

《大数据与会计》专业现代学徒制（正保班） 人才培养方案

【专业代码】530302

【专业名称】大数据与会计

【入学要求】高中阶段教育毕业生或具有同等学力者，文理兼招。

【学制学历】基本学习年限为3年，弹性学制范围3-6年。 学历为大学专科。

一、职业面向

序号	专业 大类 (代码)	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 (技能等级) 证书	社会认可度高的行 业企业标准和证书 举例
1	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）	会计核算、 成本管理、会	1. 初级会计专业技术 资格证书	1. 初级会计专业技 术资格证书 2. 初级管理会计师 证书 3. 初级审计师证书 3. 初级审计师证书 4. 1+X 财务数字化 应用职业技能等级 证书（初级、中级） 5. 1+X 财务共享服 务职业技能等级证 书（初级、中级） 6. 1+X 智能财税职 业技能等级证书 （初级、中级） 7. 1+X 智能估值数 据采集与应用职业 技能等级证书（初 级） 8. 1+X 个税计算职 业技能等级证书 （初级）
				审计专业人员 （2-06-04-00）	计监督、税务 管理、财务管	2. 初级管理会计师证 书	
				税务专业人员 （2-06-05-00）	理、预算管 理、	3. 初级审计师证书	
				其他会计人员 （2-06-03-99）	绩效管理、 投资管理、 融资管理、审 计	4. 银行业专业人员职 业资格证书（初级） 5. 1+X 财务数字化应用 职业技能等级证书（初 级、中级）	
			互联网数 据服务 （6450）	数字化管理师 （2-02-30-11）	企业数字化 管理、企业财	6. 1+X 财务共享服务职 业技能等级证书（初 级、中级）	
				企业合规师 （2-06-06-06）	务合规性管 理	7. 1+X 智能财税职业技 能等级证书（初级、中 级）	
				大数据工程技 术人 员 （2-02-10-11）	大数据分析、 企业数字化 管理、数据统 计与分析、数 据采集	8. 1+X 智能估值数据采 集与应用职业技能等 级证书（初级）	
						9. 1+X 个税计算职业技 能等级证书（初级）	

二、培养目标

与北京东大正保公司合作，携手共同培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，适应社会发展需要，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，面向各类企、事业单位等的会计专业人员、税务专业人员等职业群，能够从事会计核算、税务管理、成本管理、财务分析、预算管理、企业管理咨询、数据采集、数据统计与分析等企业管理工作的高素质技术技能人才。

三、培养规格

（一）素质

1. 思想政治素质

- （1）具有正确的世界观、人生观、价值观；
- （2）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；
- （3）崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；
- （4）具有社会责任感和参与意识。

2. 职业素质

- （1）具有良好的职业道德和职业素养；
- （2）崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；
- （3）尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；
- （4）具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；
- （5）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；
- （6）具有职业生涯规划意识。

3. 身心人文素质

- （1）具有良好的身心素质和人文素养；
- （2）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；
- （3）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；
- （4）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。

（二）知识

1. 公共基础知识

- （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、金融、税收、管理、经济法等基础知识；
- （4）掌握计算机、互联网技术与大数据应用等基础知识。

2. 专业知识

- （1）掌握基础会计、企业财务会计、成本核算与分析、企业财务管理、财务报表分析、金融学基础、企业内部控制实务等专业知识；
- （2）掌握会计信息系统、财务机器人应用与开发以及其他财务数字化相关专业知识；
- （3）掌握税费计算与申报、纳税风险防控等专业知识。
- （4）掌握人工智能等现代信息技术基础知识以及数据统计与分析等跨专业知识。

（三）能力

1. 通用能力

- （1）口语和书面表达能力；
- （2）解决实际问题的能力；
- （3）终身学习能力；
- （4）信息技术应用能力；
- （5）独立思考、逻辑推理、信息加工能力等。

2. 专业技术技能

- （1）具备资金管理能力，能够熟练运用各种资金结算工具，完成资金收付结算；
- （2）具备会计核算能力，能够准确进行会计要素的确认、计量和报告，熟练进行会计凭证编制与审核、账簿登记以及报表编制；
- （3）具备成本核算与管理能力，能够合理选择产品成本计算的方法，正确计算产品成本，科学进行成本分析与管理；
- （4）具备业务财务信息化处理能力，能够熟练完成企业信息系统中财务链和供应链相关业务处理，能运用新技术工具开展智能报账和智能核算工作；
- （5）具备财务大数据处理与分析能力，能够熟练运用大数据工具与技术，对企业会计及业务信息进行收集、预处理、分析并进行可视化呈现，辅助企业的财务决

策工作；

- (6) 具备涉税事务处理能力，能够正确计算各种税费，并进行规范申报，能够进行基本的纳税筹划和纳税风险控制；
- (7) 具备财务管理工作所需的筹资、投资、分配、营运资金等决策、分析能力，能够运用财务管理的基本原理和方法参与筹资、投资及营运方案的分析；
- (8) 具备一定的管理会计能力，能够进行财务、业务信息的处理、分类、分析、输出，提供企业决策所需的信息，运用预算工具参与预算编制工作；
- (9) 具备企业内部控制和风险管理的基本能力，能够参与企业会计制度的设计及内部控制工作；
- (10) 具备一定的审计工作能力，能够收集整理审计证据和有关审计信息，编制审计工作底稿，协助审计人员编制审计报告。

四、人才培养模式

大数据与会计专业现代学徒制班（正保学徒班）人才培养以职业需求为导向，以实践能力培养为重点，以产学研用结合为途径，按照专业设置与产业需求对接、课程内容与职业标准对接、教学过程与生产过程对接的要求，由学校提供场地，引入正保会计云共享中心，进行人才培养。

建设了可承载 50-100 个办公工位的现代化企业办公区域，由企业搭建软件平台，“师傅”入驻，进行工作制度、流程和企业文化建设，帮助学生从大一开始完成从“核算处理”到“账务管理”再到“财务分析”三类岗位的工作体验。学生经过岗位历练、大量会计信息和会计数据的冲击，配合新型培养模式，逐渐由“核算型”会计人才成长为“管理型”会计人才，毕业即就业的同时，还可以利用云共享中心场地和机制，成长为可以自行创新创业的“复合型”会计人才。

云共享中心可承接当地的代账和财税服务业务，服务于当地的企业客户，学生（学徒）可在指导教师（企业师傅）的带领下完成核算、账务、税务、分析、咨询等财税岗位工作，也可尝试市场岗位、客户服务岗位和工商税务等业务办理岗位；云共享中心还可以引入全国各地企业的会计核算和财税服务业务，在本地由学生完成。

基于“会计云共享中心”模式的财会专业特色学徒人才培养模式，建立“人才共育、过程共管、责任共担、成果共享”的长效育人机制：

1. 建设校企共建共管委员会，负责现代学徒制制度化，协商制定校企一体化育人方式及合作方案，保障院校的软硬件投入，推进院校与企业融合；
2. 建立制定并完善校企协同育人学徒工作管理办法，建立教学实施、质量监控、评价及

反馈等制度；

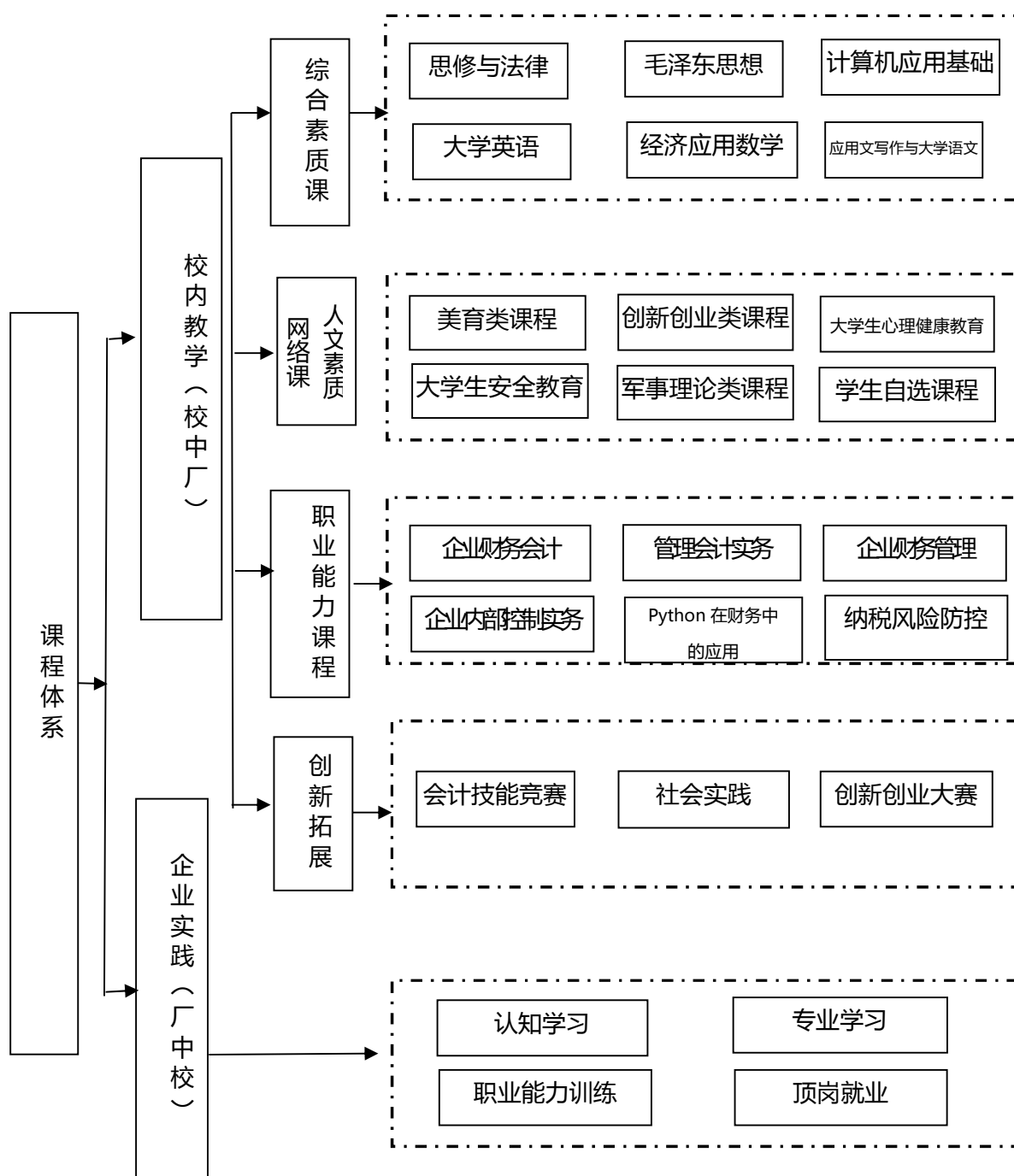
3. 建立健全“双导师”的选拔、录用、考核及评价，制定并完善教学质量保障体系；打通用工、就业渠道，实现“招生即招工、毕业即就业”的良性机制。

4. 基于庞大的在线教学资源库，利用互联网工具，以学生为中心，课前、课中、课后有机联动，进行线上线下理实一体化教学模式。

五、课程体系与课程简介

（一）现代学徒制课程体系的整体架构与说明

在对本专业所涵盖的业务岗位群进行任务与职业能力分析的基础上，从基于工作过程出发，以岗位群职业能力需求为切入点，进行合理的课程目标定位与教学内容定位，按照“P+M”的模式构建人才培养方案的基本框架，其中“P”即平台（Platform），包含三大平台：通识教育平台、职业能力培养平台和创新创业素质教育平台。“M”即模块（Module），包含五大模块：综合素质课程模块、人文素质网络课程模块、职业能力课程模块、综合实践课程模块和创新创业素质拓展模块。其中，创新创业素质拓展模块渗透于其他四个模块，教学形式涉及课内必修、线上选修、线下选修、理实一体、综合实践以及素质拓展等多种形式。通过在教学过程中穿插认知实习、课程单项实训、专业综合实训、顶岗实习等形式，本专业形成了边讲授、边实训、边实习，理论和实践相融合，工学交替的课程体系。



（二）公共基础课程简介（见学校综合素质课程简介）

（三）职业能力课程简介

1. 基础会计

《基础会计》课程是大数据与会计专业职业能力通用课程。设课目的是使学生能够理解会计的职能、目标、对象、会计核算的前提条件、会计核算基础、会计信息质量要求等基本理论。同时使学生学会运用借贷记账法反映经济业务的增减变动情况，并能够对小型制造业

的日常活动进行正确规范的核算。包括填制审核原始凭证、编制记账凭证、登记会计账簿、结账、对账和编制会计报表。

教学内容主要有会计基础概念、会计记账方法、主要经济业务核算、会计凭证、会计账簿、财产清查、财务会计报告与账务处理程序。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时为 56 学时，在第一学期安排。

2. 会计职业素养

《会计职业素养》课程是大数据与会计专业职业能力通用课程。设课目的是使学生能够在会计工作中依法执业，严格遵守会计准则与会计法规，养成依法执业意识与习惯，为顺利走上会计工作岗位打下良好的基础。同时使学生具备财经法规和会计职业道德的基本知识和技能，具有较强的工作岗位适应能力、分析及解决实际问题的能力和职业道德意识。

教学内容主要有掌握会计核算和监督的依据、手段和过程；了解对会计机构与人员的要求；掌握支付结算、税收、财政法规等相关规定；会计职业道德的基本要求等。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时为 28 学时，在第一学期安排。

3. 统计基础

《统计基础》课程是大数据与会计专业职业能力通用课程。设课目的是通过本课程的学习，使学生提高搜集和整理数据的能力；提高应用统计理论分析、解决实际问题 and 综合管理的能力。建立统计理论知识框架和方法，形成数据分析逻辑思维，学会数据处理方法，同时为其他专业课程的学习打下良好的基础。

教学内容主要有统计学知识的基本原理，注重统计数据的搜集与整理，形成数据分析逻辑思维，统计分析和预测。

本课程采用理论讲授，案例分析，课堂讨论等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时为 32 课时，在第二学期安排。

4. 会计信息系统应用

《会计信息系统应用》课程是大数据与会计专业职业能力通用课程。设课目的是使学生掌握会计信息系统的基础知识，会计信息系统建立的方法，重点培养学生掌握通用 ERP 软件的使用方法，能够独立使用会计软件完成会计相关工作。

教学内容主要有总账系统、UFO 报表系统、薪酬系统、固定资产系统、应收系统、应付系统、销售管理系统、采购管理系统等。

本课程采用理实一体化教学授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时为 40 学时，在第二学期安排。

5. 企业财务会计（专业核心课程）

《企业财务会计》课程是大数据与会计专业职业能力核心课程。设课目的是使学生能够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；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；能按照会计规范正确记录各种经济业务；能正确进行会计职业判断；能编制财务报表并及时披露财务信息。

教学内容主要有资产核算、负债核算、所有者权益核算、损益核算、财务会计报告编制。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论、上机实操等授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时 80 学时，在第二学期安排。

6. 管理会计实务（专业核心课程）

《管理会计实务》课程是大数据与会计专业职业能力核心课程。设课目的是让学生明确管理会计在会计学科体系中的地位 and 作用，熟悉管理会计的目标、原则、四大要素，掌握《管理会计基本指引》和《管理会计应用指引》基本内容，能够通过案例教学领会和运用战略管理、预算管理、成本管理、营运管理、绩效管理及管理会计报告和管理会计信息系统等领域所应用的各种工具和方法，为单位创造价值提供有力保障。

教学内容主要有管理会计认知、战略管理、预算管理、成本管理、营运管理、绩效管理及管理会计报告和管理会计信息系统。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论等授课模式，在多媒体教室进行授课。

本课程建议学时为 64 学时，在第二学期安排。

7. 成本核算与分析（专业核心课程）

《成本核算与分析》课程是大数据与会计专业职业能力核心课程。设课目的是使学生能够正确登记成本费用账簿，针对不同企业生产组织方式和管理模式特点，选择正确的产品成本计算方法，归集成本费用，进行成本分配，并能够正确编制成本报表和进行成本分析。

教学内容主要有成本核算原则要求及程序；生产类型和成本核算方法的确定；要素费用、辅助生产费用、制造费用、生产损失等生产费用的归集和分配；生产费用在完工产品和月末在产品之间的分配；成本核算基本方法以及辅助方法；成本报表的编制及分析。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论、上机实操等授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时 64 学时，在第三学期安排。

8. 税费计算与申报（专业核心课程）

《税费计算与申报》课程是大数据与会计专业职业能力核心课程。设课目的是使学生能够理解、掌握各税种的相关法律制度知识，掌握各税种的具体计算方法、账务处理、纳税申报和税款缴纳等相关工作，能够运用税法知识对企业生产经营活动进行初步的纳税筹划。

教学内容主要有税法概论，增值税计税、核算及纳税申报，消费税计税、核算及纳税申报，资源税计税、核算及纳税申报，土地增值税计税、核算及纳税申报，企业所得税计税、核算及纳税申报，个人所得税计税、核算及纳税申报。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论、上机实操等授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时 64 学时，在第三学期安排。

9. 企业财务管理（专业核心课程）

《企业财务管理》课程是大数据与会计专业职业能力核心课程。设课目的是使学生能够掌握财务管理的基本原理及财务预测、财务决策、财务控制、财务考核和财务分析的基本方法，能够运用以上方法进行财务分析和决策。

教学内容主要有财务管理认知、财务管理的价值观念、筹资决策、项目投资决策、证券投资决策、营运资金管理和利润分配决策。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时为 64 学时，在第三学期安排。

10. 企业内部控制实务（专业核心课程）

《企业内部控制实务》课程是大数据与会计专业职业能力核心课程。设课目的是通过教学培养学生的内部控制管理思维，应用企业内部控制理论规范对中小企业主要业务活动进行风险分析、梳理业务流程、明确关键控制点，开展控制活动，并进行主要业务环节和控制点的制度设计。

教学内容主要有内部控制原理、内部控制要素解析、内部控制程序和方法、企业主要业务流程内部控制风险分析和内部控制的制度设计。

本课程采用案例教学法、比较分析法、项目教学法和控制矩阵绘制法等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时为 64 学时，在第四学期安排。

11. 纳税风险防控（专业核心课程）

《纳税风险防控》课程是大数据与会计专业职业能力核心课程。设课目的是使学生能够利用税收优惠政策、降低税收负担、税收递延、税负转嫁、选择合理的企业组织形式等方法进行税收筹划，规避纳税风险。

教学内容主要有增值税的税收筹划、消费税的税收筹划、企业所得税的税收筹划、个人所得税的税收筹划、其他税种的税收筹划。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时 32 学时，在第四学期安排。

12. 预算管理控制

《预算管理控制》课程是大数据与会计专业职业能力拓展课程。设课目的是使学生理解系统、科学的预算管理体系的含义和作用，掌握运用 EXCEL 表格编制预算、预算的执行与控制，并进行绩效考核。通过预算管理有效的控制企业的生产经营活动，有效规避风险，提高企业运营的安全性与效益性。

教学内容主要有全面预算体系的含义和作用、日常预算和财务预算的编制、预算的执行与控制。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论、实操训练等授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时为 32 学时，在第三学期安排。

13. 财务报表分析

《财务报表分析》课程是大数据与会计专业职业能力拓展课程。设课目的是使学生如何阅读与分析财务报表，如何分析财务活动状况，如何评价财务绩效等等。财务报表分析将为各分析主体进行财务预测、财务决策、财务控制和财务评价等提供可靠信息，具备财务管理人员的基本素质。

教学内容主要有财务报表分析的基本原理、财务报表解读和财务效率分析的基本方法。

本课程采用理论讲授、案例分析、课堂讨论等授课模式，在多媒体教室授课。

本课程建议学时为 32 学时，在第四学期安排。

14. IT 助理审计实务

《IT 助理审计实务》课程是大数据与会计专业职业能力拓展课程。设课目的是借助审计实训软件的应用，完成审计原理到实务应用的有效转化，强化审计实务操作技能的培养，使学生能够适应现代社会审计实务中对助理审计人员的岗位需求以及对 IT 审计实务技能的提升。

教学内容主要有企业销售业务、采购业务、生产业务和货币资金业务等主要业务循环的审计实务，包括审计基本方法、审计基本程序、审计工作底稿和审计报告等内容。

本课程采用案例分析、课堂讨论、上机操作等授课模式，在实训室进行授课。

本课程建议学时为 48 学时，在第四学期安排。

15. 财务机器人应用与开发

《财务机器人应用与开发》课程是大数据与会计专业职业能力拓展课程。设课目的是通过本课程的学习，使学生掌握财务机器人的工作原理及实施应用，掌握财务机器人的数据采集及业务活动对应关系，掌握财务机器人的需求分析和流程设计，熟知机器人开发软件的功能组件及开发方法，具备在企业应用、设计、开发财务机器人的能力。

教学内容主要有通过财务机器人处理发票到报销、采购到付款、销售到收款、职工薪酬、固定资产、纳税申报、会计报表等不同类型业务的工作流程、数据规则，训练财务机器人的

开发方法，培养需求分析和逻辑思维。

本课程采用理实一体化授课模式，在实训室授课。

本课程建议学时为 24 学时，在第四学期安排。

16. Phthon 在财务中的应用

《Python 在财务中的应用》课程是大数据与会计专业职业能力拓展课程。设置课程目的是围绕着财经大数据分析的基础知识、财经大数据分析的关键技术、财经大数据分析的应用三个方面进行讲述,使学生能掌握财经大数据分析的基本原理和核心技术,应用 Excel,Python 等数据处理软件,形成数据分析逻辑思维,学会数据处理方法,同时为其他专业课程的学习打下良好的基础。

教学内容主要有 Excel 数据分析与应用, Python 基础知识, 利用 Python 清洗, 统计和展示数据。时间数列, 回归分析和预测的方法

本课程采用理论讲授, 案例分析, 课堂讨论, 上机实践操作授课模式, 在实训室授课。

本课程建议学时为 40 课时, 在第四学期安排。

（四）现代学徒制实践教学体系设计与说明

创新实践实习安排, 按照二八设计原则, 构建“四天学中练, 一天去实践”的教学体系, 遵循“业务体验/案例导入、案例分析、知识讲授、巩固练习、实操演练”五步教学法, 让学生“看一遍、学一遍、练一遍”, 全面培养学生分析问题、归纳问题、解决问题的能力。

依托基于互联网 SaaS 技术的会计云共享中心平台, 引进代账公司的真实账务, 构建“学-练-做”的教学体系, 结合“师徒制”, 引导学生从简单的会计核算岗位, 逐步走上会计管理岗位和财务分析岗位, “在岗即在校”, 实现会计核算型人才向综合管理型人才转变的目的, 解决传统教学中会计岗位无法批量实习的问题。通过产业基地财税业务的深入开展, 让学生得到专业实践能力的全面锻炼和培养, 从而具备扎实的创业创新能力。

引入岗位能力、工作技巧、职业素养、简历撰写、面试技巧等岗前集训课程, 提供专职导师为学生量身定制就业指导服务; 通过一体化学习平台和岗位能力测评系统记录学生的学习情况、分析学生的岗位胜任能力, 利用大数据刻画学生“能力肖像”并实现精准对口就业; 对学生就业情况进行跟踪, 通过工作情况判断学生的岗位胜任能力, 针对性的对人才培养方案进行优化调整。

序号	实践项目	实践内容及要求	开设学期	实践场所及形式	实践成果
1	企业认知	讲解企业的营业执照、营业范围、各部门设立及与财务部门之间的关系，了解企业财务所涉及到的财务资料	第一学期	校外企业	完成实习考核
2	财务共享票据中心实训	学生通过各岗位模块实习，熟悉掌握出纳及基本会计核算工作内容	第二学期	校内实训基地	独立完成各模块工作
3	财务共享核算中心实训	掌握各岗位职责及主要工作内容、费用单据的传递流程及规范、日常费用明细项目解析、如何进行费用报销、费用报销中发票的审核等工作处理	第三学期	校内实训基地	独立全流程账务处理
4	纳税申报实训	了解领票、开票、认证、清卡、报税等事务性操作，掌握税费计算、税收筹划及纳税调整等税务工作	第四学期	校内实训基地	独立完成纳税申报
5	财务与商业数据可视化分析实训	了解掌握数据分析可视化概论、并进行数据获取、数据整理、数据分析可视化图表、和数据分析报表撰写等财务工作。	第三学期	校内实训基地	可视化成果呈现
6	业财一体化平台设计实训	具有业财一体信息化平台基础应用及系统维护能力，对外协同沟通能力，内部风险应变能力和业财协同复杂业务处理能力。	第五学期	校内实训基地	完成整体设计
7	顶岗实习	使学生具备成为合格职业人所需的技能要求及素质要求，岗前特训辅导内容以实际企业岗位用人需求与规则分析	第六学期	校外企业	独立完成岗位工作
8	毕业论文（或实习报告）	掌握调查报告类论文的写作方法，设计调查问卷，通过文献查阅、数据分析、实地调研等方法获取资料，完成毕业设计开题报告、正文。要求通过毕业设计答辩并通过毕业设计的考核标准。	第六学期	校外企业	毕业设计全套资料
9	创新创业	对创业企业进行调研，了解创业企业创业流程、企业设立流程、创业机会的寻找与评估、创业环境分析、创业团队组建、创业融资渠道与方式、创业计划书撰写等。要求达到创业认知的考核标准。	/	校外	创业

（五）企业岗位学习项目简介

1. 企业认知——感知企业文化项目

由会计实务专家展示讲解企业的营业执照、营业范围、各部门设立及与财务部门之间的关系，了解企业财务所涉及到的财务资料等，使学生熟悉企业主营业务、企业常见组织架构、财务部构成、人员设置如何安排、企业与外部机构的关系等，了解会计工作环境及会使用的办公用具及账证表等财务资料。

学生通过在校内“会计工厂”会计云共享中心的感知企业文化项目实习，组织学生学习、听取企业的相关介绍，开拓视野，使学生对会计基本概念有了初步的认识，为专业课学习打下基础。进一步加强学生的实践能力，了解企业的运作，从中知道现今企业急需的人才及对会计专业学生的基本要求。

2. 体验岗位标准项目（1）——财务共享票据中心实训

由会计实务专家进行线上讲解出纳、收发会计、票据会计、整理会计、录入会计、审核会计、采购会计、销售会计等岗位职责权限要求，针对相关业务进行流程演示，遵循“讲一遍、练一遍、做一遍”的“讲练做”路径，老师课堂模拟操作，学生真账实操演练，将各岗位涉及的业务按照职业技能进行流程化拆分，在师傅带领下，让学生进行真账操作。

学生通过各岗位模块实习，熟悉掌握出纳及基本会计核算工作内容，熟练掌握各项核算技能，熟悉各岗位职责及工作流程与职业发展，为后续知识学习及职业发展奠定基础。

3. 体验岗位标准项目（2）——财务共享核算中心实训

由会计实务专家线上讲解费用会计、总账会计、成本管理等岗位职责及主要工作内容，不同行业中成本与费用的划分、企业中常见成本费用等业务处理以及成本费用会计常见问题及注意事项等内容。学生通过真实企业中的业务内容，经过线下实务老师进行指导，让学生掌握各岗位职责及主要工作内容、费用单据的传递流程及规范、日常费用明细项目解析、如何进行费用报销、费用报销中发票的审核等工作处理。

4. 体验岗位标准项目（3）——纳税申报实训

由会计实务专家线上讲解税费计算与申报处理流程，线下实务导师进行指导，学生通过会计云共享中心的税费计算与申报模块，进行实操演练。通过纳税申报模块实习，熟练会计、税法等基础知识，掌握税费计算及申报等业务处理。了解领票、开票、认证、清卡、报税等事务性操作，掌握税费计算、税收筹划及纳税调整等税务工作。

5. 体验岗位标准项目（4）——财务与商业数据可视化分析实训

由实务专家进行讲解，利用商业智能分析平台，讲解数据分析可视化概论、并进行数据获取、数据整理、数据分析可视化图表和数据分析报表撰写等财务工作。

6. 体验岗位标准项目（5）——业财一体化设计实训

由会计实务专家线上讲解，基于业财一体信息化平台的基础设置与维护，进行期初数据录入，进行业财协同基础业务处理，税务业务处理、合同业务处理、售后服务处理等协同应用类工作，具有业财一体信息化平台基础应用及系统维护能力，对外协同沟通能力，内部风险应变能力和业财协同复杂业务处理能力。

7. 顶岗就业

学生经过前四个学期的知识学习，将理论知识、专业技能、综合素质培养以及能力培养结合起来，使学生具备成为合格职业人所需的技能要求及素质要求，岗前特训辅导内容以实际企业岗位用人需求与规则分析，其针对性强、目标明确、一对一教练式指导的特点，是有效辅助学生短期内快速上岗的主要原因。学生推荐期的一对一跟进指导，帮助学生建立正确求职心态，明确就业方向，树立了学生的求职信心，能够更准确的做好个人职业发展规划。入职后就业老师定期回访跟进学生，了解其实习状况，结合学生工作中与生活中遇到的问题进行分析与指导，使学生能够顺利渡过实习期从而转正留用。可以说通过岗前特训就业指导，学生可到各行业企业类型去岗位就业。

六、教学安排

（一）教学周数分配表

环节 周数 学期	军训 教育	入学 教育	职业 能力 课程	认知 实践	专业 实践	职业 能力 训练	顶岗 就业	校内 考试	师傅 考核	机动	合计
一	2	1	14	1				2		0	20
二			16		1			2		1	20
三			16		1			2		1	20
四			16		1			2		1	20
五			0			17			3	0	20
六			0				17		3	0	20
合计	2	1	62	1	3	17	17	8	6	3	120

（二）教学进度计划表（见子表 1、2、3、4、5、6）

(三) 各课程模块学时学分分配表

类别	项目	课程性质	理论学时	百分比(%)	实践学时	百分比(%)	总学时	学分	百分比(%)
（校内教学） 校中厂	综合素质课程	必修	496	63%	284	37%	780	49	38%
	人文素质网络课程	线上选修	56	50%	56	50%	112	7	5%
	职业能力通用课程	理实一体	96	42%	130	58%	226	16	12%
	职业能力核心课程	理实一体	268	62%	164	38%	432	27	21%
	职业能力拓展课程	理实一体	72	33%	146	67%	218	15	12%
	创新拓展	课外实践	—	—	—	—	0	4	3%
	小计		988	56%	780	44%	1768	118	91%
（企业教学） 厂中校	认知实践	校企合作	0	0	30	100%	30	1	1%
	专业实践	校企合作	0	0	90	100%	90	3	2%
	职业能力训练	校企合作	—	—	510	—	510	4	3%
	顶岗就业	校企合作	—	—	510	—	510	4	3%
	小计		0	0	1140	—	1140	12	9%
总计			988	34%	1920	66%	2908	130	100%
实践学时占总学时比例			66%						

（四）创新与素质拓展计划表

项目	考核内容	考核标准	学分	负责单位	备注
学生竞赛	获得各级各类技能竞赛奖	全国性质	4	教务处	院部负责报送
		省域性质	3	教务处	
		市域性质	2	教务处	
		校域性质	1	教务处	
文体活动	文艺演出	院部 1 分、校级 2 分、省市级 3 分	1-3	团委	学工负责报送
	体育竞赛	院部 1 分、校级 2 分、省市级 3 分	1-3	团委	体育部负责报送
	社会实践活动	实践报告	1	团委	学工负责报送
	专业协会	协会成员且参加活动	1	团委	
	集体活动	参加活动不少于 3 次（校级）	1	团委	
	美育活动（书画等）		1	团委	
	其他有关活动		1	团委	
技能训练	专业技能证书	高级 3 分、中级 2 分、其他 1 分	1	各院部	以证代考同类相关一门课程
	英语等级证书	高校能力 B 级及以上	1	教务处	
	计算机等级证书	国家一级、二级及以上	1	教务处	
创新创业	获得各级各类创业大赛奖	国家级/国家行业级	4	教务处	创业教育学院负责报送
		省部级/省部行业级一、二、三等奖	3		
		校级创业大赛一、二、三等奖	2		
	创业实践模拟	提交商业计划书 1 份（附：市场调查报告 3000 字以上）	1		
注：毕业生合格标准规定创新创业与素质拓展模块学分应达到 4 学分及以上，要求至少在两个项目取得 1 学分。					

七、毕业标准

要求学生操行合格，且必须同时达到以下条件，方可获取相关专业毕业证书。

1. 取得的总学分达到 130 学分及以上，其中，综合素质课程模块学分为 49 学分；人文素质网络课程模块达到 7 学分及以上；职业能力课程模块为 58 学分；企业实践模块学分不得少于 12 学分；创新创业与素质模块学分应达到 4 学分及以上。

2. 建议学生毕业前获得一种职业资格证书或职业技能等级证书，推荐学生选择 1+X 财务共享服务职业技能等级证书、1+X 智能财税职业技能等级证书、1+X 个税计算职业技能等级证书。

八、实施保障

（一）师资队伍

按照习总书记倡导的做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的“四有”好老师标准，本专业组建了一支由专任教师、企业师傅组成的“双导师”的教学团队，生师比达 16:1，专任教师的“双师”比达 70%以上，以满足日常教学的需要。其中专任教师任职资格主要包括：取得教师资格证，具有硕士以上学位，具备三年以上企业实践经历和本专业相关职业资格；企业师傅任职资格主要包括：具有本科以上学历，中级以上专业技术资格和相关本专业职业资格，具有多年以上行业企业的工作经历，具备一定教育教学能力。专业核心课程由校内专任专业教师和企业师傅共同完成教学，其中，实践实训部分以企业师傅指导为主，企业师傅数占比不低于 50%。

（二）教学设施

1. 校内实训中心建设

校内实训以工作过程为导向，岗位能力为目标，实训中心的建设严格依据“实践性、职业性、开放性”的原则。学校为本专业校内实训基地的建设共投资 500 余万元，建设四处校内实训中心，分别为财务云共享中心、智慧财务跨专业综合服务中心、会计职业能力拓展中心、审计实验室，以及集人才培养、技能训练、职业技能培训与鉴定于一身的会计岗位能力训练中心，每个实训中心可容纳 100 名学生同时进行实训练习。校内实训中心开设的实训项目包括：财务会计实训、财务管理实训、成本会计实训、审计实训、税务会计实训、会计综合实训和财务决策平台实训。新型现代化实训中心的建成为学生进行仿真模拟实训奠定了良好的基础，实训中心的企业环境、会计业务与岗位设置、会计单证、审计以及财务管理平台完全仿真设计，针对性与实用性较强，学生在系统中扮演岗位的角色，以分岗实训或分组协作等不同的模式完成实训任务，更好地训练专业技能。使学生在实训过程中将虚拟模拟与现实工作接轨，与就业岗位对接，破解了专业学生岗位学习的难题，从而提高学生的实践动手能力和后续发展能力，实现培养大批高端技能型会计专业人才的目標。

2. 校外实训基地建设

本专业初步搭建了系统开放、资源汇集、机制健全、互惠双赢的企业与学校互动办学平台，形成了多元互动的办学格局。

大数据与会计专业与北京东大正保公司进行校企合作，大力发展校外实训基地，正保云共享中心是基于互联网云平台的创新型财税服务模式，通过在高校建设“高校共享中心”，把企业真实业务引入院校，让学生足不出校即可参加企业核心业务的处理工作，培养实战能力。云共享中心还可承接当地的代账和财税服务业务，服务于当地的企业客户，学生可在企业的

师傅的带领下完成核算、账务、税务、分析、咨询等财税岗位工作，也可尝试市场岗位、客户服务岗位和工商税务等业务办理岗位；同时，正保公司是“互联网+”形式下的财务公司，与其合作的企业均可作为本专业的校外实训基地，充分满足了本专业人才培养对实践和实训基地的需求，为学生进行实习实训、提高实践技能提供有力保证，岗位学习率达到 100%。实现学校与企业、学习与工作的有机衔接，提高人才培养质量。

（三）教学资源

本专业结合课程特色，多渠道开展与北京东大正保公司合作、进行工学结合的教材开发，鼓励教师编写课程讲义、开发相关配套课程资源，并在此基础上形成数字化课程同步网站。以专业为单位建立并及时更新专业教学资源库，专业教学资源库内容应包括：教学设计文件、电子教材、教学课件、典型案例、政策法规、音视频文件、习题与试题库、职业资格考试信息、专业图片库等；配备与专业教学相关的图书资料、电子杂志等相关的学习辅助性资源，建立校园网络信息系统，保证教师与学生可通过校园网络即时获取上述各项教学资源并可通过网络利用教学及实训软件开展备课、学习、实训等教学活动。

（四）教学方法

本专业以提高教育教学质量为目标，以满足学生成才成长的多元需求为出发点，以学生为中心，重视现代教育教学技术的应用，结合课程特色，进行合作学习、案例教学、情境教学、项目教学、任务驱动、行动导向等多种形式的“做中学、做中教”教学模式，推广翻转课堂、混合式教学等教学模式，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，发挥兼职教师在课程教学中的积极作用，充分调动学生的学习积极性和教学互动的参与度。

东大正保公司的教学课程体是基于“互联网+”形式下的财务公司理念，利用云共享中心实现“学习即工作、工作中学习”的教学模式。具体体现在如下几个方面：

1. 高校理论课程往往以知识体系结构为逻辑主线；而云共享中心课程则是以企业的实际业务发生为主线，让学生利用云共享中心中的真实账务和工作场景来拉动对理论知识的复习和应用。

2. 高校理论课程往往以“知识点”为学习单元，无法突出不同知识点之间的关联性；而云共享中心课程以业务活动类型为实践单元，以业务流程和管理流程为设计实践项目体系，单一业务活动类型会涉及多岗位甚至多组织的协同，会涉及多个、甚至是不同领域的知识点，从而能够让学生从整体上把握知识点的内在关联性。

3. 高校理论课程往往以教师讲解理论知识、学生以个人学习的方式去学习理论知识，而学生的学习是以个体被动式接受为主要方式。而云共享中心课程采用团队协作的训练方式，由实践任务拉动理论知识的学习，且借助云共享中心整合不同类型的教学资源，从而集成

了任务驱动、翻转课堂、微课等多种教学模式。

（五）教学评价

教学评价体系由校、企双方共同制定。

1. 专任教师为主导的课程，采用知识考核与能力测试相结合，过程考核和结果考核相结合的考核评价方式，结合课程特色，选用笔试、机试、项目考核、岗位操作考核、以证代考、职业技能大赛能力测试等多种考评方式。教学评价的对象应包括学生知识掌握情况、实践操作能力、学习态度和基本职业素质等方面，强调“做中学、做中教、做中考”，注重对岗位能力的考核和综合素质的评价；引入小组评分、第三方评分、用人单位评分等多元化的考核评价机制，完善教学评价体系。

2. 带教师傅为主导的课程，参照企业对员工的评价方式进行，包括主管评价、考勤、工作完成情况。工作完成情况占比 80%；主观评价包括师傅评价、组间评价和组员评价，占比 10%；考勤包括出勤情况和工作日志情况，占比 10%。

（1）岗位考核标准

各岗位均有明确的任务考核标准与达标要求，在每一项任开始前，带教师傅会提前公布，在学生完成岗位任务后进行考核，考核达标的学生将继续接受新的岗位任务挑战，进入生产性链条，以“会计”角色参与财务工作，未达标的学生继续完成基本的岗位任务，直至达标。

（2）客观评价

根据在工作任务中表现，师傅、组长和小组成员给本组每位同学打分，组长和小组成员互评各占 50%，然后按得分高低排序。

（六）质量管理

1. 学校和企业建立专业建设和教学过程质量监控机制，建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，达成人才培养规格。

2. 学校、企业和学院完善教学管理机制，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改，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，强化教学组织功能，定期公开课、示范课等教研活动。

3. 学校和企业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、毕业生岗位工作情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

4. 学院充分利用评价分析结果有效改进专业教学，针对人才培养过程中存在的问题，制

定诊断与改进措施，持续提高人才培养质量。

九、继续专业学习深造建议

本专业毕业生可以通过参加自考、专升本等渠道，接受会计学、财务管理、审计学、金融学、工商管理、市场营销等相关财经类专业的本科以上的高层次教育。同时，本专业的毕业生还可以报考中级会计师、注册会计师、税务师等各层次的职业资格证书。本专业学生毕业后就业去向主要为企业及会计师事务所。毕业生进入企业后，将按照“出纳→会计→会计主管→财务经理”的职业发展路径，完成从基础核算岗位到管理岗位的阶梯式转换；毕业生进入会计师事务所，则将按照“审计助理→审计→高级审计→审计经理”的职业发展路径，完成从基础审计岗位到高级审计岗位的阶梯式转换。

十、专业指导委员会名单

序号	姓名	职称	职务	工作单位
1	李玉英	教授	会计学院院长	长春金融高等专科学校
2	王 丹	副教授	会计学院副院长	长春金融高等专科学校
3	杨晓梅	讲师	会计学院会计原理教研室主任	长春金融高等专科学校
4	冯桂玉	副教授	会计学院财务会计教研室主任	长春金融高等专科学校
5	徐建宁	会计师	副总裁	北京东大正保科技有限公司
6	高 福	会计师	教学主管	北京东大正保科技有限公司
7	张玉新	会计师	教学主管	北京东大正保科技有限公司
8	李喃喃	会计师	教学主管	北京东大正保科技有限公司
9	翁淑慧	会计师	教学主管	北京东大正保科技有限公司
10	黄乔美	会计师	教学主管	北京东大正保科技有限公司

执笔人：杨晓梅

审稿人：李玉英

子表 1：综合素质课程模块及学分

序号	课程子模块	课程代码	课程名称	课程学分	考核方式(考试△)	课内教学			按学年分配									
						总学时	讲授	实践	第一学年				第二学年				第三学年	
									14 周		16 周		16 周		16 周		12 周	
									周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度
1	思想道德素质	060100033020	思想道德修养与法律基础	3	△	48	42	6	3*	—								
2		060100044010	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	△	64	54	10			4	—						
3		060100010031-41-51-61	形势与政策	1		32	32	0	2	7-10	2	9-12	2	13-16	2	13-16		
4		060100011090	党史教育专题	1		16	16	0					2	—				
5		060100022100	大学生心理健康教育	2		32	16	16			2*	—						
6		060100000111	大学生心理健康教育实践	0.5		8	0	8	0.5*	—								
7		060100000121	德育教育实践	0.5		8	0	8			0.5*	—						
8	文化基础素质	080100044070	大学英语（一）	4	△	56	56	0	4	—								
9		080100044080	大学英语（二）	4	△	64	64	0			4	—						
10		080100044030	经济应用数学	4	△	56	56	0	4	—								
11		080100033010	应用文写作与大学语文	3		48	48	0			4	—						
12		090100011020	体育（一）	1		14	4	10	2	—								
13		090100022030	体育（二）	2		32	4	28			2	—						
14		090100011040	体育（三）	1		14	4	10					2	—				
15		090100022050	体育（四）	2		32	4	28							2	—		

序号	课程子模块	课程代码	课程名称	课程学分	考核方式（考试△）	课内教学			按学年分配									
						总学时	讲授	实践	第一学年				第二学年				第三学年	
									14 周		16 周		16 周		16 周		12 周	
									周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度
16		0901000 11010	军训与军事理论	1		16	6	10	8	1-2								
17		1101000 20011	军 训	2		14 天	0	14 天	14 天	1								
18		1101000 00021	大学生安全教育实践	0.5		8	0	8	0.5*	—								
19		1101000 00031	大学生美育教育实践	0.5		8	0	8				0.5*	—					
20		1101000 00051	大学生劳育教育实践	0.5		1 周	0	1 周				1 周*	—					
21		1101000 11040	大学生劳动教育	1		16	16	0				1	—					
22	就业创业素质	1001000 11010	大学生职业生涯规划与就业指导	1		16	6	10						2	1			
23		0701000 11010	创业基础	1		16	8	8	2	1								
24		0701000 00021	创业教育实践	0.5		8	0	8						0.5*	—			
25	专业融合	0401000 44010	计算机应用基础	4	△	64	28	36	4*	—								
26		0401000 44020	互联网技术与大数据应用	4	△	64	32	32			4	—						
总 计				49	—	780	496	284	21		20		4		4			
备注：周跨度记号：前半程 1 后半程：1 贯穿 — *：实践课单独排课																		

子表 2：人文素质网络课程模块及学分（专业推荐）

序号	课程子模块	必选课程（类型）	备选课程编号	选课要求	学分要求	推荐选修学期（1-4）
1	文明起源与历史演变		ZA01-ZA55	学生自选		2
2	人类思想与自我认知		ZB01-ZB40	学生自选		2
3	文学修养与艺术鉴赏	美育类	ZC01-ZC88	学生自选 至少 1 门	≥2	2
4	科学发现与技术革新		ZD01-ZD97	学生自选		3
5	经济活动与社会管理		ZE01-ZE70	学生自选		3
6	国学经典与文化传承		ZF01- ZF47	学生自选		3
7	通用能力		TA01-TF06	学生自选		1
8	创新创业	创新创业类	E01-E25	学生自选 至少 1 门	≥1	2
9	成长基础	大学生心理健康教育	C01	必选	1	1
		大学生职业生涯规划（入学版）	C11	学生自选	1	1
			C02-C24 其余课程	学生自选		4
10	公共必修	军事理论类	G22、G24、G26	学生自选 至少 1 门	1	1
		大学生安全教育	G38	必选	1	1
		大学体育	G10	必选	1	1
			G01-G40 其余课程	学生自选		4
合计					≥7	

子表 3：职业能力课程模块及学分

序号	课程分类	课程代码	课程名称	专业核心课 (■)	课程学分	考核方式 (考试△)	学时及师资 (校内○、企业□、 联合☆)			按学年分配教学周/学时							
							总学时	理论	实践	第一学年				第二学年			
										14 周		16 周		16 周		16 周	
										周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度
1	职业能力通用课程	020211444230	基础		4	△	56	40	16(☆)	4	—						
2		020211422240	会计职业		2		28	0	28(☆)	2	—						
3		020211455250	经济法基		5	△	70	36	34(☆)	5	—						
4		020211422260	统计基础		2	△	32	20 (○)	12(☆)			2	—				
5		020211432271	会计信息 系统应用		3		40	0 (○)	40(☆)			5	1				
小计					16		226	96	130	11		5		0		0	
1	职业能力核心课程	020311455220	企业财务 会计	■	5	△	80	48 (○)	32(☆)			5	—				
2		020311444230	管理会计 实务	■	4	△	64	40 (○)	24(☆)			4	—				
3		020311444240	成本核算 与分析	■	4	△	64	40 (○)	24(☆)					4	—		
4		020311444250	税费计算 与申报	■	4	△	64	40 (○)	24(☆)					4	—		
5		020311444260	企业财务 管理	■	4	△	64	40 (○)	24(☆)					4	—		
6		020311444270	企业内部 控制实务	■	4	△	64	40 (○)	24(☆)							4	—
7		020311422280	纳税风险 防控	■	2	△	32	20 (○)	12(☆)							2	—

序号	课程分类	课程代码	课程名称	专业核心课 (■)	课程学分	考核方式 (考试△)	学时及师资 (校内○、企业□、 联合☆)			按学年分配教学周/学时								
							总学时	理论	实践	第一学年				第二学年				
										14 周		16 周		16 周		16 周		
										周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度	周学时	跨度	
小计					27		432	268	164	0		9		12		6		
1	职业能力拓展课程	020400033440	金融学基础		3	△	42	22 (○)	20(☆)	3	—							
2		020400022390	预算管理 与控制		2	△	32	20 (○)	12(☆)					2	—			
3		020400032401	Python 在 财务中的 应用		3		40	10 (○)	30 (☆)							5	┐	
4		020400022410	财务报表 分析		2	△	32	20 (○)	12(☆)							2	—	
5		020400033420	IT 助理审 计实务		3	△	48	0 (○)	48(☆)							3	—	
6		020400021430	财务机器 人应用与 开发		2		24	0 (○)	24(☆)							3	┐	
小计					15		218	72	146	3		0		2		9		
总计					58	/	876	436	440	14		12		14		15		
备注：周跨度记号：前半程 ┐ 后半程：┐ 贯穿 —																		

子表 4：“厂中校”（企业教学）模块及学分

序号	课程 子模 块	课程代码	项目名称	课程 学分	考核 方式	师资情况 (校内○、企业□、联 合☆)	实践 学时	周数	学 期
1	认知 实践	020611410231	感知企业文化（新锐会计 岗位学习（上））	1	师傅 考核	☆	30	1	一
2	专业 实践	020611410241	体验岗位标准（新锐会计 岗位学习（下））	1	师傅 考核	☆	30	1	二
3		020611410251	体验岗位标准（主管会计 岗位学习（上））	1	师傅 考核	☆	30	1	三
4		020611410261	体验岗位标准（主管会计 岗位学习（下））	1	师傅 考核	☆	30	1	四
5	职业 能力 训练	020111440271	会计云共享中心 岗位学习 会计基础工作技能 真账实操工作技能 职业软技能 综合直播强化 就业指导与职业素 养特训 综合业务技能提升	4	师傅 考核	☆	510	17	五
6	顶岗 就业	020111440281	岗位就业	4	师傅 考核	☆	510	17	六
总计				12	/		1140	38	/

子表 5：企业师傅带徒弟岗位轮换表

岗 位	第五学期 (第 1-4 周)	第五学期 (第 5-9 周)	第五学期 (第 10-11 周)		第五学期 (第 12-13 周)		第五学期 (第 14-15 周)		第五学期 (第 16-17 周)	
会计基础工作 技能	01-25	26-50								
真账实操工作 技能	26-50	01-25								
职业软技能			01-25				26-50			
综合直播强化			26-31	32-37	38-43	44-50	01-06	07-12	13-18	19-25
就业指导与 职业素养特训			32-37	26-31	44-50	38-43	07-12	01-06	19-25	13-18
综合业务技能 提升			38——50		26——37		13——25		01——12	

子表 6：企业师傅带徒弟岗位任务明细表

师傅姓名	宋娟	任务整体持续时间			第五学期 (第 1-4 周)
学徒分组	2 组				
岗位名称	岗位 1：会计基础工作技能				
工作任务	序号	任务	分任务	持续时间	任务考核标准
	1	职业初体验	会计岗位介绍及工作环境	20 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
			企业组织架构及财务部构成		
			财务部常见工作		
			税款计算及缴纳工作对接与配合		
	2	出纳岗位实操	出纳人员的岗位职责及内部牵制制度	25 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
			单张点钞法及印章、保险柜的使用		
			现金结算业务		
			银行结算业务		
			日记账及备查账簿		
			月末及其他业务		
	3	采购会计岗位工作技能	采购会计工作内容及业务全流程	25 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
			采购入库单的传递及账务处理		
			采购发票讲解		
			采购退货业务处理		
			采购付款的处理		
			采购业务账务处理总结		
			报表编制及管理		
			采购合同管理		
	4	销售会计岗位工作技能	销售会计工作内容与流程	25 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
			销售合同管理及审核		
			销售发货流程及成本核算		
			销售开票及开错处理		
			销售收入业务处理		
			销售退货业务处理		
			往来账款		
			报表及分析		
	5	费用会计岗位工作技能	费用会计岗位职责及工作内容	25 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
			费用与成本的划分及费用科目设置		
			费用单据的传递及报销审核		
			各类费用报销问题分享		

师傅姓名	王攀	任务整体持续时间			第五学期 (第 5-9 周)	
学徒分组	2 组					
岗位名称	岗位 2：真账实操工作技能					
工作任务	序号	任务	分任务	持续时间	任务考核标准	
	1	商业企业 真账实训	账簿的分类及年初建账	40 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%	
			美登分公司基本情况及日常业务核算			
			商业企业 5 月份常见账务处理及凭证审核			
			月末处理及报表编制			
			6 月份常见账务处理及凭证审核			
	2	财务软件	月末处理及报表编制	25 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%	
			电算化操作步骤及账套的创建初始化			
			利用财务软件完成 5 月份业务处理			
			利用财务软件完成 6 月份业务处理			
			财务报表的编制			
	3	餐饮企业 真账实训	餐饮行业及财务工作基本介绍	35 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%	
			餐饮行业科目设置			
			讲述公司类型及经营范围并进行票据整理			
			日常业务账务处理			
			利用 Excel 编制报表			
			纳税申报			
	4	发票管理	资金管理分析及盈亏分析	15 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%	
			增值税专用发票开具流程			
			增值税普通发票开具流程	15 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%	
	5	小规模纳税人 纳税申报	增值税纳税申报基本常识和相对规则	15 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%	
			常见差额征税业务举例			
			5%税率销售及纳税申报附列资料填列			
			小微企业纳税申报			
	6	一般纳税人 纳税申报	一般纳税人增值税申报基本常识	20 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%	
			附表（一）一般计税方法栏填列			
			附表（一）简易计税方法计税栏填列			
			附表（一）与主表勾稽关系			
附表二及其他附列资料填写						

师傅姓名	回莹	任务整体持续时间			第五学期 (第 11-13 周)
学徒分组	2 组				
岗位名称	岗位 3：职业软技能				
工作任务	序号	任务	分任务	持续时间	任务考核标准
	1	财务人员的 职业规划实 战	财务人员对职业规划的认知有哪些缺失	15 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
			财务人员尚未经历职场应如何提前获得感受		
			财务人员的规划和现实的差距如何处理		
			财务人员在规划之余寻找领路人		
			财务人员的职业规划要逐步认清人生的角色		
	2	财务人员的 沟通能力	财务人员在职场中的沟通情景	25 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
			财务人员职场沟通的现实难点		
			财务人员在职场中如何体现沟通能力		
			财务人员如何锻炼沟通能力		
	3	财务人员的 晋升秘诀	财务人员的晋升有哪些难题	25 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
			财务人员晋升的岗位在哪里		
			谁在决定财务人员的晋升		
			财务人员如何才能赢得晋升		
	4	财务人员 EXCEL 入门 必知	Excel 基本录入规则及文字样处理； Excel 通用功能讲解	15 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	5	常用 excel 函数公式大 全	常用 Excel 函数操作	25 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	6	excel 财务 模板设计	应收账款及费用报销单的设计；设计凭证录入模块及如何快速整理财务软件导出的报表	15 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%

师傅姓名	孙敏	任务整体持续时间		第五学期 (第 14 周)	
学徒分组	8 组				
岗位名称	岗位 4：综合直播强化				
工作任务	序号	任务	分任务	持续时间	任务考核标准
	1	会计基础工作规范	会计上岗注意事项及各类操作规范	6 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	2	出纳上岗注意事项	出纳工作职责及主要业务流程	6 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	3	Excel 在财务中的应用	Excel 在财务工作中的应用	6 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	4	如何顺利通过实习期	实习期注意事项	6 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	5	税收政策	税收新政解读	6 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%

师傅姓名	高帅	任务整体持续时间			第五学期 (第 15 周)
学徒分组	8 组				
岗位名称	岗位 5：就业指导与职业素养特训				
工作任务	序号	任务	分任务	持续时间	任务考核标准
	1	就业指导与职业规划	从最新企业岗位需求指导应届毕业生求职与财务职业规划	4 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	2	简历指导	财务应届生求职简历精讲	4 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	3	网申指导	应届生名企校园秋招与春招补录全攻略	4 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	4	面试技巧	广泛适用于所有企业的面试注意事项	4 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	5	沟通表达	初入职场的沟通技巧与应注意的沟通雷区	4 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	6	职场礼仪	大学生如何转变为准职场人，应注意哪些职场禁忌	4 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	7	顺利度过实习期	如何度过实习/试用期顺利转正	2 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	8	模拟面试	全面点评与解析	4 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%

师傅姓名	张丽君	任务整体持续时间			第五学期 (第 16-17 周)
学徒分组	4 组				
岗位名称	岗位 6：综合业务技能提升				
工作任务	序号	任务	分任务	持续时间	任务考核标准
	1	创建阶段办税指南	企业工商登记、银行账户开立； 税种登记与发票申领	12 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	2	管家婆软件实操	管家婆财务软件的应用	12 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
	3	专项技能	费用报销中存在哪些风险，如何进行识别与防范？	12 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
			老板最关心的财务数据和财务指标有哪些？	12 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%
			如何做一名老板满意的会计？	12 工时	根据要求完成各岗位的工作任务，正确率达到 90%