

初级会计实务

傅萍

学习指南

学习指导



课程地位与作用

学习目标

学习内容

学习方法

教材和资源使用

评价考核

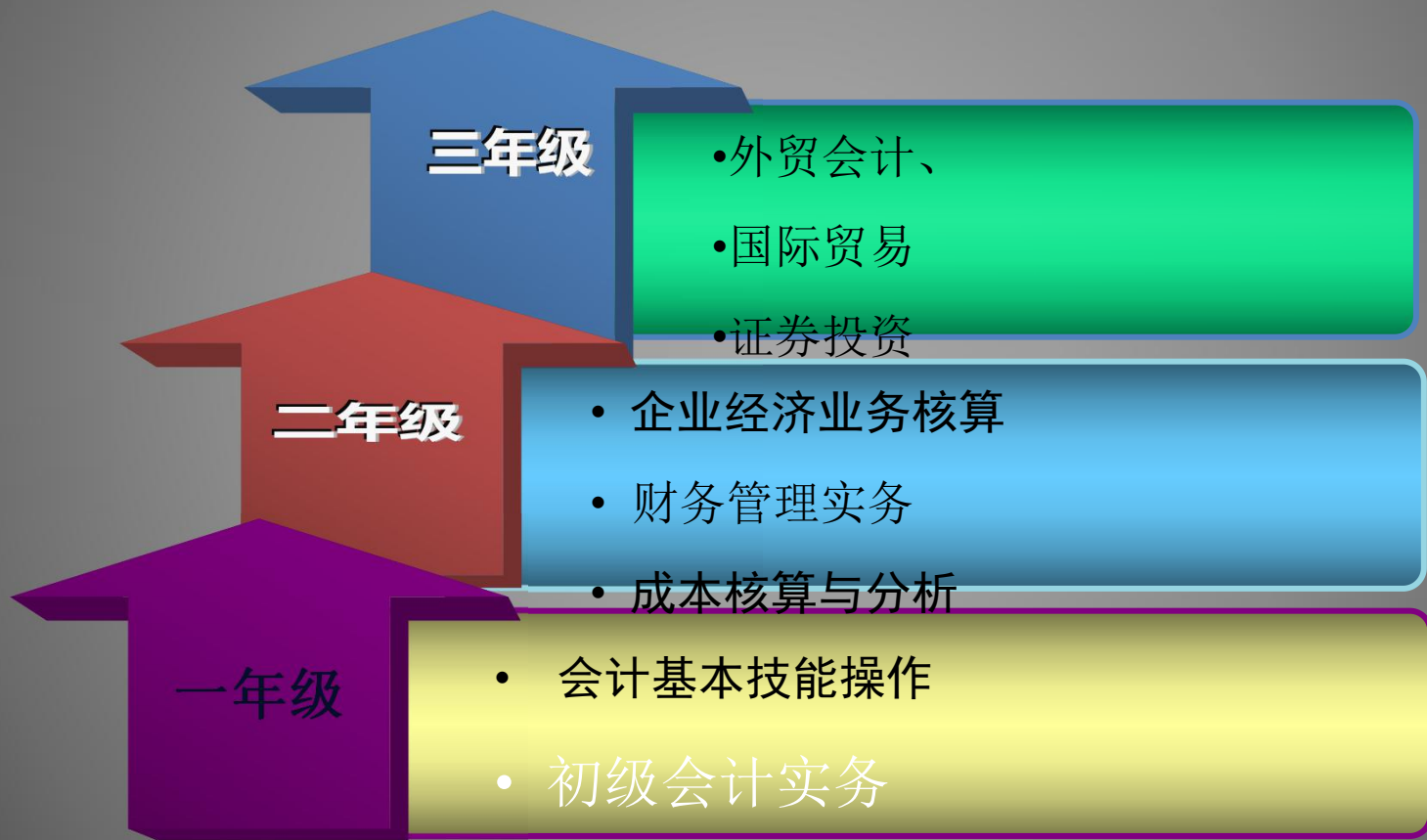
课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------

基础通用课程

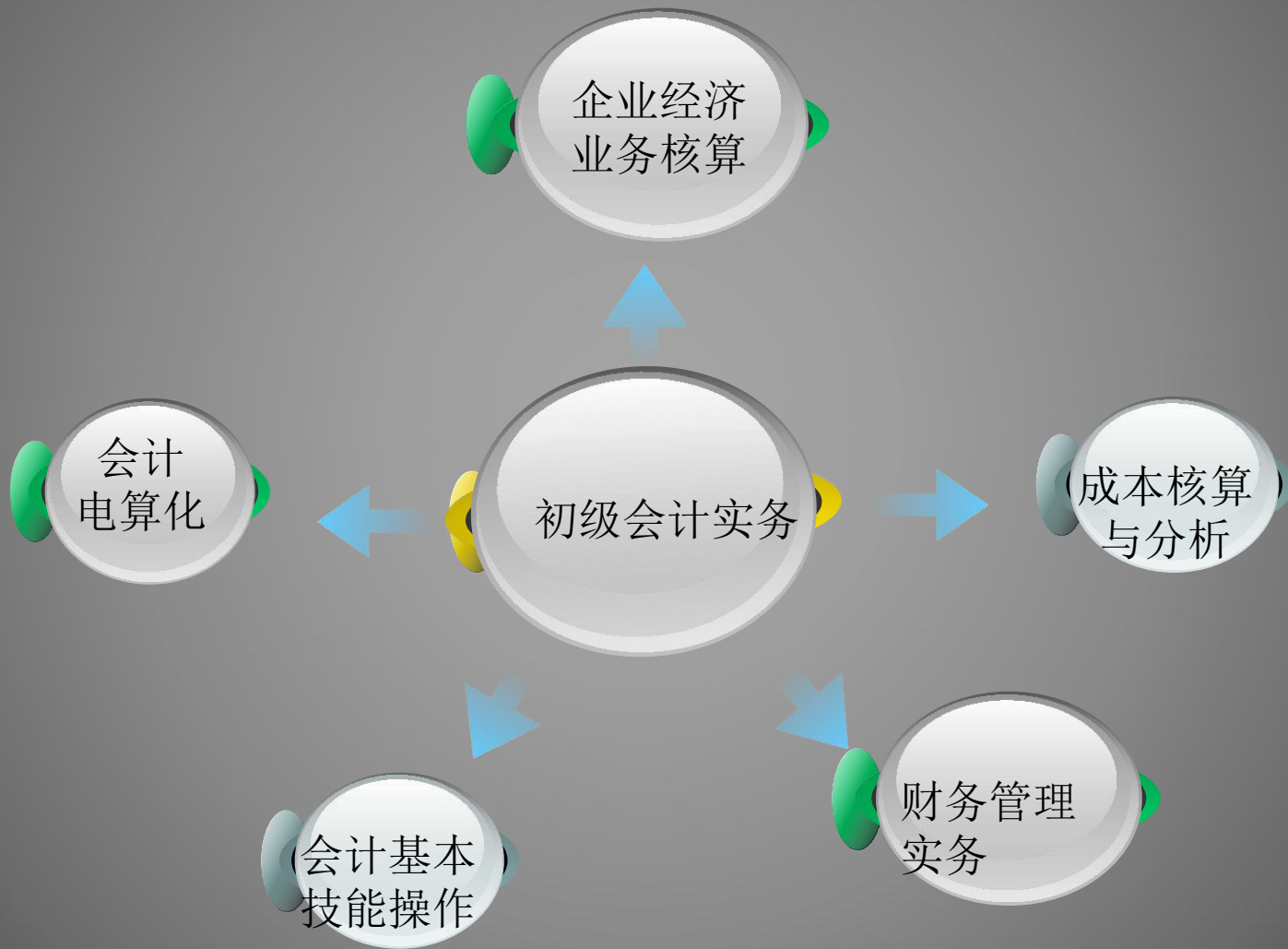
专业核心课程

会计职业的入门课程

课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------

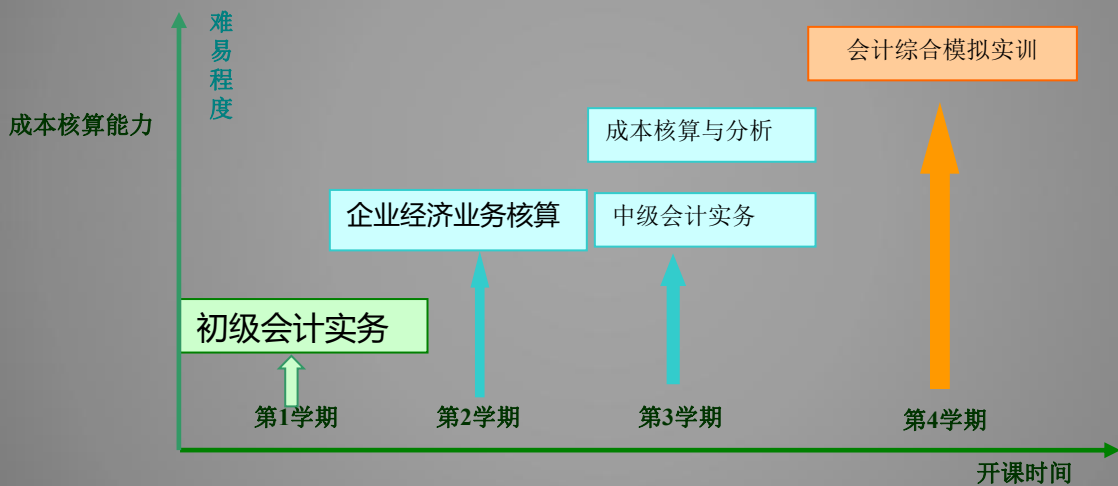


课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------



课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------

会计核算能力训练体系



课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------



总体目标

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设置账户、填制与审核原始凭证、填制与审核记账凭证、登记账簿、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，能够独立完成一个简单小型工业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以及增强就业竞争力打好基础。

课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------



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。



课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------



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。



课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------



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。

课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------

课程项目设计：两个项目同时进行，贯穿始终，项目二作为考核项目

项目一：顺达家具有限责任公司（简称顺达公司）是专业从事家具设计与开发、生产和销售的企业，目前生产电脑桌和文件柜两种产品。公司注册资金为525万元,位于日照市开发区上海路188号，电话：0633-8176672；公司开户银行为工商银行日照市支行营业部，账号为822 6807 8533 2875；该公司为一般纳税人，纳税人登记号210019994321010。公司财务部设置5个岗位，分别为会计主管、出纳、制单会计、记账会计、稽核。处理2016年1月份全部经济业务。

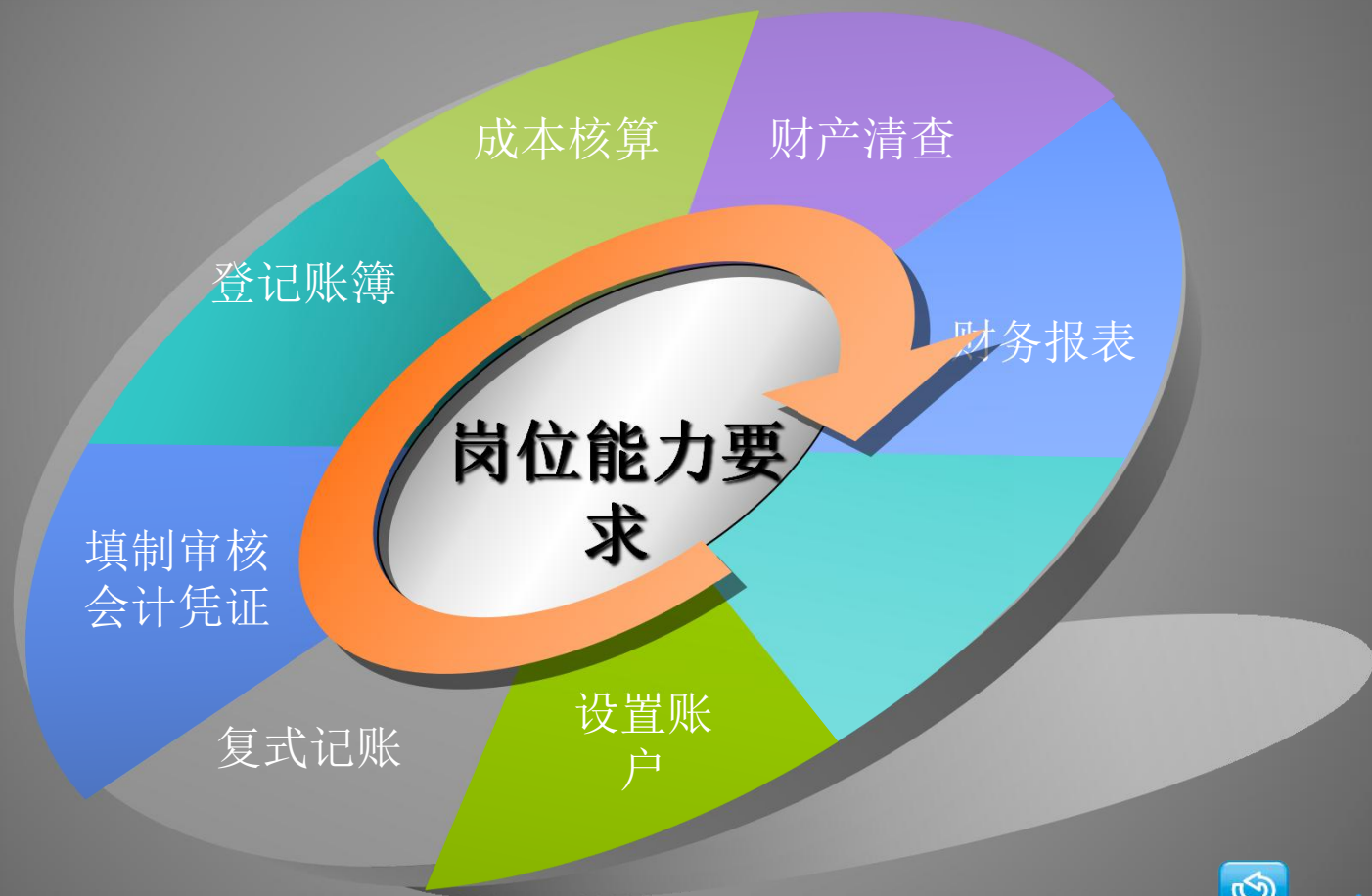
01 项目一

项目二

02

项目二：**昆明昊天机械制造有限公司**是生产、销售各种机械设备（包括农用机械收割机和播种机等）的企业，注册资本5000万元，位于云南省昆明市西山区滇池路888号，电话0871-87602222；公司开户银行为工行昆明滇池路支行，账号为2502024709024588888；公司为一般纳税人，纳税人登记530112201222011。公司财务部设置5个岗位，分别为会计主管、出纳、制单会计、记账会计、稽核。2014年12月份全部经济业务的会计处理（借助实践教学平台）

课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------



课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------

教学内容与学时分配

项目	工作任务	能力目标	学时 56	实施途径
一、认识会计与会计职业	1. 认识会计	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	6	课程团队拍摄制作了《会计的前世今生》《趣味会计》等视频微课，让学生在轻松趣味中感知会计及会计职业
	2. 认识会计职业			
二、开设会计账户与编制会计分录	3.划分会计要素并理解其关系	能够熟练地编制会计分录，形成借贷记账法的实际应用能力。	14	慕课网站上传重难点讲课视频，第二课堂列举企业大量经济业务,讲练结合反复练习。
	4.设置和使用账户			
	5.运用借贷记账法编制会计分录			
三、编制与审核会计凭证（删掉一项整理装订凭证）	6. 填制与审核原始凭证	形成会计凭证的审核与编制的能力。	14	课程团队中的实训教师采用边讲授边拍摄了动作分解步骤。动画制作会计凭证的规范填制和整理、装订的视频上传慕课网站，供老师、学生演示观看。
	7. 填制与审核记账凭证			
四、设置与登记会计账簿	8. 设置会计账簿	形成对企业账簿的设置、启用以及正确登记账簿的能力。	10	课程团队中的实训教师采用边讲授边拍摄了动作分解步骤。动画制作各类会计账簿的规范登记方法上传慕课网站，供老师、学生演示观看。
	9.启用与登记会计账簿			
	10. 总分类账与明细分类账的平行登记			
五、期末处理	11.错账更正	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。	8	课程团队中的实训教师采用边讲授边拍摄了动作分解步骤。动画制作各类会计凭证的装订方法上传慕课网站，供老师、学生演示观看。
	12.财产清查			
	13.对账、结账、更换新账			
	14.整理与装订会计凭证			
	15.运用账务处理程序			
六、编报基本会计报表	16. 编制简单资产负债表	形成编制财务报告和熟练整理会计资料等工作的基本能力。	4	课程团队拍摄制作了《会计目标与会计报表》等对比古今分析报表的用途，通过手绘微课讲授会计报表的规范填制
	17. 编制利润表			
	18.会计档案的保管			

课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------

教学内容	主要教学方法	主要过程	应用目的	实施效果
项目一：认知会计与会计职业	直观教学法、讨论式教学法	到企业、实训工作室实地参观；小组讨论参观的感受；形成对会计职业和岗位的认识	让学生认识会计与会计职业	学生能够对会计及会计职业形成了正确的认识，尝试自己的职业生涯规划。
项目二：运用借贷记账法编制会计分录	讲授法、讲练结合法、归纳教学法	创设问题情景，小组讨论，教师启发讲解，引导学生归纳	通过学生带着问题学习、激发学生的学习兴趣，培养学生发现问题、分析问题、解决问题的能力	提高了学生自主学习意识，较为深刻的理解了会计要素的内涵，扎实的掌握了借贷记账法的原理，能够熟练地处理企业的主要经济业务。
项目三：编制和审核会计凭证	任务驱动、项目导向教学法、角色扮演法等教学法	布置工作任务，设定职业角色，进行知识准备，制定工作方案，实施工作	通过完成任务的过程，建构制证、建账、记账、报表的能力体系。将会计知识内化为会计能力。达到初级会计工作岗位的能力要求。	学生能熟练进行的制证、建账、记账、报表等业务处理；培养学生与人合作相处、与人共事的能力；激发学生学习会计专业的兴趣，调动学生自主学习的积极性和主动性；提高了学生的职业判断能力和岗位适应能力。为后续课程的学习、顺利考取会计从业资格证书奠定了基础。
项目四：设置与登记会计账簿				
项目五：期末结账				
项目六：编制基本会计报表		评价		

课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------

原始凭证的审核与编制—记账凭证的编制与审核—建账—记账—对账—结账—资料的整理与装订—会计报表的编制与报送

借助慕课平台，通过趣味会计入门，对会计和会计职业进行概述，并以工业企业为案例，学习借贷记账法的实际运用。

结合案例，领到工作任务，使用真实的凭证、各类账簿和会计报表，在教师的组织指导下，完成工作任务，并在需要时引入必需够用的相关知识。

以第二课堂企业的账务资料为背景，完成企业一个会计期间会计工作任务，最后每位同学提交一份最终的会计产品，即所有项目结束后的一件较完整的作品（2本记账凭证、1本日记账、1本总账、1本由若干张不同格式的账页组成的明细账、2张基本会计报表）。

项目导向
任务驱动

课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------

(一) 教材



高等职业教育专业教学资源库建设项目
规划教材

高等教育出版社

会计专业教材

内容上

针对高职会计专业学生的高等
学校教材

结构上

符合学生认知规律和职业成长规
律。

(二) 学习资料

课程标准
实训指导书

各类仿真实
训材料与会
计耗材。

常见的会计
法规文件



实训耗材明细表

序号	名称	规格	数量	单位	备注
1	账簿	16开 20页	10	本	
2	凭证	16开 20页	10	本	
3	单据	16开 20页	10	本	
4	报表	16开 20页	10	本	
5	合同	16开 20页	10	本	
6	发票	16开 20页	10	本	
7	收据	16开 20页	10	本	
8	支票	16开 20页	10	本	
9	银行承兑汇票	16开 20页	10	本	
10	商业承兑汇票	16开 20页	10	本	



课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------

(三) 实践教学条件



手工模拟实训室



多功能实训室（学生分岗位实训工作）

教师用户 : tea 密码 : 123
学生用户 : stu 密码 : 123

日照职业技术学院 主要完成人

网络课程

会计认知与基础核算

自主学习平台

在线实训平台

精品课程网站

登录网络班级



在线学习



班级聊天室

本班级的学生，登录后可以在聊天室畅聊。

学生账号：stu，密码：123



班级论坛

所有学生都可以在班级论坛中讨论学习中遇到的问题，专业老师、辅导教师和往届优秀毕业生也邀请参加。

学生账号：stu，密码：123

教师账号：tea，密码：123



班级在线

用户名：stu

密码：123



交流群组

建立QQ群，学生可以在线聊天。

学习导航



网络实训平台

学生可以在实训平台上实践学习到的技能。

学生账号：stu，密码：123



最新考试

在线考试，提交后可以查看成绩。

学生账号：stu，密码：123

教师账号：tea，密码：123



最新练习

可以在线提交作业。

学生账号：stu，密码：123

教师账号：tea，密码：123



在线问题

学生在线提问，教师在线答疑。

学生账号：stu，密码：123

教师账号：tea，密码：123



ezioSuite

您好, 傅萍 [等级: 0, 荣誉: 初学者] [隐藏功能介绍](#) [英文](#) [快捷通道](#) | [会计认知](#)

课程建设

课程管理

您当前位置: 课程建设 > 会计认知与基础核算 > 建设课程内容

课程内容

建设课程内容

批量导入知识点

课程资源管理

网站资讯管理

网站栏目管理

» 作业与考试

» 交流互动

会计认知与基础核算(115)(打开全部)

项目一、认识会计与会计职业(8)

项目二、运用借贷记账法编制会计分录(18)

项目三、编制与审核会计凭证(20)

项目四、设置与登记会计账簿(18)

项目五、期末处理(18)

项目六、编报基本会计报表(14)

案例库(12)

温馨提示:

将鼠标移动到上下文菜单图标上, 可以创建知识点; 或者点击所要进入的知识点, 维护其内容。

1. [插入子知识点](#)可以为课程插入一个新的知识点。
2. [编辑目录](#)可以编辑同时编辑所有知识点或插入多个知识点。

课程列表

查看课程

全部 默认分类

最新 最热 推荐 免费课程

更新中



会计信息化

共 10 课 1

免费

更新中



财务会计实务

不登操 诚信为本
做持字 业为重
假准为 原则

财务会计实务

共 4 课 0

免费

更新中



统计调查与分析

统计调查与分析

共 2 课 0

免费



初级会计

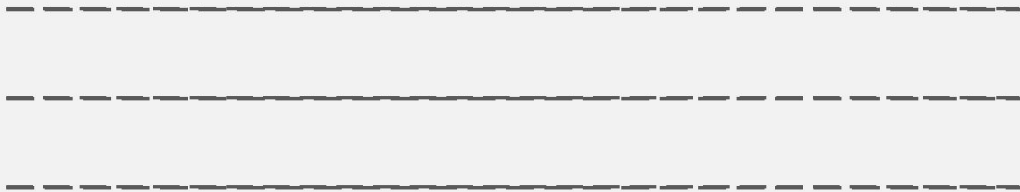
《初级会计实务》
- 我们只为会计代言

初级会计实务

共 3 课 0

免费

会计沙龙节目



会计面对面节目



会计讲座节目



课程地位与作用	学习目标	学习内容	学习方法	教材和资源使用	评价考核
---------	------	------	------	---------	------

考核方式	成绩构成	评价标准	权重1	考核方式	成绩1	权重2	成绩2	成绩3
形成性考核 60%	小组任务 (单项能力)	对每一次小组的实境操作任务进行考核。 考核时间：每一项任务完成后	40%	组内对成员的评价		25%		
				小组互评		25%		
				教师评定		50%		
	学习态度	遵守课堂纪律、积极参与课堂教学活动、按时完成作业 考核时间：平时做好记录，期末统计	20%	组内对成员的评价		25%		
				小组互评		25%		
				教师评定		50%		
期末考核 40%	期末考试 (综合能力+知识理论)	采用期末闭卷考试的方式，考察学生对必要的理论知识和实践操作知识的掌握情况 考核时间:期末	40%					
合计								

备注：1.成绩2=成绩1*权重2；2.成绩3=成绩2*权重
3.小组互评成绩=其他小组对本小组评价成绩的平均值，也是本小组所有成员的成绩；
4.教师评定=教师评定的本小组的成绩，也是本小组所有成员的成绩；
5.小组互评和教师评定里面考虑素质的实现。

“教、学、做”一体化 快乐学习模式

职业能力提升
职业素养养成



提升

体验

应用



学习



谢谢大家