

(三年制高职)

大数据与财务管理专业人才培养方案

(2021级)

编制人：林锶、蔡敏、吴利民、

谢晓欢(企业)、方高葱(企业)

编制单位：福建林业职业技术学院经管系

精研财税集团

福建武夷会计师事务所

编制日期：2021年7月10日

审核人：宋李玉

专业负责人：林锶

系部主任：林文胜

福建林业职业技术学院教务处制

目录

一、专业名称与代码	3
二、入学要求	3
三、修业年限	3
四、职业和岗位面向	3
(一) 职业面向	3
(二) 岗位面向	3
(三) 职业能力分析	4
五、培养目标与规格	5
(一) 培养目标	5
(二) 培养规格	6
(三) 职业资格证书	7
六、课程设置及教学安排	7
(一) 课程设置	7
(二) 教学安排	21
七、教学基本条件	28
(一) 师资队伍	28
(二) 教学设施	30
(三) 教学资源	33
八、质量保障	34
(一) 机制制度保障	34
(二) 质量管理保障	37
九、毕业条件	38
(一) 大学生体质健康测试合格	38
(二) 其他毕业条件	38
十、其他说明	39
十一、论证与审批	39

大数据与财务管理专业人才培养方案

一、专业名称与代码

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历。

三、修业年限

一般为3年，可根据学生灵活学习需求，弹性安排3-6年。

四、职业和岗位面向

（一）职业面向

大数据与财务管理专业职业面向如表1所示。

表1 大数据与财务管理专业职业面向

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) 金融业(66-69)	会计专业人员(2-06- 03-00) 税务专业人员 (2-06-05-00) 理财专业人员 (2-06-11-04)	财务分析、预算管理、成本 管理、税务管理、绩效管理

（二）岗位面向

本专业毕业生主要面向商务服务业的各类中小微企业、非盈利组织等的会计、税务专业岗位，包括财务核算、财务管理、财务分析岗位等，从事财务分析、预算管理、投资管理、融资管理、成本管理、税务管理以及绩效管理等岗位的工作。毕业生就业职业领域及主要工作岗位的初始岗位、发展岗位、目标岗位如表2所示。

表2 职业领域及主要工作岗位(群)

序号	职业领域	工作岗位		
		初次岗位(毕业1~2年)	发展岗位(毕业3~5年)	目标岗位(毕业6~10年)
1	财务会计核算	出纳、会计助理	总账会计、成本会计、 税务会计、稽核	会计主管、总会计师
2	财务分析	财务助理、初级分析员	中级分析师、财务主 管、财务经理	高级(资深)分析 师、财务总监
3	资金管理	出纳、资金专员	财务主管、财务经理	财务总监、总经理

4	投融资管理	投融资专员	理财规划师、投融资经理	财务总监、总经理
5	税务管理	税务助理、税务专员	税务主管、税务师、审计师	财务总监

（三）职业能力分析

大数据与财务管理专业职业能力见下表。

表 3 大数据与财务管理专业职业能力分析表

就业岗位	主要工作任务	职业岗位能力	
		要求	阶次
会计岗位	资产核算、负债核算、所有者权益核算、收入核算、成本费用核算、利润核算	能明辨各经济业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性；能正确判断各种原始单据所反映的经济业务内容、性质和类型；能按照企业会计准则确认计量企业发生的各种经济业务。	职业综合能力
	成本计算对象和成本项目确定、成本计算方法选择、要素费用的归集与分配、成本计算与分析	能结合企业经营管理特点和要求，采用合理方法正确计算产品成本；能正确编制成本报表；能根据成本报表分析成本升降的原因。	
财税管理岗位	经营税费的种类和税额的计算	树立依法纳税意识，能根据我国现行各税种的计税依据，计算应纳税额，正确进行税款的计算。	
	纳税管理和税收筹划	能根据我国现行各税种的计税依据，根据纳税申报流程进行纳税申报，按照税收政策设计业务模式，会税收筹划。	
	财务数据与其他经营数据分析的方法及运用	能阅读财务报表，能根据财务报表进行财务分析、业绩评价。	
战略管理岗位	预算的编制与管理	全面预算的内容、全面预算管理目标；全面预算的编制程序、编制方法；经营预算的编制、专门预算的编制、财务预算的编制；全面预算的执行、调整、分析与考核	
	投融资管理分析与方法运用	能进行项目投资现金流量的估算，正确选择项目投资决策、各种有价证券的评价方法；能进行企业资金需要量预测、合理选择资金筹集方式，计算资金成本。	
会计岗位	会计 ERP 信息系统：总账报表核算、仓储管理、固定资产管理、采购与付款管理、销售与收款管理、职工薪酬管理、日常资金管理	能熟练操作财务软件，实现企业财务业务一体化管理；能正确运用 ERP 资源管理系统存储、输出企业资源信息；能运用财务软件及时提供管理者决策信息。	职业拓展能力
	财务共享服务中心的操作和流程设计	能根据企业业务性质和财务整合模式，理解财务共享服务中心的运作模式和规律，掌握财务共享	

		中心的管理规范和核算方式。设计财务共享服务中心的运营流程。	
	日常经营业务、财务、纳税管理系统进行整合共享，整合业财税方案设计在日常维护应用	能根据企业实际情况会进行采购、销售、固定资产、办公 OA 等业务系统同会计核算管理的财务系统、税务开票及申报系统实现信息和业务对接，进行业财税系统一体化共享整合的方案设计和日常维护应用	
	管理会计实践及模拟运营	运用短期决策决策、投融资决策、预算管理、成本管理、销售定价决策等管理会计知识，模拟企业经营与管理，在每个周期前指定经营策略和销售策略，周期结束时对财务成果进行核算总结。	
财税管理岗位	Excel 常用财务函数的应用及利用 Excel 工具进行企业财务预算与分析	能利用 Excel 进行数据处理与应用，会数据可视化展现等应用 Excel 工具技能。	
	统计及业务分析数据信息采集及应用	根据企业经营管理需要，通过数据库和其他方式采集收集决策分析相关信息，对相关信息采用信息分析工具进行分析利用	
战略管理岗位	财政与金融相关知识	能掌握财政基础知识和金融相关知识，在公司经营管理当中匹配公司的投融资战略的制定规划实施。	
	创业企业程序及资金融资	能根据创业的不同特点，对创业企业相关行政程序进行申报，判断企业融资的渠道并通过估算融资成本决策融资方案；能在融资过程中的风险防范，并编制合理的创业计划满足融资需求	
	绩效评估与应用	能制定绩效管理计划、方案，开展绩效评估，并对绩效评估结果进行反馈、改进与应用。	
	对企业经营战略进行规划、实施及反馈	对一个企业或组织在一定时期的全局的、长远的发展方向、目标、任务和政策，以及资源调配做出的决策和管理艺术。	

五、培养目标与规格

（一）培养目标

本专业培养为社会主义现代化建设服务、为人民服务，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；掌握财务核算、财务管理、财务分析等专业知识和技术技能，面向商务服务业的各类中小微企业、非盈利组织的会计专业人员、税务专业人员等职业群，在财务公司、代理记账公司和会计师事务所等企事业单位的生产、服务及管理第一线能够从事财务分析、预算管理、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

本专业毕业生应具备的素质、知识、能力、情感、态度和价值观等方面的要求，应将本专业所特有的，有别于其他专业的职业素养要求纳入。

1. 素质要求

（1）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。

（2）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。

（3）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。

（4）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。

（5）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，养成良好的健身与卫生习惯，以及良好的行为习惯。

（6）具有一定的审美和人文素养，能够形成 1~2 项艺术特长或爱好。

2. 知识要求

（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、会计职业素养。

（3）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。

（4）掌握管理、经济、统计、金融等相关基础知识。

（5）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。

（6）掌握企业涉税业务处理、税收筹划等专业知识。

（7）掌握企业财务制度设计、业财融合财务、财务共享服务、管理会计等专业知识。

3. 能力要求

（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、沟通能力和逻辑推理能力。

（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、营运管理、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。

其中通用能力一般包括口语和书面表达能力，解决实际问题的能力，终身学习能力，信息技术应用能力，独立思考、逻辑推理、信息加工能力等。

(三) 职业资格证书

表 4 财务管理专业职业资格证书

序号	职业资格证书名称	取证性质	认证时间
1	会计专业技术职务资格证书	选考	第 2、4、6 学期
2	ERP 应用资格证书	选考	第 4、5、6 学期
3	1+X 财务共享技能等级认证	选考	第 3、4、5、6 学期
4	1+X 智能财税技能等级证书	选考	第 2、3、4、5 学期

(注：高等学校英语应用能力考试 A/B 级证书、计算机等级证书不是职业资格证书，不列入。)

六、课程设置及教学安排

(一) 课程设置

1. 公共基础学习领域课程

本学习领域课程是培养学生思想道德、人文素质、职业素质、数理基础、沟通交流及职业自我发展能力的课程。

(1) 思想道德与法治 (参考学时：48 学时)

知识与能力要求：掌握公民基本道德规范和社会主义道德建设的基本要求，具有良好的社会公德、职业道德和家庭美德修养；具有较强的法制意识和法制观念。

课程目标：按照教育部和课程标准的要求，达到合格。

(2) 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 (参考学时：64 学时)

知识与能力要求：掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理，能够运用科学的世界观、人生观和价值观来观察、分析和科学处理现实社会中的热点问题。

课程目标：按照教育部和课程标准的要求，达到合格。

(3) 大学英语 (参考学时：64 学时)

知识与能力要求：掌握一定程度的英语听、说、读、写基本技能，借助字典能够阅读英文文件资料。

课程目标：达到英语应用能力 B 级标准。

(4) 体育 (参考学时：72 学时)

知识与能力要求：掌握体育锻炼运动知识、技术与技能，提高自身身体素质。

课程目标：按照教育部《学生体质健康标准》大学组标准。

(5) 计算机基础与操作（参考学时：56 学时）

知识与能力要求：学习计算机基础知识，掌握 Windows 系统操作、Word、Excel、Powerpoint 等办公软件操作，以及计算机常用软件安装、信息数据处理技能。

课程目标：达到计算机一级标准。

(6) 就业指导（参考学时：16 学时）

知识与能力要求：了解就业政策法规，树立正确的就业观，提高求职技能。

课程目标：提高学生的就业能力和生涯管理能力，促进求职择业。

(7) 形势与政策（参考学时：40 学时）

知识与能力要求：了解国家相关政策，关注国内外重大时事问题，树立爱国主义思想，忠于社会主义祖国。

课程目标：按照教育部和课程标准的要求，达到合格。

(8) 大学生创新创业基础（参考学时：30 学时）

知识与能力要求：了解创业政策法规、创业基本知识，树立创新创业的意识，激发创业热情，引导有能力有条件的学生走上创业之路。

课程目标：提高学生自主创业能力。

(9) 大学生心理健康（参考学时：32 学时）

知识与能力要求：认识心理健康、公共卫生健康；培养学生健康观念和保健意识；认识完善自我，提升自我调适的能力；建设和谐人际，适应大学生活；培养爱的能力；规划职业生涯；应对压力挫折和珍爱宝贵生命等。

课程目标：提高学生健康意识、完善自我、增强抗压能力，学会珍爱生命。

(10) 军事理论（参考学时：36 学时）

知识与能力要求：了解掌握中国国防、国家安全、军事思想、现代战争、信息化装备等军事基础知识，了解和掌握我国的国防历史和国防建设的现状及其发展趋势。

课程目标：提高学生自我约束、自我管理能力和增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。

(11) 军事训练（参考学时：60 学时）

知识与能力要求：了解和掌握基本军事技能，进行严格的单个军人队列动作、队列队形、分列式和阅兵式训练，熟练掌握单个军人队列动作和队列队形动作要领，养成良好的军旅生活习惯。

课程目标：提高学生自我约束、自我管理能力和促进学生强身健体；养成良好军旅生活习惯。

(12) 劳动教育（参考学时：30 学时）

知识与能力要求：进行劳动思想教育、劳动技能培育、劳动实践锻炼。结合宿舍、班级、学校美化净化安排各类劳动实践，根据专业教学计划安排专业实习实训、实施产教融合，专

业社会实践等形式，让学生在劳动实践中增进知识、磨炼意志、增长才干、提高素质、培养社会责任感。

课程目标：帮助学生树立正确的劳动观点和劳动态度，热爱劳动和劳动人民，养成劳动习惯的教育，是人德智体美劳全面发展的主要内容之一。让学生在劳动过程中愉悦身心，强健体魄，增强意志力，涵养吃苦耐劳精神。

(13) 闽商文化（参考学时：30 学时）

知识与能力要求：掌握闽商的文化内涵及闽商发展史概况；了解闽商文化特征及精神内涵；掌握商业文化调研报告的写法,能进行相关调研研究

课程目标：提高学生对闽商文化的了解，学习爱岗敬业、团结开放、精益求精、强化服务的职业素养和闽商精神。

(14) 大学语文（参考学时：30 学时）

知识与能力要求：掌握正确运用中国语言文字的能力，掌握一定的口语及书面表达能力，掌握对文学作品的阅读、分析和鉴赏能力

课程目标：培养学生高尚的道德情操和健康的审美情趣，提高自身的文化素养。

(15) 演讲与口才（参考学时：30 学时）

知识与能力要求：掌握演讲、口才、交际等基本理论的概述，培养良好的心理素质，提高口才能力。

课程目标：提高学生口语表达必备的基本能力，提升学生职业综合素养。

(16) 商务礼仪（参考学时：30 学时）

知识与能力要求：掌握站姿、坐姿、走姿等礼仪规范，会对称呼、介绍、握手、鞠躬等社交礼节进行正确施礼；具有良好的审美意识和人文素养。

课程目标：提高学生对商务场合礼仪规范，礼仪知识的灵活运用能力，提升学生职业综合素养。

(17) 党史（参考学时：8 学时）

知识与能力要求：主要讲授中国共产党的诞生、发展和领导全国人民进行革命斗争和社会主义建设的历史，总结了党的建设、领导武装斗争、执政、社会主义建设的成功经验和失败教训，帮助学生理解“中国共产党为什么能”，掌握党的领导是中国特色社会主义的本质特征的内在含义，传承光荣革命传统和优良作风，坚定共产主义理想信念。

课程目标：按照教育部和课程标准的要求，达到合格。

(18) 新中国史（参考学时：8 学时）

知识与能力要求：主要讲授新中国成立以来中国共产党带领全国人民进行社会主义改造确立了社会主义制度，1978 年后改革开放进行社会主义现代化建设，逐步探索中国特色社会主义道路的历史，深刻总结历史经验，积极将马克思主义中国化，最终开辟出适合中国国情和长远发展的特色道路，同时在正确的理论领导下中国实现了从站起来到富起来再到强起

来的伟大飞跃。在学史过程中坚定学生民族自豪感，厚植爱国情怀。

课程目标：按照教育部和课程标准的要求，达到合格。

(19) 改革开放史（参考学时：8 学时）

知识与能力要求：主要讲授 1978 年十一届三中全会后党带领全国各族人民解放思想，实事求是，进行改革开放，开辟中国特色社会主义建设新道路，开创改革开放和社会主义现代化建设新局面，帮助学生明确“中国特色社会主义为什么好”，坚定制度自信、道路自信、理论自信、文化自信。

课程目标：按照教育部和课程标准的要求，达到合格。

(20) 社会主义发展史（参考学时：8 学时）

知识与能力要求：讲授马克思主义诞生以来的世界社会主义历程，了解当代社会主义的发展状况及变化，理解我国为什么选择社会主义，加深理解中国特色社会主义的认同，帮助学生用马克思主义的观点认识世界，理解“马克思主义为什么好”，强化价值认同，塑造共产主义世界观。

课程目标：按照教育部和课程标准的要求，达到合格。

2. 专业（技能）学习领域课程

本学习领域课程是学生能力培养的核心内容，课程设置的依据是完成职业岗位工作任务所需的知识与能力，课程中的知识点由单项工作任务中相同或相近知识点合并而成，课程顺序符合学生的认知规律。

学习领域课程名称	经济学基础	开课学期	1
参考学时	42	学分	2.5
学习目标	1.能正确理解社会经济现象，透过现象看本质； 2.能正确运用消费者行为理论、生产者行为理论、市场理论等分析和解决实际问题。		
学习内容	1.供求理论：需求理论、供给定理、均衡价格理论及其应用、弹性理论及其应用； 2.消费者行为理论：基数效用论、序数效用论、消费者行为理论的应用； 3.生产者行为理论：生产函数、短期生产理论、长期生产理论、规模经济； 4.成本与收益理论：成本与成本函数、短期成本分析、长期成本分析、企业收益与利润最大化原则； 5.市场理论：市场与市场结构类型； 6.生产要素市场理论：生产要素与生产要素市场、生产要素价格的决定、工资、利息、地租理论，洛伦茨曲线和基尼系数； 7.市场失灵与政府干预：垄断、公共物品、外部性、信息不对称； 8.国民收入核算理论：衡量国民收入的主要总量指标； 9.国民收入决定理论：简单的国民收入决定模型、IS-LM 模型、AD-AS 模型； 10.失业与通货膨胀理论； 11.经济周期与经济增长理论；		

	12.宏观经济政策。
--	------------

学习领域课程名称	会计职业基础	开课学期	1
参考学时	70+1 周	学分	4.5+1
学习目标	1.会设置单位会计工作机构与配备会计人员； 2.能安排会计业务处理的一般流程； 3.能正确辨识会计凭证、会计账簿和会计报表； 4.能理解会计要素和会计等式的含义及作用； 5.会开设会计账户，正确运用借贷记账法处理简单经济业务； 6.会填制和审核会计凭证，会设置和登记会计账簿； 7.能完成从填制和审核凭证→设置和登记账簿→编制与报送会计报表工作； 8.会按规定程序和方法组织财产清查； 9.会编制主要会计报表； 10.能正确理解和应用账务处理程序， 11.具备相关的文字表达能力、创新能力、决策判断能力、人际沟通能力等综合职业判断能力，并能针对具体问题具体分析能力。		
学习内容	1.会计的概念、职能与对象； 2.会计科目与账户：会计要素、会计等式、会计科目和会计账户； 3.借贷记账法：借贷记账法、试算平衡表编制、总分类账户与明细分类账户平行登记； 4.主要经济业务和核算：资金筹集业务的核算、供应过程的核算、生产过程的核算、销售过程的核算和财务成果的核算； 5.会计凭证：会计凭证的概念分类和填制要求、原始凭证填制与审核、记账凭证填制与审核； 6.会计账簿：账簿登记的基本要求及流程、错账的更正方法； 7.账务处理程序：记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序； 8.期末处理：期末账务处理、对账、结账、整理并装订会计凭证、账簿； 9.财务报表：财务报表概述、资产负债表的编制方法、利润表的编制方法； 10.综合实践项目：完成一个企业约 30 笔基本业务的账务处理，根据模拟实训企业的原始凭证进行审核并编制记账凭证，登记日记账及其他明细账；总账采用科目汇总表形式，每旬汇总一次进行登记；编制试算平衡表，登记总分类账。		

学习领域课程名称	财务管理基础	开课学期	3
----------	--------	------	---

参考学时	28	学分	2
学习目标	1.会协调企业财务活动所产生的财务关系； 2.会资金时间价值和投资风险价值的计算，会将其应用到企业财务管理实践； 3.会应用财务管理专门方法对企业资金营运活动和收益分配活动进行有效的管理； 4.具有良好的职业道德和敬业精神，具有团队合作意识。		
学习内容	1.企业财务管理认知：财务活动分析；资金时间价值和风险价值分析； 2.营运资金管理：现金管理、应收账款管理和存货管理； 3.利润分配管理：利润形成与分配管理。		

学习领域课程名称	管理学基础	开课学期	1
参考学时	30	学分	2
学习目标	1.能具备制定和管理制度的能力； 2.能具备战略分析的能力； 3.能具备科学运筹，配置资源，制定计划的能力； 4.能具备经营预测和决策的能力； 5.能具备人力资源管理的能力； 6.能进行生产运作的的能力； 7.会进行企业创新创业发展的能力； 8.能具备财务管理的基本管理能力。		
学习内容	1.现代企业制度； 2.企业文化； 3.企业经营战略； 4.人力资源管理； 5.生产运作管理； 6.企业创新发展和创业管理； 7.财务管理。		

学习领域课程名称	统计基础	开课学期	3
参考学时	42	学分	2.5
学习目标	1.能正确认知统计总体、单位、标志、统计指标的结构与分类等概念； 2.能正确认知普查、重点调查、抽样调查、典型调查等各种方法的特点； 3.能够正确进行统计分组和编制次数分配数列； 4.能够正确计算和应用相对指标、变异指标、算术平均数、调和平均数、众数和中位数； 5.会编制综合指数、平均数指数； 6.会计算各种动态水平指标与速度指标； 7.具有初步的对经济问题进行数量分析能力； 8.形成严谨的职业作风、培养团队合作和协作精神；		

学习内容	1.认知统计基础知识：统计的研究对象、统计的工作过程和研究方法、统计基本概念； 2.统计调查：统计调查方式和方法、统计调查工具、统计调查方案； 3.统计整理：统计分组、分配数列、统计汇总、统计资料的显示； 4.总量指标和相对指标：总量指标、相对指标； 5.平均指标和变异指标：平均指标、变异指标。 6.动态数列：动态数列的水平指标、动态数列的速度指标、动态数列的趋势分析与预测； 7.统计指数：综合指数、平均指数、平均指标指数。
------	--

学习领域课程名称	经济法基础	开课学期	4
参考学时	48	学分	3
学习目标	1.具备法律基础知识； 2.会订立劳动合同，具有选择劳动争议解决途径的能力； 3.会进行税务登记和纳税申报的办理，账簿凭证管理； 4.会办理各种结算方式和票据。		
学习内容	1.总论：法律基础；经济纠纷的解决途径；法律责任； 2.会计法律制度：会计法律制度、会计职业道德； 3.劳动合同法法律制度：劳动合同订立、履行、变更、解除和终止；劳动争议的解决； 4.税收征收管理法律制度：税收法律关系与税收征收管理体制；税务管理；税款征收；税务检查；税务行政复议与行政诉讼；税收法律责任； 5.支付结算法律制度：银行结算账户管理；银行卡；结算方式；票据结算纪律与法律责任。		

学习领域课程名称	企业经济业务核算与报告▲	开课学期	2
参考学时	96+2 周	学分	6+2
学习目标	1.能正确判断各种原始单据所反映的经济业务内容、性质和类型，明辨各种经济业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性； 2.能按照企业会计准则确认、计量企业发生的各种经济业务； 3.会编制财务报表、披露相关报表附注信息并及时披露。 4.能正确处理会计准则与税收法规的差异，协调两者的关系。 5.能正确进行会计职业判断，会总结出各项经济业务核算流程、特点； 6.具有团队合作和协作精神，遵循会计职业道德，不作假账，不谋私利；持续跟踪财税政策及正确理解把握运用财税政策的能力。		
学习内容	1.资金核算：库存现金的管理与核算；银行存款的管理与核算；其他货币资金的管理与核算； 2.往来核算：采购与销售业务的核算；应收款项准值的计算与核算； 3.交易性金融资产核算：交易性金融资产取得、收益和处置的核算； 4.持有至到期投资核算：持有至到期投资资产取得、收益和处置的核算； 5.可供出售金融资产核算：可供出售金融资产取得、收益和处置的核算； 6.存货核算：存货成本的确定；存货取得、存货发出的核算；存货的期末处理； 7.长期股权投资核算：成本法核算；权益法核算；长期股权投资准值的核算；		

<p>8.固定资产核算：固定资产确认；固定资产取得、折旧、后续支出、处置、清查和期末处理的核算；</p> <p>9.投资性房地产核算：投资性房地产确认；投资性房地产的取得和处置的核算；成本模式投资性房地产后续计量核算；公允价值模式投资性房地产后续计量核算；</p> <p>10.无形资产核算：无形资产取得、摊销、处置和减值核算；长期待摊费用的核算；</p> <p>11.负债核算：短期借款、应付款项、预收款项、应付职工薪酬、应交税费的核算；长期借款、应付债券的核算；</p> <p>12.所有者权益核算：实收资本核算、资本公积核算、留存收益核算；</p> <p>13.收入核算：收入确认；商品销售、商业折扣、现金折扣、销售折让、销售退回和委托代销核算；劳务收入核算；让渡资产使用权收入核算；政府补助收入核算；</p> <p>14.费用核算：营业成本核算；营业税金及附加核算；期间费用核算；</p> <p>15.利润与所得税核算：营业外收支核算；利润核算；所得税核算（资产与负债的账面价值和计税基础；应纳税和可抵扣暂时性差异；应交所得税、递延所得税和所得税费用的计算）；</p> <p>16.报表编制：资产负债表、利润表和现金流量表编制，所有者权益变动表编制；</p> <p>17.综合实训：完成一个企业从建账、125笔经济业务的账务处理，根据模拟实训企业的原始凭证进行审核并编制记账凭证，登记日记账及其他明细账；总账采用科目汇总表形式，每旬汇总一次进行登记；编制试算平衡表，登记总分类账，结账、对账，并在此基础上编制资产负债表和利润表。</p>
--

学习领域课程名称	成本核算与分析▲	开课学期	3
参考学时	56+1周	学分	3.5+1
学习目标	<p>1.能分析经济活动中发生的各项耗费，明辨各种费用界限，合理确认其归属；</p> <p>2.能根据企业产品的生产特点、工艺流程和管理要求确定成本计算方法；</p> <p>3.能按照成本计算对象正确设置成本、费用明细账；</p> <p>4.会根据各费用支出的原始凭证编制各费用分配表，正确分配各项要素费用；</p> <p>5.能正确归集和分配辅助部门费用、制造费用，合理计算和分配废品损失；</p> <p>6.会正确在完工产品和在产品之间分配费用；</p> <p>7.会采用品种法、分步法、分批法等成本计算方法计算产品成本；</p> <p>8.会运用日常成本核算资料及相关资料编制成本报表；</p> <p>9.能结合成本管理要求进行成本分析，向相关成本信息使用者报送成本报表。</p>		
学习内容	<p>1.要素费用核算：要素费用核算的程序；材料、燃料、外购动力费、工资及福利费、折旧费和期间费用的核算；</p> <p>2.综合费用核算：辅助生产费用分配的核算；制造费用的核算；废品损失核算；</p> <p>3.完工产品与在产品之间成本分配：在产品收发的核算；生产费用分配；产品成本计算单填制；</p> <p>4.产品成本计算：产品成本计算方法选择；品种法；分批法；分步法；分类法；商品流通企业成本计算；</p> <p>5.成本报表编制与分析：产品生产成本表、主要产品单位成本表的编制和分析；制造费用明细表、销售费用、管理费用和财务费用明细表的编制和分析。</p> <p>6.综合实训：根据模拟实训企业的有关资料，通过亲自动手填制原始凭证、编制记账凭证、登记账簿、计算产品成本、结转账项和编制会计报表，完成一次会计循环，以系统掌握工业企业生产费用的核算与成本计算，做到理论与实践相结合，为走上实际工作岗位打下坚实的基础。</p>		

学习领域课程名称	税法▲	开课学期	3
参考学时	56	学分	3.5
学习目标	1.能够理解我国税法的构成要素； 2.能够熟悉我国现行的税法体系，树立依法纳税的意识； 3.能熟悉增值税、消费税、企业所得税、个人所得税和各相关小税种税法构成要素的内容； 4.能进行增值税、消费税、企业所得税、个人所得税和各相关小税种应纳税额的计算。 5.能进行税收筹划。		
学习内容	1.税法认知：税法概述；税法体系及税收管理体制。 2.增值税法：增值税认知、增值税计算和增值税征收管理。 3.消费税法：消费税认知、消费税计算和消费税征收管理。 4.企业所得税法：企业所得税认知、企业所得税计算和企业所得税征收管理。 5.个人所得税法：个人所得税法认知、个人所得税法计算和个人所得税法征收管理。 6.其他相关税法：其他相关税法认知、其他相关税法计算和其他相关税法征收管理。 7.税收筹划：税收筹划的政策法规及方法。		

学习领域课程名称	财务大数据分析	开课学期	5
参考学时	48	学分	3
学习目标	1.会运用财务报表分析基本方法； 2.能利用资产负债表分析企业的偿债能力和财务状况； 3.能利用利润表分析企业的获利能力和经营成果； 4.能利用现金流量表水平分析企业的所处发展阶段和现金流状况； 5.能利用成本费用报表分析企业的成本费用执行情况及改进建议； 6.会编制杜邦财务分析体系，对企业的财务状况进行综合分析； 8.具有在财务分析实践中分析问题、解决问题的能力。		
学习内容	1.企业预算分析； 2.企业投融资分析； 3.企业资产分析； 4.企业成本费用分析； 5.企业营运效果分析； 6.企业经营绩效分析； 7.企业人力资源分析； 8.企业发展能力分析； 9.企业信息分析报告编制		

学习领域课程名称	纳税管理与筹划*	开课学期	4
----------	----------	------	---

参考学时	48	学分	3
学习目标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会根据业务资料开具增值税专用发票和普通发票，并打印发票； 2. 能进行增值税专用发票手工认证、扫描认证和批量认证； 3. 会根据企业业务资料填写相关税种的纳税申报表及附列资料； 4. 能办理各项税种的申报和税款缴纳。 5. 能进行自然人申报 6. 能根据业务资料进行税务稽查和财务分析 7. 能根据业务资料进行税收筹划 		
学习内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开具发票； 2. 发票认证； 3. 增值税、消费税申报与缴纳； 4. 企业所得税和个人所得税申报与缴纳； 5. 房产税、契税、城镇土地使用税、车船税、印花税、城建税和教育费附加等相关小税的申报与缴纳； 6. 税务稽查、财务分析和税收筹划 		

学习领域课程名称	预算管理▲	开课学期	4
参考学时	48	学分	3
学习目标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理解预算管理的含义、内容和意义； 2. 理解全面预算管理的目标和组织体系； 3. 理解财务共享服务中心的组织定位、内部组织设计、运营管理； 4. 掌握全面预算管理的编制方法； 5. 掌握经营预算、投资预算、财务预算的一般编制方法； 6. 掌握全面预算的执行、控制、分析和考核等管理过程。 		
学习内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 认知预算管理 2. 全面预算管理的目标、程序 3. 全面预算的编制方法 4. 经营预算的编制 5. 投资预算的编制 6. 财务预算的编制 7. 预算的执行、控制、分析与考评 		

学习领域课程名称	投融资管理▲*	开课学期	4
参考学时	56	学分	3.5
学习目标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理解企业投融资的环境及意义； 2. 掌握企业投资决策的过程及评价方法； 3. 掌握证券投资的种类和投资决策方法； 4. 理解企业融资渠道的种类和筹资方式选择； 5. 掌握资金需要量测算的过程和方法； 6. 掌握资金成本的测算和资本结构决策的方法。 		

学习内容	1.投资决策的程序； 2.项目投资现金流量的计算； 3.项目投资决策评价方法； 4.证券投资种类和决策方法； 5.企业资金需要量预测方法； 6.企业融资渠道及选择决策； 7.资金成本的计算和资本结构决策方法。
------	--

3. 专业拓展学习领域课程

本学习领域课程是在职业能力课程的基础上，围绕本专业职业能力所拓展的多方位、多层次的职业能力和职业素质课程。

学习领域课程名称	走进林业	开课学期	3
参考学时	24	学分	1.5
学习目标	1.了解森林与人类的关系，智慧林业技术发展的趋势； 2.熟悉林业发生与发展的历史，森林的功能与效益； 3.养成尊重自然、爱护森林、热爱林业的高尚风气； 4.树立人与自然是和谐共处的生态文明思想； 5.培养学生知林、懂林、爱林的”三林“情怀。		
学习内容	学习内容包括：森林与人类；森林生态；森林资源管理与利用；智慧林业；森林健康；林业与生态文明；森林碳汇；森林文化。		

学习领域课程名称	林业经济管理	开课学期	3
参考学时	24	学分	1.5
学习目标	1.学会运用林业经济管理的研究方法； 2.把握林业发展的历史和趋势，学会运用林业可持续发展的措施； 3.学会对林业产业进行分类，学会运用林业产业化发展的主要模式及其经营途径，学会运用林下经济管理模式； 4.能识别林业经营要素及其形式，理解集体林权制度改革的历史与配套改革相关内容； 5.学会运用森林生态效益补偿方式； 6.理解林业市场失灵与林业政策调控内容，学会运用林业经营政策和森林保护政策； 7.学会评价林业综合效益； 8.培养绿水青山就是金山银山的理念。		
学习内容	1.林业经济管理认知； 2.林业及其可持续发展； 3.林业产业认知； 4.林业经营与产权； 5.森林生态效益补偿； 6.林业政策与法规；		

	7.林业综合效益评价。
--	-------------

学习领域课程名称	企业 ERP 信息管理	开课学期	4
参考学时	42+1 周	学分	2.5+1
学习目标	<p>1.能规范管理大中型企业的 ERP 管理信息系统；</p> <p>2.能熟练操作 ERP 管理信息系统；</p> <p>3.能根据企业财务管理的需求，对 ERP 管理信息系统进行初始化和进行日常应用；</p> <p>4.能够熟练地掌握固定资产管理和工资管理子系统的初始化和日常应用；</p> <p>5.具备对 ERP 管理信息系统的基本维护能力，保证 ERP 管理信息系统的安全。</p> <p>6.具有独立制定学习工作计划并针对出现的问题加以解决实施的能力。</p> <p>7.能通过逻辑思维的训练，培养学生严谨的工作态度，引导学生形成进行正确的世界观与人生观。</p>		
学习内容	<p>1.ERP 管理信息系统设置操作：建立新账套和财务分工设置；建立客户及供应商档案；工资、固定资产、应收款、应付款子系统初始化设置操作；用户设置及权限设置操作。</p> <p>2.ERP 管理信息系统日常会计处理操作：凭证填制、维护与审核；记账、账簿输出、反记账与反结账操作；ERP 管理信息系统日常业务核算操作。</p> <p>3.ERP 管理信息系统财务子系统操作：应收款、应付款业务核算操作；工资及固定资产业务核算操作。</p> <p>4.ERP 管理信息系统日常财务操作：出纳管理、部门管理、项目管理、往来管理的操作；工资管理及固定资产管理的操作。</p> <p>5.ERP 管理信息系统期末财务处理操作：总账系统内部转账分录定义操作；应收款、应付款、工资和固定资产自动转账凭证的生成操作。</p> <p>6.ERP 管理信息系统财务报表编制操作：报表系统初始化操作；编制外送报表操作；自定义报表操作。</p>		

学习领域课程名称	财务共享服务	开课学期	4
参考学时	42	学分	2.5
学习目标	<p>1.理解财务共享服务的内涵、产生及意义；</p> <p>2.掌握财务共享服务的框架及管理框架各要素说明；</p> <p>3.理解财务共享服务中心的组织定位、内部组织设计、运营管理；</p> <p>4.掌握财务共享服务中心的战略目标及结构；</p> <p>5.掌握财务共享服务项目实施方法；</p> <p>6.掌握财务共享服务项目定义、启动、规划、设计、实施及运营。</p>		
学习内容	<p>1.财务共享服务认知；</p> <p>2.财务共享服务的框架要素；</p> <p>3.财务战略定位、人员组织；</p> <p>4.财务信息系统运营管理；</p> <p>5.财务共享服务项目定义与启动；</p> <p>6.财务共享服务项目具体实施方法；</p> <p>7.财务共享服务项目规划与设计；</p> <p>8.财务共享服务项目实施与运营。</p>		

学习领域课程名称	业财税一体化	开课学期	5
参考学时	48	学分	3
学习目标	1. 会进行发票开具、票据分类整理与制单：“票、证、账、表”的审核、网上纳税申报表的编制与审核、会计电子档案的整理； 2. 具有从事业财税一体化设计工作所必须的业务知识和工作能力； 3. 具有现代企业管理的理念和团队合作精神。		
学习内容	1. 中小微企业发票代理开具； 2. 中小微企业票据整理制单； 3. 中小微企业财税规范性审核； 4. 小规模纳税人税收申报； 5. 一般纳税人税收申报；		

学习领域课程名称	管理会计模拟沙盘	开课学期	5
参考学时	48	学分	3
学习目标	1. 能在市场导向基础上进行财务管理； 2. 会认知各种决策与投资策略的市场效果； 3. 会认知资金在公司内如何流动，以及资金分配的重要原则； 4. 能学习如何控制成本、理解沟通与协作，培养团队精神。		
学习内容	1. 短期经营决策； 2. 销售预测与决策； 3. 投资与生产经营决策； 4. 产品研发决策； 5. 筹资管理决策； 6. 财务分析决策。		

学习领域课程名称	Excel 在财务中的应用	开课学期	3
参考学时	42	学分	2.5
学习目标	1. 能利用函数建立会计科目表和会计凭证表； 2. 能通过函数登记日记账、总分类账、编制科目汇总表并实现对账查帐； 3. 会利用函数编制会计报表； 4. 会利用函数实现资金时间价值的计算，并实现财务的投融资决策； 5. 具备现代信息收集、加工和处理的能力。		
学习内容	1. Excel 在会计凭证中的应用：制作会计科目表；建立会计凭证表； 2. Excel 在账簿中的应用：建立日记账与分类账、科目汇总表和试算平衡表； 3. Excel 在报表中的应用：编制资产负债表；编制利润表；编制现金流量表； 4. Excel 在数据分析中的应用：计算终值与年金；分析项目价值。		

学习领域课程名称	信息检索与利用	开课学期	3
参考学时	42	学分	2.5

学习目标	1.具备较高的信息素养，掌握信息检索的基础知识 2.掌握数据化时代信息检索的各种工具； 3.分析处理检索到的信息完成工作任务。
学习内容	1.运用搜索引擎进行信息的检索能力； 2.利用财经类专业、官方网站，检索所需资源的能力； 3.利用财经类学习资源，扩展自学的能力； 4.处理利用收集到的信息的能力。

学习领域课程名称	财政金融基础	开课学期	4
参考学时	30	学分	2
学习目标	1. 了解金融和金融学的发展，理解金融的本质问题； 2. 懂得金融学基本概念及其内涵； 3. 掌握金融学基本理论，说明和讨论金融理论的扩展和应用； 4. 具备金融投资的基本逻辑、主要方法和实务。		
学习内容	1. 金融的概念、范畴和功能； 2. 金融体系、金融创新的发展及特点； 3. 金融机构体系（中央银行、投资银行、金融市场、证券交易市场） 4. 信用、企业的融资决策、证券交易方式、证券经纪业务、个人及家庭的金融决策		

学习领域课程名称	创业融资	开课学期	4
参考学时	30	学分	2
学习目标	1. 能根据创业企业的特点完成创业企业相关手续和决策； 2. 能根据创业的不同特点判断企业融资的渠道并通过估算融资成本决策融资方案； 3. 能重视在融资过程中的风险防范，并且编制合理的创业计划书。		
学习内容	1. 企业的创设与决策； 2. 创业企业融资。		

学习领域课程名称	绩效管理	开课学期	5
参考学时	42	学分	2.5

学习目标	1.理解绩效管理的目的意义，绩效管理与绩效考评的关系； 2.掌握 kpi 制定的一般原则和方法； 3.能制定出绩效管理培训方案； 4.培养学生乐于创新、敬业乐业的工作作风。
学习内容	1.树立绩效管理理念； 2.绩效计划； 3.绩效实施； 4.绩效评估与反馈； 5.绩效改进与绩效结果应用。

学习领域课程名称	公司战略管理	开课学期	5
参考学时	42	学分	2.5
学习目标	1.了解战略管理的基础知识； 2.掌握战略分析、战略选择和战略实施的基本方法和工具； 3.培养战略思维观念和战略决策能力；		
学习内容	1.战略管理理念； 2.企业愿景与使命； 3.企业环境分析； 4.战略评价与选择； 5.战略回顾、评估与控制。		

4. 实践性教学环节

实践性教学环节包括：项目实训、综合实训、“1+X”考证综合培训、顶岗实习及总结交流、社会实践等。项目实训、综合实训、“1+X”考证综合培训可安排在校内实验实训室和校内、外实训基地完成；顶岗实习及总结交流、社会实践等由学校组织或自主联系安排在校外实训基地、企事业单位财会部门或会计核算中心、代账公司等开展完成。

实习实训教学主要包括：会计职业基础、企业经济业务核算与报告、成本核算与分析、企业 ERP 信息管理、会计岗位、财税管理岗位、战略管理岗位等综合实训，顶岗实习和顶岗实习总结与交流，社会实践等，这些项目严格按各类实训课程标准、大数据与财务管理专业顶岗实习标准等管理规定完成。

(二) 教学安排

1. 学时和学分要求

表 5 大数据与财务管理专业学时与学分要求

学习领域	类别	课程门数	学时			学分	
			计划安排	毕业要求	所占比例(%)	计划安排	毕业要求
公共基础学习领域	必修课	12	548	548	25.37	31	31
	选修课	10	188	104		12	6.5
专业（技能）学习领域	必修课	13	670	670	26.07	42	42
专业拓展学习领域	选修课	14	516	288	11.21	31.5	17.5
项目实训与综合实训			210	210	8.17	7	7
顶岗实习及顶岗实习总结与交流			750	750	29.18	25	25
毕业总学分最低要求			2882	2570	100.0	148.5	129

2.教学组织与管理

(1) 教学时间分配

表 6 大数据与财务管理专业教学时间分配表

学年	学期	理论与 实践课 程教学	专业实践训练		军训入学 教育	复习 考试	节假日 运动会	顶岗实习总 结与交流	毕业 教育	合计
			实习与 实训	顶岗 实习						
一	1	15	1		2	1	1			20
	2	15	3			1	1			20
二	3	16	2			1	1			20
	4	17	1			1	1			20
三	5	12		6		1	1			20
	6			18				1	1	20
合计		75	7	24	2	5	5	1	1	120

(2) 课程教学进程计划

表 7 大数据与财务管理专业课程教学进程计划表

学习领域	对应行动领域	课程编码	学习领域	课程类别	学分	学时	教学方式	考核方式		各课程按学期设置的周课时					
										第一学年		第二学年		第三学年	
								考 试	考 查	1	2	3	4	5	6
										15周	15周	16周	17周	12周	
公共基础学习领域	各行动领域共用(必修课)	990011A	思想道德与法治	B	3	48(8)	讲授 社会实践		√	3/40		每学期2学时(社会实践)			
		990021A	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	B	4	64(16)	讲授 社会实践		√		3/48	每学期4学时(社会实践)			
		990031A	大学英语	B	4	64(20)	理实一体		√	2/32	2/32				
		990041A	体育	B	4.5	72(66)	实践		√	2/26	2/30		每学期8学时		
		990051A	计算机基础与操作	B	3.5	56(28)	理实一体		√		4/56				
		990061A	就业指导	B	1	16(4)	讲授 社会实践		√						2/16
		990071A	形势与政策	B	1	40(8)	讲授 社会实践		√	每学期8学时				8学时 (社会实践)	
		990081A	大学生创新创业基础	B	2	30(6)	讲授 社会实践		√	1-5学期每学期6学时					
		990091A	大学生心理健康	B	2	32(10)	理实一体		√	2/32					
		990101A	军事理论(线上课)	A	2	36(0)	线上自学		√		2/36				
		1990111A	军事训练	C	2	60(60)	实践		√	2周					
	990121A	劳动教育	C	2	30(30)	实践		√	1-5学期每学期6学时						
	各行动领域共	990171B	人工智能导论(线上课)	A	1.5	28(0)	线上自学		√			2			

学习领域	对应行动领域	课程编码	学习领域	课程类别	学分	学时	教学方式	考核方式		各课程按学期设置的周课时					
										第一学年		第二学年		第三学年	
								考 试	考 查	1	2	3	4	5	6
										15周	15周	16周	17周	12周	
用(选修课)	990181B	大学生安全教育(线上课)	A	0.5	8(0)	线上自学		√	√						
	990201B	闽商文化	A	2.0	30(0)	讲授		√				2/30			
	990211B	大学语文													
	990241B	演讲与口才	B	2.0	30(6)	理实一体		√			2/30				
	990251B	商务礼仪													
	990231B	党史/新中国史/改革开放史/ 社会主义发展史 4 门课程任 选 1 门	B	0.5	8(0)	讲授		√	2/8						
公共基础学习领域学时学分小计					37.5	652(262)			11	13	4	2	2		
专业 (技 能)学 习领域	各行动领域共 用(专业基础 课)	043002A	经济学基础	B	2.5	42(4)	理实一体		√	3/42					
		041002A	会计职业基础(证书课程)	B	4.5	70(8)	理实一体		√	5/70					
		042002A	财务管理基础	B	2	30(6)	理实一体		√			2/30			
		042012A	管理学基础	B	2	30(0)	讲授		√	2/30					
		043012A	统计基础	B	2.5	42(6)	理实一体		√			3/42			
		041032A	经济法基础	B	3	48(4)	讲授		√				3/48		
	会计岗位(专 业核心课)	041043A	企业经济业务核算与报告▲ (证书课程)	B	6	96(12)	理实一体	√			7/96				
		041053A	成本核算与分析▲(证书课 程)	B	3.5	56(8)	理实一体	√				4/56			
	财税管理岗位 (专业核心课)	042003A	税法▲(证书课程)	B	3.5	56(8)	理实一体	√				4/56			
		040203A	财务大数据分析▲	B	3	48(8)	理实一体	√					5/48		
042414A		纳税管理与筹划*	B	3	48(24)	理实一体	√					3/48			

学习领域	对应行动领域	课程编码	学习领域	课程类别	学分	学时	教学方式	考核方式		各课程按学期设置的周课时					
										第一学年		第二学年		第三学年	
								考试	考查	1 15周	2 15周	3 16周	4 17周	5 12周	6
战略管理岗位 (专业核心课)	042033A	预算管理▲	B	3	48(6)	理实一体	√					3/48			
	042013A	投融资管理▲*	C	3.5	56(8)	理实一体	√					4/56			
专业(技能)学习领域学时学分小计					42	670(102)				10	9	13	13	5	
专业拓展学习领域	各领域共用素质拓展课	990171B	中华优秀传统文化(线上课)	A	2	32(0)	线上自学		√	2/32					
		990181B	美育课程(线上课)	A	1.5	28(0)	线上自学		√		2/28				
		043544B	走进林业	A	1.5	24(0)	讲授		√			2/24			
		043554B	林业经济管理												
	会计岗位(专业选修课)	042404B	企业ERP信息管理	B	2.5	42(20)	实践		√				3/42		
		042424B	财务共享服务												
		047664B	业财税一体化	B	3	48(24)	理实一体		√					5/48	
	财税管理岗位(专业选修课)	040514B	管理会计模拟沙盘												
		040314B	Excel在财务中的应用	B	2.5	42(20)	讲授		√			3/42			
	043534B	信息检索与利用													
	战略管理岗位(专业选修课)	041424B	财政金融基础	A	2	30(0)	理实一体						2/30		
		041073B	创业融资*												
		042444B	绩效管理	B	2.5	42(8)	理实一体		√					4/42	
	专业拓展领域学时学分小计					17.5	288(72)				2	2	5	5	9
课内总课时、总学分、周学时					97	1610(436)				23	22	22	20	16	
综合实	041005A	会计职业基础综合实训	C	1.0	30(30)	仿真训练		√	1周						

学习领域	对应行动领域	课程编码	学习领域	课程类别	学分	学时	教学方式	考核方式		各课程按学期设置的周课时					
										第一学年		第二学年		第三学年	
								考 试	考 查	1	2	3	4	5	6
										15周	15周	16周	17周	12周	
实践教学环节	041045A	企业经济业务核算与报告综合实训	C	2.0	60(60)	仿真训练		√		2周					
	042805A	考证训练	C	1.0	30(30)	仿真训练				1周					
	041055A	成本核算与分析综合实训	C	1.0	30(30)	仿真训练		√			1周				
	042005A	企业ERP信息管理	C	1.0	30(30)	仿真实训		√				1周			
	041845A	云财务会计岗位综合实训	C	1.0	30(30)	仿真训练		√			1周				
	042825A	顶岗实习	C	24.0	720(720)	实践								6周	18周
	042835A	顶岗实习总结与交流	C	1.0	30(30)	实践									1周
	综合实践教学环节小计					32	960(960)			3周	3周	2周	1周	6周	19周
其它教学环节	-	复习考试	-						1周	1周	1周	1周	1周		
	-	毕业教育	-											1周	
	-	节假日运动会	-						1周	1周	1周	1周	1周		
	其他教学环节小计				129	2570(1396)				2周	2周	2周	2周	2周	1周
总学时、总学分									20周	20周	20周	20周	20周	20周	

注：课程类别：A——纯理论课；B——理论+实践课；C——纯实践课；▲——专业核心课程；*——双创改革课程。

(3) 综合实践教学项目安排

表 8 大数据与财务管理专业综合实践教学项目安排表

学期	实训项目		实训内容
1	会计职业基础综合实训 (30 学时)	建账	任务 1 根据有关资料设置会计科目。
			任务 2 登记各账户的期初余额。
		填制审核凭证	任务 3 审核原始凭证
			任务 4 根据审核无误的原始凭证编制记账凭证, 并审核。
		登记账簿	任务 5 登记日记账及其他各类明细账。
			任务 6 编制科目汇总表和试算平衡表, 登记总分类账。
2	企业经济业务核算与报告综合实训 (60 学时)	建账	任务 1 根据有关资料设置会计科目。
			任务 2 登记各账户的期初余额。
		填制审核凭证	任务 3 审核原始凭证
			任务 4 根据审核无误的原始凭证编制记账凭证, 并审核。
		出纳岗位核算	任务 5 以出纳岗位工作任务为导向, 完成出纳岗位综合实训。
		往来业务核算	任务 6 以往来业务核算岗位工作任务为导向, 完成综合实训。
		材料核算	任务 7 以材料核算岗位工作任务为导向, 完成综合实训。
		固定资产核算	任务 8 以固定资产核算岗位工作任务为导向, 完成综合实训。
财务成果核算	任务 9 以财务成果核算岗位工作任务为导向, 完成综合实训。		
报表编制	任务 10 以报表编制岗位的工作任务为导向, 完成综合实训。		
2	考证综合训练 (30 学时)	初级会计实务	任务 1 会计六大要素及财务报表、成本核算、预算会计实训
		经济法基础	任务 2 劳动合同与社会保险法律制度、支付结算制度、税法法律制度及税收征收管理法律制度实训
		1+X 职业资格证书	任务 1 财务共享服务
3	成本核算与分析综合实训 (30 学时)	实训企业	任务 1 认知实训企业
			任务 2 建立会计核算制度
		建账	任务 3 根据有关资料设置会计科目。
			任务 4 登记各账户的期初余额。
		综合业务实训 成本计算	任务 5 提供核算业务资料
			任务 5 填制和审核会计凭证
			任务 6 登记会计账簿
			任务 7 期末业务处理
任务 8 编制会计报表			
4	企业 ERP 信息管理实训 (30 学时)	财务基础设置操作	任务 1 注册系统管理、建立账套、操作员及权限设置、修改账套、引入和输出账套、填制基础档案、设置系统参数和科目、期初建账并试算平衡、设置凭证类别、结算方式、建立与启用工资系统账套、设置工资计算公式、初始化固定资产系统账套和进行基础设置、销售系统、应收系统、采购系统、应付系统、库存系统和存货系统的初始设置。

学期	实训项目		实训内容
	日常业务处理	任务 2	总帐系统操作、工资子系统操作、固定资产子系统操作、销售与应收款子系统操作、采购与应付款子系统操作、库存与存货核算子系统操作。
	期末业务处理	任务 3	总帐系统、工资系统、固定资产系统、销售与应收款子系统、采购与应付款子系统、库存与存货核算子系统月末处理、报表系统处理。
3	云财务会计岗位综合实训 (30 学时)	无纸化会计岗位训练	任务 1 以主管、总账会计、成本会计、出纳为岗位，完成各岗位的任务、职责等全过程的无纸化会计综合岗位训练。
5-6	顶岗实习 (720 学时)	顶岗实习	根据实习企业的业务事项，协助实习企业完成会计核算、成本管理、财务分析、投融资管理、税务、财务链管理与供应链管理、营运管理、绩效管理、内部控制、财务管理等。
6	顶岗实习总结与交流 (30 学时)	顶岗实习总结与交流	根据实习企业的体会与本专业相关老师、同学交流

七、教学基本条件

(一) 师资队伍

1. 队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例不高于 25: 1，双师素质教师占专业教师比例一般不低于 60%，专任教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 师资标准

(1) 专任教师标准

专任教师应具有高校教师资格和本专业领域有关证书；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有会计、财务管理等相关专业硕士及以上学历；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和现代信息技术应用能力，能够开展课程教学改革和科学研究；每五年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

(2) 专业带头人标准

专业带头人原则上应具有副高及以上职称，双师型教师，能够较好地把握国内外行业、专业发展趋势，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。

(3) 骨干教师标准

骨干教师原则上应具有讲师及以上职称，双师型教师；具有扎实的本专业相关理论功底

和实践能力；能统筹该门（类）课程的教学内容，负责教学方法的改进和教学环节的落实，能负责组织该门（类）课程教学标准的编制和修订；具有较强信息化教学能力，能够负责课程教学改革和科学研究；每5年累计不少于6个月的企业实践经历。

（4）兼职教师标准

兼职教师主要从专业相关的行业企业聘任，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。

本专业职业能力学习领域课程的师资配置与要求如下表：

表9 大数据与财务管理专业职业能力学习领域课程的师资配置与要求表

序号	课程名称	能力要求	专任教师 (人)	兼职教师 (人)
1	经济学基础	有丰富的专业理论知识和相应领域较高的操作技能、具有相当于管理专业中级以上的专业技能和资质，熟悉经济活动，有经济管理工作经历。	2	1
2	会计职业基础	具有扎实的专业理论知识和较高的会计操作技能；具有相当于会计专业中级以上的专业技能职称和资质；熟悉会计操作流程，有会计工作经历。	2	1
3	财务管理基础	有丰富的专业理论知识和相应领域较高的操作技能、具有相当于财务管理专业中级以上的专业技能，熟悉财务管理，有会计与财务管理工作经验。	2	1
4	管理学基础	有丰富的专业理论知识和相应领域较高的操作技能、具有相当于管理专业中级以上的专业技能和熟悉管理业务，有管理工作经历。	2	1
5	现代金融基础	有丰富的专业理论知识和相应领域较高的操作技能、具有相当于金融类专业中级以上的专业技能和熟悉现代金融业务，有金融行业工作经历。	2	1
6	统计基础	有丰富的专业理论知识和相应领域较高的操作技能、具有相当于管理专业中级以上的专业技能和熟悉统计流程，有会计与统计工作经历。	2	1
7	经济法基础	有丰富的专业理论知识和相应领域较高的操作技能、具有相当于财务管理类专业中级以上的专业技能，有会计与财务管理工作经验。	2	1
8	企业经济业务核算与报告	有丰富的专业理论知识和相应领域较高的操作技能；具有相当于会计专业中级以上的专业技能职称；熟悉会计操作流程，有丰富的会计工作经历。	2	1
9	成本核算与分析	有扎实的专业理论知识和相应领域较高的操作技能；具有相当于会计专业中级以上的专业技能和资质，熟悉成本核算全过程操作，有丰富的会计工作经历。	2	1
10	税务管理	有扎实的税费计算、纳税申报知识和一定的实践	2	1

序号	课程名称	能力要求	专任教师 (人)	兼职教师 (人)
		技能：具有相当于财务管理类专业中级以上的专业技术职务，熟悉纳税申报业务工作流程和税收筹划业务，有较丰富的税费计算、纳税申报和税收筹划工作经验。		
11	投融资管理	有扎实的专业理论知识和相应领域较高的操作技能；具有相应专业中级以上的专业技能和资质，熟悉投融资管理全过程操作，有丰富的投融资管理工作经验。	2	1
12	预算管理	有扎实的专业理论知识，具有相当于财务管理中级以上的专业技术职务，熟悉预算业务流程，有较丰富的企业财务管理工作经验。	2	1
13	财务分析与业绩评价	有扎实的专业理论知识；具有相应专业中级以上的专业技术职务，熟练报表阅读、财务分析与业绩评价，有较丰富的工作经验。	2	1
合计			26	13

(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

学院有标准专业教室 93 间，每间教室配备有多功能讲台、多媒体电脑、大屏幕、视频展示台、功放、音箱、有线话筒、领夹式话筒、激光教鞭，一套录播系统，标准课桌椅等。拥有可视化智慧群控教室，每间教室都配备了一台智能控制终端，支持“插卡取电”、“教师考勤”、“一键式上下课”，通过共享标准化考场摄像机，实现可视化远程语音对讲功能、报警联动功能、远程观摩功能和教学听评课功能等，最终实现了对所有多媒体教室的智慧化群控。有智慧教室 1 间，配备有精品录播系统、跟踪录播主机、跟踪录播主机管理系统、图像自动跟踪系统、多媒体导播控制平台等设备。同时实现校园网全覆盖，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；有符合要求的多个紧急疏散通道，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 实践教学基本要求

能够满足财务管理专业相关实训活动。校内实训室功能齐全，网络接入及 Wi-Fi 覆盖，手工实训室配置相应实训工具和工作条件，电子仿真实训室安装相关软件。校外实训基地稳定合作，能够开展财务管理专业相关实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实训规章制度健全。

(1) 校内实训基地

表 10 大数据与财务管理专业校内实训基地一览表

序号	实训室名称	主要功能	主要设备
1	会计技能实训室	会计手工操作及基础技能实训职能 1. 智能点钞、验钞实训； 2. 智能捆钞实训； 3. 单据识别与职业判断实训； 4. 会计凭证、账簿、档案整理、装订和保管实训；	多媒体教学设备 1 套、装订机、电脑 1 台、交换机 1 台、交互式电子白板 2 套、空调 4 台、学生桌椅 105 套实训资料、用品用具（各类实训专用章、工具、耗材）、资料物品柜、人民币练功券捆钞纸、点钞机捆钞机
2	金融实训室	金融及理财操作及会计技能实训职能 1. 小键盘录入实训； 2. 智能会计核算流程和方法实训； 3. 现金和银行存款结算、第三方支付平台结算实训； 4. 原始凭证填制与审核实训； 5. 现金的保管与盘存、银行存款、第三方平台资金清查实训； 6. 移动支付工具收款实训； 7. 支票打印实训； 8. 单据扫描、上传及整理实训；	多媒体教学设备 1 套、多媒体网络教室软件 1 套、电脑 51 台、交换机 3 台、投影机 1 台、空调 2 台、学生桌椅 50 套、服务器 1 台、票据打印机、实训系统、支票密码器、微信、支付宝二维码扫码器、扫码枪、算盘、传票算题等
3	财务管理实训室 1	财务管理及税务实训职能 1. 智能财会平台应用实训； 2. 智能化税务平台应用实训； 3. 智能成本核算与管理平台实训； 4. 1+X 职业技能证训练；	多媒体教学设备 1 套、多媒体网络教室软件 1 套、电脑 60 台、交换机 3 台、服务器 1 台、投影机 1 台、空调 2 台、学生桌椅 60 套、智能化财会实训软件 1 套、金税 epc 仿真实训软件 1 套
4	财务管理实训室 2	财务管理及财务分析实训职能 1. 社会财务共享服务中心业务与流程实训； 2. 企业集团财务共享服务中心业务与流程实训； 3. 1+X 职业技能证训练；	多媒体教学设备 1 套、多媒体网络教室软件 1 套、电脑 100 台、交换机 6 台、投影机 1 台、空调 3 台、学生桌椅 100 套、交互式电子设备 1 套、财务实训软件 1 套
5	会计核算岗位实训室 1	会计信息化、业财税一体化、财务分析实训职能 1. 数据库应用实训； 2. 会计信息系统初始化、基础设置和总账、报表、薪资、固定资产等具体业务模块应用实训； 3. 业务、财务一体化设计实训； 4. 企业财务大数据搜集、整理、分析、可视化输出及报告撰写实训； 5. Excel 在财务中的应用实训； 6. 1+X 职业技能证训练；	多媒体教学设备 1 套、多媒体网络教室软件 1 套、电脑 47 台、交换机 3 台、投影机 1、空调 2 台、学生桌椅 46 套、会计信息系统应用软件 1 套、大数据财务平台 1 套、财务大数据分析平台 1 套

序号	实训室名称	主要功能	主要设备
6	会计核算岗位实训室 2	成本会计、云财务会计、管理会计实训职能 1. 云财务平台流程实训； 2. 基于云财务平台的会计主管岗位、成本会计岗位、审核会计岗位、税务管理岗位等财会岗位职业技能实训；	多媒体教学设备 1 套、多媒体网络教室软件 1 套、电脑 65 台、交换机 4、投影机 1、空调 2、学生桌椅 65 套、服务器 1 台、云财务会计岗位综合实训软件 1 套、金税 epc 仿真实训软件、岗位牌
7	企业经营管理沙盘实训室	企业经营、企业沙盘模拟实训职能 1. 模拟企业市场分析实训； 2. 模拟企业战略制定实训； 3. 模拟企业生产组织实训； 4. 模拟企业营销策略实训； 5. 模拟企业财务结算实训；	多媒体教学设备 1 套、多媒体网络教室软件 1 套、电脑 26 台、交换机 2 台、空调 2 台、学生桌椅 72 套、沙盘实训台、资料物品柜、计算机、沙盘模拟经营交易台、企业经营沙盘实训分析软件及用具、岗位贴
8	理财实训室	投融资管理、理财操作、管理会计实训职能 1. 模拟企业战略管理实训； 2. 模拟企业预算管理实训； 3. 模拟企业投融资管理实训； 4. 模拟企业成本管理实训； 5. 模拟企业营运管理实训； 6. 模拟企业风险管理实训； 7. 模拟企业绩效管理实训； 8. 企业管理会计报告撰写；	多媒体教学设备 1 套、多媒体网络教室软件 1 套、电脑 60 台，交换机 3 台，投影机 1 台、空调 2 台、学生桌椅 60 套、管理会计电子沙盘实训软件、管理会计学练训赛一体化实训软件
9	会计电算化(信息化)实训室 (2 个)	会计信息化、财务 ERP 实训职能 1. 会计信息系统应用实训； 2. 基于会计信息系统的资金管理岗位、成本管理岗位、营运管理岗位、绩效管理岗位等管理会计岗位职业技能实训； 3. 1+X 职业技能证训练；	多媒体教学设备 1/1 套、多媒体网络教室软件 1/1 套、电脑 47/62 台、交换机 3/3 台、投影机 1/1，空调 2/2 台、学生桌椅 46/62 套、“网中网”实训软件、用友 U8 软件、金蝶 K3 软件、金蝶企业经营实战演练软件、岗位牌
10	创业商圈实训室	创新创业、仿真业务实务操作实训职能 企业、税务、银行、工商各岗位操作实训（电子模拟）；	多媒体教学设备 1 套、多媒体网络教室软件 1 套、电脑 31 台、交换机 2 台、投影机 1 台、空调 3 台、学生桌椅 60 套、服务器 1 台、“财会商圈”实训软件平台
11	财经考证 (1+X) 实训室	考证训练、会计技能训练实训职能 1. 初级会计职称训练； 2. 会计技能竞赛训练； 3. 1+X 职业技能证训练；	多媒体教学设备 1 套、多媒体网络教室软件 1 套、电脑 41 台，交换机 3 台，投影机 1 台，空调 2 台、学生桌椅 40 套、初级会计职称软件平台、会计技能竞赛平台、管理会计学练训赛一体化实训软件

(2) 校外实训基地

表 11 大数据与财务管理专业校外实训基地一览表

序号	校外基地名称	依托单位	主要功能作用
1	宏兴财税服务集团实训基地	泉州宏兴财税服务集团	顶岗实习、毕业生就业、业务指导
2	瑞算财务管理有限公司实训基地	福州瑞算财务管理有限公司	顶岗实习、毕业生就业、业务指导
3	精研会计机构实训基地	福州精研会计机构	顶岗实习、毕业生就业、业务指导
4	加捷财税事务所集团实训基地	厦门加捷财税事务所集团	顶岗实习、毕业生就业、业务指导
5	福建武夷会计师事务所实训基地	福建武夷会计师事务所	顶岗实习、毕业生就业
6	福建国信会计师事务所实训基地	福建国信会计师事务所	顶岗实习、毕业生就业、业务指导
7	厦门网中网软件公司实训基地	厦门网中网软件公司	顶岗实习、毕业生就业、业务指导
8	福建省林业投资公司实训基地	福建省林业投资公司	顶岗实习、毕业生就业
9	中福实业股份公司实训基地	中福实业股份有限公司	顶岗实习、毕业生就业
10	青山纸业股份公司实训基地	青山纸业股份有限公司	顶岗实习、毕业生就业
11	永安林业股份公司实训基地	永安林业股份有限公司	顶岗实习、毕业生就业
12	用友南平分公司实训基地	用友软件南平分公司	顶岗实习、毕业生就业、技能鉴定
13	南平国有林场管理处实训基地	南平市国有林场管理处	顶岗实习、毕业生就业、业务指导

3. 信息化教学基本要求

学院以清华在线学习与移动 APP 为平台，建成数字化教学资源 428 门，其中院级精品在线开放课程 230 门，省级精品在线开放课程 12 门；建成院级专业资源库 7 个，省级专业资源库 1 个；还购置了智慧树、超星尔雅等第三方课程平台，面向学生开设选修课；购置了电子期刊、电子图书、电子教材和课程资源包等数字化教学资源，教师积极开展信息化教学，并引导学生通过信息化教学平台和资源进行自主学习，推进了学院全面开展信息化环境下的教育与学习。

（三）教学资源

1. 教材选用和建设基本要求

（1）教材选用。遵循规范程序，严把马工程教材选用关，其他课程教材优先选择适用、优质的规划教材，特别是教育部和国家林草局“十二五”、“十三五”职业教育国家规划教材，禁止不合格教材进入课堂，严把教材质量关。

（2）教材开发。积极参加国家和行业规划教材建设。校企合作共同开发基于工作过程

的校本特色教材。

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：有关财经类专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书，经济、管理、会计、信息技术类文献等共计九万余册。

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、数字化专业教学资源库和在线开放课程等专业教学资源库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。

八、质量保障

（一）机制制度保障

1. “课岗对接、双创融合、技能递进”的人才培养模式

以校企合作为基础，创新“课岗对接、双创融合、技能递进”人才培养模式，使人才培养质量显著提高，学生就业率达到 98%。

大数据与财务管理专业的“课岗对接”的实施是在广泛调研和听取来自企业一线行业专家建议的基础上，确定会计、财税管理、战略管理三个岗位群，并就各岗位对应的职业能力以及典型工作任务进行分析归纳，以此作为依据开发基于工作过程的课程体系。根据典型工作任务，设计学习性工作任务，实现课程与工作的有机结合。“双创融合”的实施是依托一批能深度合作的校企合作企业，通过认真研讨、精心设计，将创新创业教育全方位融入各个专业教育学习阶段中，针对学生的不同课程，开展不同层次的创新创业活动，课程之间是递进式、有机结合、科学合理的。与此同时，聘请成功的企业创新创业人才特别是优秀校友走进课堂，分享创业过程中的经验与经历。构建多元开放的第一与第二课堂协同的双创课程体系，建构了学习、体验、立业“三级跳”双创人才培养模式，使双创教育与专业教育相融合，培养学生贯通专业创新能力。“技能递进”是第一层次是培养学生初步具有会核算、管理、分析基本职业素质和各岗位通用基本技能如信息处理、报税，第二层次是培养学生岗位职业能力，针对核算、预算、财务分析等职业岗位进行岗位综合技能训练，第三层次是通过投融资、企业创设组织与管理（即创新创业课程）等课程，培养学生职业发展的岗位综合能力；第四层次是毕业顶岗实习，培养学生的职业综合能力和职业发展能力，实现“职业基本素养能力培养——职业岗位综合能力培养——职业发展岗位综合能力培养——就业职业综合能

力培养”的“能力递进”技能培养模式。同时深入研究职业技能等级标准与有关专业教学标准，推进“1”和“X”的有机衔接，将证书培训内容及要求有机融入《企业 ERP 信息管理》、《云财务会计岗位综合实训》等专业课程教学实训中（1+X 证书制度试点），增强学生职业技术技能水平和综合职业素质。

2. “岗位导向”课程体系

在专业建设指导委员会的指导下，根据行业企业财务管理岗位设置，明确职业岗位工作流程，通过职场调研，分析论证就业面向与就业岗位，确定“货币资金核算与管理”、“会计核算与管理”、“成本核算与分析”、“企业 ERP 信息管理”、“企业纳税申报”、“业财税一体化”等典型工作任务，根据典型工作任务进行行动领域归纳和学习领域转换，构建“岗位导向”工作任务课程体系。“岗位导向”工作任务课程体系着重培养学生的岗位单项能力、岗位综合能力，增强学生就业竞争力与可持续发展能力。

3. 组织保障

（1）财经类专业教学指导委员会

主任：林文胜 福建林业职业技术学院

副主任：叶宝有 福建国信会计师事务所

成员：高蓉 福建林业职业技术学院

曹维娜 闽北职业技术学院

苏雪玉 福州瑞算财务管理有限公司

曾志萍 福州骏诚财务咨询有限公司

谢晓欢 福州精研会计机构

4. 校企合作制度与机制保障

（1）教学管理制度。为了保障理论与实践教学的顺利实施与运行，学校制订了统一的教学管理制度，主要包括：

（2）顶岗实习制度。顶岗实训作为工学结合人才培养模式的重要组成部分，相较于校内教学组织而言，更需规范和管理。为此，学校制订了《福建林业职业技术学院学生顶岗实习管理与考评办法》，使顶岗实习教学环节有组织、有计划、有考核，有落实，保证了工学结合人才培养模式的顺利实施。

（3）校企合作长效机制。坚持“以服务为宗旨，以就业为导向”的职业教育办学宗旨，以培养生产、建设、管理、服务第一线的高端技能人才为目标，依托福建林业职业技术学院

董事会及专业建设指导委员会，本着合作办学、合作育人、合作就业、合作发展的方针，与企业在发展规划、专业建设、课程建设、师资建设、实习教学、教学评价、研究开发、招生就业、学生管理等方面开展深层次合作，全面推进校企合作、工学结合工作，增强专业办学活力和社会服务能力。

校企合作遵循以下合作原则：①互利共赢原则。专业与企业双方互惠互利，发挥各自优势，共同发展，达到学校在提高人才培养质量与师资队伍建设、企业在经济与社会效益等方面的共赢。②服务企业原则。专业以企业的人才需求为目标，主动深入企业调研，了解企业人才需要状况、用人标准、技术需求，积极为企业开展培训，急企业之所急。③统一管理原则。校企合作是双项活动，校企双方的利益与责任必须高度统一，必须统一领导、统一管理、统一规划、统一实施、统一检查考评。④校企互动原则。专业与企业间以服务换服务，共建共享、共赢共进。

校企合作的内容：包括设备、教学内容、师资队伍、实训基地建设等多方面的合作。在校企合作过程中，不断挖掘合作的深度与广度，除了主动争取硬件支持外，主要与生产企业、商业企业在教学内容、师资队伍、实训基地建设等方面进行了合作。在教学内容方面，通过与企业合作开发了工作过程系统化的专业课程体系，构建了学习领域课程的情境，并制订了实训要求与考核标准；在师资队伍方面，从合作企业中选聘了一批优秀的职业人员担任校内实训指导教师和校外顶岗实践指导教师，构建了“双师结构”的师资队伍；在实训基地建设方面，根据“互惠互利”原则，合作共建校内外实训实习基地，既满足合作单位工作需求，又满足了专业教学需要。

校企合作方式可以采用以下形式：①顶岗实践合作模式。学生在校完成教学计划规定的全部课程后，采用学校推荐与学生自荐的形式，到用人单位进行为期半年以上的顶岗实习。学校和用人单位共同参与管理，合作教育培养，使学生成为用人单位所需要的称职技术人才。②“订单培养”合作模式。校企签订联合办学协议，采用定向委培班、企业冠名班、企业订单班等形式，校企双方共同制订人才培养方案、课程标准；学生的基础平台和专业技术学习领域由学院负责完成，学生的生产实习、顶岗实习在企业完成，毕业后即参加工作实现就业，达到企业人才需求目标。③共建校外实训基地。学院根据专业设置和实习需求，本着互惠互利原则选择适合企业建立校外实训（习）基地，培养学生的职业素质、操作能力和创新精神，增加专业教师接触专业实践的机会和场所；合作企业可优先选拔毕业生，满足企业日益增长的用工需求，实现互利共赢。④产学研结合。发挥学院专业师资优势，加强校企合作科研开

发，参与企业技术研发或科研课题，使专业建设与产业发展紧密结合，帮助企业解决专业技术难题，促进企业发展。⑤共建职工培训基地。根据合作企业职工培训特点及不同培训方向或培训教学的需要，与合作企业共建职工培训基地。培训地点可设在企业或学校。

(二) 质量管理保障

1. 教学资料建设与管理

每年修订完善本专业人才培养方案、实施性教学计划、课程标准、课程整体设计、实验实训指导书、顶岗实习标准，每学期末下达下一学期的教学任务；教师在每学期初准备好授课计划、教案等教学材料；每堂课要填写教学日志和学生考勤表；每学期期和期末开展教学检查；授课计划、教案、听课评课记录、教研活动记录、课程试卷、试卷分析表等各类教学文件要及时提交和归档。教师各类教学材料质量、教学规范执行情况作为教师年度考核的重要依据。

2. 专业建设和教学质量

每年开展 1-2 次专业调研，进行人才需求调研分析，每年依据调研情况进行人才培养方案修订、课程体系完善、优化课程标准。执行专业教学质量监控管理制度，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格情况。每学期末对该专业各年级本学期教学实施效果检查情况，针对成效和存在问题确定是否对下学期的课程和教学环节进行适当调整。

3. 教学实施管理

(1) 强化思政课程和课程思政。积极构建“思政课程+课程思政”大格局，推进全员全过程全方位“三全育人”，实现思想政治教育与技术技能培养的有机统一。梳理每一门课程蕴含的思想政治教育元素，发挥专业课程承载的思想政治教育功能，推动专业课教学与思想政治理论课教学紧密结合、同向同行。

(2) 深化课堂教学模式改革。以学生为中心，普及推广项目教学、案例教学、情景教学、工作过程导向教学等，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式教学等新型教学模式，推动课堂教学革命。加强课堂教学管理，规范教学秩序。

(3) 推进信息技术与教学有机融合。结合课程特点，把信息技术广泛应用于日常教学和公开课教学中，开展数字化教学资源建设，开展线上线下混合式教学，推广应用动画、仿真软件、在线课堂、微课及教学视频；将每一课堂的关键知识点、技能点生成不少于 2 个二

维码，随堂进行训练、测试等，全面提升教师信息技术应用能力，提高课程教学质量。

4. 教学过程管理

成立院系两级督导机构情况，系部督导组定期开展课程建设和教学质量诊断改进情况，健全巡课、听课、评课、评学制度和具体实施教学督导、定期开展公开课、示范课等教研活动情况。院系督导机构认真按规范开展教学质量监管工作，并引入第三方社会评价机构，通过期初、期中、期末教学检查和多元主体评价制度、督导听课制度、毕业生跟踪反馈制度等教学过程管理，保证学生满意和教学质量稳定和高的情况。

5. 考核评价管理

按照工作过程系统化课程体系，将大数据与财务管理专业需考核的内容分为三类，即学习领域课程、综合实训课程和顶岗实践，并分别制订考核办法。

(1) 学习领域课程考核办法。通过对学习过程和学习结果的评价，对学生知识、素质和能力进行综合考核。强调过程考核，过程考核包括随堂小测、项目测试、技能测试，学习结果主要是阶段考核、期末考试。其中过程考核占 60%，结果考核占 40%。

(2) 综合实训课程考核办法。实训课程的考核应以实际操作考核为主，将过程考核与结果考核、个人考核与小组考核结合起来，不仅评定学生的个人实践操作能力，而且评定学生在实践活动中的协调能力和沟通能力。技能成绩主要从工作质量、工作速度、考勤、工作态度、实习报告、团队合作等方面考核，考核标准见实训手册。

(3) 顶岗实习考核办法。校外顶岗实习成绩由校内专业教师评价、校外兼职教师评价、实习单位鉴定三部分组成，具体考核详见《福建林业职业技术学院学生顶岗实习管理与考评办法》的相关规定。

九、毕业条件

(一) 大学生体质健康测试合格

由基础部体育教研室组织测试认定。

(二) 其他毕业条件

1. 通过规定年限三年学习，修满本专业人才培养方案规定的所有课程（包括实践教学等各项教学活动），成绩全部合格，完成 2570 学时、129 学分；其中：公共基础学习领域课程：完成 652 学时、37.5 学分；专业（技能）学习领域课程：完成 670 学时、42 学分；专业拓展学习领域课程：完成 288 学时、17.5 学分；综合实践教学环节课程：完成 960 学时、32 学分。

2. 达到本专业人才培养规格规定的知识、技能、素质的基本要求。

十、其他说明

1. 本人才培养方案由经济管理系与福州精研会计机构、福建武夷会计事务所有限公司等联合开发。

2. 主要撰稿人：林锶、蔡敏、吴利民、谢晓欢（企业）、方高葱（企业）

3. 完成时间：2021年7月10日

十一、论证与审批

福建林业职业技术学院人才培养方案论证意见表

系部	经济管理系	专业名称	大数据与财务管理		适用年级	2021 级
专业建设指导委员会成员	姓名	职称/职务	委员会职务	工作单位	专业特长	
	林文胜	经济管理系副主任 (主持)、副教授	主任	福建林业职业技术学院	市场营销	
	叶宝有	高级会计师/主任会计师	副主任	福建国信会计师事务所有限公司	财务会计 审计	
	高 蓉	经济管理系专业带头人、教授	成 员	福建林业职业技术学院	财务会计、教学管理	
	谢晓欢	人资经理	成 员	精研财税集团	人力资源管理	
	曹维娜	财务管理专业主任	成 员	闽北职业技术学院	财务管理	
	苏雪玉	会计师	成 员	福州瑞算财务管理有限公司	财务会计 财务管理	
	曾志萍	中级会计师/经理	成 员	福州骏晟财务咨询有限公司	财务会计 会计信息处理	
	林 锶	经济管理系骨干教师、教研室主任	秘 书	福建林业职业技术学院	财务会计	
专业建设指导委员会意见	<p>论证意见：重点围绕专业人才培养目标和培养规格定位、课程体系和实践教学体系设计、毕业要求、学时学分合理性等方面作出评价。</p> <p>专业人才培养目标明确、合理，培养规格定位准备，课程体系设计根据培养目标，从社会对大数据与财务管理人才的需求出发，坚持以就业为导向、以能力为本位的职业教育指导思想，体现以职业素质为核心的全面素质教育培养，把从单纯的验证知识的传授和基本操作能力的培养转向知识、技能和素质等综合能力的培养，尤其注重学生创新能力的培养，为企业培养有用人才。</p> <p>“职业基本素养能力培养——职业岗位单项能力培养——职业岗位综合能力培养——职业发展能力培养”的“能力递进”实践教学体系设计注重培养学生的职业综合能力和职业发展能力，比较适合社会企业对电子商务专业学生的需求。</p> <p>各学习领域学时学分比例比较合理，满足培养学生“德智体美劳”全面发展人才要求。毕业条件要求比较合理、可行。</p> <p style="text-align: center;">专业建设指导委员会主任（签字）：林文胜</p> <p style="text-align: right;">2021 年 7 月 15 日</p>					

福建林业职业技术学院人才培养方案审批表

专业名称	大数据与财务管理	专业代码	530301
总学时数	2570	实践教学占总学时的比例	54.32%
教务处审核意见	教务处负责人（盖章）： 年 月 日		
教学指导委员会意见	教学指导委员会主任（签字）： 年 月 日		
院党委审定意见	党委（盖章）： 年 月 日		