

2024 级大数据与财务管理专业（财务 BP 专员）人才培养方案 (专业代码: 530301)

一、招生对象 PI

普通高级中学毕业生

二、基本修业年限

三年

三、职业面向

表 1 本专业职业面向

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)	会计专业人员 (2-06-03-00) 税务专业人员 (2-06-05-00)	财务业务伙伴 (财务 BP 专员)、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、财务大数据分析与管理

四、培养目标

本专业培养秉承 精神，理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学化水平，良好的职业道德、人文素养和创新意识，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，掌握现代管理、经济、金融、会计、财务管理、大数据方面的基本理论和基本知识，熟悉相关法律、法规和惯例，具备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、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、财务大数据分析与管理、财务业务伙伴 (财务 BP 专员) 等工作的高素质技术技能人才。

五、培养规格

(一) 素质

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、社会参与意识及深耕地方的服务意识；
3. 具有质量意识、环保意识、安全意识、风险意识、信息素养、探索精神以及求真务实、严谨细

致、实践创新的工匠精神；

4.具有大数据思维模式、业财融合理念、团结协作的团队精神及财务工作者的职业使命感；

5.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；

6.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，良好的行为习惯；

7.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。

（二）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.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、安全消防等相关知识；

4.掌握管理、经济、统计、金融、大数据等相关基础知识；

5.掌握企业财务会计、成本管理、预算管理、资本筹划、财务分析、绩效管理、内部控制与风险防范、财务大数据分析与管理等专业知识；

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 ERP 信息系统、管理会计等专业知识。

（三）能力

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.具有多模态数据的智能工具处理能力，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、资本筹划、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.具备财务大数据分析与管理的能力；

8.具备必要的创业能力。

六、工作任务及职业能力分析

表 2：工作任务及职业能力分析表

工作岗位	工作任务	职业能力
1. 财务业务伙伴 (财务 BP 专员)岗位	1-1 资本筹划与决策支持	1-1-1 能基于制造企业资本筹划工作流程，测算融资规模、比选融资渠道、分析融资成本，制定融资策略方案 1-1-2 能运用投资评价指标比选独立与互斥项目，整合内外部投资组合，评估投资风险并交付资本筹划方案

工作岗位	工作任务	职业能力
	1-2 业财运营诊断与优化	1-2-1 能深入制造业务场景，运用数智工具诊断采购、生产、销售等环节业财问题，归纳业财风险成因 1-2-2 能构建财务绩效评价模型，动态追踪关键指标，预警经营风险，提出营运管理优化方案并支撑业务决策
2.会计核算岗位	2-1 建账	2-1-1 能根据企业实际情况正确设置总账、明细账 2-1-2 能正确启用账簿
	2-2 填制、审核凭证	2-2-1 能准确填制原始凭证 2-2-2 能准确确认单据的真实性、合法性、完整性 2-2-3 能准确完整填制记账凭证
	2-3 登账、对账、结账	2-3-1 熟悉会计基础工作规范基本要求，根据企业特点选用适合的会计账务处理程序 2-3-2 能准确完整登记账簿，采用正确的方法更正错账 2-3-3 会编制试算平衡表，能准确结出各期发生额及余额，进行月末及年末结账
	2-4 主要经济业务核算	2-4-1 能准确地进行六要素核算 2-4-2 能根据企业生产特点选用合适的成本计算方法并进行各项要素费用、辅助生产费用、制造费用的归集与分配 2-4-3 能采用适当的分配方法，将生产费用在完工产品与在产品之间进行分配，能合理管理产品库存 2-4-4 能评价期间费用的合理性并提出改进措施意见，会进行产品成本的分析
	2-5 财产清查	2-5-1 能正确进行财产清查，编制财产清查报告 2-5-2 能进行财产清查结果的处理
	2-6 编制财务报告	2-6-1 熟悉会计报告的基本要求及格式，能编制资产负债表、利润表、现金流量表等财务报表 2-6-2 能编写会计报告附注与企业内部管理报表
	2-7 财务软件应用	2-7-1 能进行系统初始化设置，正确建立账套 2-7-2 能进行日常业务处理与期末业务处理 2-7-3 会编制会计报表 2-7-4 熟练掌握通用会计软件的使用方法
3.税务管理岗位	3-1 涉税岗位事项处理	3-1-1 能够办理企业的税务登记及变更税务登记 3-1-2 能够根据提供的公司资料办理一般纳税人的资格认定 3-1-3 能够根据公司经营业务的实际需要购买相关发票
	3-2 增值税纳税申报	3-2-1 能够正确填写增值税专用发票及普通发票，正确计算一般纳税人进项、销项税额、进项税额转出和应交增值税 3-2-2 能够根据一般纳税人的涉税业务编制记账凭证、登记应交税费账簿、填写增值税纳税申报

工作岗位	工作任务	职业能力
		表并进行网上申报 3-2-3 能够正确计算小规模纳税人应纳税额，编制记账凭证、登记应交税费账簿、填写增值税纳税申报表
	3-3 消费税纳税申报	3-3-1 能够正确计算消费税额，能根据消费税的涉税业务编制记账凭证、登记应交税费账簿 3-3-2 能正确填写消费税纳税申报表
	3-4 企业所得税纳税申报	3-4-1 能正确计算企业所得税，熟练编制相关记账凭证并登账 3-4-2 正确填写企业所得税纳税申报表及相关附表并进行纳税申报
	3-5 个人所得税纳税申报	3-5-1 能够正确计算个人所得税，编制记账凭证、登记应交税费（个人所得税）明细账 3-5-2 能正确填制个人所得税纳税申报表
	3-6 其它税种纳税申报	3-6-1 能理解土地增值税、房产税、印花税、车船税、城建税及教育费附加等条例规定，掌握其税额计算及账务处理 3-6-2 能掌握上述税种的纳税申报程序和方法
4.管理会计岗位	成本、费用的计算与控制，预算的制定和执行，部门业绩的考核等	4-1 能对财务成本进行预算，提供决策分析数据 4-2 能编制全面预算，确定各项财务目标 4-3 能对财务成本进行控制，开展价值分析 4-4 能评价经营业绩
5.财务大数据岗位	财务大数据分析与管理	5-1 能对企业业财数据进行挖掘、分析及应用

七、课程体系与核心课程

（一）课程体系结构

1.设计思路

以培养具有财务管理专业知识和专业技能的现代职业人为根本要求，将会计与财务管理职业道德和素质养成教育贯穿人才培养的全过程，依据财务管理职业技能标准要求，按螺旋递进，技能进阶，模块化设计财务管理专业技能训练体系，系统规划财务管理专业技术技能型人才未来职业发展课程，为学生踏入社会、走上工作岗位后的可持续发展提供基础保证，提高学生的综合素质。

2.框架结构

表 3：课程结构表

类别/类型	课程
公共必修课	思想道德与法治、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、习近平新时代中国特色社会主义思想理论体系概论、形势与政策、大学生职业发展与就业指导、心理健康、军事理论、军事技能训练、创业教育、体育、信息技术、职场通用英语
专业基础课	现代物流管理基础、基础会计、统计技术、商务礼仪、电子商务基础、安全教育（财管 BP 专员）

专业技术课	会计信息系统、企业财务会计、成本管理、预算管理、管理会计、税务管理与筹划、财务管理、大数据导论
专业选修课	中国会计文化、政府与非营利组织会计、Excel 在财务管理中的应用、审计实务、会计英语、市场营销学、应用经济学、财务大数据分析、财经应用文写作、财务分析与业绩评价、管理学基础、经济法基础
实践环节	基础会计实训、成本会计实训、纳税申报实训、ERP 沙盘模拟实训、财务会计实训、会计综合模拟实训、劳动教育与劳动周、跟岗实习（财务 BP 专员）、定岗实习（财务 BP 专员）、毕业实习报告（财务 BP 专员）

3.专业课程介绍

表 4：专业课程主要内容表

课程 1：基础会计		第 1 学期	学时：64
教学目标	使学生理解和掌握会计的基本理论和方法，培养学生全盘账务处理能力及基本的职业判断能力。		
教学内容	1、建账 2、日常业务处理 3、期末业务处理 4、财务会计报告		
实训环境与设施要求：学徒中心、智慧教室等			
考核主体及方式：由任课教师进行形成性考核			
课程 2：统计技术		第 2 学期	学时：48
教学目标	使学生理解和掌握统计学的基本知识和技能，具备针对实际统计问题进行调查、整理，应用 Excel 进行统计分析，选择适当的工具、模型进行判断及决策的职业能力。		
教学内容	1、统计指标体系设计 2、统计调查 3、统计整理 4、统计分析 5、抽样调查报告撰写		
实训环境与设施要求：商贸类专业实训室			
考核主体及方式：由任课教师进行形成性考核			
课程 3：职场礼仪		第 3 学期学时：32	
教学目标	本课程“以美育人、以文化人”，遵循“知行合一、实用为主”的原则，既注重教学内容的系统性和严谨性，又兼顾课程的趣味性和生动性。通过本课程的学习，助力学生成为一名有修养、有品位、有风度、有气质，懂得爱己爱人的现代职业人。		
教学内容	认识礼仪、职场仪表礼仪、职场仪态礼仪、位次排列礼仪、交往礼仪、商务接待与商务拜访、商务宴会礼仪、求职面试礼仪。		
实训环境与设施要求：多媒体教室；形体礼仪实训室			
教学方法：理实一体化教学			
考核主体及方式：由任课教师进行形成性考核			
课程 4：现代物流管理基础		第 2 学期	学时：32

教 学 目 标	使学生了解物流产生和发展的过程，理解现代物流的内涵、作用、地位及特征，熟悉现代物流管理知识，掌握现代物流技术，具备能够从事现代物流经营与管理相关业务工作的职业能力。		
教 学 内 容	走进物流：物流基本功能（运输组织、仓储设计与分析、包装、装卸搬运、流通加工、配送）；典型物流系统（采购操作、生产物流）		
实训环境与设施要求：多媒体教室			
考核主体及方式：由任课教师进行终结性考核			
课程 5：电子商务基础		第 3 学期	学时：48
教学 目 标	使学生掌握进行网络营销的手段和创新方法，培养学生电子商务和网络营销的相关能力。		
教学 内 容	1、电子商务基础 2、电子支付 3、网上购物 4、电子商务项目网上创业方案设计 5、电子商务网站的整体规划 6、网站页面的制作 7、网上采购 8、申请网店并销售商品、网店营销推广 9、电子商务与物流 10、移动通信、移动电子商务应用 11、电子商务安全技术、网络安全防范		
实训环境与设施要求：机房			
考核主体及方式：由任课教师进行终结性考核			
课程 6：实训安全教育（财管）		第 1 学期	学时：16
教学 目 标	使学生掌握相关实训的安全操作知识。		
教学 内 容	1、介绍相关实训安全操作知识 2、介绍相关实训的安全隐患		
实训环境与设施要求：多媒体教室			
考核主体及方式：由任课教师进行形成性考核			
课程 7：会计信息系统		第 2 学期	学时：48
教学 目 标	培养学生能运用 ERP 中的财务模块进行管理及核算。		
教学 内 容	1、系统管理 2、企业应用平台 3、总账系统		

	4、UFO 报表系统 5、固定资产管理系统 6、供应链管理系统
实训环境与设施要求：学徒中心、智慧教室等	
考核主体及方式：由任课教师进行形成性考核	
课程 8：企业财务会计 1	
第 2 学期 学时：64	
教学目标	培养学生能够系统、全面地掌握企业会计准则和企业会计核算的基本程序和具体方法，加强学生对会计基本理论的理解，对会计基本方法的运用和对会计基本技能的训练。
教学内容	1、财务会计基础知识 2、货币资金核算 3、金融资产核算 4、存货核算 5、固定资产核算
实训环境与设施要求：学徒中心、智慧教室等	
考核主体及方式：由任课教师进行形成性考核	
课程 9：企业财务会计 2	
第 3 学期 学时：64	
教学目标	培养学生能够系统、全面地掌握企业会计准则和企业会计核算的基本程序和具体方法，加强学生对会计基本理论的理解，对会计基本方法的运用和对会计基本技能的训练。
教学内容	1、无形资产核算 2、流动负债核算 3、非流动负债核算 4、所有者权益核算 5、收入、费用、利润核算 6、财务报告编制
实训环境与设施要求：学徒中心、智慧教室等	
考核主体及方式：由任课教师进行形成性考核	
课程 10：成本管理	
第 3 学期 学时：64	
教学目标	培养学生根据企业发生的业务进行真实、准确的成本核算与管理，培养学生树立为企业领导的决策提供有效的支持的理念。
教学内容	1、企业成本核算的基本原理 2、产品成本计算 3、成本预测、成本控制、成本分析、成本效益评价的基本方法 4、标准成本管理、作业成本管理等现代成本管理方法的应用
实训环境与设施要求：学徒中心、智慧教室等	
考核主体及方式：由任课教师进行终结性考核	
课程 11：税务管理与筹划	
第 4 学期 学时：64	

教学目标	培养学生对涉税事项的税款计算、纳税申报的能力，具备胜任企业税收岗位工作的基本技能。
教学内容	1、增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、关税、资源税、城市维护建设税、房产税、印花税以及其他税种的征收基本规定 2、应纳税额计算方法 3、纳税申报流程与方法 4、税收筹划方法
实训环境与设施要求：学徒中心、智慧教室等	
考核主体及方式：由任课教师进行终结性考核	
课程 12：财务管理	
第 3 学期 学时：48	
教学目标	掌握财务管理核心工具与方法，能基于制造企业资本筹划工作流程完成财务分析、业财诊断、投融资决策与资本筹划方案交付，培养懂制造、通业财，精分析、能决策，擅服务、敢创新的财务 BP 专员。
教学内容	1、企业财务体检与发展战略研判：财务健康全景分析（偿债、营运、盈利、发展能力）、宏观与行业环境研判、BSC 战略地图绘制； 2、业务流程风险排查与根源剖析：采购与付款、生产与存货、销售与收款环节业财问题诊断，供应链风险识别、量化与归因； 3、企业融资方案筹划：投资能力测算、融资渠道比选、融资规模确定、融资成本分析与融资风险评估； 4、企业投资决策与方案交付：独立与互斥项目可行性评判、内外部投资组合配置、投资风险研判、资本筹划方案交付。
实训环境与设施要求：学徒中心、智慧教室等	
考核主体及方式：由任课教师进行形成性考核	
课程 13：大数据导论	
第 1 学期 学时：32	
教学目标	本课程培养学生掌握大数据时代背景下，大数据基本概念、云计算网络、大数据采集与预处理、大数据存储、计算模式与处理系统、查询显示与交互、大数据分析 with 数据挖掘、隐私与安全、大数据技术发展前景等基础知识，为后续大数据财务分析及实例应用做好准备。
教学内容	1、大数据基本概念； 2、云计算网络、大数据采集与预处理、大数据存储、计算模式与处理系统、查询显示与交互、大数据分析 with 数据挖掘、隐私与安全、大数据技术发展前景； 3、典型系统与大数据应用实例
实训环境与设施要求：学徒中心、智慧教室等	
教学方法：理实一体	
考核主体及方式：任课教师进行形成性考核	
课程 14：预算管理	
第 4 学期 学时：32	

教学目标	通过学习，学生能够掌握一种科学的全面预算管理体系，初步具有分析和解决企业预算管理中实际问题的能力，为将来从事预算管理工作打下良好基础。
教学内容	1、全面预算的内容及全面预算管理的目标 2、全面预算的编制程序、编制方法 3、经营预算的编制、专门预算的编制、财务预算的编制 4、全面预算的执行、调整、分析与考核
实训环境与设施要求：学徒中心、智慧教室等	
考核主体及方式：由任课教师进行形成性考核	
课程 15：管理会计	
第 2 学期 学时：48	
教学目标	掌握管理会计的基本理论与方法，能运用成本性态分析、本量利分析、短期经营决策、全面预算、标准成本与责任会计等工具，进行企业内部的经营预测、决策支持与绩效评价，培养业财融合思维与数据驱动决策能力。
教学内容	1、成本与经营分析：成本性态分析、变动成本法、本量利分析（贡献毛益、保本点、敏感性分析）； 2、预测与决策支持：经营预测方法、短期经营决策（差量分析法、边际贡献法）、产品定价与生产决策； 3、预算与绩效管理：全面预算编制、标准成本控制、责任会计与平衡计分卡、业绩评价体系。
实训环境与设施要求：学徒中心、智慧教室等	
考核主体及方式：由任课教师进行形成性考核	

表 5：实践性教学环节安排表

序号	课程名称	学期	周数	教学目标与实训项目	地点
1	基础会计实训	1	2	原始凭证的填制与审核、记账凭证的填制与审核、记账、科目汇总表账务程序、会计报表编制	会计综合模拟实训室
2	成本会计实训	3	1	建账、要素费用的归集与分配、辅助生产费用的汇集与分配、制造费用的汇集与分配、废品损失的归集与分配、品种法、分步法、分类法、成本报表的编制	会计综合模拟实训室
3	纳税申报实训	4	1	流转税实训、所得税实训、其他税实训	会计综合模拟实训室
4	ERP 沙盘模拟实训	2	1	规则讲解、具体操作、总结	ERP 沙盘模拟实训室
5	财务会计实训	3	1	分岗专项技能实训、岗位综合技能实训	数智财务实训室
6	会计综合模拟实训	4	2	建账、记账、成本计算、期末结账、纳税申报、编制报表	数智财务实训室

7	劳动教育与劳动周	4	1	劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育及劳动周	多媒体教室/劳动场室
8	跟岗实习（财管）	5	4	校内课程结束后定岗实习前的岗位适应训练	校外企业/会计手工模拟实训室
9	定岗实习（财务管理）	6	26	求职辅导、岗位入职指导、专业岗位日常工作、实习总结	校外企业
10	毕业实习报告（财务管理）	6	2	实习目的、实习内容、实习心得体会	校外/多媒体教室

（二）课程进度安排

表 6：2024 级大数据与财务管理专业(财务 BP 专员)课程设置及教学进程表 专业代码：530301

课程 设置	课程 性质	课程 类型	课程 编号	课程名称	考 核 类 型	学 分	总学时		按学年及学期安排总学时数						
									第一学年		第二学年		第三学年		
									一	二	三	四	五	六	
							理 论	实 践	18 周	19 周	19 周	19 周	19 周	26 周	
公共基础课	公共必修课	B	08202101	思想道德与法治	F	3	32	16	48						
		B	08202203	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	F	2	20	12		32					
		B	08202204	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	F	3	32	16		48					
		A	082022x1	形势与政策	F	1	32		6	10	8	8			
		B	082021x3	大学生职业发展与就业指导	F	2	24	8	16		16				
		A	082021x4	心理健康	F	2	32		16	16					
		A	08320201	军事理论	F	2	36		36						
		C	08320202	军事技能	S	2		112	112						
		B	08202105	创业教育	F	2	16	16		32					
		C	082021x6	体育	F	7		112	24	32	24	32			
		B	02027001	信息技术	F	3	32	16	48						
		B	082022x2	职场通用英语	F	4	32	32	32	32					
	应修小计					33	288	340	338	202	48	40			
	公共选修课	公共选修课					10	160		开设四史、优秀传统文化、职业素养、人文素养、数字素养、社会责任、人文艺术等课程（其中艺术必选 2 学分，四史必选 2 学分）					
		应修小计					10	160		32	64	32	32		
公共基础课小计						43	448	340	370	266	80	72			
专业技能课	专业基础课	B	03300002	现代物流管理基础	S	2	22	10		32					
		B	03340249	基础会计	F	4	56	8	64						
		B	03300004	统计技术	S	3	24	24		48					
		B	03378766	职场礼仪	F	2	16	16			32				
		B	03300154	电子商务基础	S	3	24	24			48				
		A	03340258	实训安全教育（财务 BP 专员）	F	1	16		16						
	专业技术课	B	03302046	会计信息系统	F	3	16	32		48					
		B	03340250	企业财务会计 1	F	4	48	16		64					
		B	03340251	企业财务会计 2	F	4	48	16			64				
		B	03340241	成本管理	S	4	40	24			64				
		B	03340242	税务管理与筹划	S	4	40	24				64			
		B	03340252	财务管理	F	3	36	12			48				

课程 设置	课程 性质	课程 类型	课程编号	课程名称	考核 类型	学 分	总学时		按学年及学期安排总学时数						
									第一学年		第二学年		第三学年		
									一 18 周	二 19 周	三 19 周	四 19 周	五 19 周	六 26 周	
							理 论	实 践							
专业 选修 课	B	03340244	大数据导论	F	2	16	16	32							
	B	03340246	预算管理	F	2	26	6				32				
	B	03340247	管理会计	F	3	42	6		48						
	B	03340228	政府与非营利组织会计	S	3	30	18					48			
	B	03340235	EXCEL 在财务管理中的应用	F											
	B	03340231	审计实务	S	3	24	24					48			
	B	03340233	会计英语	S											
	B	03340234	中国会计文化	F	3	40	8				48				
	B	03300135	应用经济学	S											
	B	03340248	财务大数据分析	F	2	24	8					32			
	B	03330022	财经应用文写作	F											
	A	03340227	财务分析与业绩评价	F	3	48					48				
	A	03340111	经济法基础	S											
	A	03340230	管理学基础	S	3	48							48		
	A	03340217	市场营销学	S											
	实践 环节	C	03340014	基础会计实训	F	3		48	48						
		C	03300085	成本会计实训	F	1.5		24			24				
		C	03300015	纳税申报实训	F	1.5		24				24			
		C	03300010	ERP 沙盘模拟实训	F	1.5		24		24					
		C	03340261	财务会计实训	F	1.5		24			24				
		C	03300016	会计综合模拟实训	F	3		48				48			
		C	03312321	劳动教育与劳动周	F	1		16				16			
		C	03340256	跟岗实习（财务 BP 专员 ）	F	6		96					96		
		C	03340255	定岗实习（财务 BP 专员）	F	24		384							384
		C	03340205	实习报告（财务 BP 专员）	F	3		48							48
专业技能课小计					107	684	1028	160	264	304	312	240	432		
平均周学时						21		29	28	20	20	13	17		
总计					150	2500		530	530	384	384	240	432		
公共基础课学时统计					43	788	占总课时比例：31.52%								
选修课学时统计（含专业选修）					27	432	占总课时比例：17.28%								
实践教学学时统计					-	1368	占总课时比例：54.72%								

八、毕业要求

学生通过规定年限学习，修完所有课程，修满必修选修课程 150 学分，取得相关规定要求的各类学分，取得德育学分 2 学分；获得全国计算机等级考试一级证书（或 ATA 职业技能评价证书-办公软件应用中级）和一张专业技能初级证书（初级会计职称证书获工业或信息化人才能力提升证书），达到本专业人才培养目标和培养规格要求。

1.学分

序号	课程性质	学分
1	必修	123
2	选修	27
3	德育学分	2

2.证书

序号	性质	名称	颁发部门	等级
1	二选一 必须获得	全国计算机等级考试证书，或校内相当水平的考试	教育部考试中心	一级
		ATA 职业技能评价证书（办公软件应用中级）	ATA 职业技能评价服务中心	中级
2	二选一 必须获得	会计专业技术资格证书	中华人民共和国人力资源和社会保障部 中华人民共和国财政部	初级
		工业和信息化人才能力提升证书	工业和信息化部人才交流中心、新道科技股份有限公司	基础级

表 7：2024 级大数据与财务管理专业（财务 BP 专员）培养路径安排表

第一年	2024 Year				2025Year								
	Sep（9 月）	Oct(10 月)	Nov（11 月）	Dec（12 月）	Jan（1 月）	Feb（2 月）	Mar（3 月）	Apr（4 月）	May（5 月）	Jun（6 月）	Jul（7 月）	Aug（8 月）	
	第 2 周-第 4 周	第 5 周-第 19 周			1 月至 2 月		第 1 周-第 19 周				7 月至 8 月		
	学校 军事训练	校企轮换 理实一体化教学、专业课程实训模块			拼单企业学徒培训		校企轮换 理实一体化教学、专业课程实训模块				拼单企业学徒培训		
第二年	2025Year				2026 Year								
	Sep（9 月）	Oct(10 月)	Nov（11 月）	Dec（12 月）	Jan（1 月）	Feb（2 月）	Mar（3 月）	Apr（4 月）	May（5 月）	Jun（6 月）	Jul（7 月）	Aug（8 月）	
	第 1 周-第 19 周			1 月至 2 月		第 1 周-第 10 周			第 11 周	第 12 周-第 19 周		7 月至 8 月	
	校企轮换 理实一体化教学、专业课程实训模块			拼单企业学徒培训		校企轮换 理实一体化教学、专业课程实训模块			财务 BP 专员 考试 1	校企轮换 理实一体化教学、专 业课程实训模块		拼单企业学徒培训	
第三年	2026Year				2027Year								
	Sep（9 月）	Oct(10 月)	Nov（11 月）	Dec（12 月）	Jan（1 月）	Feb（2 月）	Mar（3 月）	Apr（4 月）	May（5 月）	Jun（6 月）	Jul（7 月）	Aug（8 月）	
	第 1 周-第 12 周			第 13 周-第 19 周	1 月至 2 月		第 1 周-第 6 周		第 7 周	第 8 周	第 9 周-第 16 周		发证、7 月中旬毕业 典礼
	校企轮换 理实一体化教学、专业课程实训模块			拼单企业 定岗实习	拼单企业定岗实习		拼单企业定岗实习		财务 BP 专员 考试 2	学校毕 业答辩	拼单企业定岗实习		

九、教学基本条件

（一）师资队伍

（本配置是针对专业课程而设定，专、兼教师的要求是根据专业课程中的知识、技能、态度的要求来设定。）

序号	课程名称	专任教师		兼职教师	
		数量	要求	数量	要求
1	会计信息系统	2	1、全面掌握利用 ERP 软件进行会计核算方法 2、能熟练进行软件核算操作 3、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	1	1、具备相关的会计电算化理论知识 2、具备较丰富的会计电算化实际操作经验
2	企业财务会计 1	2	1、全面掌握六要素具体核算方法 2、能熟练进行六要素核算处理 3、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	1	1、具有丰富的企业会计核算实践经验 2、具有较好的现代教学理念并能较好的运用于日常教学
3	企业财务会计 2	2	1、全面掌握六要素具体核算方法 2、能熟练进行六要素核算处理 3、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	1	1、具有丰富的企业会计核算实践经验 2、具有较好的现代教学理念并能较好的运用于日常教学
4	成本管理	2	1、全面掌握成本核算与管理方法 2、能熟练进行成本核算与管理 3、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	1	1、具有丰富的企业成本核算与管理实践经验 2、具有较好的现代教学理念并能较好的运用于日常教学
5	税务管理与筹划	2	1、全面掌握涉税业务处理方法 2、能熟练进行涉税业务会计处理 3、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	1	1、全面掌握涉税业务处理方法 2、能熟练进行涉税业务会计处理 3、具备现代高职教学理念并较好运用于日常教学
6	财务管理	2	1、全面掌握财务管理方法 2、能熟练进行企业财务管理工作 3、能熟练运用财务数智工具 4、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	1	1、具有丰富的企业财务管理实践经验 2、具有较好的现代教学理念并能较好的运用于日常教学
7	管理会计	2	1、全面掌握管理会计方法 2、能熟练运用管理会计方法对中小企业进行管理 3、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	1	1、具有丰富的企业管理会计实践经验 2、具有较好的现代教学理念并能较好的运用于日常教学
8	管理学基础	2	1、全面掌握管理理论方法 2、能运用管理理论方法解决实际问题 3、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	1	1、具有丰富的企业实践经验及良好的管理能力 2、具有较好的现代教学理念并能较好的运用于日常教学
9	统计技术	2	1、全面掌握统计学理论知识	0	

序号	课程名称	专任教师		兼职教师	
		数量	要求	数量	要求
			2、能熟练运用统计学知识解释和解决实际问题 3、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学		
10	经济法基础	2	1、全面掌握经济法知识 2、能熟练运用上述知识阐释和解决实际问题 3、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	1	1、具有丰富的经济法实践经验 2、具有较好的现代教学理念并能较好的运用于日常教学
11	Excel 在财务管理中的应用	2	1、全面掌握 Excel 知识 2、能熟练运用上述知识阐释和解决财务管理中的实际问题 3、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	0	
12	审计实务	2	1、掌握审计基础知识 2、能熟练运用上述知识阐释和解决审计工作中的实际问题 3、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	1	1、具有丰富的审计实践经验 2、具有较好的现代教学理念并能较好的运用于日常教学
13	基础会计	2	1、掌握会计核算原理与方法 2、熟悉会计工作流程及业务内容 3、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	0	
14	大数据导论	1	1、掌握大数据原理与方法 2、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	1	1、具有丰富的大数据处理实践经验 2、具有较好的现代教学理念并能较好的运用于日常教学
15	预算管理	1	1、掌握预算管理原理与方法 2、能熟练运用预算管理方法对企业进行全面预算管理 3、具备现代高职教学理念并能较好的运用于日常教学	1	1、具有丰富的预算管理实践经验 2、具有较好的现代教学理念并能较好的运用于日常教学

(二) 实训条件

(本配置是针对专业课程而设定。)

序号	实验实训室名称	功能	面积、设备、台套基本配置要求
1	会计综合模拟实训室	满足完成基础会计实训、纳税申报实训、成本会计实训等课程的教学需要，按企业所设岗位进行模拟实训	150 平方米，容纳 60 台学生用计算机、服务器、多媒体教学设备
2	ERP 沙盘模拟实训室	满足 ERP 沙盘模拟实训的教学需要	100 平方米，6 组标准沙盘教学用具，多媒体教学设备
3	数智财务实训室	满足财务会计实训、会计综合模拟实训等课程的教学需求	150 平方米，容纳 40 台学生用计算机、服务器、多媒体教学设备

（三）教学资源

教学资源主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施所需的教材、图书文献及数字教学资源等。

1.教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校应建立专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，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。专业类图书文献主要包括：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和文献。

3.数字教学资源配置基本要求

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，应种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。

十、质量保障

1.学校和二级院系应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，达成人才培养规格。

2.学校和二级院系应完善教学管理机制，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.学校应建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校生学业水平、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达成情况。

4.专业教研组织应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。

制订人：



二级学院审核人：

