	24	12				2			考查	作业	普通教室		
	2	2150102711A	企业沙盘模拟实训	C	2	36	6	30					2		考查	作业	机房		
小计					4	72	30	42	0	0	0	2	2						
合计						138	2520	847	1673	23	23	21	16	12	24				

注:

1. 课程类型A类（纯理论）、B类（理论+实践）、C类（实践），教学做一体课程为C类课程；按学期顺序编排。
2. 考核方式分考试、考查；考核形式分开卷、闭卷、口试、作业、作品、随堂、演示等。
3. 专业核心课程5-7门，前标注“※”，考核方式标注“考试”，岗证融通课程前注“△”，考证课在备注中注明“考证”字样。
4. 已申报备案的专业，第五学期，根据实际，可安排岗位培养，也可安排在校学习。
5. 公共必修部分课程、核心课程、顶岗实习和毕业设计，在备注中注明“不可学分替换”。
6. 开课顺序既要考虑学期先后，也要考虑每个学期的顺序，考虑部分课程在授课时分阶段教学。

工商学院
制（修）订日期：2020年12月

附录 2:

专业人才培养方案变更审批表

学院						级						专业	
原人才培养方案课程开设情况						变更后人才培养方案课程开设情况						备注	
课程编号	课程名称或实践教学环节	学分	学时	周学时	开设学期	课程编号	课程名称或实践教学环节	学分	学时	周学时	开设学期	变更形式	
其它变更													
变更原因													
教研室意见						负责人签字: 年 月 日							
院（部）意见						负责人签字: 年 月 日							
教学管理部意见						负责人签字: 年 月 日							
教学副院长意见						主管领导签字: 年 月 日							

注：1.本表一式 3 份，教学管理部、院（部）和教研室各备案 1 份。

2.变更形式为：学分调整、课程取消、增加课程、学期调整。

附录 3:

专业人才培养方案论证评审表

专业名称: _____

日期: ____年____月____日

编制小组意见:

组长签字: _____日期: ____年____月____日

二级学院专业建设委员会意见:

主任签字: _____日期: ____年____月____日

二级学院院长意见:

签字: _____日期: ____年____月____日

教学管理部部长意见

签字: _____日期: ____年____月____日

教学主管副院长意见:

签字: _____日期: ____年____月____日