**惠州工程职业学院2021年高职扩招（社会人员学历提升计划高素质农民专班）**

**大数据与财务管理专业人才培养方案**

|  |  |
| --- | --- |
| 专 业 代 码：  | 530301 |
| 适 用 年 级：  | 2021级 |
| 专业负责人： | 李利勤 |
| 制 订 时 间：  | 2021年 8 月 2 日 |
| 系部审批人： | 孙杏桃 |
| 系部审批时间： |  2021年 8 月 4 日 |
| 学校审批人： | 郑爱萍 |
| 学校审批时间：  | 2021年 8 月 5日 |

**惠州工程职业学院2021年高职扩招（社会人员学历提升计划高素质农民专班）**

**大数据与财务管理专业人才培养方案**

根据《国家职业教育改革实施方案》、教育部等六部门印发的《高职扩招专项工作实施方案》、《教育部办公厅关于做好扩招后高职教育教学管理工作的指导意见》（教职成厅〔2019〕20号）、《教育部办公厅等六部门关于做好2021年高职扩招专项工作的 通知》（教职成厅函〔2021〕9号）等文件要求，为适应高职扩招后生源多元化、发展需求多样化的新要求，保障质量型扩招，全面提升人才培养质量，结合我校大数据与财务管理专业的实际情况，制定本方案。

# 一、专业名称及代码

## 1.专业名称

大数据与财务管理

## 2.专业代码

530301

# 二、入学要求

具有本省户籍或非本省户籍在粤务工（需提供 6 个月以上劳动合同证明），具有高中阶段学历或同等学力及以上的高素质农民群体。

# 三、修业年限

实行弹性学制，基本学制为三年，允许学生采用半工半读、工学交替等方式学习，有效学习年限为3-6年，分阶段完成学业。

# 四、职业面向

可从事工作岗位：

第一类是财务会计岗位：（1）会计凭证、账簿、报表的稽核、会计账目的调整、财务会计报告的编制、增值税、所得税纳税申报表的编制、内控会计制度的组织；（2）依据各项经济业务原始凭证进行会计处理、明细账的登记；（3）依据各项经济业务原始凭证进行会计处理、登记成本明细账、编制成本计算表；（4）会计核算、会计方法、会计人员交接、会计档案管理、会计机构设置等咨询。

第二类是资金管理岗位：（1）审核汇总各相关企业定期报送的资金预算，审核汇总各相关企业定期报送的资金收支计划，以此为根据统筹调度资金；（2）审核各相关企业定期提供的资金收支情况及结存状况报告；分析预算与实际情况的差异，对重大差异询问原因；（3）根据资金结存情况及资金收支计划统筹安排资金，向各相关公司计财部下达指令，调度资金；记录内部资金的调拨，定期和各相关公司对账；合理预测资金需要量，防止盲目筹资；（4） 综合分析各种筹资渠道，分析各种筹资成本，求得各种筹资方式最佳组合；（5）向各相关单位提供筹资方案的建议。安排好资金供应时间，确保资金筹集与经营活动的协调一致；核算内部资金使用成本，考核各公司资金使用效率。

第三类是财务分析岗位：（1）负责财务报表分析、经营成果趋势分析；（2）负责市场动态和趋势分析、待执行销售合同分析；（3）负责营运资金分析，并定期披露报告编制；（4）负责全面预算管理工作，配合公司全面预算小组完善预算管理体系；（5）参与组织全面预算的编制工作，进行预算监控、分析、提交汇总报告等工作。

就业单位与部门：可在工厂、企事业单位、银行、会计师事务所等的财务会计岗位、资金管理岗位、财务分析岗位、投资管理岗位、财务经理岗位工作。

表1 三年制财务管理专业职业面向分析表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **所属专业大类（专业类）** | **所属专业大类（专业类）代码** | **对应行业** | **主要职业类别** | **主要岗位类别（或技术领域）** | **职业技能等级证书、社会认可度高的行业企业（人才）标准或证书举例** |
| 财经商贸大类（财务会计类） | 63（6303） | 会计、审计及税务服务 | 会计专业人员 | 资金出纳、总账会计、成本会计、税务会计、往来会计、财务共享会计 | 财务共享服务金税财务应用财务数字化应用智能财税 |

# 五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实立德树人根本任务，培养拥护党的基本路线，德、智、体、美、劳全面发展，掌握扎实的管理、经济、法律、理财和金融、电子商务模式等专业必备知识，具备会计核算、成本核算、资金管理、财务分析等专业能力，具有较强的学习能力、沟通能力和协作能力，立足惠州，服务粤港澳大湾区，面向华南地区旅游商贸产业、农村商贸产业的具备“厚德、博学、立业、报国”的复合型技术技能人才。

（二）培养规格

本专业培养的人才应热爱祖国，热爱人民，拥护党的方针政策，遵守国家法律法规，具有高等职业学校学生基本的文化知识，并具有以下职业素养、专业知识和技能。

1.素养

（1）思想政治素质

树立马克思主义的世界观、人生观、价值观，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，热爱祖国，热爱中华民族，具有中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，积极践行社会主义核心价值观。

（2）职业素质

具有良好的职业态度和职业道德修养，具有正确的择业观和创业观。坚持职业操守，爱岗敬业、诚实守信、办事公道、服务群众、奉献社会；具备从事职业活动所必需的基本能力和管理素质；脚踏实地、严谨求实、勇于创新。

（3）人文素养与科学素质

具有融合传统文化精华、当代中西文化潮流的宽阔视野；文理交融的科学思维能力和科学精神；具有健康、高雅、勤勉的生活工作情趣；具有适应社会核心价值体系的审美立场和方法能力；奠定个性鲜明、善于合作的个人成长成才的素质基础。

（4）身心素质

具有一定的体育运动和生理卫生知识，养成良好的锻炼身体、讲究卫生的习惯，掌握一定的运动技能，达到国家规定的体育健康标准；具有坚韧不拔的毅力、积极乐观的态度、良好的人际关系、健全的人格品质。

（5）创新创业素质

具有自主学习新知识能力，在开发、设计和实现中进行独立思考能力，具有创业意识，勇于尝试。

2.专业知识和技能

（1）具有英语应用能力，能处理本专业的英文技术文件。

（2）具备较强的计算机文字处理能力和计算机数据处理能力，熟练账务Excel电子表格在财务中的应用，熟练掌握办公应用软件，能熟练地运用计算机进行账务处理。

（3）掌握企业管理的基本原理和经济学的基本理论以及经济法规的基础知识；

（4）掌握财务、金融管理的定性、定量分析方法；

（5）具有较强的语言与文字表述、人际沟通、信息获取能力以及分析和解决企业管理工作实际问题的基本能力；

（6）熟悉我国财务、金融管理的相关方针、政策和法规以及国际惯例；

（7）掌握助理会计师、会计师所具备的专业知识，具有通过国家资格考试的能力；掌握会计账务处理能力，能独立完成整盘账；掌握财务管理分析能力；能够较为熟练地运用财务软件从事业务工作。

（8）了解惠州本地文化，熟悉电子商务运用、惠州旅游业和农产品市场，了解本学科的理论前沿和发展动态。

六、课程设置及要求

（一）公共基础课程

1.思政必修课程

表2 思政必修课程

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编码 | 课程名称 | 学分 | 学时 | 课程目标 | 主要内容 |
| 1 | 思想道德与法治 | 3 | 48  | 针对大学生开展马克思主义的世界观、人生观、价值观教育，使学生成长为自觉担当民族复兴大任的时代新人。 | 人生的青春之问；坚定理想信念、弘扬中国精神、践行社会主义核心价值观；明大德守公德严私德、尊法学法守法用法。 |
| 2 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | 4 | 72 | 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，提高分析问题的能力，成为中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。 | 新民主主义革命理论、社会主义改造理论、社会主义建设道路初步探索理论成果；邓小平理论；“三个代表”重要思想；科学发展观；习近平新时代中国特色社会主义思想。 |
| 3 | 形势与政策 | 1 | 40  | 了解国内外重大时事，全面认识和正确理解党的基本路线、重大方针和政策，认清国际国内形势发展的大局和大趋势，全面正确地认识党和国家面临的形势和任务，激发爱国热情，增强民族自信心和社会责任感，珍惜和维护稳定大局，确立建设有中国特色社会主义的理想和信念。 | 国内形势及政策；国际形势及对外政策；根据中宣部、教育部和省委宣传部、省委高校工作委员会和省教育厅的有关精神，针对学生思想实际，统一进行的规定教育内容；学生关心的社会热点难点问题。 |

2.公共必修课程

表3 公共选修课程

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编码 | 课程名称 | 学分 | 学时 | 课程目标 | 主要内容 |
| 1 | 军事技能 | 2 | 112 | 了解掌握基本军事技能，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。 | 共同条令教育、分队的队列动作、现地教学；轻武器射击、战术；格斗基础、战场医疗救护、核生化防护；战备规定、紧急集合、行军拉练、野外生存、识图用图、电磁频谱监测。 |
| 2 | 军事理论 | 2 | 36  | 掌握军事基础知识，增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，激发爱国热情，弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。 | 国防法规、国防建设、武装力量、国防动员；国家安全形势、国际战略形势；外国军事思想、中国古代军事思想、当代中国军事思想；新军事革命、机械化战争、信息化战争；信息化作战平台、综合电子信息系统、信息化杀伤武器。 |
| 3 | 职业素养 | 2 | 36 | 以高职类学生的培养目标为依据，立足服务区域经济发展，以创业与就业要求为基础，坚持育人为本，德育为先，培养学生良好的职业人文素养。实现个人职业生涯可持续发展，最终成为企业、行业需要的合格高职人才培养高素质的技能性人才。 | 结合高职类学生在职业发展与就业过程中的能力培养要求，将课程内容整合为职业价值观、职场道德、职场礼仪、职场沟通、职场协作、时间管理、情绪管理等七个主干模块。根据学生的实际情况，重新组合教学内容。 |
| 4 | 应用文写作 | 2 | 36  | 以培养和提高学生的应用文写作水平为核心，基础知识和写作训练并重，既注重与学生学习、生活和工作密切相关的应用文写作知识的传授，更强调学生应用文实际写作能力的训练和提高，以为学生今后的求职就业、工作和人生的发展奠定良好的基础，让学生具备未来职业生涯的可持续发展能力。 | 以日常文书、行政公文、事务文书、经济文书、宣传文书、职业文书等文种的文体知识和写作训练为主要教学内容，并通过案例分析和写作训练，培养学生处理职业生涯及日常生活应用文的写作能力，激发学生的自主学习能力。 |
| 5 | 大学生体育与健康 | 6 | 108  | 通过合理的体育教育和科学的体育锻炼，达到增强体质、增进健康，培养终身体育意识，促进学生全面发展。 | 学生以身体练习为主要手段，以体育与健康知识、技能和方法为主要学习内容；通过身体活动，将思想品德教育，文化科学教育，生活与运动技能教育有机结合，促进身心和谐发展。 |
| 6 | 中华优秀传统文化 | 2 | 36  | 本课程以帮助学生深入了解中华民族文化的主要精神，理解和认识中国传统文化的优秀要素和传统思维方式，引导学生自觉传承传统文化，增强学生民族自信心、自尊心、自豪感，启迪学生热爱祖国、热爱民族文化为总体目标。 | 本课程在教学内容上安排了传统哲学、文学、 艺术、 科技、宗教与民俗等知识，以传递人文精神与科学精神为基本价值取向，拓展学生视野，开拓学生思维，陶冶学生情感，丰富学生人文知识。 |
| 7 | 大学生职业生涯规划 | 1 | 16  | 激发大学生职业生涯发展的自主意识，树立正确的就业观，促使大学生理性地规划自身未来的发展，并努力在学习过程中自觉地提高就业能力和生涯管理能力。 | 正确认识自我，适应大学生活；职业与成才的关系，职业生涯规划的意义与基本内容；如何做好职业生涯规划，职业生涯规划书的制作；就业形势分析，就业政策；求职准备与求职技巧，就业权益保护等。 |
| 8 | 大学生心理健康教育 | 2 | 36  | 树立心理健康与安全意识，掌握维护健康与安全的知识和技能，提高应对健康与安全风险的能力，增强维护全民健康与安全的社会责任感。 | 健康生活方式、疾病预防、心理健康、性与生殖健康、安全应急与避险；心理健康与身体健康的关系，自我心理调适与技能，缓解不良情绪的基本方法，维护良好人际关系与有效交流的方法，珍爱生命。 |
| 9 | 公共艺术 | 2 | 36  | 通过传统文化经典引领、艺术作品赏析和艺术实践活动，提高学生的审美情趣，了解或掌握不同艺术门类的基本知识、技能和原理，把思想政治教育寓于一种有趣味的感性形式之中，使青年学生在审美享受中领悟做人的道理，唤起对善的敬仰和追求。 | 本课程通过对经典诗词、文人书法、国画、传统工艺、中国传统音乐、舞蹈、戏曲以及近现代的影视传媒等传统文化内容的学习，引领学生畅游浩瀚的中华传统文化星河。 |
| 10 | 大学生创新创业指导 | 1 | 16 | 培养学生创新意识，树立创新强国的理念，掌握开展创新创业活动所需的相关知识，锻炼学生发现问题并创新地解决问题的能力。 | 通过痛点分析、创新性地寻找解决方案、商业模式分析等步骤，从0到1开发一个创新创业项目，撰写商业计划书并完成路演。 |
| 11 | 计算机基础 | 2 | 36  | 使学生初步掌握计算机原理、Windows操作系统、计算机信息处理技术、计算机网络安全等基本知识与操作技能，了解信息技术的基本原理及应用。 | 计算机语言简介、计算机软硬件组成；Windows操作系统的基本功能与使用方法；WORD文档的综合排版、PPT的设计与制作、EXCEL综合数据处理；网络的基本概念、IP地址的概念与配置、病毒与木马的防治、信息安全法规、自我信息安全的保护；云计算、大数据、区块链、物联网、人工智能、VR/AR等的基本原理及应用案例。 |

（二）专业（技能）课程

1.专业基础课

表4 专业基础课

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编码 | 课程名称 | 学分 | 学时 | 课程目标 | 主要内容 |
| 1 | 会计学基础 | 5 | 90 | 以对外报告的会计信息生成为主线，通过任务引领的项目活动，培养学生掌握从事财经工作应具备的财务基础理论知识和基本操作技能。 | 主要内容包括初识财务报表、财务报表数据的形成过程、核算金融资产、核算存货类资产、核算长期性资产、核算流动负债、核算非流动负债、核算所有者权益、核算收入费用和利润、财务报表的形成。 |
| 2 | 经济学基础 | 3 | 54 | 本课程以价格理论为核心，培养学生运用经济学基本原理分析经济现象的能力，为后续专业课程的学习奠定理论基础。 | 主要包括：供求原理，生产理论，成本分析，市场结构理论，要素分配理论，国民收入决定理论、通货膨胀和失业理论，经济增长，财政政策与货币政策等。 |
| 3 | 金融学基础 | 2 | 36 | 通过本课程的学习，使学生掌握金融学基础知识、基本理论，对现代金融有全面的了解和较为深刻的认识。 | 课程主要内容包括：货币与信用基础理论和基础知识；金融中介机构体系；商业银行；非银行金融机构；金融市场；中央银行；通货膨胀和通货紧缩；货币政策基本理论等。 |
| 4 | 统计学基础 | 3 | 54 | 通过学习获得会计专业人才培养规格中所规定的会计岗位所需的专业能力、方法能力和社会能力，有利于学生专业学习、专业发展和终身发展。通过学习，学生实践、探索、发现、创新，运用科学的方法搜集数据资料。 | 主要包括：统计的含义特点、研究对象、统计学的基本概念统计分析等。 |
| 5 | 中国商贸文化 | 1 | 18 | 目的是让学生了解商贸符号、商贸路径、商贸参与者的历史、会计的发展历史以及商贸、会计发展过程中的各种文化现象。 | 课程主要内容包括：商业简史、货币简史、商品简史、商路、商人、商帮、商号、商策、商战和商道 |

2.专业核心课

 表5 专业核心课

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编码 | 课程名称 | 学分 | 学时 | 课程目标 | 主要内容 |
| 1 | 初级财务会计 | 5 | 90 | 通过本课程的学习，了解会计法规和企业会计准则的相关规定，能初步具备核算企业主要经济业务的职业能力，达到会计从业人员的相关要求，养成具备诚实守信、严谨细致的工作态度。 | 主要内容包括：资产核算、负债核算、所有者权益核算、收入费用核算、利润核算、主要会计报表编制、财务分析基础等。 |
| 2 | 税收与纳税实务 | 3 | 54 | 通过单元教学活动，使学生掌握税费计算、税务登记、纳税申报、税款缴纳等过程中的实际问题，完成本专业相关岗位的工作任务。 | 主要内容包括：税务登记、账证管理、增值税纳税申报实务、消费税纳税申报实务、营业税纳税申报实务、企业所得税纳税申报实务、个人所得税纳税申报实务、关税纳税申报实务、其他税种纳税申报实等。 |
| 3 | 财务管理 | 3 | 54  | 系统学习课程要求的相关知识理论、技能和方法，理解本课程内容的来源，应用范围，知识结构及相关法律法规规定，能进行财务管理基本方法的计算，能通过财务指标分析财务报表。掌握必要的数据分析能力和逻辑思维能力。 | 主要内容包括：资金时间价值的计算及运用、风险和风险的衡量、选择筹资方式、最佳资本结构决策、证券投资决策、证券投资组合决策、现金管理、财务预算管理、资产管理能力分析、获利能力分析、财务状况综合分析等。 |
| 4 | 经济法基础 | 2 | 36 | 通过本课程的学习，使学生了解、理解经济法的基本理论知识，如经济法的产生和发展、经济法概念、调整对象、特征和基本原则以及经济法的地位和作用、经济法律关系等；使学生掌握市场主体法（经济组织法）、市场规制法、市场交易法中的合同法和劳动法、市场保障法的基本知识：熟练掌握常用的重要的经济法律，法规的主要内容。 | 主要内容包括：经济法的发展演进、企业法律制度、公司法律制度、合同法律制度、破产法律制、产权法律制度、金融法律制度、会计法律制度、证券法律制度、财政税收法律制度、票据法律制度。 |
| 5 | 成本计算与管理 | 3 | 54  | 以培养学生成本核算、成本分析等职业能力为重点，基于成本会计工作过程，设计教学内容、完成职业培养目标。针对实际工作中的成本核算和管理流程开展课程的开发与设计，使真实的成本会计工作任务及其过程在整个教学内容、教学环节中得到体现。 | 主要内容包括：成本会计基本理论、产品成本构成要素的归集和分配、产品成本计算、成本管理等。 |
| 6 | 财务软件应用 | 2 | 36  | 学习企业会计信息系统分析与设计的基本原理、会计电算化的初始化设置、总账系统、报表系统以及核算子系统的操作方法；能熟练该课程所提供财务软件的运用方法，达到会计人员会计电算化上岗考核要求（初级），教学中注意渗透思想教育，加强学生的诚信和职业道德观念。 | 主要内容包括：账套管理、基础设置、日常账务处理、期末处理、报表制作、报表数据处理、工资数据处理、固定资产折旧计提、采购及应付款管理、销售及应收管理等。 |
| 7 | 管理会计 | 2 | 36 | 通过本课程的教学，使学生了解现代管理会计学在财务管理体系中的地位和作用，掌握管理会计的基本内容和基本理论，学会如何在社会主义市场经济条件下和现代企业制度环境中，进一步加工和运用企业内部财务信息，预测经济前景、参与经营决策、规划经营方针、控制经营过程和考评责任业绩的基本程序、操作技能和基本方法。 | 主要内容包括：管理会计职业入门、管理会计工作基础、预测与决策会计、规划与控制会计、责任评价会计等。 |
| 8 | 企业财务分析 | 2 | 36 | 本课程以公司财务信息和非财务信息为分析对象，培养学生分析和评价企业财务状况、经营状况及撰写财务分析报告的能力。 | 本课程主要内容包括：企业财务报表初步分析与评价；企业偿债能力、盈利能力、营运能力、发展能力等专项能力的分析与评价；企业财务综合分析与评价；财务报表分析报告撰写；虚假财务信息的识别与诊断。 |
| 9 | 会计综合实务 | 3 | 54 | 课程内容的编排和组织是以企业需求、学生的认知规律、多年的教学积累为依据确定的。立足于实际能力培养，对课程内容的选择标准作了根本性改革，打破以知识传授为主要特征的传统学科课程模式，转变为以工作任务为中心组织课程内容，并让学生在完成具体项目的过程中学会完成相应工作任务，并构建相关理论知识，发展职业能力。 | 主要内容：通过任务引领型的项目活动，使学生能了解账务处理的流程与方法，理解各财务岗位之间的相关性:会进行大型卖场收银、能胜任出纳岗位的工作、能进行中小企业的账务处理，养成诚实、守信、吃苦耐劳的品德，养成善于动脑，勤于思考，及时发现问题的学习习惯;具有善于和客户沟通和与企业其他职能部门工作人员共事的团队意识，能进行良好的团队合作。 |

3.专业选修课

 表6 专业选修课

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编码 | 课程名称 | 学分 | 学时 | 课程目标 | 主要内容 |
| 1 | 财经应用文写作 | 2 | 36 | 通过学习本课程，使学生掌握常用财经应用文的结构形式、写作方法与技巧，为满足社会对财经应用文写作日益迫切的需求做准备 | 主要包括：财经公务文书写作、财经事务文书写作、财经商务文书写作、财经社交文书写作、财经诉讼文书写作、财经策划文书写作等。 |
| 2 | 财经法规与职业道德 | 2 | 36 | 通过本课程的学习，熟悉会计核算原理，能应用借贷记账法核算企业简单经济业务，知道资产负债表和利润表的作用和结构内容，达到会计从来业人员的相关要求，养成诚实守信，严谨细致，掌握会计职业道德的内涵，明辨违反税收征管的行为及责任后果。 | 主要内容包括：会计法律制度、支付结算法律制度、税收征收管理法律制度、会计职业道德等。 |
| 3 | 证券投资实务 | 2 | 36 | 通过教材中精心设计的同步思考、同步案例和活动设计（专题讨论、业务模拟、角色扮演、市场研究和实战演练）等实训练习，理解并掌握股票交易的相关业务知识，掌握股票交易各项任务所要求的基本职业技能。 | 包括：证券与证券投资认知、股票价值评估、股票交易操作、K线与切线的运用、技术形态分析、技术指标分析、宏观经济分析、行业分析、上市公司分析、证券投资风险等。 |
| 4 | 管理学基础 | 2 | 36 | 通过本课程的学习，是让学生了解管理学的基本构架、基本概念，打好管理专业的入门基础，让学生理解管理的基本职能、基本原理，建立管理学的基本素养、掌握管理的基本方法、基本手段。 | 课程主要内容包括：掌握管理的概述；具备管理思想；掌握计划职能；熟练组织职能和管理领导职能、控制职能。 |
| 5 | 税务筹划 | 2 | 36 | 教学目的是让学生通过运用手工和计算机操作手段，结合之前学习过的税务实务的基本内容，对税务的统筹、分配有进一步的了解，结合大量的案例分析与税务的相关法律，使学生体验税务工作、培养职业意识，提高职业素质，形成工作能力。 | 主要包括：税务筹划基础知识、增值税税务筹划、消费税税务筹划、营业税税务筹划、企业所得税税务筹划、个人所得税税务筹划、其他税种税务筹划等。 |
| 6 | 保险理论与实务 | 2 | 36 | 本课程要求学生对保险有比较全面的认识和了解，掌握保险的基本知识，熟悉保险经营的基本环节和保险市场的运作；具备分析和解决现实问题的能力，能够实现和就业的零对价。 | 主要内容：保险基础知识的应用、保险原则的解读和运用、保险合同的解读、订立和履行、保险产品的分类和识别、保险经营流程的认识和操作、保险市场、监管和从业要求的理解等。 |
| 7 | 商务谈判与推销技巧 | 2 | 36 | 通过案例分析商务谈判与推销的基本理论与技巧，如：如何出价、如何还价等、制定安排议程，使用谈判技巧 | 课程教学内容包括：商务谈判心理与思维、商务谈判的策划、沟通艺术、谈判的致胜艺术、沟通表达、倾听、提问与反馈技巧 |
| 8 | EXCEL在财务中的应用 | 2 | 36 | 通过本课程的学习，使学生既深刻体会到财务管理工作的严谨性、规范性，培养爱岗敬业的优秀职业素质，又能够体会到计算机技术为会计工作带来的便捷性，使学生提前进入职业角色，实现学校到工作岗位的有效对接。 | 课程主要内容包括：会计账页和凭证、工资表与工资条、会计账务处理、固定资产管理、应收账款账龄分析、进销存管理。 |
| 9 | 网络营销 | 2 | 36 | 目的是让学生了解有关网络营销环境、熟悉网络营销流程，掌握网络营销基本实质。掌握网络市场调研的内容与主要方法，以及商情分析等方面的知识。 | 课程主要内容包括：网络营销的理论基础、网络营销的方法体系、网络营销的常用工具和方法、网络营销导向的企业网站研究、搜索引擎营销基础、许可Email营销基础、WEB2.0与网络营销、网络广告基础 |

七、教学进程总体安排

（一）课程结构表

**表7 本专业课程结构表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | **课程门数** | **学时数** | **比例** | **学分** |
| **必修课** | **公共****必修课** | **思政课** | **5** | **194** | **7.7%** | **10** |
| **通识教育** | **12** | **524** | **20.9%** | **25** |
| **专业****必修课** | **专业基础课** | **5** | **252** | **10.1%** | **14** |
| **专业核心课** | **9** | **450** | **17.9%** | **25** |
| **实践性教学环节** | **2** | **832** | **33.2%** | **43** |
| **选修课** | **公共选修课** | **4** | **144** | **5.9%** | **8** |
| **专业选修课** | **3** | **108** | **4.3%** | **6** |
| **合计** | **40** | **2504** | **100%** | **131** |
| **说明** | 毕业总学时数不少于2504学时，总学分131分。学生具备的财务管理专业技能、学习培训经历、职业资格、表彰奖励等，经认定可以折合一定的学分，认定学分最多不超过44学分。 |

（二）教学进程计划表

教学进程按照专业群学生特性分为集中学习和分散学习，集中学习不低于总学时的40%，集中学习方式有面授、线上授课、企业学习等，具体课程安排见附件。

（三）毕业作品及要求

以调研报告、策划案、计划书、分析报告、账套等形式，重视财务管理专业学生创新创业、财务核算、岗位认知和财务分析、动手解决实际问题的能力，完成财务预算、商业计划书、创业计划书、财务分析报告、财务管理岗位研究报告、市场调查分析报告等，成绩评定必须为合格以上。请参考《毕业论文/作品工作规范（试行）》执行。

八、实施保障

（一）师资队伍

财务管理专业共有专任教师17人，其中高级职称以上10人，占58.82%，中级职称以上16人，占94.12%，双师型教师占85%，研究生以上学历8人。外聘教师情况20%；专任教师每两年到企业实践时间不少于两个月。

（二）教学设施

本专业配备校内实训室和校外实训基地

1.校内实训室

根据课程设置以及模拟软件共建设实训室有8间

表8校内实训室

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实训室名称 | 规模 | 承担实训项目 | 基本配置 |
| 面积 | 主要设备名 | 数量 |
| 1 | 证券模拟（证券中心） | 1间 | 证券投资实务 | 60平方 | 台式计算机显示屏 | 26台4个 |
| 2 | 会计电算化实训室 | 2间 | 财务软件应用 | 200平米 | 台式计算机 | 100台 |
| 3 | 信息中心 | 1间 | 审计学原理、资产评估实务 | 60平米 | 电脑 | 3台 |
| 4 | 企业经营（沙盘模拟） | 1间 | 企业模拟经营沙盘实训 | 120平米 | 电脑物理沙盘 | 48台8套 |
| 5 | 工程银行 | 1间 | 会计技能实训 | 80平方 | 扎钞机点钞机针式打印机电脑叫号机 | 6台6台9台9台1台 |
| 6 | 企业信息化实训中心 | 1间 | 财务管理实训、管理会计实训、成本会计与管理实训、EXCEL在财务中的应用 | 120平方 | 计算机办公桌 | 55台55套 |
| 7 | 现代企业仿真经营实战中心 | 1间 | 财务会计实训、财务管理综合技能实训、ERP综合应用实训 | 120平方 | 计算机、财务实践教学平台 | 55台1套 |
| 8 | 财税大厅 | 1间 | ERP综合应用实训、税收与纳税实务 | 240平方 | 电脑物理沙盘 | 55台10套 |

2.企业校区资源

表9校企合作基地

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称 | 合作类型 |
| 惠州市代理记账协会 | 专业共建、学生实习、教师实习 |
| 深圳人人乐商业有限公司 | 资源共建、学生实习 |
| 天虹数科商业股份有限公司 | 学生实习、教师实习 |
| 惠州市敏蝶科技有限公司 | 专业共建、资源共建、学生实习、教师实习 |

（三）教学资源

**1.校企合作开发实训项目建设**

邀请专业建设指导委员会成员和企业技术人员，结合现有实训设备，按照以旅游电商、农产品电商产业链为主线、以能力培养为核心、以项目为结构、以模块为形式开发实训项目，使实训项目更加贴近操作实际，在内容上体现综合性、应用性、实用性及先进性，在形式上适合学生自主学习的特点。

**2.核心课程教学资源包建设**

核心课程专业教学资源库建设，以突出培养学习自主性、资源共享性为原则，以互联网为载体，实现核心课程教学资源共享。争取实现工学结合教材、项目驱动案例集、教学录像、精品资源共享课等建设内容。

（四）教学方法

根据财务管理专业人才培养目标，依托学院实践教学平台，结合职业标准和企业岗位能力需求及专业实际情况，依托惠州市代理记账协会、惠州市敏蝶科技有限公司、深圳人人乐商业有限公司等企业，积极探索和实践“基地融合、实境交替、项目化教学”的人才培养模式，不断完成工作项目来提高专业技能、增强岗位适应与迁移能力。

1.面授课程基本要求

（1）教师应根据课程要求，制作项目化、流程化、活页式的项目操作手册。

（2）重点、难点内容教师要讲解、示范，并告知学生考核方式及标准。

（3）学生应严格遵守实训室要求，保障授课及实训过程的安全性，相互学习，强化团队学习优势。

（4）学生认真完成实训报告，熟悉实训内容，做到课前预习。

2.线上授课基本要求

（1）每次课程教师必须组织签到，并通过群聊、抢答等方式在课堂中与学生互动。

（2）重点内容可通过直播的方式将知识内容直接传递给学生。

（3）作业提交采用线上方式，教师可及时批改，形式多样。

3.创新创业拓展基本要求

（1）教师应引导学生正确理解创业与国家经济社会发展的关系，着力引导学生正确理解创业与职业生涯发展的关系，提高学生的社会责任感、创新精神和创业能力。

（2）学生在学习期间应具有好奇心、敢于质疑、勇于竞争、自主学习的精神。

（3）学生应积极参加校内组织的各项创业项目设计、创业计划大赛以及创业社团活动，通过在校外组织开展创业者访谈、创业项目考察、企业创办等活动，将课堂知识与创业实践紧密结合起来，培养学生在实践中运用所学知识发现问题和解决实际问题的创业能力。

（五）学习评价

根据教学目标、教学方式，采用形式多样的考核办法。

1.普通课程学习评价要求

考核内容应体现：能力本位的原则、实践性原则、实用性原则、针对性原则及可持续性原则。

考核方式应体现：“过程考核，结果考核，综合评价，以人为本”，强调以人为本的整体性评价观。

评价主体应体现：从过去校内评价、学校教师单一评价方式，转向企业评价、社会评价开放式评价。

2.顶岗实习评价方式

学生跟岗学习阶段评价方式采用校内指导教师和企业导师共同完成，主要以企业导师的评价为主，企业导师给分占80%，指导教师占20%，如企业有需求，可以进行调整。

（六）质量管理

财务管理专业人才培养在质量管理方面要把握住对学生的考核，考核要以能力考核为核心，综合考核专业知识、专业技能、职业素质、团队合作等方面。

（1）公共基础课采用以学生的学习态度、思想品德，以及学生对知识的理解和掌握程度等进行综合评定。要注重平时教学过程的评定，将课堂表现、平时作业、实践环节和期末考试成绩有机结合，综合评定成绩。

（2）其他专业基础课与专业核心课考核应以形成性考核为主，可以根据不同课程的特点和要求采取笔试、机试、实操、作品展示、成果汇报等多种方式进行考核；并能够根据课程的特点和要求，对采取不同方式、对各个方面的考核结果，通过一定的加权系数评定课程最终成绩。

（3）顶岗实习以企业考核为主，学院考核为辅。校企双重考核学生的工作态度和工作业绩，其中学生能否上岗就业（与企业签订就业协议书）作为考核学生顶岗实习成绩的重要指标。

九、毕业要求

1.必修课程的成绩全部合格，修满131学分。

2.参加顶岗实习半年以上并成绩合格。

3.综合素质测评合格。

4.推荐考取职业技能等级证书。

网店运营推广职业技能等级证书中级及以上

电子商务数据分析职业技能等级证书中级及以上

高等学校英语应用能力考试AB级英语证书

十、附录

教学进行安排表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类型** | **序号** | **课程名称** | **学分** | **学时分配** | **各学期集中或分散学习周数及集中周学时数** | **考核方式** |
| **第一学年** | **第二学年** | **第三学年** |
| **总学时** | **实践教学** | **一** | **二** | **三** | **四** | **五** | **六** |
| **集中** | **分散** | **集中** | **分散** | **集中** | **分散** | **集中** | **分散** | **集中** | **分散** | **集中** | **分散** |
| 必修课 | 公共必修课 | 思政课 | 1 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | 4 | 72 | 12 | 72 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 2 | 思想道德与法治 | 3 | 54 | 8 | 　 | 　 | 54 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 3 | 形势与政策 | 1 | 40 | 4 | 8 | 　 | 8 | 　 | 8 | 　 | 8 | 　 | 8 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 4 | 马克思主义中国化与青年使命担当 | 1 | 20 | 4 | 10 | 　 | 10 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 5 | 中国共产党党史 | 1 | 8 | 2 | 4 | 　 | 4 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| **小计（占总课时7.7%）** | **10** | **194** | **30** | **94** | **0** | **76** | **0** | **8** | **0** | **8** | **0** | **8** | **0** | **0** | **0** | 　 |
| 通识教育 | 1 | 军事技能 | 2 | 112 | 108 | 6 | 106 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 2 | 军事理论 | 2 | 36 | 24 | 0 | 36 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 3 | 职业素养 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 0 | 36 | 　 | 　 | ● |
| 4 | 应用文写作 | 2 | 36 | 24 | 　 | 　 | 6 | 30 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 5 | 中华优秀传统文化 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 0 | 36 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 6 | 大学生体育与健康 | 6 | 108 | 108 | 6 | 21 | 6 | 21 | 6 | 21 | 6 | 21 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 7 | 大学生心理健康教育 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 6 | 30 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 8 | 公共艺术 | 2 | 36 | 24 | 　 | 　 | 　 | 　 | 6 | 30 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 9 | 计算机应用基础 | 2 | 36 | 18 | 0 | 36 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 10 | 大学生职业生涯规划 | 1 | 16 | 10 | 0 | 16 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 11 | 大学生创新创业指导 | 1 | 16 | 12 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 0 | 16 | 　 | 　 | ● |
| 12 | 劳动教育 | 1 | 20 | 20 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 | 　 | 　 | ● |
| **小计（占总课时20.9 %）** | **25** | **524** | **402** | **12** | **219** | **18** | **85** | **12** | **55** | **6** | **61** | **0** | **56** | **0** | **0** | 　 |
| 专业必修课 | 专业基础课 | 1 | 会计学基础 | 5 | 90 | 36 | 36 | 54 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ◆ |
| 2 | 经济学基础 | 3 | 54 | 24 | 24 | 30 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ◆ |
| 3 | 金融学基础 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 4 | 统计学基础 | 3 | 54 | 27 | 　 | 　 | 　 | 　 | 30 | 24 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ◆ |
| 5 | 中国商贸文化 | 1 | 18 | 0 | 　 | 　 | 0 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| **小计（占总课时10.1%）** | **14** | **252** | **105** | **60** | **84** | **18** | **36** | **30** | **24** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | 　 |
| 专业核心课 | 1 | 初级财务会计 | 5 | 90 | 36 | 　 | 　 | 36 | 54 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ◆ |
| 2 | 税收与纳税实务 | 3 | 54 | 27 | 　 | 　 | 　 | 　 | 24 | 30 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ◆ |
| 3 | 经济法基础 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 4 | 财务管理 | 3 | 54 | 27 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 24 | 30 | 　 | 　 | 　 | 　 | ◆ |
| 5 | 成本计算与管理 | 3 | 54 | 27 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 24 | 30 | 　 | 　 | 　 | 　 | ◆ |
| 6 | 财务软件应用 | 2 | 36 | 27 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | ◆ |
| 7 | 管理会计 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | ◆ |
| 8 | 会计综合实务 | 3 | 54 | 54 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 30 | 24 | 　 | 　 | ● |
| 9 | 企业财务分析 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | ◆ |
| **小计（占总课时17.9 %）** | **25** | **450** | **252** | **0** | **0** | **36** | **54** | **42** | **48** | **66** | **78** | **66** | **60** | **0** | **0** | 　 |
| 实践性教学环节 | 1 | 毕业设计 | 8 | 208 | 208 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 104 | 104 | 　 |
| 2 | 顶岗实习 | 35 | 624 | 624 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 0 | 624 | 　 |
| **小计（占总课时33.2%）** | **43** | **832** | **832** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **104** | **728** | 　 |
| 选修课 | 公共选修课 | 全院公选课由教务部门统一安排，学生任选四门 | 　 |
| **小计（占总课时5.9 %）** | **8** | **144** | **0** | **0** | **36** | **0** | **36** | **0** | **36** | **0** | **36** | **0** | **0** | **0** | **0** | 　 |
| 专业选修课（任选3门） | 1 | 保险理论与实务 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 2 | 财经应用文写作 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 3 | 管理学基础 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 4 | 财经法规与职业道德 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 5 | 商务谈判与推销技巧 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | ● |
| 6 | EXCEL在财务中的应用 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | ● |
| 7 | 证券投资实务 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | ● |
| 8 | 税务筹划 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | ● |
| 9 | 网络营销 | 2 | 36 | 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 18 | 18 | 　 | 　 | ● |
| **小计（占总课时4.3%）** | **6** | **108** | **54** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **36** | **36** | **18** | **18** | **0** | **0** | 　 |
| **合 计** | **131** | **2504** | **1675** | **166** | **339** | **148** | **211** | **92** | **163** | **116** | **211** | **92** | **134** | **104** | **728** | **0** |

●为考查课，◆为考试课