

江苏联合职业技术学院江宁分院

大数据与财务管理专业实施性人才培养方案

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

初中应届毕业生

三、修业年限

5 年

四、职业面向

本专业职业面向如下表所示。

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	职业资格或职业技能等级证书举例
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) 税务专业人员 (2-06-05-00)	中小企业、银行、保险 公司等单位,从事会计 核算和投资理财工作 的会计员、出纳员、银 行系统理财代理、保险 系统理财代理等岗位 工作	参加新道科技 1+X 业财一体信息化证 书(中级、高级); 会计初级职称证书

职业资格或职业技能等级证书举例名称	选择要求
1. 教育部门确定的“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案中的财务管理专业职业技能等级(或职业资格、执业资格等)证书	1. 新道科技 1+X 证书(业财一体信息化)中级专业职业技能等级证书作为毕业基本证书要求,其对应课程已纳入专业实施性人才培养方案,并规定学生毕业前应达到考核的要求。 2. “会计专业技术初级资格考试”合格证书是作为鼓励证书由学生自主确定参考,计入学生毕业学分加分考核中。
2. 财政部门“会计专业技术初级资格考试”合格证书	
3. 新道科技 1+X 证书(业财一体信息化)中级	

五、培养目标和培养规格

(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、税务专业人员等职业群,能够从事会计、财务分析、预算管理、投资管理、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

本专业毕业生应在素质、知识和职业能力等方面达到以下要求。

1. 素质

（1）热爱祖国，拥护党的基本路线，懂得中国特色社会主义理论体系的基本原理，具有爱国主义、集体主义精神和良好的思想品德。

（2）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、诚实守信。

（3）有高度的责任感，有严谨、认真、细致的工作作风，具有团队精神和合作意识，具有一定的协调工作的能力和组织管理能力。

（4）遵守会计职业道德，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。

2. 知识

（1）掌握必备的思想政治理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识；

（2）熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防、文明生产、支付与安全等相关知识；

（3）掌握经济、财政、税务、金融、公司管理、市场营销等基础知识；

（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）掌握企业涉税业务处理、税收筹划等专业知识；

（6）掌握企业 ERP 信息管理、财务制度运用、管理会计等专业知识。

3. 职业能力

工作岗位	工作任务	需具备的主要职业能力
出纳会计	（1）执行费用开支标准，复核原始报销单据，报销，收付现金、加盖现金收付章及私章； （2）执行现金管理制度，保管保险柜； （3）保管签发现金支票； （4）登记现金日记账、日清月结； （5）督促借款人员及时报账、清理未达账项； （6）各项经济数据的保密	（1）会手工及机器点钞、真假币鉴别； （2）能规范书写会计数字； （3）会珠算加减法的基本技能； （4）能填制、审核原始凭证； （5）能填制、审核记账凭证和登记、审核日记账； （6）能正确使用保险柜，保管好现金； （7）能保管好财务印章与票据管理； （8）能规范现金支票的领用及签发； （9）能办理现金收支结算业务，程序清楚、全面； 能办理银行转账结算业务； （10）能准确辨别银行结算票据的真伪； （11）能准确地填写各类结算票据； （12）保管好各类结算票据； （13）熟练、准确地使用、登记账簿； （14）能按照规定进行账实核对，能准确地发现和正确处理货币资金结算中出现的差错。
薪酬核算会计	（1）职工薪酬的发放； （2）职工薪酬的总分类核算； （3）职工薪酬的明细核算	（1）能把握国家、企业职工薪酬的政策和薪酬的构成内容及发放标准； （2）能准确编制结转职工薪酬计算表，熟悉薪酬发放的业务程序
往来	（1）客户档案管理；	（1）根据销售客户档案建立客户财务信息档案，

工作岗位	工作任务	需具备的主要职业能力
结算 会计	(2) 应收账款账龄分析; (3) 往来核对; (4) 呆账催收; (5) 登记应收账款、应收票据、其他应收款、应付账款、预收账款、其他应付款等	编制应收账款账龄分析报告, 对客户的风险程度进行评估和判断; (2) 根据应收账款的明细账户余额, 定期编制应收账款余额核对表, 并将该表函寄客户或上门拜访进行核对
材料 核算 会计	(1) 协作制定材料目录及编码; (2) 参与制订材料消耗定额; (3) 审查汇编材料采购用款计划; (4) 进行材料明细核算; (5) 进行材料清查及账务处理	(1) 能按规定的程序对存货的收发业务进行管理和控制; (2) 能按核算要求填制和审核材料收发凭证; (3) 能按照规定设置并平行登记材料总分类账和明细账; (4) 能独立或在有关部门的协助下进行存货清查, 编制存货盘存报告; (5) 能发现企业存货管理中存在的问题, 编制存货管理报告, 提出建议, 提高企业管理水平, 堵塞存货管理漏洞
财产 物资 会计	(1) 固定资产计价; (2) 计提固定资产折旧; (3) 会同有关部门建立固定资产卡片, 保证账卡相符; (4) 协助有关部门确定固定资产更新改造及添置设备; (5) 参与固定资产投资项目的审定, 负责筹集资金; (6) 控制固定资产修理费用; (7) 参与固定资产清查、盘点, 配合办理固定资产投资、转让、盘亏、报废等手续; (8) 负责固定资产的会计核算工作	(1) 能按照规定建立固定资产明细账和卡片; (2) 建立相关台账和卡片; (3) 能把握固定资产增加和减少的程序, 正确进行相关会计核算; (4) 能把握固定资产盘存的方法, 能协同有关部门进行固定资产清查, 正确编制固定资产盘点报告表; (5) 能按照公司管理规定对固定资产使用效率进行分析, 发现存在的问题, 提出合理建议
成本 核算 会计	(1) 计算产品生产成本, 控制各项费用支出; (2) 生产费用的分配核算; (3) 产品成本的核算	(1) 准确地审核各种费用原始凭证, 依据费用原始凭证进行会计处理; (2) 能登记成本明细账; (3) 能编制成本计算表; (4) 能结合企业经营管理特征及要求, 采用灵活、合理的方法准确地计算产品成本; (5) 能根据成本费用的发生, 编制成本费用分析表, 发现问题, 找出控制成本费用的方法, 提出合理建议
财务成果 核算会计	(1) 收入业务的核算; (2) 营业成本及期间费用的核算; (3) 利润总额、所得税费用、净利润、利润分配的账务核算	(1) 能对收入的相关原始凭证的处理; (2) 能对收入和费用明细账的登记; (3) 能对营业税金及附加的计算; (4) 能对企业所得税的计算和会计核算; (5) 能对利润的结转、利润分配的会计核算; (6) 能根据企业财务成果结构编制利润分析报告
税务 核算	(1) 常用税种的适用范围; (2) 常用税种的申报流程; (3) 增值税的计算与申报; (4) 消费税的计算与申报; (5) 所得税的计算与申报;	(1) 能办理企业税务登记; (2) 能办理企业发票申购; (3) 能按照国家税收法规、政策计算缴纳各项税费; (4) 能使用计算机和网络向税务主管部门进行网

工作岗位	工作任务	需具备的主要职业能力
	(6) 各税种的账务处理	上税务申报
资金管理	(1) 负责办理银行贷款、还款及调汇业务； (2) 负责管理企业大笔拆借款的账务处理，并负责催收本息； (3) 负责催收、清理银行拨付的各项往来账款，对长期欠账户要查明原因，及时采取措施； (4) 按月认真核查所管账户发生金额的正确性，发现问题及时予以解决； (5) 加强对固定资产和流动资金的日常管理，及时掌握流动资金的使用和周转情况，定期向部门主管汇报工作情况	(1) 会运用小中企业资金管理的常用方法； (2) 会办理融资的手续和票据的贴现； (3) 会对企业资金运行情况进行专业性分析，能形成资金管理需要的常用性财务指标； (4) 能及时筹措到企业所需资金，协助管理者准确、有效地进行资金调度，满足企业经营需要； (5) 能科学管理企业营运资金，对企业资金运用进行管理并提出有效建议
成本管理	(1) 企业成本核算、预测、决策； (2) 制定成本标准； (3) 进行成本控制、成本分析	(1) 能运用成本预测方法对成本进行事前管理方法； (2) 能对成本进行日常核算； (3) 会制定成本标准，具有成本日常控制和成本分析能力
财务管理与分析	(1) 对企业资金的预测、决策工作，对日常经营活动所需资金用预算进行控制，节约资金成本； (2) 正确分配收入与利润，及时掌握国家的各种分配政策，处理好各种财务关系； (3) 运用正确的财务分析方法对主要财务指标进行分析，发现财务管理各环节中存在的问题，及时采取相应措施，提高资金效益	(1) 能编制财务预算； (2) 对主要财务指标进行分析、总结评价能力
仓库保管与核算	(1) 认真验收入库登账； (2) 根据物资类别、型号、规格实行分库管理； (3) 严格执行物资的收发制度，审批手续或手续不全不出库； (4) 库存物资做到账、卡、物、资金四相符； (5) 做好库存物资的保管保养工作，达到规定标准； (6) 加强库房安全； (7) 及时反映库存物资的动态信息； (8) 管理好仓库，确保安全生产	(1) 能根据物资类别、型号、规格实行分库管理，严格执行物资的收发制度，审批手续或手续不全不出库，库存物资做到账、卡、物、资金四相符； (2) 能做好库存物资的保管保养工作，达到规定标准； (3) 能熟练操作企业财务软件或 ERP 软件，运用电脑操作出入库商品，准确管理好商品，保证商品的安全； (4) 能进行科学的商品摆放，准确确定商品有效期限，能识别各种商品条形码； (5) 能配合财务人员进行财务清查，编写财产盘点表

六、课程设置及要求

本专业课程设置框架主要包括公共基础课程体系和专业（技能）课程体系。公共基础课程体系包括思想政治课程模块和文化课程模块；专业（技能）课程体系包括专业（群）平台课程模块、专业核心课程模块、专业技能实训课程模块、专业拓展课程模块等。

（一）主要公共基础课程教学内容及目标要求

序号	课程名称 (学时)	主要教学内容	目标要求
1	中国特色社会主义 (32)	阐释中国特色社会主义的开创与发展，明确中国特色社会主义进入新时代的历史方位，阐明中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局的基本内容。	紧密结合社会实践和学生实际，引导学生树立对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念、对中华民族伟大复兴中国梦的信心，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，把爱国情、强国志、报国行自觉融入坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。
2	心理健康与职业生涯 (34)	阐释职业生涯发展环境、职业生涯规划；正确认识自我、正确认识职业理想与现实的关系；了解个体生理与心理特点差异，情绪的基本特征和成因；职业群及演变趋势；立足专业，谋划发展；提升职业素养的方法；良好的人际关系与交往方法；科学的学习方法及良好的学习习惯等。	通过本门课程的学习，学生应能结合活动体验和社会实践，了解心理健康、职业生涯的基本知识，树立心理健康意识，掌握心理调适方法，形成适应时代发展的职业理想和职业发展规划，探寻符合自身实际和社会发展的积极生活目标，养成自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态，提高应对挫折与适应社会的能力，掌握制订和执行职业生涯规划的方法，提升职业素养，为顺利就业创业创造条件。
3	哲学与人生 (34)	阐明马克思主义哲学是科学的世界观和方法论，讲述辩证唯物主义和历史唯物主义基本观点及其对人生成长的意义；阐述社会生活及个人成长中进行正确的价值判断和行为选择的意义；社会主义核心价值观内涵等。	通过本门课程的学习，学生能够了解马克思主义哲学基本原理，运用辩证唯物主义和历史唯物主义观点认识世界，坚持实践第一的观点，一切从实际出发、实事求是，学会用具体问题具体分析等方法，正确认识社会问题，分析和处理个人成长中的人生问题，在生活中做

			出正确的价值判断和行为选择，自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，为形成正确的世界观、人生观和价值观奠定基础。
4	职业道德与法治 (34)	感悟道德力量；践行职业道德的基本规范，提升职业道德境界；坚持全面依法治国；维护宪法尊严，遵循法律规范。	通过本门课程的学习，学生能够理解全面依法治国的总目标，了解我国新时代加强公民道德建设、践行职业道德的主要内容及其重要意义；能够掌握加强职业道德修养的主要方法，初步具备依法维权和有序参与公共事务的能力；能够根据社会发展需要、结合自身实际，以道德和法律的要求规范自己的言行，做恪守道德规范、尊法学法守法用法的好公民。
5	思想道德修养与法律基础 (51)	本课程包括知识模块和实践模块。 知识模块：做担当民族复兴大任的时代新人，确立高尚的人生追求，科学应对人生的各种挑战，理想信念内涵与作用，确立崇高科学的理想信念，中国精神的科学内涵和现实意义，弘扬新时代的爱国主义，坚定社会主义核心价值观自信、践行社会主义核心价值观的基本要求，社会主义道德的形成及其本质，社会主义道德的核心、原则及其规范，在实践中养成优良道德品质，我国社会主义法律的本质和作用，坚持全面依法治国，培养社会主义法治思维，依法行使权利与履行义务。 实践模块：通过课堂讨论、经典回放、文献报告等课堂实践，校外参观学习、假期社会调查等社会实践，实现理论学习与实践体验的有效衔接。	紧密结合社会实践和学生实际，运用辩证唯物主义和历史唯物主义世界观和方法论，引导大学生树立正确的世界观、人生观、价值观、道德观和法治观，解决成长成才过程中遇到的实际问题，更好适应大学生活，促进德智体美劳全面发展。
6	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 (68)	阐述马克思主义中国化理论成果的主要内容、精神实质、历史地位和指导意义，毛泽东思想的主要内容及其历史地位，邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观各自形成的社会历史条件、形成发展过程、主要内容和历史地位，习近平新时代中国特色社会主义思想的主要	旨在从整体上阐释马克思主义中国化理论成果，既体现马克思主义中国化理论成果形成和发展的历史逻辑，又体现这些理论成果的理论逻辑；既体现马克思主义中国化理论成果的整体性，又体现各个理论成果的重点和难点，力求

		内容及其历史地位，坚持和发展中国特色社会主义的总任务，系统阐述“五位一体”总体布局和“四个全面”战略布局，全面推进国防和军队现代化，中国特色大国外交、坚持和加强党的领导等。	全面准确地理解毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系，尤其是马克思主义中国化的最新成果——习近平新时代中国特色社会主义思想，引导学生增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。
7	语文 (268)	本课程分为基础模块（必修）、职业模块（限定选修）、拓展模块（选修）。 基础模块：语感与语言习得，中外文学作品选读，实用性阅读与口语交流，古代诗文选读，中国革命传统作品选读，社会主义先进文化作品选读。 职业模块：劳模、工匠精神作品研读，职场应用写作与交流，科普作品选读。 拓展模块：思辨性阅读与表达，古代科技著述选读，中外文学作品研读。	正确、熟练、有效地运用祖国语言文字；加强语文积累，提升语言文字运用能力；增强语文鉴赏和感受能力；品味语言，感受形象，理解思想内容，欣赏艺术魅力，发展想象能力和审美能力；增强思考和领悟意识，开阔语文学习视野，拓宽语文学习范围，发展语文学习潜能。
8	数学 (268)	本课程分为必修模块、选修模块、发展（应用）模块。 必修模块：集合、不等式、函数、三角函数、数列、平面向量、立体几何、概率与统计初步、复数、线性规划初步、平面解析几何、排列、组合与二项式定理等。 选修模块：逻辑代数初步、算法与程序框图、数据表格信息处理、编制计划的原理与方法（学校可根据实际需求在上述四个部分内容中选择两部分内容进行教学）。 发展（应用）模块：极限与连续、导数与微分等内容，或专业数学（如线性代数）。	提高作为高技能人才所必须具备的数学素养。获得必要的数学基础知识和基本技能；了解概念、结论等的产生背景及应用，体会其中所蕴涵的数学思想方法；提高空间想象、逻辑推理、运算求解、数据处理、现代信息技术运用和分析、解决简单实际问题的能力；发展数学应用意识和创新意识，形成良好的数学学习习惯。
9	英语 (234)	本课程分为必修模块、选修模块。 必修模块以主题为主线，涵盖语篇类型、语言与技能知识、文化情感知识。 在自我与他人、生活与学习、社会交往、社会服务、历史与文化、科学与技术、自然与环境 and 可持续发展8个主题中，涵盖记叙文、说明文、应用文和议论文等文体，并涉及口头、书面语体。 语言与技能知识包括语音知识、词汇	掌握英语基础知识和基本技能，发展英语学科核心素养。能运用所学语言知识和技能在职场沟通方面进行跨文化交流与情感沟通；在逻辑论证方面体现出思辨思维；能够自主、有效规划个人学习，通过多渠道获取英语学习资源，选择恰当的学习策略和方法，提高学

		知识、语法知识、语篇知识、语用知识。 文化情感知识包括中外文化的成就及其代表人物、中外传统节日和民俗的异同、中外文明礼仪的差异、相关国家人文地理、中华优秀传统文化等。 选修模块：依据与职业领域相关的通用职场能力设立求职应聘、职场礼仪、职场服务、设备操作、技术应用、职场安全、危机应对、职场规划等主题。	习效率。
10	信息技术 (96)	本课程分为基础模块（必修）和拓展模块（选修）。 基础模块：信息技术应用基础、网络技术应用、图文编辑、数据处理、演示文稿制作、程序设计入门、数字媒体技术应用、信息安全基础、人工智能。 拓展模块：维护计算机与移动终端、组建小型网络、应用办公云、制作实用图册、绘制三维数字模型、编制数据报表、创作数字媒体作品、体验 VR/AR 应用、开设个人网店、设计应用程序、保护信息安全（不同类别的专业可根据实际需求选择 2—3 个专题进行教学）。	了解信息技术设备与系统操作、程序设计、网络应用、图文编辑、数据处理、数字媒体技术应用、信息安全防护和人工智能应用等相关知识；理解信息社会特征；遵循信息社会规范；掌握信息技术在生产、生活和学习情境中的相关应用技能；具备综合运用信息技术和所学专业知识和解决职业岗位情境中具体业务问题的信息化职业能力。

（二）主要专业（群）平台课程教学内容及目标要求

序号	课程名称 (学时)	主要教学内容	目标要求
1	基础会计 (170)	会计的概念、范围，分类，现代会计职业特征与岗位，会计核算基础和原则；会计要素、会计等式、运用借贷记账法；识别经济业务与原始凭证，核算企业基本经济业务；填制记账凭证、登记会计账簿、理解记账规则与更正错账；实施财产清查，编制财务会计报告，应用会计处理程序。	认知会计职业岗位的背景、特点和要求，产生对会计职业的兴趣；能正确应用会计的基本规范，能说出会计的基本术语；能正确判断经济业务性质和内容，能准确按照会计的专门方法作会计业务处理；能根据案例资料建账、记账、算账、更改错账，能具备中小企业记账员岗位的基本能力。
2	财政与金融基础认知 (68)	中国公共财政的范围、职能、作用；财政收支框架、财政预算；税收的本质、特征，税收发展简史，中国的现行税收制度体系，增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、关税等现行税制内容；金融的概念、范围、	认知财政金融相关知识；培养对财政金融政策的理解能力；将专业知识与当前财政金融政策以及一般财政金融现象相融合，培养学习财经专业兴趣、资料查阅能力以及基本的财政金融职业素养。

		职能、作用，中国现行金融体系及构成，银行、非银行金融机构的功能；货币、信用、利率；金融市场，金融工具，互联网金融；中国的财政政策与货币政策解读。	
3	经济学认知 (68)	经济、经济学、市场经济、市场运行机制，中国的市场经济运行；微观经济学知识，商品与货币，劳动与价值；宏观经济学基础知识，国民收入与分配；市场失灵与政府行为。	认知经济领域的基本术语、基本理论和经济领域的常见现象；培育经济学思维模式；理解基本经济学知识和理论基础；养成良好的思维习惯。
4	会计基本技能 (130)	数字与文字的书写；珠算认知，珠算加减乘除和票据录入；点钞与验钞；计算器和计算机数字小键盘录入；信息化电子收款机的操作；会计凭证装订等。	掌握珠算技能、会计书写技能、会计计算技能、点钞与验钞技能、计算器和计算机录入技能、电子收款机的操作技能等。
5	审计认知与技术 (68)	审计的概念与审计职业岗位，审计的功能与作用，审计计划，审计方法，审计证据与审计工作底稿；销售与收款循环审计，购货与付款循环审计，存货与仓储循环审计，筹资与投资循环审计，货币资金审计；审计报告的撰写。	掌握审计的基本知识理论，基本方法和基本技能；具备审计职业岗位基本专业技能和专业的分析和解决问题的能力；把握审计流程和审计方法；培养审计工作最基本的专业职业素质。
6	管理会计基础认知 (102)	管理会计概念、功能、作用，与财务会计的区别，中国管理会计框架；中国管理会计基本指引认知，中国管理会计主要应用指引认知；管理会计主要方法，存货控制、成本性态、变动成本法、标准成本法、本量利分析、预测分析、经营决策、投资决策、责任会计等。	能认知管理会计基本理论、知识、技能；认知我国管理会计基本指引和应用指引的框架、主要内容；把握和运用标准成本法、变动成本法、量本利分析等主要的管理会计方法；具有管理会计工作的基本职业素养。

(三) 主要专业核心课程教学内容及目标要求

序号	课程名称 (学时)	主要教学内容	目标要求
1	企业财务会计实务 (204)	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	能识记企业日常会计实务中涉及的会计基础知识和账务处理准则；具有熟练按照《企业会计准则》进行企业日常会计实务的会计处理能力；能较为熟练地对企业一般会计交易和事项进行会计核算；能较为熟练地编制会计报告；基本具备原始凭证的归类整理能

		的核算；财务会计报告的编制。	力、核算流程的把握能力和职业判断力；初步具有初级会计师职业能力。
2	成本管理 (102)	企业成本核算的基本原理，产品成本计算、成本预测、成本控制、成本分析、成本效益评价的基本方法，以及标准成本管理、作业成本管理等现代成本管理方法的应用。	把握成本会计的基本知识、基本理论、基本技能；把握单一产品成本的核算；认知生产两种以上产品成本的核算；掌握品种法的成本计算的过程；掌握简化的分批法的应用；掌握成本预测、成本控制、成本分析、成本效益评价的基本方法；学会标准成本管理、作业成本管理等现代成本管理方法的应用。
3	税务管理 (68)	增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、关税、资源税、城市建设维护税、房产税、印花税、以及其他税种的征收基本规定，应纳税额计算方法，纳税申报流程与方法，税收筹划方法。	认知我国现行税制体系、把握各税种的基本知识；能根据资料准确计算增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等应缴税额；关注现行税收政策的变化，具备正确报税的基本技能；能对企业发生的各类税费的计算、缴纳、汇算清缴进行会计的确认和计量；掌握一般的税收筹划方法。
4	财务管理 实务 (102)	财务管理的概念、功能和作用；中国财务管理基本知识、基本技能；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。	认知财务管理基本知识和基本技能；树立财务管理职业理念；学会财务活动各环节的资金价值、分析价值、资金数量、结构、成本、收益的计算方法与财务分析；基本具备各类资金的日常管理能力；形成利用金融工具进行投资理财的专业素养。
5	财务报表 分析实务 (68)	财务分析基本概念、作用、基本知识与原理；财务会计报告中资产负债表分析、利润表分析、现金流量表分析、成本费用分析、财务综合分析、财务报告附注信息的理解与分析等。	认知企业财务会计报表的财务数据的信息内涵；从认知财务报表，到单项分析，到综合分析，加深对财务报表的理解；掌握运用财务报表分析和评价企业经营成果和财务状况的主要方法；基本具备通过财务报表评价企业过去和预测企业未来的专业职业能力。
6	常见会计 软件系统 应用 (68)	财政部批准的中小企业可使用会计信息化应用平台(如：金蝶会计应用软件、用友会计应用软件等)的特点、内容组成和具体操作。	能认知和操作目前经财政部认可的中小企业使用的会计信息系统平台；能熟练各常用信息化会计软件系统特性和适应范围。
7	内部控制 与风险管 理	内部控制与风险管理规范；内部环境、风险识别、风险分析、风险应对、控制活动、	了解内部控制与风险管理规范；掌握内部环境、风险识别、风险分析、风险应对、控制活动、信息与沟通、内部监督等的基本

	(68)	信息与沟通、内部监督等的基本内容与基本方法。	内容与基本方法。
--	------	------------------------	----------

(四) 主要专业技能实训课程教学内容及目标要求

序号	课程名称 (学时)	主要教学内容	目标要求
1	财务管理环境与会计认知实训 (1天/8学时)	选择校企合作企业, 参观企业生产经营活动现场, 观察企业供、产、销经营业务流程, 认知材料、产品、生产等物化形态, 了解企业财务部门的岗位设置与职责等。	能对企业环境、生产环境、企业的存货、厂房、仓库、办公环境、财务部门的岗位设置与职责、会计工作物化成果(凭证、账簿、档案、设备等)等有直观认知, 为学习专业基础课程做好专业感性基础。
2	会计基本技能实训 (1周/30学时)	珠算、点钞捆钞、真假币鉴别、凭证整理与装订、数据录入、会计书写、办公软件应用以及出纳岗位等专业技能训练。	提升珠算计算能力; 能正确点钞捆钞; 能准确鉴别真假币; 会凭证整理与装订、数据录入; 会计书写规范; 熟练运用财会办公软件; 具备初级会计人员、出纳员岗位的专业技能和工作能力。
3	税务管理技能项目实训 (1周/30学时)	增值税、消费税、企业所得税、个人所得税的计算与申报训练。	提升增值税、消费税、企业所得税、个人所得税的计算能力与申报水平。
4	财务管理专项技能项目实训 (1周/30学时)	项目投资现金流量的估算; 各种有价证券的投资决策; 企业资金需要量预测; 资金成本及资本结构的决策技能训练。	提升项目投资现金流量的估算能力、各种有价证券的投资决策能力、企业资金需要量预测水平、资金成本及资本结构决策的管理水平。
5	管理会计专业技能项目实训 (2周/60学时)	《财务会计报表阅读报告》项目: 依据《管理会计应用指引第 801 号——企业管理会计报告》, 选择不同类型企业(小、中、大、上市公司)案例的资产负债表、利润表、现金流量表、财务会计报告附注等, 依据示范引导, 对会计明示语言准确阅读和判断, 在报告模板基础上, 采用填空、选择等方式实训报表阅读专业技能点, 形成完整的报表阅读、分析和财务管理建议报告文本。	能正确阅读、理解财务会计报表明示信息; 准确把握报表所传递的会计信息语言; 能对会计信息进行判断、分析、归纳和提炼, 撰写出较为规范的财务报表阅读报告, 提出相应的财务管理建议; 具备从事管理会计工作岗位专业基础技能和基本能力。

注：学校根据师资和教学条件选择2—6个技能项目实训。	《财务会计报表分析报告》项目： 依据《管理会计应用指引第 801 号——企业管理会计报告》，选择不同类型企业（小、中、大、上市公司）案例的财务会计报表等，依据示范引导，对会计分析性语言，运用主要的财务分析指标进行准确计算和判断，在报告模板基础上，采用计算、填空、选择等方式实训财务分析专业技能点，形成完整的财务分析结论和财务管理决策建议报告文本。	能正确计算、分析、理解财务会计报表分析性信息；准确把握报表所传递的财务管理信息语言；对会计财务管理信息进行判断、分析、归纳和提炼；撰写较为规范的财务报表分析报告，提出相应的财务管理建议；具备从事管理会计工作财务分析岗位专业基本技能和综合能力。
	《成本项目管理分析报告》项目： 依据《管理会计应用指引第 801 号——企业管理会计报告》，选择不同类型企业的不同成本项目管理案例，依据示范引导，运用不同的成本管理指向和成本管理方法，在报告模板基础上，采用计算、填空、选择等方式实训成本项目管理专业技能点，形成完整的成本管理结论和成本项目管理决策建议报告文本。	能正确计算、分析、理解成本项目管理信息，准确运用成本管理方法把握成本项目管理的信息语言，能对成本管理优化信息的判断、分析、归纳和提炼，撰写出较为规范的成本项目管理分析报告，提出相应的优化成本管理建议；具备从事管理会计工作成本项目管理岗位的专业基本技能和综合能力。
	《企业纳税管理分析报告》项目： 依据《管理会计应用指引第 801 号——企业管理会计报告》，选择不同类型企业的纳税申报和税收筹划案例，依据示范引导，运用税收申报、税收优惠政策选用，在税收管理分析和纳税管理分析报告模板基础上，采用申报、填空、选择等方式实训纳税管理专业技能点，形成完整的纳税管理结论和纳税政策运用管理决策建议报告文本。	能敏锐关注和准确运用税收优惠政策；正确填制纳税申报表；提升对纳税申报表的信息阅读能力；撰写纳税申报、纳税分析、纳税管理报告；具备从事管理会计工作纳税管理岗位的专业基本技能和综合能力。
	《内部控制评价分析报告》项目： 依据《管理会计应用指引第 801 号——企业管理会计报告》，选择不同类型企业的内部会计控制案例，依据示范引导，运用企业内部控制规范，在内部控制建设分析报告模板基础上，采用分析、填空、选择等方式实训内部控制建设专业技能点，形成完整的内部控制建设有	能正确分析判断内部控制制度的规范性、有效性和建设重点；撰写内部控制规范建设管理报告；具备从事管理会计工作内部控制制度建设与考核岗位的专业基本技能和综合能力。

		效性和管理决策建议报告文本。	
		《企业风险管理分析报告》项目训练： 依据《管理会计应用指引第 801 号——企业管理会计报告》，选择不同类型企业的风险管理案例，依据示范引导，在运用企业风险管理分析报告模板基础上，采用计算、分析、填空、选择等方式实训企业风险管理专业技能点，形成完整的风险管理结论和决策建议报告文本。	能正确分析判断企业风险点和规避方法策略；体验企业风险管理分析报告的撰写；具备从事管理会计工作风险管理岗位的专业基本技能和综合能力。
6	顶岗实习 (14 周 /420 学时)	到企业、事业、会计师事务所、会计服务公司等单位的会计工作岗位直接参与会计业务工作，综合运用本专业所学的知识和技能，以完成一定的工作任务，获得会计岗位工作责任、专业能力、工作能力锻炼。	体验和学习会计工作岗位职责、要求和团队精神、单位文化；提升会计职业素养；增强专业应用能力、专业操作能力和岗位适应能力。

七、教学进程总体安排表

(一)教学时间表（按周分配）

学 期	学 期 周 数	理 论 教 学		实 践 教 学						入 学 教 育 与 军 训	劳 动/ 机 动 周
		授 课 周 数	考 试 周 数	技 能 训 练		课 程 设 计 毕 业 设 计 (论 文)		企 业 见 习 顶 岗 实 习			
				内 容	周 数	内 容	周 数	内 容	周 数		
一	20	16	1	财务管理环境与会计认知实训	8 课时					2	1
二	20	17	1	社会实践	1						1
三	20	17	1	会计基本技能实训	1						1
四	20	17	1	财务会计报表分析项目实训	1						1
五	20	17	1	企业纳税管理分析项目实训	1						1
六	20	17	1	税务管理技能项目实训	1						1

七	20	17	1	财务管理专项 技能项目实训	1						1
八	20	17	1	管理会计项目 技能实训	1						1
九	20	17	1	管理会计项目 技能实训	1						1
十	20	0	0			毕业 设计	4	顶岗 实习	14		2
合计	200	152	9		8		4		14	2	11

(二) 教学时间安排参照表 (见附表)

八、实施保障

(一) 师资队伍

1. 队伍结构

专任专业教师与在籍学生之比 1 : 23.6, 双师素质教师人数占专任专业教师总数的 90.2%。

2. 专任教师

专任教师有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心; 具有教师资格和本专业领域有关证书; 具有会计学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; 具有较强的信息化教学能力, 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。

姓名	年龄	学历	所学专业	任教专业	教师系列职称	职业资格证书或 执业资格证书名称及等级
袁林青	49	本科 硕士	会计	财务管理	高级讲师	中级会计师
端木传泰	41	本科 硕士	会计	财务管理	讲师	高级技师
孙晓燕	39	本科 硕士	会计	财务管理	讲师	中级会计师
时金凤	49	本科 硕士	会计	财务管理	高级讲师	高级技师
马云香	53	本科	会计	财务管理	高级讲师	高级技师
李莉	30	本科 硕士	会计	财务管理	讲师	助理会计师
顾亮亮	36	本科	会计	财务管理	讲师	高级技师
戴蓓蓓	31	本科 学士	会计	财务管理	助理讲师	经济师

胡景红	51	本科学士	会计	财务管理	高级讲师	经济师
姜华	31	本科学士	会计	财务管理	助理讲师	助理会计师
孙业林	51	本科学士	贸易经济	财务管理	讲师	高级技师
张元娣	48	本科	会计	财务管理	高级讲师	中级经济师
秦丹阳	31	本科学士	会计	财务管理	助理讲师	助理会计师
欧阳宙	47	本科	管理工程	财务管理	讲师	经济师 中级
陆志瑀	26	本科	会计	财务管理	助理讲师	助理会计师

3. 专业带头人

专业带头人袁林青（南京市学科带头人），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。

4. 兼职教师

兼职教师主要从相关行业企业聘任（南京永顺会计事务所），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，具有中级会计师及以上职称，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（“真账实操”会计技能实训项目、建设共享实训基地）。

（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. 专业教室基本要求：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，并具有网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训基地建设基本要求：

主要实训 (实验)室	主要功能	主要设备与资源	配置建议
货币与票据陈列室	认识和学习货币发展，真伪货币识别、点钞训练。票据识别、鉴赏，票据会计处理等	计算机、投影仪，货币、票据样式，票据文化展示；点钞机、验钞机；货币发展史，真假币鉴别软件资源	能满足40人左右同时训练和教学要求的场所和设备配置
会计文化展示室	概括了会计文化的会计物质文化、会计制度文化和会计精神文化，具体包括	会计文化展板	能满足40人左右参观学习

	会计历史、会计职业、会计道德、会计管理、会计教育等		
模拟银行	银行出纳各项业务流程的教学与实训	计算机、投影仪、网络设备，模拟实景布置，银行业务软件系统或模拟教学软件系统等	能满足40人左右同时训练和教学要求的场所和设备配置
会计岗位模拟实训中心	制造企业财务部岗位设置、业务传递程序、模拟出纳、核算、成本、往来、总账报表等岗位业务处理流程、内容及职责权限	计算机、投影仪、网络设备，模拟实景布置，会计岗位实训软件等	能满足40人左右同时训练和教学要求的场所和设备配置
ERP实训中心	采用真实的企业ERP软件、真实的企业管理流程，完成ERP实施过程的系统分析、系统安装、系统初始化、系统定制、二次开发、系统维护等全过程	计算机、投影仪、网络设备，金蝶、用友等财政部批准的ERP软件系统	能满足40人左右同时训练和教学要求的场所和设备配置
ERP沙盘实训中心	运用独特直观的教具，融入市场变数，结合角色扮演、情景模拟、讲师点评，使参训人员在虚拟的市场竞争环境中，真实体会企业数年的经营管理过程及业务操作过程	计算机、投影仪、网络设备，ERP电子沙盘和物理系统等	能满足40人左右同时训练和教学要求的场所和设备配置
会计电算化实训中心	财政部批准的财务会计软件的教学与操作实训	计算机、投影仪、网络设备，金蝶、用友等财政部批准的财会软件系统	(1) 能满足40人同时训练和教学要求； (2) 按照本专业在校班级的3:1配置实训场所
模拟企业经营实训中心	会计环境、企业经营岗位认知、企业经营管理、会计核算流程等教学与操作实训	计算机、投影仪、网络设备，企业经营流程实训系统	能满足40人左右同时训练和教学要求的场所和设备配置

纳税申报实训中心	纳税申报流程和工作任务的教学与实训	计算机、投影仪、网络设备、国家税务总局批准的纳税申报软件系统或模拟教学软件系统等	(1) 能满足 40 人同时训练和教学要求； (2) 按照本专业在校班级的 3:1 配置实训场所
财务管理实训中心	具有背景资料、数据规则、实时状态、经营决策、数据分析等功能。各组必须在规定时间内，利用团队的力量，通过对本企业实时数据及竞争对手数据的分析，制订企业运营中的各项管理决策	计算机、投影仪、网络设备、财务管理电子对抗实训软件	能满足 40 人左右同时训练和教学要求的场所和设备配置

3. 学生实习基地基本要求：具有稳定的校外实习基地。能提供会计核算、会计监督、财务管理等相关实习岗位；能涵盖当前财务管理专业的主流实务，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。

4. 支持信息化教学基本要求：具有利用数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等的信息化条件。引导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、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学习、教师教学和科研等需要的教材、图书文献以及数字教学资源等。

1. 教材选用基本要求

执行江苏联合职业技术学院关于教材开发和教材选用的相关管理制度，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。专业类图书文献包括：有关财务管理专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书。

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，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

(四) 教学方法

教学方法是课程内容、教学目标实现的重要手段，教学方法的选择和运用应与课程体系、教学模式、教学组织形式和谐、统一。

1. 运用信息化手段、案例教学等适宜的多种教学方法，打造有效课堂、有效教学，呈现教学的先进性和互动性。

2. 运用项目引导、案例研讨、线上线下相结合，调动学生学习的主观能动性、创造性和自主性。

3. 加强专业知识和技能的反复积累性训练，引导学生关注社会财务、税收、金融政策最新变化，培养学生分析问题、解决问题以及应用专业知识和专业技能解决实际问题的能力。

4. 增强学生对中小企业财务管理岗位工作的会计核算、财务管理、税费申报等软件系统平台等仿真训练，“学、训、练”相结合，使学生能及时认知和操作使用现代会计管理、财务管理、税费申报工作软件系统平台。

（五）学习评价

围绕本专业培养目标、培养规格、技能素养和课程性质、功能，建立与之相适应、激励与约束相结合的学习评价模式。

1. 坚持学生中心

学习评价要落实立德树人的根本任务，促进学生德智体美劳全面发展。

2. 坚持标准引领

依据国家职业教育专业教学标准和职业技能等级标准的要求，将课程标准和行业企业等社会用人标准有机结合，把职业技能等级标准纳入学习质量评价之中。

3. 坚持多方评价

建立学院、学校、教师、学生、校企合作企业等多方、多视角学习评价机制。学院对本专业选择相应课程进行课程教学质量、学习成绩和学习质量监测。

4. 坚持过程评价与结果评价

改革评价方式，注重学生学习过程评价和学习结果评价相结合，发挥学习评价的激励和导向功能。

（六）质量管理

1. 建立专业建设和教学质量诊断与改进机制，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建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达到本专业人才培养规格要求。

2. 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。

3. 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的达成情况。

4. 加强专业教研活动，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。

5. 建立人才培养方案实施的监管体系，加强对人才培养方案实施情况的检查视导和必要的质量监测。

九、毕业要求

学生学习期满，经考核、评价，符合下列要求的，予以毕业：

1. 在校期间思想政治操行考核合格。

-
2. 完成学校实施方案所制定的各教学环节活动，各门课程成绩考核合格。
 3. 取得学校实施方案所规定的通用能力证书、职业资格/职业技能等级证书或相对应的基本学分。
 4. 修满学校实施方案所规定的学分。

十、其他说明

（一）编制依据

1. 《国家职业教育改革实施方案的通知》（国发〔2019〕4号）。
2. 《教育部关于职业院校专业人才培养方案制定与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）。
3. 《省政府办公厅关于深化产教融合的实施意见》（苏政办发〔2018〕48号）。
4. 教育部颁《高等职业学校财务管理专业教学标准》。
5. 《江苏联合职业技术学院关于专业人才培养方案制（修）订与实施工作的指导意见》（苏联院〔2019〕12号）。
6. 江苏联合职业技术学院《关于人才培养方案中公共基础课程安排建议（试行）的通知》（苏联院教〔2020〕7号）。

（二）执行要求

1. 规范实施“4.5+0.5”人才培养模式，每学年教学时间40周。入学教育和军训安排在第一学期开设，也可安排在第一学期开学前开设。
2. 理论教学和实践教学按16—18学时计1学分（小数点后数字四舍五入）。军训、入学教育、社会实践、毕业设计（或毕业论文、毕业教育）、顶岗实习等，1周计30个学时、1个学分。学生取得行业企业认可度高的有关职业技能等级证书或已掌握有关技术技能，可按一定规则折算为学历教育相应学分。
3. 本方案所附教学进程安排表（见附表）为各校制定实施性人才培养方案的参考依据，总学时为5066学时，总学分为286学分。其中公共基础课1725学时，占总学时的34.05%；专业课2638学时，占总学时的52.07%；任意选修课523学时，占总学时的10.32%；素质拓展课180学时，占总学时的3.55%。
4. 学校持立德树人根本任务，全面加强思政课程建设，整体推进课程思政，充分发掘各类课程的思想政治教育资源，发挥所有课程育人功能。
5. 学校不断加强和改进美育工作，以书法、美术、音乐课程为主体开展美育教育，艺术教育必修内容安排不少于2个学分，选修内容安排不少于2个学分。积极开展艺术实践活动。
6. 学校根据教育部要求，以实习实训课为主要载体开展劳动教育，并开设劳动精神、劳模精神和工匠精神专题教育不少于16学时。同时，在其他课程中渗透开展劳动教育，在课外、校外活动中安排劳动实践。设立企业实践劳动服务周。
7. 专业拓展课程包括三类，一是拓展学生应用能力的课程，如“数据收集与整理”“财经应用文写作”“营运管理”“绩效管理”“企业ERP信息管理”等；二是促进人才深层次发展的课程，如“中国会计文化”“财务共享服务”“业财融合财务”“大数据在财务中的应用”等；三是体现学校特色的课程。学校根据专业建设实际情况设置增修与南京永顺会

计事务所真账实操”会计技能实训项目。以培养学生可持续发展能力为主要培养定位的，也增加了为专转本升学辅导课程。

8. 强化并制定毕业设计（论文）课题范围和指导要求，每 5-10 名学生配备指导老师，严格加强学术道德规范。

（三）研制团队

袁林青 江宁分院

端木传泰 江宁分院

林聪 南京永顺会计事务所

时金凤 江宁分院

孙晓燕 江宁分院

李宝坤 江宁分院

十一、附录

教学进程安排表

五年制高职财务管理专业教学时间安排表

类别			序号	课程名称	学时及学分		周课时与教学周安排										考核方式	
					学时	学分	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	考试	考查
							16+2	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	18		
公共基础课	德育课	必修课	1	中国特色社会主义	32	2	2										√	
			2	心理健康与职业生涯	34	2		2									√	
			3	哲学与人生	34	2			2								√	
			4	职业道德与法治	34	2				2							√	
			5	思想道德修养与法律基础	51	3					3						√	
			6	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	68	4							2	2			√	
			7	中华优秀传统文化(专题讲座)	24	2						总 8	总 8	总 8				√
			8	形势与政策(专题讲座)	24	2							总 8	总 8	总 8			√
		限选课	9	社会主义发展史	34	2						2						√
	文化课	必修课	1	语文	268	16	4	4	4	2	2						√	
			2	数学	268	16	4	4	4	4							√	
			3	英语	234	14	4	4	4	2							√	
			4	历史	68	4			4								√	
			5	体育与健康	304	18	2	2	2	2	2	2	2	2	2			√
			6	信息技术(人工智能)	96	6	6										√	
			7	创业与就业教育	34	2									2			√
			8	艺术(音乐或美术)	34	2		2										√
		限选课	9	经济地理等	68	4		2		2								√
	劳动教育		1	劳动教育	16	1	1											√
	公共基础课合计				1725	104	23	20	20	14	7	4	4	4	4			
专业课	专业平台课程	必修课	1	会计基本技能	130	8	6	2				3					√	
			2	基础会计	170	10		6	4								√	
			3	经济学认知	68	4			4								√	
			4	财政与金融基础认知	68	4						4					√	
			5	审计认知与技术	68	4								4			√	
			6	财经法规与会计职业道德	68	4					4						√	
			7	初级会计电算化	102	6				6							√	
			8	统计认知与技术	68	4							4				√	
			9	管理会计基础认知	102	6						6					√	
			10	EXCEL 在财务中的应用	68	4							4				√	
	专业核心课程	必修课	1	企业财务会计实务	204	12				6	6						√	
			2	财务管理实务	102	6						6					√	
			3	财务报表分析实务	68	4								4			√	
			4	税务管理	68	4									4		√	

			5	成本管理	102	6					6					√		
			6	常见会计软件系统应用	68	4						4				√		
			7	内部控制与风险管理	68	4								4		√		
			8	职业资格教学	204	12								6	6		√	
			专业必修课小计		1796	106	6	8	8	12	16	16	12	14	14			
	专业拓展课程	限选课	3	1+X 业财一体信息化软件	204	12						4					√	
				资产评估实务							6							
				纳税筹划实务									2					
			专业拓展课小计		204	12						4	6	2				
	专业技能实训项目课程		1	财务管理环境与会计认知实训	8		1 天											√
			2	会计基本技能实训	30	2			1 周									√
			3	财务管理专项技能项目实训	30	2						1 周						√
			4	税务管理技能项目实训	30	2									1 周			√
			5	管理会计专业技能项目实训	60	4							1 周	1 周				√
			6	财务会计报表分析项目实训、企业纳税管理分析项目实训	60	4				1 周	1 周							√
			专业技能项目实训小计		218	14	1 天		1 周	1 周	1 周	1 周	1 周	1 周	1 周			
			1	顶岗实习	420	14										14 周		√
			专业技能课合计			2638	146	6	8	8	12	16	20	18	16	14		
	任意选修课		1	点钞	102	6				2	2	2						√
			2	票据录入	136	8					2	2	2	2				√
			3	商务礼仪	17	1					1							√
			4	演讲与口才	34	2							2					√
			5	公共关系	34	2								2				√
		6	历史	68	4								2	2				
		4	书法	34	2									2			√	
		5	舞蹈	34	2									2			√	
		6	企业会计文化	34	2									2			√	
		7	市场调查	30	1		1 周										√	
		任选课程合计			523	30		1 周		2	5	4	4	6	8			
素质拓展课程		1	军训、入学教育	60	2	2 周											√	
		2	毕业论文	120	4										4 周		√	
		素质拓展课合计			180	6	2 周								4 周			
合计					5066	286	29	28	28	28	28	26	26	26	30			
