**江苏省宿豫中等专业学校电子商务专业**

**《会计基础》课程教学标准**

**1．课程定位与设计思路**

**1．1课程定位**

《会计基础》课程是财经类专业的必修课程之一，目标是通过教师课堂讲授、实物演示、学生自主学习等方法，使学生初步掌握会计核算的基本程序和基本方法、基本技能，培养学生熟练运用会计核算方法进行建账、填制审核会计凭证、登记会计账簿，编制会计报表，具备初步的会计核算的实操能力。

**1．2设计思路**

以培养学生的职业能力为重点，根据就业导向和高职应用人才培养规格的要求，从新的设计理念出发，将抛弃传统的以教师为主体的灌输式教学方法，体现以教师为主导，学生为主体的学生自主学习的理念，会计工作任务为导向的教学方法，使学生在做中学，注重学生方法能力、社会能力、专业能力的培养，让学生在动手实践中理解、把握重要的专业知识，给学生一种拓展能力发展的空间。

在教学中积极探索校企合作、融合，共育高技能的人才培养模式。

**2．课程目标**

**2．1知识目标**

（1）了解会计的含义，熟悉基本职能、掌握会计对象和信息质量要求；

（2）了解会计要素含义，掌握会计要素的内容及特点；

（3）了解会计等式的含义，理解企业经济业务四大典型，掌握会计等式的具体运用；

（4）熟悉会计科目与账户的关系；

（5）掌握借贷记账法的特点，熟练其在企业中的具体运用；

（6）了解会计凭证的含义、熟悉会计凭证的种类，掌握其填制与审核方法；

（7）了解会计账簿的种类、用途，掌握其登记方法；

（8）熟悉对账、结账的方法；掌握错账更正的方法；

（9）了解财产清查的含义和意义，掌握财产清查的方法及其结果的处理；

（10）了解财务会计报表的意义、种类掌握资产负债表和利润表的编制方法；

（11）了解账务处理程序的意义、种类，掌握记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序的运用。

**2．2能力目标**

（1） 能够规范的开展会计工作；

（2） 能够识别、填制与审核各种类型的原始凭证；

（3） 能够根据企业发生的经济业务编制并审核各类型的记账凭证；

（4） 能够登记现金日记账、银行存款日记账、及各类型的明细账；

（5） 能够编制科目汇总表；

（6） 能够根据记账凭证或科目汇总表，登记总账；

（7） 能够进行对账、结账和错账更正；

（8） 能够对财产清查的结果做出相应的会计处理；

（9） 能够编制简单的资产负债表和利润表；

（10）能够对中小型企业进行全套账务处理；

（11）能够终身学习以胜任变化环境下的新会计工作。

**2．3素质目标**

（1）爱岗敬业、诚实守信、客观公正的职业道德；

（2）坚持准则、廉洁自律、严谨规范的法律意识；

（3）分工明确、职责明晰、协同高效的岗位意识；

（4）勤学思辨、参与决策、服务领导的管理意识；

（5）团队合作，沟通协调、语言表达的工作能力；

（6）理论扎实、实务熟练、精益求精的职业技能。

**3．教学内容**

根据该课程职业岗位（收银、出纳、记账、核算）岗位工作的分析和调查，以及当前高职高专培养目标，我们设计了该课程教学内容设计是以企业的会计工作过程为导向，以企业的典型会计工作任务为载体，按照以学生为主体，能力培养为重点，任务训练为核心的要求，对该课程进行了教学内容解构和重构。打破了原有的学科知识体系，即抛弃了沿用几十年的由产生到发展，先讲理论再做练习，教师机械地讲，学生被动学的传统的课程设计和教学设计，重构了反映企业会计工作岗位能力要求的新的课程体系，按照学习领域课程的要求，设计了建账、日常业务处理、期末业务处理和会计报告的编制四个学习情境。课程突出了以培养学生职业能力为重点设计课程，理论必须够用，由简单到复杂为原则和基于工作过程导向的理念进行课程教学内容的设计和安排。

详见附页：

**表1 学习情境描述**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学习情境 | 技能内容与  教学要求 | 知识内容与  教学要求 | 素质内容与  教学要求 | 学时 |
| 1 | 建 账 | 1.能够运用会计等式分析企业发生的经济业务类型；  2.能够根据企业发生的经济业务编制相应的会计分录；  3.能够进行平行登记；  4.能够编制试算平衡表；  5.能够根据企业相关资料进行独立建账 | 1.通过学习情境的学习，使学生理解和掌握会计的相关基础理论知识，为后续内容的学习奠定坚实的理论基础;  2.学生通过该任务的完成，根据资料理解企业设置账簿的意义、熟悉账簿类型，掌握建立会计账簿的方法 | 1.扎实理论功底；  2.团结合作精神；  3.严谨认真工作态度；  4.客观公正的职业意识；  5.诚实守信的职业素质；  6.爱岗敬业职业精神。  7.实践动手操作 | 16 |
| 2 | 日常业务处理 | 1.能够根据企业日常发生（筹集资过程、供应过程、生产过程、销售过程、利润形成分配过程）中发生的经济业务进行相应的会计处理；  2.能够对企业日常发生的经济业务的原始凭证进行识别、填制与审核；  3.能够根据企业日常发生的经济业务编制记账凭证；  4.会进行会计凭证的传递与保管；  5.能够登记现金日记账、银行存款日记账；  6.能够各种类型的明细账；  7.能够根据经济业务编制科目汇总表；  8.能够根据记账凭证和科目汇总表登记总账；  9.会进行错账更正 | 1.通过本学习情境的学习，使学生了解工业企业主要经济业务核算内容、理解所运用的账户，掌握相关的会计处理；  2.了解原始凭证的含义、种类、会识别不同类型的原始凭证，并会根据经济业务进行原始凭证的填制与审核；  3.了解记账凭证的含义、种类，掌握填制和审核记账凭证；  4.了解账务处理程序含义、种类，会进行会计账簿登记并对错账进行更正 | 1.扎实理论功底；  2.团结合作精神；  3.严谨认真工作态度；  4.客观公正的职业意识；  5.诚实守信的职业素质；  6.爱岗敬业职业精神。  7.实践动手操作；  8.管理财务；  9.信息处理；  10.不做假账 | 34 |
| 3 | 期末业务处理 | 1.能够对一定期间的经济业务进行对账和结账；  2.能够采用相应的方法对企业的财产进行清查；  3.能够对企业财产清查的结果，根据不同的原因进行会计处理 | 通过本学习情境的学习，使学生理解结账和对账的含义、意义，财产清查的含义、意义，掌握财产清查的清查方法，会对财产清查的结果进行相应的会计处理 | 1.总结归纳；  2.阅读资料；  3.团结合作；  4.沟通协调；  5.财务管理；  6.恪尽职守；  7.遵纪守法；  8.不做假账 | 6 |
| 4 | 会计报告的编制 | 1.能够根据资料编制资产负债表；  2.能够根据资料编制利润表 | 通过本学习情境的学习，使学生了解财务会计报告的含义、编制的意义，报告的种类，理解资产负债表、利润表的结构，了解资产负债表和利润表的编制方法，会根据资料编制相应的资产负债表和利润表 | 1.廉洁奉公；  2.爱岗敬业；  3.实事求是；  4.客观公正；  5.不做假账；  6.不畏权势 | 4 |

**4．实施建议**

**4.1师资队伍**

实现本学习情境教学目标，应必备本科学历，从事会计专业教学，有创新意识，勇于进行教学改革、有一定实践经验的教师，教师在教学中善于采用新的教学理念，发挥学生主体，教师主导作用，驾驭课堂教学，教学中注重行动导向教学方法的运用，注重学生能力本位的理念，能采用多媒体课件进行课堂教学，指导学生实践有一定的方法。

兼职教师要求：本科及以上学历，会计师，实践经验丰富，在教学中能起到指导学生实践的作用。

**4.2教材及相关资源**

教材的选用上我们尽量选择：

（1）突出中职培养应用型人才的特点，注重培养学生实践能力的教材。

（2）突出典型工作任务和会计工作过程的实用性教材。

（3）体现最新会计制度和准则的前沿教材。

（4）具有仿真性，企业真实的业务资料教材。

（5）内容全面，涵盖建账、日常业务处理、期末业务处理、编制会计报表的全部经济业务，实验内容与会计实务相衔接的教材。

**4.3教学组织模式**

由于会计核算活动主要基于一定的核算程序进行展开，所以教学中除以整班的课堂教学为主外，最好的教学组织模式宜采用把学生分组形成学习（工作团队），并基于一定的学习情景，带有明确的工作任务来具体实施教学组织。

**4.4教学方法与手段**

为使学生更好地学习本课程的教学内容，确保教学目标的实现，教师由原来的满堂讲授变为学生学习的设计者、组织、指导、咨询者，是学生的良师益友，使学生在轻松愉快中学习。

在教学方法上，以行动导向教学法为主导，采用多媒体教学，同时对实践性强的学习情境采用实践先行教学法，任务驱动教学法、可视化教学法、案例分析教学法、情境教学法、小组讨论教学法、学生自主学习教学法等，充分发挥学生的主体地位，教师的主导作用，以培养学生能力为主，注重多方面能力的培养。

**4.5教学考核与评价**

过程性考核注重学生平时学习态度、课堂纪律、基本职业素养的养成教育。包括出勤、课堂纪律、课外活动、课堂提问、平时测试、可视化成果的展示、代表发言等。

终结性考核注重学生理论知识、实际技能的掌握情况，包括应知、应会两部分。

本课程通过一学期的授课任务完成，终结性考试包括两部分：平时考核占总成绩的40%，期末考核占总成绩的60%。

**表2学习情境考核评价表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分内容 | 评价目标 | 评分标准 | 评价方式 | 评价分值 |
| 建账 | 能够熟练进行建账 | 回答问题是否正确；  作业是否认真  测试是否完成 | 提问、作业、  作品、测试、 | 30 |
| 日常业务处理 | 1.能够经济业务进行相应的会计处理；  2.能够根据经济业务填制和审核原始凭证；  3..根据经济业务编制相应的通用记账凭证；  4.登记日记账、  明细账、编制科目汇总表、登记总账；  5.进行相应的错账更正的方法。 | 回答问题是否正确；  作业是否认真；  测试是否完成；  可视化成果是否完成。 | 提问、作业、  作品、测试 | 45 |
| 期末业务处理 | 1.对账与结账；  2.财产清查结果的处理。 | 回答问题是否正确；  作业是否认真；  测试是否完成；  可视化成果是否完成。 | 提问、作业、  作品、测试 | 15 |
| 会计报告的编制 | 1.资产负债表的编制；  2.利润表的编制。 | 回答问题是否正确；  作业是否认真；  测试是否完成；  可视化成果是否完成。 | 提问、作业、  作品 | 10 |
| 综合得分 | 100 | | | |

**4．6其他说明**

**教案编写上：**

教案设计上提倡按照学习情境来设计，按照工作任务来设计，体现学生主体，教师主导地位，注重多种教学方法的运用。同时注重教学案例的搜集，典型案例的运用，教案的编写要务实。

**资源的开发与使用上：**

（1）开发适用的电子教学课件；

（2）开发实训教材的编写；

（3）充分运用会计实训室；

（4）网络资源的开发和运用；

（5）充分利用教学实习基地。