



重庆市立信职业教育中心
CHONGQING LIXIN VOCATIONAL EDUCATION CENTER

《大数据财税服务》 专业人才培养方案

专业名称： 大数据财税服务
专业代码：
适用年级： 2020 级
所属系部： 财经专业部
修（制）订时间： 2020 年 8 月

重庆市立信职业教育中心

《大数据财税服务》专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：大数据财税服务

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

3年

四、职业面向

所属专业大类及代码	所属专业类及代码	对应行业及代码	主要职业类别及代码	主要岗位类别(或技术领域)	职业技能等级证书、行业企业标准和证书举例
财经商贸类 (12)	财经商贸类 12	会计、审计及税务服务(7241)	税务专业人员 (2-06-05-01) 会计专业人员 (2-06-03-00) 统计人员 (2-06-02-00)	中小企业财务核算 中小企业税务核算与申报 中小企业商务数据分析 中小企业现金管理、票据管理 中小企业会计信息化实施服务	业财一体信息化技能等级证书、智能财税技能等级证书、会计职业能力证书、企业管理信息化应用师

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业坚持立德树人根本任务，面向中小企业和财税服务机构，培养从事财税核算、现金及票据管理、会计信息化服务和商务数据分析等财经相关服务工作，

德智体美劳全面发展的社会主义高素质技能人才。

（二）培养规格

本专业毕业生应具有以下素质、知识和能力。

1. 素质

（1）具有正确的世界观、人生观、价值观。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；

（2）具有现代社会公民基本的文化基础知识、科学素养、环境保护意识和健康生活态度；

（3）具有爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则的职业精神，能自觉遵守行业法规、规范和企业规章制度；

（4）了解财税服务职业生涯发展要求，具有自主学习和适应职业变换的能力，具有良好的人际交往能力、沟通协调能力和团队合作精神和服务意识；

（5）具有创新意识、正确的就业意识和一定的创业精神。

2. 知识

（1）掌握基础财务会计及财税核算专业知识；

（2）掌握基本税收政策及法规，具备熟练办理基本税种及涉税实务的专业知识；

（3）熟悉现金管理规定和支付结算管理办法，具备货币资金核算管理及网银核算知识；掌握预算法律制度、政府采购和国库集中支付制度的主要内容；

（4）具备商务数据分析基础知识，掌握企业财税信息化的管理要求。

3. 能力

（1）熟练掌握财税核算基本技能，能完成中小微型企业票据管理、现金管理岗位工作；

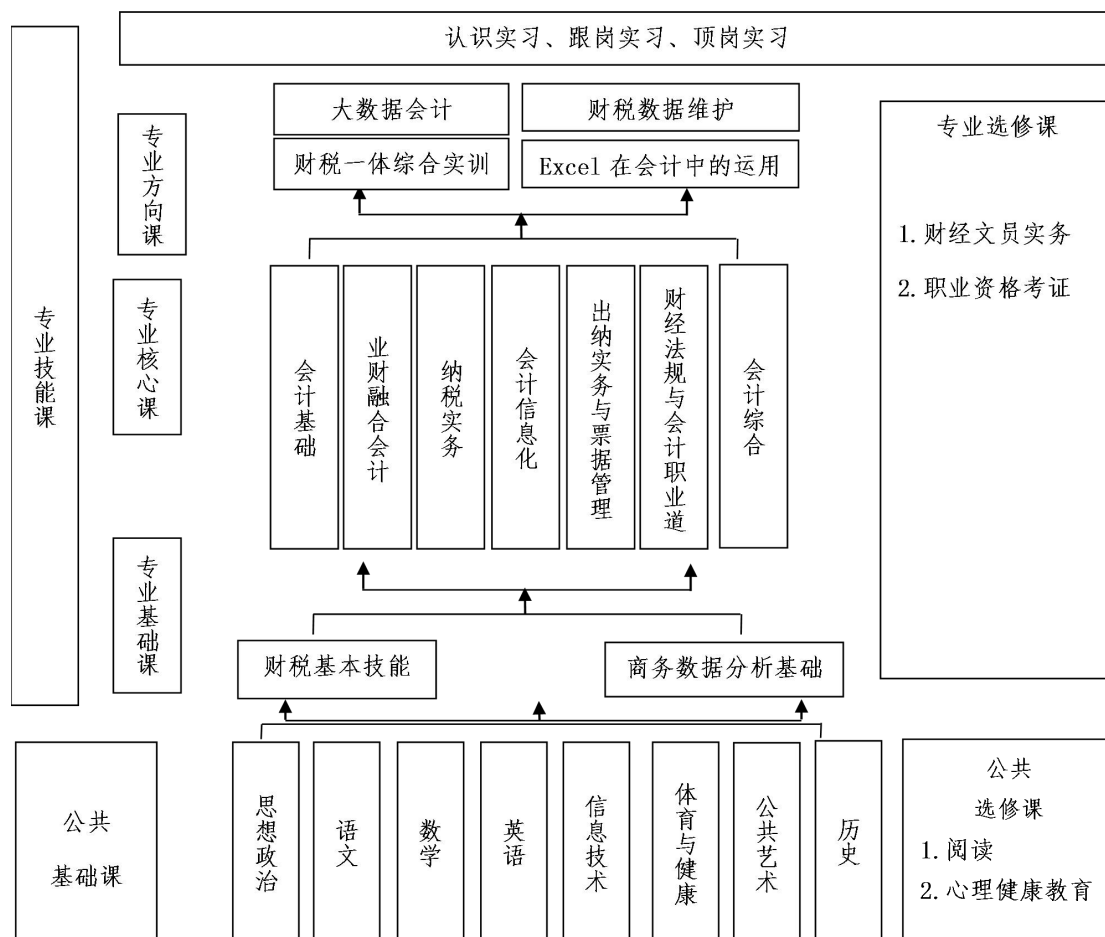
（2）具备基本的财税核算能力，能够完成中小微型制造企业、商品流通企业和服务企业的财税核算、纳税申报工作；

（3）能够利用常见的数据分析软件完成中小微型企业采购、营销等商务数据分析基础，会撰写商务数据分析报告；

（4）掌握会计信息化处理的基本原理，能熟练使用一款财务软件，能够从事中小微型企业会计信息化建设与维护工作。

六、课程设置及要求

（一）课程结构



（二）课程设置及要求

本专业的课程设置分为公共基础课程和专业（技能）课程。公共基础课包括必修课和选修课。专业（技能）课程包括专业基础课、专业核心课、专业方向课、专业选修课和专业实习等。

1. 公共基础课程

（1）必修课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	思想政治	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，课程以立	144

		德树人为根本任务，以培育思想政治学科核心素养为主导，帮助中职学生确立正确的政治方向，坚定理想信念，厚植爱国主义情怀，提高职业道德素质、法治素养和心理健康水平，促进学生健康成长、全面发展，培养拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，立志为中国特色社会主义事业奋斗终身的有用人才。	
2	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，并注重培养学生专业文章阅读、应用文写作等在本专业中的应用能力。	216
3	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，并注重培养学生函数和计算等在本专业中的应用能力。	216
4	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，并注重培养学生英语专业资料阅读等在本专业中的应用能力。	216
5	信息技术	依据《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》开设，并注重培养学生应用计算机解决工作与生活中实际问题的应用能力。	72
6	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康教学大纲》开设，并注重培养学生进一步学习体育与卫生保健的基础知识和运动技能。	162
7	公共艺术	依据《中等职业学校公共艺术课程教学大纲》开设，注重引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，增强文化自觉与文化自信，丰富学生人文素养与精神世界，培养学生艺术欣赏能力。	36
8	历史	依据《中等职业学校历史教学大纲》开设，注重培养学生爱国情感和文化自信。	72

(2) 选修课

1	阅读	引导学生阅读中外名著，培养学生阅读习惯，感受传统文化魅力，增强文化自信。	144
2	心理健康教育	引导学生明确心理健康的标准及意义，增强自我心理保健意识和心理危机预防意识，掌握并应用心理健康知识，培养自我认知能力、人际沟通能力、自我调节能力，切实提高	72

		心理素质，促进学生全面发展。	
3	普通话	提高学生普通话水平，培养学生普通话口语表达能力，提高学生普通话口语表达水平。	36
4	劳动教育	引导学生理解和形成马克思主义劳动观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念；体会劳动创造美好生活，体认劳动不分贵贱，热爱劳动，尊重普通劳动者，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神；具备满足生存发展需要的基本劳动能力，形成良好的劳动习惯。	72

2.专业（技能）课程

(1) 专业基础课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	财税基本技能-点钞	掌握基本点钞方法，能熟练运用单指、多指技法点钞。	36
2	财税基本技能-传票	能熟练操作计算机英文和数字键盘，能利用计算器快速完成各类金额汇总计算。	72
3	财税基本技能-记账实训	掌握数字书写和原始凭证的填制，掌握记账凭证填制和账簿的登记，会填制资产负债表和利润表。了解小型工业企业业务循环的基本环节。	72
4	商务数据分析基础	掌握商务数据分析基础知识，能够将财税知识与前端数据融会贯通，学会利用 Excel 软件，进行商品营销情况、顾客消费情况、商品采购成本、库存情况和市场情况预测等数据分析。	36

(2) 专业核心课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	会计基础	了解会计工作职责与要求。熟悉会计核算工作程序；领会会计核算对象、会计核算方法体系和会计基础工作规范；会填制与审计原始凭证；会运用借贷记账法填制企业主要经济业务记账凭证；会登记主要会计账簿；会编制简单资产负债表和利润表	108
2	出纳实务与票据管理	了解企业出纳员岗位设置及其工作职责与任务；理解现金及银行结算制度要求；会办理库存现金、银行存款首付与盘点业务；会填制常用的现金结算和银行结算单据；会登记现金日记账和银行存款日记账	72
3	业财融合会计	了解企业财务会计的特点、目标和信息质量要求；掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大会计要素的确认、计量和核算方法；会填制和审核经典经济业务的原始凭证；会填制企业经济业务记账凭证；会登记总账及其所属明细账；会编制资产负债表和利润表。	216
4	纳税实务	了解企业现行税费体系与基本法律规定；会办理企业增值税、消费税、企业所得、个人所得税等税种的计算、申报和缴纳	72
5	财经法规与会计职业道德	了解会计工作法律法规、制度与职业道德体系；熟悉会计从业资格对财经法规与职业道德的基本要求；能够识记、理解和辨析会计法律法规、支付结算法律制度、税收征管法律法规等主要条款内容	216
6	会计信息化	了解企业会计信息化实施与工作规范；了解企业主要会计信息化软件及主要功能模块；会实施会计账套管理初始工作；能熟练一、运用总账、报表、工资、固定资产等基本功能模块核算企业日常经济业务	252
7	会计综合	掌握小企业会计准则和企业会计准则的区别，掌握高职分类招生考试会计专业类理论考试大纲中会计理论知识，具备中小企业业务分析和会计核算能力，掌握从凭证到账簿到报表的账务处理能力。	216

(3) 专业方向课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	大数据	利用的中小企业数字化管理平台，完成企业财务管理、业务管理、OTO 营销管理及生态链管理实训，包括电商平台	72

	会计	的营运、管理、线上线下业务整合核算及数据管理、分销和零售终端数据管控，企业购销存、生产加工及往来业务的业务数字核算管理，完成供应商、客户及第三方支付、电子发票、银行、税务等企业外部生态链的业务链接和数据管控，以及账务核算、企业资产、资金的财务成果核算。	
2	财税一体综合实训	掌握小型工业企业、商业企业和服务企业的财税核算流程，独立或分岗完成企业各类型经济业务财税核算全过程，包括建账、填制和审核原始凭证、填制和审核记账凭证、登记会计账簿、对账与结账、纳税申报、编制汇集报表、整理会计档案等。	72
3	Excel 在会计中的运用	能熟练操作 EXCEL 用于日常普通表格的制作和简单的数据统计；掌握 Excel 在会计核算中的应用，能正确利用各种函数和实用工具进行财务管理，进行会计信息化处理。	72
4	财税数据维护	掌握数据库、财税软件的安装实施，财税软件数据维护和一体化操作演示，能够解决常见的软件故障。同时了解常见财税软件的功能特点，能够为企业的财税信息化建设提出建议。	36

(4) 专业选修课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	财经文员实务	了解文员工作的主要内容，既包括常规意义上的文秘类日常工作，又包括一些企业行政与财经专业方面的综合性事务。结合企业特别是中小型企业文员类工作岗位的实际，掌握文员日常事务管理能力。	72
2	职业资格考证	掌握会计电算化相关技能等级证书考试要求相关的理论知识，熟练掌握考试软件的各个模块操作。	72

七、教学进程总体安排

(一) 基本学时分配

1. 每学年安排 40 周教学活动，有效教学周为 18 周，周课时一般为 30-36 学

时，顶岗实习按每周 30 小时（1 小时折合 1 学时）安排，3 年总学时数不低于 3000。课程开设顺序和周学时安排，学校可根据实际情况调整。

2. 公共基础课程学时一般占总学时的 1/3；选修课教学学时数占总学时的比例均应当不少于 10%。实践性教学学时原则上占总学时数 50%以上。要积极推进认知实习、跟岗实习、顶岗实习等多种实习方式，强化以育人为目标的实习实训考核评价。入学教育及军训 2 周；学生认识实习安排在第 1 学期，时间为 2 天，跟岗实习安排在第 3 学期，时间为 1 周，学生顶岗实习时间一般为 6 个月，可根据专业实际，集中或分阶段安排。

3. 若实行学分制，一般以 16—18 学时计为 1 个学分，本专业课程以 18 学时为 1 学分。鼓励将学生取得的行业企业认可度高的有关职业技能等级证书或已掌握的有关技术技能，按一定规则折算为学历教育相应学分。

（二）教学安排建议

课程类别	序号	课程名称	学分	总学时	学期(理论周/实践活动周)						
					1	2	3	4	5	6	
公共基础课	1	思想政治	8	144	2	2	2	2			
	2	语文	12	216	2	2	2	2	4		
	3	数学	12	216	2	2	2	2	4		
	4	英语	12	216	2	2	2	2	4		
	5	信息技术	4	72	2	2					
	6	体育与健康	9	162	2	2	2	2	1		
	7	公共艺术	2	36	1	1					
	8	历史	4	72	1	1	1	1			
	小计			63	1134	14	14	11	11	13	
	公共基础选修课	1	阅读	8	144	2	2	2	2		
		2	心理健康教育	4	72	1	1	1	1		
		3	普通话	2	36	1	1				
4		劳动教育	4	72	1	1	1	1			
小计			18	324	5	5	4	4			
合计			81	145	19	19	15	15	13		

					8							
专业 技能 课	专业 基础 课	1	财税基本技能-点钞	2	36	2						
		2	财税基本技能-传票	2	36	2						
		3	财税基本技能-记账实训	4	72	4						
		4	商务数据分析基础	2	36	2						
		小计			10	180	10	0	0	0	0	
	专业 核 心 课	1	会计基础	6	108	6						
		2	业财融合会计	12	216		8	4				
		3	财经法规与职业道德	12	216				6	6		
		4	出纳实务与票据管理	4	72			4				
		5	纳税实务	4	72		4					
		6	会计信息化	14	252				8	6		
		7	会计综合	12	216				6	6		
		小计			64	1152	6	12	8	20	18	
	专业 方 向 课	1	大数据会计	2	36		4					
		2	财税一体综合实训	4	72			4				
		3	Excel 在会计中的运用	4	72			2				
		4	财税数据维护	2	36			2				
		小计			12	216	0	4	8	0	0	
	专业 选 修 课	1	财经文员实务	4	72			4				
		2	职业资格考证	4	72					4		
小计			8	144	0	0	4	0	4			
合计				94	1692	16	16	20	20	22		
1	入学教育及军训		4	60	2周							
2	认知实习		1	12	2天							
3	跟岗实习		2	30			1周					

4	顶岗实习	30	540						18周
合计		37	642						
总计		212	3792	35	35	35	35	35	

八、实施保障

（一）师资队伍

根据教育部颁布的《中等职业学校教师专业标准》和《中等职业学校设置标准》的有关规定，进行教师队伍建设，合理配置教师资源。本专业共有专任教师15人，其中研究员1人，硕士研究生3人，注册会计师1人，会计师5人，市、区级骨干教师2人，双师型教师15人。

本专业专任教师都具有会计或会计相关专业本科及以上学历、中等职业学校教师资格证书。专业带头人具有较高的业务能力，具有讲师以上专业技术职务和会计师职业资格。教师业务能力适应行业企业发展需求，每年均参加企业实践和技术职务。

同时，本专业教师具有良好的师德修养、专业能力，能够开展理实一体化教学，具有信息化教学能力。专任专业教师普遍参加“学本式”课堂教研工作、教学改革课题研究、教学竞赛、技能竞赛等活动。平均每2年到企业实践不少于2个月。兼职教师须经过教学能力专项培训。

本专业实训指导教师都应具有行业、企业工作经验或经过行业、企业培训。根据专业课程开设的需求，聘请一定数量的行业、企业的专家或行业技术人员作为外聘教师。外聘教师应具有中级以上专业技术职称，参与学校教学与实践活

（二）教学设施

本专业应配备校内实训实习室和校外实训基地。

（一）校内实训实习室

校内实训实习具备的实训室及主要工具和设施设备的名称、数量见下表。

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	
		名称	数量（生均台套）
1	财税技能实训室	练功券	2000把
		扎条	5000根
		印章印泥等用具	60套

		翰林提传票机	60 套
		桌椅	60 套
		点验钞机	15 台
		训练题本	60 套
2	财税综合实训室	记账凭证	60 本
		现金日记账	60 本
		银行存款日记账	60 本
		总账	60 本
		各种明细账	60 本
		各种印章	60 套
		财务办公用品	60 套
		凭证装订机	1 台
		会计模拟实训软件	1 套
		手工账大桌子	8 张
		凳子	60 套
		手工会计实训资料	60 套
		碎纸机	1 台
		3	会计信息化 实训室
惠普计算机	61 台		
教师桌子	1 张		
打印机	30 台		
学生计算机桌	30 套		
板凳	61 个		
八门柜子	7 个		

		金碟教学应用软件	1 套
		票据超市软件	1 套
		财税实验室软件系统	1 套
		用友 T3 标准版 (小企业)	1 套
		网中网基础会计实务教学平台 软件	1 套
4	代账部培训室	电子白板	1 套
		物品存放规子	2 张
		学生实训桌子	8 张
		板凳	51 张
		讲台电脑	1 台
		打印机	1 台
		财税软件	1 套
5	沙盘实训室	投影仪 (含遥控器)	1 套
		桌布	1 张
		物品存放桌子	2 张
		学生实训桌子	8 张
		板凳	58 张
		讲台电脑	1 台
		学生电脑	8 台
		透明塑胶板	8 张
		导航者沙盘软件	1 套
		HP 激光打印机	1 台

		物理沙盘	1 套
		企业经营分析控制系统软件	1 套
		新道新创业者电子沙盘软件	1 套
		市场模拟系统软件	1 套

（二）校外实训基地

本专业校外实训实习基地均从本地优势或领先企业中选择、确定，包括重庆立信会计师事务所、畅捷通科技股份有限公司、用友新道科技有限公司、重庆麦积财务管理有限公司、重庆春蚕科技有限公司、重庆嘉记财务管理咨询有限公司、重庆方舟会计服务有限公司等 21 家企业。按照专业培养目标和教学计划要求，建设能够满足专业实践教学、技能训练要求，实现企业经营双赢的，学生顶岗实训 1 个学期以上的校外实训、实习基地。通过校外实训实习，使学生掌握服务流程，提升服务技巧，强化服务质量。

（三）教学资源

1. 教材

有国家规划教材的，优先选择国家规划教材。鼓励专业教师根据教学要求和学生实际情况开发专业课程校本教材，针对实训课程开发微课、试题库等数字资源。教材的编写要坚持以“工作过程为导向”，开发新型活页式、工作手册式教材。将理论与实践操作结合起来，将企业真实案例引入教材，注重理实一体化。校企合作课程联合企业合作开发，逐步建设“立体化”教学资源。

目前本专业已经完成了《财税一体综合实训》、《会计记账基本技能》、《基础会计》、《企业会计实务》、《会计电算化综合实训》五门教材的开发。

2. 专业实践平台

目前已经配置专业相关教学实践平台有：税务综合实训平台、会计信息化实训云平台、会计基础实训平台、出纳实务平台等。

3. 教学环境

实训室设施完善，学校具有良好的网络支持、每间教室均配有电子白板系统。

（四）教学方法

根据不同的学科特点采用不同的教学方法，一般来说，专业核心课程适合项目教学法、任务驱动法和讨论法；财税技能及实训课程适合采用参观教学法、直

观演示法等。

1. 通过项目设计，使学生运用财税核算的基本原理，掌握主要经济业务的核算，填制常见的原始凭证和记账凭证，登记日记账、明细账、总账，进行财产清查处理，编制资产负债表和利润表等一整套核算程序。

2. 通过任务驱动强调学生的学习主体地位，发挥教师的主导作用。结合企业真账，创建真实情境，突出任务的目标性，使得学生带着真实的任务在探索中自主学习，培养学生从实际问题出发、提出问题、分析问题、解决问题的能力。

（五）学习评价

1. 注重职业素养教育，构建学生、老师、家长、企业、社会广泛参与的学生多元主体评价体系。

2. 以过程性评价为主体，将学生日常学习态度、学习表现。知识技能运用规范纳入课程成绩评价范围，形成日常学生评价主体、期末考试为辅的过程性学校体系。

3. 以技能等级证书为基础，将学生考核与技能等级证书相结合，允许技能等级证书代替一定专业课程成绩或学分。

4. 以行业、企业评价标准为依据，形成学校与企业专家共同参与学生企业顶岗实习环节的评价机制，切实加强和实化学生顶岗实习教学内容要求。

（六）质量管理

1. 加强教学常规管理，各课程实施必须依据本标准制定实施性教学计划。

2. 注重过程管理，加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法。

3. 在本专业开展订单培养时，应保证必修公共基础课和专业核心课的教学要求，再此基础上可根据合作企业的要求将订单特色课程作为专业方向课程实施。

九、毕业要求

本专业学生在毕业审查时，要求同时达到以下条件：

1. 通过规定年限的学习，须修满专业人才培养方案所规定的学时学分，修完教学计划所规定的课程且成绩达到 60 分或合格（含补考）。

2. 取得与专业相关的一项国家职业资格证书或 1+X 证书。
3. 学习期间不得违反国家相关法律法规和本校学生管理手册中规定的不予毕业的条款。

十、其他

（一）编写依据

1. 教育部《关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》
2. 教育部《职业院校专业实训教学条件建设标准》
3. 重庆市《中等职业学校专业人才培养指导方案》

（二）适用范围

1. 三年制会计专业。
2. 3+4、五年制的中等职业教育阶段可参照执行。

执笔人：重庆市立信职业教育中心 王淼