

---

# 大数据与会计专业（三年制） 人才培养方案

## 一、专业名称、类别、学习形式、学制及招生对象

专业名称：大数据与会计（三年制大专）

专业代码：530302

专业类别：财经商贸大类财务会计类

学习形式：全日制

学制：三年

招生对象：普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具备同等学力。

## 二、职业面向

所属专业大类	所属专业类	对应行业	主要职业类别	主要岗位类别（或技术领域）举例	职业资格（职业技能等级）证书举例
财经商贸	财务会计类	商务服务业	会计专业人员	1. 出纳岗位 2. 会计助理岗位 3. 会计核算岗位 4. 资金管理岗位	1. 助理会计师（必选） 2. “1+X”财务共享服务职业技能等级证书（初级必选、中级任选） 3. 初级经济师（任选） 4. 企业管理咨询职业技能等级证书（初级、中级）任选 5. 个税计算职业技能等级证书（初级、中级）任选 6. 企业财务与会计机器人应用职业技能等级证书（初级、中级）任选

## 三、培养目标

依据大数据与会计专业社会需求调研和对职业岗位典型工作任务分析，结合相关职业标准，结合学校生源渠道（或素质或基础），将本专业培养目标定位为：

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，具有一定的科学文化水平、良好人文素养，掌握企业会计业务处理、财务成本管理、资金管理、初步财务共享的知识，熟悉

---

通用的管理型财务软件和办公软件的技术，具备职业判断、账务处理、核算、纳税申报能力，能够在中、小型企业从事会计核算、会计咨询和纳税申报等工作的高素质技术技能人才。

#### 四、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）素质规格

##### 1. 思想政治素质

（1）掌握邓小平理论和“三个代表”重要思想的基本原理，热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线，具有坚定正确的政治方向；

（2）树立科学的世界观、正确的人生观和价值观；

（3）具有遵纪守法的观念，良好的思想品德、社会公德、职业道德和感恩之心。

##### 2. 职业素质

（1）会计人员与钱打交道，要见钱眼不花、手不痒，公私分明，自律观念强，作风正派，为人光明磊落，办事实事求是，爱岗敬业。

（2）会计人员由于其所处位置的重要性，其品德素质对企业的发展至关重要。一名优秀的财务管理人员必须具有良好的工作作风，不论做人还是做事都实事求是，在财务管理工作中遵纪守法，廉洁奉公，严格按规章制度办事，坚持原则。

（3）视企业利益高于自身利益，不做任何不利于企业的事情，

---

严格保守企业的各种商业机密，自觉维护企业形象。

### 3. 心理素质

- (1) 具有健全的人格品质和健康的心理素质；
- (2) 有良好的心理素质和较高的情商，控制管理自我。

#### (二) 知识规格

1. 掌握经济学和会计学基础理论和基本方法；
2. 熟悉会计方面的有关政策和法规；
3. 掌握会计核算、会计报表编制与分析的基本理论和方法；
4. 掌握会计电算化核算的基本理论和操作方法；
5. 掌握成本核算的基本理论和方法；
6. 掌握税法和税务申报的基本理论和方法；
7. 了解会计理论前沿和发展动态。

#### (三) 能力规格

1. 能根据企业的管理需要设置相关账簿；
2. 能对企业日常发生的经济业务进行账务处理；
3. 能根据企业的工艺流程选择合适的成本核算方法进行成本核算。
4. 能根据企业的账簿资料编制财务报告；
5. 能运用有关财经法规和制度进行内部经济监督；
6. 能对企业缴纳的各种税费进行计算和申报；
7. 能利用财务软件对企业日常发生的经济业务进行会计核算。

#### (四) 职业资格证书

序号	职业资格名称	颁证单位	等级	备注
1	助理会计师	中华人民共和国人力资源和社会保障部	初级	必选
2	“1+X”财务共享服务职业技能等级证书	北京东大正保科技有限公司	初级 中级	初级必选 中级任选
3	“1+X”企业财务与会计机器人应用职业技能等级证书	厦门科云信息科技有限公司	初级 中级	任选
4	“1+X”企业管理咨询职业技能等级证书	北京东大正保科技有限公司	初级 中级	任选
5	“1+X”企业纳税精细化管理职业技能等级证书	北京中税网控股股份有限公司	初级	任选
6	“1+X”大数据财务分析职业技能等级证书	北京正保网中网科技有限公司	初级	任选
7	“1+X”个税计算职业技能等级证书	浙江衡教育科技有限公司	初级 中级	任选

### 五、课程设置及学时安排

#### (一) 课程设置

课程包括公共基础课程、专业基础课程、专业课程、选修课程。

---

### 1. 公共课基础课程

根据党和国家有关文件规定，公共必修课设置：军事理论、军事技能、思想道德与法治、毛泽东思想和中国特色社会主义、形势与政策、大学体育、大学生心理健康、商务英语、大数据与人工智、管理沟通、信息技术、商务礼仪、大学生职业生涯规划与就业指导、大学生创新创业基础、应急救援、劳动教育等 16 门课程。

公共选修课：将围绕马克思主义理论、党史国史、中华优秀传统文化、职业发展与就业、创新创业、信息技术、语文、数学、外语、健康、美育、国家安全、节能减排、绿色环保、金融贸易、社会责任、人口资源、海洋科学、管理等人文素养、科学素养等内容开设。从学校打造“商务+”人才培养特色、职业教育培养技能型人才、书证融通、因材施教、差异化培养等角度，开设一些具有学校特色、培养学生动手能力、增强学生就业创业竞争力，且为学生喜闻乐见的课程。

### 2. 专业基础课程

根据会计专业课程要求，专业基础课程包括：基础会计、财经法规与会计职业道德、财务大数据基础、经济法基础、管理学原理、初级会计实务。

### 3. 专业核心课程

专业核心课程包括：成本会计实务、税务会计实务、企业财务会计岗位实训、财务共享实务、企业财务与会计机器人、企业

管理咨询实务、会计手工实训、EXCEL 在财务中的运用、会计电算化。

#### 4. 专业选修课程

专业选修包括：理财规划、企业沙盘模拟经营、财经应用文写作、政府会计实务、行业会计比较。

#### 5. 专业实习课程

认知实习、跟岗实习、顶岗实习。

### (二) 课程结构

课程类别		学时数	学分	占总学时比例	理论课占比	实践课占比
公共课	公共基础课	720	39	27%	60%	40%
	公共选修课	160	10	9%	50%	50%
专业课	专业基础课	960	60	37%	83%	17%
	专业核心课				12%	88%
	专业选修课	96	6	4%	0	100%
	专业实习课	660 (33周)	33	23%	0	100%
总学时：2596		总学分：148		实践教学占总学时 68.57%。		

### (三) 主要课程简介

#### 1. 成本会计实务

本课程是大数据与会计专业的一门核心课程，先行课程是

---

《初级会计实务》、《基础会计》，后续课程是《企业财务会计岗位实训》。课程内容安排包括产品成本内涵、产品成本核算的基本原理；成本费用的归集、分配与结转，如要素费用的归集与分配、辅助生产成本的归集与分配，制造费用的归集与分配，完工产品成本与在产品成本的计算与结转；产品成本核算方法，包括品种法、分批法、分步法、分类法、定额法，以及标准成本计算与成本差异分析等内容。

## 2. 税务会计实务

本课程是会计专业的核心课程，先行课程是《经济法基础》，后续课程是《企业财务会计岗位实训》。

通过本课程的学习，使学生了解税收制度，纳税的会计科目设置、会计处理方法、账簿和会计凭证管理，掌握各税种应纳税金的计算和会计科目的核算内容及账簿登记的方法；主要内容包括，税收的概述，增值税、消费税、企业所得税以及房产税、土地增值税等纳税计算和申报业务。

## 3. 企业财务会计分岗实训

《企业财务会计分岗实训》是专业核心课，先行课程《税务会计实务》、《成本会计实务》、《初级会计实务》，后续课程是《财务共享实务》、《会计手工实训》。本课程通过理论学习与实践实习，通过运营管理虚拟企业，培养学生账务处理能力、财务决策能力、税收筹划能力和风险管控能力。企业日常生产运营工作；资金收付及管理；企业账务处理；财务共享服务中心处



---

理、非日常业务能力凭证录入、成本账务处理、期末核算业务处理及电算化业务处理；纳税申报等业务知识。

#### 4. 财务共享实务

本课程是专业核心课，先行课程是《初级会计实务》、《税务会计实务》，平行课程是《企业财务与会计机器人》。本课程是要将财务所有的业务都能够一体化的处理，财务工作类别很多，但是大家水平参差不齐，这样也能够将财务人员进行一个分化，将一些高端的与基础的人员进行一个划分，能力强一些的可以成为高端的财务决策人员，而比较薄弱的人员可以从事基础业务，这样财务共享服务的目的才能够更好的服务企业，让企业能够拥有更好的发展前景，并且能够提升工作效率，财务共享实务是基于自身丰富的财务信息化咨询实施经验，融合最新的财务管理模式和人工智能技术，为企业量身定制的新一代财务数字化共享平台。财务共享平台助力企业财务集中处理作业、提高业务处理效率，实现业务流程标准化、数据集中化，提高企业财务体系转型的空间，成为企业战略和财务变革的助推器。

#### 5. 企业财务与会计机器人

本课程是专业核心课，先行课程是《初级会计实务》、《成本会计实务》、《税务会计实务》，平行课程是《企业管理咨询实务》、《会计手工实训》。通过本课程的理论学习与实践实习，让学生掌握会计机器人的使用方法、运行逻辑和设计原理，从而具备智能思维和流程管理意识。企业财务与会计机器人提高财务

---

数据质量和业务处理效率财务机器人的应用颠覆了原有的工作模式和人们对机器人的印象，它是一种全新的技术手段，它不同于以往的工作模式，也不同于以往的实体机器人，它是一种虚拟的机器人，它以虚拟的劳动力参与财务的业务处理，提高了财务的数据质量和业务处理效率，促进了财务管理的改善，促进了财务信息化的发展，保障了企业财务管理工作的顺利开展。

### 7. 会计手工实训

本课程是专业核心实操课，先行课程是《成本会计实务》、《税务会计实务》、《财务共享实务》。本课程从模拟企业实际会计工作出发，通过对会计工作职业分析，让学生掌握从建账、填制与审核原始凭证、登记账簿、编制会计报表等知识。能手工熟练操作原始凭证的审核、填制；记账凭证的审核、编制；账簿设置登记；办理对账、结账；编制财务报表；办理纳税申报；进行财务分析；办理交接；整理保管会计档案；具有识别、填写、传递票据、单证（支票、汇票、发票等）的能力；具有办理往来结算、借款报销，以及掌握销售商品工作流程的能力；具有胜任出纳、会计工作的能力。

### 8. EXCEL 在财务会计中的运用

本课程是专业核心课，先行课程是《计算机基础》、《基础会计》，后续课程是《企业财务会计岗位实训》、《财务共享实务》。通过本课程的理论学习与实践实习，掌握 EXCEL 的基本操作，熟悉 EXCEL 在财务中的基本应用，能运用 Excel 财务函数、

---

公式、图表、数据、开发工具等进行高效财务信息化工作，具备对财务数据处理的能力，提高学生分析和解决实际财务会计与管理会计的能力。本课程主要包括：认识工作簿和工作表、EXCEL 制作财务会计表格、EXCEL 在账务处理中的应用、编制资产负债表、编制利润表和损益表、EXCEL 在职工薪资管理中的应用、EXCEL 在固定资产管理中的应用来展开教学。

### 9. 会计电算化

本课程是专业核心课，先行课程是《计算机应用基础》、《基础会计》、《初级会计实务》，后续课程是《企业财务与会计机器人》。深入掌握会计电算化的基础理论知识，理解会计软件的操作原理，熟练掌握会计软件的操作技能，利用计算机技术处理会计实务的实际应用能力。此课程包括财务数据的初始化、账套的设置与备份、账务处理、报表的编制、存货、固定资产、往来账以及工资等账务处理。

## 六、毕业条件

（一）政治合格，思想品德综合考核等操行考核合格；

（二）修完专业人才培养方案规定的学习教学任务，经考核合格，达到本专业规定的最低毕业学分要求。选修课程不少于 15 学分（其中公共选修课程不少于 10 学分，专业选修课程不少于 5 学分）

（三）获得普通话二级乙等、英语应用能力 B 级以上、云南省计算机等级 B 级以上等级证书；

---

(四) 取得与本专业相关的核心能力职业资格证书和至少 1 个其他职业技能等级证书；

(五) 符合学校的其他毕业规定。

## 七、实施保障

### (一) 师资队伍

学生数与专任教师比例不高于 25:1 (不含公共课)，双师教师占专业教师比例不低于 50%。专任教师要求具有良好的师德，爱岗敬业，为人师表、遵纪守法；具有会计和经济金融等相关专业本科生及以上学历；具有高校教师资格证；具有扎实的经济金融专业相关理论功底和实践能力，具有较强的信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；积极参与企业实践，每五年累计不少于 3 个月的企业实践经历。

专业带头人原则上应具有中级及以上职称，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。

专业课任课教师原则上应具有初级及以上职称，能够较好地把握行业技术发展趋势，具有较好的技能水平。

兼职教师具备良好的思想政治素质、职业道德和“工匠精神”，具有丰富实践经验。具有较高的专业素养和技能水平，能承担课程与实训教学、实习指导等专业教学任务的技术人员、企业管理人员等。

## 课程、实训实习项目授课教师要求

课程、实训实习 项目名称	能力、素质要求	职业资格证、工作经历要求
基础会计	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 遵守教师职业道德，爱岗敬业；</li> <li>2. 有扎实的会计理论功底；</li> <li>3. 有较强的语言表达能力和课堂组织能力</li> </ol>	<p>有助理会计师证书，有企业实际工作经历，熟悉会计及相关工作流程。</p>
初级会计实务	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 遵守教师职业道德，爱岗敬业；</li> <li>2. 有扎实会计、税务及财务管理理论功底；</li> <li>3. 有较强的语言表达能力和课堂组织能力</li> <li>4. 熟练掌握会计专业某一学习领域的知识和技能，能顺利完成其中各项实际操作</li> </ol>	<p>助理会计师及以上职称，有企业工作经历，熟悉会计及相关工作流程，熟悉各种会计要素的核算方法和账务处理，能熟练编制会计报表。</p>
成本会计实务	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 遵守教师职业道德，爱岗敬业；</li> <li>2. 有扎实的会计、税务理论功底</li> <li>3. 有较强的语言表达能力和课堂组织能力</li> <li>4. 熟练掌握会计专业某一学习领域的知识和技能，能顺利完成其中各项实际操作</li> </ol>	<p>助理会计师及以上职称，有企业实际工作经历，熟悉会计及成本核算流程，能熟练进行成本核算。</p>
税务会计实务	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 遵守教师职业道德，爱岗敬业；</li> <li>2. 有扎实会计、税务及财务管理理论功底</li> <li>3. 有较强的语言表达能力和课堂组织能力</li> <li>4. 熟练掌握会计专业某一学习领域的知识和技能，能顺利完成其中各项实际操作</li> </ol>	<p>助理会计师及以上职称，有企业工作经历，熟悉国家税务制度，能熟练对报税、合理避税等涉税业务进行处理。</p>
财务共享实务	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 遵守教师职业道德，爱岗敬业；</li> </ol>	<p>具有助理会计师及以上职称</p>

	2. 有扎实会计从业资格考试内容理论功底; 3. 有较强的语言表达能力和课堂组织能力	和“1+X”财务共享讲师证书。
ERP 沙盘模拟实训	熟悉企业 ERP 运营流程, 带领学生参加比赛取得优异成绩	具有助理会计师及以上职称, 有一年以上教学指导经验

## (二) 教学设施

主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所必需的专业教室、实训室和实训基地。

### 1. 专业教室基本条件

配备多媒体计算机、投影设备、黑/白板、互联网接口或无线局域网覆盖, 实训器材与设备, 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. 校内实训条件

校内实践基地一览表

序号	实验、实训室名称	实践教学项目	主要设备名称及数量	场地面积 m	备注
1	会计手工实训室	会计手工实训、 出纳实务	算盘、剪刀、凭证装订机、资料柜、投影仪	45	
2	ERP 沙盘实训室	ERP 沙盘模拟 经营	ERP 企业沙盘模拟软件	45	
3	会计实训室	会计电算化	电算化财务软件, 学生用计算机	45	
会计实训室实训软件一览表					

序号	类别	名称	数量	备注
1	会计技能赛训一体化教学	财务会计技能模拟训练平台	1	
		Bcase 财务会计分岗实训教学平台	1	
2	管理会计技能一体化平台	新道 TTC 学练训赛一体化平台	1	

### 3. 校外实训条件

高职会计实践教学，必须加强与会计实业界的联系，培养市场需要的会计人才；强制推行“案例教学”，适时设置实验实习环节；增加会计上机实验，强化常用软件工具的应用，实现毕业生的“双证”要求，增加毕业生的“务实”经验；加强教师培养，提高教师素质；加大校外实习基地的建设力度，为学生提供更多的实践平台和校外实习企业基地，锻炼学生的动手能力和适应能力，培育出高技能水平的社会所需的会计人才，让学生更好的就业。

#### （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需要的教材、图书及数字资源等。

1. 教材选用有关基本要求：学院建立了财务、会计专业的教材选用制度，优先选取近五年内的国家和省两级规划教材目录中选用教材。

2. 数字资源配备有关基本要求：在网络教育中，开展网络课程和精品课程及优质教学资源库等建设。

3. 教学辅助资源学校图书馆应拥有教学必备的、门类较全的

---

财务管理、会计类相关图书资料，总量应能满足专业教学和学科发展的需要。专业核心期刊 15 种以上，具有本专业信息资料查阅所需的计算机网络系统；学校应与行业、企业共同建设共享型财务、会计专业教学资源库，围绕专业培养目标建设有利于学生自主学习、内容丰富、使用便捷、更新及时的数字化专业教学资源。专业核心课程应配备数字化（网络）资源，包括网络课程、视频库、音频库、电子期刊等。

## 八、质量监控

1. 建立健全学校内部质量保证体系，以保障和提高教学质量为目标，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

2. 建立专业建设诊断与改进和教学过程质量监控机制，健全教学质量监控管理制度和人才培养质量保证督導體系，对各主要教学环节提出明确的质量要求和标准，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养目标。

3. 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，严明教学纪律和课堂纪律，强化教学组织，保障教学质量

4. 统筹推进“三教”改革。持续深化教师队伍建设改革，优化师资结构，大力引进“能工巧匠”，打造高素质“双师型”教



---

师资队伍；建立健全教材选用制度和教材管理办法，深化产教融合、校企合作，学校和企业共同开发新型职业教育教材，打造活页式教材、校本教材；稳步推进课堂教学方法改革，树立“以学生为中心”的理念，探索不同课程积极有效的课堂教学方法，保证课堂教学质量，以“能力本位”为导向，通过职业认知、工学交替、校内外专业综合实训、现代学徒制学习、顶岗实习等环节，保障实践教学质量。

5. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

6. 充分利用评价分析结果有效改进专业教学，加强专业建设，持续提高人才培养质量。

## 九、教学进程表

课程 类型	序 号	课程 名称	课程编码	学分	学时			考核 方式	建议开 课学期	开课部门	
					总计	理论	实践				
公共课	公共基础课	1	军事理论	00001AY	1	16	16	0	考查	I	学生处
		2	军事技能	00001CY	2	112	0	112	考查	I	学生处
		3	思想道德与法治	00007BY	3	48	44	4	考试	I	马院
		4	毛泽东思想和中国特 色社会主义	00008BY	4	64	60	4	考试	II	马院
		5	形势与政策	00002AY	1	32	32	0	考查	I、II、 III、IV、 V、VI	马院
		6	大学体育	00009BY	4	64	8	56	考试	I、II	公教部
		7	大学生心理健康	00003AY	2	32	32	0	考试	I/II	心理咨询 中心
		8	商务英语	00004AY	4	64	64	0	考试	I/II	公教部

		9	管理沟通/职场沟通	00010BY	4	64	40	24	考试	I、II	公教部
		10	信息技术	00011BY	3	48	24	24	考试	I、II	公教部
		11	大数据与人工智能	00005AY	2	32	32	0	考试	III、IV	公教部
		12	商务礼仪	00012BY	2	32	16	16	考试	II	公教部
		13	大学生职业生涯规划 与就业指导	00006AY	2	32	32	0	考试	I	就业办
		14	大学生创新创业基础	00013BY	2	32	16	16	考查	I、II	就业办
		15	应急救援	00014BY	2	32	16	16	考查	I、II、 III、IV	护理学院
		16	劳动教育	00002CY	1	16	0	16	考查	I、II、 III、IV、 V、VI	学生处
		小计				39	720	432	288		
		合计				39	720	432	288		
	基础	1	基础会计	041001AY	4	64	64	0	考试	I	经济管理学院

		2	财经法规与职业道德	041002AY	2	32	32	0	考试	I	经济管理学院
		3	财务大数据基础	041003CY	4	64	0	64	考查	IV	经济管理学院
		4	经济法基础	041004AY	6	96	96	0	考试	II	经济管理学院
		5	管理学原理	041005AY	2	32	32	0	考试	I	经济管理学院
		6	初级会计实务	041006AY	6	96	96	0	考试	II	经济管理学院
		小计				24	384	320	64		
	专业核心课	1	成本会计实务	041007BY	4	64	32	32	考试	III	经济管理学院
		2	税务会计实务	041008BY	4	64	32	32	考试	III	经济管理学院
		3	企业财务会计岗位实训	041009CY	4	64	0	64	考查	III	经济管理学院
		4	财务共享实务	041010CY	4	64	0	64	考查	IV	经济管理学院
		5	企业财务与会计机器人	041011CY	4	64	0	64	考查	IV	经济管理学院
6		企业管理咨询实务	041012CY	4	64	0	64	考查	IV	经济管理学院	

		7	会计手工实训	041013CY	4	64	0	64	考查	III	经济管理学院
		8	EXCEL 在财务会计中的运用	041014CY	4	64	0	64	考查	IV	经济管理学院
		9	会计电算化	041015CY	4	64	0	64	考查	IV	经济管理学院
	小计				36	576	64	512			
	专业 实习 课	1	认知实习	041021CY	1	20	0	20			
		2	跟岗实习	041022CY	8	160	0	160			
		3	顶岗实习	041023CY	24	480	0	480			
	小计				33	660	0	660			
	合计				93	1620	384	1236			
	选修课	公共 选修 课	1	选修课一						考查	
2			选修课二						考查		
3			选修课三						考查		
4			选修课四						考查		

	5	选修课五						考查		
	小计			10	160	0	160			
专业选修课	1	理财规划	041016CX	1	16	0	16	考查	IV	经济管理学院
	2	企业沙盘模拟经营	041017CX	2	32	0	32	考查	III	经济管理学院
	3	财经应用文写作	041018CX	1	16	0	16	考查	III	经济管理学院
	4	预算会计	041019CX	1	16	0	16	考查	III	经济管理学院
	5	行业会计比较	041020CX	1	16	0	16	考查	III	经济管理学院
	小计			6	96	0	96			
合计				16	256	0	256			
总计				148	2596	816	1780			