

会计事务

专业人才培养方案

（2023级）

威海市职业中等专业学校

教务处

**编写说明**

# 专业人才培养方案是学校落实党和国家关于技术技能人才培养总体要求，组织开展教学活动、安排教学任务的规范性文件，是实施专业人才培养和开展质量评价的基本依据。学校2023级专业人才培养方案是各教学部专业负责人和课程教师依据《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》文件精神初步编写，经专业建设指导委员会论证修改完善和教务处进一步审核修正，由学校党委审核通过后实施。

# 本次修订坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神，落实立德树人根本任务，坚持面向市场、服务发展、坚持升学和就业并重，健全德技并修、工学结合的育人机制，构建德智体美劳全面发展的人才培养体系，突出中等职业教育特点，深化产教融合、校企合作、推进教师、教材、教法改革，规范人才培养全过程，着力培养高素质劳动者和技术技能人才。同时参照《职业院校专业人才培养方案参考格式及有关说明》，对接国家教学标准，结合本地区经济发展需求和办学实际，科学规范地做好专业人才培养方案制定工作。

# 参编人员有车克明、王卉芳、沈红超、杜立成、于复娟、张弘、冯红霞、王松梅、孙雪玲、于琳红、张磊、刘珍珍等，在此表示感谢。

教务处

2024年3月5日

**目 录**

一、专业名称及代码 1

二、入学要求 1

三、修业年限 1

四、职业面向 1

五、接续专业 1

六、培养目标与培养规格 2

（一）培养目标 2

（二）培养规格 2

七、课程结构框架 4

八、课程设置及要求 6

（一）公共基础课程 6

（二）专业（技能）课程 [10](#bookmark6)

1.专业基础课程 10

2.专业核心课程 11

3.专业拓展课程 12

4.实习实训 12

九、教学进程总体安排 14

（一）基本要求 14

（二）教学时间安排 14

（三）教学进程安排表 15

十、实施保障 20

（一）师资队伍 20

（二）教学设施 21

（三）教学资源 25

（四）教学方法 26

（五）学习评价 27

（六）质量管理 28

十一、毕业要求 29

十二、附录 29

（一）岗课赛证与职业能力分析表 30

（二）教学进程变更申请表 32

十三、课程标准 33

会计事务专业人才培养方案

一、专业名称及代码

1.专业名称：会计事务

2.专业代码：730301

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

面向会计服务机构和金融服务企业、中小企业、事业单位出纳、会计和财税代理服务、会计信息系统运营服务等岗位（群）。

表1：职业面向信息表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 职业资格证书或  职业技能等级证书 |
| 财经商贸  （73） | 财务会计  （7303） | 会计  审计  税务服务  （L7241） | 会计人员（2-06-03-00）  收银员  （4-01-01-02） | 会计专业人员职业，企业事业单位出纳、会计和财税代理服务、会计信息系统运营服务等岗位（群） | 会计专业技术资格证书（初级）、业财一体化（初级）、  智能财税（初级) |

五、接续专业

在专业人才培养中注重培养终身学习理念，让学生明确本专业毕业后继续学习渠道和接受更高层次教育的专业面向。

接续高职专科专业：大数据与会计（目前我校学生接续专业）、会计信息管理、财税大数据应用

接续高职本科专业：财税大数据应用、大数据与会计

接续普通本科专业：会计学

六、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养适应社会主义现代化建设需要，以立德树人为根本，践行社会主义核心价值观，理想信念坚定，德技并修、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，爱岗敬业的劳动态度，较高的信息素养，较强的就业能力和可持续发展能力；掌握扎实的科学文化基础和企业经营、会计管理等知识，具有会计核算与监督、财税咨询与服务、财务数据分析与应用等能力，能够从事企业事业单位出纳、会计与财税代理服务、会计信息系统实施等工作的技术技能人才。

（二）培养规格

1.素质要求

（1）具有正确的世界观、人生观和价值观。坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，树立社会主义共同理想，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，履行道德准则和法律规范，具有社会责任感和社会参与意识；

（3）具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业、具有精益求精德工匠精神；尊重劳动、热爱劳动、具有较强的实践能力；

（4）具有较强的人际交往能力，沟通协调能力，团队合作精神、创新和服务意识；

（5）具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神，文明生产意识，严格遵守操作规程；

（6）具有良好的身心素质和人文素养，具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动技能，具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力；

（7）具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力，具有职业生涯规划意识和可持续发展能力。

2.知识要求

（1）掌握中等职业学校学生必备的思想政治、语文、数学、英语、信息技术、艺术、体育与健康和中华优秀传统文化等知识；

（2）熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防和安全防护等知识；

（3）掌握本专业所需的文化基础知识；

（4）掌握从事本专业工作所需要的会计核算基础知识；

（5）掌握会计专业的理论和技术，包括财务会计、审计、统计、管理会计、财务管理、成本会计、行政事业单位会计等专业理论知识和相关的操作技能；

（6）了解与本专业有关的经济法律知识、税收法律知识、企业管理知识、市场营销知识和应用文写作能力等知识。

3.能力要求

（1）具有合作探究、终身学习、分析和解决问题能力；

（2）具有良好的语言文字表达能力和沟通能力；

（3）具有本专业必需的信息技术应用和维护能力；

（4）具有企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理以及电子发票开具等票据处理的能力；

（5）具有企业收支业务办理、出纳业务处理和往来资金管理的能力；

（6）具有主要经济业务会计确认、计量、报告以及实施会计监督的能力；

（7）具有财税咨询与服务，从事发票开具、票据录入分类整理、代办企业工商登记、企业税务登记及社保等会计事务的能力；

（8）具有办理智能财务全业务流程、业务核算与监督、应用财务机器人进行辅助核算与管理、会计信息系统环境搭建、业务流程与基础数据调查整理、日常运营服务的能力；

（9）具有企业经营数据、财务报表数据分析并对数据分析结果进行可视化呈现的能力。

七、课程结构框架

遵循规范、引领、实用的原则，全面推进专业课程的系统性改革。用新时代职业教育课程开发理念和方法，以学生为中心，以能力培养为重点，系统设计专业课程。全面梳理专业对应的职业岗位（群）对人才的专业知识、职业素质和职业能力要求，以典型工作任务为主线，注重与产业、企业和岗位对接，与行业规范和职业标准对接，整合课程，构建专业人才培养课程体系。

**会计事务专业课程体系**

**专**

**业**

**︵**

**技**

**能**

**︶**

**课**

会计技能实训－传票

会计技能实训－数码点钞

**岗位实习**

**认识实习**

**综合**

**实训**

**实训实习**

会计综合模拟实训

**专业拓展课**

沙盘模拟企业经营实训、成本会计、

企业财务会计、业财税一体化、出纳会计实务、财务数据分析

**专业核心课**

会计基础、经济法律法规、统计基础、税收基础

**专业基础课**

**公共基础课**

**选修课**

中职生传统文化教育、安全教育、中职生创新创业教育、语文（职业模块）

数学（拓展模块）、英语（职业模块）、体育（拓展模块）等

中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治、

语文（基础模块）、数学（基础模块）、英语（基础模块）、体育（基础模块）

信息技术（基础模块）、历史（基础模块）、艺术（基础模块）、劳动教育等

**必修课**

八、课程设置及要求

主要包括公共基础课程和专业（技能）课程两类。公共基础课程包括必修课和限定选修课、任意选修课；专业（技能）课程包括专业基础课、专业核心课、专业拓展课和实习实训等。

（一）公共基础课程

依据《中等职业学校公共基础课程方案》的规定，将中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治、语文、历史、数学、英语、信息技术、体育与健康、艺术、劳动教育等列为公共基础必修课程，将中华优秀传统文化教育、安全教育、中职生创新创业教育、语文（职业模块）、数学（拓展模块）等列为限定选修课。

表2 公共基础必修课程教学内容与要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 教学内容与要求 | 参考学时 |
| 1 | 中国特色  社会主义 | 按照教育部颁布的《中等职业学校思想政治课程标准》的教学要求开设。本课程主要阐述了中国特色社会主义的开创与发展，明确中国特色社会主义进入新时代的历史方位，阐明中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局的基本内容，通过学习，引导学生要结合社会实践和自身实际，树立对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念，对中华民族伟大复兴中国梦的信心，坚定中国特色主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，把爱国情、强国志、报国行自觉融入坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国，实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。 | 36 |
| 2 | 心理健康与  职业生涯 | 按照教育部颁布的《中等职业学校思想政治课程标准》的教学要求开设。本课程主要阐述了职业生涯发展环境和职业规划，正确认识自我、正确认识职业理想和现实的关系，了解个体生理与心理特点差异，情绪的基本特征和成因，职业群及演变趋势、立足专业，谋划发展等。通过学习，引导学生能结合活动体验和社会实践，了解心理健康、职业生涯的基本知识、树立心理健康意识、掌握心理调适方法，形成适应时代发展的职业理想和职业发展观，探寻符合自身实际和社会发展的积极生活目标，养成自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信，理性平和、积极向上的良好心态，提高应对挫折与适应社会的能力，掌握制定和执行职业生涯规划的方法，提升职业素养，为顺利就业创业创造条件。 | 36 |
| 3 | 哲学与人生 | 按照教育部颁布的《中等职业学校思想政治课程标准》的教学要求开设。本课程主要阐述了马克思主义哲学是科学的世界观和方法论，讲述辩证唯物主义和历史唯物主义的基本观点及其对人生成长的意义。阐述社会生活及个人成长中进行正确的价值判断和行为选择的意义、社会主义核心价值观内涵等。通过本课程学习，学生能够了解马克思主义哲学的基本原理，运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点认识世界、坚持实践第一的观点，一切从实际出发、实事求是，学会用具体问题具体分析等方法，正确认识社会问题，分析和处理个人成长中的人生问题，在生活中做出正确的价值判断和行为选择，自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，为形成正确的世界观、人生观和价值观奠定基础。 | 36 |
| 4 | 职业道德与  法治 | 按照教育部颁布的《中等职业学校思想政治课程标准》的教学要求开设。课程主要阐述了公民基本道德、社会道德、职业道德、家庭道德等规范，感受道德力量，引导学生践行职业道德规范，提升职业道德境界，坚持全面依法治国，维护宪法权威，遵循法律法规。通过本课程学习，学生能够理解全面依法治国的总目标、了解我国新时代加强公民道德检核、践行职业道德的主要内容及其重要意义，能够掌握加强职业道德修养的主要方法，初步具有依法维权和有序参与公共事务的能力，能够根据社会发展需要，结合自身实际，以道德和法律的要求规范自己的言行，做恪守道德规范、尊法学法守法用法的好公民。 | 36 |
| 5 | 语文  （基础模块） | 按照教育部颁布的《中等职业学校语文课程标准》的要求开设。通过语感与语言习得、中外文学作品选读、实用性阅读与交流、古代诗文选读、中国革命传统作品选读、社会主义先进文化作品选读、整本书阅读与研讨、跨媒介阅读与交流等专题内容的学习，引导学生根据真实的语言运用情境，开展自主的言语实践活动，积累言语经验，把握祖国语言文字的特点和运用规律，提高运用祖国语言文字的能力，理解与热爱祖国语言文字，发展思维能力，提升思维品质，培养健康的审美情趣，积累丰厚的文化底蕴，传承和弘扬中华优秀文化，接受人类进步文化，形成良好的思想道德品质、科学素养和人文素养，为学生学好专业知识与技能，提高就业创业能力和终身发展能力，成为全面发展的高素质劳动者和技术技能人才奠定基础。 | 144 |
| 6 | 数学  （基础模块） | 按照教育部颁布的《中等职业学校数学课程标准》的教学要求开设。落实数学学科核心素养与教学目标。通过学习函数、几何与代数、概率与统计等内容，使学生获得继续学习、未来工作和发展所必需的数学基础知识、基本技能、基本思想和基本活动经验，具有一定的从数学角度发现和提出问题的能力、运用数学知识和思想方法分析和解决问题的能力。教学中要注意知识衔接，激发学习兴趣，增强学习主动性和自信心，不断塑造科学精神和工匠精神，培养创新意识，促进学生德智体美劳全面发展。 | 108 |
| 7 | 英语  （基础模块） | 按照教育部颁布的《中等职业学校英语课程标准》的教学要求开设。。通过学习基础模块和职业模块中的主题、语篇类型、语言知识、文化知识、语言技能、语言策略等课程内容，培养学生的职场语言沟通、思维差异感知、跨文化理解及自主学习等英语学科核心素养，提高学生的语篇理解能力和有效沟通能力，引导学生感知多元文化背景下思维方式的多样性；增强国际理解，坚定文化自信，为学生的职业生涯、继续学习和终身发展奠定基础。 | 108 |
| 8 | 信息技术  （基础模块） | 按照教育部颁布的《中等职业学校信息技术课程标准》的教学要求开设。落实课程标准规定的核心素养与教学目标要求，对接信息技术的最新发展与应用，结合职业岗位要求和专业能力发展需要，重点培养支撑学生终身发展、适应时代要求的信息素养。引导学生通过多种形式的学习活动，在学习信息技术基础知识、基本技能的过程中，提升认知、合作与创新能力，培养适应职业发展需要的信息能力。 | 108 |
| 9 | 历史  （基础模块） | 按照教育部颁布的《中等职业学校历史课程标准》的教学要求开设。落实课程标准规定的核心素养与教学目标要求，促进学生进一步了解人类社会形态的基本脉络、基本规律和优秀文化成果；从历史的角度了解和思考人与人、人与社会、人与自然的关系，增强历史使命感和社会责任感；培育和践行社会主义核心价值观，进一步弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神；培养健全的人格和职业精神，树立正确的历史观和价值观，形成历史学科核心素养。 | 72 |
| 10 | 体育与健康  （基础模块） | 按照教育部颁布的《中等职业学校体育与健康课程标准》的教学要求开设。坚持落实立德树人的根本任务，以体育人，增强体质，健全人格、锤炼意志。通过学习体育健康知识、技能与方法，提高与未来职业相关的体能和运动技能水平，学会科学锻炼方法，树立健康观念，形成健康行为和生活方式，具有身心健康和职业生涯发展必备的学科核心素养。 | 54 |
| 11 | 艺术  （基础模块） | 按照教育部颁布的《中等职业学校艺术课程标准》的教学要求开设。落实课程标准规定的核心素养与教学目标要求，重点培养学生的艺术感知、审美判断、创意表达和文化理解。充分发挥艺术学科独特的育人功能，通过观赏、体验、联系、比较、讨论等形式的学习方法，进一步积累和掌握艺术的基础知识、基本技能和方法，培养学生感受美、鉴赏美、表现美、创造美的能力，帮助学生增进文化认同，坚定文化自信，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。 | 36 |
| 12 | 劳动教育 | 按照教育部颁布的《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》的要求开设，是中职学校各专业必修课程。通过持续开展日常生活劳动，自我管理生活，提高劳动自立自强的意识和能力；通过定期开展校内外公益服务性劳动，做好校园环境秩序维护，运用专业技能为社会、为他人提供相关公益服务，培育社会公德，厚植爱国爱民的情怀；依托实习实训，参与真实的生产劳动和服务性劳动，增强职业认同感和劳动自豪感，培育精益求精的工匠精神和爱岗敬业的劳动态度。 | 36 |

表3 公共基础选修课程教学内容与要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 教学内容与要求 | 参考学时 |
| 1 | 中职生传统文化教育 | 本课程是公共基础限定选修课。课程围绕落实“立德树人”的根本任务，通过发挥传统文化“文以化人”的作用，让学生了解节日习俗，学习传统技艺，品鉴文学经典，感受德育故事，继承和发扬优秀传统文化，培养职业精神，塑造优秀品格，传承传统技艺，涵养家国情怀，形成正确的世界观、人生观和价值观，坚定文化自信、振奋民族精神，切实增强民族文化认同感，增强文化传承的自觉性，从而具有健康的情趣追求、优雅的审美意识和厚实的人文精神。 | 36 |
| 2 | 安全教育 | 本课程是公共基础限定选修课，课程主要覆盖国家安全、财产安全、网络安全、消防安全等；也包括“消防应急疏散演练”、“校园安全隐患排查”、“安全知识讲座”等实践项目。通过本课程教学，使学生掌握必要的安全知识和技能，使学生逐步形成安全保护能力，引导学生建立“珍爱生命、安全第一”的意识，具备基本的自救素养和能力。 | 18 |
| 3 | 中职生创新创业教育 | 中职生创新创业教育是各专业开设的公共基础限定选修课程。通过本课程的学习，让学生了解和掌握基本的创新、创业方法，培养创新意识，激发创业激情，提升创新能力和创业能力。结合创新创业成功案例分析讨论，帮助学生深刻认识创新的重要性，树立正确的创新创业观，培养学生善于思考、勇于探索的创新精神和敢于承担风险、挑战自我的进取意识，引导学生更好运用所学知识进行创新创业实践。 | 18 |
| 4 | 语文  （职业模块） | 本课程模块是语文限定选修模块，是要通过劳动精神工匠精神作品研读、职场应用写作与交流、微写作合科普作品选读四个专题教学，引导学生领悟劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚，培育劳动精神、弘扬工匠精神和劳模精神，培养学生职场应用写作能力，洽谈和协商能力、求职和应聘能力，引导学生学习微写作和阅读科普作品，扩大视野，提高解决生活实际问题和培养科学态度。 | 54 |
| 5 | 数学  （拓展模块） | 本课程模块是数学限定选修模块，分拓展模块一和拓展模块二，拓展一主要涵盖充要条件、函数（三角计算、数列）、几何与代数（平面向量、圆锥曲线、立体几何、复数）和概率与统计（排列组合、随机变量及其分布、统计）；拓展二涵盖数学文化专题、数学建模专题、数学工具专题等七个专题和数学与艺术、数学与体育、数学与军事等五个数学案例。通过学习帮助学生感悟数学在生活、政治、经济、科学等领域的广泛应用，提升学生运用数学知识解决实际问题的能力。 | 36 |
| 6 | 英语  （职业模块） | 本课程模块是英语限定选修模块，主要包涵求职应聘、职场礼仪、职场服务、设备操作、技术应用、职场安全、危机应对、职业规划等8个主题，通过教学，让学生在不同职业场景中了解西方语言用词、结构和篇章逻辑的不同，提高职场语言沟通能力，增强职业意识，促进其未来职业发展。 | 36 |
| 7 | 体育与健康  （拓展模块） | 本课程模块是体育限定选修模块，主要包括球类运动、田径类运动、体操类运动、水上类运动、冰雪类运动、武术与民族民间传统体育类运动、新型体育类运动5个运动技能系列，通过学生选学某一运动项目，了解该项运动的历史文化介绍、基本知识和技能、技战术、比赛规则、引导学生增强体质、健全人格、锤炼意识，自觉遵守体育道德规范和行为准则，发扬体育精神，塑造良好的体育品质。 | 90 |

（二）专业（技能）课程

专业（技能）课程包括专业基础课程、专业核心课程、专业拓展课程和实习实训等。

1.专业基础课程

主要包括会计基础、经济法律法规、统计基础、税收基础4门课程，是会计事务专业学生必修的专业基础课程。

表4 专业基础课程主要教学内容与要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 主要教学内容和要求 | 参考学时 |
| 1 | 会计基础 | 本课程是会计事务专业的专业基础课程。通过学习会计要素、借贷记账法等内容，使学生掌握会计工作过程中的填制与审核会计凭证、登记账簿、对账、结账、编报会计报表等会计核算的基本技能和基本方法，学生具有基本会计核算能力，能够独立判断和完成一个较为简单企业的会计核算工作任务。 | 144 |
| 2 | 统计基础 | 本课程是会计事务专业的专业基础课程。通过学习统计学的基本概念，统计调查、统计整理、统计分析等内容，使学生了解统计学的研究对象、性质、特点和社会经济统计的基本方法；掌握统计调查、统计资料加工整理与量化分析的基本方法，掌握统计综合指标的种类、计算和应用，能实事求是、准确、及时、全面地反映社会经济现象数量特征，具有一定的搜集数据、分析数据的能力，能对社会经济问题进行数量分析，为后续其他专业课程学习打下必要基础。 | 54 |
| 3 | 经济法律法规 | 本课程是会计事务专业的专业基础课程,通过学习了解有关会计法律、会计行政法规和会计规章的基本知识；掌握公司法律制度、其他法律主体法律制度、破产法律制度、合同法律制度、担保法律制度以及专利法、商标法、反垄断和反不正当竞争法等相关法律制度；能运用所学知识解决实际问题，具有保护合法权益和依法从事经营活动的意识。 | 54 |
| 4 | 税收基础 | 本课程是会计事务专业的专业基础课程。通过学习了解税收各个税种和现行税制的基础知识与基本理论；掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、资源税等有关税种的纳税义务人、税目、税率、计税依据、应纳税额的计算方法和纳税申报流程；能运用报税软件对企业的税收业务进行报税。 | 72 |

2.专业核心课程

主要包括企业财务会计、业财税一体化、出纳会计实务、财务数据分析4门课程，是会计实务专业学生学习专业技能和培养专业能力的必修课程。

表5 专业核心课程主要教学内容与要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 主要教学内容和要求 | 参考学时 |
| 1 | 企业财务会计 | 本课程是会计事务专业的专业核心课程。通过学习企业财务会计的基本理论、会计要素的确认、计量和报告等基础知识，使学生掌握会计核算的基本方法和技能，掌握会计业务处理的专业技能，能编制资产负债表和利润表，具有独立分析和处理会计实际问题的能力，提高学生综合素质和职业能力，为后续其他专业课程的学习和从事会计工作打下基础。 | 216 |
| 2 | 财务数据分析 | 本课程是会计事务专业必修的专业核心课程。通过学习筹资管理、投资管理、营运资本管理和分配管理，使学生了解财务数据分析的基本概念、基本方法和基本理论；掌握筹资决策、投资决策、流动资产管理、利润分配管理、财务分析等方法，使学生树立资金时间价值观念，能运用所学知识分析并解决企业财务中的实际问题。 | 72 |
| 3 | 业财税  一体化 | 本课程是会计事务专业必修的专业核心课程，通过学习财务软件的主要功能和操作方法等内容，使学生了解财务软件主要模块功能，掌握业财税一体化的基本原理和操作方法，具有利用会计软件处理会计业务的能力和一定的财务管理和决策能力，能够熟练运用总账、工资、固定资产、采购、销售、库存、核算、财务报表等基本功能模块核算企业日常经济业务，为后续其他专业课程学习打下坚实基础。 | 144 |
| 4 | 出纳会计实务 | 本课程是会计事务专业必修的专业核心课程。通过学习出纳基础知识与基本技能等，使学生了解出纳的相关工作流程；掌握点钞、翻打传票、出纳原始凭证的审核与填制，现金收支业务，银行转账结算业务，日记账与备查账的登记，以及库存现金与银行存款的清查等工作实务的账务处理；能胜任出纳岗位的工作，实现从学校到工作岗位的无缝对接。 | 36 |

3.专业拓展课程

包括沙盘模拟企业经营实训、成本会计2门专业拓展课程。

表6 专业拓展课程主要教学内容与要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 教学内容与要求 | 参考学时 |
| 1 | 沙盘模拟企业经营实训 | 本课程是会计事务专业必修的专业拓展课程，通过学习模拟企业经营全过程，使学生了解企业经营全方位知识，具有掌握企业供应系统、生产销售等知识，能够熟悉企业运营和业务流程，培养学生的经营管理能力和财务综合操作能力。为后续其他专业课程学习的打下必要基础。 | 72 |
| 2 | 成本会计 | 本课程是会计事务专业必修的专业拓展课程，通过学习成本核算的要求和一般程序等专业知识，使学生了解要素费用、辅助生产费用的归集和分配，具有掌握生产费用在完工产品和月末在产品之间的分配；能够熟悉产品成本计算品种法、分批法和分布法，具有各种产品成本计算的能力，能进行成本报表的编制和分析，培养学生的职业道德和工匠精神，提高学生综合素质和职业能力。 | 72 |

4.实习实训

根据专业人才培养和课程需要，在专业课程学习过程中，对接真实企业场景或工作情景，采取理实一体化项目教学实训和分阶段集中专门化综合实训的方式，在校内实训基地和校外实习基地进行实训和认识实习，在第六学期进行岗位实习。实习实训既是实践性教学，也是专业课教学的重要内容，应注重理论与实践一体化教学，严格执行《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）和《会计事务专业岗位实习标准》，保证学生实习岗位与其所学专业面向的岗位（群）基本一致，内容符合标准要求。

表7 实习实训主要教学内容与要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 教学内容与要求 | 地点 | 学期 | 学时 |
| 1 | 认识实习 | 通过组织学生到实习单位参观、和体验等方式，使学生了解会计、出纳、收银等岗位的工作环境和要求，增强对未来职业岗位的感性认识，激发学生专业兴趣和培养专业情感。 | 威海财福通企业管理咨询有限公司、山东智税会计服务有限公司 | 第5学期 | 47 |
| 2 | 会计技能实训－数码点钞 | 本课程是会计专业必修的实训课程,通过学习掌握从事会计核算和会计事务管理工作所必需的书写、点钞等基本知识和基本技能；为学生学习专业知识和培养职业技能， 提高全面素质，增强适应职业变化的能力和继续学习的能力打下一定基础。 | 会计  综合实训室 | 第1学期 | 36 |
| 3 | 会计技能实训－传票 | 本课程是会计专业必修的实训课程，通过学习掌握从事会计核算和会计事务管理工作所必需的翻打传票基本知识和基本技能；为学生学习专业知识和培养职业技能， 提高全面素质，增强适应职业变化的能力和继续学习的能力打下一定基础。 | 会计  综合实训室 | 第3、4学期 | 36 |
| 4 | 会计  综合模拟实训 | 本课程是会计事务专业的实训课程。按照会计专业实训教学计划要求，通过在会计综合模拟实训室学习完成出纳岗、制单岗、记账岗、审核岗、会计主管岗等岗位实训任务内容，使学生能够熟练掌握在各个不同的工作岗位的任务操作，具有较强的动手实践以及各个岗位的相互配合能力，能够胜任每一个不同岗位的业务工作。 | 学校会计综合实训室 | 第4学期 | 72 |
| 5 | 岗位实习 | 本课程是会计专业必修的实训课程，通过岗位实习，了解企业的组织架构、规章制度、企业文化和安全生产基本知识，运用所学专业知识和技能，进行收银、出纳、会计各相关岗位的实践，提升专业技能和工作能力。初步形成良好的职业道德意识和行为规范，学会沟通交流和团队协作，提高社会适应能力，为今后真正走上工作岗位打下坚实的基础。 | 威海财福通企业管理咨询有限公司、山东智税会计服务有限公司等实习单位 | 第5-6学期 | 720 |

九、教学进程总体安排

（一）基本要求

每学年为52周，其中教学时间40周，去除复习考试、节假日休假等，按每学期18周计算，周学时为29学时，总学时数3000-3300学时。课程开设顺序和周学时安排，可根据实际情况调整。

公共基础课学时约占总学时的1/3，可以根据行业人才培养的实际需要在规定的范围内适当调整，但必须保证学生修完公共基础课的必修内容和学时。课程设置中应设选修课，其学时数占总学时的比例应不少于10%。

专业课学时约占总学时的2/3，在确保学生实习总量的前提下，可根据实际需要集中或分阶段安排实习时间。加强实践教学，占总学时数50%以上。

（二）教学时间安排

表8 学年教学时间安排

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容  周数  学年 | 教学（含理实一体教学  及专门化集中实训） | 复习考试 | 机动 | 假期 | 全年周数 |
| 一 | 36 | 2 | 2 | 12 | 52 |
| 二 | 36 | 2 | 2 | 12 | 52 |
| 三 | 38（其中岗位实习24周） | 1 | 1 | 12 | 52 |

1. 教学进程安排表

表9 会计事务专业教学进程安排表

| 课程  类别 | | 序号 | 课程名称 | 课程代码 | 学时分配 | | | 学分 | 考核  方式 | 按学年、学期教学进程安排  （教学周数/周学时） | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一学年 | | 第二学年 | | 第三学年 | |
| 总学时 | 理论学时 | 实践学时 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 18周 | 18周 | 18周 | 18周 | 18周 | 20周 |
| 公共基础课程 | 必修课 | 1 | 中国特色社会主义 | KCGG001 | 36 | 36 | 0 | 2 | 考试 | 2 |  |  |  |  |  |
| 2 | 心理健康与职业生涯 | KCGG002 | 36 | 36 | 0 | 2 | 考试 |  | 2 |  |  |  |  |
| 3 | 哲学与人生 | KCGG003 | 36 | 36 | 0 | 2 | 考试 |  |  | 2 |  |  |  |
| 4 | 职业道德与法治 | KCGG004 | 36 | 36 | 0 | 2 | 考试 |  |  |  | 2 |  |  |
| 5 | 语文（基础模块） | KCGG005 | 144 | 144 | 0 | 8 | 考试 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 6 | 数学（基础模块） | KCGG006 | 108 | 108 | 0 | 6 | 考试 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |
| 7 | 英语（基础模块） | KCGG007 | 108 | 108 | 0 | 6 | 考试 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |
| 8 | 信息技术 | KCGG008 | 108 | 36 | 72 | 6 | 考试 | 2 | 2 |  |  | 2 |  |
| 9 | 历史（基础模块） | KCGG009 | 72 | 72 | 0 | 4 | 考试 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 10 | 体育与健康（基础模块） | KCGG011 | 54 | 18 | 36 | 3 | 考试 | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 11 | 艺术（基础模块） | KCGG012 | 36 | 36 | 0 | 2 | 考试 |  |  | 1 | 1 |  |  |
| 12 | 劳动教育 | KCGG013 | 36 | 18 | 18 | 2 | 考查 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| 小计（占总课时比例24.5%） | |  | 810 | 684 | 126 | 45 |  |  | | | | | |
| 公共基础课程 | 限定选修课程 | 1 | 中职生传统文化教育 | KCGG014 | 36 | 36 | 0 | 2 | 考查 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| 2 | 安全教育 | KCGG015 | 18 | 18 | 0 | 1 | 考查 |  |  | 1 |  |  |  |
| 3 | 中职生创新创业教育 | KCGG016 | 18 | 18 | 0 | 1 | 考查 |  |  |  | 1 |  |  |
| 4 | 语文（职业模块） | KCGG005 | 54 | 54 | 0 | 3 | 考试 |  |  |  |  | 3 |  |
| 5 | 数学（拓展模块） | KCGG006 | 36 | 36 | 0 | 2 | 考试 |  |  |  | 2 |  |  |
| 6 | 英语（职业模块） | KCGG007 | 36 | 36 | 0 | 2 | 考试 |  |  |  | 2 |  |  |
| 7 | 体育与健康（拓展模块） | KCGG011 | 90 | 18 | 72 | 5 | 考试 |  | 1 | 2 | 2 |  |  |
| 小计（占总课时比例8.8%） | |  | 288 | 216 | 72 | 16 |  |  | | | | | |
| 专业（技能）课程 | 专业基础课程 | 1 | 基础会计 | KCCM101 | 144 | 120 | 24 | 8 | 考试 | 8 |  |  |  |  |  |
| 2 | 统计基础 | KCCM103 | 54 | 54 | 0 | 3 | 考试 | 3 |  |  |  |  |  |
| 3 | 经济法律法规 | KCCM104 | 54 | 54 | 0 | 3 | 考试 |  | 3 |  |  |  |  |
| 4 | 税收基础 | KCCM105 | 72 | 66 | 6 | 4 | 考试 |  |  | 4 |  |  |  |
| 小计（占总课时比例9.8%） | |  | 324 | 294 | 30 | 18 |  |  | | | | | |
| 专业核心课程 | 1 | 企业财务会计 | KCCM201 | 216 | 100 | 116 | 12 | 考试 |  | 6 | 6 |  |  |  |
| 2 | 业财税一体化 | KCCM302 | 144 | 24 | 120 | 8 | 考试 |  |  | 4 | 4 |  |  |
| 3 | 出纳会计实务 | KCCM202 | 36 | 10 | 26 | 2 | 考试 |  | 2 |  |  |  |  |
| 4 | 财务数据分析 | KCCM106 | 72 | 12 | 60 | 4 | 考试 |  |  |  | 4 |  |  |
| 小计（占总课时比例14.2%） | |  | 468 | 146 | 322 | 26 |  |  | | | | | |
| 专业拓展课程 | 1 | 沙盘模拟企业经营实训 | KCCM309 | 72 | 12 | 60 | 4 | 考试 |  | 2 | 2 |  |  |  |
| 2 | 成本会计 | KCCM107 | 72 | 48 | 24 | 4 | 考试 |  |  |  | 4 |  |  |
| 小计（占总课时比例4.4%） | |  | 144 | 60 | 84 | 8 |  |  | | | | | |
| 实习实训 | 1 | 认识实习 | KCRS001 | 15 | 0 | 15 | 1 | 考查 | 1/2周 |  |  |  |  |  |
| 2 | 会计技能实训  －数码点钞 | KCCM301 | 36 | 6 | 30 | 2 | 考试 | 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | 会计技能实训－传票 | KCCM303 | 36 | 6 | 30 | 2 | 考试 |  |  | 1 | 1 |  |  |
| 4 | 会计综合模拟实训 | KCCM305 | 72 | 12 | 60 | 4 | 考试 |  |  |  | 4 |  |  |
| 5 | 会计岗位综合实训 | KCCM311 | 336 | 0 | 336 | 18 | 考试 |  |  |  |  | 14周 |  |
| 6 | 岗位实习 | KCGW002 | 720 | 0 | 720 | 40 | 考查 |  |  |  |  | 4周 | 20周 |
| 小计（占总课时比例36.5%） | |  | 1215 | 24 | 1182 | 60 |  |  | | | | | |
| 其他 | | 1 | 入学教育与军训 | KCJX001 | 30 | 0 | 30 | 1 |  | 1周 |  |  |  |  |  |
| 2 | 毕业教育 | KCBY002 | 15 | 15 | 0 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计（占总课时比例1.8%） | |  | 45 | 15 | 30 | 2 |  |  | | | | | |
| 周学时及学分合计 | | | |  | 3294 | 1439 | 1855 | 175 |  | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 30 |
| 总学时 | | | | 3294 | | | | | | | | | | | |

备注：

1.劳动课安排在周三下午，各教学部组织学生开展日常生活劳动、校内公益服务性劳动和生产劳动，围绕劳动精神、劳模精神、工匠精神、劳动组织、劳动安全和劳动法规等方面开展不少于16课时的专题教育活动。《劳动与职业》特色课程轮部开设。

2.各教学部要发挥专业教师特长，积极开设包括音乐、美术、书法、舞蹈、戏曲、影视鉴赏、剪纸、手工制作等传统文化艺术课，组织开展专业作品展示、文化艺术节等活动，课时应达到36课时。

3.安全教育课程在周五放学前的班会进行，由班主任负责。

4.本专业公共基础课程1098课时，占比为33.3%；实践课程1855课时，占比为56.3%。

十、实施保障

1. 师资队伍

专业师资要符合教育部《中等职业学校教师专业标准》《中等职业学校设置标准》和《山东省中等职业学校专业建设标准》中对教师数量、结构和素质的基本要求。

1.专业教师数量及结构要求

本专业作为威海市品牌专业，共有专业教师23人，师生比为1:22；其中本科学历20人，占比87%，研究生以上学历3人，占比13%，高级职称教师15人，占比65%；具有“双师型”资格教师17人，占专业教师总数的74%。

2.专业带头人

专业团队带头人业务水平高，具有本专业及相关专业大学本科以上学历，副高以上职称以及较强的实践能力，能广泛联系行业企业，了解国内外会计行业发展新趋势，准确掌握行业企业用人需求，具有组织开展专业建设、课程开发、教科研工作和企业服务能力，在本专业教学改革发展中起到引领示范作用。

3.专任教师

按照“四有好老师”的标准和要求建设专业教师队伍，将师德师风作为教师队伍建设的第一标准。专任教师应具有相关专业本科以上学历，中级及以上职业资格证书，具有课程开发与实施能力、能胜任项目教学、模块化理论实践一体化教学，课程和技能实训教学目标达成度高，具有较高的数字素养，能熟练应用信息化手段教学和课程思政教学设计的能力。

4.兼职教师

主要从本专业相关行业企业聘任，要求具有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实践经验，高级以上职称，能承担《企业财务会计》、《税收基础》等专业课程教学，胜任出纳、会计等岗位的实习实训指导和学生职业发展规划指导等任务。

1. 教学设施

主要包括能够满足正常教学的课程教学、实习实训所需要的专业教室、校内实训室和校外实习基地。

1.专业教室基本条件

教室配备黑（白）板、希沃白板、音响设备、互联网接入或无线网络环境，并具有网络安全防护措施；能够通过教学资源平台和在线网络课程开展混合教学；安装监控视频系统，可以进行线上授课；应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

2.校内外实训场所基本要求

参照教育部《职业院校专业实训教学条件建设标准》和《山东省中等职业学校专业建设标准（试行）》（鲁教职字〔2012〕2号）中的要求，根据本专业的人才培养目标的要求以及实习实训的需要，在原有基础上、新建、扩建，形成功能齐全的技能实训室，满足实训教学需要，实训室配置如下：

本专业共有7个实训室，包括会计手工记账实训室、会计云平台实训室（理实一体）、会计手工软件实训室、会计综合实训室、沙盘模拟实训室、会计电算化实训室（2个）。

表10 会计事务专业实训室一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实训室名称 | 主要工具和设施设备 | 数量（台/套） | 主要实训项目 |
| 1 | 会计手工记账实训室 | 三人座单面学生  财会试验桌 | 18 | 用于学生熟悉会计账务处理程序，仿真填制原始凭证、记账凭证，登记会计账簿和编制会计报表，进行纳税申报。 |
| 学生椅子 | 64 |
| 讲桌 | 1 |
| 实物投影仪 | 2 |
| 电动装订机 | 6 |
| 点验钞机 | 2 |
| 双门高文件柜 | 2 |
| 白板 | 1 |
| 2 | 会计云平台实训室  （理实一体） | 台式电脑主机 | 41 | 用于学生系统的初始化设置、总账系统的账务处理、报表管理、工资管理、购销存账务处理等内容。 |
| 台式电脑显示器 | 41 |
| 服务器 | 1 |
| 交换机 | 1 |
| 机箱 | 1 |
| 多媒体音箱 | 2 |
| 电脑桌 | 18 |
| 学生椅子 | 47 |
| 讲桌 | 1 |
| 方桌 | 1 |
| 壁挂式空气消毒机 | 1 |
| 柜式空调 | 2 |
| 理实一体会计技能训练 | 2 |
| 管理信息化实训云平台 | 1 |
| 多媒体教学软件 | 1 |
| 3 | 会计手工实训室 | 三人座单面学生  财会试验桌 | 20 | 用于学生开展会计技能翻打传票、点钞等训练。 |
| 学生椅子 | 59 |
| 讲桌 | 1 |
| 平板电脑充电柜 | 1 |
| 翻打传票机 | 37 |
| 双门高文件柜 | 2 |
| 爱丁派（会校） | 48 |
| 爱丁数码 | 6 |
| 条码打印机  （会校） | 2 |
| 收款机（台） | 8 |
| 8公斤灭火器 | 1 |
| 平板套机 | 80 |
| 移动网络盒子 | 2 |
| 4 | 会计手工软件实训室 | 台式电脑主机 | 31 | 用于学生进行企业会计核算及成本计算，熟悉会计账务处理程序，仿真填制原始凭证、记账凭证，登记会计账簿和编制会计报表，进行纳税申报。 |
| 台式电脑显示器 | 37 |
| 电脑桌 | 20 |
| 电脑椅子 | 42 |
| 讲桌 | 1 |
| 交换机 | 1 |
| 壁挂式空气消毒机 | 1 |
| 柜式空调 | 1 |
| 多媒体教学软件 | 1 |
| 课堂互动教学软件 | 1 |
| 基础会计课程资源软件 | 1 |
| 服务器 | 1 |
| 福斯特软件（会计、会计电算化专业实训软件） | 1 |
| 5 | 沙盘模拟实训室 | 学生电脑主机 | 8 | 用于学生模拟企业经营，让学生融理论与实践于一体，集角色扮演与岗位体验于一身，使学生在参与、体验中完成从知识到技能的转化。 |
| 学生电脑显示器 | 8 |
| 教师机主机 | 1 |
| 教师机显示器 | 1 |
| 塔式服务器 | 1 |
| 以太网交换机 | 1 |
| 沙盘桌 | 8 |
| 交易平台 | 1 |
| 塑玻板 | 9 |
| 学生椅子 | 45 |
| 多媒体教具 | 1 |
| 企业经营管理沙盘 | 1 |
| 双门高文件柜 | 1 |
| 多媒体教学软件 | 1 |
| 学生电脑主机 | 8 |
| 6 | 业财税一体化实训室（一） | 台式电脑主机 | 42 | 用于学生系统的初始化设置、总账系统的账务处理、报表管理、工资管理、购销存账务处理等内容 |
| 台式电脑显示器 | 42 |
| 电脑桌 | 38 |
| 电脑椅 | 39 |
| 交换机 | 1 |
| 壁挂式空气消毒机 | 1 |
| 7 | 业财税一体化实训室（二） | 台式电脑主机 | 43 | 用于学生系统的初始化设置、总账系统的账务处理、报表管理、工资管理、购销存账务处理等内容 |
| 台式电脑显示器 | 41 |
| 电脑桌 | 43 |
| 电脑椅 | 41 |
| 交换机 | 1 |
| 壁挂式空气消毒机 | 1 |

3.校外实习场所基本要求

校外实习场所符合《职业学校学生实习管理规定》、《职业学校校企合作促进办法》等对实习单位的有关要求，经实地考察后，确定为合法经营、管理规范、实习条件完善且符合产业发展实际，符合安全生产法律法规要求，与学校建立稳定合作关系的单位成为实习基地，并签署学校、学生、实习单位三方协议。

根据本专业人才培养的需要，校外实习基地应不少于2个，能够提供收银、出纳、制单等实习岗位，可接纳会计事务专业学生到企业进行认识实习和岗位实习。学校和实习单位双方共同制定实习计划，学校能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理，实习单位能安排有经验的技术人员或管理人员担任实习指导教师，开展专业教学和职业技能训练，完成岗位实习质量评价，做好学生实习服务和管理工作，有保证实习学生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全保障、保险保障，依法依规保障学生的基本权益。

表11 会计事务专业校外实习基地一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实习基地名称 | 实习任务及要求 | 可接纳学生 |
| 1 | 威海财福通企业管理咨询  有限公司 | 学习和掌握代理记账、代理工商登记、税务服务、财税管理咨询等财税业务，熟悉企业账务处理的完整流程，能够独立的完成简学生职业能力和综合素养。 | 20人 |
| 2 | 山东智税会计服务有限公司 | 学习和掌握代理记账、代理工商登记、税务服务、财税管理咨询等财税业务，熟悉企业账务处理的完整流程，能够独立单企业的操作，培养学生诚实守信、爱岗敬业的精神，提高的完成简单企业的操作，培养学生诚实守信、爱岗敬业的精神，提高学生职业能力和综合素养。 | 20人 |
| 3 | 家家悦  实习基地 | 了解企业的组织架构、规章制度、企业文化和安全生产知识，通过收银员等岗位的实践，掌握点钞、收银核心技能，巩固所学专业知识和技能，培养爱岗敬业、精益求精、诚实守信的职业精神以及热爱劳动、吃苦耐劳的精神，初步形成符合本专业特点的职业道德意识和行为规范，提高学生职业能力和综合素养。 | 16人 |

（三）教学资源

主要包括能满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要的教材、图书和数字资源等。

1.教材选用要求

学校建立由专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用、公示和备案制度。按照规范程序选用教材，公共基础课程统一使用国家规划，专业（技能）课程教材按要求选用国家规划教材和省（市）推荐教材。

2.图书资料配备要求

本专业相关图书文献配备应能满足人才培养、专业建设、教科研等工作需要，方便师生查询、借阅，且定期更新。专业类图书文献主要包括有关会计专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书和文献。

3.数字资源配置要求

利用学校教育资源平台和智慧树等网络教学平台，开发和配备一批教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、在线精品课程等，实训室根据承担得实训项目配备项目教学指导性文件和操作过程微课资源。

（四）教学方法

坚持立德树人根本任务，在教学过程中，注重思政课程和课程思政相结合，达到人才培养规格的素质要求。

1.公共基础课

公共基础课教学要符合教育部有关教育教学基本要求，按照培养学生学科素养、服务专业学习和终身发展的功能来定位，采用理论讲授式、启发式、问题探究式等教学方法，通过集体讲解、师生对话、小组讨论、案例分析、议题讨论、演讲竞赛等教学组织形式的改革，教学手段、教学模式的创新，调动学生学习积极性，为学生综合素养的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。

2.专业（技能）课

坚持校企合作、工学结合的人才培养模式，选择典型项目为载体，按照相应职业岗位（群）的能力要求，结合行业标准、职业技能考核标准和技能大赛要求，通过实际岗位任务与典型案例，践行项目教学改革任务引领、问题导向的教学理念，采取理论实践一体化教学模式，突出“做中学、做中教”的职业教育教学特色，提倡项目教学、案例教学、任务教学、角色扮演、情境教学等方法，运用启发式、探究式、讨论式、参与式教学形式，将学生的自主学习、合作学习和教师引导教学有机结合，优化教学过程，提升学习效率。

（五）学习评价

根据本专业培养目标和以人为本的发展理念，建立科学的评价标准。学习评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，探索增值评价，注意吸收家长、行业企业参与。注重校内与校外评价相结合，职业技能鉴定与学业考核结合，教师评价、用人单位评价、学生互评与自我评价相结合，过程性评价与结果性评价结合。加大过程考核，突出专业实践技能考核成绩在课程总成绩中的比重。

学校内学习评价采用学习过程评价、作业完成情况评价、实际操作评价和期末综合考核评价和岗位实习鉴定等多种方式。根据不同课程性质和教学要求，可以通过笔试、口试、实操、项目作业等方法，考核学生的知识、专业技能和工作规范等方面的学习水平；岗位实习评价则由实习企业和学校共同完成，从考勤、遵守工作纪律、工作态度、职业素养、专业知识和技能、创新意识、安全意识和实习成果等方面进行综合评价。学习评价不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更要关注在实践运用知识与解决实际问题的能力水平，重视节能环保、绿色发展、规范操作、安全生产等职业素养的形成。

1. 质量管理

（1）完善教学质量管理及评价机制。建立教学质量“学校—教学部”两级内部监控和评价机制，完善教学管理规章制度体系，通过推门听课、教学巡查、教考分离、教学文件抽检、开展集体备课和教研活动等方式对日常教学过程进行监控和管理，保证毕业生培养质量达到国家规定的标准。建立与行业企业联动的实践教学环节督导制度，健全专业教学质量监控和评价机制，加强课堂教学、实习实训等方面质量标准建设。按照学校教育教学督导要求，落实《威海市职业中等专业学校教师教学工作规范》《关于建立教学常规巡查工作制度的通知》等文件要求，对教师教学质量进行综合评价。

（2）建立和完善人才培养质量社会评价及反馈机制。落实学校《学生学业质量评价方案》，完善学业水平测试、综合素质评价和毕业生质量跟踪反馈机制及社会评价机制，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。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。

（3）建立专业建设诊断与改进机制。定期组织专业建设委员会开展专业建设研讨，及时开展专业调研、人才培养方案更新和教学资源建设研究工作。专业教研组建立集中备课制度，每周召开一次研讨会议，对专业教学、实训室建设、社会服务、课程建设等进行研判，持续提高专业建设水平和人才培养质量。

十一、毕业要求

（一）思想品德。在校学习期间（含校外岗位实习期间）无违法或严重违纪行为，思想品德评定合格。

（二）学业成绩。在校期间，修完专业人才培养方案规定的所有课程，经考试或考查合格。

（三）实习合格。岗位实习期满，经学校、企业共同鉴定，实习成绩合格。

十二、附录

1.岗课赛证与职业能力分析表

2.教学进程变更申请表

附录1：

会计事务岗课赛证与职业能力分析表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职业岗位 | 典型工作任务 | 职业能力要求 | 职业资格标准  （职业技能等级标准） | 职业技能大赛标准 | 课程 |
| 出纳岗位 | 1.办理银行存款和现金支取 | 1.识别钞票  2.掌握日常银行货币资金的结算 | 1、能够掌握公司所有款项支付的流程、依据。  2、能够熟练办理各项银行的汇划业务。  3、能够掌握公司对货币资金的管理限额以及现金的支出范围  4、备用金的借款及有关规定  5、能够根据收据或发票收取款项  6、能够对收取存单、现金、票据按规定送存。 | 1.具有电子发票开具、票据影像化处理、电子票据识别 与分类能力。  2.具有企业收支业务办理、出纳账务处理和往来资金管 理能力。 | 《基础会计》  《出纳会计实务》 |
| 2.支票、汇票、发票、收据管理 | 1.会开具银行票据  2.会开具电子票据 |
| 3.银行日记账和现金日记账，  保管财务章 | 1.会填写日记账  2.懂得银行保险柜的使用 |
| 4.报销差旅费的工作。 | 1.会审核票据  2.会差旅费报销的标准  3.会进行相应的账务处理 |
| 会计岗位 | 1.财产物资核算 | 1.能够准确进行资产清查  2.能进行盘盈、盘亏的账务处理  3.能进行资产清查的处理 | 能够掌握工资核算所涉及到的国家法律法规  能够掌握工资核算的方法  能够根据企业的生产流程及时准确计算企业产品成本  能够及时根据成本计算成果分析企业的生产管理状态。  能够准确编制企业报表  能够准确进行税务申报 | 具有应用业财一体会计信息系统对主要经济业务进 行会计确认、计量、报告以及实施会计监督的能力。  2.具有票据扫描整理、电子档案管理等财税共享服务的能力。  3.具有企业财务报表数据分析能力，能够对数据分析结 果进行可视化呈现。 |  |
| 2.职工薪酬核算 | 1.能准确编制职工薪酬表  2.能进行职工薪酬的账务处理 |
| 3.往来款项核算 | 1.能进行日常的会计的账务处理  2.能进行购进、销售的处理 | 《企业财务会计》  《成本会计》  《业财税一体化》 |
| 4.成本核算 | 1.运用各种成本计算方法进行制造业的成本核算 |
| 5.利润核算 | 1.准确核算企业利润  2.掌握月底和年末的账务处理 |
| 6.税费计算与申报 | 1.准确计算各项税费  2.准确进行纳税申报 |
| 纳税申报岗位 | 纳税申报 | 会开具增值税发票  会填制纳税相关报表、报税、交税 | 能够掌握税法的相关知识  能够依法准确计税  能够及时申报、交纳税款  能够掌握纳税系统软，能够掌握纳税的会计处理 | 具有财税票证使用与管理工作能力。  具有企业主要税费计算与智能申报能力。 | 税收基础  财务会计 |

附录2：

教学进程变更申请表

教学部： 填报日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | | 年级 | 专业班级 | 教学部 |
|  | |  |  |  |
|  |  |  |
| 原计划内容、进程 | | | 变动后的内容、进程 | |
|  | | |  | |
| 变动理由 | 专业负责人签字： 年 月 日 | | | |
| 教学部  意见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 | | | |
| 教务处  意见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 | | | |

备注：本表一式三份，教务处、教学部和授课教师各存一份。

十三、课程标准

基础会计课程标准

（一）课程性质与任务

本课程是会计事务专业的一门专业基础课程。通过学习会计要素、借贷记账法等专业知识，使学生能够掌握会计工作过程中的填制与审核会计凭证、建账、登记账簿、对账、结账、编报会计报表等会计核算的基本技能和基本方法；具有基本会计核算能力，能独立判断和完成一个较为简单企业的会计核算工作任务，培养学生的职业道德和工匠精神，提高学生综合素质和职业能力，为学生后续其他专业课程的学习打下基础。

（二）课程教学目标

1.素质目标

（1）具有坚定的政治方向，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，具有社会主义核心价值观，理想信念坚定、民族自豪感强烈、爱国情怀深厚；

（2）具有良好的思想品德修养和职业道德素养；

（3）具有严谨的学习态度，良好的学习习惯；

（4）具有耐心细致的工作作风和严肃认真的工作态度；

（5）具有良好的安全生产、节能环保等职业意识；

（6）具有科学探索精神与创新意识。

2.知识目标

（1）了解会计职业，明确会计职业要求；

（2）熟悉会计制度和会计工作规范；

（3）理解会计的职能、目标、对象；

（4）掌握会计核算的基本方法体系；

（5）掌握会计核算的理论基础（会计要素与会计等式）记账基础（会计科目与账户）和记账方法（借贷记账法）；

（6）掌握会计基本理论知识体系。

3.能力目标

（1）具有运用借贷记账法正确填制和审核会计凭证的能力；

（2）具有正确设置和登记各种账簿，会进行对账、结账的能力；

（3）具有正确编制简单的资产负债表和利润表的能力;

（4）具有正确按照会计核算的账务处理程序熟练完成一个小型工业企业的一整套账务业务处理的能力。

（三）参考学时

144学时

（四）课程学分

8学分

1. 课程内容和要求

课程内容设计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教学项目 | 教学内容与教学要求 | 教学活动设计建议 | 参考课时 |
| 1 | 项目一  会计职业入门 | 教学内容：  1.会计的概念、职能和特点；  2.企业的经济业务与会计对象；  3.会计机构与会计人员；  4.会计法律规范体系。  教学要求：  1.了解会计职业，增强学生求知欲；  2.能够作出切合自己实际的个人职业生涯规划。 | 1.使用多媒体展示会计基础知识；  2.通过案例，或者安排学生到企业到校内实训室参观，感知会计及会计职业。 | 16 |
| 2 | 项目二  运用借贷记账法编制会计  分录 | 教学内容：  1.会计要素与会计平衡公式；  2.会计科目和账户；  3.复式记账与借贷记账法。  教学要求：  1.能够正确划分各会计要素并理解其关系；  2.能够正确设置和使用账户；  3.能熟练地编制会计分录，具有借贷记账法的实际应用能力。 | 1.使用多媒体展示会计要素、会计科目和账户相关知识；  2.使用教学案例，引导学生学习会计记账方法；  3.使用真实案例，指导学生运用借贷记法编制会计分录；  4.列举企业大量经济业务，讲练结合、反复练习。 | 48 |
| 3 | 项目三  填制与审核  会计凭证 | 教学内容：  1.会计凭证的概念和种类；  2.原始凭证的概念、种类、基本内容和审核；  3.记账凭证的概念、种类、内容、填制和审核；  4.会计凭证的传递、装订和保管。  教学要求：  1.能够填制与审核原始凭证；  2.能够填制与审核记账凭证；  3.能够整理与装订会计凭证。 | 1.使用多媒体展示会计凭证的相关知识；  2.由专兼职教师讲授会计凭证的规范填制和整理、装订；  3.引导学生进行实务操作。 | 20 |
| 4 | 项目四  设置与登记、账簿 | 教学内容：  1.账簿的概念和种类；  2.账簿的设置和登记；  3.错账更正方法；  4.对账与结账。  教学要求：  1.对够对企业账簿进行设置、启用；  2.能够正确进行总分类账与明细分类账的平行登记。 | 1.使用多媒体展示会计账簿的相关知识；  2.专兼职老师讲授各类会计账簿的规范登记方法；  3.给出会计资料，引导学生登记各类账簿。 | 16 |
| 5 | 项目五  期末处理 | 教学内容：  1.财产清查的概念、种类和方法；  2.会计核算程序的概念与选择；  3.记账凭证核算程序；  4.科目汇总表核算程序。  教学要求：  1.形成财产清查的能力；  2.形成企业会计核算程序选择、运用的能力。 | 1.使用多媒体展示期末处理相关知识；  2.小组讨论财产清查。 | 22 |
| 6 | 项目六  编制财务报表 | 教学内容：  1.财务报表的概述、种类；  2.财务报表的编制；  3.财务报表的报送与审批。  教学要求：  1.能编制简单财务报表；  2.能熟练整理会计档案。 | 1.使用多媒体展示会计报表相关知识；  2.专兼职教师讲授会计报表的规范填制；  3.小组讨论三种报表。 | 22 |
| 合计 | | | | 144 |

（六）实施建议

1.教学方法

（1）坚持正确的育人理念，充分挖掘本课程思政元素，积极组织课程思政教育，养成正确的会计从业人员职业道德意识，将立德树人贯穿于课程实施全过程。

（2）课程以会计基础为主体，以职业实践为主线，积极探索理论和实践相结合的教学模式，采用理实一体化教学，引导学生引导学生学生掌握常用业务类型；具有一定的做账能力；掌握常用借贷记账法的原理；掌握凭证的填制、账簿的登记及简单报表的编制等。

（3）坚持以能力为本位，发挥教师的主导作用，突出学生的主体地位，倡导项目式教学方式，采用启发式、探究式、讨论式、任务驱动等多种教学法，重点突出与其他专业课程相接轨、与当前企业应用的会计软件相结合，力求简单实用。

（4）教学过程中注重学生自主学习，引导学生从多个角度提出问题，用多种方法解决问题，运用多种信息技术手段丰富教学内容，采用视频、动画、教学平台等手段把抽象知识具体化，使学生对会计凭证、账簿、报表分析有全面的了解，提高教学效果。

（5）针对不同的学习内容和学生个体差异，采用小组合作的学习方式，加强组员之间、小组之间的及时沟通和交流，促进学生在教师指导下主动地、富有个性地学习。

2.学生考核评价方法

（1）树立正确的教学质量观，突出评价的教育功能和导向功能，坚持结果评价和过程评价相结合、定量评价和定性评价相结合。

（2）要注意通过多种方式和手段关照不同水平的学生在不同方面的发展，增强学生学习的兴趣和积极性。把学生在学习过程中的参与程度、参与水平和情感态度等作为评价的重要指标。对学生的创新思维与实际要充分肯定、有效引导，保护学生的自尊心，激发学生的自信心。

（3）发挥不同评价主体的评价作用，将教师的评价与学生的自评、互评，以及校外技术人员的参评等有机结合起来。

（4）注重将评价结果及时、客观向学生反映，指出被评价者需要改进的方面，商讨改进的途径和方法，调动学生的学习积极性。

（5）建议本门课程的分数构成比例为课堂评价30%，项目（模块）评价30%，期末评价40%。其中，期末评价建议打破传统单一闭卷考试，实施“理论+实操”一体化考核，调动学生的学习主动性,锻炼实践技能,提高教学质量。

3.教学实施与保障

（1）配备本课程必备的会计资料，参照技能实训室实训设备配备标准配齐必备的教学设备和实验、实训器材，定期向学生开放，充分提高设备利用率。

（2）注重企业主要经营的业务，安排实训室的参观学习，熟悉做账的基本流程，增强学生的感性认识。

（3）充分发挥现代信息技术优势，开发符合教学要求的微课、多媒体课件、动画、资料文献等资源，形成网络教学资源库，实现教学资源和成果共享；充分、合理使用已开放的校外课程教学资源库，形成引进优质教学资源通畅渠道。

4.教材编写与选用

（1）教材编写以本课程标准为基本依据，以企业会计核算岗位要求、会计职业基本能力的形成为主线，紧围绕会计从业资格证考试的需要，合理安排教学内容。教材在内容上应既实用又开放，注重实务操作技能训练，在形式上应适合学生的认知特点，文字表述要深人浅出，内容展现应图文并茂，以提高学生学习的效果。

（2）教材表现形式做到图文并茂，形象生动，有利于提高学生学习兴趣，教材配套资料应该与信息化教学资源建设相互补充，充分满足教学需要。

（3）教材应配备习题集等其他相关的教学资料。

（4）教材选用应按照《职业院校教材管理办法》中的要求，规范选用教材，优先选用国家和省级规划教材，鼓励使用新型活页式、工作手册式教材。

统计基础知识课程标准

（一）课程性质与任务

本课程是会计事务专业的必修的一门专业基础课程。通过学习统计学的基本概念，统计调查、统计整理、统计分析等内容，使学生了解统计学的研究对象、特点和社会经济统计的基本方法；掌握统计综合指标的种类和计算、动态分析指标计算方法及应用；具有一定的搜集数据、分析数据的能力，会用“量化分析”的思想和观点看待、处理社会经济现象，具有从事统计工作实践的能力，提高学生综合素质和职业能力，为后续其他专业课程学习打下必要基础。

（二）课程教学目标

1.素质目标

（1）具有坚定的政治方向，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，具有社会主义核心价值观，理想信念坚定、民族自豪感强烈、爱国情怀深厚；

（2）具有良好的思想品德修养和职业道德素养；

（3）具有严谨的学习态度，良好的学习习惯；

（4）具有耐心细致的工作作风和严肃认真的工作态度；

（5）具有良好的安全生产、节能环保等职业意识；

（6）具有科学探索精神与创新意识。

2.知识目标

（1）了解统计的含义，以及统计工作的主要内容、特点、工作过程；

（2）掌握统计调查方案及调查的方法；

（3）掌握统计表、统计图的制作方法；

（4）掌握综合指标分析、统计指数分析和时间序列分析方法；

（5）掌握统计调查的组织方式。

3.能力目标

（1）具有编制统计表和绘制统计图能力；

（2）具有简单的统计量化分析能力；

（3）具有运用综合指标分析经济现象能力；

（4）具有一定的沟通能力和组织调查能力；

（5）具有从案例中寻找共性举一反三能力，不断养成岗位要求需要的职业素养。

（三）参考学时

54学时

（四）课程学分

3学分

（五）课程内容和要求

课程内容设计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教学项目 | 教学内容与教学要求 | 教学活动设计建议 | 参考课时 |
| 1 | 项目一  统计概述 | 教学内容：  1.统计学基本概念；  2.统计研究对象和特点  3.统计职能和工作过程  教学要求：  1.了解统计学的研究对象和方法  2.了解统计的基本职能和任务；  3.熟悉统计学中常用的基本概念。 | 1．视频展示典型案例，分析常见经济现象  2．借助案例引入统计基本概念 | 4 |
| 2 | 项目二  统计调查 | 教学内容：  1.统计调查方法；  2.统计调查方案  3.统计调查组织形式  教学要求：  1.了解统计调查的意义和方法  2.会设计统计调查方案；  3.熟悉统计调查常用的组织方式。 | 1.组织学生设计统计调查方案  2、借助案例分析统计调查组织方式 | 4 |
| 3 | 项目三  统计整理 | 教学内容：  1.统计整理方法；  2.统计分组  3.统计表和统计图  教学要求：  1.了解统计整理的意义和方法  2.会进行统计分组  3.会编制分配数列  4.会编制统计表和绘制统计图 | 1．借助案例对统计资料进行分组  2．根据案例数据，指导学生编制品质数列和变量数列，绘制统计表、统计图 | 4 |
| 4 | 项目四  综合指标分析 | 教学内容：  1.总量指标种类；  2.相对指标计算  3.平均指标和标志变异指标计算及应用。  教学要求：  1.掌握总量指标分析方法  2.掌握相对指标分析方法；  3.掌握平均指标分析方法；  4．掌握变异指标分析方法。 | 1．通讨案例分析计算总量指标  2.通讨案例分析计算相对指标  3，通讨案例分析计算平均指标  4，通讨案例分析计算变异指标 | 10 |
| 5 | 项目五  抽样调查 | 教学内容：  1.抽样调查的基本概念；  2.抽样误差，能进行参数估计；  3.样本容量。  教学要求：  1.了解抽样调查的种类、特点和用途  2.熟悉抽样调查的基本概念  3.会计算抽样误差，能进行参数估计  4.会计算样本容量 | 1.展示抽样种类、点估计和区间估计  2.通过案例分析指导学生计算抽样误差和样本容量 | 10 |
| 6 | 项目六  动态数列分析 | 教学内容：  1.动态数列的意义和种类；  2.水平指标分析；  3.速度指标分析。  教学要求：  1.了解动态数列的意义和种类  2.能进行现象发展水平指标分析  3.能进行现象速度指标分析 | 1. 通过案例分析指导学生编制动态数列  2. 小组活动，指导学生计算并分析现象水平分析指标、速度分析指标 | 12 |
| 7 | 项目七  统计指数分析 | 教学内容：  1.统计指数种类；  2.综合指数；  3.指数体系。  教学要求：  1.了解统计指数的意义  2.会编制综合指数  3.了解指数体系，会进行总量指标两因素分析 | 1. 通过案例分析指导学生编制综合指标指数  2.指导学生进行总量指标两因素分析 | 10 |
| 合计 | | | | 54 |

（六）实施建议

1.教学方法

（1）教学方法应采用启发式教学，培养学生思考问题、分析问题和解决问题的能力，引导和鼓励学生通过实践获取知识，可采用讨论课形式及答疑质疑等教学环节。

（2）以小组为单位，进行社会调研，对某个社会现象用统计理论与方法加以分析和解决，并提交调查报告。

（3）教师将社会经济中的大量数据资料，利用统计表或统计图的形式直观地反映出来，精心设计实践活动和实训活动。

2.学生考核评价方法

（1）评价要坚持结果评价和过程评价相结合，要注意通过多种方式和手段关照不同水平的学生在不同方面的发展，增强学生学习的兴趣和积极性。把学生在学习过程中的参与程度、参与水平和情感态度等作为评价的重要指标。对学生的创新思维与实际要充分肯定、有效引导，保护学生的自尊心，激发学生的自信心。促进学生的全面发展。

（2）评价内容应兼顾知识、技能、素质等方面，评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化。本课程的考核分为知识鉴定成绩和技能鉴定成绩两部分主要考核与评价学生对统计工作应具有的理论知识的理解、统计业务的处理和统计基本技能的掌握。

（3）知识鉴定成绩分为平时知识鉴定成绩和期末知识综合性鉴定成绩两部分，平时鉴定成绩主要根据学生课堂表现、作业完成情况和学习态度几个方面进行综合评价，反映学生对项目知识的掌握及应用情况;期末综合性鉴定是评价学生对本课程综合掌握程度的主要依据，其中，期末评价建议“理论+实操”一体化考核，调动学生的学习主动性,锻炼实践技能,提高教学质量。

3.教学实施与保障

（1）要重视现代信息技术与课程的整合，充分发挥计算机、互联网等技术的优势，提高教学的效率和效果，创建符合个性化学习及加强实践技能培养的教学环境。

（2）教师必须重视实践，更新观念，走产学研结合的道路，推动教学模式和教学方法的改革，努力提高学生的职业能力和职业素养。

4.教材编写与选用

（1）教材编写应以本课程标准为基本依据，合理安排教材内容。教材按照基本理论、基本知识以及统计调查、统计资料加工整理与量化分析的基本方法等任务设计内容。

（2）教材应突出实用性，将知识与生产生活中的实际应用结合，注意充分反映专业的新发展、新要求。

（3）教材应以学生为本，文字表达要简明扼要，内容展现应图文并茂，突出重点，注重提高学生学习的主动性和积极性。

（4）教材理论应简明易懂、深入浅出，案例应贴近实际，内容要具体，并具有可操作性。教材表达必须精练、准确、科学。

经济法基础课程标准

（一）课程性质与任务

经济法基础课程是会计事务专业必修的一门专业基础课程。通过学习相关法律法规，使学生掌握公司法律制度、其他法律主体法律制度、破产法律制度、合同法律制度、担保法律制度以及专利法、商标法、反垄断和反不正当竞争法等相关法律制度，能运用所学知识解决实际问题，具有保护合法权益和依法从事经营活动的意识，为后续成本会计、财务管理等课程的学习奠定基础。

（二）课程教学目标

1.素质目标

（1）具有坚定的政治方向，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，具有社会主义核心价值观，理想信念坚定、民族自豪感强烈、爱国情怀深厚；

（2）具有良好的思想品德修养和职业道德素养；

（3）具有严谨的学习态度，良好的学习习惯；

（4）具有耐心细致的工作作风和严肃认真的工作态度；

（5）具有良好的安全生产、节能环保等职业意识；

（6）具有科学探索精神与创新意识。

2.知识目标

（1）掌握经济法的概念与特征；

（2）掌握经济法律关系的概念、构成、确立和保护；

（3）掌握公司法律制度、其他法律主体法律制度；

（4）掌握破产法律制度、合同法律制度；

（5）掌握担保法律制度、其他法律制度等。

3.能力目标

（1）能够执行经济法律的各项规定；

（2）能够对基本的经济法律案例进行分析；

（3）能够熟悉订立合同所有细节、合同法规定的法律责任；

（4）能够理解担保的类型、担保的具体步骤；

（5）能够应用专利法、商标法、反不正当竞争法；

（6）能够具有一定的分析和解决经济法律问题的能力。

（三）参考学时

54学时。

（四）课程学分

3学分。

（五）课程内容和要求

课程内容设计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教学项目 | 教学内容与教学要求 | 活动设计建议 | 参考学时 |
| 1 | 项目一  经济法  基础理论 | 教学内容：  1.经济法的特征和原则  2.经济法律关系  3.经济法律关系的产生、变更和终止  教学要求：  1.理解并应用经济法特征和原则  2.理解经济法律关系的主体、客体和内容  3.熟悉经济法律关系产生、变更和终止 | 1.演示和讲解经济法基础理论  2.图示经济法律关系和责任  3.小组讨论经济法律关系产生、变更和终止的条件 | 6 |
| 2 | 项目二  公司法律  制度 | 教学内容：  1.公司的分类  2.公司人员的义务和责任  3.公司财务和公司债券  4.公司变更  教学要求：  1.理解并应用公司分类  2.理解并应用公司各种人员的资格、义务和责任  3.熟悉公司财务和会计以及公司债券  4.了解公司变更解散和清算 | 1.演示和讲解公司法基本常识  2.由学生扮演公司各种人员，了解自己具有的资格、义务和责任  3.图示公司变更解散和清算 | 12 |
| 3 | 项目三  其他法律  主体法律  制度 | 教学内容：  1.合伙企业法  2.外商投资法  3.独资企业法  教学要求:  1.理解并应用合伙企业法  2.理解并应用外商投资法  3.了解个人独资企业法 | 1.通过案例分折讲解合伙企业、个人独资企业异同  2.分小组讨论使学生对其他法律主体设立条件深入理解 | 14 |
| 4 | 项目四  破产法律  制度 | 教学内容:  1.破产案件  2.破产清算  教学要求:  1.理解并应用破产案件的申请和受理  2.理解并应用破产宣告和清算.理解并应用重整与和解 | 1.演示破产法的基本知识，分小组讨论典型破产案件  2.角色扮演，实施破产案件的处理 | 10 |
| 5 | 项目五  合同法律  制度 | 教学内容:  1.合同法  2.合同法的成立、变更  教学要求:  1.了解合同法概述  2.理解并应用合同的成立，理解并应用合同的效力，理解并应用合同的履行  3.理解并应用合同的变更、转让及终止，熟悉违约责任 | 1.演示和讲解合同法的基本知识  2.进行角色扮演，了解合同成立、变更、转让和终止  3.通过案例分析违约责任 | 16 |
| 6 | 项目六  担保法律  制度 | 教学内容:  1.担保法  2.抵押权、质押权、留置权  教学要求:  1.了解担保法和保证  2.理解并应用抵押权、质押权、留置权和定金 | 1.演示和讲解担保法基本知识  2.视频展示典型担保案例 | 6 |
| 7 | 项目七  其他法律  制度 | 教学内容:  1.商标法  2.专利法  教学要求:  1.熟悉不正当竞争行为  2.掌握侵犯消费者权益的行为  3.掌握商标法律责任  4.熟悉专利法律制度 | 1.演示和讲解金融法律基本知识  2.选择典型的票据业务和外汇业务案例，分小组讨论 | 8 |
| 合计 | | | | 72 |

（六）教学建议

1.教学方法

（1）根据典型案例让学生分别担任案例中不同的法庭角色，即审判长、审判员、书记员、原告、被告、诉讼代理人、证人等，模拟法庭审判的整个过程。通过扮演不同的角色来体验、掌握相关的经济法律规定，加深对知识的理解，激发学生的学习兴趣。

（2）教师结合教学内容，将公司法、合伙企业法、个人独资企业法、破产法相关典型案例与教材的理论知识相结合，引导学生对案例进行有针对性的分析和讨论，作出自己的判断和评价。

（3）采用小组讨论法，小组成员研读案例内容，分析法律关系，查找涉及的法律规定，讨论案例所给出的问题，列出相对应的法律条款，提高应用法律知识解决实际问题的能力。

2.学生考核评价方法

（1）评价要坚持结果评价和过程评价相结合，使评价有利于激发学生的学习积极性，促进学生的全面发展。

（2）评价内容应兼顾知识，技能、素质等方面，评价应体现评价主体、评价方式，评价过程的多元化评价标准和考核形式应结合本课程的特点，充分体现学习过程，运用笔试、口试、职业资格鉴定等评定方式。笔试采用试卷形式，口试根据小组讨论经济法案例的发言，综合评价法律知识掌握程度、思维能力、表达能力及团队合作能力。

3.教学实施与保障

（1）重视现代信息技术与课程的整合，充分发挥计算机、互联网等技术的优势，提高教学的效率和效果，创建符合个性化学习及加强实践技能培养的教学环境。

（2）本课程教师应具有扎实的经济法理论知识和一定的实践经验，具有创新意识，勇于进行教学改革，在教学中能采用先进的教学理念，充分体现教师主导和学生主体地位，能驾驭课堂教学，教学中灵活运用各种教学方法，能熟练运用多媒体手段进行课堂教学。

4.教材选用与编写

（1）教材编写应以本课程标准为基本依据，合理安排教材内容。教材按照公司法律制度、其他法律主体法律制度、破产法律制度、合同法律制度、担保法律制度以及专利法、商标法、反垄断和反不正当竞争法等任务设计内容。同时将初级会计职称考试经济法基础的内容融入教材，使学生在掌握知识的同时，达到初级会计职称的水平。

（2）教材应突出实用性，将实际案例放入教材中，提高学生运用知识解决问题的能力;同时教材应突出时效性，紧跟最新法律法规要求，及时更新教材内容。

（3）教材应以学生为本，文字表达要简明扼要，内容展现应图文并茂，突出重点，注重提高学生学习的主动性和积极性。

5.数字化教学资源开发

（1）按照学生的认知规律，采用现代化教学手段，制作和收集与教学内容相配套的多媒体课件、挂图、幻灯片、录像带、视听光盘等，搭建起多维、动态、活跃、自主的课程训练平台，使学生的主动性、积极性和创造性得以充分调动。

（2）充分利用网络教学平台，在校内网搭建经济法案例库，丰富学生课余学习资料；创建经济法习题库，学生可以利用习题库检验学习成果，模拟初级职称考试。积极利用电子书刊、电子图书馆和各大网站等网络资源，使教学内容从单一化转向多元化，从而拓展学生的知识和能力。

税收基础课程标准

（一）课程性质与任务

本课程是会计事务专业的一门专业核心课程。通过学习税收和现行税制的基础知识与基本理论等专业知识，使学生能够掌握税收、税种的相关概念以及主要税种的税费计算与申报方法，具有根据企业的类型和业务种类判断应纳税种的能力，能够熟练进行增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等主要税种的税费计算，为学生将来从事会计相关工作打下坚实的基础。本课程以德育、基础会计等课程的学习为基础，也为今后学习财务会计课程奠定基础。

（二）课程教学目标

1.素质目标

（1）具有坚定的政治方向，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，具有社会主义核心价值观，理想信念坚定、民族自豪感强烈、爱国情怀深厚；

（2）具有良好的思想品德修养和职业道德素养；

（3）具有严谨的学习态度，良好的学习习惯；

（4）具有耐心细致的工作作风和严肃认真的工作态度；

（5）具有良好的安全生产、节能环保等职业意识；

（6）具有科学探索精神与创新意识。

2.知识目标

（1）掌握税收的概念与特征，熟悉我国现行税制的概况；

（2）掌握主要税种的含义及征税范围；

（3）掌握流转税类、所得税类等主要税种的税费计算与申报方法；

（4）熟悉流转税类、所得税类等主要税种的征收管理规定。

3.能力目标

（1）具有办理企业税务登记和发票领购的能力。

（2）具有根据企业的类型和业务种类判断应纳税种的能力。

（3）具有熟练进行增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等主要税种的税费计算的能力。

（三）参考学时

72学时

（四）课程学分

4学分

（五）课程内容与要求

课程内容设计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教学项目 | 教学内容与教学要求 | 教学活动设计建议 | 参考学时 |
| 1 | 认识税收与  税收制度 | 教学内容：  1.税收的基本知识和原理  2.涉税问题分析  教学要求：  1.能够理解税收的基本知识和原理  2.能够初步分析和解决涉税问题 | 1.使用多媒体展示税收与税制的相关知识  2.通过播放视频、案例分析和讲授等方式，让学生理解掌握税收与税制的基本知识和原理 | 4 |
| 2 | 企业纳税工作流程 | 教学内容：  1.企业纳税工作流程  2.税务登记的各类文书样式  教学要求：  1.能够填写税务登记的各类文书  2.能够办理各类税务登记 | 1.使用多媒体展示企业纳税工作流程和相关知识  2.使用教学案例，引导学生填写税务登记的各类文书 | 14 |
| 3 | 增值税纳税税额计算 | 教学内容：  1.增值税纳税申报相关知识  2.增值税税额的计算方法  教学要求：  1.能够判定增值税的应税行为  2.能够熟练计算增值税税额 | 1.使用多媒体展示增值税纳税申报相关知识  2.使用教学案例，引导学生计算增值税税额，了解报税流程 | 18 |
| 4 | 消费税纳税税额计算 | 教学内容：  1.消费税的相关知识  2.消费税税额的计算方法  教学要求：  1.能够正确判定消费税的应税行为  2.能够熟练计算消费税税额  3.能够独立办理消费税报税工作 | 1.使用多媒体展示消费税的相关知识  2.使用教学案例，引导学生计算消费税税额，了解报税流程 | 10 |
| 5 | 城市维护建设税和教育费附加纳税税额计算 | 教学内容：  1.城建税与教育费附加的相关知识  2.相关税种的计算方法  教学要求：  1.能够正确判定相关应税行为  2.能够熟练计算相关应纳税额 | 1.使用多媒体展示城建税与教育费附加的相关知识  2.使用教学案例，指导学生计算相关税，了解报税流程 | 4 |
| 6 | 企业所得税税额计算 | 教学内容：  1.企业所得税的相关知识  2.企业所得税税额的计算方法  教学要求：  1.能够判定企业所得税的应税行为  2.能够熟练计算企业所得税税额 | 1.使用多媒体展示企业所得税的相关知识  2.使用教学案例，指导学生计算企业所得税税额，了解报税流程 | 14 |
| 7 | 个人所得税税额计算 | 教学内容：  1.个人所得税的相关知识  2.个人所得税税额的计算方法  教学要求：  1.能够判定个人所得税的应税行为  2.能够熟练计算个人所得税税额 | 1.使用多媒体展示个人所得税的相关知识  2.使用教学案例，指导学生计算个人所得税税额，了解报税流程 | 8 |
| 合计 | | | | 72 |

（六）实施建议

1.教学方法

在教学过程中，结合课程内容，采用多种教学方法，突出学生主体地位，增强学生对知识的把握能力，提高学生的职业能力。

（1）课堂讲授法。这是进行教学最基本的一种方法，教师采取课堂讲授的形式，讲解税收与税收制度的基本知识和原理，以及各学习项目的重点和难点，帮助学生扎实学习本课程。

（2）直观教学法。本课程在税务登记、各税种的报税流程等环节，通过教师演示、观看视频等直观的方法演示工作过程，进行操作示范，增强学生对企业涉税业务的处理能力。

（3）案例教学法。本课程在企业纳税工作流程、企业主要税种的税费计算等环节，通过企业实际案例讲解相关基本方法和技能，增强教学的真实感和指导性。

2.学生考核评价方法

本课程的考核采用百分制，体现过程考核和结果考核的统一。过程考核成绩占总成绩的50%，主要考核学生学学习过程中的表现;结果考核成绩占总成绩的50%, 主要考核评价学生对税收与税制的相关知识以及各主要税种的基本法律规定的理解，对税费计算和纳税申报方法的运用与掌握。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | | 考核内容 | 成绩比例 |
| 过程考核 | 学习态度 | 日常考勤 | 15% |
| 团队协作 | 团队精神、协作能力 | 15% |
| 项目考核 | 课堂提问、作业、阶段小论文 | 20% |
| 结果考核 | | 对税收与税制的基本知识和各主要税种的基本法律规定的理解和掌握，以及利用这些知识解决实际问题的能力 | 50% |

3.教学实施与保障

（1）教学场地。本课程应在配备多媒体教学设施的教室中实施教学;条件允许时可结合校内实训室和校外实习基地进行理实一体化教学。

（2）教师。专任教师应具有财税专业或相近专业本科及以上学历，具有教师资格，具有扎实的理论功底和一定的税费核算岗位经历，具有较高的教学技能和水平，在教学中能采用先进的教学理念，灵活运用各种教学方法，熟练运用多媒体手段进行课堂教学;兼职教师应为相关行业或政府税务部门的业务骨干人员，能进行税务、工商、银行等税务会计职业环境和工作流程的介绍与操作，能进行税费计算与申报的示范教学，指导学生进行操作练习，并能及时处理学生错误操作产生的问题。

4.教材编写与选用

（1）应选择适合学生使用的教材或自编教材。教材编写应以本课程标准为基本依据，以税额计算为主线，合理安排教学内容。教材在内容上应既实用又开放，注重实务操作技能训练，在形式上应适合学生的认知特点，文字表述要深人浅出，内容展现应图文并茂，以提高学生学习的效果。

（2）教材应配备习题集等其他相关的教学资料。

（3）教材选用应按照《职业院校教材管理办法》中的要求，规范选用教材，优先选用国家和省级规划教材。

企业财务会计课程标准

（一）课程性质与任务

本课程是会计事务专业的一门专业核心课程。通过学习企业财务会计的基本理论、会计要素的确认、计量和报告等基础知识，使学生能够掌握会计核算的基本方法和技能，掌握会计业务处理的专业技能，培养学生独立分析和处理会计实际问题的能力，提高学生综合素质和职业能力，为学生后续其他专业课程的学习和从事会计工作打下基础。

（二）课程教学目标

1.素质目标

（1）具有坚定的政治方向，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，具有社会主义核心价值观，理想信念坚定、民族自豪感强烈、爱国情怀深厚；

（2）具有良好的思想品德修养和职业道德素养；

（3）具有严谨的学习态度，良好的学习习惯；

（4）具有耐心细致的工作作风和严肃认真的工作态度；

（5）具有诚实守信的职业品质；

（6）具有科学探索精神与创新意识。

2.知识目标

（1）理解企业财务会计的基本概念。

（2）理解企业财务会计核算的基本假设和会计基础。

（3）掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的核算和账务处理。

（4）掌握财务会计报告的内容、结构和编制方法。

3.能力目标

（1）具有对资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润进行会计核算和业务处理的能力。

（2）具有对一些重要的特殊业务进行会计处理的能力。

（3）具有正确编制资产负债表和利润表的能力。

（4）具有自主学习会计信息化等方面的新知识和新技术的能力。

（三）参考学时

216学时

（四）课程学分

12学分

1. 课程内容和要求

课程内容设计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教学项目 | 教学内容与教学要求 | 教学活动设计建议 | 参考课时 |
| 1 | 项目一  企业财务会计概述 | 教学内容：  1.企业财务会计的概念  2.企业财务会计核算的基本假设与会计基础  3.会计信息质量要求  4.企业财务会计规范的基本内容  教学要求：  1.了解企业财务会计信息使用者  2.理解企业财务会计核算的基本假设和会计基础  3.掌握财务会计核算应解决的主要问题 | 1.使用多媒体展示企业的真实情境和企业财务会计概述的相关知识；  2.采用温故知新的方法，引导回顾基础会计的知识延伸融入企业财务会计的新知识；  3.结合企业实际情况讲解，帮助学生有效理解基础理论。 | 6 |
| 2 | 项目二  货币资金 | 教学内容：  1.货币资金的概念与内容  2.库存现金  3.银行存款  4.银行转账结算的基本方式与程序  5.其他货币资金  6.货币资金的清查  教学要求：  1.了解货币资金管理的内部控制制度  2.理解货币资金的管理规定  3.理解银行转账结算的基本方式与程序  4.掌握库存现金和银行存款的核算、清查及账务处理 | 1.使用多媒体展示货币资金的相关识，启发引导学生探究学习，了解现金和银行存款的管理制度；  2.通过案例分析讲解，指导学生进行库存现金、银行存款和其他货币资金的核算及账务处理；  3.布置课后任务，收集资料去认识各种银行结算票据，熟悉各种银行结算方式。 | 12 |
| 3 | 项目三  应收及预付款项 | 教学内容：  1.应收账款  2.坏账损失与坏账准备  3.应收票据  4.应收票据贴现  5.预付账款  6.其他应收款  教学要求：  1.理解应收及预付账款的概念  2.掌握应收账款、应收票据、预付账款、其他应收款的核算与账务处理  3.掌握坏账准备的计提方式与账务处理 | 1.使用多媒体展示应收及预付款项的相关知识，启发引导学生探究学习，掌握各相关账户的核算内容并灵活运用；  2.通过案例分析讲解，指导学生进行应收账款、应收票据、预付款项和其他应收款的核算及账务处理；  3.通过案例分析深入讲解坏账准备账户的内容及应用。 | 16 |
| 4 | 项目四  存货 | 教学内容：  1.存货的概念、入账价值、内容与分类  2.存货成本的计价方法及其应用  3.库存商品  4.委托加工物资  5.低值易耗品  6.包装物  7.存货的清查  教学要求：  1.理解存货概念能正确区分各类存货  2.掌握存货的初始计量和发出的计量  3.掌握原材料核算的实际成本法和计划成本法  4.掌握库存商品的核算  5.理解委托加工物资成本的组成  6.掌握包装物与低值易耗品的区别及摊销的核算  7.掌握存货清查的会计处理 | 1.使用多媒体，展示存货的相关知识，启发引导学生探究学习，掌握各相关账户的核算内容并灵活运用；  2.通过案例分析讲解，指导学生进行存货的核算和账务处理；  3.通过案例，让学生认识存货清查的必要性及组织方式，并完成存货清查结果的账务处理。 | 32 |
| 5 | 项目五  固定资产 | 教学内容：  1.固定资产的概念与特点确认分类初始计量  2.固定资产取得  3.固定资产折旧  4.固定资产处置  5.固定资产的后续支出  教学要求：  1.理解固定资产的概念，能明确固定资产的特征和分类  2.理解固定资产的计价标准并能能正确进行计量  3.掌握固定资产核算应设置的会计科目并能够熟练运用  4.掌握固定资产折旧的范范围及计提方法  5.掌握固定资产取得、折旧、处置、后续支出的核算与账务处理 | 1.使用多媒体，展示固定资产的相关知识，启发引导学生探究学习，掌握各相关账户的核算内容并灵活运用；  2.通过探究学习，能够准确理解固定资产原值、折旧年限、折旧方法、净残值率等相关概念  3.通过案例分析讲解，指导学生进行固定资产的取得、折旧、处置、后续支出的核算与账务处理 | 32 |
| 6 | 项目六  无形资产和长期待摊费用 | 教学内容：  1.无形资产的概念、特征、内容及核算  2.长期待摊费用  教学要求：  1.理解无形资产的概念特征，能举例说明不同无形资产的内容  2.掌握无形资产取得、摊销、出售、出租和报废的核算与账务处理  4.掌握长期待摊费用的核算与账务处理 | 1.使用多媒体展示无形定资产的相关知识，启发引导学生探究学习，掌握各相关账户的核算内容并灵活运用；  2.通过案例分析讲解，指导学生进行无形资产取得、摊销、出售、出租和报废的核算与账务处理 | 10 |
| 7 | 项目七  流动负债和非流动负债 | 教学内容：  1.负债的概念、确认条件及组成内容  2.短期借款  3.应付账款  4.应付票据  5.预收账款  6.应付职工薪酬  7.应交税费  8.其他应付款  9.长期借款  教学要求：  1.掌握负债的内容、分类、流动负债和非流动负债的区别  2.掌握短期借款借入、利息计提、归还本息的核算与账务处理  3.掌握应付账款、应付票据、预收账款、其他应付款的核算与账务处理  4.掌握应付职工薪酬的内容，能进行应付职工薪酬的核算与账务处理  5.掌握应交增值税的内容，能进行应交增值税、应交消费税及其他税费的核算与账务处理  6.掌握长期借款借入、计提利息、到期归还本息的核算与账务处理 | 1.使用多媒体展示负债的相关知识，启发引导学生探究学习，掌握各相关账户的核算内容并灵活运用；  2.通过案例分析讲解，指导学生进行短期借款、应付票据、应付及预收账款、应付职工薪酬、应交税费、其他应付款、长期借款的核算与账务处理。 | 44 |
| 8 | 项目八  所有者  权益 | 教学内容：  1.所有者权益的概念及内容  2.投入资本  3.资本公积  3.盈余公积  教学要求：  1.理解所有者权益的概念内容，能正确界定所有者权益与债权人权益的关系  2.掌握投入资本的方式和计价，能进行实收资本投入、减资的核算与账务处理  3.掌握资本公积的含义，能进行资本公积的核算与账务处理  4.掌握盈余公积的构成与用途，能进行盈余公积核算与账务处理 | 1.使用多媒体展示所有者权益的相关知识，启发引导学生探究学习，帮助学生明确所有者权益的产生过程，掌握各相关账户的核算内容并灵活运用；  2.通过案例分析讲解，指导学生进行实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润的核算与账务处理 | 8 |
| 9 | 项目九  收入、  费用和利润 | 教学内容：  1.收入的概念、特征、分类、确认计量核算  2.费用的概念、特征、分类及核算  3.利润的构成内容及形成  4.所得税费用  5.利润分配  6.利润与利润分配的年终结转  教学要求：  1.了解收入的确认条件，  2.掌握商品销售收入、劳务收入和让渡资产使用权收入的核算与账务处理  3.理解产品成本计算的程序与基本方法  4.掌握制造费用、生产成本的归集与分配  5.掌握期间费用的内容、分类、核算与账务处理  6.掌握营业利润、利润总额、净利润的含义与计算  7.掌握所得税费用的核算与账务处理  8.掌握本年利润结转的核算与账务处理 | 1.使用多媒体设置情境模拟购销环节流程，引入销售业务内容，结合案例，指导学生进行销售商品收入、提供劳务收入、让渡资产使用权收入的核算与账务处理。  2.通过案例分析讲解企业的经营过程，帮助学生理解费用的种类、归集分配、利润的形成，指导学生进行费用、利润和利润分配的核算与账务处理。 | 40 |
| 10 | 项目十  财务报表 | 教学内容：  1.财务报表的概念、作用  和种类  2.资产负债表概述及编制方法  3.利润表概述及编制方法  教学要求：  1.掌握财务报表的内容与分类  2.掌握资产负债表和利润表的编制方法，能正确编制资产负债表和利润表 | 1.使用多媒体展示财务报表的相关知识，提供企业完整的业务资料，采用任务驱动教学法，引导学生根据账簿资料完成资产负债表和利润表的编制  2.通过小组合作的模式探究学习，提高学生自主解决问题的能力 | 16 |
| 合计 | | | | 216 |

（六）实施建议

1.教学方法

（1）讲授与任务驱动和问题诱导相结合。根据课程内容结合企业实际经济业务，设计相关任务和问题，通过完成任务和解决问题，完成教学内容的讲授达到教学目的。利用信息化等方式进行讲授和示范，指导学生实际操作，完成理论与实践的结合。

（2）小组合作与情境教学和角色扮演相结合。通过小组合作的方式相互帮助探究学习，提高学习的自主性和团队协作的能力。按照岗位，小组成员需要扮演不同的会计岗位角色，协助完成整个会计工作任务。通过角色扮演并定期轮换，增强学生的会计角色意识，达到掌握会计各个岗位各单项技能的基本要求。

（3）案例教学与小组讨论和实际操作相结合。按照课程内容设计相关的教学案例，通过小组讨论案例分析，能够增加兴趣提高积极性，较好地引导课程内容的展开，促进学生的思考。通过案例注重对实际操作能力的训练，讲练结合加深对课程的理解提高业务处理能力。

2.学生考核评价方法

（1）评价内容应兼顾知识、技能、素质等方面，评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化。树立正确的教学质量观，突出评价的教育功能和导向功能，坚持结果评价和过程评价相结合、定量评价和定性评价相结合。

（2）要注意通过多种方式和手段关照不同水平的学生在不同方面的发展，增强学生学习的兴趣和积极性。把学生在学习过程中的参与程度、参与水平和情感态度等作为评价的重要指标。

（3）评价要坚持结果评价和过程评价相结合，使评价有利于激发学生的学习积极性，促进学生的全面发展。加强教学过程环节的考核，结合平时成绩、实训成绩、期末考试成绩三方面综合评价学生，结合学生出勤、作业练习、课堂提问、课堂小测等情况，给出学生平时成绩。

3.教学实施与保障

（1）本课程应在配备多媒体教学设施的教室中实施教学，注重企业主要经营的业务，条件允许时可结合校内实训室和校外实习基地进行理实一体化教学，增强学生的感性认识。

（2）重视现代教育技术与课程的整合，充分发挥现代信息化技术优势，开发符合教学要求的微课、多媒体课件、动画等资源。引进优质教学资源通畅渠道，创建符合个性化学习及加强实践技能培养的教学环境，提高教学的效率和教学效果。

4.教材编写与选用

（1）教材编写应以本课程标准为基本依据，合理安排教材内容，既实用又开放，注重实务操作技能训练，配备习题集等其他相关的教学资料，充分体现任务引领、实践导向的课程设计思想。

（2）教材编写要具有前瞻性，将本专业领域的发展趋势及实务操作中的新发展、新要求、新技术、新知识纳入其中。贯穿课程的教学方法体系设计科学、合理，满足职业能力培养要求。

（3）教材应突出实用性，将会计知识与工作中的实际应用相结合。案例应贴近实际，内容具体，活动设计应具有可操作性。

（4）教材应充分体现针对性，结合学生特点和人才培养目标要求编写教材。突出会计实践和会计实务，设置学习引导案例和课后讨论案例，另以灵活的方式在各教学项目内容中增加延伸阅读资料等教学素材，方便教师教学和学生学习。

（5）教材配套资料应该与信息化教学资源建设相互补充，充分满足教学需要。

（6）教材以学生为本，理论应简明易懂、深人浅出；文字表达要简明扼要；表现形式做到图文并茂，形象生动，有利于提高学生学习兴趣和主动性。

业财税一体化课程标准

（一）课程性质与任务

本课程是会计事务专业的一门专业核心课程。通过学习畅捷通T3、会计实务等专业知识，使学生能够掌握会计信息化软件的初始化设置、总账、报表以及工资、固定资产、采购、销售、库存等核算子系统的操作方法；具有利用会计软件处理会计业务的能力和一定的财务管理和决策能力，能熟练运用信息化财务软件核算企业日常经济业务，培养学生的职业道德和工匠精神，提高学生综合素质和职业能力，为学生后续其他专业课程的学习打下基础。

（二）课程教学目标

1.素质目标

（1）具有坚定的政治方向，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，具备社会主义核心价值观，理想信念坚定、民族自豪感强烈、爱国情怀深厚;

（2）具有良好的思想品德修养和诚实守信、保守秘密的职业道德素养;

（3）具有严谨的学习态度，良好的学习习惯;

（4）具有耐心细致的工作作风和严肃认真、规范高效、谨慎负责的工作态度；

（5）具有会计内部控制意识，养成遵守财会法规和职业道德习惯;

（6）具有团队协作、良性竞争的团队精神。

2.知识目标

（1）了解会计信息化的基础理论和会计软件的基础知识;

（2）掌握会计软件各功能模块之间的相互关系，明确各功能模块的运用顺序;

（3）了解企业会计信息化工作规范;

（4）了解会计软件的运行环境及安装流程;

（5）掌握财务软件主要功能模块的具体操作流程;

（6）掌握Excel的基本功能，以及函数和公式的使用。

3.能力目标

（1）能够调试软件安装环境并安装财务软件；

（2）能够选择适合企业实际需要的模块并进行初始设置；

（3）能够根据角色分工完成凭证的填制、审核、修改、记账等日常工作；

（4）能够完成工资的设置、发放、个税的代扣及工资分摊等业务；

（5）能够完成固定资产模块的初始设置、日常核算及月未结账等业务；

（6）能够完成采购管理、销售管理、库存管理、核算模块的初始设置、日常核算及月末结账等业务；

（7）能够进行月末对账、结账，并运用报表模块生成企业常用报表；

（8）能够运用Excel进行数据的输入、编辑，会使用函数和公式进行计算；

（9）具备对会计信息系统进行维护和数据管理的能力。

（三）参考学时

144学时

（四）课程学分

8学分

（五）课程内容和要求

课程内容设计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教学项目 | 教学内容与教学要求 | 教学活动设计建议 | 参考课时 |
| 1 | 项目一  业财税一体化  概述 | 教学内容：  1.理解业财税一体化的特点及业财税一体化在我国发展的历程及趋势  2.掌握业财税一体化软件各功能模块的相互关系  教学要求：  1.了解业财税一体化软件运行的硬件环境、软件环境和网络环境  2.了解计算机病毒的特点、防范、检测与清除 | 1.讲解业财税一体化的特点及我国会计信息化的发展过程及趋势  2.图示手工账与业财税一体化的关系  3.讲解业财税一体化软件的配备方式及软件的功能模块  4.讲解业财税一体化的工作规范。 | 8 |
| 2 | 项目二  业财税一体化软件具体运用 | 教学内容：  1.学习业财税一体化软件的应用流程  2.创建立、修改、输出、引入账套  3.建立用户并赋予权限  4.对总账、工资薪金、固定资产、应收应付等主要模块进行初始设置、日常核算和月末处理  5.自定义报表格式，并根据报表模板生成常用报表。  6.能够执行现行的《企业会计准则》和税法，完成增值税、消费税、企业所得税等税种的纳税申报。教学要求：  1.熟练掌握固定资产模块的初始设置、日常核算及月未结账等业务  2.具备应收款、应付款的审核及收回、支付等业务的能力。  3.掌握月末对账、结账并运用模块生成企业常用报表的能力。 | 1.通过演示讲解正确使用业财税一体化平台进行各功能模块。  2.通过模拟账操操作演示、讲练结合进行基础档案的设置与总账的系统初始化。  3.模拟账操操作演示凭证的填制、审核、 修改、记账、期末转账定义及生成。  4.模拟账操操作演示固定资产模块的初始化、资产增减、折旧计提及月末处理  5.模拟账操操作演示工资系统的初始设置、工资变动、分摊及月末处理。  6.模拟账操操作演示购销存系统的初始化、日常业务及期末业务的处理  7.演示报表的生成及纳税申报的操作。 | 100 |
| 3 | 项目三  电子表格软件在业财税一体化中的应用 | 教学内容：  1.认识工作表，对工作表进行改名、添加、删除、移动、复制等操作；  2.认识单元格，对单元格的常用操作，如选取工作范围、输入数据等  3.学习数据清单排序的分类和操作，进行数据排序；  4.Excel公式的定义，相对引用、绝对引用和混合引用的概念，公式引用，建立、修改、移动和复制Excel公式；  5.Excel函数的定义和分类，常用财务函数，如：SUM（）函数、IF（）函数、SUMIF（）函数、AVERAGE（）函数、COUNT（）函数、VLOOKUP（）函数等  教学要求：  1.掌握电子表格软件公式与函数应用、图表设计等基本操作功能，具备财务数据设计、加工和分析的能力。  2.能结合典型会计工作任务，完成会计辅助核算和数据分析，提高电子表格软件综合应用能力。 | 1.运用图片、动画、多媒体课件等信息化辅助教学手段，提高教学效果；安排学生多训练，并配以视频、录像、现场示范等辅助教学手段  2.本课程中Excel函数应用较多的模块，结合典型财务案例，让学生边操作、边学习、边体会，增强学生的学习获得感，激发学生的学习兴趣和积极性。 | 36 |
| 合计 | | | | 144 |

（六）实施建议

1.教学方法

在教学过程中，结合课程内容，采用多种教学方法，突出学生主体地位，增强学生对知识的把握能力，提高学生的职业能力。

(1)任务驱动法。在具体软件学习阶段，教师每次课后布置下次课的任务，并将较难的业务制作成视频，供学生课后参考学习，学生通过参考书的预习、视频的播放，提前对业务流程形成基本认知，在课堂上，有利于任务的完成，同时该方法也提高了课堂学习的效率和效果，并有助于学生对重要知识的反复学习。

(2)直观教学法。在讲解业财税一体化的具体操作及电子表格的功能时，教师通过数字教学平台，向学生演示建账、增加操作员赋予权限、基础档案建立、凭证填制、审核、记账、报表填制等具体操作流程，并在演示过程中讲授相关的原理及知识，将复杂的流程介绍转换为直观的演示学习，提升学生的学习效果，降低学习难度。

(3)模拟教学法。在学生对业财税一体化的总账系统、工资管理、固定资产、购销存、报表管理系统等学习完毕之后，可模拟企业岗位设置和业务开展实训训练，以企业中的典型工作任务为依据设计实训内容，把前面所学零散的知识技能融合起来，使学生真实体验中小微企业日常经济业务的业财税一体化核算。

2.学生考核评价方法

（1）树立正确的教学质量观，突出评价的教育功能和导向功能，坚持结果评价和过程评价相结合、定量评价和定性评价相结合。

（2）要注意通过多种方式和手段关照不同水平的学生在不同方面的发展，增强学生学习的兴趣和积极性。把学生在学习过程中的参与程度、参与水平和情感态度等作为评价的重要指标。对学生的创新思维与实际要充分肯定、有效引导，保护学生的自尊心，激发学生的自信心。

（3）发挥不同评价主体的评价作用，将教师的评价与学生的自评、互评，以及校外技术人员的参评等有机结合起来。

（4）注重将评价结果及时、客观向学生反映，指出被评价者需要改进的方面，商讨改进的途径和方法，调动学生的学习积极性。

（5）本课程的考核采用百分制，体现过程考核和结果考核的统一。过程考核成绩占总成绩的40%，主要考核学生学习过程中的表现;结果考核成绩占总成绩的60%，主要考核学生对财务软件、电子表格操作的掌握程度。

3.教学实施与保障

本课程应在配备多媒体教学设施的教室中实施教学;条件允许时可结合校内实训室和校外实习基地进行理实一体化教学。优质网络教学资源对于开展教学有着积极的促进作用。对国家级和省级精品课程网站以及相关财经网站的合理使用，有利于学生理解与把握业财税一体化的基本理论知识及掌握财务软件与Excel的基本操作技能，增强学生的自主学习能力，从而使学生能够尽快适应财务工作岗位。此外，还应该根据课程标准，按照学生的认知规律，自行开发适合学生使用的网络教学资源，充分调动学生学习的积极性、主动性和创造性。

4.教材编写与选用

应选择适合学生使用的教材或自编教材。教材编写应以本课程标准为基本依据，以实施会计信息化的中小微企业记账、出纳岗位工作任务为主线，合理安排教学内容。教材在内容上应既实用又开放，注重实务操作技能训练，在形式上应适合学生的认知特点，文字表述要深入浅出，内容展现应图文并茂，以提高学生学习的效果。

出纳会计实务课程标准

（一）程性质与任务

本课程是会计事务专业必修的专业核心课程。通过学习出纳基础知识与基本技能等，使学生了解出纳的相关工作流程；掌握出纳原始凭证的审核与填制，现金收支业务，银行转账结算业务，日记账与备查账的登记，以及库存现金与银行存款的清查等工作实务的账务处理；能胜任出纳岗位的工作，实现从学校到工作岗位的无缝对接，为后续其他专业课程学习打下必要基础。

本课程的任务是让学生树立良好的职业态度，掌握出纳岗位工作的基本技能。本课程以会计基础、会计基本技能为基础课程，为后续学习初级会计实训、顶岗实习等课程奠定基础，对学生今后从事出纳岗位起着至关重要的作用。

（二）课程教学目标

本课程以中小微企业出纳岗位典型工作任务为依据设置，围绕工作任务完成所需的必要技能来选择教学内容。通过本课程的学习，学生能够办理货币资金的收付业务、各项银行结算业务、日记账的登记与管理，能够胜任中小微企业的出纳岗位工作。

1.素质目标

（1）具有坚定的政治方向，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，具有社会主义核心价值观，理想信念坚定、民族自豪感强烈、爱国情怀深厚；

（2）具有良好的思想品德修养和职业道德素养；

（3）具有严谨的学习态度，良好的学习习惯；

（4）具有耐心细致的工作作风和严肃认真的工作态度；

（5）具有良好的安全生产、节能环保等职业意识；

（6）具有科学探索精神与创新意识。

2.知识目标

（1）了解企业的岗位设置和出纳的职责范围；

（2）掌握财务数字、文字的规范书写要求，熟悉会计档案整理的规范操作；

（3）掌握点钞的基本方法，熟悉人民币防伪特征；

（4）掌握现金收付款流程，熟悉现金清查的方法；

（5）掌据支票、本票、汇票等票据要素，熟悉票据的相关业务流程；

（6）掌握日记账的设置及登记要求，熟悉资金日报表编写方法；

（7）了解现金、有价证券、印鉴的保管注意事项；

（8）掌握财务交接的基本要求及交接单的书写规定。

3.能力目标

（1）具有正确判断出纳岗位职责和工作范围的能力；

（2）具有规范书写业务工作中所涉及的票据、单据的能力；

（3）具有规范进行单据的整理、凭证的粘贴及装订的能力；

（4）具有快速、熟练地点、验钞票，正确保管现金、有价证券及各种印鉴的能力；

（5）具有合法、合规办理现金收支业务和银行结算业务的能力；

（6）具有正确登记、保管日记账，出具资金日报表的能力；

（7）具有按规定完成出纳的交接工作的能力。

（三）参考学时

36学时

（四）课程学分

2学分

1. 课程内容和要求

课程内容设计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教学项目 | 课程内容与教学要求 | 活动设计建议 | 参考学时 |
| 1 | 出纳岗位职责 | 教学内容：  1.出纳的岗位设置要求  2.传工作的交接流程  3.传交接单的填写  教学要求：  1.能够正确判断出纳的岗位职责和工作范围  2.能够正确书写出纳的交接单并完成出纳的交接工作  3.能够处理交接中的特殊情形 | 1.通过案例讲解出纳岗位设置和出纳岗位  2.角色扮演演示出纳交接流程，讲解出纳交接单的书写及注意事项 | 5 |
| 2 | 出纳岗位基本技能 | 教学内容：  1.财务数字规范书写要求  2.小键盘录入的正确指法  3.凭证的整理、粘贴与装订  4.假币的辨别与基本点钞技术  教学要求：  1.能够规范书写业务工作中所涉及的票据、单据  2. 能够规范进行单据的整理、凭证的粘贴及装订  3.熟练运用小键盘进行日常核算  4.能够使用手工或者点钞机完成钞票的清点工作 | 1.展示原始单据和账簿，让学生熟悉财务数字规范书写要求  2.练习小键盘录入的正确指法  3.通过直观演示法学习凭证的整理、粘贴与装订  4.结合视频讲解假币的辨别与基本点钞技术 | 7 |
| 3 | 现金管理 | 教学内容：  1.收款、付款业务流程  2.正确进行现金清查  教学要求：  1.能够按规定办理现金收款业  2.能够按规定办理现金付款  3.能够办理现金清查业务 | 1.通过案例教学法讲解收款、付款业务流程  2.通过角色扮演法进行现金清查 | 7 |
| 4 | 银行结算 | 教学内容：  1.银行开户、销户知识  2.支票、汇票等各项银行结算业务  3.银行对账方法及银行存款余额调节表的编制原则与方法  教学要求：  1.能够根据业务需要正确地签发各种支票  2.收到支票后，能够及时送存银行  3.能够办理银行本票、银行汇票的申请、使用、背书转让等业务  4.能够办理汇兑业务  5.能够办理银行委托收款业务  6.能正确编制银行存款余额调节表 | 1.通过案例讲解银行开户、销户知识  2.依托出纳实训平台或仿真单据练习支票、汇票等各项银行结算业务  3.结合案例讲解银行对账方法及银行存款余额调节表的编制原则与方法 | 10 |
| 5 | 账簿管理 | 教学内容：  1.学习账簿的启用  2.登记企业日记账簿  3.讲解现金、有价证券的保管及相关备查簿的登记  教学要求：  1.能够启用并且按年更换现金、银行存款日记账  2.能够按规定登记、保管日记账  3.能够编制资金日报表  4.能够按规定保管好有价证券、印鉴，并做好相关备查簿的登记工作 | 1.依托出纳实训平台练习账簿的启用  2.根据业务案例登记企业日记账簿  3.结合案例讲解现金、有价证券的保管及相关备查簿的登记 | 7 |
| 合计 | | | | 36 |

（六）实施建议

1.教学方法

出纳会计实务课程教学应以学生职业能力发展为根本，重视培养学生的职业能力和综合素质。在教学过程当中，结合课程内容，采用多种教学方法，突出学生主体地位，增强学生对知识的把握能力，提高学生的职业能力。

（1）直观教学法。本课程在凭证粘贴、装订、点钞、验钞、支票签发、账簿登记等环节，通过教师演示、学生观看视频等方法演示工作过程，进行操作示范。

此外，可利用出纳实训平台或仿真教学单据，让学生熟悉签发支票、办理银行汇票、汇兑等业务，增强学生对具体经济业务的处理能力。

（2）情境教学法。根据单元目标，创设出纳岗位应聘、银行业务办理、职工借款、销售收款、出差报销等情境，让学生模拟出纳人员，置身于具体的环境中办理业务，在业务办理过程中学习出纳的基本知识和能力，并增强学生的职业感知和职业判断能力。

（3）角色扮演法。划分学习小组，每小组指定不同人员分别扮演出纳、业务人员、单位管理人员等角色，模拟款项的报销支付流程、销售收款流程等，使学生体验企业的内部控制、出纳的工作流程及岗位职责。

2.学生考核评价方法

本课程的考核采用百分制，体现过程考核和结果考核的统一。过程考核成绩占总成绩的40%，主要考核学生学习过程中的表现；结果考核成绩占总成绩的60%，主要考核学生对出纳岗位职责的理解、对出纳基本技能的掌握及出纳常规业务的办理。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | | 考核内容 | 成绩比例 |
| 过程考核 | 学习态度 | 日常考勤、参与活动的积极性 | 10% |
| 团队协作 | 团队精神、协作能力 | 10% |
| 学习表现 | 课堂回答问题的质量，解决突发问题的能力 | 20% |
| 结果考核 | | 主要考核出纳基本技能、款项收付、银行结算、日记账的启用与登记等操作能力 | 60% |

3.教学实施与保障

（1）要重视现代信息技术与课程的整合，充分发挥计算机、互联网等技术的优势，提高教学的效率和效果，创建符合个性化学习及加强实践技能培养的教学环境。

（2）教师必须重视实践，更新观念，走产学研结合的道路，推动教学模式和教学方法的改革，努力提高学生的职业能力和职业素养。

4.教材编写与选用

（1）教材编写应以本课程标准为基本依据，合理安排教材内容。教材按照基本理论、基本知识以及统计调查、统计资料加工整理与量化分析的基本方法等任务设计内容。

（2）教材应突出实用性，将知识与生产生活中的实际应用结合，注意充分反映专业的新发展、新要求。

（3）教材应以学生为本，文字表达要简明扼要，内容展现应图文并茂，突出重点，注重提高学生学习的主动性和积极性。

（4）教材理论应简明易懂、深入浅出，案例应贴近实际，内容要具体，并具有可操作性。教材表达必须精练、准确、科学。

财务数据分析课程标准

（一）课程性质与任务

本课程是会计事务专业的一门专业核心课程。通过学习财务数据分析的基本概念、基本方法和基本理论，使学生掌握企业财务活动中各环节的财务数据分析方法，具有运用所学知识分析并解决财务中的实际问题的能力，培养学生的职业道德和工匠精神，提高学生综合素质和职业能力，为学生后续其他专业课程的学习打下基础。

（二）课程教学目标

1.素质目标

（1）具有坚定的政治方向，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，具有社会主义核心价值观，理想信念坚定、民族自豪感强烈、爱国情怀深厚；

（2）具有良好的思想品德修养和职业道德素养；

（3）具有严谨的学习态度，良好的学习习惯；

（4）具有耐心细致的工作作风和严肃认真的工作态度；

（5）具有良好的安全生产、节能环保等职业意识；

（6）具有科学探索精神与创新意识。

2.知识目标

（1）理解企业财务数据分析的重要性；

（2）掌握资金时间价值计算原理及风险价值计算原理；

（3）掌握基本财务数据分析方法的应用。

3.能力目标

（1）具有将资金时间价值计算原理及风险价值计算原理运用到企业财务数据分析实践中的能力；

（2）具有对企业的生产经营过程中的财务活动进行有效分析管理的能力；

（3）具有胜任实际工作岗位的财务数据分析基础工作的能力。

（三）参考学时

72学时

（四）课程学分

4学分

1. 课程内容和要求

课程内容设计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教学项目 | 教学内容与教学要求 | 活动设计建议 | 参考学时 |
| 1 | 项目一  财务数据分析  初步认知 | 教学内容：  1.财务数据分析的概念和内容；  2.财务数据分析的基本方法。  教学要求：  掌握财务数据分析的概念和内容；  了解财务财务数据分析的基本方法。 | 1.结合典型案例，采用案例教学法，让学生认识财务数据分析的概念和内容；  2.了解财务财务数据分析的基本方法。 | 4 |
| 2 | 项目二  财务数据分析的价值观念认知 | 教学内容：  1.资金时间价值观念；  2.资金时间价值的计算  3.风险  教学要求：  1.理解资金时间价值观念  2. 会熟练进行资金时间价值的实践，引导学生认识资金时间价值观  3、理解风险的概念 | 1.结合生活实际、财务数据分析工作实践，引导学生认识资金时间价值观念和风险价值观念的重要性  2.通过讲解其计算原理，让学生透彻掌握时间价值的计算，为后面的学习奠定基础。 | 12 |
| 3 | 项目三  筹资管理 | 教学内容：  1.筹资方式；  2.预测资金需要量  3.计算个别资金成本和综合资金成本；  4.资金结构  教学要求：  1.熟悉各种筹资方式的内容及利弊  2. 会运用一 定方法预测资金需要量  3. 掌握个别资金成本和综合资金成本  4.掌握最佳资金结构决策方法 | 结合财务数据分析工作实践，通过任务案例，引导学生进行模拟项目的资金需要量预测，并指导认识各种筹资方式的优缺点及成本代价，引导学生做出科学的筹资决策。 | 12 |
| 4 | 项目四  项目投资管理 | 教学内容：  1.项目投资管理的相关概念；  2.项目投资决策评价指标的计算  教学要求：  1. 理解项目投资管理的相关概念；  2. 掌握项目投资决策评价指标的计算和应用 | 结合实际，引导学生进行决策指标的计算，分析项目的财务可行性，以做出正确的投资决策 | 14 |
| 5 | 项目五  营运资本管理 | 教学内容：  1.营运资本；  2.最佳现金持有量；  3.存货经济订货批量决策；  4.应收账款信用政策。  教学要求：  1. 理解营运资本的相关概念；  2.掌握最佳现金持有量确定方法；  3.掌握存货经济订货批量决策；  4.能结合企业实际选择恰当的应收账款信用政策。 | 通过任务案例，分析营运资本管理的重要性并引导学生掌握流动资产管理的合理决策。 | 10 |
| 6 | 项目六  股利分配管理 | 教学内容：  1.利润分配的原则；  2.利润分配的程序；  3.股利政策；  4.股利支付的方式和程序。  教学要求：  1.了解利润分配的原则；  2.掌握利润分配的程序；  3.熟悉影响股利政策的因素；  4.明确股利政策的分类及优缺点；  5.了解股利支付的方式和程序 | 通过任务案例，分析利润分配、股利政策的影响因素，并引导学生做出利润分配、股利政策合理决策 | 6 |
| 7 | 项目七  财务分析 | 教学内容：  1.财务分析的方法；  2.常用的财务分析指标的计算；  3.企业财务状况的综合分析方法。  教学要求：  1.了解财务分析的方法分类  2.熟悉企业偿债能力分析、盈利能力分析、营运能力分析、发展能力分析中常用的财务指标，会就企业报表进行指标计算及分析  3.理解企业财务状况的综合分析方法 | 通过财务报表数据，分项目指导学生计算不同的财务指标，分组讨论财务指标计算结果，对企业财务状况进行分析。 | 14 |
| 合计 | | | | 72 |

（六）实施建议

1.教学方法

（1）采用企业的案例资料，以完成每一任务为目标，用工作任务驱动学生积极主动地进行学习和训练，有效地调动学生对操作技能和理论知识学习的积极性，实现理论实践一体化。

（2）将学生分成小组，采取小组讨论、小组辩论、专题汇报等形式，鼓励和引导学生参与课堂，从而使学生变被动听课为主动参与，有利于提高学生的学习积极性和主动性，也有利于培养学生独立思考能力、表达能力、团队合作精神和解决问题的能力。

（3）选取典型案例，在教师的指导下，由学生对案例进行有针对性的分析、审理和讨论，做出自己的判断和评价，拓宽学生的思维空间，增强学习兴趣，提高学生的实践能力、财务数据分析判断能力、决策能力和综合素质。

2.学生考核评价方法

（1）评价要坚持结果评价和过程评价相结合，使评价有利于激发学生的学习积极性，促进学生的全面发展。

（2）评价内容应兼顾知识、技能、素质等方面，评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化。

（3）过程评价包括平时作业、课堂抽查、学习态度、技能竞赛等方面评价，其中学习态度根据平时考勤情况和课堂纪律等方面进行综合评分。结果评价由教师根据期末试卷评定。

3.教学实施与保障

（1）教室、实验室应配备教学多媒体。利用多媒体课件、录像、财务数据分析模拟软件等现代化教学手段来使学生更深刻地了解教学内容和企业实际。

（2）建设财务实训室，并安装相关财务软件和模拟演练系统，为应用型教学创造良好的条件。建设多种先进的财务信息系统和企业财务数据库，引人财务数据分析系统的不同模块，让学生体会财务数据分析系统的具体实现方式与管理理论的差异。

4.教材编写与选用

（1）教材编写应以本课程标准为基本依据，合理安排教材内容。

（2）教材应充分体现工作过程导向的课程设计思想。按照企业生产经营过程中各环节的财务数据分析工作任务设置项目。

（3）教材在内容编排上紧紧把握现代财务数据分析的核心和发展动向，吸收财务数据分析学领域最新的研究成果和管理理念，体现财务数据分析理论的最新发展，知识体系设计上将财务数据分析中核心的原理、方法融入教材。

（4）教材应充分体现针对性，体现财务数据分析实践的发展趋势，结合学生特点和人才培养目标要求编写教材。突出财务数据分析实践，设置任务引导案例和课后操作案例，另以灵活的方式在各教学项目内容中增加延伸阅读资料等教学素材，方便教师教学和学生自主学习。

（5）教材应突出实用性，将财务数据分析知识与工作中的实际应用相结合，注意充分反映专业的新发展、新要求。贯穿课程的教学方法，体系设计科学、合理，满足职业能力培养要求。

（6）教材应以学生为本，文字表达清晰明了，突出重点，注重提高学生学习的主动性和积极性。

（7）教材理论应简明易懂、深人浅出，案例应贴近实际，内容要具体，并具有可操作性。教材表达必须精练、准确、科学。

企业沙盘模拟经营实训课程标准

（一）课程性质与任务

企业沙盘模拟经营实训课程是三年制中等职业教育会计事务专业的一门技能拓展课程。其主要任务是使学生掌握企业经营管理的流程、基本原理，能运用所学知识进行企业战略规划、资金筹集、市场营销、产品研发、生产组织、物资采购、设备投资与改造、会计核算并解决财务中的实际问题，为后续ERP管理实务、会计综合实训等课程的学习奠定基础。

（二）课程教学目标

本课程的教学目标是使学生掌握企业经营管理的相关知识，并能运用所学基本理论和基本方法分析并解决经营管理中的实际问题。具体目标如下:

1.素质目标

（1）具有坚定的政治方向，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，具有社会主义核心价值观，理想信念坚定、民族自豪感强烈、爱国情怀深厚；

（2）具有良好的思想品德修养和职业道德素养；

（3）具有严谨的学习态度，良好的学习习惯；

（4）具有耐心细致的工作作风和严肃认真的工作态度；

（5）具有良好的安全生产、节能环保等职业意识；

（6）具有科学探索精神与创新意识。

2.知识目标

(1)掌握战略规划、资金筹集、市场营销、产品研发、生产组织、物资采购、设备投资与改造、会计核算与经营管理的相关知识；

(2)熟悉企业风险防控策略；

3.能力目标

(1)能够胜任企业管理岗位工作；

(2)会阅读和分析财务报表；

(3)具有商务谈判、项目管理的能力；

(4)具有团队合作和经营管理综合素质。

（三）参考学时

72学时。

（四）课程学分

4学分。

（五）课程内容和要求

课程内容设计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教学项目 | 教学内容与教学要求 | 活动设计建议 | 参与学时 |
| 1 | 运营准备 | 教学内容：  1.企业沙盘经营的流程  2.小组成员的职责  教学要求  1.了解模拟企业运营规则  2.熟悉市场预测分析 | 1.成立企业经营小组  2.小组成员角色扮演企业经营中的主要职务人员  3.通过案例讲解企业运营的具体规则 | 6 |
| 2 | 初始年运营 | 教学内容：  1.企业运营规则  2.企业生产规则  3.企业财务规则  教学要求：  1.掌握企业运营初始状态  2.掌握财务预算工具 | 1.教师指导学生熟悉企业经营的流程，摆放初始年盘面  2.教师指导学生编制初始年财务报表 | 8 |
| 3 | 经营实战  1—2年 | 教学内容  1.市场预测分析  2.投放广告技巧  教学要求：  1.能够根据市场预测制定战略  2.能够进行绩效评估 | 通过小组对抗，竞赛模拟企业运营，对运营结果互相对比评价，有利于增强学生的竞争性、积极性 | 18 |
| 4 | 经营实战  2—4年 | 教学内容  1.产能计算分析  2.原材料采购计算  教学要求  1.能够根据市场情况调整产品战略  2.能够根据实际情况进地市场分析与定位 | 通过小组对抗，竞赛模拟企业运营，对运营结果互相对比评价，有利于增强学生的竞争性、积极性 | 18 |
| 5 | 经营实战  4—6年 | 教学内容  1.对手产能分析  2.对手广告分析  教学要求  1.能够根据市场情况调整营销战略  2.能够根据营销战略调整计划 | 通过小组对抗，竞赛模拟企业运营，对运营结果互相对比评价，有利增强学生的竞争性、积极性 | 18 |
| 6 | 模拟企业6年运营总结 | 教学内容：  年末报表的编制  教学要求：  1.全面掌握企业的生产与运营  2.分析运营中出现的问题 | 由各组分别总结模拟企业6年运营情况，教师进行点评，体现以学生为主，教师为辅的教学模式 | 4 |
| 合计 | | | | 72 |

（六）实施建议

1、教学方法

（1）教师借助视频录像、多媒体等辅助教学手段，通过实例分析等各种直观的方法进行讲授和示范，学生实际操作。讲练结合，达到理论与实的有机结合，实现技能的提升。

（2）教师设定项目或任务，学生分组讨论探究，小组之间展开竞争，小组内部相互协作，既可以让小组成员有充分的发言机会，又可以考查成员的团队合作精神、竞争性，提高学生学习的积极性和主动性。

（3）通过剖析典型的创业案例，让学生把所学习的理论知识运用于实践活动中，以提高学生发现、分析和解决实际问题能力。

2.学生考核评价方法

（1）评价要坚持结果评价和过程评价相结合，使评价有利于激发学生的学习积极性，促进学生的全面发展。

（2）评价内容应兼顾知识、技能、素质等方面，评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化。

（3）过程评价包括经营策划报告、经营决策纪要、诚信态度、经验课件交流等方面评价。结果评价由教师根据经营总结报告、经营业绩、经验课件交流等评定。

3.教学实施与保障

（1）为保证教学正常进行，实训室应配备满足教学需求数量的物理沙盘和电子沙盘，满足学生进行企业战略规划、资金筹集、市场营销、产品研发、生产组织、物资采购、设备投资与改造等经营管理全过程模拟实训的需要。

（2）要求本课程教师具有-定的企业管理理论教学水平，有较强的会计核算 、财务管理、经营管理经营，在教学工作中能够较好地把理论与实践相结合，按照教学一体化教学模式实施课程。

4.教材编写与选用

（1）教材编写应以本课程标准为基本依据，合理安排教材内容。教材按照企业战略规划、资金筹集、市场营销、产品研发、生产组织、材料采购、设备建设与转产、会计报表编制等任务设计内容。

（2）教材应突出实用性，将知识与生产生活中的实际应用结合，注意充分反映企业运营的新技术、新知识。贯穿课程的教学方法，体系设计科学、合理，满足职业能力培养要求。

（3）教材应以学生为本，文字表达要简明扼要，内容展现应图文并茂，突出重点，注重提高学生学习的主动性和积极性。

（4）教材理论应简明易懂、深入浅出，案例应贴近实际，内容要具体，并具有可操作性。教材表达必须精练、准确、科学。

（5）教材内容应体现先进性、通用性和实用性，要将本专业的新理念、新观点、新方法及时纳人教材，使教材更贴近本专业的发展和实际需要。

5.数字化教学资源开发

（1）按照学生的认知规律，结合课程教材，尽可能采用现代化教学手段，制作和收集与教学内容相配套的多媒体课件、幻灯片、录像带、视听光盘等，搭建起多维、动态、活跃、自主的课程训练平台，使学生的主动性、积极性和创造性得以充分调动。

（2）充分利用网络教学平台，积极利用智慧职教、电子图书馆等网络资源，使教学内容从单一化转向多元化，从而拓展学生的知识和能力。

成本会计课程标准

（一）课程性质与任务

本课程是会计事务专业必修的专业拓展课程，通过学习成本核算的要求和一般程序等专业知识，使学生了解要素费用、辅助生产费用的归集和分配，具有掌握生产费用在完工产品和月末在产品之间的分配；能够熟悉产品成本计算品种法、分批法和分布法，具有各种产品成本计算的能力，能进行成本报表的编制和分析，培养学生的职业道德和工匠精神，提高学生综合素质和职业能力。

（二）课程教学目标

1.素质目标

（1）具有坚定的政治方向，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，具备社会主义核心价值观，理想信念坚定、民族自豪感强烈、爱国情怀深厚；

（2）具有良好的思想品德修养和职业道德素养；

（3）具有严谨的学习态度，良好的学习习惯；

（4）具有耐心细致的工作作风和严肃认真的工作态度；

（5）具有科学探索精神与创新意识。

2.知识目标

（1）掌握成本会计的对象、职能和任务及成本会计的工作组织；

（2）掌握成本核算的要求、生产费用的分类、成本核算的一般程序和账户设置；

（3）掌握统材料费用的归集和分配、外购动力费用的归集和分配、职工薪酬费用的归集和分配以及其他要素费用的归集和分配；

（4）掌握辅助生产费用的归集和分配；

（5）掌握制造费用的归集和分配；

（6）熟悉生产费用在完工产品和月末在产品之间的分配。

3.能力目标

（1）能够运用品种法对产品的成本进行计算；

（2）能够运用分批法对产品的成本进行计算；

（3）能够运用分步法对产品的成本进行计算；

（4）能够编制产品成本的会计报表；

（5）能够对成本报表进行分析，并能发现问题解决问题；

（6）能够表达和人际沟通；

（7）能够快速胜任企业成本会计核算岗位工作。

（三）参考学时

72学时

（四）课程学分

4学分

1. 课程内容和要求

课程内容设计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教学项目 | 教学内容与教学要求 | 教学活动设计建议 | 参考学时 |
| 1 | 项目一  成本会计概述 | 教学内容：  1.成本会计的对象  2.成本会计的职能和任务  3.成本会计的工作组织  教学要求：  1.了解成本会计岗位，增强学生的求知欲  2.能够作出切合自己实际的个人职业生涯规划 | 1.视频展示典型案例，分析常见经济现象  2.借助案例引入成本会计的基本概念 | 2 |
| 2 | 项目二  成本核算的要求和一般程序 | 教学内容：  1.成本核算的要求  2.生产费用的分类  3.成本核算的一般程序和账户设置  教学要求：  1.能够正确对生产费用进行分类  2.能熟练掌握成本核算的程序并会运用成本账户 | 1.借助案例分析企业生产费用的分类  2.用真实的账本来加深对成本核算账户的设置 | 4 |
| 3 | 项目三  要素费用的归集和分配 | 教学内容：  1.材料费用的归集和分配  2.外购动力费用的归集和分配  3.职工薪酬费用的归集和分配  4.其他要素费用的归集和分配  教学要求：  1.能熟练运用原材料定额消耗量比例法分配  2.能熟练运用比例分配外购动力  3.能熟练运用生产工时分配薪酬 | 1.通过例题对费用的归集分配进行理解掌握  2.用企业资料进行模拟费用归集分配，填制原始凭证、记帐凭证并登记有关账户 | 12 |
| 4 | 项目四  辅助生产费用的归集和分配 | 教学内容：  1.直接分配法  2.交互分配法  教学要求：  1.能够正确对辅助生产费用进行归集  2.能熟练运用分配方法对辅助生产费用进行分配 | 1.通过例题对费用的归集分配进行理解掌握  2.用企业资料进行模拟费用归集分配，填制原始凭证、记帐凭证并登记有关账户 | 10 |
| 5 | 项目五  制造费用的归集和分配 | 教学内容：  1.生产工时比例法  2.生产工人工资比例法  3.机器工时比例法  4.年度计划分配率法  教学要求：  1.能够正确对制造费用进行归集  2.能熟练运用分配方法对制造用进行分配 | 1.通过例题对费用的归集分配进行理解掌握  2.用企业资料进行模拟费用归集分配，填制原始凭证、记帐凭证并登记有关账户 | 6 |
| 6 | 项目六  生产费用在完工产品和月末在产品之间的分配 | 教学内容：  1.在产品不计算成本法  2.在产品成本按年 初在产品成本计算法  3.在产品成本按所耗原材料成本计算法  4.在产品成本按定额成本计算法  5.在产品成本按完 工产品成本计算法  6.约当产量法  7.定额比例法  教学要求：  1.能够正确对生产费用进行归集  2.能熟练运用分配方法对生产费用进行分配 | 1.通过例题对费用的归集分配进行理解掌握  2用企业资料进行模拟费用归集分配，填制原始凭证、记帐凭证并登记有关账户 | 14 |
| 7 | 项目七  品种法 | 教学内容：  1.品种法的特点  2.适用范围  3.成本计算程序  教学要求：  1.能够正确判断哪些企业适用品种法  2.能熟练运用品种法对企业各项生产费用进行分配 | 1.通过例题对费用的归集分配进行理解掌握  2.用企业资料进行模拟费用归集分配，填制原始凭证、记帐凭证并登记有关账户 | 14 |
| 8 | 项目八  分批法 | 教学内容：  1.分批法的特点  2.分批法的适用范围  3.分批法的归集分配和计算  教学要求：  1.能够正确判断哪些企业适用分批法  2.能熟练运用分批法对企业各项生产费用进行分配 | 1.通过例题对费用的归集分配进行理解掌握  2.用企业资料进行模拟费用归集分配，填制原始凭证、记帐凭证并登记有关账户 | 4 |
| 9 | 项目九  分步法 | 教学内容：  1.分步法的特点  2.分步法的适用范围  3.成本计算过程  教学要求：  1.能够正确判断哪些企业适用分步法  2.能熟练运用分步法对企业各项生产费用进行分配 | 1.通过例题对费用的归集分配进行理解掌握  2.用企业资料进行模拟费用归集分配，填制原始凭证、记帐凭证并登记有关账户 | 4 |
| 10 | 项目十  成本报表的编制与分析 | 教学内容：  1.成本报表的概念和种类  2.编制成本报表的作用和要求  3.成本报表的内容和结构  4.编制成本报表  5.分析成本报表  教学要求：  1.能够编制各种成本报表  2.能够对各种成本报表的数据进行正确的分析 | 通过具体数据进行讲解分析。 | 2 |
| 合计 | | | | 72 |

（六）实施建议

1.教学方法

（1）教学方法应采用启发式教学，培养学生思考问题、分析问题和解决问题的能力，引导和鼓励学生通过实践获取知识，可采用讨论课形式及答疑质疑等教学环节。

（2）以小组为单位，进行岗位模拟，对整个经济业务进行分析，制作原始凭证，填制记账凭证，登记有关会计帐薄。

（3）针对不同的学习内容和学生个体差异，采用小组合作的学习方式，加强组员之间、小组之间的及时沟通和交流，促进学生在教师指导下主动地、富有个性地学习。

2.学生考核评价方法

（1）评价要坚持结果评价和过程评价相结合，要注意通过多种方式和手段关照不同水平的学生在不同方面的发展，增强学生学习的兴趣和积极性。把学生在学习过程中的参与程度、参与水平和情感态度等作为评价的重要指标。对学生的创新思维与实际要充分肯定、有效引导，保护学生的自尊心，激发学生的自信心。促进学生的全面发展。

（2）评价内容应兼顾知识、技能、素质等方面，发挥不同评价主体的评价作用，将教师的评价与学生的自评、互评有机结合起来。评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化。考核与评价学生对成本会计工作应具备的理论知识的理解、成本会计业务的处理和成本会计技能的掌握。

（3）知识鉴定成绩分为平时知识鉴定成绩和期末知识综合性鉴定成绩两部分，平时鉴定成绩主要根据学生日常小测、课堂表现、作业完成情况和学习态度几个方面进行综合评价，反映学生对项目知识的掌握及应用情况;期末综合性鉴定是评价学生对本课程综合掌握程度的主要依据，其中，期末评价建议“理论+实操”一体化考核，调动学生的学习主动性,锻炼实践技能,提高教学质量。

3.教学实施与保障

（1）要重视现代信息技术与课程的整合，充分发挥计算机、互联网等技术的优势，提高教学的效率和效果，创建符合个性化学习及加强实践技能培养的教学环境。

（2）教师必须重视实践，更新观念，走产学研结合的道路，推动教学模式和教学方法的改革，努力提高学生的职业能力和职业素养。

4.教材编写与选用

（1）教材编写应以本课程标准为基本依据，合理安排教材内容。教材按照基本理论、基本知识以及统计调查、统计资料加工整理与量化分析的基本方法等任务设计内容。

（2）教材应突出实用性，将知识与生产生活中的实际应用结合，注意充分反映专业的新发展、新要求。

（3）教材应以学生为本，文字表达要简明扼要，内容展现应图文并茂，突出重点，注重提高学生学习的主动性和积极性。

（4）教材理论应简明易懂、深入浅出，案例应贴近实际，内容要具体，并具有可操作性。教材表达必须精练、准确、科学。

会计基本技能课程标准

（一）课程性质与任务

会计基本技能是三年制中等职业教育会计事物专业的一门专业扩展课程。通过学习技能的专业知识，使学生掌握财务书写、点钞验钞、小键盘录人、电子计算器操作和会计档案装订整理等基本技能，具有准确填制凭证、票据的能力，及时高效的点钞，录入等动手能力。为学生今后学习专业课程、参加技能大赛、从事会计工作奠定基础，在整个课程体系中，起到奠基石的作用。

（二）课程教学目标

1.素质目标

（1）具有坚定的政治方向，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，具有社会主义核心价值观，理想信念坚定、民族自豪感强烈、爱国情怀深厚；

（2）具有良好的思想品德修养和职业道德素养；

（3）具有严谨的学习态度，良好的学习习惯；

（4）具有耐心细致的工作作风和严肃认真的工作态度；

（5）具有良好的安全生产、节能环保等职业意识；

（6）具有科学探索精神与创新意识。

2.知识目标

（1）了解会计岗位机构设置与人员配备，掌握财务人员的岗位分工；

（2）熟悉财务交接的基本流程，掌握财务交接清单的格式；

（3）熟悉财务数字的书写要求及对错误书写的更正方法；

（4）掌握点钞的基本方法，熟悉第五套人民币的防伪常识；

（5）了解小键盘、计算器的分区布局，掌握录人技巧；

（6）了解凭证、账簿装订、更换的有关规定，掌握凭证粘贴及装订的技巧。

3.能力目标

（1）能够正确判断岗位职责，处理岗位间的分工协作；

（2）能够规范书写财务数字，正确填写原始凭证、记账凭证、登记账簿；

（3）能够熟练运用基本点钞方法进行点钞并辨别钞票真伪；

（4）能够熟练使用小键盘、计算器进行传票算和账表算；

（5）能够正确整理、粘贴、装订和保管凭证、账簿等会计资料。

（三）参考学时

100学时。

（四）课程学分

6学分。

（五）课程内容与要求

课程内容设计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教学项目 | 课程内容与教学要求 | 活动设计建议 | 参考  学时 |
| 1 | 财务岗位  认知 | 教学内容：  1.会计基本技能内容  2.财务交接清单内容  教学要求：  1.能够区分会计与出纳的岗位  2.能够正确书写财务交接清单  3.能以交接人、接管人身份实施财务交接，并处理交接过程中的特殊问题 | 1.通过案例讲解单位财务岗位设置  2.通过案例讲解单位的内部控制出纳岗位与会计岗位的职责与关系  3.通过角色扮演讲解财务交接流程 | 8 |
| 2 | 财务书写 | 教学内容：  书写数码大小写  日期书写要求  填制账薄  错误更正方法  教学要求：  1.能够规范书写财务数字  2.能够规范填制凭证、登记账簿  3.能够判别财务书写的正确与否，并能对书写错误的凭证、账簿进行更正 | 1.通过原始单据和账簿让学生熟悉财务数字规范书写要求  2.通过支票、汇票的样票练习财务大写金额 与日期的填写  3.通过案例讲解错误凭证及账簿的更正方法 | 14 |
| 3 | 点钞与验钞 | 教学内容  1.手工点钞的正确方法  2.机器点钞  教学要求  1.掌握手工点钞的基本工序  2.能够进行手工点钞  3.能够使用点钞机进行钞票清点  4.能够辨别假币 | 1.讲解手工点钞基本流程  2.结合视频资料及教师演示讲解单指单张点钞法、多指多张点钞法等  3.通过多媒体演示假钞的辨别方法  4.直观演示机器点钞 | 40 |
| 4 | 小键盘和  计算器应用 | 教学内容  1.认识键盘的分区，小键盘的布局，掌握数字小键盘录入的正确操作姿势  教学要求  1.能够使用正确的指法进行小键盘和计算器的录入  2.了解计算器的主要功能，够使用计算器完成财务的日常核算 | 1.讲解小键盘的结构及录入时的指法分工  2.讲解计算器功能键操作及录入指法  3.讲解传票的翻页、记数、找页等技巧  4.课堂强化练习相关技能 | 20 |
| 5 | 会计档案  整理 | 教学内容  会计档案管理的法律、法规  会计档案整理  教学要求  1.能够正确处理不合法、不合  2.能整理并粘贴凭证  3.能使用顶齐法、底齐法装订凭证  4.能够正确按期更换和启用账簿  5.能够按规定保管、销毁会计档案 | 1.讲解凭证审核的要点及不合规凭证的处理  2.直观演示原始凭证的整理与粘贴  3.直观演示采用顶齐法和底齐法装订凭证  4.讲解账簿的更换、装订  5.通过案例讲解会计档案的保管与销毁 | 18 |
| 合计 | | | | 100 |

（六）实施建议

会计基本技能课程教学应以学生职业能力发展为根本，重视培养学生的职业能力和综合素质。

1.教学方法

在教学过程中，结合课程内容，采用多种教学方法，突出学生主体地位，增强学生对知识的把握能力，提高学生的职业能力。

（1）直观教学法。这是本课程进行教学最基本的一种方法， 在点够、验钞、凭证粘贴与装订、小键盘录人等教学环节，教师分步进行现场演示，将点钞的指法、钞券的捆扎技巧、凭证的装订方法与流程手把手地教给学生，在操作过程中将注意事项予以强调，并结合教学视频，提升学生会计的基本操作技能。

（2）案例教学法。以实际案例讲解企业财务务岗位设置的原则、岗位间的关系、企业内部控制设计的必要性及作用、凭证账簿的审核核与更正方法，增强教学的真实感和指导性。

（3）小组活动法。对单指单张点钞法、多指多张点钞法、扇面点钞法、小键盘录人等技能学习完毕后，通过课上小组对抗、相互竞赛的方式对所学技能子以强化，增强学生自主学习的积极性和学习兴趣，在相互讨论、交流中强化技能，积累经验。

2.学生考核评价方法

（1）树立正确的教学质量观，突出评价的教育功能和导向功能，坚持结果评价和过程评价相结合、定量评价和定性评价相结合。

（2）要注意通过多种方式和手段关照不同水平的学生在不同方面的发展，增强学生学习的兴趣和积极性。把学生在学习过程中的参与程度、参与水平和情感态度等作为评价的重要指标。对学生的创新思维与实际要充分肯定、有效引导，保护学生的自尊心，激发学生的自信心。

（3）发挥不同评价主体的评价作用，将教师的评价与学生的自评、互评，以及校外技术人员的参评等有机结合起来。

（4）注重将评价结果及时、客观向学生反映，指出被评价者需要改进的方面，商讨改进的途径和方法，调动学生的学习积极性。

（5）建议本门课程的分数构成比例为课堂评价30%，项目（模块）评价30%，期末评价40%。其中，期末评价建议打破传统单一闭卷考试，实施“理论+实操”一体化考核，调动学生的学习主动性,锻炼实践技能,提高教学质量。

3.教学实施与保障

（1）配备本课程必备的会计资料，参照技能实训室实训设备配备标准配齐必备的教学设备和实验、实训器材，定期向学生开放，充分提高设备利用率。

（2）注重企业主要经营的业务，安排实训室的参观学习，熟悉做账的基本流程，增强学生的感性认识。

（3）充分发挥现代信息技术优势，开发符合教学要求的微课、多媒体课件、动画、资料文献等资源，形成网络教学资源库，实现教学资源和成果共享；充分、合理使用已开放的校外课程教学资源库，形成引进优质教学资源通畅渠道。

4.教材编写与选用

（1）教材编写以本课程标准为基本依据，以企业会计核算岗位要求、会计职业基本能力的形成为主线，合理安排教学内容。教材在内容上应既实用又开放，注重实务操作技能训练，在形式上应适合学生的认知特点，文字表述要深人浅出，内容展现应图文并茂，以提高学生学习的效果。

（2）教材表现形式做到图文并茂，形象生动，有利于提高学生学习兴趣，教材配套资料应该与信息化教学资源建设相互补充，充分满足教学需要。

（3）教材应配备习题集等其他相关的教学资料。

（4）教材选用应按照《职业院校教材管理办法》中的要求，规范选用教材，优先选用国家和省级规划教材，鼓励使用新型活页式、工作手册式教材。

会计综合模拟课程标准

（一）课程性质与任务

本课程是会计事务专业的一门专业核心课程。本课程的任务是使学生了解企业组织形式，熟悉企业会计工作的业务流程，明确各个会计岗位的职责，掌握会计核算的具体方法，能熟练完成建账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、对账与结账、编制报表等会计核算工作，熟练处理出纳业务、涉税业务，有效提高学生的实践应用能力。本课程的学习以财务会计实务、成本核算与分析等课程为先修课程，也为学生将来的顶岗实习及工作奠定基础。

（二）课程教学目标

1.素质目标

（1）具有坚定的政治方向，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，具有社会主义核心价值观，理想信念坚定、民族自豪感强烈、爱国情怀深厚；

（2）具有良好的思想品德修养和职业道德素养；

（3）具有严谨的学习态度，良好的学习习惯；

（4）具有耐心细致的工作作风和严肃认真的工作态度；

（5）具有良好的安全生产、节能环保等职业意识；

（6）具有科学探索精神与创新意识。

2.知识目标

（1）掌握财务会计的基本理论和基本方法；

（2）掌握成本费用归集、分配及产品成本计算方法；

（3）掌握会计核算方法，正确处理各类经济业务事项；

（4）掌握财务报告编制方法；

（5）掌握财务分析方法；

（6）熟悉纳税流程，掌握纳税申报表的填制方法。

3.能力目标

（1）具有根据企业经济业务资料建立账簿的能力；

（2）具有正确填制、审核原始凭证的能力；

（3）具有正确填制、审核记账凭证，并据以登记有关账簿的能力；

（4）具有正确进行成本费用归集、分配及产品成本计算能力；

（5）具有在账簿记录的基础上，做好期末对账结账工作能力；

（6）具有编制财务报表并对财务报表进行基本分析的能力；

（7）具有正确填写纳税申报表，进行纳税申报的能力。

（三）参考学时

72学时

（四）课程学分

4学分

（五）课程内容与要求

课程内容设计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教学项目 | 课程内容与教学要求 | 教学活动设计建议 | 参考学时 |
| 1 | 认识企业及会计  工作 | 教学内容：  认识企业及会计工作  教学要求：  1.能够了解模拟企业的基本情况  2.能够熟悉模拟企业生产基本流程  3.能够理解模拟企业的会计政策  4.能够熟悉会计岗位与工作流程 | 1.使用多媒体展示模拟企业整体概况  2.让学生仔细阅读模拟企业有关资料，对模拟企业有一个全面的了解 | 4 |
| 2 | 建账 | 教学内容：  建立总账、日记账、明细账  教学要求：  1.能够根据模拟企业期初总账余额，建立总账  2.能够根据模拟企业期初日记账余额，建立日记账  3.能够根据模拟企业期初明细账余额，建立各类明细账 | 1.使用多媒体展示如何建立总账、日记账以及明细账  2.根据模拟企业期初账户余额，指导学生建立总账、日记账及各类明细账 | 4 |
| 3 | 日常经济  业务处理 | 教学内容：  1.填制与审核原始凭证  2.填制与审核记账凭证  3.登记日记账及各类明细账  4.编制科目汇总表并据以登记总账  教学要求：  1.能够填制与审核原始凭证  2.能够填制与审核记账凭证  3.能够登记日记账及各类明细账  4.能够编制科目汇总表  并据以登记总账 | 1.使用多媒体展示如何填制凭证、登记账簿  2.根据模拟企业本期发生的日常经济业务，指导学生完成凭证填制、账簿登记工作 | 34 |
| 4 | 成本核算 | 教学内容：  1.归集生产费用  2.将生产费用在完工产品和在产品之间进行分配  3.计算产品成本  教学要求：  1.能够对生产费用进行归集  2.能够采用一定方法将生产费用在完工产品和在产品之间进行分配  3.能够正确计算产品成本 | 1.使用多媒体展示生产费用的归集、分配以及成本计算方法  2.根据模拟企业本期产品生产资料，指导学生完成生产费用归集、分配以及产品成本计算工作 | 16 |
| 5 | 期末会计  事项处理 | 教学内容：  1.结转损益类账户  2.对账与结账  3.编制会计报表  4.编制纳税申报表  教学要求：  1.能够正确结转损益类账户  2.能够熟练对账与结账  3.能够正确编制会计报表  4.能够正确编制纳税申报表 | 1.使用多媒体展示对账结账、报表编制、纳税申报表编制等内容  2.根据学生登记的账簿资料，指导学生完成损益类账户结转对账结账、报表编制以及纳税申报表编制工作 | 10 |
| 6 | 会计档案整理 | 教学内容：  装订凭证  2.撰写学习报告  教学要求：  1.能够按要求装订凭证  2.能够按要求撰写学习报告 | 1.利用视频演示如何装订会计凭证  2.指导学生正确装订会计凭证  3.指导学生撰写学习报告 | 4 |
| 合计 | | | | 72 |

（六）实施建议

1.教学方法

会计综合模拟课程教学应以学生职业能力发展为根本，重视培养学生的职业能力和综合素质。

（1）课堂讲授法。在“认知企业及会计工作”教学项目中，主要采用课堂讲授法，讲解模拟企业的基本情况、生产流程、采用的会计政策以及企业会计岗位设置和会计工作流程。

（2）直观教学法，在“建账”“日常经济业务处理”等教学项目中采用直观教学法，充分利用视频资源，给学生播放视频，演示工作过程，使教学更加直观、生动。

（3）角色扮演法。整个学习过程中，贯穿始终的主要是角色扮演法。将学生每4位划分为一个小组，分别扮演主管会计、出纳、制单会计、记账会计等角色，承担相应会计岗位的工作任务，协同处理会计业务，然后再进行各岗位的轮换，以掌握每个会计岗位的技能，经历完整的会计岗位流程，从而增强对整个会计工作的认识和岗位适应性，提高处理会计综合业务的能力。

2.学生考核评价方法

本课程的考核采用百分制，体现过程考核和结果考核的统一。过程考核成绩占总成绩的60%，主要考核学生学习过程中的表现;结果考核成绩占总成绩的40%，主要考核学生提交的会计档案资料及学习报告。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | | 考核内容 | 成绩比例 |
| 过程  考核 | 学习态度 | 日常考勤。 | 15% |
| 团队协作 | 团队精神、协作能力。 | 15% |
| 项目考核 | 凭证填制、账簿登记、成本计算、报表及纳税申报表编制。 | 30% |
| 结果考核 | | 考核评价学生上交的会计凭证、账簿、报表等书写是否规范、资料是否完整、装订是否规范以及是否按要求撰写学习报告。 | 40% |

3.教学实施与保障

（1）教学场地。本课程应在配备多媒体教学设施的会计实训室实施教学，条件允许时可到校外实习基地进行教学。

（2）教师。专任教师应具有丰富的专业理论知识和一定的会计工作经历，熟悉会计工作的流程，具有较高的教学技能和水平，能合理设计教学情境，并按照情境实施教学，把握实训的重点和深度，熟练运用适当的教学方法与手段;兼职教师应为行业企业的业务骨干人员，能进行会计核算工作的介绍与操作，指导学生进行操作练习，并能及时处理学生错误操作产生的问题。

4.教材编写与选用

应选择适合学生使用的教材或自编教材。教材编写应以本课程标准为基本依据，以会计工作过程为主线，结合会计准则、初级会计专业技术考试大纲，合理安排教学内容。教材在内容上应既实用又开放，注重实务操作技能训练，在形式上应适合学生的认知特点，文字表述要深人浅出，内容展现应图文并茂，以提高 学生学习的效果。

岗位实习课程标准

1. 适用范围

本岗位实习标准依据《职业学校学生实习管理规定》制定，适用于会计事务专业学生的岗位实习安排，面向收银、出纳、成本核算等会计岗位（群）或技术领域。

1. 实习目标

通过岗位实习，使学生了解制造业企业的组织架构、规章制度、企业文化、运作模式和安全生产基本知识，以及前沿技术和数字经济驱动下职业场景的变化；掌握收银、出纳、成本核算等会计岗位的典型工作流程、工作内容及核心技能；养成吃苦耐劳、精益求精、爱岗敬业、诚实守信的职业精神；锤炼学生意志品质，服务学生全面发展，增强学生的就业能力。

(三）时间安排

岗位实习一般为期24周，共720学时，采用集中和分段相结合的形式，探索工学交替、多学期、分段式实践性教学改革。建议集中安排在第6学期（20周）和第5学期（4周）。

（四）实习条件

1.实习单位

本专业岗位实习主要面向制造行业各相关企业或生产活动场所，实习单位选定须由教学部进行实地考察和综合评估，并经学校产教融合办公室研究确定，具体要求如下。

（1）基本条件：具有独立法人资格，合法经营，无违法失信纪录；管理规范，近3年无违反安全生产相关法律法规记录；有完备的实习条件、劳动安全保障和职业卫生条件，能提供与本专业培养目标相适应的职业岗位，符合专业培养要求，符合产业发展实际，与学校有稳定合作关系的企（事）业单位优先。建在校内的生产性实训基地、虚拟仿真实训基地等，依照法律规定成立或登记取得法人、非法人组织资格的，也可作为学生实习单位。

（2）管理水平：具有现代化企业管理制度，管理科学规范，工作流程清晰，职责分工明确；设置实习管理机构和专职管理人员，能规范进行实习学生日常管理，及时解决实习学生工作、食宿、学习、生活等方面的问题。

2.设施条件

（1）安全保障：实习单位应具有健全的安全管理组织机构和安全教育培训体系，能够为实习生提供符合国家规定的安全工作环境、必要的劳动防护用品和安全保障器材，购买与学生实习相关的责任保险。应在学生岗位实习前进行安全生产培训与考核，合格后方可进入岗位实习阶段的学习。在学生尚未取得相应岗位上岗资质前，不得安排学生从事放射性、高毒、易燃易爆、动火 作业、高空作业等需要特定岗位资质的岗位实习。

（2）专业设施设备：应配备实习工作岗位所需的仪器设备和工具，以及安全生产所需的防护设施与设备，能够保障学生完成实习任务，并为学生提供便捷的学习场所。

（3）信息资料：实习单位能够提供实习工作岗位所涉及的生产工艺与流程、作业指导书、设备操作手册、技术文件、等学习资料及管理规章制度文件。

3.实习岗位

实习岗位应符合本专业培养目标要求，与本专业对口或相近，原则上不得跨专业大类安排实习。实习岗位包括收银、出纳、成本核算等会计岗位。

4.人员配备

岗位实习应在学校教师和实习单位专门人员共同指导下完成。学校和实习单位应当分别选派经验丰富、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。具体要求如下。

（1）实习单位专门人员：应具有良好的职业道德和职业素养，来自生产、管理一线，拥有丰富的工作实践经验，有5年及以上专业相关工作经历；具有中级及以上专业技术职务，或具有技师技能等级证书，具有一定的实践指导能力和沟通协调能力。负责实习学生在岗位实习期间的日常指导、日常现场考核、实习表现鉴定等工作。为保证实习效果，每位实习单位专门人员指导学生人数原则上不超过 5人。

（2）学校实习指导教师：应为具有较强沟通、协作与管理能力的“双师型”专业课教师， 具有中级及以上专业技术职务，或取得技师及以上职业资格证书，专业知识扎实，实践能力强，能有效培养学生的职业素养、 岗位技能和综合能力。学校实习指导教师负责实习学生在岗位实习期间的日常指导与管理、不定期巡视检查、实习日志批阅、实习成果鉴定等工作。为保证实习效果，每位学校实习指导教师指导学生人数原则上不超过 20 人。

5.其他要求

（1）实习单位可以由学校按要求选择、安排，应当取得学生及其法定监护人（或家长）签字的知情同意书。对学生及其法定监护人（或家长） 明确不同意学校实习安排的，可自行选择符合条件的岗位实习单位，应由本人及其法定监护人（或家长）申请，经学校审核同意后实施，实习单位应当安排专门人员指导学生实习，学校要安排实习指导教师跟踪了解学生日常实习的情况。

（2）岗位实习学生人数一般不超过实习单位在岗职工总数的10% ，在具体岗位进行岗位实习的学生人数一般不高于同类岗位在岗职工总人数的20%。

（3）实习单位应当参考本单位相同岗位的报酬标准和岗位实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素，给予适当的实习报酬。在实习岗位相对独立参与实际工作、初步具有实践岗位独立工作能力的学生，原则上应不低于本单位相同岗位工资标准的80%或最低档工资标准，并按照实习协议约定，以货币形式及时、足额、直接支付给学生，原则上支付周期不得超过1个月，不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。

（五）实习内容

学校和实习企业应共同对岗位实习学生开展教育教学工作，实习内容除开展专业职业技能教育外，还应包括对学生开展的职业道德、企业文化和安全生产等方面的岗前培训教育，按照收银、出纳、成本核算等会计岗位的工作任务确定具体实习内容。学生要根据具体实习岗位确定实习项目及其所属的工作任务，每一个岗位的实习时间可根据实习单位具体情况灵活安排，建议“轮岗”安排，满足基本覆盖本专业所对应岗位（群）的典型工作任务要求，不得仅安排学生从事简单重复劳动。

表1会计事务专业岗位实习内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实习项目 | 时间 | 工作任务 | 职业技能与素养 |
| 1 | 岗前培训 | 2周 | 1.安全生产法律法规与企业各项 规章制度学习；  2.企业文化学习与体验；  3.企业环境与组织架构学习；  4.企业岗位工作内容与作业流程学习。 | 1.能够遵守安全生产管理制度和法律法规，树立良好的职业道德；  2.认同与融入企业文化；  3.能适应企业环境和管理要求。 |
| 2 | 收银岗位 | 2 | 1.收取现钞  2.开具相应会计单据 | 1.识别现钞真假  2.提高收银效率  3.准确开具相应凭证 |
| 3 | 出纳岗位 | 4 | 1.准确完成收支现金业务  2.准确开具相应会计单据  3.有效管理现金和银行存款 | 1.具有出纳工作必须掌握的技能  2.工作认真，不出丝毫差错 |
| 4 | 成本核算岗位 | 4 | 1.准确核算成本  2.能提交成核算报告  3.能对产效提高提出相应建议 | 1.深入了解生产与核算的关系  2.能掌握成本核算的目的 |
| 5 | 工资、纳税、报表岗位 | 13 | 1.能独立完成记账、登账工作  2.能准确核算工资  3.能准确计税、报税  4.能编制相应报表 | 1.深入了解企业日常运营情况  2.具有适应岗位的专业知识 |

（六）实习成果

实习学生应在岗位实习结束时提交实习记录表、实习单位鉴定材料,并且必须提交以下成果中的任一项：

（1）岗位实习总结报告一份；

（2）实习期间形成的技术方案或论文；

（3）实习期间完成的实物作品的图文说明材料或音视频说明材料。

（七）考核评价

1.考核内容

学校和实习单位双方重点考核岗位实习学生的岗位工作胜任能力和职业道德素养，其中从专业技能、业务水平、实习成果等方面考核学生的岗位工作胜任能力，从出勤、工作态度与纪律、团队协作和责任意识等方面考核学生的职业道德素养，不得简单套用实习单位考勤制度、员工考核标准等对学生进行考核。

2.考核形式

岗位实习考核应将过程性考核与结果性考核相结合，按照一定的比例综合计算岗位实习成绩。学生实习考核要纳入学业评价，考核成绩作为毕业的重要依据。

3.考核组织

根据学校与实习单位达成的实习协议，岗位实习考核应由学校会同实习单位采取多元考核形式共同完成。实习单位负责委派岗位实习指导专门人员进行考核评价，完成企业对学生岗位实习的成绩评定，并出具相关鉴定；教学部指定学校实习指导教师进行考核评价，完成学校对学生岗位实习成绩的总评定，撰写相关评语，并组织做好学生实习考核等情况的立卷归档工作。

（八）实习管理

1.管理制度

（1）学生参加岗位实习前 ，学校、实习单位、学生三方必须以教育部发布的《职业院校学生岗位实习三方协议（示范文本）》为基础签订实习协议，并依法严格履行协议中有关条款。

（2）学校应构建岗位实习管理体系和信息化学生实习管理和综合服务平台。明确学生实习工作分管校长和责任部门，建立健全学生实习管理岗位责任制和相关管理制度与运行机制，并会同实习单位制订学生实习工作具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等。

（3）实习单位应制订岗位实习岗位培训计划，负责落实岗位实习学生的岗位培训与考核，提供岗位实习岗位，统筹安排岗位实习工作，建立岗位实习轮岗机制，并严格按照保密制度、安全制度及相关保险制度要求，对岗位实习学生进行日常管理，以及对岗位实习学生工作表现进行评价。实习单位须依法保障实习学生的基本权利和身心健康，不得违背《职业学校学生实习管理规定》和《职业院校学生岗位实习三方协议（示范文本）》安排岗位实习活动的相关要求。

2.过程管理

（1）岗位实习前。学生应积极参加岗位实习动员和安全教育，学习有关文件和安全知识，明确岗位实习的目的和要求，按要求签订职业院校学生岗位实习三方协议书， 明确岗位实习任务书及实习计划，按规定办理岗位实习的所有相关手续。

（2）岗位实习期间。学校要和实习单位互相配合，在学生实习全过程中，加强思想政治、安全生产、道德法纪、心理健康等方面的教育。学校要和实习单位建立学生实习信息通报制度，学校安排的实习指导教师和实习单位指定的专人应当负责学生实习期间的业务指导和日常巡查工作，原则上应当每日检查并向学校和实习单位报告学生实习情况。遇到重要情况应当立即报告，不得迟报、瞒报、漏报。

（3）岗位实习结束。学生应按岗位实习单位要求办理离岗手续，并按学校规定时间返校报到；学生应提交完整的岗位实习材料，如岗位实习记录、 岗位实习总结报告等。

3.总结交流

岗位实习总结应有实习学生、指导教师和实习单位专门人员参与，可以采用师生总结交流、 学校与实习单位双方总结交流等多种方式进行。

（1）学生个人总结：岗位实习期间通过每周周记，不断总结个人实习成果，实习结束后，学生要完成书面的岗位实习报告，从思想和技能两方面进行总结，并找出存在的问题或者不足之处。

（2）小组总结交流：岗位实习期间按小组定期开展阶段性总结交流会，交流会由学校实习指导教师、实习单位专门人员和岗位实习学生参加，交流实习体会，解决存在问题，总结经验，形成阶段性成果。

（3）专业总结交流：岗位实习结束后，应召开专业岗位实习总结交流会。交流会由岗位实习学校专业负责人、指导教师、实习单位专门人员和岗位实习学生参加。学校指导教师和实习单位专门人员分别作岗位实习工作总结，学生代表作岗位实习经验和体会交流汇报，并进行实习成果展示。