

# 《初级会计实务》课程标准

## 一、课程概述

### （一）课程定位

《初级会计实务》课程是高等职业教育会计、会计电算化专业开设的专业课。该课程的学习能够培养学生具有良好的职业道德，熟练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，具备基本会计核算能力，能够独立判断和完成一个简单小型企业的会计核算工作任务，并能够顺利考取会计从业资格证书，增强就业竞争力打好基础。

### （二）先修后续课程

《初级会计实务》本课程开设于第一学期，作为专业后续课程的“奠基石”，是“会计从业资格证书”的一门必考课程，在会计专业整个课程体系中占有重要地位。对学生后续专业课程的学习以及学生会计职业理想的树立、会计职业资格和专业资格的考取等都起着至关重要的作用。

## 二、课程设计思路

按照“任务驱动、项目导向、工学结合、教学做一体”的职业教育的教学理念，采用项目教学法，每个单元为一个教学项目，每个项目安排有具体任务，结合会计从业资格标准来设计教学内容。围绕会计职业岗位要求，突出会计岗位基本能力的培养，借助校企共同建立的具有真实工作岗位氛围的学习环境、校内外实训基地等场所，通过认识实习、顶岗实习和聘请行业专家参与教学等途径实现本课程教学的工学结合，培养学生的职业判断能力、实践动手能力、岗位适应能力和职业发展能力。

在教学内容的取舍上，以高职学生特点、会计核算岗位要求、会计职业基本能力的形成、满足就业需求为依据，紧紧围绕企业会计工作任务的需要和会计从业资格考试的需要来选择课程内容。将《初级会计实务》课程设六个教学项目，每项任务都是一项具体的行动化学习任务。我们还把合作企业真实的会计工作流

程引入教学，根据服务业财务工作的特点设置了会计制证、记账、出纳、库管四个岗位，学生根据这些会计工作岗位的特点和真实的经济业务，在校内外专业教师共同的指导下进行工作体验，充分体现“职业化”、“实践性”的特点。各项目及工作任务采取先做后学，工学结合的教学模式，通过案例的引入、工作任务布置、相关理论知识的链接、小组合作、社会调研、工作方案的制定、实施完成任务的方案、成果的展示、总结价等活动过程，在企业真实的财务环境下实现教学目标。

### 三、课程目标

按照高职学生的基础和特点，结合会计专业人才培养目标的要求以及本课程定位，《初级会计实务》课程以财政部制定的企业会计准则和会计法规为指导，结合行业出纳岗位、制证岗位、记账岗位等岗位能力要求以及山东省会计从业资格考试内容来构建其课程目标。

通过该课程的学习：培养学生具有良好的职业道德，熟练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，具备基本会计核算能力，能够独立判断和完成一个简单小型企业的会计核算工作任务，并能够顺利考取会计从业资格证书，为专业后续核心课程的学习和考取初级会计师，增强就业竞争力打好基础。

#### （一）能力目标：

1. 能运用借贷记账法正确填制和审核会计凭证；
2. 会正确的设置和登记各种账簿；会进行对账、结账；
3. 能正确编制简单的资产负债表和利润表；
4. 能正确运用会计核算的账务处理程序熟练完成一个小型工业企业一整套账务处理业务（从填制和审核会计凭证—建账、记账、对账和结账—编制会计报表）。从而形成基本的会计职业能力，为学习后续会计课程和有关管理课程打下坚实的基础。

#### （二）知识目标：

1. 了解会计职业，明确会计职业要求；
2. 熟悉会计法和会计工作规范；

3. 能理解会计的职能、目标、对象；
4. 熟悉会计核算的基本方法体系；
5. 能理解并掌握会计核算的理论基础（会计要素与会计等式）、记帐基础（会计科目与帐户）和记账方法（借贷记帐法）；
6. 熟悉会计的基本核算方法；掌握实现能力目标所必须的会计基本理论知识体系。

### （三）素质目标：

1. 培养学生熟知会计从业资格、职业道德和会计法规体系，树立法制观念；
2. 培养其具有严谨工作作风，细致、准确、有条不紊的专业素质和心理素质；诚实守信的职业品质，不做假账；
3. 培养其具有敢于创新、乐于奉献的工作态度；
4. 培养其具有良好的会计人员的职业道德和团结协作精神。

## 四、课程内容

《初级会计实务》课程的教学内容，是根据会计典型工作过程和实际工作步骤、工作内容，参照会计从业资格考核标准，按照项目导向、任务驱动的思想来选择和组织的，具体划分成以下项目：

课程内容与学时分配表

能力训练项目项目/模块名称	学时
项目一 认识会计与会计职业 任务 1.1 认识会计 1.1.1 会计的内容和职能 1.1.2 会计核算基本前提 1.1.3 会计的对象 1.1.4 会计的目标 1.1.5 会计的方法 相关知识链接一 会计的产生及发展；会计特点； 任务 1.2 认识会计职业 1.2.1 会计职业 1.2.2 会计人员的职业素质要求 1.2.3 会计人员的职业发展	6
项目二 开设会计账户与编制会计分录 任务 2.1 划分会计要素并理解其关系 2.1.1 会计要素的内容 2.1.2 会计等式 任务 2.2 设置和使用帐户	14

<p>2.2.1 会计科目</p> <p>2.2.2 账户的设置</p> <p>2.2.3 账户的使用</p> <p>相关知识链接一：会计科目的排序与编号</p> <p>相关知识链接二：会计科目与账户的关系</p> <p>任务 2.3 运用借贷记账法编制会计分录</p> <p>2.3.1 借贷记账法</p> <p>2.3.2 借贷记账法的应用——工业企业主要经济业务的核算</p> <p>相关知识链接三：借贷记账法的起源</p>	
<p>项目三 填制与审核原始凭证</p> <p>任务 3.1 编制与审核原始凭证</p> <p>3.1.1 原始凭证的意义和种类</p> <p>3.1.2 原始凭证的填制</p> <p>3.1.3 原始凭证的审核</p> <p>相关知识链接一：原始凭证到编制要求</p> <p>任务 3.2 填制与审核记账凭证</p> <p>3.2.1 会计凭证的意义和种类</p> <p>3.2.2 记账凭证的填制方法</p> <p>(1) 筹集资金的核算</p> <p>(2) 材料采购业务的核算</p> <p>(3) 生产业务的核算</p> <p>(4) 销售业务的核算</p> <p>(5) 财务成果的核算</p> <p>3.2.3 记账凭证的审核</p> <p>相关知识链接二：记账凭证的编制要求</p>	14
<p>项目四 设置与登记账簿</p> <p>任务 4.1 设置会计账簿</p> <p>任务 4.2 登记日记账、明细账</p> <p>任务 4.3 选择、运用账务处理程序</p> <p>任务 4.4 登记总账</p> <p>任务 4.5 错账更正</p>	6
<p>项目五 期末处理</p> <p>任务 5.1 对账、结账、更换新账</p> <p>任务 5.2 财产清查</p> <p>任务 5.2 整理与装订会计凭证</p> <p>任务 5.2 运用财务处理程序</p>	10
<p>项目六 编报基本会计报表</p> <p>任务 6.1 编制简单资产负债表</p> <p>任务 6.2 编制利润表</p> <p>任务 6.3 装订凭证</p> <p>任务 6.4 会计资料归档</p>	6
<b>总学时</b>	<b>56</b>

## 五、课程实施

### (一) 教学设计

编号	能力训练项目	对应单项任务名称	拟实现的能力目标	相关支撑知识	训练方式手段及步骤	结果	备注
1	认识会计与会计职业	1.1 认识会计 1.2 认识会计职业	使学生较为深刻的了解会计职业，增强学生的求知欲望，作出切合自己实际的个人职业生涯规划	会计的职能、核算基本前提；会计的对象、目标、方法；会计的职业素质要求、职业发展	安排学生到企业及校内实训室参观，感知会计及会计职业		
2	运用借贷记账法编制会计分录	2.1 认识会计要素 2.2. 设置和使用帐户 2.3 运用借贷记账法编制会计分录	能够正确划分各会计要素并理解其关系,熟练地编制会计分录,形成借贷记账法的实际应用能力。	会计要素的内容;借贷记账法的应用	列举企业大量经济业务,讲练结合、反复练习。		
3	编制与审核会计凭证	3.1 填制与审核原始凭证 3.2 填制与审核记账凭证 3.3 整理与装订会计凭证	形成会计凭证的审核与编制的能力。	会计凭证的意义和种类;原始凭证、记账凭证的填制方法、审核;会计凭证的传递、整理与装订、保管	由专兼职教师讲授会计凭证的规范填制和整理、装订。		
4	设置与登记会计账簿	任务 4.1 设置会计账簿 任务 4.2 登记日记	形成对企业账簿的设置、启用以及正确登记账簿的能力。	会计账簿的设置、登记要求	专兼职教师讲授各类会计账簿的规范登记方法		

		账、明细账 任务 4.3 选择、运用账务处理程序 任务 4.4 登记总账 任务 4.5 错账更正					
5	期末处理	项目 五 期末处理 任务 5.1 对账、结账 任务 5.2 财产清查	形成选择企业账务处理选择、查对、更正差错、办理结账和会计档案保管的能力。	三种主要的核算程序； 对账、结账、错账更正	在实训室教学，安排专兼职教师讲授各类会计账簿的规范登记方法		
6	编报基本会计报表	任务 6.1 编制简单资产负债表 任务 6.2 编制利润表 任务 6.3 装订凭证 任务 6.4 会计资料归档	形成编制简单财务报告和熟练整理会计资料等工作的基本能力。	资产负债表、现金流量表的基本原理	在实训室教学，专兼职教师讲授会计报表的规范填制		

## (二) 实施方法

在每一学习情境的教学过程中，采用 OPAE 五步训练法教学做一体化。

教学步骤	学生活动	教师活动
目标	听讲、观看 PPT，明确本次课学习的知识目标与能力目标	通过讲授、课件展示，告知学生本次课讲授的主要教学内容，明确学生应掌握的知识点、技能点
任务	凭借已有专业知识，分析情景案例，小组讨论，代表发言	引入情景案例，据以提出工作任务，启发、引导学生思考
准备	小组合理分工，逐项完成情景案例中提出的工作任务，掌握基本专业技能	引导学生完成工作任务，加强与学生的交流，监控每个团队的工作进程，激发学生思考，做好咨询者角色
行动	小组通力合作，完成任务；对任务完成情况进行自评，并开展小组间的互	给学生设定新的工作任务（加大难度），启发、引导学生完成任务；随时

	评，取长补短，提升专业技能	掌控学生进展情况，听取学生的反馈信息；进行过程中做好记录。
评估	以小组为单位，对本次课掌握的技能、知识进行归纳总结，并由小组代表发言	听取学生总结，在此基础上进行归纳，阐明本次课所运用的专业知识以及专业技能，巩固拓展本次课的知识与技能

## 六、课程考核

根据《初级会计实务》课程的的性质和作用，为给后续课程打好基础，将该课程的考核建立为过程鉴定（任务考评）与期末鉴定（卷面考评）相结合的方法。过程考评占 40 分，期末考评占 60 分。主要考核评价学生对会计基本知识的理解、对各种会计核算方法的运用和掌握。具体考核要求见下表。

课程考评方式

考评方式	过程鉴定（任务考评）40		期末综合鉴定 （卷面考评）60
	素质考评	实操考评	
	10	30	
考评实施	由教师根据学生表现集中考评	由教师对学生项目进行操作考评。	按照教考分离原则，由学院教务处组织考评。
考评标准	根据课堂知识抽查、课堂纪律等情况进行打分 10 分	根据项目能力测验、技能比赛、实务操作能力等进行打分 30 分 任务方案正确 15 分 操作过程正确 10 分 任务完成良好 5 分	可选题型：填空、选择、判断、业务题、实务操作题

## 七、实施条件要求

### （一）师资队伍要求

高素质的专业教师是搞好课程改革的前提条件，而注重培养理论和技能兼修的双师型教师队伍，是整个教学质量提高的关键。建立由校内骨干教师与行业专家共同组成的课程改革团队，课程组 3-6 人左右，专兼职比例 1: 1，全体教师应该都有企业实践经历，参与企业会计工作，熟悉会计核算流程与会计核算方法；聘请企业会计专家作为课程的兼职教师参与课程开发。

### （二）教学场所要求

1. 多媒体教室；

2. 会计手工模拟实训室，室内需配备空白凭证、账簿、报表以及装订机等会计用品；

3. 多功能实训室，安装网中网会计教学软件等。营造具有真实职业氛围的教学环境、设备，为学生的实践技能训练提供保障。

## 八、课程资源

1. 自行编写项目化教材、课程融合教材，为学生的自主学习和参加会计从业资格考试提供有利条件。

2. 《初级会计实务》建有课程独立的网上学习资源平台，综合三个项目，校内自学平台和课程资源库及精品课程网站，搭建学生自主学习平台，实现课下的学习延伸。

2. 建立专业资料室。购置教学和学生自主学习的相关书籍，订购相关报刊和杂志。如《会计之友》、《财会通信》《商业会计》等，购置财会人员必读的《会计法》、《会计准则》、《企业会计制度》、《会计法规解读》、《会计准则讲解》等相关学习资料。

3. 公布学生自学查阅相关网站

中国财会网网站：<http://www.kj2000.com/>

中华财会网网站：<http://www.e521.com/jypx/ny.jsp?id=188>

中华会计网校：<http://www.chinaacc.com/>

财会时空网：<http://kjxy.znufe.edu.cn/xwzx/>

中国注册会计师协会：<http://www.cicpa.org.cn/>

## 九、课程制定依据

本课程标准的制定依据主要有：

1. 职业生涯发展规划理论；
2. 会计人员国家职业资格标准；

## 十、其他