

沧州市中等职业学校骨干专业 申报表



申报单位（公章）南皮县职业技术教育中心

申报单位法人代表吴希林

申报日期 2022年10月26日

申报骨干专业的基本情况

申报专业名称	会计事务	专业类	7303	代码	730301				
面向的职业岗位	1、公共会计；2、企业会计；3、政府财务；4、教育财务								
上年参加的职业技能等级或职业资格认证	2021年，会计信息化应用工程师								
参加人数	30								
通过率	100%								
申报专业连续举办年数	申报专业在校学生数								
	总数	一年级学生	二年级学生	三年级学生					
14	241	105	64	72					
近三年累计毕业生总数	当年毕业生			上年毕业生			前年毕业生		
	人数	就业/对口就业率	对口升学率	人数	就业/对口就业率	对口升学率	人数	就业/对口就业率	对口升学率
100	30	100% 100%	96.67%	33	100% 96.97%	87.88%	37	100% 97.30%	94.59%
申报专业近三年社会培训情况									
当年培训人数	245	上年培训人数			238	前年培训人数			205
本专业教师数(人)	学历(人)		职称(人)			专业职称或职业资格证(人)			师生比
	研究生	本科	高级	中级	初级	高级	中级		
20	4	16	6	9	5	4	9		1: 20
本专业带头人	姓名	学历	教师职称		专业职称	职业资格证		所学专业	
	白卫东	本科	高级讲师		中级会计师	中级会计证, 税务师证		汉语言文学	
	刘倩	本科	讲师		初级会计师	初级会计证, 会计证		会计学	
本专业“双师型”教师数			12		本专业“双师型”教师占比			100%	
本专业实训面积总数	本专业设备总值	本专业藏书数量	本专业期刊种类	本专业教室	本专业实训室				
0.12万 M ²	369.82万元	3608册	188种	间数	9	间数	9		
				座位数	360	工位数	420		
本专业实验自开率	100%			本专业校内实训开出率			100%		

<p>本专业具有的优质教学资源</p>	<p>1.教材资源：按照国家规划的中等职业教育教材目录，选用相关专业教材，按时定量配齐。同时，学校图书馆配置相关专业书籍，供学生课外学习查阅。</p> <p>2.数字化教学资源：</p> <p>(1) 中职教学资源网</p> <p>(2) 河北省教师教育网 https://www.hbte.com.cn/</p> <p>(3) 中国大学 MOOC https://www.icourse163.org/</p> <p>(4) 爱课程 iCourse https://hao.360.com/?src=bm</p> <p>(5) 中职教学资源网 https://www.cnzj5u.com/</p> <p>(6) 会计网 https://www.kuaiji.com</p> <p>(7) 会计学习网 www.acc-edu.com</p> <p>(8) 正保会计网校 https://www.thea.cn/</p> <p>(9) 中国注册会计师培训基地 https://cpa.gaodun.cn/</p> <p>(10) 高等教育出版社中职网站</p> <p>(11) 智慧职教 icve</p> <p>(12) 南皮职教中心校园网</p>
<p>本专业参加省级以上技能或信息化教学大赛获奖情况</p>	<p>1、刘倩老师获得 2021 年河北省第一届“网中网杯”财务共享服务技能大赛团体三等奖优秀指导老师。</p> <p>2、刘晓帅、张冬岩老师 2020 年河北省职业院校学生技能大赛职组税务技能比赛中荣获团体二等奖。</p> <p>3、刘晓帅老师获得 2021 年河北省第一届“网中网杯”财务共享服务技能大赛团体三等奖。</p> <p>4、刘阳老师获得 2021 年河北省第一届“网中网杯”财务共享服务技能大赛团体三等奖优秀指导老师。</p> <p>5、刘阳老师荣获全国职业院校技能大赛财经类（中职组）优秀指导教师奖。</p> <p>6、张丽杰老师获得 2016 年中国教育发展学会组织的全国优质教育科研成果展获优质课一等奖。</p> <p>7、张丽杰老师指导的 6 位学生在 2011 年 7 月参加河北省教育厅、河北省人力资源和社会保障厅和河北省工业和信息化厅联合举办的河北省中等专业学校学生技能比赛荣获团体三等奖，张丽杰老师获优秀指导教师奖。</p> <p>8、邢丽老师指导的 6 位学生在 2007 年 12 月参加河北省教育厅和河北省工业和信息化厅联合举办的河北省中等专业学校学生技能比赛荣获团体三等奖，张丽杰老师获优秀指导教师奖。</p> <p>9、徐英杰 2020 年河北省信息技术与教学融合优质课大赛三等奖。</p> <p>10、李如英老师获得 2019 年“第二十三届全国教育教学信息化大奖赛”河北赛区三等奖。</p> <p>11、张丽杰老师获得 2015 年河北省教育厅举办的河北省中等职业学校教师优质课比赛中获优秀奖。</p> <p>12、邢丽老师在 2013 年河北省中等职业学校教师优质课比赛中获三等奖。</p>

<p>本专业适应区域经济社会发展情况和发展前景</p>	<p>(一) 国际化发展方向</p> <p>近年来,随着信息技术的不断发展,熟练使用互联网技术已经成为每一个财会人员的必备技能,只是简单地坚持手工做账已经不能满足现代经济的发展要求,这类工作人员也不能获得长远的发展。目前,大多数企业已经在致力于促进互联网技术的普及,基本实现了电算化,促进了员工工作效率的提高和公司利润的提高,同时也促进了电算化技术的不断发展。另外,由于国际会计准则的制定和实行,我国的财会制度也应该加快速度与国际接轨。</p> <p>(二) 财务会计和管理会计协调发展</p> <p>2014年,我国财政部发布《关于全面推进管理会计体系建设的指导意见》,2016年,我国财政部的工作重点是加大力度建设管理会计指引制度。在大数据时代背景下,管理会计能更多地分析外部数据,能在最大限度上进行未来预测,不断降低企业发展风险,不断适应我国社会主义市场经济发展现状。虽然财务会计和管理会计同属会计领域,但是两者还是存在一定区别。管理会计的主要职能是利用财务报表上提供的数据,在模型的帮助下对企业的未来进行合理预测。财务会计的主要职能就是监督与核算,处理原始数据形成最终的数据报表。管理会计和财务会计结合,信息才能最大限度得得到使用,同时也提高了工作效率。在实践中,也要不断完善相关的会计管理制度,促进两者融合,促进工作顺利进行。</p>
<p>近三年本专业加强教学管理和教学改革措施</p>	<p>以学生为中心,以创新教学模式和教学管理改革为抓手,注重培养学生的厚基础、强能力、重融合的综合素质。</p> <p>一是细化教学管理制度,强化常规教学管理,积极开展教科研工作,严谨严格规范办学;</p> <p>二是创新教学方法和培养模式,采用“园校合作,理实一体”的教学模式,采取“一二三分段”培养,大力推进专业技能课程内容的“实训化”、专业实践、实操课程内容的“项目化”以及专业理论课程的“问题案例化”改革,进一步优化课程内容体系,培育专业教学特色;</p> <p>三是完善教学评价标准,教学检查和质量监控措施得力;</p> <p>四是加强师资培训,提高教师专业水平;</p> <p>五是完善实训场地建设,加强校企合作,提高见习实训开出率。</p> <p>六是成立重点升学班,独立教学,优化师资力量,购置税务系统软件,为技能大赛做好充足准备,以学生为主体,模拟实际工作的流程。</p>

<p>近三年专业建设的主要经验和成效</p>	<p>经过三年的建设，会计事务专业形成了理论联系实际、人才培养与市场需求相结合的富有特色的应用型人才培养模式，形成了一支结构合理、专业理论扎实、应用技能过硬的会计学应用型人才培养的师资队伍，建立了适用于应用型人才培养的并具备自身特色的校内、外实验实习基地，通过深化教学改革与管理，使人才培养质量不断提高，服务社会的能力不断增强。</p>
<p>本专业存在的差距和不足</p>	<p>随着我校办学规模的不断扩大和办学形式的多样化，学校会计软件设备条件略显不足，实习实训条件有待加强；随着会计软件应用和实操的不断发展，学校教师的业务能力培训有待加强，更加深入加强学校和企业深度合作。</p>
<p>今后三年加强专业建设的规划措施</p>	<p>一是完善人才培养方案及课程体系标准，以适应会计专业发展的新趋势、新要求。</p> <p>二是加强专业师资队伍建设，全员培训和重点培训相结合，骨干教师、名师带动引领示范。组建文化课、理论课、技能课三个教学团队。</p> <p>三是改善教学条件。完善校内实训基地的提档升级，新建会计专业标准实训室、录播教室等。再扩充 3-4 个校外实训基地，并与会计事务所、大型商场等深度合作。构建园校互相促进、共同发展的长效机制。</p> <p>四是进一步改革考核评价制度，增强专业技能以及实际操作能力，</p>

《基础会计》课程标准

(2018 版)

课程代码：001 学时：144 学分：4
适用专业（群）：会计事务 专业名称及代码：730301

第一部分 课程概述

一、课程的性质与作用

本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业核心课程，属于专业必修课。其作用是使学生初步了解会计工作的环境和职业道德，认识会计工作的一般流程，理解会计要素、会计等式和复式记账法的基本原理，熟练掌握填制和审核凭证、登记账簿和编制财务报表，使学生具备学习后续专业课程的专业基础能力，为其进一步学习打下良好的基础。

二、课程基本理念

认同职业角色、夯实专业基础、履行岗位能力、把握初级会计岗位专业技术。

三、课程设计思路及依据

1. 设计思路

《基础会计》课程按照工作系统化课程的设计思路。

2. 设计依据

以《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》（教职成〔2019〕13号）和《关于做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》

(教职成司函〔2019〕61号)和职业教育国家教学标准体系为指导,根据专业人才培养方案和依据基础会计课程教学大纲,制定了会计事务课程标准。

第二部分 课程目标

一、课程总体目标

通过本课程的学习,了解会计工作的环境和职业道德,认识会计工作的一般流程,理解会计要素、会计等式和复式记账法的基本原理,熟练掌握填制和审核凭证、登记账簿和编制财务报表,具备会计核算和监督能力,培养爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正的会计职业态度和职业行为,提高学生财务分析、企业管理和协作沟通素质,为将来从事财务和审计工作打下坚实的基础。

二、分目标

(一) 素质目标

1. 了解财务、会计基本法规制度,树立法制观念。
2. 具有严谨工作作风,实事求是学风和创新意识。
3. 良好的会计职业道德观念。
4. 拥有自主学习会计新知识的素质和终身学习的态度。

(二) 知识教学目标

1. 掌握会计的基本概念。
2. 了解会计知识的理论体系和知识结构。
3. 掌握会计核算的基本方法。

(三) 能力培养目标

1. 掌握主要账户和借贷记账法的运用。
2. 能正确填制和审核会计凭证。
3. 能根据会计凭证正确登记账簿,并掌握错账的查找和改正处理技术。
4. 能编制简要的财务会计报表。

5. 能够掌握会计基本实务操作程序和技能。
6. 具有更新知识的自学能力，适应会计改革发展需要的能力。

第三部分 课程结构与内容标准

一、课程结构及学时安排

1. 本课程教学基本要求适用于中等职业学校会计专业(3年制)。

2. 本课程教学内容采用模块结构，包括基础模块、选用模块和实践教学模块。根据实际需要，在教学中可对选用模块的内容做适当的选择。教学时间安排见学时分配建议。

学时分配建议

序号	课程内容	学时数		
		讲授	实训	合计
1	概论	8	0	8
2	会计要素	6	0	6
3	账户和复式记账	6	0	6
4	借贷记账法的运用	22	8	30
5	会计凭证	8	0	8
6	会计账簿	10	10	20
7	成本计算	14	10	24
8	财产清查	8	0	8
9	财务会计报告	16	8	24
10	会计核算程序	10	8	10
总 计		108	36	144

(二) 课程内容标准

序号	单元	学习主题	内容标准（重点后标★，难点后标●）	学习水平	教学建议
1	第一单元	概论	<p>1、会计的概念、会计的基本职能和会计核算方法体系。★</p> <p>2、会计的对象、特点以及各职能之间的相互关系。★</p> <p>3、会计核算的基本前提和一般原则。★●</p> <p>4、会计的任务及各种方法之间的相互关系。</p>	<p>1、掌握</p> <p>2、理解</p> <p>3、理解</p> <p>4、了解</p>	<p>针对重点和难点的教学建议：</p> <p>1. 贴近现实，提高求知欲望。</p> <p>思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>
2	第二单元	会计要素	<p>1、会计要素的概念、构成和会计等式。★</p> <p>2、会计等式中各要素之间的关系和经济业务类型对会计要素的影响。★●</p> <p>3、了解会计各要素的具体内容。★</p>	<p>1、掌握</p> <p>2、理解</p> <p>3、了解</p>	<p>针对重点和难点的教学建议：</p> <p>1. 重视理论的实际应用</p> <p>思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格</p>

					守法的会计人员。
3	第三单元	账户和复式记账	<p>1、会计科目的概念及分类。★</p> <p>2、会计账户的概念及设置原则。</p> <p>3、账户的基本结构。★</p> <p>4、会计科目与账户的联系与区别。</p> <p>5、复式记账的概念及基本原则。★</p> <p>6、借贷记账法的概念和基本内容。★●</p> <p>7、账户的对应关系和对应账户。</p>	<p>1、了解</p> <p>2、理解</p> <p>3、掌握</p> <p>4、了解</p> <p>5、掌握</p> <p>6、掌握</p> <p>7、理解</p>	<p>针对重点和难点的教学建议：</p> <p>1. 合理安排课程，把握课程难度</p> <p>思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>
4	第四单元	借贷记账法的运用	<p>1、工业企业的主要经营活动过程。</p> <p>2、企业主要经济业务基本会计分录的编制方法。★●</p> <p>3、利润总额的构成。★●</p>	<p>1、了解</p> <p>2、掌握</p> <p>3、掌握</p>	<p>针对重点和难点的教学建议：</p> <p>1. 运用案例教学法培养学生学习兴趣</p> <p>思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>

5	第五单元	会计凭证	<ol style="list-style-type: none"> 1、会计凭证的意义。 2、会计凭证的概念和种类。★ 3、记账凭证的填制方法。● 4、会计凭证的传递与保管。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、了解 2、理解 3、掌握 4、了解 	<p>针对重点和难点的教学建议： 1、运用翻转课堂式互动教学培养学生学习兴趣 思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>
6	第六单元	会计账簿	<ol style="list-style-type: none"> 1、了解登记会计账簿的意义。 2、理解会计账簿的概念和种类。★ 3、主要账簿的登记方法。● 4、会计账簿与凭证之间的关系。 5、对账的基本内容。★ 	<ol style="list-style-type: none"> 1、了解 2、理解 3、掌握 4、理解 5、掌握 	<p>针对重点和难点的教学建议： 1、运用多媒体教学方法培养学生学习兴趣 思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>

7	第七单元	财务会计报告	<p>1、财务会计报告的概念及分类。</p> <p>2、资产负债表、利润表的概念及其基本结构。★</p> <p>3、会计报表的作用与编制要求。★●</p> <p>4、资产负债表、利润表编制的基本方法。★●</p> <p>5、会计报表的报送、审批和保管。</p>	<p>1、理解</p> <p>2、掌握</p> <p>3、理解</p> <p>4、了解</p> <p>5、了解</p>	<p>针对重点和难点的教学建议：</p> <p>1、探索科学合理的课程考核方法</p> <p>思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>
---	------	--------	--	---	--

第四部分 课程实施建议

一、师资要求

专任教师一般不少于 60 人，师生比达到 1: 20，专任教师学历应达到国家有关规定。专任教师中，具有高级专业技术职务人数不低于 20%。

专业教师数应不低于本校专任教师数的 50%，其中双师型教师不低于 30%。每个专业至少应配备具有相关专业中级以上专业技术职务的专任教师 2 人。

聘请有实践经验的兼职教师应占本校专任教师总数的 20%左右。

二、教学要求

学习主题名称	学习场地	设施要求
基础会计	多媒体教室	多媒体
基础会计	实训教室	电脑、平板

三、教学方法建议

1. 本课程是会计及相关专业的专业基础课程，教学中应突出基本理论、基本知识，尤其是基本操作技能的培养和训练。根据学生学习的规律和特点，以学生能力为本位，从学生实际出发，充分调动学生学习的主动性、积极性。培养学生独立思考能力和判断能力 使学生掌握必要的会计基础知识和会计基本技能，为以后学习专业课程打下基础。

2. 本课程具有较强的政策性、实践性和技术性，教学中应注重理论联系实际，利用现代教学手段和会计凭证、账表

等实物展示，运用实务案例，让学生多做练习，加强基本技能训练，增强学生的感性认识和动手能力，培养学生分析和解决问题的能力。关注会计改革发展的动向，对国家颁布的新制度、新准则、新技术应适时引进到教学中来，要加强对学生的法制观念和职业道德的培养。

3. 注意改革考核手段与方法，可通过课堂提问、学生作业、平时测验、实训及考试情况综合评价学生成绩，应适当增加实践性教学的考核比重。

四、课程资源的开发与利用建议

计算机及局域网平台
多媒体教学环境

五、教学效果评价标准及方式

学习主题名称	考核点	考核方式	成绩比例
基础会计	1-10	过程考核	20%
基础会计	1-5	期中考核	40%
基础会计	1-10	期末考核	40%

《企业财务会计》课程标准

(2018 版)

课程代码：002

学时：144

学分：4

适用专业（群）：会计事务

专业名称及代码：730301

第一部分 课程概述

一、课程性质与作用

《企业财务会计》是会计事务专业的主专业核心课程，属于专业必修课。在人才培养目标中处于核心地位，是人才培养方案中的职业核心技术课程，是培养学生会计专业岗位能力和职业素养的关键课程。本课程主要阐述企业财务会计的基本理论、企业财务会计核算的基本方法及操作技能，其目的是提高学生的财务运用水平。其前导课程为基础会计，本课程为后续管理会计、成本会计等课程做好准备。

二、课程基本理念

本课程将探究性学习、协作学习等现代教育理念应用于课程教学中；以就业为导向，以知识应用为基础，以职业能力培养为核心，突出职业素养的养成；推行任务驱动、项目向导等符合职业教育特色的教学模式；培养学生未来的学习能力和发展潜力，使学生在“教与学”的互动中，乐学、善学、学有成效。

三、课程设计思路及依据

1. 设计思路

从岗位能力培养出发，根据会计电算化专业的人才培养目标，通过校企合作，与来自企业一线资深会计人员和专家共同讨论，针对本课程的定位，确立了出纳岗位、往来结算岗位、存货岗位、对外投资岗位、固定资产岗位、无形资产及其他资产岗位、薪酬岗位、筹资岗位、财务成果岗位、总账报表岗位等十个职业岗位。按职业能力和职业标准的要求，确定各岗位应具备的职业知识和技能，构建以职业能力培养为重点的课程内容体系。

2. 设计依据

以《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》（教职成〔2019〕13号）和《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函〔2019〕61号）和职业教育国家教学标准体系为指导，根据专业人才培养方案和依据财务会计课程教学大纲，制定了会计事务课程标准。

第二部分 课程目标

一、课程总体目标

本课程的总体目标是通过本门课程的学习，提升学生的会计职业能力，将教学内容按实际业务流程重组，以学生为主体，围绕会计要素确认、计量和报告的典型工作任务进行课程整体教学设计，使学历证书与相关资格证书相结合，从中提炼出本课程的核心能力。

二、分目标

（一）素质目标

1. 了解财务、会计基本法规制度，树立法制观念。
2. 具有严谨工作作风，实事求是学风和创新意识。
3. 树立良好的会计职业道德观念。
4. 拥有自主学习会计新知识的素质和终身学习的态度。

（二）知识目标

- 1、了解财务会计核算体系的组成。
- 2、理解企业会计准则和现行会计制度。
- 3、能识记企业日常会计实务中涉及的会计基础理论知识。

（三）能力目标

- 1、以职业岗位能力为导向，初步具有会计职业判断意识及能力。
- 2、能熟悉企业会计核算主要岗位职责，具有进行各岗

位一般日常经济业务的会计处理的能力。

3、具有严格按照《企业会计准则》等政策法规要求进行规范操作的能力。

4、具有良好的人际沟通与协作能力。

第三部分 课程结构与内容标准

一、课程结构及学时安排

课程学时分配表

章节	内容	学时		
		合计	讲授	实训
第一章	概述	2	2	0
第二章	货币资金	16	12	4
第三章	应收及预付款项	20	16	4
第四章	存货	20	16	4
第五章	固定资产	20	16	4
第六章	流动负债	20	16	4
第七章	非流动负债	6	4	2
第八章	所有者权益	10	8	2
第九章	收入、费用及利润	16	12	4
第十章	财务会计报告	14	6	8
合计		144	108	36

二、课程内容标准

序号	单元	学习主题	内容标准(重点后标★,难点后标●)	学习水平	教学建议
1	第一单元	概论	1、企业财务会计的概念、特征、作用和内容；★ 2、企业财务会计的基本理论。	1、掌握 2、掌握	针对重点和难点的教学建议： 1. 贴近现实，提高求知欲望。 思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。
2	第二单元	货币资金	1、货币资金的概念和内容；★ 2、现金收支范围及内部控制制度、银行存款的结算方式及其特点；● 3、货币资金的核算；★ 4、货币资金清查的内容、方法及核算。★	1、掌握 2、理解 3、掌握 4、掌握	针对重点和难点的教学建议： 1. 重视理论的实际应用 思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。

3	第三单元	应收及预付账款	<p>1、各种应收及预付款项的概念、内容；★</p> <p>2、应收账款的计价原则★</p> <p>3、坏账损失和坏账准备的核算方法；●</p> <p>4、应收票据的计价原则与贴现；●</p> <p>5、应收及预付款项的核算。★</p>	<p>1、了解</p> <p>2、理解</p> <p>3、掌握</p> <p>4、了解</p> <p>5、掌握</p>	<p>针对重点和难点的教学建议：</p> <p>1. 合理安排课程，把握课程难度</p> <p>思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>
4	第四单元	存货	<p>1、存货的定义与内容；★</p> <p>2、各种存货的入账价值；★</p> <p>3、各种存货按实际成本计价和按计划成本计价的核算；●</p> <p>4、存货盘盈和盘亏的核算。★</p>	<p>1、了解</p> <p>2、掌握</p> <p>3、掌握</p> <p>4、掌握</p>	<p>针对重点和难点的教学建议：</p> <p>1. 运用案例教学法培养学生学习兴趣</p> <p>思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>

5	第五单元	固定资产	<p>1、了解固定资产的分类；★</p> <p>2、了解融资租赁固定资产的会计处理；★</p> <p>3、理解固定资产的特征和确认条件；★</p> <p>4、理解固定资产后续支出的含义及账务处理；●</p> <p>5、固定资产经营租赁和清查的账务处理★</p> <p>6、固定资产的计价基础和初始计量；★</p>	<p>1、了解</p> <p>2、理解</p> <p>3、掌握</p> <p>4、了解</p> <p>5、掌握</p> <p>6、掌握</p>	<p>针对重点和难点的教学建议：</p> <p>1、运用翻转课堂式互动教学培养学生学习兴趣</p> <p>思政元素融入说明：</p> <p>教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>
6	第六单元	流动负债	<p>1、流动负债的构成内容；★</p> <p>2、应收账款的确认及账务处理；★</p> <p>3、应付职工薪酬和应交税费的内容及基本账务处理；●</p> <p>4、职工工资的计算和结算；●</p> <p>5、短期借款取得及归还的账务处理；★</p> <p>6、应付账款的核算内容及账务处理；</p>	<p>1、掌握</p> <p>2、掌握</p> <p>3、掌握</p> <p>4、掌握</p> <p>5、掌握</p> <p>6、掌握</p> <p>7、掌握</p>	<p>针对重点和难点的教学建议：</p> <p>1、运用多媒体教学方法培养学生学习兴趣</p> <p>思政元素融入说明：</p> <p>教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>

			★ 7、应交增值税、消费税等主要应交税费的账务处理。●		
7	第七单元	非流动负债	1、非流动负债及长期借款的分类及内容；★ 2、应付债券的种类及发行价格的确定方法； 3、长期应付款和非流动负债的内容和特点；★ 4、借款费用和长期借款的账务处理； 5、长期应付款和债务重组的基本账务处理。	1、理解 2、掌握 3、理解 4、了解 5、了解	针对重点和难点的教学建议： 1、探索科学合理的课程考核方法 思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。
8	第八单元	所有者权益	1、所有者权益的概念及构成；★ 2、一般企业实收资本的账务处理；★ 3、资本公积取得和使用的账务处理；★	1、掌握 2、掌握 3、掌握 4、掌握	针对重点和难点的教学建议： 1、运用多媒体教学方法培养学生学习兴趣 思政元素融入说明：

			4、盈余公积提取和使用的账务处理。 ★		教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。
9	第九单元	收入、费用和利润	1、收入、费用及生产成本的含义和内容；★ 2、费用的确认与计量及收入的内容和分类；★ 3、利润的构成内容和利润形成的账务处理；● 4、营业外收支的内容及账务处理；★ 5、“本年利润”和“利润分配”账户的结构及相互关系；● 6、主营业务收入和其他业务收入的内容和账务处理；★ 7、期间费用的内容和账务处理；★ 8、利润形成与分配的账务处理。●	1、理解 2、掌握 3、理解 4、了解 5、了解 6、掌握 7、掌握 8、掌握	针对重点和难点的教学建议： 1、运用多媒体教学方法培养学生学习兴趣 思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。

第四部分 课程实施建议

一、师资要求

专任教师一般不少于 60 人，师生比达到 1: 20，专任教师学历应达到国家有关规定。专任教师中，具有高级专业技术职务人数不低于 20%。

专业教师数应不低于本校专任教师数的 50%，其中双师型教师不低于 30%。每个专业至少应配备具有相关专业中级以上专业技术职务的专任教师 2 人。

聘请有实践经验的兼职教师应占本校专任教师总数的 20%左右。

二、教学要求

学习主题名称	学习场地	设施要求
财务会计	多媒体教室	多媒体
财务会计	实训教室	电脑、平板

三、教学方法建议

(一) 理论联系实际，尽量让学生从实际工作中运用原始凭证做账

目前，我们使用的财务会计教材主要分为货币资金、往来结算、存货、长期资产、工资核算、收入本钱、报表等七大模块。每个模块都有详细的章节来分析要使用到的会计科目、会计核算方法等，但教材中并无实际的传票和传单能让学生看到。如银行存款结算业务方式有支票、银行本票、银行汇票、商业汇票、信用卡、汇兑、托收承付、委托收款、信用证等八

种。教材中名列了每种方式的概念、特点和使用规范方法，但无票据的模版融入，学生只能很抽象地记住概念。假设每种结算方式都附上原始凭证，学生便很直观地知道每种单据的不同之处。因此，适当增加一些单、证、章、帐、表等原始单据，争取做到形象直观、深入浅出、通融易懂。

（二）适当增加小企业会计准则的核算内容和方法

据不完全统计，在全国工业企业法人中，按照中小企业的标准，小企业占工业企业法人人数的 97.11%，国家先后公布的企业会计准则都是针对大中型企业特点制订的。而财务会计教材也是针对一般纳税人的中大企业业务核算的，根据中职学生的就业层面和知识结构，将来运用到的知识跟小企业会计准则密不可分，众所周知，小企业和大中型企业会计处理截然不同。如大中型企业要求会计计量方法有历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允价值等。而小企业会计准则仅要求采用历史成本对会计要素进行计量。小企业资产不需要计提资产减值准备，长期股权投资只要求按照简化的权益法核算，大中型企业有成本法和权益法两种。在会计处理上，小企业存在很多明显不同的地方，这些都应该参加教材，使学生平时就应当掌握。

（三）删除一些发行债券、债务重组等一些适用大型公司上市企业的内容

中职课程的设计应贯彻以效劳为宗旨，以就业为导向的教育指导方针，针对中职学生的知识层次和未来就业的主要针对层面，在就业后不需要用到的内容，如发行公司债券、债务重组、融资租赁、非货币性交易、合并报表等不常见适用于大型企业、上市公司的经济业务的财务处理可以删减。这样既有利于教师教学，又有很强的实践性和针对性，也可适当减轻学生学习负担，符合中职中专教育的开展趋势。

（四）建立实训平台，模拟会计岗位

财务会计这门课程对学习者的要求较高，首先必须掌握理论知识，更重要的是如何在实际工作中去运用。会计岗位包括出纳岗、资金管理岗、往来结算岗、存货核算岗、长期资产管理岗、工资核算岗、税务核算岗、本钱费用岗、收入利润岗和总账报表岗等。学生在学完每一章节后，应紧随此岗位进行模拟操作。如存货核算岗位，很多同学都没有见过收料单、发料单，更不会填制，只有在平时学习就应让学生轮岗实习操作，才能让学生真正学习运用理解知识，到达事半功倍的效果。

(五)可通过教学视频展示一些会计工作必要的手续过程
例如银行存款这个会计科目，很多学生掌握了如果运用借贷记账法登帐后，去到企业却不懂如何开户。因此，教材可适当增加如何开户的VCR视频教程。通过VCR视频播放的方开展示手续过程：首先填写开户申请表，等银行审核有关证件后，再填制银行印鉴卡，最后购置银行结算凭证等。教学是一个不断探讨的过程，只有不断进行研究，才能取得更大的进步。作为一个中职教师，应本着以能力为本位，以就业为导向的宗旨，努力寻求更好的教学方法，根据社会的需要，不断改革教学结构，为社会培养出适应现代化需要的实用型人才，全面提高中职中专教育职业素质和能力。

四、课程资源的开发与利用建议

1. 基本教学资源
计算机及局域网平台
2. 网络教学资源
多媒体教学环境
3. 教材选用与编写建议

五、教学效果评价标准及方式

学习主题名称	考核点	考核方式	成绩比例
财务会计	1-10	过程考核	20%
财务会计	1-5	期中考核	40%
财务会计	1-10	期末考核	40%

《经济法基础》课程标准

(2018 版)

课程代码：003 学时：180 学分：5
 适用专业（群）：会计事务 专业名称及代码：730301

第一部分 课程概述

一、课程性质与作用

《经济法基础》是经济类专业的一门职业能力必修课，在本专业的人才培养方案中，都占有比较重要的地位。通过本课程的教学，能使学生理解并应用一些经济法的基础知识，熟悉一些常有的重要经济法律法规和税收的基础内容，增强法制观念并初步运用自己所学过的法律知识观察、分析、处理有关实际问题的能力。

二、课程基本理念

本课程秉持“能力本位、就业导向”的教育理念，“教学做”一体化，梳理“社会急用、能力够用、上岗顶用”的人才培养观，确立让学生“学会创意、学会创造、学会创业”的现代教学观，培养学生“不只有考分衡量，而主要由社会

评判的”人才质量观。

三、课程设计思路及依据

1. 设计思路

本课程设置根据中等职业院校财会类学生的认知特点来展示教学内容。要求学生“做学结合、边学边做”，以培养学生胜任经济业务操作的职业能力，提高学生分析和解决经济问题的实际操作能力，适应该岗位实际运用需要，并为学习理解并应用其他相关专业课程做好铺垫。

2. 设计依据

以《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》（教职成〔2019〕13号）和《关于做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函〔2019〕61号）和职业教育国家教学标准体系为指导，根据专业人才培养方案和依据学校的有关政策，制定了《经济法基础》课程标准。

第二部分 课程目标

一、课程总体目标

通过学习本课程，使中职学生了解一定的会计法律基础理论，掌握与本专业工作有关的经济法律知识以及相关税收法律知识，以适应我国经济建设的需要。目的在于使学生走上工作岗位后，能自觉依法办事，运用法律武器维护企业、客户及个人的合法权益。

二、分目标

（一）素质目标

1. 培养学生自觉维护国家、社会公众、集体利益的职业意识。

2. 培养学生认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神，形成良好的职业道德。

3. 培养学生遵纪守法的思想观念和廉洁自律的品格，加强学生的职业道德意识，全面提高学生的自身素质。

4. 通过案例分析及习题讲解，帮助学生在理解基础知识上加深记忆，为以后从事财会工作岗位奠定良好的基础。

(二) 知识目标

1、了解相关概念、调整对象、经济纠纷具体解决途径以及法律责任。

2、掌握会计法律制度概念、内容和有关法律制度。

3、掌握支付结算法律制度中的现金结算、银行结算、票据结算的方式。

4、掌握增值税和消费税相关内容和计算方法。

5、掌握企业所得税和个人所得税管理规定和计算方法。

6、掌握其他小税种的管理规定和计算。

7、掌握税收征收管理法的主要税种的概念、特征及内容。

8、掌握劳动合同和社会保险的主要内容。

(三) 能力目标

1、掌握关于经济法基础的相关应用。

2、掌握会计法律制度的概念、体制。

3、掌握各种支付结算法律制度。

4、掌握增值税和消费税法律制度。

5、掌握企业所得税和个人所得税法律制度。

6、掌握其他小税种相关法律制度。

7、掌握税收征管法律制度和应用。

8、掌握劳动合同和社会保险法律制度和应用。

第三部分 课程结构与内容标准

一、课程结构及学时安排

序号	单元	学习任务	建议学时
1	总论	了解相关概念、调整对象、经济纠纷具体解决途径以及法律任。	16
2	会计法律制度	了解本章相关概念，理解并掌握会计核算和监督、会计机构和会计人员以及会计职业道德的相关知识，熟悉违反会计法律制度的法律责任。	20
3	支付结算法律	掌握各种结算方式的相关规定，熟悉结算纪律与法律责任。	24
4	增值税和消费税法律制度	掌握增值税、消费税的管理规定以及计算方法，能够独立完成相关计算。	40
5	企业所得税和个人所得税法律制度	掌握企业所得税、个人所得税的管理规定及计算方法，能够独立完成相关计算。	40
6	其他税收法律制度	掌握房产税、契税、土地增值税、城镇土地使用税、车船税、印花税、资源税等税种的管理规定以及其计算方法。	12
7	税收征收管理制度	掌握税收管理、税款征收与税务检查、税务行政复议以及税收法律责任的相关知识。	16
8	劳动合同与社会保险法律制度	掌握劳动合同和社会保险的相关法律知识，学会运用法律武器保护自身权益。	12

二、课程内容标准

序号	单元	学习主题	内容标准（重点后标★，难点后标●）	学习水平	教学建议
1	总论	了解相关概念、调整对象、经济纠纷具体解决途径以及法律责任。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握相关法律基础。★ 2. 了解经济纠纷的解决途径★ 3. 掌握法律责任。● 	记忆 理解 应用	针对重点和难点的教学建议： 采用师生研讨式、学生辩论等方式学习，通过典型案例及热点问题的讨论，鼓励学生提出不同的见解，在讨论中澄清模糊认识，巩固财经法规知识。 思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。
		了解本章相关概念，理解并掌握会计核算和监	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握会计法律部制度★ 2. 了解会计核算与监督 3. 掌握会计机构与会计人 	记忆 理解	针对重点和难点的教学建议： 采用师生研讨式、学生辩论等方式学习，通过典型案例及热

2	会计法律制度	<p>督、会计机构和会计人员以及会计职业道德的相关知识，熟悉违反会计法律制度的法律责任。</p>	<p>员★ 4. 掌握会计职业道德 5. 掌握违反会计法律制度的法律责任●</p>	<p>理解 应用</p>	<p>点问题的讨论，鼓励学生提出不同的见解，在讨论中澄清模糊认识，巩固财经法规知识。</p> <p>思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员</p>
3	支付结算法律	<p>掌握各种结算方式的相关规定，熟悉结算纪律与法律责任。</p>	<p>1. 掌握支付结算相关知识★ 2. 掌握各类银行结算账户的规定● 3. 掌握各类票据的相关规定和使用● 4. 掌握银行卡和网上支付的相关规定。★ 5. 掌握结算方式和其他支</p>	<p>记忆 理解 理解 理解 理解</p>	<p>针对重点和难点的教学建议： 以讲授为主，辅之以提问、讨论等方法进行教学，通过典型案例及热点问题的讨论，在讨论中掌握知识。</p> <p>思政元素融入说明：教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守支付结算法律制度的规定，学会正确识别各类发</p>

	制度		付工具和法律责。★		票和正确填写各类发票,具备会计岗位的职业操作能力。
4	增值税和消费税法制度	掌握增值税、消费税的管理规定以及计算方法,能够独立完成相关计算。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握税收法律制度要求。★ 2. 掌握增值税法律制度和相关计算应用。● 3. 掌握消费税法律制度和相关计算应用。● 	记忆 理解 理解	<p>针对重点和难点的教学建议:以案例教学为主,结合实际情况针对性的讲解并展开讨论和分析。</p> <p>思政元素融入说明:教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守税收法律制度的规定,具备会计岗位的职业操作能力。</p>
5	企业所得税和个人所得税法律制度	掌握企业所得税、个人所得税的管理规定以及计算方法,能够独立完成相关计算。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握企业所得税法律制度。● 2. 掌握个人所得税法律制度。● 	理解 理解	<p>针对重点和难点的教学建议:以讲授案例为主,辅之以提问、讨论等方法进行教学,边讲边做练习,做练习过程中巩固</p> <p>财经法规知识。</p> <p>思政元素融入说明:</p>

	度				养成自律性、培养会计职业道德规范。
6	其他税收法律制度	掌握房产税、契税、土地增值税、城镇土地使用税、车船税、印花税、资源税等税种的管理规定以及其计算方法，能够独立完成相关计算。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握房产税法律制度。★ 2. 掌握契税法律制度。★ 3. 土地增值税法律制度。● 4. 城镇土地使用税法律制度。● 5. 掌握车船税法律制度。★ 6. 掌握印花税法律制度。★ 7. 掌握资源税法律制度。★ 	记忆 记忆 理解 理解 记忆 记忆 记忆	<p>针对重点和难点的教学建议： 以讲授案例为主，辅之以提问、讨论等方法进行教学，边讲边做练习，做练习过程中巩固财经法规知识。</p> <p>思政元素融入说明： 养成自律性、培养会计职业道德规范。</p>
7	税收征收管理制度	掌握税收管理、税款征收与税务检查、税务行政复议以及税收法律责任的相关知识。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握税务管理要求。★ 2. 掌握税款征收与税务检查。● 3. 掌握税务行政复议。● 4. 掌握税收法律责任。★ 	记忆 理解 理解 记忆	<p>针对重点和难点的教学建议： 以讲授为主，辅之以提问、讨论等方法进行教学，通过典型案例及热点问题的讨论，在讨论中掌握知识。</p> <p>思政元素融入说明：教育学生在在今后的会计岗位工作中</p>

					要严格遵守税收征管法律制度的规定,具备会计岗位的职业操作能力。
8	劳动合同 社会保险 法律制度	掌握劳动合同和社会保险的相关法律知识,学会运用法律武器保护自身权益。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握劳动合同法律制度。● 2. 掌握社会保险法律制度。● 	理解 理解	<p>针对重点的教学建议:以案例讲授为主,通过实际发生的案例来引导学生进行讨论分析,从而引入知识点的学习。</p> <p>思政:教育学生要今后的岗位上要学会保护和严格遵守。</p>

第四部分 课程实施建议

一、师资要求

(1) 本科学历，有一年以上的教学经验，经专业和课程组督导符合要求才予以安排教学任务，并在教学过程中不断完善提高工学结合教学的方法和效果。

(2) 参加财经法规与会计职业道课程教学的教师每年到企业实践，有一定实践操作能力。

(3) 具有比较强的驾驭课堂的能力。

(4) 具有良好的职业道德和责任心。

(5) 具备其他相关技术能力，能运用多种教学方法和教学手段组织教学，能指导学生进行正确的操作，并能对学生的操作过程与结果进行评价。

二、教学要求

学习主题名称	学习场地	设施要求
总论	教室	多媒体
会计法律制度	教室	多媒体
支付结算法律制度	教室	多媒体
增值税、消费税法律制度	教室	多媒体
企业所得税、个人所得税法律制度	教室	多媒体
其他税收法律制度	教室	多媒体
税收征管法律制度	教室	多媒体
劳动合同与社会保险法律制度	教室	多媒体

三、教学方法建议

1、主要采用班级授课制、也可结合授课需要采用分组讨论和按列分析

2、注意教学方法的灵活性，应多结合实际案例来进行讨论，培养学生观察问题及解决问题的能力；应充分应用多媒体教学手段来提高教学效果与效率，并与本学科当前的最新发展紧密相连，适当举办财经法规与会计职业道德专题讲座。

3、充分发挥学生的主动性，多进行启发式教学、交互式教学。

四、课程资源的开发与利用建议

1. 基本教学资源

充分利用校内实训资源，对学生进行实训，培养学生职业能力。

2. 网络教学资源

《经济法基础》课程将教学计划、电子教案、课件、试题库等资源实现师生共享，开拓学生学习的渠道，积极探索信息化考试渠道，从而更进一步提高教育教学效果。

3. 教材选用与编写建议

《财经法规与会计职业道德》教材是经济科学出版社出版，财政部会计资格评价中心编著。

五、教学效果评价标准及方式

学习主题名称	考核点	考核方式	成绩比例
总论	描述并说明法律基本知识；	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7
会计法律制度	描述并说明会计法主要规定；	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7

支付结算法律制度	描述并说明支付结算法律制度主要内容；	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7
增值税、消费税法法律制度	增值税、消费税主要内容及计算。	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7
企业所得税、个人所得税法律制度	企业所得税和个人所得税主要内容及计算。	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7
其他税收法律制度	小税种的主要内容及计算。	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7
税收征管法律制度	描述并说明税收征收管理法的主要规定	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7
劳动合同与社会保险法律制度	劳动合同和社会保险制度的案例解析。	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7

《财经法规与职业道德》课程标准

(2018版)

课程代码：004

学时：252

学分：6

适用专业（群）：会计事务

专业名称及代码：730301

第一部分 课程概述

一、课程性质与作用

本课程是会计专业的专业基础课程，属于专业必修课。

然后描述课程在专业课程体系和岗位职业能力培养体系中的作用。

前导课程为基础会计，本课程为后续会计信息化等课程做好准备。本课程的主要任务是培养会计人员和潜在会计人员的会计职业素养和从事财务会计工作的专业实践能力。学好这门课，对于促进会计事业的发展，提高会计人员队伍综合素质和会计基础工作水平，全面提升会计信息质量，将起到积极的推动作用。

二、课程基本理念

以知法、学法、懂法，教会学生知识、训练学生能力。

三、课程设计思路及依据

1. 设计思路

本课程总体设计思路是通过本课程的学习，使学生掌握会计核算和监督的依据、手段和过程，了解对会计机构与人员的要求、会计从业人员从业资格管理和继续教育管理规定，掌握支付结算法规，税收征收管理的相关规定，会计职业道德的基本要求；强化学生在会计工作中依法处理经济业务，严格遵守会计准则与会计法规，养成良好的依法办事、依法经营的意识与习惯，为顺利走上会计工作岗位打下良好的基础。教学中以会计工作中常见的违法案例分析为主，引导学生领会会计法规的精神实质，自觉遵守会计法规，严守秘密，坚守准则，不做假账。

2. 设计依据

以《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》（教职成〔2019〕13号）和《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函〔2019〕61号）和职业教育国家教学标准体系为

指导，根据专业人才培养方案和依据学校的有关政策，制定了《财经法规与会计职业道德》课程标准。

第二部分 课程目标

一、课程总体目标

通过本课程教学，使学生掌握会计法律法规和会计职业道德，培养学生具备从事会计业务的法律意识，把会计职业道德操守作为自己从事会计工作的标准，提高分析问题和解决问题的能力，达到相关职业上岗的要求，为培养会计从业人员所要求的良好品质、职业素质与业务能力奠定基础。

二、分目标

（一）素质目标

1. 培养学生自觉维护国家、社会公众、集体利益的职业意识。
2. 培养学生认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神，形成良好的职业道德。
3. 培养学生遵纪守法的思想观念和廉洁自律的品格，加强学生的职业道德意识，全面提高学生的自身素质。
4. 通过案例分析及习题讲解，帮助学生在理解基础知识上加深记忆，为以后从事财会工作岗位奠定良好的基础。

（二）知识目标

- 1、掌握会计法律制度概念、内容和有关法律制度。
- 2、掌握支付结算法律制度中的现金结算、银行结算、票据结算的方式。
- 3、掌握税收征收管理法的主要税种的概念、特征及内容。
- 4、掌握财政法律制度的主要内容。
- 5、掌握会计职业道德内涵、主要内容组织建设与实施、

检查与奖惩。

(三) 能力目标

- 1、掌握会计法律制度的概念、体制。
- 2、熟悉会计核算和会计监督的法律规范。
- 3、掌握各种支付结算法律制度，掌握税收法律制度。
- 4、掌握预算法和政府采购法律制度，了解国库集中收付制度。
- 5、遵守财经职业道德的行为准则和规范。

第三部分 课程结构与内容标准

一、课程结构及学时安排

序号	单元	学习主题	建议学时
1	会计法律制度	要求学生掌握会计法概述、会计核算的法律规定、会计监督的法律规定、会计机构和会计人员的法律规定和违反会计法的法律责任等。理解会计法律体系的构成，了解会计工作管理体制，识别违反会计法的行为与责任后果。	36

2	支付结算法律制度	<p>要求学生熟悉现金管理的基本原则、掌握现金使用范围的规定和现金管理的基本要求。掌握支付结算概念、办理结算的基本要求、填写凭证的基本要求；掌握人民银行对于企业账户管理的相关规定，银行账户种类、开户要求、各账户功能及使用中注意事项；掌握票据结算，包括票据种类、权利的取得、补救；汇票、本票、支票主要规定不同；掌握托收承付、委托收款、信用证、汇兑的主要规定。</p>	60
3	税收征收管理制度	<p>要求学生掌握税务管理的主要内容；发票管理，税务登记，纳税申报的相关规定；区分不同的税收征收措施与方式；识别违反税法的行为与责任。</p>	100
4	财政法律制度	<p>了解预算法律制度的构成和国家预算；掌握预算管理的职权和预算组织程序；了解政府采购法律制度的构成和政府采购的功能、执行模式；理解政府采购方式；熟悉国库单一账户体系；掌握财政支出支付方式和程序。</p>	36

5	会计职业道德	要求学生理解道德与法律的关系；掌握和领会会计职业道德的内涵；正确识别违背会计职业道德的行为。	24
	总计		252

二、课程内容标准

序号	单元	学习主题	内容标准（重点后标★，难点后标●）	学习水平	教学建议
1	会计法律制度	要求学生掌握会计法概述、会计核算的法律规定、会计监督的法律规定、会计机构和会计人员的法律规定和违反会计法的法律责任等。理解会计法律体系的构成，了解会计工作管理体制，识别违反会计法的行为与责任后果。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握会计法律制度的构成。★ 2. 了解会计工作管理体制的规定。 3. 掌握会计核算的内容和要求。★ 4. 掌握会计监督体系的构成。● 5. 掌握有关会计机构和会计人员的法律规定。 	记忆 理解 理解 理解 应用	针对重点和难点的教学建议： 采用师生研讨式、学生辩论等方式学习，通过典型案例及热点问题的讨论，鼓励学生提出不同的见解，在讨论中澄清模糊认识，巩固财经法规知识。 思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。
		要求学生熟悉现金管理的基本原则、掌握现金使用范围的规定和现金管理的基	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握填写票据和结算凭证的基本要求。★ 2. 了解支付结算的基 	记忆 理解	针对重点和难点的教学建议： 讲授和师生研讨相结合，在讨论中掌握相关知识。

2	结算法律制度	<p>本要求。掌握支付结算概念、办理结算的基本要求、填写凭证的基本要求；掌握人民银行对于企业账户管理的相关规定，银行账户种类、开户要求、各账户功能及使用中注意事项；掌握票据结算，包括票据种类、权利的取得、补救；汇票、本票、支票主要规定不同；掌握托收承付、委托收款、信用证、汇兑的主要规定。</p>	<p>本要求。</p> <p>3. 掌握银行结算账户的概念、使用范围和开户要求。★</p> <p>4. 掌握银行汇票、支票的概念、使用范围、记载事项和提示付款期限。●</p>	<p>理解</p> <p>应用</p>	<p>思政元素融入说明：1. 教育学生在在今后的会计岗位作中要严格遵守支付结算法律制度的规定，学会正确填写各类票据和结算凭证，具备会计岗位的职业操作能力。</p> <p>2. 激发学生对现实案例进行研究的动机。</p>
3	税收法律制度	<p>要求学生掌握税务管理的主要内容；发票管理，税务登记，纳税申报的相关规定；区分不同的税收征收措施与方式；识别违反税法的行为与责任。</p>	<p>1. 掌握税务登记的基本要求。★</p> <p>2. 掌握发票的概念和种类。★</p> <p>3. 掌握发票的开具要求。●</p>	<p>记忆</p> <p>理解</p> <p>理解</p>	<p>针对重点和难点的教学建议：以讲授为主，辅之以提问、讨论等方法进行教学，通过典型案例及热点问题的讨论，在讨论中掌握知识。</p> <p>思政元素融入说明：教育学生在在今后的会计岗位工作中要</p>

			4. 掌握税款征收的方式。	理解	严格遵守税收征收管理法律制度的规定,学会正确识别各类发票和正确填写各类发票,具备会计岗位的职业操作能力。
4	财政法律制度	了解预算法律制度的构成和国家预算;掌握预算管理的职权和预算组织程序;了解政府采购法律制度的构成和政府采购的功能、执行模式;理解政府采购方式;熟悉国库单一账户体系;掌握财政支出支付方式和程序。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解国家预算的概念、作用、政府采购的概念、原则、功能。 2. 掌握预算组织程序,政府采购当事人,政府采购方式,国库单一账户体系。★ 	记忆 理解	<p>针对重点和难点的教学建议:以政府预算的相关新闻报道导入,让学生对预算法律有感性认识,组织学生讨论政府行为是否需要监督,老师进行总结点评后对相关财政法规进行学习。</p> <p>思政元素融入说明:教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守财政法律制度的规定,具备会计岗位的职业操作能力。</p>

5	会计职业道德	<p>要求学生理解道德与法律的关系；掌握和领会会计职业道德的内涵；正确识别违背会计职业道德的行为。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解职业道德的概念、功能 2. 会计职业道德教育的含义★ 3. 理解会计职业道德和会计法律制度的关系。● 	<p>记忆</p> <p>理解</p> <p>理解</p>	<p>针对重点和难点的教学建议：以讲授为主，辅之以提问、讨论等方法进行教学，边讲边做练习，做练习过程中巩固财经法规知识。</p> <p>思政元素融入说明： 养成自律性、培养会计职业道德规范。</p>
---	--------	---	---	-------------------------------	---

第四部分 课程实施建议

一、师资要求

1、本科学历，有一年以上的教学经验，经专业和课程组督导符合要求才予以安排教学任务，并在教学过程中不断完善提高工学结合教学的方法和效果。

2、参加财经法规与会计职业道德课程教学的教师每年到企业实践，有一定实践操作能力。

3、具有比较强的驾驭课堂的能力。

4、具有良好的职业道德和责任心。

5、具备其他相关技术能力，能运用多种教学方法和教学手段组织教学，能指导学生进行正确的操作，并能对学生的操作过程与结果进行评价。

二、教学要求

学习主题名称	学习场地	设施要求
会计法律制度	教室	多媒体
支付结算法律制度	教室	多媒体
税收征收管理法律制度	教室	多媒体
财政法律制度	教室	多媒体
会计职业道德	教室	多媒体

三、教学方法建议

1、主要采用班级授课制、也可结合授课需要采用分组讨论和按列分析

2、注意教学方法的灵活性，应多结合实际案例来进行讨论，培养学生观察问题及解决问题的能力；应充分应用多媒体教学手段来提高教学效果与效率，并与本学科当前的最新发展紧密相连，适当举办财经法规与会计职业道德专题讲座。

3、充分发挥学生的主动性，多进行启发式教学、交互式教学。

四、课程资源的开发与利用建议

1. 基本教学资源

充分利用校内实训资源，对学生进行实训，培养学生职业能力。

2. 网络教学资源

《财经法规与会计职业道德》课程将教学计划、电子教案、课件、试题库等资源实现师生共享，开拓学生学习的渠道，积极探索信息化考试渠道，从而更进一步提高教育教学效果。

3. 教材选用与编写建议

《财经法规与会计职业道德》教材是河北科学技术出版社出版，中等职业教育财经类转专业教材编写委员会编写组主编。

五、教学效果评价标准及方式

学习主题名称	考核点	考核方式	成绩比例
会计法律制度	描述并说明会计法主要规定；	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7
支付结算法律制度	描述并说明支付结算的主要规定；	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7
税收征收管理法律制度	描述并说明税收征收管理法的主要规定；	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7
财政法律制度	财政法律制度的主要内容	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7
会计职业道德	描述并说明会计职业道德的内容。	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7

《成本会计》课程标准

(2018 版)

课程代码：005

学时：45 分钟

学分：5

适用专业(群)：会计专业

专业名称及代码 730301

第一部分 课程概述

一、课程性质与作用

本课程是会计专业的专业基础课程，属于专业必修课。然后描述课程在专业课程体系和岗位职业能力培养体系中的作用。

前导课程为基础会计，本课程为后续会计信息化等课程做好准备。成本会计是会计专业的一门主干课程。其功能在于：通过学习使学生掌握成本会计的基本知识，具备成本计算的基本技能和专业技能，达到成本会计核算岗位上岗标准。

本课程服务于企业成本核算工作要求，具有相对的独立性；同时，又为会计专业相关的其他主干课程作铺垫。

二、课程基本理念

以知法、学法、懂法，教会学生知识、训练学生能力。

三、课程设计思路及依据

1. 设计思路

本课程以就业为导向，在深入企业进行全面了解成本核算的基础上，对成本会计涵盖的岗位群进行任务与职业能力分析的基础上，以成本核算的各个岗位为主线，将本课程要掌握的成本核算内容分解设计成若干个工作任务，按中职学生的认知特点，采用平衡与流程相结合的结构来展示教学内容，同时，要求学生做学结合，边学边做，以培养学生成本核算的操作能力，并为学习掌握其他相关专业核心课程打下基础。

2. 设计依据

以《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》（教职成〔2019〕13号）和《关于做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教

职成司函〔2019〕61号)和职业教育国家教学标准体系为指导,根据专业人才培养方案和依据学校的有关政策,制定了《成本会计》课程标准。

第二部分 课程目标

一、课程总体目标

通过本课程教学,使学生掌握成本会计的各项业务处理,将企业真实成本计算数据转换为学习情境,通过教学做一体化教学模式,灵活多样的教学方法,逐步养成学生的成本费用归集、分配,产品成本计算,成本分析和成本管理的能力。为培养会计从业人员所要求的良好品质、职业素质与业务能力奠定基础。

二、分目标

(一) 素质目标

- 1、职业情感:培养学生能够从内心产生一种对自己所从事职业的需求意识和深刻理解,无限热爱自己的职业和岗位;
- 2、职业态度:使学生能够充分认知会计职业特点,帮助学生了解自己的能力和兴趣,正确面对自己所从事的职业;
- 3、职业价值观:使学生能够正确规划职业发展目标,树立远大理想和成功信念,养成良好的职业道德和世界观。

(二) 知识目标

- 1、了解企业产品成本核算的基本原理、核算流程,成本管理在企业管理中的重要作用;
- 2、理解成本会计岗位职责,产品成本费用构成,账簿设置目的、方法;
- 3、掌握成本费用归集、分配方法,不同生产组织方式和管理模式下的产品成本计算方法,特别是辅助生产费用分配方法,

生产费用在完工产品与在产品之间分配方法,分批法和分步法下成本计算过程,成本报表编制和分析方法。

(三) 能力目标

- 1、能够正确登记成本费用账簿;
- 2、熟练运用成本计算基本原理进行成本分配,正确归集成本费用,针对不同企业生产特点计算完工产品成本。
- 3、能够正确编制成本报表和进行成本分析;

第三部分 课程结构与内容标准

一、课程结构及学时安排

序号	单元	学习主题	建议学时
1	走进企业	任务 1: 企业生产流程 任务 2: 成本会计职责 任务 3: 成本核算流程	36
2	成本计算基本原理	任务 1: 成本账户设置 任务 2: 材料费用的归集与分配 任务 3: 人工费用的归集与分配 任务 4: 辅助生产费用的归集与分配 任务 5: 制造费用的归集与分配 任务 6: 生产损失的归集与分配 任务 7: 在产品与产成品成本的核算	80

3	成本报表与分析	任务 1: 成本报表 任务 2: 成本分析 任务活动 3: 主要产品单位成本分析	36
4	成本计算原理应用	任务 1: 产品成本计算方法 任务 2: 产品成本计算的分批法 任务 3: 产品成本计算的分步法 任务 4: 产品成本计算的分类法 任务 5: 产品成本计算的定额法	28
	总计		180

二、课程内容标准

序号	单元	学习主题	内容标准（重点后标★， 难点后标●）	学习水平	教学建议
1	走进企业	任务 1：企业生产流程 任务 2：成本会计职责 任务 3：成本核算流程	1. 了解企业生产流程； 2. 熟悉成本会计的基本职责； 3. 掌握成本核算流程。★ ●	理解 理解 应用	针对重点和难点的教学建议： 采用师生研讨式、学生辩论等方式学习，通过典型案例及热点问题的讨论，鼓励学生提出不同的见解，在讨论中澄清模糊认识，巩固成本会计知识。 思政元素融入说明：
2	成本计算基本原理	任务 1：成本账户设置 任务 2：材料费用的归集与分配 任务 3：人工费用的归集与分配	1. 掌握不同企业成本账户设置的种类。★ 2. 掌握材料费用会计核算方法，分配方法。★ 3. 掌握职工薪酬会计核算方法，分配方法； 职工薪酬分配表的编制	理解 理解 应用	针对重点和难点的教学建议： 讲授和师生研讨相结合，在讨论中掌握相关知识。 思政元素融入说明：1. 教育学生在今后的会计岗位作中要严格遵守成本会计法律制度的规定，学会各类成本费用的

		<p>任务 4：辅助生产费用的归集与分配</p> <p>任务 5：制造费用的归集与分配</p> <p>任务 6：生产损失的归集与分配</p> <p>任务 7：在产品与产成品成本的核算</p>	<p>方法。●</p> <p>4. 熟悉辅助生产费用的归集，掌握辅助生产费用的分配方法优缺点、适用范围及有关的帐务处理。</p> <p>★</p> <p>5. 熟悉制造费用的归集，掌握制造费用的分配方法及有关的帐务处理。●</p> <p>6. 熟悉废品损失、停工损失的核算。</p> <p>7. 理解在产品数量与产品成本计算的关系，产品成本在完工产品和在产品之间的分配方法，特别是约当产量法、定额成本法和定额比例法。★●</p>	<p>记忆</p> <p>理解</p> <p>理解</p> <p>应用 记忆</p>	<p>核算方法，分配方法，具备会计岗位的职业操作能力。</p> <p>2. 激发学生对现实案例进行研究的动机。</p>
--	--	---	--	--	---

3	成本报表与分析	<p>任务 1: 成本报表</p> <p>任务 2: 成本分析</p> <p>任务活动 3: 主要产品单位成本分析</p>	<p>1. 熟悉成本报表编制的要求。</p> <p>2. 理解成本分析原理; 掌握成本计划完成情况分析的内容与方法。★</p> <p>3. 理解成本分析原理;</p> <p>4. 掌握主要产品单位成本分析的内容与方法。●</p>	<p>理解</p> <p>理解</p> <p>理解</p> <p>应用</p>	<p>针对重点和难点的教学建议: 以讲授为主, 辅之以提问、讨论等方法进行教学, 通过典型案例及热点问题的讨论, 在讨论中掌握知识。</p> <p>思政元素融入说明: 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定, 学会编制成本财务报表, 掌握产品成本分析的内容方法具备会计岗位的职业操作能力。</p>
4	成本计算原理应用	<p>任务 1: 产品成本计算方法</p> <p>任务 2: 产品成本计算的分批法</p>	<p>1. 理解生产类型的特点和管理要求对产品成本计算方法的影响; 2. 掌握各产品成本计算方法的特点。★</p> <p>3. 理解分批法的优缺点;</p>	<p>理解</p> <p>应用</p> <p>理解</p>	<p>针对重点和难点的教学建议: 以政府成本管理的相关新闻报道导入, 让学生对成本计算有感性认识, 组织学生讨</p>

		<p>任务 3：产品成本计算的分步法</p> <p>任务 4：产品成本计算的分类法</p> <p>任务 5：产品成本计算的定额法</p>	<p>★</p> <p>4. 掌握分批法的成本计算方法。●</p> <p>5. 理解分步法的优缺点；</p> <p>★</p> <p>6. 掌握分步法的成本计算方法。●</p> <p>7. 理解分类法的优缺点；</p> <p>★</p> <p>8. 掌握分类法内各种产品的成本计算方法。●</p> <p>9. 理解定额法中各种定额差异的计算；★</p> <p>10. 掌握定额法的成本计算方法及定额变动差异的计算。●</p>	<p>应用</p> <p>记忆</p> <p>应用</p> <p>理解</p> <p>应用</p> <p>理解</p> <p>应用</p>	<p>论各类成本分析方法的优缺点，老师进行总结点评后对相关产品成本计算问题进行学习。</p> <p>思政元素融入说明：教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，具备会计岗位的职业操作能力。</p>
--	--	--	--	---	---

第四部分 课程实施建议

一、师资要求

1、本科学历，有一年以上的教学经验，经专业和课程组督导符合要求才予以安排教学任务，并在教学过程中不断完善提高工学结合教学的方法和效果。

2、参加成本会计课程教学的教师每年到企业实践，有一定实践操作能力。

3、具有比较强的驾驭课堂的能力。

4、具有良好的职业道德和责任心。

5、具备其他相关技术能力，能运用多种教学方法和教学手段组织教学，能指导学生进行正确的操作，并能对学生的操作过程与结果进行评价。

二、教学要求

学习主题名称	学习场地	设施要求
走进企业	教室	多媒体
成本计算基本原理	教室	多媒体
成本报表分析	教室	多媒体
成本计算原理应用	教室	多媒体

三、教学方法建议

1、讲授法

对于成本会计的基础知识采用讲授法,使学生通过感知、理解、应用而达到巩固掌握。讲授过程中不仅要完成传授知识,还要注重能力培养和素质教育两项职能,同时要通过说明目的、激发兴趣、教会方法、启发自觉学习等以调动学生的积极性。

2、案例教学法

教师应突出专业技能培养目标,注重对学生实际操作能力的训练,强化案例和流程教学,让学生边学边练,通过小组讨论、案例分析、情景模拟等方式激发学生兴趣,增强教学效果,培养学生的分析问题和解决问题的能力。

3、演示教学

在实践教学中,教师边演示,边讲解操作要点及注意事项,使学生对操作有一个整体印象,并很快能按照要求进行操作练习。

4. 分组学习法

在教学过程中,根据会计岗位的工作特点,将学生进行分组,一方面保证学生对凭证填制和账簿登记、审核等工作能够体现相互分离的原则;另一方面让学生在向老师学习的同时,还可以通过同学之间共同讨论、相互学习,来促进学生学习的积极性,提高成本会计课程的学习效果。

四、课程资源的开发与利用建议

1. 基本教学资源

充分利用校内实训资源,对学生进行实训,培养学生职业能力。

2. 网络教学资源

《成本会计》课程将教学计划、电子教案、课件、试题库等资源实现师生共享,开拓学生学习的渠道,积极探索信

息化考试渠道，从而更进一步提高教育教学效果。

3. 教材选用与编写建议

《成本会计》教材是高等教育出版社出版，江希和老师主编。

五、教学效果评价标准及方式

学习主题名称	考核点	考核方式	成绩比例
走进企业	企业生产流程,成本核算流程;	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7
成本计算基本原理	描述并说明成本计算的基本方法和原理;	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7
成本报表分析	描述并进行成本报表的项目分析;	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7
成本计算原理应用	把成本计算的方法应用到产品核算中	平时成绩与闭卷笔试成绩	3:7

《会计信息化》课程标准

(2018 版)

课程代码: 006

学时: 144

学分: 4

适用专业(群): 会计事务

专业名称及代码: 730301

第一部分 课程概述

一、课程性质与作用

本课程是会计专业的专业基础课程，属于专业必修课。是一门理论与实践相结合、课程与工作相结合、教学内容与职业资格证书相结合、教室与实训室相结合的教学做一体化课程。该课程是在《会计职业基础》、《财务会计实务》、《计算机应用基础》等课程学完后进行，为《会计综合实训》等课程和学生的毕业实习以及毕业设计打下基础。

二、课程基本理念

以知法、学法、懂法，教会学生知识、训练学生能力。

三、课程设计思路及依据

1. 设计思路

主要学习会计电算化的基本理论，重点是财务软件的操作方法和操作技能。通过本课程的学习使学生掌握会计电算化的基本理论，掌握通用会计软件的操作技能，特别是通过手工和会计电算化的对比提高学生会计业务处理的能力。

2. 设计依据

以《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》（教职成〔2019〕13号）和《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函〔2019〕61号）和职业教育国家教学标准体系为指导，根据专业人才培养方案和依据学校的有关政策，制定了《会计信息化》课程标准。

第二部分 课程目标

一、课程总体目标

通过对《会计信息化》课程的学习，使学生掌握以下知识、能力和素质。

1. 能辅助完成中小型企业与基层单位的会计信息化实施；
2. 能建立中小型企业与基层单位的会计信息化管理制度；
3. 会管理企业账套数据，会管理操作员和权限；
4. 能熟练操作财务系统、购销存系统；
5. 具备与客户、同事、领导的交流与沟通能力，能够与交流对象说明工作的内容及原因，并回答对方提出的问题；
6. 具有较强的语言表达、会计职业沟通和协调能力；
7. 具有团队合作和协作精神；
8. 具备与工商、银行、税务、中介服务、客户等单位建立良好、持久关系的能力和素质；
9. 具有良好的心理素质、诚信品格和社会责任感，能进行自我批评的检查；
10. 具有踏实肯干的工作作风和主动、热情、耐心的服务意识；
11. 能自主学习会计信息化新知识、新技术。

二、分目标

（一）素质目标

- 1 能自主学习会计信息化新知识、新技术；
- 2 具有较强的语言表达、会计职业沟通和协调能力；
- 3 具有踏实肯干的工作作风和主动、热情、耐心的服务意识；
- 4 具有良好的心理素质、诚信品格和社会责任感；
- 5 具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德；
- 6 具有强烈的社会责任感、团队精神和协作精神。

（二）知识目标

1. 深入掌握会计信息化的基础理论知识；
2. 理解会计软件的操作原理；

3. 熟练掌握会计软件的操作技能，使学生能够具有较高的会计信息化理论知识水平和较强的会计软件的操作能力；

4. 利用计算机技术处理会计实务的实际应用能力并能够参与信息化信息的分析、设计及系统一般维护。

（三）能力目标

1. 能根据项目任务、财经法规和会计职业道德的要求，根据企业行业性质和实际情况选择适合的会计软件及相应的模块

2. 进行网络配置并安装会计软件，合理进行财务分工，完成会计信息化实施能建立中小型企业与基层单位的会计信息化管理制度

3. 并熟练运用计算机和网络技术进行账务处理、薪资管理、固定资产管理、报表管理、购销存管理，对会计信息系统进行维护和数据管理。

第三部分 课程结构与内容标准

一、课程结构及学时安排

序号	单元	学习主题	建议学时
1	会计信息系统	(1) 会计信息系统的基本概念 (2) 会计信息系统总体结 (3) 会计信息系统的发展 (4) 会计信息系统的实施过程	18

2	系统服务	(1) 系统安装 (2) 系统管理 (3) 总账工具	12
3	基础设置	(1) 企业门户概述 (2) 基本信息 (3) 基础档案 (4) 数据权限设置	24
4	总账	(1) 系统初始化 (2) 日常业务处理 (3) 期末处理	24
5	UFO 表	(1) 报表格式设计 (2) 报表模板与报表数据处理	24
6	工资管理子系统	(1) 工资管理系统概述 (2) 工资管理系统初始化 (3) 日常业务处理 (4) 统计分析	36
7	固定资产管理子系统	(1) 固定资产初始化 (2) 固定资产管理	24
	总计		162

二、课程内容标准

序号	单元	学习主题	内容标准（重点后标★，难点后标●）	学习水平	教学建议
1	会计信息系统	<p>(1) 会计信息系统的概念</p> <p>(2) 会计信息系统总结</p> <p>(3) 会计信息系统的发展</p> <p>(4) 会计信息系统的实施过程</p>	<p>会计电算化、会计电算化信息系统的概念，会计电算化信息系统的工作特点和财务一体化的会计信息系统的结构。★</p> <p>会计电算化信息系统的数据处理方式和数据处理流程●</p>	<p>理解</p> <p>理解</p>	<p>针对重点和难点的教学建议： 采用师生研讨式、学生辩论等方式学习，通过典型案例及热点问题的讨论，鼓励学生提出不同的见解，在讨论中澄清模糊认识，巩固知识。</p> <p>思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>
2		<p>(1) 系统安装</p> <p>(2) 系统管理</p>	<p>系统管理中设置操作员、建立账套和设置操作员权限的方法。★</p>	<p>理解</p>	<p>针对重点和难点的教学建议： 讲授和师生研讨相结合，在讨论中掌握相关知识。</p> <p>思政元素融入说明：</p>

	系统服务	(3) 总账工具	理解设置操作员、建立账套和设置操作员权限之间的关系，账套引入和总账工具各自适用的范围。●	理解	1. 教育学生在今后的会计岗位作中要严格遵守法律制度的规定，具备会计岗位的职业操作能力。 2. 激发学生对现实案例进行研究的动机。
3	基础设置	(1) 企业门户概述 (2) 基本信息 (3) 基础档案 (4) 数据权限设置	系统启用的方法和基础档案设置的作用和方法。★ 数据权限设置●	应用 理解	针对重点和难点的教学建议： 通过典型案例及热点问题的讨论，在讨论中掌握知识。 思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守法律制度的规定，具备会计岗位的职业操作能力。
4	总账	(1) 系统初始化 (2) 日常业务处理 (3) 期末处理	总账系统初始化、日常业务处理和期末业务处理的原理和方法。★ 设计总账系统初化的内容和方法，日常业	记忆 理解	针对重点和难点的教学建议： 边讲边做练习，做练习过程中巩固。 思政元素融入说明：

第四部分 课程实施建议

一、师资要求

1、具备良好的思想政治素质和教师职业道德；具有高校教师资格证；掌握科学的教育教学方法，具有课程设计和教学实施的能力；能密切联系企业，具有较强的实践动手能力。

2、具备“双师”素质，挂靠一个企业，每2年到企业挂职锻炼或兼职2个月以上；

3、承担1项科研课题或为企业提供技术服务1项以上，参加会计信息化职业培训与技能鉴定100人次以上，提高应用研究与技术服务能力；

4、对接1名兼职教师，加强交流，共同提高。

二、教学要求

学习主题名称	学习场地	设施要求
会计信息系统	会计信息化实训室	实训软件
系统服务	会计信息化实训室	实训软件
基础设置	会计信息化实训室	实训软件
总账	会计信息化实训室	实训软件
UFO 表	会计信息化实训室	实训软件
工资管理子系统	会计信息化实训室	实训软件
固定资产管理 子系统	会计信息化实训室	实训软件

三、教学方法建议

《会计信息化》课程是一门技术性和实践性都很强的课程，非常适合采用行动导向教学模式，我们在教学过程中运用了“项目教学法、模拟教学法、角色扮演法”等教学方法。

1. 项目教学法

以一个企业真实的背景业务资料和实施项目，要求学生单独和合作完成具体工作任务，理论与实践融为一体。

2. 模拟教学法

仿真化的实训室布局和职业岗位设置，让学生犹如置身于某个企业的财务和业务部门办公室。教学所用的各类账本、单证、印章等资料，全部按企业会计岗位实际工作所需配备。为学生模拟出真实的企业工作环境及氛围，有效地保证了学生在学校实践的即为其在实际工作中所应面对的，缩小了学校教学与企业实际工作之间的差距。

3. 角色扮演法

通过让学生扮演不同的角色来体验、掌握相关的知识和操作方法。例如在学情境一教学中让学生扮演“会计主管、会计、出纳、审核记账”等角色，通过相互间的业务往来模拟训练，让学生掌握各岗位在实际工作中的分工及衔接，会计部门和相关业务部门的业务关系、内部牵制及沟通协调。既激发了学生浓厚的学习兴趣，又让学生通过角色体验加深了对未来所从事岗位的理解。

四、课程资源的开发与利用建议

1. 基本教学资源

充分利用校内实训资源，对学生进行实训，培养学生职业能力。

2. 网络教学资源

通过课程网站，为学生提供了一个良好的在线学习环境，对教学内容起到了补充和拓展作用。学生可以利用课程网站提

供的大量教学资源如课件、动画、视频、操作手册等，进行自主学习，了解其他 ERP 软件的相关知识和操作流程，还可以利用在线测试检验学习效果；利用交流栏目，师生可以相互沟通，帮助学生解决自主学习以及练习、测试中可能出现的问题。

3. 教材选用与编写建议

《会计信息化》教材是河北科学技术出版社出版，中等职业教育财经类转专业教材编写委员会编写组主编。

五、教学效果评价标准及方式

学习主题名称	考核点	考核方式	成绩比例
会计信息系统	描述并说明会计信息系统；	过程考核与结果考核相结合	3:7
系统服务	描述并说明系统服务内容；	过程考核与结果考核相结合	3:7
基础设置	描述并操作基础设置；	过程考核与结果考核相结合	3:7
总账	总账的主要内容	过程考核与结果考核相结合	3:7
UFO 表	UFO 报表的内容。	过程考核与结果考核相结合	3:7
工资管理子系统	工资管理系统的操作和内容	过程考核与结果考核相结合	3:7
固定资产管理子系统	固定资产系统操作和内容	过程考核与结果考核相结合	3:7

《手工记账》课程标准

(2018 版)

课程代码:007 学时: 144 学分: 4
适用专业(群): 会计事务 专业名称及代码: 730301

第一部分 课程概述

一、课程的性质与作用

本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业核心课程，属于专业必修课。由于实际会计工作的专业性、综合性、规范性要求，以及会计国际化进程的加快和信息技术的广泛应用，使得本课程涉及的知识和技术十分丰富。因此，本课程建设的指导思想是：“以职业能力为目标，突出会计岗位专业技能；创新教学内容体系，注重岗位综合能力训练”。前导课程为基础会计和财务会计，本课程为后续管理会计、成本会计等课程做好准备。

二、课程基本理念

本课程将探究性学习、协作学习等现代教育理念应用于课程教学中；以就业为导向，以知识应用为基础，以职业能力培养为核心，突出职业素养的养成；推行任务驱动、项目向导等符合职业教育特色的教学模式；培养学生未来的学习能力和发展潜力，使学生在“教与学”的互动中，乐学、善学、学有所效。

三、课程设计思路及依据

1.设计思路

《会计手工账》课程按照工作系统化课程的设计思路。

2.设计依据

以《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》（教职成〔2019〕13号）和《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函〔2019〕61号）和职业教育国家教学标准体系为指导，根据专业人才培养方案和依据会计手工账课程教学大纲，制定了会计事务课程标准。

第二部分 课程目标

一、课程总体目标

本课程的目标是学生通过本课程的学习，强化核心专业能力和一般关键能力，学会中小企业会计工作的全部操作过程。使学生不仅能够掌握实际会计工作岗位中需要的会计核算和管理技能，同时还学到了会计工作岗位之间的业务衔接关系和内部控制要求，以及会计人员的职业道德规范等内容，从而完成了从理论转向实践、从单项技能向综合技能的过渡，达到（助理）会计师的基本素质。

二、课程分目标

（一）知识教学目标

- 1.培养学生勤奋努力、积极乐观的工作态度，严谨细致、一丝不苟的工作作风；
- 2.培养学生自我控制、组织管理能力；
- 3.培养学生分析问题、解决问题、创新思维的能力；
- 4.培养学生计划和决策的能力，能立足专业，规划自己未来的职业生涯。

（二）能力培养目标

- 1.掌握会计电算化实施的基本条件；

2.通过工作过程下的任务教学,掌握指定的通用财会教学软件的使用,掌握该软件的基本功能和数据流程;

3.了解企业供应链建设内容及 ERP信息化建设;

4.加深对所学专业理论知识的理解,提高实际动手能力。

(三) 素质目标

1. 了解财务、会计基本法规制度,树立法制观念。

2. 具有严谨工作作风,实事求是学风和创新意识。

3. 树立良好的会计职业道德观念。

4. 拥有自主学习会计新知识的素质和终身学习的态度。

第三部分 课程结构与内容标准

一、课程结构及学时安排

序号	单元	学习主题	建议学时
1	填制原始凭证	通过本部分的实践,使学生了解原始凭证的基本要素,掌握填制凭证的技能。	24
2	编制与审核记账凭证	通过本部分的实践,使学生了解记账凭证的基本要素,熟练掌握填制各种记账凭证的填制技能,并能够审核各种记账凭证。	24

3	科目汇总	通过本部分的实践，使学生了解汇总记账凭证的种类及汇总方法，并掌握汇总记账凭证的编制。	18
4	建账和登账	通过本部分的实践，使学生了解并掌握设置账簿、启用账簿及登记账簿的基本技能。	24
5	银行存款余额调节表的编制	通过本部分的实践，使学生了解银行对账单格式，并掌握银行存款的核对及编制银行存款余额调节表的方法。	12
6	会计报表的编制	通过本部分的实践，使学生了解报表的格式、种类、编制时间等，并掌握各种报表的编制。	36
7	会计档案整理与装订	通过本部分的实践，使学生了解会计档案整理和保管的基本知识。	6
	总计		144

二、课程内容标准

序号	单元	学习主题	内容标准（重点后标★，难点后标●）	学习水平	教学建议
1	填制原始凭证	通过本部分的实践，使学生了解原始凭证的基本要素。掌握填制凭证的技能。	1. 熟练掌握填制各种常用的通用及自制原始凭证的技能；★ 2. 能够审核各种原始凭证。●	理解 应用	针对重点和难点的教学建议： 教学需对内容的理解较为深刻，内容精炼，叙述流畅，重点突出，融能力培养与训练为一体。 思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。
2	编制与审核记账凭证	通过本部分的实践，使学生了解记账凭证的基本要素，熟练掌握填制各种记账凭证的填制技能，并能够审核各种记账凭证。	1. 熟练掌握填制各种记账凭证的填制技能★ 2. 能够审核各种记账凭证。●	应用 应用	针对重点和难点的教学建议： 教学需对内容的理解较为深刻，内容精炼，叙述流畅，重点突出，融能力培养与训练为一体。 思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做

					合格守法的会计人员。
3	科目 汇总	通过本部分的实践，使学生了解汇总记账凭证的种类及汇总方法，并掌握汇总记账凭证的编制。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解汇总记账凭证的种类及汇总方法。★ 2. 掌握汇总记账凭证的编制。● 	<p>记忆</p> <p>应用</p>	<p>针对重点和难点的教学建议： 教学需对内容的理解较为深刻，内容精炼，叙述流畅，重点突出，融能力的培养与训练为一体。</p> <p>思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>
4	建账 和登 账	通过本部分的实践，使学生了解并掌握设置账簿、启用账簿及登记账簿的基本技能。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解并掌握设置账簿启用账簿。★ 2. 登记账簿的基本技能。● 	<p>记忆</p> <p>应用</p>	<p>针对重点和难点的教学建议： 教学需对内容的理解较为深刻，内容精炼，叙述流畅，重点突出，融能力的培养与训练为一体。</p> <p>思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>

5	银行 存款 余额 调节 表的 编制	通过本部分的 实践,使学生了解银 行对账单格式,并掌 握银行存款的核对 及编制银行存款余 额调节表的方法。	掌握银行存款 的核对及编制银行存 款余额调节表的方 法。★	应用	针对重点和难点的教学建议: 教学需对内容的理解较为深刻,内容 精炼,叙述流畅,重点突出,融能力 培养与训练为一体。 思政元素融入说明: 教育学生在今后的会计岗位工作中 要严格遵守会计法律制度的规定,做 合格守法的会计人员。
6	会 计 报 表 的 编 制	通过本部分的 实践,使学生了解报 表的格式、种类、编 制时间等,并掌握各 种报表的编制。	掌握各种报表的 编制。★	应用	针对重点和难点的教学建议: 教学需对内容的理解较为深刻,内容 精炼,叙述流畅,重点突出,融能力 培养与训练为一体。 思政元素融入说明: 教育学生在今后的会计岗位工作中 要严格遵守会计法律制度的规定,做 合格守法的会计人员。

7	会计档案整理与装订	<p>通过本部分的实践，使学生了解会计档案整理和保管的基本知识。</p>	<p>了解会计档案整理和保管的基本知识。★</p>	理解	<p>针对重点和难点的教学建议： 教学需对内容的理解较为深刻，内容精炼，叙述流畅，重点突出，融能力培养与训练为一体。 思政元素融入说明： 教育学生在今后的会计岗位工作中要严格遵守会计法律制度的规定，做合格守法的会计人员。</p>
---	-----------	--------------------------------------	---------------------------	----	---

第四部分 课程实施建议

一、师资要求

专任教师一般不少于60人，师生比达到1: 20，专任教师学历应达到国家有关规定。专任教师中，具有高级专业技术职务人数不低于20%。

专业教师数应不低于本校专任教师数的50%，其中双师型教师不低于30%。每个专业至少应配备具有相关专业中级以上专业技术职务的专任教师2人。

聘请有实践经验的兼职教师应占本校专任教师总数的20%左右。

三、教学要求

学习主题名称	学习场地	设施要求
会计手工账	多媒体教室	多媒体
会计手工账	实训教室	电脑、平板、账簿

三、教学方法建议

会计岗位综合是一门融理论教学、实践教学于一体的实践性、综合性、体验式的课程，根据课程特点，本课程的教学必须改变落后的思想观念，采用先进的教学方法。如何通过灵活多样的教学方法诱导学生的好奇心，激发学生的学习兴趣和潜能，调动学生学习的积极性和主动性，促进学生积极思考，培养学生运用知识的能力，一直是我们在教学实践中不断思考的问题和努力追求的目标。

1.学生动手实践为主，老师指导为辅。旨在强调理论联系实际，使学生通过学习，不仅能够掌握会计专业的基本理论和方法，又具备较强的实际操作能力。

2.理论阐述与案例教学相结合。旨在寓会计专业基本理论于案例教学之中，使学生通过案例加深对理论的理解，反过来，又通过理论知识对案例进行更透彻的剖析，提高学生分析问题和解决问题的能力。

3.分组讨论与独立操作相结合。旨在引导学生通过讨论独立思考问题，加深对所学内容的理解，并通过独立的实训操作，熟练掌握会计的基本方法和技能。

4.课前引导与过程指导相结合。指导老师通过课前引导，使学生掌握每堂实训课的目标及重点；同时，旨在通过课堂辅导为学生及时答疑解惑。

四、课程资源的开发与利用建议

计算机及局域网平台

多媒体教学环境

五、教学效果评价标准及方式

学习主题名称	考核点	考核方式	成绩比例
财务会计	1-10	过程考核	60%
财务会计	1-5	期中考核	10%
财务会计	1-10	期末考核	30%

第五部分 其他说明

(此部分为非必写项)

***** (系)部**

执笔人 (签字) :

审核人 (签字) :

教学工作委员会意见 (签字) :

年 月 日 制定 (修订)

申报骨干专业的校企合作基本情况

合作单位名称	合作培养人数	合作起止时间	合作内容与方式	合作成效
天宏购物广场	226	2012 年 至今	<p>培训学生参加商场收银工作以及出纳、记账、成本核算、财产物资收发、登明细账和总账、生成报表等会计岗位的工作，安排学生进行各岗位流转，熟悉会计岗位的具体工作流程，并能独立完成各岗位工作；选派教师进企业调研进修；从企业聘任财务经理来校任教。</p>	<p>建立校外实习基地，保障了学生的顶岗实习和就业，提高了企业的经济效益，增加了教师进企业调研进修的机会，提升了本专业的办学水平，建立起了“教产结合、宽口合作、技术交融、需求互补”的多元化校企合作关系。</p> <p>学校与企业通过共建专业、共同开发课程、共建共享实训基地、共享校企人才资源、共同开展应用研究与技术服务等方面密切合作，让企业实现人才、经济效益双提升，使学校分享企业资源，实现其人才培养、社会服务的职能。</p>
恒立会计服务有限公司	240	2015 年 至今	<p>让学生参与中小企业记账、报税等工作，学会使用电算化软件进行记账并学会通过北京税务局系统在网上申报增值税、企业所得税、个人所得税等报税工作；选派教师进入事务所调研进修；从事务所中聘任经验丰富的工作人员来校任教。</p>	<p>近年来，会计事务专业从企业、行业聘任了多名高级技工和专家来校任教，他们分别承担技能教学、实训指导等教学任务，这些人才的聘任极大程度地拉近了学校和企业之间的距离，他们都具有本行业比较高的技能操作水平，使学生的动手能力有了很大幅度的提高。</p>

申报骨干专业的实训实验条件

一、本专业现有实训（实验）设施设备				
（一）实训（实验）设施名称：计算机				
功能：提供会计信息化办公环境				
序号	设备名称	规格	配置数量（单位）	价值（万元）
1	联想 Intel Pentium G3240	2G/500G/19 英寸液晶	82 台	40
2	方正文祥 E560	2G/500G/19 英寸液晶	82 台	36
3	惠普计算机	4G/1000G/19.5 英寸液晶	62 台	29.14
4	华硕计算机	8G/512G/21.5 英寸液晶	62 台	26.248
5	方正 M2085A	2G/19 英寸液晶	102 台	14.9
6	多媒体设备	NEC 投影机、电子白板、电脑、主控台、中控系统、音响设备	4 套	4.8
合计				151.08
（二）实训（实验）设施名称：多媒体教室				
功能：多媒体教学设备				
序号	设备名称	规格	配置数量（单位）	价值（万元）
1	一体机		14 台	13.4
2	触屏一体机		11 台	13.33
3	投影仪	日立 800X	8 台	7.9
4	触屏电子白板	海瑞	8 块	2.9
5	音箱	松下 NP-M300XC	8 套	0.24
合计				37.77
（三）实训（实验）设施名称：计算机装调室				
功能：计算机硬件组装与维修实训设备				
序号	设备名称	规格	配置数量（单位）	价值（万元）
1	显示器	GML2256	30 台	4
2	机箱	酷泽	30 台	0.9
3	电源	金河田	30 个	1
4	主板	索泰	30 块	2
5	CPU	赛扬	30 个	1.9

6	内存条	金泰克	30 个	1.6
7	硬盘	希捷	30 块	1.9
8	光驱	三星	30 个	1.1
9	显卡	索泰	30 个	1.3
10	键盘	PS/2 接口	30 个	0.26
11	鼠标	USB 接口	30 个	0.19
12	螺丝刀		20 把	0.045
合计				16.19

(四) 实训 (实验) 设施名称: 实训教室

功能: 训练学生点钞和验钞

序号	设备名称	规格	配置数量 (单位)	价值 (万元)
1	伪钞鉴别仪	WJDFJ03C	40 台	5
2	人民币常识		40 本	1
合计				6

(五) 实训 (实验) 设施名称: 会计电算化教室

功能: 学生实训实操

序号	设备名称	规格	配置数量 (单位)	价值 (万元)
	LED 屏		1	65.86
	智慧教育录播主机 (含主机)		4	23.07
	交互智能平板 (含模块)		4	22.55
	联想 M4600 电脑		14	6.30
	戴尔 3390 电脑		3	2.13
	电脑桌		11	0.29
	联想电脑 E77S		22	9.90
	服务零星工程			5.20
合计				135.3

(六) 实训 (实验) 设施名称: 会计软件

功能: 为实现网上记账和报税

序号	设备名称	规格	配置数量 (单位)	价值 (万元)
1	网上报税系统		1	17.5
2	用友 T3 电算化系统		1	8
合计				23.5

二、本专业急缺的实训 (实验) 设施设备

(一) 实训 (实验) 设施名称: 实训教室

功能: 模拟手工账

序号	设备名称	规格	配置数量 (单位)	价值 (万元)
----	------	----	-----------	---------

1	算盘	铝合金	100	1
2	国家统一新企业科目章	156种科目	100	2
3	财会模拟银行业务受理章		100	1.5
(二) 实训(实验)设施名称: 实训教室 功能: 模拟手工账				
序号	设备名称	规格	配置数量(单位)	价值(万元)
1	会计模拟专用凭证、账册、单据		100套	1.5
2	财务科各岗位实验资料		100套	3
合计				9
三、本专业近三年计划购置的实训(实验)设施设备				
(一) 实训(实验)设施名称: 实训教室 功能: 税务实训				
序号	设备名称	规格	配置数量(单位)	价值(万元)
1	税务会计实训教学平台		1套	80
(二) 实训(实验)设施名称: 实训教室 功能: 财会分岗实训				
序号	设备名称	规格	配置数量(单位)	价值(万元)
1	财会分岗实训教学平台软件		1套	120
合计				200

注: 此表可根据实际调整项数及行数。

<p>市教育 行政部 门初评 意见</p>	<p style="text-align: right;">(单位盖章) 年 月 日</p>
<p>省中等 职业教 育教学 指导委 员会评 审意见</p>	<p>各位评审签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>省教育 行政部 门审核 意见</p>	<p style="text-align: right;">(单位盖章) 年 月 日</p>

另附：《沧州市中等职业学校骨干专业自评、初评得分表》

沧州市中等职业学校骨干专业自评、初评得分表

一级指标	二级指标	分值	自评得分	初评得分
M1 专业设置	M1—1 专业设置调研论证	4	4	
	M1—2 专业建设规划与实施	6	5	
M2 教学及其 改革创新	M2—1 实施性专业人才培养方案	6	6	
	M2—2 课程开发与建设	8	7	
	M2—3 教材建设与管理	4	4	
	M2—4 信息技术与教学融合	5	5	
	M2—5 课堂教学	7	7	
	M2—6 实训实验教学	8	7	
	M2—7 顶岗实习	6	5	
	M2—8 产教融合、校企合作	6	5	
M3 教学管理	M3—1 教学管理制度与机制	6	6	
	M3—2 教学质量监控与评价	4	4	
	M3—3 信息化教学管理系统	4	3	
	M3—4 教学经费与管理	4	3	
M4 专业师资	M4—1 专业教师配备	6	6	
	M4—2 专业师资结构	6	5	
	M4—3 专业师资队伍建设	8	5	
	M4—4 专业师资团队素质	6	6	
	M4—5 专业带头人	4	3	
M5 教学设施 设备	M5—1 实训实验设施设备	8	7	
	M5—2 信息化设施设备	4	4	
	M5—3 校外实训基地	4	4	
	M5—4 图书与数字化教学资料	4	3	
M6 质量效益	M6—1 专业办学规模	6	5	
	M6—2 专业示范作用	4	3	
	M6—3 专业培养质量	8	6	
	M6—4 社会评价	4	4	
合 计		150	132	