

大数据与会计专业 人才培养方案

会计教研室
2020 年 6 月

目 录

一、基本规范	2
二、培养目标	2
三、毕业条件	3
四、教学活动安排	3
五、课程体系	5
六、主要课程教学内容	8
七、实施保障	11
八、相关说明	11

一、基本规范

专业名称：大数据与会计

专业代码：530302

招生对象：高中毕业生

学制与学历：采用学年学分制，基本学制三年，修业最高年限为六年；专科学历

就业面向：本专业毕业生主要面向包括商品流通企业、工业制造企业、现代服务业在内的行业企业的出纳岗位、会计核算岗位、成本核算岗位、税务申报岗位。

表 1 会计专业岗位群表

就业范围	初始岗位群（毕业 3 年内）	发展岗位群（毕业 3 年后）
商品流通企业	出纳、存货核算	总账会计、会计主管
工业制造企业	出纳、成本核算、往来核算	总账会计、会计主管
现代服务业企业	收银主管、出纳、税务申报	税务会计、会计主管

二、培养目标

1. 培养目标

面向财会岗位，培养具有与本专业未来工作岗位相适应的职业素质和职业道德，较强的学习能力和创新意识，具备会计核算、成本核算、纳税核算和申报、财务管理的能力，能够胜任胜任会计核算员、出纳和收银主管、财务软件操作维护技术人员、纳税申报员等工作高素质技术型技能人才。

2. 人才规格

1. 专业能力要求

- （1）原始凭证的审核与填制能力；
- （2）记账凭证的填制能力；
- （3）准确登记账簿能力；
- （4）编报主要会计报表能力；
- （5）纳税申报与税收筹划能力；
- （6）成本核算能力、筹资、投资和运营管理能力；
- （7）会计电算化软件应用能力。

2. 专业知识要求

- （1）掌握基础会计专业知识；
- （2）掌握财务会计专业知识；
- （3）掌握会计电算化专业知识；

(4) 掌握财务管理、管理会计专业知识。

3. 专业素质要求

- (1) 具有良好地职业道德和行为规范，一定的文化修养和健康的心理素质；
- (2) 具有一定的社会交际能力，善于与人沟通，富有团队精神与创新意识；
- (3) 具有良好地学习能力，健康的体魄，较强的自信心，能做到诚信守则。

3. 职业证书

(1) 基本素质证书

大学生英语应用能力 B 级证书，全国计算机一级证书。

(2) 职业资格证书

表 2 会计专业资格证书表

证书名称	颁证单位	等级	考证时间(学期)	备注
初级会计师	财政部		第四学期	
珠算技术等级证书	中国珠算协会	5	第二学期	

三、毕业条件

1. 取得证书

在学期间获得基本素质证书，取得至少 1 个职业资格证书。

2. 毕业要求

修完本专业规定的全部课程，取得 143 学分，其中必修课 124 学分、限选课 11 学分、任选课 6 学分、素质教育拓展实践课 2 学分。

四、教学活动安排

表 3 会计专业教学活动周数分配表

项目 学期	课堂教学	入学教育 毕业教育	军训 (国防教育)	专业 认知	实习 实训	毕业综合实践 课程综合实践	顶岗 实习	复习 考试	公益服务 机 动	假期	合计
1	13	2	2.5	1				1	1	6	26
2	14		0.5		3			1	2	6	26
3	13		0.5		4			1	2	6	26
4	13		0.5		4			1	2	6	26
5	9					9		1	1	6	26
6		1					18		1	0	20
合计			4							30	150

说明：国防教育除 2 周的整周军训外，另外 4 个 0.5 周共 2 周为分散安排。

表 4 会计专业教学活动进程表

学年	学期	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
I	1	△	△	☆	☆	○	←----- 13 -----→													::	//	≡	≡	≡	≡	≡	
	2	←----- 14 -----→													※	※	※	::	//	//	≡	≡	≡	≡	≡		
II	3	←----- 13 -----→													※	※	※	※	::	//	//	≡	≡	≡	≡	≡	
	4	←----- 13 -----→													※	※	※	※	::	//	//	≡	≡	≡	≡	≡	
III	5	←----- 9 -----→									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	::	//	≡	≡	≡	≡	≡	
	6	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	▲	//						
符号说明	△ 入学教育 ☆ 军训 ※ 课程综合实践 ○ 教学实习实训 ◎ 毕业综合实践 — 课堂教学 :: 复习考试 // 机动与公益劳动 ≡ 假期 ◎ 顶岗实习 ▲ 毕业教育																										

说明：教学进程按 20 周计算；第一至第五学期考试周各 1 周；公益劳动周第二至第四学期各 1 周；机动周每学期各 1 周。

五、课程体系

1. 课程设置总表

课程类别	课程名称		学时			考核方式学期		学分	按学期学时分配						
			总学时	理论学时	实践学时	考试学期	考查学期		第一学年		第二学年		第三学年		
									13周	14周	13周	13周	9周	0周	
公共基础课	思想道德修养与法律基础		48	42	6	1		3	4（12w）						
	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论		64	54	10	2		4		4					
	形势与政策		32	32	0		2、4	1	2（4w）	2（4w）	2（4w）	2（4w）			
	英语		100	84	16	1-2		6	4	4					
	体育		108		108		1-4	7	2(11w)	2(16w)	2(11w)	2(16w)			
	计算机应用基础		48	24	24	1		3	4						
	大学生心理健康教育		30	12	18		1、4	2	2（6w）	2（3w）	2（3w）	2（3w）			
	职业生涯规划与创新创业就业指导		38	30	8		2、4	2	2（3w）	2（6w）	2（4w）	2（6w）			
	大学生健康教育		20	20	0		1	2	10(2w)						
	小 计		488	298	190			30	14	10	2	2			
专业 课	基础模块	管理学基础		26	26			4	1.5	2					
		会计技能◆		54	14	40		1-2	3	2	2				
		统计学基础		52	52			4	3				4		
		应用文写作		26	26			4	1.5				2		
		基础会计		52	52		1		3	4					
		经济法与税法◆		104	104		3-4		6			4	4		
		财经法规与职业道德		56	56		2		3		4				
	小 计		370	330	40			21	8	6	4	10			
	核心模块	会计实务◆		108	108		2-3		6		4	4			
		财务软件应用		80		80		2-3	5		2	4			
		成本会计		52	52		3		3			4			
		财务管理		52	52		4		3				4		
		管理会计		52	52		4		3				4		
		纳税申报实务		36		36		5	2					4	
		小 计		380	264	116			22		6	12	8	4	
	限选	模块 1	限选课 1-1 企业会计实务拓展		36	36		5	2				4		
			限选课 1-2 会计报表分析		36	36		5	2					4	

模块		限选课 1-3 会计制度设计	36	36			5	2				4	
		限选课 1-4 出纳实务	52	52			3	3			4		
		限选课 1-5 审计实务	36	36			5	2				4	
	模块 2	限选课 2-1 小企业会计准则	36	36			5	2				4	
		限选课 2-2 西方财务会计	36	36			5	2				4	
		限选课 2-3 高级财务会计	36	36			5	2				4	
		限选课 2-4 公司战略与风险管理	52	52			3	3			4		
		限选课 2-5 专业英语	36	36			5	2				4	
	小 计		196	196				11			4		16
集中实践教学课	入学教育/毕业教育	3W		3W		1	3	2W					1W
	军事技能	2W		2W		1	2	2W					
	军事理论	2W	2W			4	2				2W		
	安全教育	1W		1W		4	1	0.25W	0.25W	0.25W	0.25W		
	公益劳动	3W		3W		2-4	3		1W	1W	1W		
	专业认知	1W		1W		1	1	1W					
	会计基础综合实践	3W		3W		2, 4	3		2W		1W		
	财务软件应用课程实践	2W		2W		2, 4	2		1W		1W		
	岗位技能训练专用周	2W		1W		3	1.5				2w		
	成本会计课程实践	1W		1W		3	1			1W			
	ERP 实训	1W		1W		3	1.5			1W			
	会计专业生产性实习（京东）	2W		2W		3	3			2W			
	毕业综合实践	9W		9W		5	9					9W	
	顶岗实习	18W		18W		6	18						18W
小 计		50W	2W	48W			51	5.25W	5.25W	5.25W	7.25W		
专业大类科普性任选课程（二级学院分别公布课程）		60	60				4	2	2				
社会科学、自然科学、艺术体育类任选课（全校统一公布课程）		30	30				2		2				
素质教育拓展实践课（学院统一公布活动内容）		36		36			2	36 学时（课外活动）					
合 计		1560+50W	1178+2w	382+48W			143	26+5.25W	26+4.25W	26+5.25W	24+7.25W	20+9W	19W

说明:实训课周学时:30H(校内实习实训)、20H(军训、入学教育、毕业教育、专业认知、公益劳动周、课程综合实践、毕业综合实践、顶岗实习等)

周学时:24-26H 总学时:2500-2600H

学 分:课堂教学16学时按1学分折算,30学时整周实践按每周1.5学分折算,20学时整周实践按每周1学分折算。

每个专业设置3门核心课或主干课,进行校企合作开发建设,介绍企业新技术,新工艺,新设备,新的管理模式,校企合作开发课程在课程名称后添加“◆”标注;“1+x”证书制度试点相关专业,至少独立设置1-2门“x”证书课程,独立设置的证书课程在课程名称后添加“x”;《形式与政策》,开设4个学期,每学期8学时,1学分。课程采取课堂讲授和网络课程结合的方式。第一、二学期以课堂教学为主。第三、第四学期以讲座及网络授课为主。

2. 集中实践教学环节安排表

序号	名称	时间 (周)	学期	主要内容描述	备注
1	入学教育	2W	1	基本素质教育	
2	国防教育 (军训)	2W	1	军事化教育	
3	国防教育 (军事理论)	2W	1-4	军事理论教育	
4	安全教育	1W	1-4	生理安全教育、食品安全教育、公共安全 教育、防火防盗安全教育。	
5	公益劳动	3W	2-4	完成学院统一制定的公益劳动任务	
6	专业认知	1W	1	了解与专业学习相关的企业环境、岗位 (群)；了解典型工艺、设备、流程、 服务、管理、建设等内容；了解专业对 口就业岗位(群)的知识、能力、素质 要求等基本内容。	
7	会计手工综合实训	3W	2, 4	以企业整月业务为背景, 进行会计手工 操作	
8	会计电算化综合实 训	2W	2, 4	以企业整月业务为背景, 分别进行电算 化总账、薪资、固定资产、UFO 报表、供 应链模块进行相关的电算化操作	
9	岗位技能训练专用 周	2W	4	是学生在教师指导下, 通过进行岗位技 能训练, 加强对职业能力的培养	
10	成本会计综合实训	1W	3	以企业整月的业务为背景, 进行成本核 算	
11	ERP 实训	1W	3	通过沙盘的真实对抗, 使学生在模拟操 作中掌握企业的运营策略	
12	会计专业生产性实 习(京东)	2W	3	学生通过参加京东实习基地生产性实 习, 体验真实工作岗位情境, 增强沟通 能力, 了解企业工作文化。	
13	毕业综合实践	9W	5	本环节是学生在教师指导下, 对较复杂 的企业财务业务从原始凭证的填制开 始, 完成记账凭证的填制与审核, 账簿 登记, 报表填列的全过程, 对学生掌握 的知识与技能进行一次全面考核。	
14	顶岗实习	18W	6	学生在企业技术人员指导下, 进行有针 对性的专业岗位群技能训练。	
15	毕业教育	1W	6	教育毕业生进一步树立正确的人生观、价 值观、择业观, 培养良好的职业道德。	
合 计		50W			

3. 学时分配统计表

课程类别		总学时	理论学时	实践学时	占总学时比例(%)	学分
公共基础课		488	298	190	18.91%	30
专业课	基础模块	370	330	40	14.34%	21
	核心模块	380	264	116	14.73%	22
	限选模块	196	196	0	7.60%	11
	小 计	1434	1088	346		84
集中实践教学课		1020	0	1020	39.53%	51
任选课		90	90	0	3.49%	6
素质教育拓展实践课		36	0	36	1.40%	2
总 计		2580	1178	1402		143

说明：实践教学占总学时的 54.34%，其中集中实践教学课占总学时的 40%。

六、主要课程教学内容

1. 会计技能

本课程主要分成珠算、点钞和翻打传票三个教学部分：主要讲授珠算、珠心算、点钞和翻打传票的相关基本知识和具体操作的方法，要求学生掌握基本的加、减、乘、除四则运算的珠算技能，加法中可以熟练使用一目三行的方法；至少熟练掌握单指单张和扇面点钞的基本点钞技能，介绍两种以上的多指多张的点钞方法；掌握翻打传票的基本动作要领，熟练使用计算器和小键盘，百张传票翻打应该在 7 分钟以内完成。

本课程为考取《珠算等级证书》对应课程

建议使用教材：

教材名称	作者	出版社	出版时间
珠算教程	姚克贤	东北财经大学出版社	2013 年 6 月
会计基本技能	黎旭坚	中国财政经济出版社	2013 年 6 月

2. 基础会计

本课程主要讲授会计的职能，会计对象，会计要素，会计核算方法等基本理论和基础知识。要求学生能够熟悉运用账户设置，复式记账，填制与审核会计凭证，登记账簿等会计核算方法。熟练掌握资产负债表、利润表编制方法，对企业筹资过程、供应过程、生产过程、销售过程和利润分配过程的基本财务处理方法能够熟练掌握，了解简单的成本核算方法和行政事业单位会计处理。达到会计从业资格证书考试会计基础课程的考核要求。

本课程为考取《会计从业资格证书》对应课程

建议使用教材：

教材名称	作者	出版社	出版时间
会计基础	全国会计从业资格考	中国财政经济出版社	2013 年 6 月

	试辅导教材编写组		
基础会计	马秀菊	人民邮电出版社	2013 年 9 月

3. 会计实务

本课程主要包括主要介绍会计工作中出纳、往来核算、固定资产核算、薪资核算和总账核算的具体财务处理规范,使学生在掌握基本理论知识的基础上,进一步加深对会计处理流程的理解,对资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、损失和利得等会计要素的具体核算方法进行介绍,并介绍有关借款费用、非货币性交易等会计核算问题。掌握相关工作规范和法律规定,达到能够独立进行企业相关业务账务处理的水平,在会计报表方面相比基础会计加入现金流量表的编制过程。

建议使用教材:

教材名称	作者	出版社	出版时间
财务会计	郭惠云	中国财政经济出版社	2013 年 6 月
初级会计实务	会计资格评价中心	中国财政经济出版社	2014 年 1 月

4. 经济法和税法

本课程通过教授经济法与税法的基本常识以及在会计实务中的应用,使学生熟练掌握相关财经法规,并能同实际会计处理方法相结合,加深对具体会计处理方法的理解决。介绍相关的税法基本知识和日常的税务处理流程,使学生能够基本掌握企业日常税务处理的相关实务知识,同时使学生掌握初级会计师所要求的相关知识。在税法方面主要讲述增值税、营业税、消费税三个流转税和企业所得税、个人所得税两个所得税税种的税率、征税范围、纳税义务发生时间等。

建议使用教材:

教材名称	作者	出版社	出版时间
初级经济法基础	会计资格评价中心	电子工业出版社	2013 年 2 月
经济法概论	刘磊	人民邮电出版社	2013 年 6 月

5. 财务软件应用

本课程包括会计电算化和会计电算化能力拓展两个教学部分:主要介绍用友 U8.72 中基础设置、总账模块、薪资核算模块、固定资产核算模块、应收款管理模块、应付款管理模块、销售管理模块、采购管理模块、存货核算模块、库存管理模块和 UFO 报表模块 10 个模块的电算化操作,使学生在掌握基本电算化理论知识的基础上,能够独立的完成企业主要财务任务的会计电算化处理,能够完成多模块的集成使用解决具体财务问题的各项工作任务。

本课程为考取《会计从业资格证书》对应课程

建议使用教材:

教材名称	作者	出版社	出版时间
财务软件应用	王朝辉	清华大学出版社	2013 年 2 月
会计电算化教程	毛华阳 傅樵	电子工业出版社	2013 年 10 月

6.财经法规与职业道德

本课程主要对我国的财经法规体系、银行支付结算、相关税收法律制度、预算体制和会计人员职业道德 5 个方面进行讲解，重点要求学生掌握银行支付阶段、税收法规和预算体制等会计人员从业资格考试重点内容。达到会计从业资格证书考试会计基础课程的考核要求。

说明：本课程为考取《会计从业资格证书》对应课程

建议使用教材：

教材名称	作者	出版社	出版时间
财经法规与职业道德	全国会计从业资格考试辅导教材编写组	中国财政经济出版社	2013 年 6 月
财经法规与职业道德	全国会计从业资格考试辅导教材编写组	经济科学出版社	2013 年 9 月

7.成本会计

本课程主要介绍典型的工业企业的生产过程，对成本核算的理论和计算方法进行全面、系统的阐述。要求学生在了解成本核算的一般要求和方法同时，掌握成本核算中品种法，分批法，分步法的基本计算方法，并了解分类法，定额法等辅助方法，初步掌握成本报表的编制及分析，并通过成本会计实训达到真正动手操作的水平。

建议使用教材：

教材名称	作者	出版社	出版时间
成本会计	王俊生	中国财政经济出版社	2013 年 3 月
成本会计	王满	东北财经出版社	2013 年 3 月

8. 会计电算化综合实训（3W）

本课程通过模拟进行企业整月的电算化操作，达到学生熟练掌握总账、工资、应收应付、固定资产、UFO 报表，采购管理、销售管理、库存、存货等 10 个会计电算化功能模块的操作的学习目的。

建议使用教材：《会计电算化综合实训指导书》

9. 毕业综合实践

本环节是学生在教师指导下，对较复杂的企业财务业务从原始凭证的填制开始，完成记账凭证的填制与审核，账簿登记，报表填列的全过程，对学生掌握的知识与技能进行一次全面考核。

建议使用教材：《毕业综合实训指导书》

10. 顶岗实习

学生在企业技术人员指导下，进行有针对性的专业岗位群技能训练。学生通过出纳岗位、往来会计核算岗位、薪资核算岗位、总账会计、成本会计等岗位的实习，达到锻炼独立处理会计事务能力，增长团队意识，巩固所学专业知识的教学目的。

七、实施保障

1.师资队伍：由 7 名专任教师组成的教师队伍。本专业教师均具备“双师”素质，副教授 5 人，讲师 2 人。

2.教学设施：本专业目前形成了集创新性、实践性、开放性、综合性为一体的现代会计实训室，可以开展会计手工实训、会计电算化实训、成本实训、出纳实务实训等多门实训课程。

3.教学资源：本专业教师主编教材多部，其中《会计实务》为省级精品课程，会计专业为省级示范专业。

4.教学方法：借助智慧树、云班课等线上教学平台开展线上线下混合教学、采用项目教学、情境教学、现场教学等教学方法。

5.考核模式：考核采取灵活多样的方式，包括集中线下考试、过程考核、项目考核、1+X 证书考核等方式进行。可实现 1+X 证书、企业实践、创业实践等学习成果考核合格定与相应课程进行学分转换。

6.质量保障：每学年进行专业人才需求调研，实行职业化人才培养，不断完善专业人才培养方案，定期开展师资培训及实习实训条件配置水平核验。制度专业教学检查制度，每学期听课制度及专业教学诊改制度，确保专业人才培养质量。

八、相关说明

1. 学生获得经学院技能培训中心认定的与本专业对应的职业资格（技能）证书可以替代 4 学分的选修课。与职业资格（技能）证书对应的专业课不及格，学生可以用获得相应的职业资格（技能）证书（经技能培训中心认定）替代该门课程成绩，视学生该门课程成绩及格。

2. 考试课按百分制评定成绩，其他所有课程如考查课、课程综合实践、毕业综合实践和实习实训等一律按四级分制（优、良、及格、不及格）评定成绩，分数 ≥ 90 优秀， $90 > \text{分数} \geq 75$ 良好， $75 > \text{分数} \geq 60$ 及格， $\text{分数} < 60$ 不及格。

3. 《会计实务》、《经济法税法》课程与初级会计师职业资格证书对应，《会计技能》课程与珠算技术等级证书职业资格证书对应。

4. 专业“双证融通”课程信息统计表（见表 8）。

表 8 会计专业“双证融通”课程信息统计表

序号	部门	专业名称	职业资格证书	职业标准	总学时	对应课程			
						课程名称	课程学时	证书学时	课程类型
1	工商管理学院	会计	初级会计师	财政部初级会计师考核标准	212	会计实务	108	108	理论
						经济法税法	104	104	理论
2	工商管理学院	会计	珠算技术等级证书	全国珠算技术等级鉴定标准	54	会计技能	54	40	理实一体

说明：课程类型一栏中根据课程实际在“理论”、“实践”、“理实一体”中任选其一。