

# 2022 福建省职业院校教师 教学能力比赛

## 专业人才培养方案

专业名称:           大数据与财务管理          

制定时间:           2021 年 6 月          

修订时间:           2022 年 1 月

# 大数据与财务管理专业人才培养方案

## 一、专业名称及代码

专业名称：大数据与财务管理

专业代码：530301

## 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、修业年限

3年

## 四、职业面向与需求分析

### (一) 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 (53)	大数据与 财务管理 530301	会计、审计及税务服务 (7241)	经济和会计 专业人员 2-06	会计；财务分析；预算管理；投资管理；融资管理；成本管理；税务管理；绩效管理	1+X 金税财务应用证书(中级)、专业技术资格证书(初级)

### (二)需求分析

## **五、培养目标与培养规格**

### **(一) 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，良好的人文素养、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，掌握大数据时代下管理、经济、金融、会计、财务管理方面的基本理论和基本知识，熟悉财务会计类相关法律、法规和该例，具备利用大数据分析和解决财务管理问题的基本能力，面向各类中小微企业、金融机构、行政事业单位的会计专业人员、税务专业人员等职业群，能够从事会计、财务分析、预算管理、投融资管理、成本管理、税务管理、绩效管理等工作的高素质技术技能人才。

### **(二) 培养规格**

#### **(1) 知识目标**

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掌握军事理论知识、心理健康知识、创新创业知识、职业发展与就业指导、会计职业素界。

③熟悉与本专相关的法律法规以及环境保护、安全消防等知识；掌握管理、经济、统计、金融等相关基础知识。

④掌握企业财务会计、成本管理、预算管理、财务分析、投融资管理、营运管理、绩效管理、内部控制与风险防范等专业知识。

⑤掌握企业税务处理、税收筹划等专业知识。

⑥掌握企业 ERP 信息管理，财务制度设计、业财融合、财务共享

服务、管理会计等专业知识。

## (2) 能力目标

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，本专业必需的信息技术应用能力。

④具备会计核算、成本计算、成本分析、成本控制与成本效益评价以及财务分析与决策能力。

⑤具备预算管理、背运管理、投融资管理、绩效管理能力。

⑥具备企业涉税业务处理和税收筹划能力。

⑦具备企业内部控制与风险管理的能力。

⑧具备业财融合、财务共享服务与财务制度设计能力。

⑨具备财务信息的数据挖掘、数据分析、数据应用能力。

⑩具备必要的创新创业能力。

## (3) 素质

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感和参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

具有良好的身心素质和人文素养。具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

## 六、教学进程安排表

学期	各 周 安 排																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
一	√:	:	:	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	×	◆
二	□	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	×	◆
三	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	▲	▲	☆	☆	×	◆
四	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	▲	▲	☆	☆	×	◆
五	←	—	—	—	—	—	—	→	×	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆		
六	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	~	◆		

符号说明: √入学教育 : 军训 ←→课堂教学 ×考试 ≡假期 □认识实习 ☆课程实训 (设计、论文) ▲跟岗实习

●顶岗实习 ~ 毕业教育 ◆机动

## 七、教学计划安排表

序号	课程代码	课程名称	课程性质	学分	学时数分配			考核方式	"岗课证赛"融通	各学期周学时分配					
					理论	实践	合计			一 4-19	二 1-16	三 1-16	四 1-16	五 1-8	六
1	S0000001	思想道德修养与法律基础	公共必修课	3	36	12	48	试		3					
2	S0000002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	公共必修课	4	48	16	64	查			4				
3	S0000017	形势与政策	公共必修课	1	48		48	查		每学期 8 课时					
4	S0000024	大学英语 (一)	公共必修课	2	16	16	32			2					
5	S0000027	大学英语 (二)	公共必修课	2	16	16	32				2				
6	S0000026	信息技术	公共必修课	4	32	32	64				4				
7	S0000008	大学体育 (一)	公共必修课	2	4	32	36			2					
8	S0000009	大学体育 (二)	公共必修课	2	4	32	36				2				
9	S0000010	大学语文	公共必修课	2	32		32			2					
10	S0000011	创造性思维与创新方法 (网络课程)	公共必修课	2	2	2	4						2		
11	S0000012	摄影基础 (网络课程)	公共必修课	2	8	8	16					2			
12	S0000014	经济数学(商学院)	公共必修课	4	64		64				4				
13	S0000015	职业规划与就业创业 (一)	公共必修课	1	16		16			1					
14	S0000016	职业规划与就业创业 (二)	公共必修课	1	16		16						1		
15	S0000019	军事理论	公共必修课	1	16		16			1					
16	S0000020	入学教育、军事技能训练	公共必修课	2	0	0	0			2W					
17	S0000021	中国优秀传统文化 (网络课程)	公共必修课	2	2		2			2					
18	S0000023	劳动教育 (网络课程)	公共必修课	2	0	2	2								
19		公共任选课(含体育限选)	公共任选课	6	48	48	96								

公共基础课模块				45	408	216	624	0	0	13	16	2	3	0	0
1	S0401001	会计基础	专业基础课	6	80	16	96	笔试		6					
2	S0401002	财经法规与会计职业(融入行为文化)道德	专业基础课	2	32		32	笔试		2					
3	S0400001	管理学基础	专业基础课	4	64		64	笔试		4					
4	S0401003	统计学基础	专业基础课	2	32		32	笔试				2			
5	S0401004	经济学基础	专业基础课	4	40	24	64	笔试				4			
6	S0401005	企业战略管理	专业基础课	4	40	24	64	笔试					4		
7	S0401006	经济法基础	专业基础课	4	64		64	笔试	课证融通				4		
8	S0401007	初级会计实务	专业基础课	4	64		64	笔试	课证融通				4		
9	S0401008	Excel 在财务管理中的应用	专业限选课	4		64	64	机试					4		
10	S0401009	财务报表分析	专业基础课	2	20	12	32	笔试						4	
11	S0401010	纳税筹划	专业基础课	2	20	12	32	笔试						4	
专业基础课程模块				38	456	152	608	0	0	12	0	6	16	8	0
1	S0401010	财务会计	专业核心课	4	40	24	64	笔试			6				
2	S0401011	成本计算与管理	专业核心课	4	32	32	64	笔试					4		
3	S0401012	管理会计	专业核心课	4	40	24	64	笔试				4			
4	S0401013	财务管理	专业核心课	4	40	24	64	笔试				4			
5	S0401014	税费计算与申报	专业核心课	4	40	24	64	笔试				4			
6	S0401015	会计信息化实务 (融入职场文化)	专业核心课	4		64	64	机试	课证融通			4			
7	S0401016	审计	专业核心课	4	40	24	64	笔试					4		
8	S0401017	会计综合实训	专业核心课	2		32	32	作品	课岗融通						4

<b>专业核心课程模块</b>				30	240	240	480	0	0	0	6	16	4	4	0
1	S0401018	会计技能实训 (融入职场文化教育)	专业拓展课	2		32	32	作品	课岗融通		2				
2	S0401019	网中网软件应用	专业拓展课	4		64	64	机试	课赛融通				4		
3	S0401020	认知实习	专业拓展课	0.5		3	3	报告		0.5T					
4	S0401021	跟岗实习	专业拓展课	2		60	60	报告				2W			
5	S0401022	毕业论文或设计	专业拓展课	8		120	120	论文						8W	
6	S0401023	毕业 (顶岗) 实习	专业拓展课	8		240	240	报告							16W
8	S0401024	ERP 沙盘实训 (融入环境文化)	专业限选课	4		64	64	机试	课赛融通			4			
9	S0401025	财税一体化 (融入 1+X 职业技能提升)	专业限选课	2		32	32	机试	课证融通			2W			
10	S0401026	办公自动化高级应用	专业拓展课	2		32	32	机试						4	
<b>专业拓展课程模块</b>				32.5	0	647	647	0	0	0	2	4	4	4	0
<b>合计</b>				145.5	1104	1255	2359	0	0	25	24	28	27	16	0

## 八、各模块学时与学分分配表

课程结构		课程学分总量、学时的分配及其总比 (%)							
课程模块	课程性质	学分	总占比	时数	总占比	理实分配			
						理论		实践	
						时数	占比	时数	占比
公共基础课模块	必修	45	30.93%	624	26.45%	408	36.96%	216	17.21%
职业基础课模块	必修	38	26.12%	608	25.77%	456	41.30%	152	12.11%
职业技术课模块	必修	30	20.62%	480	20.35%	240	21.74%	240	19.12%
综合能力拓展模块	选修	32.5	22.34%	647	27.43%	0	0.00%	647	51.55%
合计	-----	145.5	100%	2359	100%	实践学时数占比		1255	53.20%
						选修课学时占比		224	9.50%

## 九、专业核心课程及基本内容

学习领域 课程	初级会计实务
安排在第二学期，基准学时 96 学时，其中：理论 60 学时，校内实训 36 学时。	
职业能力	在企业实际会计工作中以职业岗位能力为导向，初步具有会计职业判断能力，能熟悉企业会计核算岗位职责，熟练进行一般企业日常经济业务的会计处理，运用会计基本理论知识解释资产负债表和利润表项目的信息生成过程。
学习目标	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.掌握财务会计概念框架的内容；</li> <li>2.理解和熟悉资金的内容、内部控制规范及核算方法；</li> <li>3.掌握交易性金融资产、持有至到期投资、长期股权投资的核算；</li> <li>4.掌握固定资产、无形资产的确认和核算；</li> <li>5.掌握流动负债、非流动负债核算；</li> <li>6.掌握收入、费用、利润的确认和核算；</li> <li>7.掌握财务报表的编制与分析。</li> </ol>
学习内容	◆货币资金◆金融资产◆固定资产◆无形资产◆收入◆费用◆利润◆会计报表的编制◆财务报表分析
学习方法	◆讨论◆任务教学◆现场教学◆演示◆练习◆答辩◆总结
学习材料	◆文档页◆幻灯片◆网站资料
学生需要的知识和技能	◆《企业会计准则》等相关法规规定◆会计基础理论知识◆较强的数字运算能力◆计算机基本操作能力
教师需要的知识和技能	◆教师资格◆专业的理论知识◆专业的实践经验◆计算机基本操作能力◆项目管理能力

学习领域 课程	财务管理实务
安排在第三学期，基准学时 64 学时，其中：理论 40 学时，校内实训 24 学时。	
职业能力	在企业实际会计工作中能运用财务管理的基本操作方法，进行投资决策、资金筹集、收益分析、营运资金管理、财务分析等的实务操作，胜任

	财务会计核算和财务管理工作。
学习目标	1.了解企业资金运动过程中的财务关系及其协调; 2.掌握货币时间价值的计算; 3.掌握财务报表分析指标; 4.掌握企业筹资决策、项目投资决策实务操作的一般流程; 5.掌握财务成果的分析与评价。
学习内容	◆财务管理基础◆财务分析方法◆筹资管理◆营运资金管理◆投资管理 ◆财务成果与评价
学习方法	◆讨论◆任务教学◆现场教学◆演示◆练习◆答辩◆总结
学习材料	◆文档页◆幻灯片◆网站资料
学生需要的知识和技能	◆会计专业知识◆较强的数字运算能力◆数据分析能力◆计算机基本操作能力
教师需要的知识和技能	◆教师资格◆专业的理论知识◆专业的实践经验◆计算机基本操作能力 ◆项目管理能力

学习领域课程	税费计算与申报
	安排在第三学期，基准学时64学时，其中：理论40学时，校内实训24学时。
职业能力	掌握会计岗位所必需的税法的理论知识和技能，具备能够运用税法的基本知识和基本技能分析和解决实际问题的能力，熟练进行企业主要税种的计算与纳税申报，熟悉主要税种的征收管理，强化学生依法纳税意识和税法知识应用能力。
学习目标	(1) 会办理企业税务登记、发票领购工作 (2) 能根据企业的类型和业务种类判断应纳的税种 (3) 能正确计算相关税费应纳税额并进行相关的会计处理 (4) 会使用各类发票，填制涉税文书和进行网上申报
学习内容	◆税法概述◆增值税法律制度◆消费税法律制度◆企业所得税法律制度 ◆个人所得税法律制度◆税收征收管理法律制度
学习方法	◆讨论◆任务教学◆现场教学◆演示◆练习◆答辩◆总结
学习材料	◆文档页◆幻灯片◆网站资料

学生需要的知识和技能	◆会计专业知识◆数据分析能力◆较强的数字运算能力◆计算机基本操作能力
教师需要的知识和技能	◆教师资格◆专业的理论知识◆专业的实践经验◆计算机基本操作能力◆项目管理能力

<b>学习领域课程</b>	<b>成本计算与管理</b>
安排在第四学期，基准学时 64 学时，其中：理论 32 学时，校内实训 32 学时。	
职业能力	在企业实际会计工作中能够正确登记成本费用账簿，熟练运用成本计算基本原理进行成本分配，正确归集成本费用，针对不同企业生产特点计算完工产品成本，并正确编制成本报表和进行成本分析。
学习目标	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.了解企业产品成本核算的基本原理、核算流程，成本管理在企业管理中的重要作用；</li> <li>2.理解成本会计岗位职责、产品成本费用构成、账簿设置目的、方法；</li> <li>3.掌握成本费用归集、分配方法；</li> <li>4.掌握不同生产组织方式和管理模式下的产品成本计算方法；</li> <li>5.成本报表编制和分析方法。</li> </ol>
学习内容	◆成本核算的基本原理◆产品成本费用构成◆成本费用归集和分配◆产品成本的计算◆成本报表的编制
学习方法	◆讨论◆任务教学◆现场教学◆演示◆练习◆答辩◆总结
学习材料	◆文档页◆幻灯片◆网站资料
学生需要的知识和技能	◆较强的数字运算能力◆计算机基本操作能力◆数据分析能力
教师需要的知识和技能	◆教师资格◆专业的理论知识◆专业的实践经验◆计算机基本操作能力◆项目管理能力

学习领域 课程	财务报表分析
安排在第五学期，基准学时 32 学时，其中：理论 20 学时，校内实训 12 学时。	
职业能力	在企业实际会计工作中运用财务报表分析和评价企业经营成果和财务状况，并且通过财务报表分析,能评价企业过去和预测未来，帮助企业改善决策。
学习目标	1.理解进行财务报表分析的主要原则； 2.掌握财务报表分析的基础知识； 3.掌握进行财务报表分析常用的基本思路、基本方法和一般步骤； 4.掌握分析各类财务报表反映的企业活动内容以及它们之间的关系。
学习内容	◆资产负债表分析◆利润表分析◆现金流量表分析◆所有者权益变动表分析◆财务报表综合分析
学习方法	◆讨论◆任务教学◆现场教学◆演示◆练习◆答辩◆总结
学习材料	◆文档页◆幻灯片◆网站资料
学生需要的知识和技能	◆《财务会计》专业知识◆数据分析能力◆较强的数字运算能力◆计算机基本操作能力
教师需要的知识和技能	◆教师资格◆专业的理论知识◆专业的实践经验◆计算机基本操作能力◆项目管理能力

学习领域 课程	会计信息化
安排在第三学期，基准学时 64 学时，其中：实践 64 学时。	
职业能力	具有较强的会计业务实际操作能力以及熟练运用计算机收集各类单位的财务会计数据和处理各类会计事务的实际操作能力，能胜任会计及财

	务管理工作，实现手工与电脑两套账目。
学习目标	1.掌握会计电算化的基本理论； 2.熟练运用会计软件； 3.培养学生的实际操作能力。
学习内容	◆账套创建与管理◆基础信息设置◆总账管理系统业务处理◆报表管理系统业务处理
学习方法	◆讨论◆任务教学◆现场教学◆演示◆练习◆答辩◆总结
学习材料	◆文档页◆幻灯片◆网站资料
学生需要的知识和技能	◆自觉遵守会计法规◆严守秘密，坚守准则◆计算机基本操作能力
教师需要的知识和技能	◆教师资格◆专业的理论知识◆专业的实践经验◆计算机基本操作能力 ◆项目管理能力

学习领域 课程	<b>管理会计</b>
安排在第三学期，基准学时 64 学时，其中：理论 40 学时。	
职业能力	系统地了解现代管理会计的基本理论和方法，掌握各种决策、控制、考核的技术方法及相关知识，具备一定的分析和解决企业内部管理问题的能力，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坚实的基础。
学习目标	1.理解管理会计和社会经济发展及经济理论之间的关系； 2.掌握管理会计的基本理论框架及其基本内容； 3.掌握短期决策分析的方法； 4.掌握企业生产经营过程中的会计控制。
学习内容	◆本量利分析◆预算管理 ◆作业成本管理◆责任会计与业绩考核
学习方法	◆讨论◆任务教学◆现场教学◆演示◆练习◆答辩◆总结
学习材料	◆文档页◆幻灯片◆网站资料

学生需要的知识和技能	◆自觉遵守会计法规◆严守秘密, 坚守准则◆计算机基本操作能力
教师需要的知识和技能	◆教师资格◆专业的理论知识◆专业的实践经验◆计算机基本操作能力 ◆项目管理能力

## 十、主要实践教学环节

序号	课程名称	主要实践内容	教学实施建议
1	会计基础	<p>(1) 主要的几个实践项目: 原始凭证的填制与审核; 记账凭证的填制与审核; 登记明细分类账; 对账和结账; 查账及更正错账; 账务处理程序; 资产负债表的编制; 利润表的编制</p> <p>(2) 通过完成这些项目训练, 学生对所学会计知识的掌握及运用的能力</p>	<p>完成该门课程, 需要:</p> <p>(1) 师资: 两名专业教师</p> <p>(2) 教学方式: 现场演示与操作</p> <p>(3) 实训课时: 16个学时</p> <p>(4) 授课学期: 第一学期</p> <p>(5) 准备工作: 要安排好实训材料</p>

			(6) 实施建议: 要求学生要提前 复习相关理论知 识;加强现场指导
2	会计技能实训	<p>(1) 主要的几个实践项目: 书写;点钞;原始凭证的填制 与审核;记账凭证的填制与审 核;设置与登记账簿;会计报 表编制;错账更正;会计凭证 的装订</p> <p>(2) 通过完成这些项目训练, 训练学生熟练掌握会计基本 操作的能力</p>	<p>完成该门课程,需 要:</p> <p>(1) 师资: 两名 专业教师</p> <p>(2) 教学方式: 现场演示与操作</p> <p>(3) 实训课时: 64 个学时</p> <p>(4) 授课学期: 第二学期</p> <p>(5) 准备工作: 要安排好实训材 料</p> <p>(6) 实施建议: 要求学生要提前 复习相关理论知 识;加强现场指导</p>
3	初级会计实务	<p>(1) 主要的几个实践项目: 出纳岗位实训;货币资金的核 算;应收账款的核算;坏账损 失的处理;存货的核算;财产 物资岗位实训;往来结算岗位 实训;成本费用岗位实训;财 务成果岗位实训;会计账簿的</p>	<p>完成该门课程,需 要:</p> <p>(1) 师资: 两名 专业教师</p> <p>(2) 教学方式: 现场演示与操作</p> <p>(3) 实训课时:</p>

		<p>填制；总账 / 报表岗位实训</p> <p>(2) 通过完成这些项目训练, 训练学生对会计核算知识和一般业务的核算方法有较全面的掌握</p>	<p>36 个学时</p> <p>(4) 授课学期: 第二学期</p> <p>(5) 准备工作: 要安排好实训材料</p> <p>(6) 实施建议: 要求学生要提前复习相关理论知识; 加强现场指导</p>
4	成本计算与管理	<p>(1) 主要的几个实践项目: 材料费用分配实训; 人工费用的分配实训; 辅助生产费用归集与分配实训; 生产费用在完工产品与在产品之间分配实训; 品种法实训; 分批法实训; 分步法实训</p> <p>(2) 通过完成这些项目训练, 训练学生对成本会计的基本理论与基本技能有较全面的掌握</p>	<p>完成该门课程, 需要:</p> <p>(1) 师资: 两名专业教师</p> <p>(2) 教学方式: 现场演示与操作</p> <p>(3) 实训课时: 24 个学时</p> <p>(4) 授课学期: 第二学期</p> <p>(5) 准备工作: 要安排好实训材料</p> <p>(6) 实施建议: 要求学生要提前复习相关理论知识; 加强现场指导</p>
5	税费计算	<p>(1) 主要的几个实践项目:</p>	<p>完成该门课程, 需</p>

	与申报	<p>流转税计算与账务处理能力；所得税类计算与账务处理能力；财产税类计算与财务处理能力；行为税类计算与账务处理能力；税法综合训练及总结</p> <p>(2) 通过完成这些项目训练,训练训练学生能够较为熟练地处理涉及税收核算的会计业务,初步形成解决税收实际问题的能力</p>	<p>要:</p> <p>(1) 师资: 两名专业教师</p> <p>(2) 教学方式: 现场演示与操作</p> <p>(3) 实训课时: 24 个学时</p> <p>(4) 授课学期: 第三学期</p> <p>(5) 准备工作: 要安排好实训材料</p> <p>(6) 实施建议: 要求学生要提前复习相关理论知识; 加强现场指导</p>
6	会计信息化	<p>(1) 主要的几个实践项目: 系统初始化; 凭证处理; 凭证审核; 记账; 查询; 报表处理</p> <p>(2) 通过完成这些项目训练,训练学生对用友财务软件步骤和方法的掌握</p>	<p>完成该门课程, 需要:</p> <p>(1) 师资: 两名专业教师</p> <p>(2) 教学方式: 现场演示与操作</p> <p>(3) 实训课时: 64 个学时</p> <p>(4) 授课学期: 第三学期</p> <p>(5) 准备工作: 要安装用友 10.2</p>

			<p>软件,安排好实训材料</p> <p>(6) 实施建议:要求学生要提前复习相关理论知识;加强现场指导</p>
7	ERP 沙盘模拟实训	<p>(1) 主要的几个实践项目: 物理沙盘的使用规则;电子沙盘的使用规则;记录单据的使用;在初始条件给定的情况下模拟当年或连续多年的经营</p> <p>(2) 通过完成这些项目训练,训练学生掌握企业整个运作流程,涉及市场营销、流程管理、采购、生产、产品研发、销售、财务等多部门的业务</p>	<p>完成该门课程,需要:</p> <p>(1) 师资: 两名专业教师</p> <p>(2) 教学方式: 现场演示与操作</p> <p>(3) 实训课时: 64 个学时</p> <p>(4) 授课学期: 第三学期</p> <p>(5) 准备工作: 要安排好实训材料</p> <p>(6) 实施建议: 要求学生要提前复习相关理论知识;加强现场指导</p>
8	财务管理实务	<p>(1) 主要的几个实践项目: 经营理财能力训练;创业计划的设想和编制;经典案例分析;筹资管理案例分析;投资管理综合案例分析;个人投资</p>	<p>完成该门课程,需要:</p> <p>(1) 师资: 两名专业教师</p> <p>(2) 教学方式:</p>

		<p>理财；家庭投资理财；用 ABC 分类法对超市商品进行存货分类管理；小公司贷款难题解决方案</p> <p>(2) 通过完成这些项目训练, 训练学生对筹资管理、投资管理、营运资金管理、成本核算等财务管理相关知识点有较全面的掌握</p>	<p>现场演示与操作</p> <p>(3) 实训课时: 24 个学时</p> <p>(4) 授课学期: 第四学期</p> <p>(5) 准备工作: 要安排好实训材料</p> <p>(6) 实施建议: 要求学生要提前复习相关理论知识; 加强现场指导</p>
9	审计	<p>(1) 主要的几个实践项目: 货币资金的审计; 应收账款的审计; 存货的审计; 固定资产的审计; 无形资产的审计; 应付账款的审计; 预收账款的审计; 编制工作底稿</p> <p>(2) 通过完成这些项目训练, 训练学生对审计知识的深化、融化与全面理解</p>	<p>完成该门课程, 需要:</p> <p>(1) 师资: 两名专业教师</p> <p>(2) 教学方式: 现场演示与操作</p> <p>(3) 实训课时: 24 个学时</p> <p>(4) 授课学期: 第四学期</p> <p>(5) 准备工作: 要安排好实训材料</p> <p>(6) 实施建议: 要求学生要提前复习相关理论知</p>

			识; 加强现场指导
10	Excel 在财务管理中的 应用	<p>(1) 主要的几个实践项目: Excel 在货币时间价值与风险价值计算中的应用; Excel 在预算管理中的应用; Excel 在长期投资决策分析中的有效应用; Excel 在经营预测中的应用</p> <p>(2) 通过完成这些项目训练, 训练学生熟练掌握以 Excel 为工具建立各种财务模型的方法, 并且轻松自如地在实际工作中加以运用</p>	<p>完成该门课程, 需要:</p> <p>(1) 师资: 两名专业教师</p> <p>(2) 教学方式: 现场演示与操作</p> <p>(3) 实训课时: 64 个学时</p> <p>(4) 授课学期: 第四学期</p> <p>(5) 准备工作: 要安装 Excel 软件, 安排好实训材料</p> <p>(6) 实施建议: 要求学生要提前复习相关理论知识; 加强现场指导</p>
11	财务报表分析	<p>(1) 主要的几个实践项目: 物理沙盘的使用规则; 电子沙盘的使用规则; 记录单据的使用; 在初始条件给定的情况下模拟当年或连续多年的经营</p> <p>(2) 通过完成这些项目训练, 学生能够利用企业披露的财务信息及其他相关信息对企业的偿债能力、盈利能力、营</p>	<p>完成该门课程, 需要:</p> <p>(1) 师资: 两名专业教师</p> <p>(2) 教学方式: 现场演示与操作</p> <p>(3) 实训课时: 12 个学时</p> <p>(4) 授课学期:</p>

		运能力以及发展能力等做出合理的分析,有效地评价企业的筹资、投资和经营活动	第四学期 (5) 准备工作:要安排好实训材料 (6) 实施建议:要求学生要提前复习相关理论知识;加强现场指导
12	会计综合实训	(1) 主要的几个实践项目: 会计书写规范;原始凭证的填制与审核;记账凭证的填制与审核;建立会计账簿;编制科目汇总表;编制和审核会计报表;会计档案管理 (2) 通过完成这些项目训练,训练学生熟练掌握企业完整的综合业务会计处理能力	完成该门课程,需要: (1) 师资: 两名专业教师 (2) 教学方式: 现场演示与操作 (3) 实训课时: 48 个学时 (4) 授课学期: 第五学期 (5) 准备工作: 要安排好实训材料 (6) 实施建议: 要求学生要提前复习相关理论知识;加强现场指导
13	认识实习	(1) 主要的几个实践项目: 参观企业;听企业负责人介绍企业状况;座谈会	完成该门课程,需要: (1) 师资: 三名

		<p>(2) 通过完成这些项目训练, 学生了解企业的组织架构和企业文化, 熟悉会计、代理记账、税务代理等部门的工作职责和运作流程, 增强对本专业的感性认识</p>	<p>专业教师</p> <p>(2) 教学方式: 由企业安排实训项目</p> <p>(3) 实训课时: 18 个学时</p> <p>(4) 授课学期: 第一学期</p> <p>(5) 准备工作: 联系好企业, 安排好实训项目</p> <p>(6) 实施建议: 加强现场指导</p>
14	跟岗实习	<p>(1) 主要的几个实践项目: 会计书写规范; 原始凭证的填制与审核; 纳税申报</p> <p>(2) 通过完成这些项目训练, 学生对所实习的单位和企业进行全面、深入的调查、了解, 收集现场资料, 并对现场资料进行归纳、整理, 会写出一般实习报告</p>	<p>完成该门课程, 需要:</p> <p>(1) 师资: 两名专业教师</p> <p>(2) 教学方式: 由企业安排实训项目</p> <p>(3) 实训课时: 56 个学时</p> <p>(4) 授课学期: 第三学期</p> <p>(5) 准备工作: 联系好企业, 安排好实训项目</p> <p>(6) 实施建议:</p>

			要求学生要提前复习相关理论知识;加强现场指导
15	顶岗实习	<p>(1) 主要的几个实践项目: 出纳岗位实习;往来会计岗位实习;成本会计岗位实习;税务会计岗位实习;总账会计岗位实习</p> <p>(2) 通过完成这些项目训练,训练学生熟练掌握企业完整的综合业务会计处理能力;养成爱岗敬业、精益求精、诚实守信的职业精神,增强学生的就业能力</p>	<p>完成该门课程,需要:</p> <p>(1) 师资: 10 名专业教师</p> <p>(2) 教学方式: 由企业安排实训项目</p> <p>(3) 实训课时: 392 个学时</p> <p>(4) 授课学期: 第五学期</p> <p>(5) 准备工作: 由学生自己联系好企业,安排好实训项目</p> <p>(6) 实施建议: 要求学生遵守企业规章制度;跟踪指导和现场指导相结合</p>

## 十一、实施保障

### (一) 师资队伍

本专业应建立相应的提高教学团队质量与水平的机制与政策，重视教学团队与科研骨干团队建设，重视教学团队的梯队建设。专业生师比应达到教育部规定的基本标准 18: 1，在此基础上有所提升；高级职称教师占专任教师的比例应达到基本标准 20%；青年教师（40 周岁以下的教师）中研究生学历或硕士及以上学位教师占比 15%；专业基础课和专业课中双师素质教师比例应达到 50%；兼职教师数占专业课与实践指导教师合计数的比例应达到 10%；兼职教师队伍的专业结构与学校专业设置相适应，兼职教师数占专业课与实践指导教师合计数之比应达到 10%，所聘请的行业企业兼职教师一般具有中级以上职称，其中高级职称占 30%以上，兼职教师所承担专业课时比例不低于每门专业课时量的 1/3。

本专业兼职教师须具备较熟练的账务处理、纳税申报等业务工作能力，具备基本的语言表达能力，能够热心指导和关心学生，能够带领和指导学生从事教学计划安排的实践教学活活动。其中，聘请到校内任课的校外兼职教师必须有本科以上学历，同时具备中级专业技术职务或在基层业务部门担任部门负责人或以上职务；顶岗实习指导教师必须具备大专以上学历，同时具有 3 年以上的行业岗位工作经历或担任业务班组负责人或以上职务。校外兼职教师中，来源于会计师事务所、企业财务部等业务部门的比例应与课时的比例基本适应。

## (二) 教学设施

### 1.校内实训基地

序号	实训室名称	设备	功能	软件
1	电算化实训室	服务器 1 台 电脑 120 台 办公设备	财务软件操作	用友软件 (企业版)
2	手工实训室	保险柜 点钞机 1 台 装订机 2 台	会计综合模拟实训	凭证、账簿、报表等模拟资料 及记账工具； 网中网会计技能竞赛平台
3	ERP 沙盘实训室	服务器 1 台 电脑 16 台	ERP 沙盘模拟实训	实物沙盘 电子沙盘

### 2.校外实践基地

序号	基地名称	基地功能	实践目的
1	泉州市有吡 财务管理有限公司	审计、纳税申报、代理记账	指导学生认识和了解企业真实账务，接触工商、银行、税务等部门，掌握报税、记账等技能
2	福建顺鑫 财务管理有限公司	审计、纳税申报、代理记账	指导学生认识和了解企业真实账务，接触工商、银行、税务等部门，掌握报税、记账等技能
3	泉州超凡 财务咨询有限公司	审计、纳税申报、代理记账	指导学生认识和了解企业真实账务，接触工商、银行、税务等部门，掌握报税、记账等技能
4	大闽国际创新产业园	创业辅导、咨询与培训等服务实训	指导学生创业、开展电子商务服务能力
5	泉州百姓超市有限公司	流通业企业会计处理流程实训	指导学生熟悉生产流程以及对涉税业务会计处理的认识
6	泉州君安企业管理 服务有限公司	审计、纳税申报、代理记账	指导学生认识和了解企业真实账务，接触工商、银行、税务等部门，掌握报税、记账等技能

7	泉州华税中审 税务师事务所	税务代理、审计、代理记账	指导学生税务筹划、纳税申报
8	惠信会计事务所	代理记账、会计培训	指导学生认识和了解企业真实账务，接触工商、银行、税务等部门，掌握报税、记账等技能

### (三) 教学资源

#### 1、选用教材及参考资料

课程名称	教材名称	出版社	主编	出版时间	是否高职高专教材
经济法	经济法基础	经济科学出版社	财政部会计资格评价中心	2019.12	是
会计基础	新编基础会计 基础会计实训	西北工业大学出版社	吴文青	2020.1	是
会计技能实训	会计分岗实践指导教程	湖南师范大学出版社	颜强华	2020.1	是
财经法规与 会计职业道德	财经法规与 会计职业道德	湖南师范大学出版社	张礼萍	2020.1	是
初级会计实务	财务会计 财务会计实训指导	电子科技大学出版社	宗绍君	2018.8	是
会计信息化	会计信息化	电子科技大学出版社	杨伟 丁丁	2018.6	是
管理会计	管理会计	山东大学出版社	孙朕子	2019.10	是
中小企业会计	小企业会计实务	中国海洋大学出版社	杨璐	2020.6	是
成本计算与管理	成本会计	电子科技大学出版社	何群英	2018.6	是
财务管理实务	财务管理实务	电子科技大学出版社	刘光辉庄 小欧	2018.12	是
税费计算与申报	新编税法 —法规·案例·实训	中国商业出版社	王晓秋	2019.7	是
审计	审计基础与实务	电子科技大学出版社	林莉	2018.10	是
财务报表分析	财务报表分析	电子科技大学	陶菁	2018.10	是

		出版社			
统计学基础	统计学基础	教育科学出版社	赵海荣李青阳	2018.12	是
Excel 在财务管理中的应用	Excel 在会计中的应用	电子科技大学出版社	张泽起	2018.10	是
纳税筹划案例分析	税收筹划	中国海洋大学出版社	李普亮	2019.9	是

## 2、网络学习资源

[1]<http://www.canet.com.cn/>.中国会计网.

[2]<http://www.esnai.com/>.中国会计视野.

[3]<http://bbs.canet.com.cn/>.中国会计社区.

[4]<http://www.chinaacc.com/>.中华会计网校.

[5]<http://www.dongao.com/>.东奥会计在线.

[6]<http://www.cicpa.org.cn/>.中国注册会计师协会.

## (二) 教学方法

各专业课程教学中根据课程具体情况选择或者组合使用项目教学法、案例教学法、任务驱动教学法、讲授教学法、分组讨论法、情境教学法、角色扮演法等等，以培养学生各方面的能力，如使用分组讨论法培养学生主动学习能力、协调能力、语言表达能力、团队协作能力，使用角色扮演法让学生了解营销经理、项目组成员、客户等角色的职责、作用及要求，还有是团队是如何分工协作的。使用的立体化教学手段包括课程网站、案例、项目实例、视频教程、微课、阅读材料等。教学过程中，通过校企合作、校内实训基地建设等多种途径，采取生产性实训、任务驱动、项目教学等形式，让学生完成纳税申报、会计核算、填制凭证、单据填写、报表编制等任务，从而给学生提供丰富的实践机会。适当选取多门课程，按照

学生原有课程基础、自身学习兴趣、学习能力、毕业后升学意向和就业意向开展分层教学。充分利用自主学习平台，实现课堂教学和网络自主学习相结合，既有集中授课，又强调自主学习，拓宽课堂视野。

### **(三) 教学评价**

#### **1、学生学业成绩评价**

学生学业成绩评价尽力避免传统的笔试方式，提倡采取过程评价与结果评价相结合的方式，通过理论与实践相结合，重点评价学生的职业能力，如以证代考、项目考核、作品考核、操作考核、调查报告等，考核内容包括平时作业、课堂提问、课堂讨论、技术文档、作品、实训操作等，证书有“初级会计师证”、“银行从业资格证”、“统计从业资格证”、“金税财务应用职业技能等级证书”等。

就业工作是专业生存和发展的基础，财务管理专业将重视发挥专业教师的积极性和主观能动性，利用一切可以利用的资源做好学生的就业工作，同时财务管理专业今后将不定期就毕业生在企业中的表现等征求行业、企业对毕业生的评价，从而修改完善专业人才培养方案，争取在各方努力下使本专业的就业率和签约率在全院排名靠前，毕业生的工作单位将主要分布在会计相关的企业、事业单位、会计事务所、代理记账公司等。今后将多对这些行业进行调研，积极搜集反馈意见，用以指导教学。

#### **2、第三方评价**

就业工作是专业生存和发展的基础，会计专业将重视发挥专业教师的积极性和主观能动性，利用一切可以利用的资源做好学生的就业工作，同时会计专业今后将不定期就毕业生在企业中的表现等征求行业、企业对毕业生的评价，从而修改完善专业人才培养方案，争取在各方努力下使本专业的就业率和签约率在全院排名靠前，毕业生的工作单位将主要分布在会计相关的企业、事业单位、会计事务所、代理记账公司等。今后将多对这些行业进行调研，积极搜集反馈意见，用以指导教学。

#### **(四) 质量管理**

1、建议学校组织观摩教学，让更多的老师能够从这些教师优秀的课堂表现中得到借鉴，结合自己的课程特点，思考改善自己的教学模式，每个老师前进一小步，商学院的教学质量一定会得到更大的提高。

2、建议排课时应综合考虑教室、学生人数、教师，前后上课教室距离远近等。在单班上课换合班上课或合班上课换单班上课时应考虑就近安排，都是单班课的情况下，要么老师不动、学生动，要么学生不动、老师动，当然也得考虑教室的远近问题。因为老师换教室涉及到课后点名表签字、课件退出等，到另一教室还得开机检查电脑设备，课件导入等课前准备，如遇设备故障，就得拖延和浪费教学时间。

3、加强教学设备的维护与更新。培养师生爱护公物和节约用电的习惯。

4、加强课堂纪律约束，强调上课纪律，手机统一放进手机袋（教学需要用到手机的除外）。

## 十二、教学实施要求

### (一) “三堂联动，六化育人”教学实施要求

序号	名称	课程名称 (活动名称)	目标及内容	学分统计
1	制度文化	入学教育及军事技能训练	以学生的全面发展为目标，针对民办高职院校学生特点遵循学生身心发展规律，建章立制，用制度文化规范人，用科学的制度推动严谨、规范、精细的学生管理，形成和谐的制度化生活学习方式，增强育人新成效	2
2	环境文化	ERP 沙盘实训	ERP 沙盘模拟使学生置身于企业决策过程，使学生对企业的整个经营管理过程有了非常透彻的了解，帮助学生培养团队协作精神、逻辑思维能力、组织与计划能力、创新能力和及时应变能力	4
3	行为文化	财经法规与会计职业道德	以学生行为规范和文明习惯为着力点，不断提升学生职业道德意识	2
4	精神文化	中国传统文化	以校风、教风、学风建设为切入点，打造独具本校魅力的精神文化，引导学生“扣好人生的第一粒扣子”，让学生在主动实践体验中汲取精神文	2

			化营养，内强素质，外塑形象努力，成为道德纯洁、理想高尚的人	
5	艺术文化	宿舍文化节、科技文化艺术节	营造浓厚的艺术文化氛围，着力提升校园文化品位，让学生在富有华光特色的艺术氛围中健康成长，促进学生全面发展	
6	职场文化	会计技能实训、会计综合实训	通过实验，用行业、企业的职业道德标准影响和塑造学生的良好行为习惯	7

## **(二) 就业创业教学实施要求**

针对本专业的特点，邀请企业家为学生开设创业讲座，实施职业生涯规划 and 就业创业教育，提高学生的创业意识、就业能力，将课堂教学与创业实践相结合。

通过项目训练、会计技能比赛等形式培养学生对会计信息处置与分析，强化在信息化环境下对会计业务的处理能力。

## **(三) 毕业设计教学实施要求**

毕业设计是本专业实务性应用研究的一门重要开放式、必修课程，主要是培养学生掌握专业理论基础知识和基本技能，提升将知识与技能在实际工作中整合应用的能力、学习能力、团队合作的工作态度精神、独立思考研究及创新的能力、解决问题的逻辑思考能力、实际项目操作的能力，提升论文撰写与口头报告能力等关键能力，并由此提供学生一个提升自我能力及训练的机会。

根据我院《毕业设计（论文）文件汇编》的要求，以提高学生专业能力和关键能力为目标，在第五学期分阶段修读，共计 8 学分。学生可以依据职业发展需要或个人兴趣选取一个专题进行实务专题制作或撰写调查报告，在专、兼教师指导下完成。

### **1、毕业设计内容及要求**

毕业设计包括文献收集、编写设计方案、制作与研究以及答辩等阶段性内容。毕业设计应综合考虑职业岗位专业知识技能和职业核心能力教育教学需要，编制出具有可行性课程实施计划。

### **2、组织实施**

(1) 在专业建设指导委员会的指导下，专、兼教师组成毕业设计指导小组提供题目，学生应依据职业发展需要或个人兴趣选取一个

专题进行制作或撰写调查报告。

(2) 在毕业设计实施前，应开设专题讲座，让学生了解什么是关键能力，怎么样培养提高关键能力，使学生明确毕业设计要求与目标。

(3) 选题流程。指导教师公示题目，学生自主选题，经系批准后开展专题制作或进行调查报告，在实施过程中，若更换题目或指导教师的可按学院规定的程序进行。

(4) 在毕业设计实施过程中，指导教师通过引导、提醒、解答、鼓励、表扬等办法帮助学生开展专题制作或调查报告，记录学生各个关键技能的具体表现。

(5) 答辩。答辩开始前，学生需将专题报告或毕业调查报告等所有资料提交给指导教师；指导教师应审查所提交的内容是否符合要求，并在签署审核后向系提交参加答辩的学生名单；专题制作报告或作品（实物）未能提交者，不能申请参加答辩。

### 3、考核办法

(1) 毕业设计考核有两部分组成，一是专业能力考核，可根据学生在选题、文献收集、方案设计、专题制作等过程中专业知识应用、技能操作、创新力等情况进行成绩评定；二是关键能力考核，关键能力考核没有统一标准，一般以70分为起点分，通过各阶段实施后，指导教师观察学生关键能力升幅情况而评定学生成绩。

(2) 文献收集阶段的考核。由小组成员相互自评和指导教师评鉴构成，其中组内成员之间相互自评（平均值）和指导教师对组内每一成员之评鉴各占成绩的50%。

(3) 编写实务专题方案或毕业调查报告的考核。方案或调查报

告应具有科学性、实用性、逻辑性，总字数应该在 4000 字左右，不得少于 3000 字，要求立论正确、结构合理、条理清楚、内容完整、资料详实、文字通顺、引文规范；考核成绩分优秀、良好、中等、合格和不合格五个等级。若评为不及格，限期更改，一个月后再次组织评审，如果仍为不及格，则重修。

(4) 答辩阶段。由系指派三位教师（含企业人员）对优秀毕业设计成果进行答辩评分。答辩评分占成果总得分 50%，答辩评分不及格者，限期更改。

#### **(四) 认知实习教学实施要求**

认知实习是学生在即将开始学习本专业理论课程之前进行的一个重要实践教学环节，通过认知实习，让学生对本专业建立感性认识，并进一步了解本专业的学习实践环节。

##### **1、认知实习安排**

(1) 实习时间：新生开学后二周内进行

(2) 实习对象：一年级会计专业学生

(3) 实习地点：校外实训基地

(4) 实习内容：了解企业的组织架构和企业文化，熟悉会计、代理记账、税务代理等部门的工作职责和运作流程。

##### **2、实习要求**

(1) 实习期间注意自己的着装，不能穿背心、短裤和拖鞋。

(2) 实习期间一定要听从带队老师的指挥，不要擅自离队。

(3) 不得迟到、早退，如因特殊原因不能按时到达或不能去实习应向带队老师请假。

(4) 实习期间仔细观察，认真听老师或师傅的讲解，遇到不懂得地方可以提出来，随时做笔记。

(5) 实习期间要严肃认真，禁止喧哗打闹。

### 3、实习考核评价

评分内容	评价目标	评分标准	评价方式	评价分值
实习报告	考核学生对知识、方法的掌握和学习过程中出现现象的理解与解释能力，侧重于学生智能因素的考核	报告的书写质量、字数、规范性；报告内容的完整性；与专业的相关性；对专业的前瞻性	教师评价	60%
过程考核	端正学生在认识实习过程中的态度，培养其组织性及纪律性，使其在实习过程中有最大的收获	学生在实践、参观、学习过程中的积极性、出勤表现，根据学生的综合表现进行评分	企业教师评价 40%，校内教师评价 60%	40%
综合得分	100			

### (五) 跟岗实习教学实施要求

跟岗实习是在学生在校学习会计专业理论课及专业课的基础上，为全面验证所学理论和了解会计岗位而进行的实践教学环节，引导学生理论联系实际，使学生拓宽视野，增强对社会、国情和专业背景的了解；获得实际工作的知识和技能，进一步拓宽学生的专业理论知识，培养学生综合运用所学知识分析问题和解决问题的能力、实践动手能力和创新能力；增强劳动观念，培养学生的敬业、创业和合作精神，是培养学生综合运用所学专业的基本理论、基本方法、基本技能、理论联系实际、独立地分析问题、解决问题能力的重要环节。

## 1、实习的目的

(1) 使学生通过调查研究，深入地了解企业在经济管理、财务管理、会计核算、审计、管理会计、经济活动分析以及在执行经济、财政法规等方面的现状和经验，巩固所学专业的理论知识，并为以后就业作好充分准备。

(2) 通过跟岗实习，更好地理解会计工作的性质、特点，明确会计工作在经济活动中的重要地位。较全面、深入地了解会计核算工作的意义，熟悉现行会计、财务管理制度，使学生对会计工作实践有一个较全面的感性认识。

(3) 通过跟岗实习，了解会计工作的具体操作程序和方法，掌握正确处理会计业务的能力和技巧。

(4) 通过跟岗实习，培养学生观察问题、分析问题和解决问题的能力，为今后较顺利地走上工作岗位打下一定的基础。

(5) 通过跟岗实习，培养学生理论和实践相结合的能力，培养实事求是的工作作风，踏踏实实的工作态度，树立良好的职业道德和组织纪律观念。

## 2、跟岗实习的基本内容、目标

跟岗实习是学生接触实践的教学过程，每个学生都要参加会计各岗位的实务操作实习，在此基础上了解实习单位会计工作的具体情况，将已学过的专业知识与实践相结合。

跟岗实习主要是对所实习的单位和企业进行全面、深入的调查、了解，认真收集现场资料，并对现场资料进行归纳、整理，写出一般实习报告。

## 3、教学形式

会计学专业的跟岗实习的实习方式是参照实习内容,通过下列方法手段完成实习任务。

(1) 实习动员阶段: 由系领导进行实习动员,明确实习性质和目的;由指导教师下达实习任务书(指导书),明确实习要求和任务,拟定实习计划。

(2) 实习阶段: 学生深入实习单位进行实习,参与实习单位的会计核算和财务管理工作。

(3) 实习小结阶段: 实习外勤工作结束以后,学生撰写跟岗实习报告,进行实习经验交流。

在学生实习期间,指导教师应当定期或不定期地对学生的实习情况进行检查。检查可以采用与实习单位指导教师通讯联系、实地走访实习单位等方式。实习检查的主要内容包括:学生劳动纪律的遵守情况;学生工作的主动性;学生在实习过程中论文资料的收集情况等等。指导教师对学生实习的检查应当有书面记录;评定实习成绩时应充分考虑检查结果。

#### 4、考核方式及成绩评定

学生实习成绩应综合体现学生在整个实习过程中的表现和所取得的成效。实习成绩由实习纪律、实习态度、业务能力和任务完成情况等项目构成。毕业实习成绩评定应参考实习单位对该实习生的实习鉴定、学生上交的实习日记、跟岗实习报告和指导教师的检查情况来确定。

##### (1) 考核方式

采取随时考查、定期抽查、评阅与答辩相结合方式

##### (2) 成绩评定

实习成绩（20分满分为优）：由跟岗实习日记成绩、《跟岗实习过程报告》成绩、《跟岗实习总结报告》成绩四项折合组成，每项分为五个等级，分别为优、良、中、及格、不及格。具体标准如下：

①优秀标准

圆满完成大纲中规定的实习内容，认真撰写实习报告，报告中体现新的思想，实习表现优良。

②良好标准

80%完成大纲规定的实习内容，认真撰写实习报告，实习表现良好。

③中等标准

70%完成大纲规定的实习内容，较认真撰写实习报告，实习表现尚好。

④及格标准

60%完成大纲规定的实习内容，较认真撰写实习报告，实习表现一般。

⑤不及格标准

有下列情形之一者为不及格：实习内容完成60%以下；实习报告撰写不认真；40%以上的内容属抄袭他人；有严重违纪现象，如：不尊重现场人员、打仗、上班喝酒等；擅自离开实习现场3天以上者或参加实习时间不足三分之二者。

(3) 实习结束学生必须提交的文件

(1) 见习日志

①实行日记要记录实习的时间、地点、指导教师。

②记录每天的实习内容。要求文字简练，语句通顺，内容真实。

③实习收获和体会。

(2) 见习考核表

## **(六) 顶岗实习教学实施要求**

专业顶岗实习为本专业学生联结学校课堂学习与岗位就业创业的桥梁，是学生从学校到社会实现人生转折的一个必经阶段。顶岗实习期间要加强学生职业理想、职业道德、从业创业知识指导教育，把按照学院制定的《学院顶岗实习管理办法》，做为本专业学生顶岗实习实施管理的主要依据。

### 1、顶岗实习管理模式

顶岗实习按照校企共同制定实习计划、管理规定、评价标准，共同指导学生实习、评价学生成绩模式等开展实践教学，并由院领导、系部领导、指导教师和辅导员定期、分批、巡回到各实习点探望学生，召开座谈会，了解学生实习状况，解决学生实际问题，确保实习工作顺利进行；同时，在实习企业或实习城市，成立实习生临时党支部或团支部，充分发挥学生党员、团员在实习过程中的模范带头作用，以实现在实习过程中学生的自我服务、自我管理和自我约束。

### 2、顶岗实习时间

顶岗实习时间安排在第六学期完成，共 14 周。

### 3、顶岗实习地点

顶岗实习地点由学生自行联系实习单位。

### 4、顶岗实习要求

职业态度要求：爱岗敬业，工作踏实，学习能力强，树立主人翁的思想。

职业道德要求：节约、安全、文明生产。在实习过程中，要求学

生始终坚持“安全第一”的理念，严格遵守工厂的规章制度，服从实习老师的统一管理。

实习岗位要求：顶岗实习的岗位应该是与本专业有关的工作岗位。

考核材料要求：提交顶岗实习记录、顶岗实习报告、顶岗实习考核表等相关材料，完成指导教师和学生顶岗实习各个阶段任务，并做好顶岗实习过程材料整理归档工作。

### 5、顶岗实习成绩评定

顶岗实习结束，由实习单位和学校老师共同评定顶岗实习成绩。根据学生实习期间组织纪、工作态度、任务完成情况、实习报告质量、实习单位意见、实习指导教师意见等进行综合考核，评定实习成绩。其中，组织纪律占 10%，工作态度占 10%，任务完成情况占 45%，实习报告占 15%，实习单位意见占 10%，实习指导教师意见占 10%。顶岗实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分制评定。

有下列情况之一的，成绩按不及格处理：①未达到实习大纲规定的基本要求，实习报告马虎潦草，或内容有明显错误；②未参加实习的时间超过全部实习时间三分之一以上者；③实习中有违纪行为，教育不改或有严重违纪行为者。

## 十三、毕业要求

学生通过规定年限的学习，完成各门课程学习及参与各教学环节活动，参加专业规定的实习，修满专业人才培养方案所规定的学分，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求，并取得至少 1 个与专业相关的会计职业资格证（初级）以及 1+X 金税财务应用证书(中级)，并通过省计算机等级考试，准予毕业。

## **十四、继续学习建议**

### **(一) 专升本对应相关专业**

会计学；财务管理

### **(二) 提升职业资格渠道**

会计专业技术资格(初级、中级)；注册税务师；注册会计师

## **十五、说明**

- 1.根据人才培养目标、专业特点和岗位对人才知识、能力、素质的要求，对课程作了调整和优化。
- 2.本培养方案采取“2.25+0.75”（可改）的培养模式。
- 3.学生必须修满综合能力拓展模块 10 学分，相关修读、认定标准见教学计划表。
- 4.在执行本方案过程中，各二级学院可根据实际情况作适当调整，但必须通过规定程序报教务处审核、分管副校长审批，经批准后方可按调整方案执行。