

会计专业人才培养方案

(扩招)

白银矿冶职业技术学院
2019 年 10 月

会计专业人才培养方案

一、专业名称及代码

1、专业名称：会 计

2、专业代码：630302

二、招生对象：退役军人、下岗失业人员、农民工、新型职业农民和在岗职工

三、修业年限：3年，实行弹性制、学分制

四、职业面向：主要面向中小型企业、非营利组织、中介机构的出纳、会计核算、总账会计、主管会计等岗位，经过五到十年后，进入资金管理、资产管理、成本管理、投资管理、财务分析、理财规划、财务咨询、税务代理与筹划等岗位；或各单位内部审计、相关事务所、会计咨询服务公司等中介机构的审计助理员岗位；或直接进入企业经营管理岗位，从事企事业单位、金融机构经济信息统计员、分析员、公司财经文秘等工作。学生间通过学习会计专业的课程，掌握取得助理会计师资格证所必备的各项知识与能力，必须通过财政部门组织的《经济法基础》、《初级会计实务》的考试，取得“初级会计师”资格。

五、培养目标与规格

（一）培养目标：

本专业主要为中小企业、非营利组织及社会中介机构的出纳岗位、会计核算岗位、会计管理岗位、财务管理岗位和会计监督岗位，培养具有良好的职业道德和会计职业素养，掌握国家财经法规和会计、财税政策，具备会计、税务、财务管理等专业知识，具有较强的专业实践能力，同时掌握手工和电算化会计处理程序和方法，能独立完成企业常规会计业务处理的初、中级财会人员。本专业毕业生应具备较高的敬业精神和责任心、法律意识、服务意识、合作意识等职业素质，具备一定的学习能力和方法能力的高等技术技能型人才。

（二）培养规格

本专业培养具有面向市场经济一线的高等技术技能型人才，掌握扎实的财务会计基础理论知识，掌握手工及计算机处理各行业会计核算的方法，掌握计算机基本原理和一般操作知识，掌握一门外语，具有一定的听、说、读、写能力。

六、课程设置及要求

（一）公共基础课程

1、思想道德与法律基础

本课程主要进行社会主义道德教育和法制教育，帮助学生增强社会主义法制观念，提高思想道德素质，解决成长成才过程中遇到的实际问题。

2、毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的三大理论成果，帮助学生系统掌握毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想基本原理，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念。

3、大学语文

本课程是高等职业教育课程体系中一门必修的职业通用课程，主要以学生发展为本，重在培养具有良好人文素养和较强职业能力的高素质人才。以模块化的学习内容、项目化的实训指导、多元化的学习资源、过程化的学习评价，结合课堂讨论、课外阅读、技能竞赛，实现理论与实践一体化，全面提升学生的语文素养。

4、应用文写作

本课程以培养学生在工作中的实用写作能力为主旨，突出写作与职业性、能力训练相结合，使学生掌握常用的财经应用文写作基本技能，并具备高级应用型人才所需要的写作能力及文章分析与处理能力，增强学生的职业能力和就业竞争力，为学生学好各门专业课和将来进入社会从事实际工作奠定良好的基础。

5、大学生创新创业教育

本课程是一门创新创业通识课，以培养学生创新意识和创业精神，提高学生创业能力为目标。通过帮助学生提高创业素质，训练创新思维，发现创业机会，构建商业模式，撰写创业计划书，创建公司和科学筹资，让大学生点燃创业激情，快速掌握创业精髓，增强市场驾驭和应变能力，收获创业之果。

6、职业生涯规划与创业就业指导

本课程是公共基础课和必修课。课程结合提升学生就业、创业竞争力和发展力需求，突出就业知识与技能、创业发展及职业素养的培养。通过本课程的学习，能够使学生掌握职业规划和就业的基础知识，初步具备就业与创业的核心能力；并为学生在职业发展的阶段特点；较为清晰地认识自己的个性特性、职业特性；个性创业素养、个体创业能力等方面提供必要的知识。为个人的生涯发展和社会的创新推动、提高自身就业竞争力，展现良好职业素养，为今后职业发展与事业发展拓展通道。

（二）专业（技能）课程

1、会计职业基础

本课程介绍了企业、会计工作组织与会计职业；会计目标和会计方法；会计要素，会计等式；开设会计账户，借贷记账法的运用；核算企业主要经营过程的经济业务和成本计算；填制和审核会计凭证；设置和登记会计账簿；组织和开展财产清查；编制和报送会计报表；会计循环的基本步骤，应用账务处理程序。《会计职业基础》紧紧围绕项目导向、任务驱动、基于工作过程的课改理念，采用各类教学模块拓宽学生视野，提升职业素养，同时将初级职称考试的内容纳入其中，充分体现高职高专“双证就业”的办学要求。

2、管理学基础

本课程系统介绍管理学的产生与发展、管理的本质和规律、管理的方法和手段、管理的结构与体制、管理的作用及其发挥等。通过教学使学生熟悉管理活动的一般规律、管理的基本原理和基本方法，了解人类管理思想的演进历史和发展动态，掌握从事各种管理活动所必备的理论基础和基本知识，初步具备运用财务管理的基本原理和方法有效进行企业管理的综合能力和基本技巧，为财务管理后续专业课程的学习奠定坚实的基础，培养学生基本的管理素质与管理能力。

3、出纳业务操作

本课程按照出纳岗位工作任务的内容设计为库存现金结算业务办理和银行存款结算业务办理两个学习情境，其中库存现金结算业务办理分为收入费用现金收支业务办理、往来款项现金收支业务办理、库存现金存取业务办理三个子情境；银行存款结算业务办理按照银行转账结算的方式分为八个子情境，即银行结算账户的开立与管理、支票结算业务办理、银行汇票结算业务办理、银行本票结算业务办理、汇兑结算业务办理、委托收款结算业务办理、托收承付结算业务办理、商业汇票结算业务办理。

4、企业财务会计

本课程为会计专业的主干课程，是必修课程。通过本课程的教学，使学生能够基本掌握企业财务会计的基本理论、基本知识和基本方法，并初步掌握会计实际操作的技能，为以后从事财务会计岗位工作奠定基础。本课程的学习可与全国会计专业技术初级会计资格考试相结合。

5、会计信息化

本课程为会计专业的主干课程，是必修课程。通过本课程的教学，使学生能够基本掌握会计信息化财务链的基本知识和基本方法，并初步掌握会计信息化实际的操作技能，为以后从事会计岗位工作奠定基础。

6、成本核算与管控

本课程是高职高专财经类会计专业的必修课，通过以项目为单元的教学活动，使学生熟悉费用的分类，理解成本核算的一般程序，掌握要素费用的核算、辅助生产费用的核算、制造费用的核算、废品损失和停工损失的核算、生产费用在完工产品与在产品之间分配的方法、成本报表的编制及成本分析，熟练掌握产品成本计算的基本方法，能解决成本核算的实际问题，顺利完成本岗位的工作任务。

7、经济法基础

本课程是会计专业必修的一门专业课程，也是初级会计资格考试的必考科目。经济法内容广泛而丰富，涉及多个学科的理论知识，内容更新速度快，本课程教学中辅以大量的案例帮助学生理解理论知识，为学生考取初级会计资格证书打好基础。

8、财务管理

通过本课程的学习，使学生牢固树立企业理财观念，掌握财务管理基本理论与方法，在熟练掌握公司筹资、投资、资金营运和收益分配等财务基本技能的基础上，能灵活地根据公司的特点对企业生产经营过程中资金运动进行分析、评价及决策，完善学生专业知识结构，培养学生基本的理财能力和财务数据分析能力，提高学生综合素质。

9、管理会计

本课程是会计学专业的必修课。管理会计是会计学的分支，是一门新兴的将现代化管理与会计融为一体的综合性交叉学科。它运用一系列的会计方法，收集、分类、汇总、分析和报告各种经济信息，借以进行预测和决策，制定计划，对经营业务进行控制，对业绩进行评价，以保证企业改善经营管理。为此，本课程以现代市场经济体制下的决策主体为对象，从现代企业的内部管理需要出发，论述了预测决策会计、规划控制会计和责任会计的基本理论和方法。

10、EXCEL在会计中的应用

本课程是一门融合计算机学科及会计专业学科的交叉学科，是一门实用性很强的课程。在学习该课程时要求学生已经具备一定的计算机操作能力及会计专业知识。通过该课程的学习，学生可以进一步了解到EXCEL的数据处理功能，借助EXCEL的各种分析工具，汇总、分析自己想要的数

11、税费计算与申报

本课程是高职高专会计类专业必修的一门专业核心课程，是以企业报税工作岗位的典型工作任务为依据设置的。纳税申报是企业从事经济活动过程中不可避免的一项重要工作，一般均要设置报税岗位来处理涉税事务。本课程主要学习增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、关税、房产税、城市维护建设税、车船税、城镇土地使用税等企业经常涉及的税收相关法规、税款计算、申报缴纳、涉税会计处理的专业知识和纳税工作流程的规定，使学生具备从事本专业相关职业岗位所必

需的税务登记、税费计算、纳税申报、税款缴纳、会计核算等相关职业技能。本课程对于会计专业学生的职业能力和职业素质养成起主要支撑作用。

12、行业会计比较

本课程通过介绍商品流通企业、餐饮与酒店服务、运输企业、房地产开发企业、商业银行、施工企业、农业企业、民间非营利组织等行业的典型会计业务，使学生比较系统地了解各个行业会计核算的基本原理，基本技能和基本方法，拓宽学生视野、激发学生学习的兴趣，拓展学生对行业领域的认识，从而使其具备社会各行业会计专业理论知识和实际工作能力，满足学生在不同行业从事会计工作的需要，拓宽了学生的就业面。

七、教学进程总体安排

1、课程教学安排

在教学安排上，坚持循序渐进、分段实施、素能并育。第一、第二学期主要安排思想道德与法律基础、大学语文等公共基础课和会计职业基础等专业基础课，培养学生的人文素养和职业基本技能。第三、第四、第五学期主要安排企业财务会计、财务管理、成本核算与管控、税费计算与申报、会计信息化等职业技能相关的课程。按照“旺工淡学”的原则，在每年寒暑假用三周时间依托会计专业实训平台，根据企业相应岗位的要求，强化学生具体工作岗位技能的训练，培养学生专业岗位技能；通过中国革命史、中国优秀传统文化、职业生涯规划 and 就业指导等课程培养学生的爱国爱岗敬业意识、人际交往能力和职业迁移能力。第六学期，让学生进行毕业设计，利用所学专业理论结合企业真实会计岗位工作，完成一篇毕业论文或工作总结。

2、课程建设思路

采用以工作任务和行动过程为导向的工作过程系统化学习领域课程模式。由校企两个主体共同进行会计岗位工作内容分析，归纳整理职业行动能力，提炼出典型工作任务，实现从工作任务到行动领域的转变；按照工作任务的逻辑关系设计学习领域，实现从行动领域到学习领域的转变；对学习领域的任务与能力进行分解与排序，实现从学习领域到学习情境的转变。



会计专业课程体系开发逻辑思路

3、教学进程安排一览表

学习领域	序号	课程名称	学分	学时			考核形式		开设学期和学时					
				合计	理论	实训	考试	考查	一	二	三	四	五	六
公共基础课程	1	思想道德修养与法律基础	4	64	64		√		√					
	2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论	4	64	64		√			√				
	3	大学语文	4	64	64		√		√					
	4	应用文写作	4	64	64		√			√				
	5	大学生创新创业教育	4	64	64		√				√			
	6	职业生涯规划与就业指导	4	64	64		√				√			
专业技能课程	7	会计职业基础	4	72	72		√		√					
	8	出纳业务操作	4	64	64		√		√					
	9	会计基础实训	2	100		100		√	√					
	10	出纳业务实训	2	100		100		√	√					
	11	企业财务会计	6	108	108		√			√				
	12	会计信息化	6	96	96		√			√				
	13	企业财务会计实训	2	100		100		√		√				
	14	会计信息化实训	2	100		100		√		√				
	15	成本核算与管控	4	72	72		√				√			
	16	经济法基础	4	72	72		√				√			
	17	成本核算与管控实训	4	200		200		√			√			
	18	管理会计	4	72	72		√					√		
	19	财务管理	4	72	72		√					√		
	20	Excel 在会计中的应用	4	64	64		√					√		
	21	财务管理实训	4	200		200		√				√		
	22	税费计算与申报	4	72	72		√						√	
	23	管理学基础	4	72	72		√						√	
	24	行业会计比较	4	72	72		√						√	
	25	税费计算与申报实训	4	200		200		√					√	
	26	毕业设计	8	400		400		√						√

		合 计	104	2716	1316	1400								
能力拓展课程	第一组	中国革命史	2	32	32			任选其一 32						
		中华优秀传统文化												
		中国旅游地理												
	第二组	市场营销学	2	32	32			任选其一 32						
		证券投资学												
		财务报表分析												
		总计	108	2780	1380	1400								

4、课程结构、理论课和实训课比例

学习领域	公共基础课	专业技能课	能力拓展课	毕业设计	合计
学时数	384	1932	64	400	2780
%	13.90	69.50	2.30	14.30	100

课程类型	理论课	实训课	合计
学时数	1380	1400	2812
%	50	50	100

八、实施保障

（一）师资队伍

1、教师任职条件

工学结合人才培养模式实施，必须拥有一支具有先进的职教理念、扎实的理论功底、熟练的实践技能、缜密的逻辑思维能力、丰富的表达方式的教师队伍。为保证人才培养目标的实现，专兼职教师要满足下列任职条件。

专职教师

- ①具有高校教师资格证；
- ②具有会计从业资格或相关专业技术资格；
- ③精通会计专业的基本理论与知识，熟悉会计业务；
- ④具有较强的教研与科研能力。

兼职教师

- ② 有 5 年以上会计及相关岗位工作经历，有丰富的实际工作经验；
- ②具有中级以上会计专业技术职称；
- ③具有较强的教学组织能力。

2、专业教学团队

本专业现有相近或相关专业专任教师 20 名，全部具有大学本科学历，高级职称 6 人，占教师总数的 30%，双师型教师 16 人，占教师总数的 80%，其中有 3 人具有较长企业工作经验，校外兼职教师 3 人，全部具有中级以上职称。专兼职教师具体情况见下表：

序号	姓名	学历	毕业院校、专业	专业职称	专兼职情况	职业资格证书
1	苏 进	本科	兰州大学	高级	专职	计算机考评员
2	刘 黎	本科	陕西师范大学数学专业	高级	专职	会计师/经济师
3	严凤萍	本科	上海财经大学审计专业	高级	专职	会计师/审计师
4	徐丽霞	本科	西北师范大学	高级	专职	心理咨询师
5	聂辉山	本科	甘肃工业大学会计专业	高级	专职	会计师
6	张东红	本科	兰州商学院	高级	专职	
7	符文艳	本科	华东理工大学金融专业	讲师	专职	助理会计师
8	井亚娟	本科	甘肃政法学院	讲师	专职	助理会计师
9	谈桂清	本科	甘肃政法学院	讲师	专职	
10	孙警予	本科	北京理工大学	讲师	专职	心理咨询师
11	张桂芬	本科	西北师范大学	讲师	专职	律师
12	王雨晴	本科	甘肃政法学院工商管理专业	讲师	专职	
13	唐悦琪	本科	兰州大学会计专业	会计师	专职	会计师
14	张 娜	本科	湖南大学会计专业	助教	专职	助理会计师
15	高国春	本科	华中师大财务会计教育		专职	会计师
16	赵若帆	硕士	西北师大教育经济管理	助教	专职	
17	顾 颖	本科	兰州商学院会计专业		专职	会计从业资格
18	谢斐斐	本科	兰州商学院会计专业		专职	助理会计师
19	雒娅娜	本科	兰州商学院金融专业		专职	会计从业资格
20	魏立云	本科	天水师范学院会计学专业		专职	助理会计师

（二）教学设施

为了使明确会计职业工作环境、工作内容、工作流程，以及采用的专门方法以和会计岗位的工作职责，保证教学中会计理论与会计岗位实际工作相结合，本专业建有仿真财务处，提供大桌子，方便会计凭证、会计账簿、会计报表的摆放与操作，并且提供仿真的支票、银行汇票、银行本票、商业汇票、银行进账单等纸质结算单据，同时提供计算机以及财务核算软件和教学软件。

- ①实训场所：用于进行会计基本技能训练的实训室；配置有应用会计核算模拟实训软件和会

计电算化软件的网络环境的计算机机房；具备会计分岗位操作的企业财务模拟环境的综合实训室。

②实训工具设备：会计工作所涉及到的各类办公设施设备。

③会计日常用品：会计工作所涉及到的各类办公用品，如打印机、装订机、点钞机、验钞机、文件柜、计算器、金融财会专用计算器、订书机、笔筒、剪刀、裁纸刀、复写纸、胶水、环形针、大头针、公章、印泥等。

④仿真实训资料：会计账务处理中用到的空白原始单证、记账凭证、账簿、报表；企业工商注册、银行开户、税务登记等相关资料。

⑤模拟实训软件：用友会计软件、网中网会计实训软件、ERP 沙盘模拟经营软件等。

会计专业现有会计手工实验室 3 个，用友 ERP 实训室 6 个，配有计算机、多媒体、一体机等设备 456 套。专业教学注重工学结合，建立了完整的专业实践教学体系，利用用友新道“虚拟商业社会环境 VBSE”的跨专业综合实践教学平台，注重培养学生从事经营管理所需的综合执行、综合决策和创新能力，使其具备全局意识和综合职业素养，校外实习运用“产教融合、工学结合”的校企、政企联合培养实习就业模式。

（三）教学资源

按照高职教育“教学做”一体化的教学要求，以能力训练与测试为主要定位，立足“做什么，怎么做”，通过职业判断能力训练、职业实践能力训练、职业拓展能力训练训练，提高学生的职业能力。同时，将考取助理会计师资格融于平时的课堂教学，使学生能够及时掌握理论知识，培养学生的实践动手能力，将理论与实践相结合，全面提高学生的职业能力。学材选用上，本专业选取高等职业教育“十三五”规划教材和财政部关于助理会计师资格考试用书，具体的七个典型工作任务用书，使用经管系教师结合学生实际情况编写的校本教材并配套一本参考教材。

参考学材选用表

序号	书名	书号	出版社	主编	备注
1	基础会计（第三版）	9787565407628	东北财经大学出版社	陈国辉 迟旭升	
2	出纳实务	9787302330929	清华大学出版社	吴力佳 曾平华	
3	财务会计实务	9787040483918	高等教育出版社	张 英	
4	会计信息系统实验教程	9787302489825	清华大学出版社	王新玲 汪刚、	
5	财务管理	9787300238135	中国人民大学出版社	金 阳 李淑波	
6	纳税实务	9787040415551	高等教育出版社	杨则文	
7	管理会计项目化教程	9787302474067	清华大学出版社	吴娜娜	

学院图书馆藏有本专业大量图书，同时每年订购多达 10 种以上财会类期刊，供学院师生借阅，同时学院开通智慧职教，为广大师生自主学习相关课程提供了便利。

（四）教学方法

1、处理好教与学的关系：教学中要以学生为主体，充分发挥教师的主导作用，教师通过创设问题情景，引导学生积极参与教学过程；尊重学生的教学主体作用，注重学习方法的指导，重视学生的态度、情感、价值观的培养。

2、处理好传授知识与培养能力之间的关系，在传授知识的同时，结合教学内容有意识地培养学生的各种能力。

（五）学习评价

公共基础课、专业基础课程学业成绩由课堂互动成绩、案例分析成绩、单元测验成绩和期末考

试成绩四部分组成，通过对学习过程和学习结果的评价，对学生知识、技能和能力进行综合考核。其中，课堂互动成绩是教师对学生平时课堂的回答问题准确性、积极性、对知识的理解和掌握等方面综合考核；案例分析成绩由教师考核学生对知识的理解、独立思考的能力等方面综合考核；单元测验成绩由教师通过对学生的卷面成绩和成绩分布走势等因素综合判定。课堂互动表现占总成绩的10%，案例分析成绩占总成绩的10%，单元测验成绩占总成绩的10%，期末考试成绩占总成绩的70%。

一体化课程学业成绩由单人成绩和小组成绩两部分组成，通过对学习过程和学习结果的评价，对学生知识、技能和能力进行综合考核。其中，理论知识和个人训练项目由教师通过对学生学习过程和结果的综合考核，得出学习成绩分值，该部分成绩占50%。分组进行的一体化子任务的训练，由教师根据对各小组操作过程和结果的综合考核给出各小组成绩，小组内按照成员各自的表现和贡献互评，最后由组长确定出各成员的得分，上报任课教师。任课教师将每个学生的单人成绩与小组成绩相加，作为本课程的考核成绩。

（六）质量管理

1、强化思政课程教育

要结合退役军人、下岗失业人员、农民工、新型职业农民和在岗职工等群体特点，学校、社区、企业、家庭协同配合，创新思政课程教学模式，构建“思政课程+课程思政”大格局，推进全员全过程全方位“三全育人”。要梳理每一门课程蕴含的思想政治教育元素，发挥专业课程承载的思想政治教育功能，推动专业课教学与思想政治理论课教学紧密结合、同向同行。以过程性和日常学习考核评价为主，不断增强思想政治教育的针对性和实效性。

2、坚持学生分类管理

对录取的退役军人、下岗失业人员、农民工、新型职业农民和在岗职工等群体单独编班，制定有针对性的管理办法，确保不同学习群体学生在校期间享有同等权利，履行同等义务。根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，进一步修订完善本校学籍管理相关规定，实行弹性学习时间，学业年限2-5年，累计学分达到毕业要求，由学校颁发普通全日制专科毕业证书，与普通学生毕业证书相同。学生达到最长修学年限尚未达到毕业要求的，按照相关规定，颁发肄业证或结业证。

3、改革考核评价方式

要强化质量意识，加强过程性考核评价，要积极推行技能抽查、技能监测、综合素质评价和毕业生质量跟踪调查等考核评价方式。退役士兵可以免修服役岗位相关专业课程，获得相应学分。对于取得职业技能等级证书的，根据证书等级和类别按规定免修相应课程。服役经历可以视作相关岗位实习经历和参加社会实践活动。按照技能测试原则，下岗失业人员、农民工、新型职业农民和在岗职工等群体的学习培训经历、职业技术技能鉴定证书、相关专业从业经历等，经学校通过审核或技能测试，可认定为学历教育相关实训课程学分。

九、毕业要求

（一）学分要求

总学分：108，必修课：104，拓展课：4。

（二）职业证书

1、必取证书：助理会计师资格证书

十、附录

附：课程标准

《创新创业教育》课程标准

一、课程概述

1. 课程定位

在国家“大众创业、万众创新”的新时代背景下，创新、创业已成为时代鲜明的特征和大学生们自我实现价值的首要选择。为贯彻落实新形势下，党中央以及省教育厅关于做好大学创新创业与就业工作的各项文件精神，按照我院的具体部署，针对全院学生开设《创新创业教育》课程，促进我院学生的创业与就业。《创新创业教育》是面向我院全体学生开展的创新创业教育的核心课程，纳入学校教学计划. 建议学时 32.

2. 课程基本理念 and 设计思路

《创新与创业教育》课程基于彼得·德鲁克的《创新与创业精神》介绍，以大前研一《创新者的思考》、檀润华的《发明问题解决理论》为主介绍创新与创业方法论；以对各行各业创业者的成功案例剖析为主，尤其是对全国信息类、互联网类等优秀的创新创业企业案例的剖析。采用以课堂教学为主、以个性化创新创业指导为辅，理论和实践课程交替进行的教学模式。在内容上尽量安排通俗易懂的、与实际联系紧密的创新创业相关知识，从创新与创业的概念讲起，进而引出创业意识与创新精神、创业者特质与创业素质研究、市场与创业机会，逐步深入的讲解创业管理、创业计划与资源整合。最后讲述初创期企业经营管理，从而引导学生积极参加城市职业学院“大学生创新创业训练计划”项目，为学生介绍创新与创业的最新知识。

二、课程目标

通过《创新创业教育》课程教学，应该在教授学生创业知识、锻炼创业能力、培育创新意识、培养创业精神等方面达到以下目标：

1. 情感能力、专业能力的培养

使学生掌握开展创新、创业活动所需要的基本知识。认识创新、创业的基本内涵和创业活动的特殊性，辨证地认识和分析创业者、创业机会、创业资源、创业计划和创业项目。

2. 方法能力的培养

使学生具备必要的创新意识和创业能力。掌握创业资源整合与创业计划撰写的方法，熟悉新企业的开办流程与管理，提高创办和管理企业的综合素质和能力。

3. 社会能力的培养

使学生树立科学的创新、创业观念。主动适应国家经济社会发展和人的全面发展需求，正确理解创业与职业生涯发展的关系，自觉遵循创业规律，积极投身创业实践，即使创业不成功，企业家创新创业精神也会引导他在就业工作岗位上拥有自身的优势和核心竞争力，并拥有突出的表现并做出卓著的工作成绩。

三、教学内容和教学要求

（一）教学内容

学习章节主题	教学内容	主要知识点
第一章 创业概论	1、大学生当前就业形势分析 2、大学生创业的社会环境 3、创业的基本理论和知识 4、创业精神的本质、来源、作用与培育	1、了解创业的要素。 2、分析创业的形式。 3、掌握创业的过程与阶段。
第二章 当代高校大学生创业现状	1、中国高等院校创业教育 2、当代中国大学生的创业 3、大学生创业的选择与借鉴 4、提高大学生创业成功率的思考	1、中国高校创业和创业教育概况，我国高校创业教育的模式。 2、当代中国大学生创业教育定位，创业项目的选择分析，创业借鉴。 3、高等院校重在培养创业意识、提高创业素质，营造全社会浓郁的创业环境和氛围。
第三章 创业、创新与创业管理	1、系统化的创新精神 2、有目的创新和创新机遇的七个来源 3、创新原则 4、从创新到创业的过程 5、创业管理的内涵与特征	1、创业精神，变革是永恒的，创业不代表高风险。 2、创新要求，创新禁忌，创新的三个条件。 3、创新的过程，从创新到创业，创业管理的本质特征，创业管理与传统企业管理的区别。
第四章 创新与创业者的源头	1、用创业打破旧秩序 2、挑战自己，创新思想 3、数字时代开创事业的构思法 4、企业家成功的必备条件 5、什么是开创事业必需的	1、网络商业的关键是附加值，国际竞争力的杀手锏：“生产指挥中心”，电子商务衍生的商机，远程教育将称为一项巨大产业，前所未有的创业时代。 2、创业者的共同点，市场细分极其重要，制定创业计划书的几点建议。 3、具有不同思考方式的性格互补“二人组”是企业发展的原动力。

第五章 TRIZ 与 产品设 计	1、产品设计理论及其内容 2、原理解的分级与理想解 3、产品进化过程及进化定律 4、设计中冲突 5、技术冲突解决原理 6、物理冲突解决原理	1、设计过程模型，创新设计的内容，TRIZ：发明问题解决理论，TRIZ 主要工具。 2、概念设计中的试凑法，新概念分级，理想解。 3、产品进化过程曲线，产品优化，产品进化模式，进化理论的应用，产品进化过程案例。 4、技术冲突问题解决过程，物理冲突解决方法，分离原理与发明原理的关系。
第六章 创业团 队管理	1、构建创业团队 2、创业团队成功的关键要素 3、创业团队管理方法 4、培养沟通协调能力和团队精神	1、掌握黄金团队理论，构建团队。 2、掌握基本的团队管理方法。
第七章 创业项 目书	1、创业计划书的概念和作用 2、创业计划书的基本内容 3、创业计划书的一般框架 4、优秀创业计划书实例分析	1、了解创业计划书的意义和原则。 2、掌握创业计划书的主要内容和格式要求，学会制作计划书。
第八章 创业融 资、创业 风险与 危机管 理	1、融资的基础知识 2、大学生创业融资渠道 3、大学生创业融资中应该注意的问题 4、创业风险的类型 5、创业前期风险、过程风险、后期风险 6、创业危机管理	1、掌握融资基本知识和创业融资渠道。 2、机会风险，技术风险，市场风险，资产风险，管理风险。 3、各种风险危机，以及危机预防，危机预防的步骤，危机预防的途径，危机处理，危机恢复管理。

(二) 教学要求

学习章节主题	教学要求
第一章 创业概 论	1、识记：大学生目前就业形势严峻 2、领会：大学生创业的要素、大学生创业的过程与阶段 3、简单应用：大学生可以选择的创业形式
第二章 当代高 校大学 生创业 现状	1、识记：大学生创业计划大赛 2、领会：大学生创业的产业领域和创业策略的选择 3、简单应用：大学生创业成功率的对策

第三章 创业、创新与创业管理	1、识记：创新原则、创业管理的本质特征等 2、领会：创新的三个条件。 3、简单应用：有目的创新和创新机遇的七个来源。 4、综合应用：两个重要的创业模型。
第四章 创新与创业者的源头	1、识记：行动力、创业者的共同点等 2、领会：打破“心理之墙”的方法。 3、简单应用：数字时代开创事业的构思法，想象力训练法。 4、综合应用：创新想法转化为创业行动。
第五章 TRIZ 与产品设计	1、识记：TRIZ：发明问题解决理论、TRIZ 主要工具等 2、领会：概念设计中的试凑法，新概念分级，理想解。 3、简单应用：技术冲突问题解决过程，物理冲突问题解决过程。 4、综合应用：发明原理，分离原理。
第六章 创业团队管理	1、识记：创业团队的关键要素。 2、领会：团队精神在团队管理过程中的重要作用。 3、简单应用：团队有效管理的方法和技巧。 4、综合应用：创业团队高效运作。
第七章 创业项目书	1、识记：创业计划书的概念和作用。 2、领会：创业计划书的基本内容。 3、简单应用：搭建创业计划书的一般框架。 4、综合应用：制定创业计划书。
第八章 创业融资、创业风险与危机管理	1、识记：融资基础知识、创业风险的类型 2、领会：融资渠道，创业的前期风险，过程风险和后期风险。 3、简单应用：技术冲突问题解决过程，物理冲突问题解决过程。 4、综合应用：创业融资管理和创业危机管理。

四、课程实施

（一）课时安排

教学单元	讲课	实验	上机	合计
第 1 章	2	0	0	2
第一节 大学生当前就业形势分析	0.5	0	0	0.5
第二节 大学生创业的社会环境	0.5	0	0	0.5
第三节 创业的基本理论和知识	0.5	0	0	0.5

第四节	创业精神的本质、来源、作用与培育	0.5	0	0	0.5
第2章		2	0	0	2
第一节	中国高等院校创业教育	0.5	0	0	0.5
第二节	当代中国大学生的创业	0.5	0	0	0.5
第三节	大学生创业的选择与借鉴	0.5	0	0	0.5
第四节	提高大学生创业成功率的思考	0.5	0	0	0.5
第3章		6	0	0	6
第一节	系统化的创新精神	1	0	0	1
第二节	有目的创新和创新机遇的七个来源	2	0	0	2
第三节	创新原则	1	0	0	1
第四节	从创新到创业的过程	1	0	0	1
第五节	创业管理的内涵与特征	1	0	0	1
第4章		6	0	0	6
第一节	用创业打破旧秩序	1	0	0	1
第二节	挑战自己，创新思想	1	0	0	1
第三节	数字时代开创事业的构思法	2	0	0	2
第四节	企业家成功的必备条件	1	0	0	1
第五节	什么是开创事业必需的	1	0	0	1
第5章		6	0	0	6
第一节	产品设计理论及其内容	1	0	0	1
第二节	原理解的分级与理想解	1	0	0	1
第三节	产品进过过程及进化定律	1	0	0	1
第四节	设计中冲突	1	0	0	1
第五节	技术冲突解决原理	1	0	0	1
第五节	物理冲突解决原理	1	0	0	1
第6章		2	0	0	2
第一节	构建创业团队	0.5	0	0	0.5
第二节	创业团队成功的关键要素	0.5	0	0	0.5
第三节	创业团队管理方法	0.5	0	0	0.5

第四节 培养沟通协调能力和团队精神	0.5	0	0	0.5
第7章	3	0	0	3
第一节 创业计划书的概念和作用	0.5	0	0	0.5
第二节 创业计划书的基本内容	1	0	0	1
第三节 创业计划书的一般框架	1	0	0	1
第四节 优秀创业计划书实例分析	0.5	0	0	0.5
第8章	5	0	0	5
第一节 融资的基础知识	0.5	0	0	0.5
第二节 大学生创业融资渠道	1	0	0	1
第三节 大学生创业融资中应该注意的问题	0.5	0	0	0.5
第四节 创业风险的类型	1	0	0	1
第五节 创业前期的风险	0.5	0	0	0.5
第六节 创业过程中风险	0.5	0	0	0.5
第七节 创业后期的风险	0.5	0	0	0.5
第八节 创业危机管理	0.5	0	0	0.5
合计	64	0	0	64

（二）教学方法与手段

本课程中采用课堂教学与课外训练相结合的方式，主要采取案例分析、情景模拟、小组讨论、师生互动、角色扮演、社会调查和第二课堂比赛等方法充分调动了学生的积极性。

（三）教材选用和主要参考资料

1. 选用教材：

- （1）《创新与创业》，何鹏著，2014年。
- （2）《大学生创业指导》，李钢著，国防工业出版社，2010年版；

2. 参考资料：

- （1）《大学生创新创业教程》，普通高等学校通识教育“十二五”规划教材，陈奎庆等著，科学出版社，2014年第1版；
- （2）《创新与创业精神》，彼得·德鲁克著，上海人民出版社，2002年第1版；
- （3）《创新者的思考：发现创业与创意的源头》，大前研一著，机械工业出版社，2007年第1版；

- (4) 《创新设计—TRIZ:发明问题解决理论》，檀润华编著，机械工业出版社，2002 年第 1 版。
- (5) 《创业学导论：原理、训练与应用》，张耀辉著，机械工业出版社，2011 年版；
- (6) 《大学生创业教育》，钟晓红著，北京理工大学出版社，2010 年版；
- (7) 《大学生创业教育与指导》，葛海燕著，清华大学出版社，2013 年版；
- (8) 《创业能力心理学》，刘穿石著，陕西师范大学出版社，2004 年版；

（四）考核方式

在评价方式方面，采用定量和定性评价相结合的方式，即知识考试定量与实践操作定性相结合；在评价重点方面，采用过程评价和结果评价相结合的方式，加强过程评价，学期 1/3 以上学时缺课的学生，即取消考试资格；评价内容方面，从学生对知识的理解和掌握程度以及实际形成的创业项目书两大方面进行评价，以开卷考察的形式进行考核。

总评成绩=学生平时听课为 10%+课外作业为 30%+课堂讨论 10%+创业项目书评分 50%。

课程标准制订人：马列教研室

《大学生职业发展与就业指导》课程标准

一、教学对象：在校高职学生

二、课程性质：大学生职业发展与就业指导课现阶段作为公共课，既强调职业在人生发展中的重要地位，又关注学生的全面发展和终身发展。通过激发大学生职业生涯发展的自主意识，树立正确的就业观，促使大学生理性地规划自身未来的发展，并努力在学习过程中自觉地提高就业能力和生涯管理能力。

三、教学目标：通过本门课程教学，使学生在三个方面实现发展：

（一）态度层面：通过本课程的教学，学生树立起职业生涯发展的自觉意识，树立积极正确职业态度和就业观念，把个人发展和国家需要、社会发展相结合，确立职业的概念和意识，愿意为实现个人的生涯发展和社会发展主动做出努力的积极态度。

（二）知识层面：通过本课程的教学，使学生了解职业发展的阶段特点；清晰地了解自身角色特性、未来职业的特性以及社会环境；了解就业形势与政策法规；掌握基本的劳动力市场相关信息、相关的职业分类知识以及就业创业的基本知识。

（三）技能层面：通过本课程的教学，大学生具备自我认识与分析技能、信息搜索与管理技能、生涯决策技能、求职技能等，提高学生的各种通用技能，比如沟通技能、问题解决技能、自我管理技能和人际交往技能等。

四、能力要求

1、职业态度转变

要求：了解职业角色知识和能力要求，建立积极正确的职业态度。

2、自我认识、自我规划能力

要求：使学生树立自己的专业意识，增加专业兴趣，初步确定就业行业去向。更好地了解自己，建立适合自己的职业生涯规划。

3、人际交往能力

要求：掌握与同学、老师、上级、同事建立良好合作关系的方法和技巧。

4、求职就业能力

要求：全面提高掌握专业知识与技艺、敬业精神、学习意愿和可塑性、沟通协调能力以及基本的解决问题能力等求职就业的能力，增强适应就业市场竞争的能力。

五、教学内容

本课程在教育过程中全程实施，总课时 38 学时。学时具体教学内容安排如下表：

学 期	教 学 内 容	课 时	教 学 方 法	教 学 目 标
第 一 学 期 (18 学 时)	(一) 职业发展与规划导论 1.职业对个体生活的重要意义、高校毕业生就业形势； 2.所学专业对应的职业类别，以及相关职业和行业的就业形势； 3.职业发展与生涯规划的基本概念； 4.生涯规划与未来生活的关系； 5.职业角色与其他生活角色的关系； 6.大学生活（专业学习、社会活动、课外兼职等）对职业生涯发展的影响。	2 学 时	课 堂 讲 授、典型 案 例 分 析、小组 讨论	通过讨论及案例分析的形式介绍职业对个体生活的重要意义激发大学生关注自身的职业发展；了解职业生涯规划的基本概念和基本思路；明确大学生活与未来职业生涯的重要关系。
	(二) 影响职业规划的因素 1.影响职业生涯发展的自身因素； 2.影响职业生涯发展的职业因素； 3.影响职业生涯发展的环境因素。	2 学 时	课 堂 讲 授、调查、 案 例 分 析、小组 讨论	使学生了解影响职业发展与规划的内外重要因素，为科学、有效地进行职业规划做好铺垫与准备。
	(三) 认识自我 1.能力与技能的概念；能力、技能与职业的关系；个人能力与技能的评定方法； 2.兴趣的概念；兴趣与职业的关系；兴趣	4 学 时	课 堂 讲 授、使用 测 评 工 具、小组	引导学生通过各种方法、手段来了解自我，并了解自我特性与职业选择和发展的关系，形成初步的职业发展

	<p>的评定方法；</p> <p>3.人格的概念；人格与职业的关系；人格的评定方法；</p> <p>4.需要和价值观的概念；价值观与职业的关系；价值观的评定方法；</p> <p>5.整合以上特性，形成初步的职业期望。</p>		讨论	目标
	<p>（四）了解职业</p> <p>1.我国对产业、行业的划分及概述；我国劳动力市场的基本状况；国内外职业分类方法；</p> <p>2.影响劳动力市场的因素；</p> <p>3.根据设定的职业发展目标确定职业探索的方向；</p> <p>4.职业信息的内容：工作内容、工作环境、能力和技能要求、从业人员共有的人格特征、未来发展前景、薪资待遇、对生活的影响等；</p> <p>5.做充足职业准备。</p>	2 学 时	课 堂 讲 授、分 组 调 查、 课 堂 讨 论、 优 秀 毕 业 生 报 告 与 调 研	使学生了解相关职业和行业，掌握搜集和管理职业信息的方法。
第 一 学 期	<p>（一）了解职业环境</p> <p>1.探索学校、院系、家庭以及朋友等构成的小环境中的可利用资源；</p> <p>2.了解国家、社会、地方区域等大环境中的相关政策法规、经济形势，探索其对个人职业发展的意义和价值。</p>	2 学 时	课 堂 活 动、典 型 案 例、 小 组 讨 论	使学生了解所处环境中的各种资源和限制，能够在生涯决策和职业选择中充分利用资源
	<p>（二）职业发展决策</p> <p>1. 决策类型；职业生涯与发展决策的影响因素（教育程度、工作及家庭对决策的影响，个人因素及环境因素）；</p> <p>2.决策相关理论；决策模型在职业生涯与发展决策过程中的应用；</p> <p>3.做出决策并制定个人行动计划；</p> <p>4.识别决策过程中的影响因素，提高问题解决技能；</p>	2 学 时	课 堂 讲 授、个 人 经 验 分 析、游 戏、 小 组 讨 论	使学生了解职业发展决策类型和决策的影响因素，思考并改进自己的决策模式。引导学生将决策技能应用于学业规划、职业目标选择及职业发展过程。

	5.识别决策过程中的消极思维，构建积极的自我对话。			
	（三）提高就业能力 1.目标职业对专业技能的要求；这些技能与所学专业课程的关系；评价个人目前所掌握的专业技能水平； 2.目标职业对通用技能（表达沟通、人际交往、分析判断、问题解决、创新能力、团队合作、组织管理、客户服务等）的要求；识别并评价自己的通用技能；掌握通用技能的提高方法； 3.目标职业对个人素质（自信、自立、责任心、诚信、时间管理、主动、勤奋等）的要求；了解个人的素质特征；制定提高个人素质的实施计划； 4.根据目标职业要求，制定大学期间的学业规划。	2 学 时	典型案例 分析、小 组讨论、 团 队 训 练、职业 生涯规划 比赛	具体分析已确定职业和该职业需要的专业技能、通用技能，以及对个人素质的要求，并学会通过各种途径来有效地提高这些技能。
	（四）从学生到职业人的过渡 1.学校和职场的差别；学生和职业人的差别； 2.初入职场可能会面临的问题以及解决方式。	2 学 时	课 堂 讲 授、经验 分享、优 秀毕业生 报告	引导学生了解学校和职场、学生和职业人的差别，建立对工作环境客观合理的期待，在心理上做好进入职业角色的准备，实现从学生到职业人的转变。
	（一）搜集就业信息与简历撰写、面试技巧 1.了解就业信息； 2.搜集就业信息； 3.分析与利用就业信息。 4.简历制作的注意事项； 5.求职礼仪； 6.面试基本类型与应对技巧； 7.面试后注意事项。	2 学 时	课 堂 讲 授、典型 案 例 分 析、情景 模 拟 训 练、小组 讨论	使学生能够及时、有效地获取就业信息，建立就业信息的搜集渠道，帮助毕业生提高信息收集与处理的效率与质量。 使学生掌握求职过程中简历和求职信的撰写技巧，掌握面试的基本形式和面试应对要点，提高面试技能。
第七 ---八 学 期 (10 学 时)	（二）就业心理适应	2	课 堂 讲	使学生理解心理调适的重

	1.求职过程中常见的心理问题； 2.心理调适的作用与方法； 3.建立个性化的心理调适方法。	学 时	授、小组 讨论、职 业心理分 析与调试	要作用；指导学生掌握适合自己 的心理调适方法，更好地应对求 职挫折，抒解负面情绪。
	（三）就业权益保护 1.求职过程中常见的侵权、违法行为； 2.就业协议与劳动合同的签订； 3.违约责任与劳动争议； 4.社会保险的有关知识。	2 学 时	课 堂 讲 授、小组 讨论、模 拟训练、 劳动争议 仲裁案例	使学生了解就业过程中的基本 权益与常见的侵权行为，掌握 权益保护的方法与途径，维护 个人的合法权益。
	（四）创业教育 1.创业的内涵与意义； 2.创业精神与创业素质； 3.成功创业的基本因素； 4.创业准备及一般创业过程； 5.创业过程中应注意的常见问题及对策； 6.大学生创业的相关政策法规。	2 学 时	课 堂 讲 授、小组 讨论、模 拟训练、 创 业 典 型，现身 说法	使学生了解创业的基本知识， 培养学生创业意识与创业精神， 提高创业素质与能力。
	（五）报告会	2 学 时	优秀毕业 生、企业 人员做报 告	使学生了解影响职业成功的因 素，积累相关技能，发展良好品 质，成为合格的职业人。
第 九--- 十 学 期	就业形势与政策	10 学 时	课 堂 讲 授、案例 分析、报 告会	使学生了解当前就业的形势与 相关政策

六、教学要求及建议

1、职业生涯规划与就业指导课程既有知识的传授，也有技能的培养，还有态度、观念的转变，是集理论课、实务课和经验课为一体的综合课程。态度、观念的转变和技能的获得比知识的掌握重要，态度、观念的改变以及学生职业素质的提高是课程教学的核心。

2、在教学中，使用互动教学法，充分发挥师生在教学中的主动性和创造性，引导学生认识到职业生涯规划与规划的重要性，了解职业生涯规划的过程；通过教师的讲解和引导，学生要按

照课程的进程，积极开展自我分析、职业探索、社会实践与调查、小组讨论等活动，提高对自我、职业和环境的认识，做出合理的职业发展规划。

3、本课程应采用理论与实践相结合、讲授与训练相结合的方式进行。教学可采用课堂讲授、典型案例分析、情景模拟训练、小组讨论、角色扮演、社会调查、实习见习等方法进行。

4、在教学的过程中，要充分利用各种资源。除了教师和学生自身的资源之外，还需要使用相关的职业生涯与发展规划工具，包括职业测评、相关图书资料等；调动社会资源，采取与外聘专家、优秀毕业生、职场人物专题讲座和座谈相结合的方法。

七、考核方式

本课程为考查课，采用过程考核、项目考核与结业测试相结合的形式。

1、本学期达到总学时 1/3 学时缺课，取消考试资格；

2、过程细则：

过程考核分四部分进行，包括：课上项目活动表现、出勤情况、课堂作业、及结业测试。

平时出勤情况，占总成绩的 15%；

课上项目活动表现，占总成绩的 20%；

课堂作业，占总成绩的 15%；

结业测试，占总成绩的 50% 。

3、学生最后成绩为优、良、及、不及四个档次。

八、教学组织

1、本课程由学院大学生职业发展与就业指导教研室负责组织实施。

2、课程由教研室进行统一实施与安排，由院教务处、督导处全程检查与督导。

3、由教研室统一制定考核试题，学生课上作答，统一收卷，期末录入总成绩。

九、教学评价

（一）学生评价

1、评价内容方面，要从学生对知识的理解和掌握程度以及实际形成的职业发展规划能力两大方面进行评价。职业发展规划是和实际生活紧密联系的，需要评价学生职业发展规划能力，包括对个人和工作世界的了解程度、短期和长期职业发展目标的制定和实施情况。

2、评价重点方面，采用过程评价和结果评价相结合的方式，应加强过程评价。提倡每个学生建立成长档案，记录职业发展规划过程中的自我了解、职业了解和职业决策过程。

3、评价方式方面，要采用定量和定性评价相结合的方式。对于知识可以使用考试等量化的评价方式；对实际操作能力，通过学生的自我评价，学生之间互相评价以及老师和学生的访谈等方式进行。

（二）教师评价

1、通过教评教、学评教等方式对任课教师的教学水平、能力效果进行评价考核。

- 2、通过课程教学交流会及示范课的形式，定期组织所有任课教师和相关部門对教学内容和教学过程进行总体评价。
- 3、教研室对任课教师进行不定期听课活动，以规范、监督教师教学质量。
- 3、根据学院教师管理条例对教师进行评价。

《大学语文》课程标准

一、概述

本标准根据国家教育部高等教育司颁发的《高职高专教育语文课程教学基本要求》中对《大学语文》课程培养目标的要求制定。

- 1、适用专业：学院所有专业
- 2、教学时数：64 学时
- 3、开设学期：第一学年第一学期
- 3、学 分：4 学分
- 4、先修课程：高中语文、中职语文

二、课程性质、作用与设计思路

（一）课程性质

《大学语文》课程是高等职业教育课程体系中一门必修的职业通用课程，它是一门集工具性、人文性、思想性于一体的综合性公共基础课程。

（二）作用

1、大学语文是培养学生人文素质的主干课程。人文精神是一个人的立身之本，是一个人成为合格社会公民首要条件，是一个人贡献社会的基础。通过大学语文的学习，逐步由文学知识、语言修养、美感品质的提升，进一步升华为个人人生的高雅志趣；培养学生的职业道德、合作意识和敬业精神等人文素质，使学生毕业后真正能够成为一个全面发展的、潜力巨大的企业员工。

2、大学语文能够夯实从业实力，为职业转换提供必要的条件。大学语文可以帮助学生全面发展，培养学生的自我适应、自我发展能力，使高职学生的语文知识和表达能力达到高职人才培养目标基本要求，满足社会岗位工作需要，增强其可持续发展能力。

3、大学语文课程是终身教育的需要。《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》中指出：“要用终身教育的理念把握职业教育的本质特征。”以培养学生口头表达能力、写作能力、鉴赏能力为根本任务，大学语文是一般专业学科的基础，起到为学生终身教育奠基的作用。

（三）设计思路

1、课程设计理念：以经典作品为载体，以职业通用能力为核心，通过“阅读理解与品味鉴赏相结合，口语交际与社会生活相结合”，引导学生掌握阅读鉴赏能力和口头表达能力，提升语文素养。

2、课程设计思路：以学生发展为本，重在培养具有良好人文素养和较强职业能力的高素质人才。以模块化的学习内容、项目化的实训指导、多元化的学习资源、过程化的学习评价，结合课堂讨论、课外阅读、技能竞赛，实现理论与实践一体化，全面提升学生的语文素养。

3、教学内容设计：本课程以培养语文基本素养为基点，采用“体例模块化、实践项目化”来构架教学内容，以“阅读欣赏”和“口语交际”两大相互独立的模块构成；“阅读欣赏”模块以“诗

词歌赋”、“散文”、“小说”、“影视戏曲”四大体裁作专题区分。

4、选文方面的总体原则：力求与我院各专业文化相结合，力求体现中华文化精髓，反映中华民族的传统美德，力求体现高尚理想、人格力量及积极进取的精神内容和时代风貌，力求涵盖古今中外的经典名篇，力求不与高中语文教科书的选文相同。

5、本课程建议总学时 72 课时，阅读模块 60 课时，口语交际 8 课时，期末总复习 4 课时。各专业应根据不同层次学生的需求合理分配学时数。

三、课程目标

围绕高职高专培养技术应用性专门人才的根本任务和适应社会需要的目标，本课程的意在提高学生的人文素养，通过课堂教学和课内外实践，使学生逐步提高与工作、生活密切相关的阅读与口头表达能力，具体来说，《大学语文》课程的三维目标是：

（一）知识目标

- 1、获得汉语言听说读写的基础知识及人文知识；
- 2、掌握鉴赏文学作品的知识；
- 3、掌握职业需要的口头表达和书面表达知识。

（二）能力目标

- 1、具有较强的阅读理解能力；
- 2、具有较强的信息处理和解决实际问题的能力；
- 3、具有较好的口头表达和书面表达能力。

（三）素质目标

- 1、树立正确的人生观和价值观，完成学生文化人格的塑造；
- 2、学会团队合作，实现学生爱岗敬业精神的培育；
- 3、学会自学的方法，树立终身学习的理念。

四、课程主要内容

模块一 —— 阅读欣赏

序号	教学目标	任务内容	教学方法	建议学时
第一单元 诗歌	从诗词的意境、思想特点、表现手法、等方面着眼，了解不同题材诗歌的美，尤其是“意境美”。	诗歌的特点与欣赏 一 采薇 五 春江花月夜 十二 摸鱼儿 十五 炉中煤 十八 北方 二十二 致大海 二十三 西风颂 二十四 吉檀迦利（节选）	阅读法 讨论法	16
第二单元 散文	启发学生的思辨能力，突出“立意”、“线索”、“文眼”、“意境”，拓展其人文思维的广度与深度。	散文的特点与欣赏 二十五 《老子》四章 三十二 谏逐客书 三十八 人间词话（节选） 三十九 赠与今年的大学毕业生 四十一 精进的程序 四十六 读书与书籍	阅读法 讨论法	16
第三单元 小说	了解作家个人魅力、创作历程、主要作品、艺术特色，欣赏作品突出“人物的语言与动作”、	小说的特点与欣赏 四十七 红楼梦（节选） 四十八 风波 四十九 围城（节选） 五十 百合花 五十一 春之声 五十二 绳子 五十三 老人与海	阅读法 讨论	14

	“情节变化”等。		法	
第四单元 影视戏剧	了解影视戏剧作品的特点，鉴赏过程突出“表情”、“动作”、“语气”、“形态”等。	影视戏剧文学的特点与欣赏 五十四 赵氏孤儿（节选） 五十五 牡丹亭（节选） 五十六 日出（节选） 五十七 哈姆雷特（节选） 五十八 泰坦尼克号（节选）	阅读法 讨论法	14
合计：60 课时				

模块二 —— 口语交际

实践模块		教学目标	活动项目	教学方法	课时
项目一	自我介绍	1、加深同学之间的认识 2、提升学生表达自我、展现自我的勇气。	实践研讨会： “了解我和我的家乡”	项目教学法	2
项目二	经典诵读	1、培养学生感知古典诗文的魅力。 2、培养学生对传统文化的热爱之情。	朗诵展示会： “中国古代诗文的魅力”	项目教学法	2
项目三	演讲比赛	1、掌握演讲稿的写作基本要求，学会运用恰当的事例来阐明自己的观点。 2、培养学生的合作能力与演讲能力。	专题演讲会： “以《**教会我……》为题抒发实践感受。”	项目教学法	2
项目四	专题辩论会	1、感知罗贯中《三国演义》的文学魅力。 2、提升学生的表达能力和思辨能力。	专题辩论会： “沸沸扬扬的三国争斗给当代中国的人才大战、谋略制胜、市场竞争提供了怎样的经典依据”	项目教学法	2
说明：在教师指导下，各专业可以选择在课外时间实施活动项目。				合计：8 课时	

五、课程实施

在教学方法上，本课程灵活运用以阅读指导为主的多种教学方法，包括案例分析法、分组讨论法、情境模拟法、角色扮演法、课堂观摩法、启发引导法等，引导学生积极思考、乐于实践，提高学习兴趣，加强自主学习意识，培养学生运用知识，观察问题、分析问题和解决问题的能力，提高教与学的效果。

1、项目教学法。我们在口语交际模块教学中设计四个项目来组织教学活动，使学生在做中学，学中练，充分挖掘学生的潜能，提高学生的表达能力。

2、情境模拟法。模拟应聘环节，设置求职情境，让学生扮演公司企业面试主管和求职人进行现场模拟训练，让学生在较为真实的情境中，熟悉求职环节的要点、注意事项，掌握求职应聘的技巧。

3、角色扮演法。在讲小说的教学环节，让学生扮演各种角色进行情景再现，锻炼学生的表演能力。这种教学方法具有生动性、形象性，可以大大提高学生的学习兴趣，调动学生的学习积极性。

4、小组讨论法。在讲授《红楼梦》等名著时，让学生进行专题研讨，由教师进行有针对性的提问，学生进行答辩，展开教师与学生之间、学生与学生之间的研讨，最后由教师结合研讨的情况进行总结，可以提高学生分析问题和解决问题的能力。

5、案例分析法。根据本课程内容和教学需要，我们选取了多个案例供学生分析讨论，让学生面对活生生的案例，开动脑筋，触动灵魂，各抒己见，展开讨论，最后由教师进行理论上的归纳并得

出正确结论。例如在阅读欣赏教学部分，运用案例教学法，选用文学历史故事、生活哲学故事、现时代热点问题等引导学生培养个性气质和良好的职业操守。

6、课堂观摩法。在教学中，我们抽出时间在课堂上选择相关视频材料播放给学生观看，如《泰坦尼克号》、《红楼梦》等。通过观看影视资料，让学生在一个特定的情境中寓教于乐，使学生受到心灵的陶冶，受到生动的教育。

7、实践教学法。我们在教学过程中打破单一封闭的课堂教学模式，实行开放、体验式教学，设计一系列实践活动，如经典诵读、演讲比赛和辩论会等。

六、考核方式及课程的成绩评定

语文课考核的方法由教务处决定是考试或考查，突出平时成绩所占比重。平时成绩占 50%，期末成绩占 50%。其中，平时成绩 50% = 出勤 10% + 作业 20% + 课堂表现 20%。平时成绩依据如下：

序号	项目	评分依据	形式	分值	得分
1	出勤	迟到或早退一次扣 1 分、两次扣 3 分、五次此项为 0 分。无故旷课一次扣 2 分、三次此项为 0 分。	迟到、早退、旷课	10	
2	学习态度和课堂纪律	课前预习、资料搜集、随机问答、课堂活动的参与度、创新度，与其他同学的协调配合精神等，表现优秀得满分，表现一般酌情扣分，扰乱课堂秩序者此项零分。	上课态度、口语训练参与程度、处理问题准确度	20	
3	作业次数	作业次数完整、作业质量好，此项为满分；缺一次作业扣 1 分，以此类推。	书面作业	20	

如果是考查，期末考查通过让学生写读后感和文章鉴赏的方式完成。这种考核方式，更重视学生平时学习成绩，促使学生更加重视课堂学习。既锻炼了学生的文字表达能力，又机动灵活，最大限度地杜绝了通过死记硬背或作弊方式获取高分的行为。如果是考试，则采用闭卷的形式对学生进行最后的评定。

七、课程资源与开发利用

（一）硬件条件

多媒体教室

（二）师资条件

1、能够为人师表、注重师德、教书育人，认真总结高职语文教育教学经验、注重研究、提高教学质量。

2、能够运用多媒体手段及网络资源辅助教学。

（三）推荐教材

《大学语文》（第三版）孙昕光主编 高等教育出版社

（四）信息化教学资源

积极采用现代信息技术手段制作课件，充分利用多媒体设备和网络资源、网络技术，改变传统的授课模式，丰富教学手段。组织学生观看著名作家的纪录片和根据名著改编的优秀影视作品，有效提高课堂教学质量和教学效率。

八、参考文献

《中国文学史》袁行霈 高等教育出版社

《大学语文》吉林大学出版社

《中国文学史演义》钱念孙 安徽教育出版社

九、其他说明

1、编写人：王 珺

2、审稿人：

思政教研室主任：汪平

基础教学部主任：刘黎

《应用文写作》课程标准

一、概述

1. 适用专业：会计、社区管理与服务、物流管理、高速铁路客运乘务
2. 教学时数：64 学时
3. 开设学期：第一学年第二学期
3. 学 分：4 学分
4. 先修课程：《大学语文》

二、课程性质、作用与设计思路

（一）课程性质

《财经应用文写作》是会计、社区管理与服务、物流管理、高速铁路客运乘务专业开设的一门专业基础课，是一门实践性、应用性较强的课程，具有综合性、实用性、工具性的特征。

（二）课程作用

财经应用文写作是经济工作中处理公务、沟通信息、解决问题、科学管理不可缺少的重要工具。本课程以培养学生在工作中的实用写作能力为主旨，突出写作与职业性、能力训练相结合，使学生掌握常用的财经应用文写作基本技能，并具备高级应用型人才所需要的写作能力及文章分析与处理能力，增强学生的职业能力和就业竞争力，为学生学好各门专业课和将来进入社会从事实际工作奠定良好的基础。

（三）设计思路

1. 本课程标准遵循“设计导向”的职业教育理念，采用以职业任务和行动过程为导向的学习领域课程模式，围绕“任务驱动、项目导向，基于工作过程”来选择和组织课程的教学内容，设计出一个个仿真的学习情境，让学生在学习中进行实践操作，掌握所需知识和基本技能，增强课程内容与职业岗位能力要求的适应性。

2. 课程内容和要求设计的基本依据是：本课程定位所涉及的工作领域和工作任务范围。但在总体设计过程中，更多的关注领域的具体工作过程，充分体现高职课程的职业性和高等性，兼顾后续课程教学的需要，力求符合教育部提出的“注重基础、突出适用、增加弹性、精选内容”的要求，同时又符合学生的认知规律，充分考虑教学对象特点和“以就业为导向”的办学要求。另外，在职业性和高等性两者间遵循了从职业性到高等性的路径选择。本课程将内容分成“公选”和“专选”。所谓“公选”，是指所有专业都能选上的文书。所谓“专选”，是针对学生所学专业 and 上岗就业实际需要而选上的文书。

3. 教学效果的评价采用多视角、多层次考核学生的成绩，不同文种考核的具体要求也有别。

4. 本课程建议总学时为 72 课时，应根据专业实际情况选择不同的文种进行讲授与探索，同时依据不同专业和不同学生层次需求合理选择文种并合理分配学时数。

三、课程目标

本课程的目标定位在围绕高职高专培养技术应用性专门人才的根本任务和适应社会需要的目标，紧扣高职高专教学大纲，通过课堂教学和课外实践，使学生掌握与他们的工作、生活密切相

关的基本实用文体的写作，在实际应用中熟练选择正确的文种，合理安排结构，正确把握语体风格，解决实际问题。我们将根据专业需要的不同，调整学习的侧重点。具体来说，财经应用写作课程目标如下：

（一）知识目标

理解与党政公文、事务管理、社交礼仪、职业管理、经济文书等实际情况密切相关的常用应用文种类。

2. 了解财经应用文写作的材料搜集方法和写作规律。
3. 掌握各类财经应用文体写作的基本格式、写作要求和方法技巧。

（二）能力目标

1. 掌握党政公文的格式，能根据具体情况撰写相关的通知、通报、请示和函等常用公文。
2. 根据日常生活和工作的需要，撰写主题明确、材料准确翔实、结构完整恰当、表达通顺合理的实用文书。
3. 能撰写个人简历、求职信和述职报告等职业管理文书。
4. 掌握常用经济文书的写作技能，能根据具体情况撰写市场调查报告、经济活动分析报告等常用经济文书。

（三）素质目标

1. 培养分析处理信息、加工素材的能力，提高提出问题、分析问题、解决问题能力。
2. 通过小组项目训练，提高提高口语写作表达能力，增强自信心、与人沟通的能力、团队意识及适应社会能力。
3. 通过情境教学和案例教学，培养从事专业工作必备的职业态度、职业情感、职业能力。

四、课程主要内容

（一）课程内容结构安排

序号	任务内容	建议学时
1	财经写作基础知识	4
2	信息传递文书	8
3	公关礼仪文书	4
4	日常事务文书	10
5	党政公务文书	18
6	市场调查文书	6
7	商业评估文书	6
8	商务应用文书	8
9	经济诉讼文书	4
10	复习及考核	4

（二）课程内容教学要求

学习项目	财经写作基础知识	学时	4
学习目标	1. 了解财经应用文的概念、性质和作用。 2. 理解财经应用文写作的主旨、材料、结构、语言和表达方式。 3. 掌握财经应用文的基本要素,学会财经应用文写作过程中应把握的要领和原则。		
学习内容		教学方法和建议	
1. 财经应用文概述。 2. 财经应用文的写作要领。		讲授法 情境教学法 案例教学法	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	学生具有了解新知识的兴趣和一定的自主学习能力。	1. 掌握相关理论 2. 有一定的实践能力	
学习项目	信息传递文书	学时	8
学习目标	1. 了解书信的性质、种类、写作要求,以及常规书信的格式与写法。 2. 了解信息传递文书的概念、特点和作用。 3. 能够理解介绍信、证明信和推荐信的概念、作用和格式,掌握求职信、应聘信、申请书、表扬信、感谢信、慰问信的写法。		
学习内容		教学方法和建议	
1. 常规书信的性质、种类、格式、写法及写作要求。 2. 求职信、应聘书、申请书的概念、特点、写法及写作要求。 3. 介绍信、证明信、推荐信的概念、特点、写法及写作要求。 4. 表扬信、感谢信、慰问信的概念、特点、写法及写作要求。		讲授法 情境教学法 小组讨论法 案例教学法 实践操作法	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	1. 具备参与活动的能力。 2. 具备收集资料的能力。 3. 具备制作简历、撰写求职信等的能力。	1. 具有与人沟通的能力 2. 能根据教学方法设计教学情境 3. 能按照设计的教学情境组织教学 4. 熟悉目标社会模式和策略 5. 有一定的实践能力	
学习项目	公关礼仪文书	学时	4
学习目标	1. 了解公关礼仪文书的含义与分类,掌握此类文书的特点与作用。 2. 了解开幕词、闭幕词、欢迎词、答谢词、请柬等礼仪类文书的含义、作用、分类、特点。 3. 掌握开幕词、闭幕词、欢迎词、答谢词、请柬等礼仪类文书的写作规则与具体要求。		
学习内容		教学方法和建议	
1. 开幕词、闭幕词的概念、分类、写作格式和写作要求。 2. 欢迎词、欢送词、答谢词概念、写法和写作要求。 3. 请柬、聘书的概念、分类、写作格式与写作要求。		讲授法 情境教学法 实践操作法 小组讨论法 案例教学法	

教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	1. 掌握基本理论知识。 2. 具备参与活动的能力。 3. 具备收集资料的能力。	1. 具有与企事业单位沟通的能力 2. 掌握相关理论 3. 有一定的实践能力 4. 能根据教学方法设计教学情境 5. 能按照设计的教学情境组织教学	
学习项目	日常事务文书	学时	10
学习目标	1. 了解条据的性质、特点和作用，掌握条据的种类与写作格式。 2. 了解计划和总结的概念、类型、特点与作用，掌握计划和总结的格式、内容与写作要求。 3. 了解规章制度的种类、特点和作用，掌握规章制度的结构与写法，并了解常见的几种规章制度。 4. 根据实际情况，进行计划、总结、条据、简报等的情境写作。		
学习内容		教学方法和建议	
1. 条据的概念、特点、作用、种类，以及内容、格式上的基本要求。 2. 计划和总结的种类、结构及写作要求。 3. 规章制度的概念、特点、分类和写法。 4. 简报的概念、特点、写作方法及写作要求。		讲授法 情境教学法 实践操作法 小组讨论法 案例教学法	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	1. 掌握基本理论知识。 2. 具备参与活动的能力。 3. 具备进行社会调查的能力。 4. 具备收集各种资料的能力。 5. 具备撰写事务管理文书的能力。	1. 具有与企事业单位沟通的能力 2. 掌握相关理论 3. 有一定的实践能力 4. 能根据教学方法设计教学情境 5. 能按照设计的教学情境组织教学 6. 熟悉相关的法律、法规	
学习项目	党政公务文书	学时	18
学习目标	1. 了解公文的含义与分类，掌握公文的特点与作用。 2. 了解公文的构成要素与书面格式，掌握公文写作的基本要求和行文规则。 3. 了解通知、通告、通报、报告、请示、批复、函、会议纪要的含义、分类、特点和作用。 4. 能够根据具体实际写作通知、通知、通告、通报、报告、请示、批复、函和会议纪要。		

学习内容		教学方法和建议	
1. 公文概述。 2. 通知、通告、通报、报告、请示、批复、函、会议纪要的特点、种类、结构和写法。		讲授法 情境教学法 实践操作法 小组讨论法 案例教学法	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	1. 具备参与活动的能力。 2. 具备收集资料的能力。 3. 具备分析社会的能力。 4. 具备撰写几种重要党政公文的能力	1. 具有人际沟通的能力 2. 能根据教学方法设计教学情境 3. 能按照设计的教学情境组织教学 4. 熟悉党政公文的写作方法与技能 5. 有一定的实践能力	
学习项目	市场调查文书	学时	6
学习目标	1. 了解市场调查报告、市场预测报告、可行性研究报告的概念、特点、作用、分类，以及写作格式。 2. 掌握市场调查报告、市场预测报告、可行性研究报告的写作格式和写作要求。 3. 能够根据实际调查的数据和材料，写作市场调查报告、市场预测报告。 4. 能根据给定的项目、技术或产品的材料，写可行性研究报告。		
学习内容		教学方法和建议	
1. 市场调查的方法，市场调查报告的概念、分类、写作格式和写作要求。 2. 市场预测报告的概念、分类、写作格式和写作要求。 3. 可行性研究报告的概念、分类、写作格式和写作要求。		讲授法 情境教学法 社会调查法 实践操作法 小组讨论法 案例教学法	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	1. 具备参与活动的能力。 2. 具备进行社会调查的能力。 3. 具备收集资料的能力。 4. 具备撰写市场调查文书的能力。	1. 具有与人沟通的能力 2. 熟悉市场调查活动类型与过程 3. 能根据教学内容设计教学情境 4. 能按照设计的教学情境组织教学 5. 有一定的实践能力	
学习项目	商业评估文书	学时	6
学习目标	1. 了解经济活动分析报告的特点、作用、分类和写作格式。 2. 了解审计报告的特点、作用、分类和写作格式。		

	3. 掌握经济活动分析报告的写作格式和写作要求。 4. 掌握审计报告的写作格式和写作要求。		
学习内容		教学方法和建议	
1. 经济活动分析报告的概念、特点、作用、分类、写作格式和写作要求。 2. 审计报告的概念、特点、作用、分类、写作格式和写作要求。		讲授法 情境教学法 实践操作法 小组讨论法 案例教学法	
教学设备	学生已有的知识、能力要求		教师执教能力要求
多媒体投影设备	1. 具备参与活动的能力。 2. 具备收集资料的能力。 3. 具备撰写商业评估文书的能力。		1. 具有与人沟通的能力 2. 熟悉经济活动类型与过程 3. 能根据教学内容设计教学情境 4. 能按照设计的教学情境组织教学 5. 有一定的实践能力
学习项目	商务应用文书		学时 8
学习目标	1. 了解商务电函、商业广告、产品说明书、合同、招标书等的概念、特点、作用、写作格式和写作要求。 2. 掌握商务电函、商业广告、产品说明书的结构和写法。 3. 掌握签订合同的原则和撰写要求。 4. 掌握招标、投标书的特点、写作格式和写作要求。		
学习内容		教学方法和建议	
商务电函、商业广告、产品说明书、合同、招标书等的概念、特点、作用、写作格式和写作要求。		讲授法 情境教学法 实践操作法 小组讨论法 案例教学法	
教学设备	学生已有的知识、能力要求		教师执教能力要求
多媒体投影设备	1. 具备参与活动的能力。 2. 具备进行社会调查和研究的能力。 3. 具备收集各种资料的能力。 4. 具备撰写商务应用文书的能力。		1. 具有人际沟通的能力 2. 熟悉商务应用文书写作 3. 能根据教学方法设计教学情境 4. 能按照设计的教学情境组织教学 5. 有一定的实践经验
学习项目	经济诉讼文书		学时 4
学习目标	1. 了解经济诉状、经济答辩状、上诉状和申诉状的概念、作用和写作格式。 2. 掌握经济诉状、经济答辩状、上诉状和申诉状的写作要求。		

学习内容		教学方法和建议
经济诉状、经济答辩状、上诉状和申诉状的概念、作用和写作格式和写作要求。		讲授法 情境教学法 实践操作法 小组讨论法 案例教学法
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求
多媒体投影设备	1. 具备参与活动的能力。 2. 具备进行社会调查和研究的能力。 3. 具备收集各种资料的能力。 4. 具备撰写商务应用文书的能力。	1. 具有人际沟通的能力 2. 熟悉经济诉讼文书写作 3. 能根据教学方法设计教学情境 4. 能按照设计的教学情境组织教学 5. 有一定的实践经验

五、课程实施

1. 尽可能地照按课程内容和要求的模式设计学习情境，积极创设项目工作任务，对学生进行项目教学的熏陶与训练，为学生提供自主发展的时间和空间，努力培养学生的动手能力、就业创业意识与能力。

2. 教师在组织教学过程中，应积极引导提升学生职业素养的能力，培养学生的敬业和协作的精神。同时，教师应尽量使用多媒体教学设备，配备丰富的教学课件与媒体资源，让学生参与其中，提高学生学习的积极性、主动性和创造性，增强学生学习的信心与成就感。

3. 注重本课程与其他课程的关系，注重与其他专业课教师的沟通、交流，注意讲授内容的衔接性。

4. 转变单一考试或考查评价模式，采用过程与结果评价相结合的方式，注重个人与团队合作、课堂提问、实践操作、模块考核等手段，加强实践性教学环节的考核，同时也应强调课程结束后综合评价，充分发挥学生的主动性和创造性，注重考核学生的职业素养及职业写作能力。

六、学习资源的选用

（一）选用教材

《财经写作》 易加斌主编，武汉大学出版社，2011年11月

（二）参考资料

1. 《财经应用文写作》 李薇主编，高等教育出版社，2014年8月
2. 《财经写作》（第四版） 戴永明主编，高等教育出版社，2017年1月
3. 《经济应用文书写作》（第二版） 杨文丰主编，高等教育出版社，2014年8月
4. 《新编财经写作》 朱崇娴 范恪劼 赵淼编，高等教育出版社，2013年10月

（三）其他教学资源

网络资源

七、其他说明

编写人：王双双

教研室主任：汪平

《会计职业基础》课程标准

一、课程性质

本课程为会计专业的主干课程，是必修课程。通过本课程的教学，使学生能够基本掌握会计的基本理论、基本知识和基本方法，并初步掌握会计实际操作的技能，为以后从事会计岗位工作奠定基础。

本课程的主要内容参照《基础会计》、《会计学原理》编写，通过学习本课程对会计职业有全面的了解。

二、参考课时 72 课时左右 4 学分

三、课程设计思路

1、按照“以能力为本位，以职业实践为主线，以项目课程为主体的模块化专业课程体系”的总体设计要求，本课程以会计学原理和基本流程为基本目标，彻底打破学科课程的设计思路，紧紧围绕工作任务完成的需要来选择和组织课程内容，突出工作任务与知识的联系，让学生在职业实践活动的基础上掌握知识，增强课程内容与职业岗位能力要求的相关性，提高学生的就业能力。

2、本课程设计的重点是对教学内容建立三个层次，由学校、教师、学生分别在实施、教学、学习中进行选择。三个层次为：基本知识、扩展知识、链接知识。考核以基本知识为主体。

3、依据工作任务完成的需要，高职学校学生的学习特点和职业能力形成的规律，按照“学历证书与职业资格证书嵌入式”的设计要求确定课程的知识、技能等内容。

4、依据各学习项目的内容总量以及在该门课程中的地位分配学习项目的课时数。

5、学习程度用语主要使用“了解”、“理解”或“掌握”、“能”或“会”等用语来表达。“了解”用于表达事实性知识的学习程度，“理解”或“掌握”用于表达原理性知识的学习程度，“能”或“会”用于表达技能的学习程度。

四、课程内容

教学模块	教学任务
模块一 会计书写规范	任务一 会计书写的基本规范 任务二 会计数字书写规范 任务三 会计汉字书写规范
模块二 企业会计工作组织	任务一 企业的概念 任务二 认识会计工作组织 任务三 认识会计职业
模块二 会计的记账方法	任务一 会计的概念、职能、对象 任务二 会计核算方法与过程 任务三 会计要素与会计恒等式 任务四 复式记账
模块三 会计凭证	任务一 填制和审核原始凭证 任务二 填制和审核记账凭证
模块四 会计账簿	任务一 会计账簿的基本结构 任务二 登记账簿的基本要求 任务三 登记总分类账 任务四 登记明细分类账 任务五 登记日记账
模块五 账务处理流程	任务一 记账凭证账务处理程序 任务二 科目汇总表账务处理程序 任务三 汇总记账凭证账务处理程序 任务四 日记总账账务处理程序
模块六 财产清查	任务一 现金的清查 任务二 银行存款的清查 任务三 存货的清查 任务四 固定资产的清查

	任务七 其他资产的清查
模块七 会计档案管理	任务一 账簿日常管理的具体要求 任务二 旧账归档保管的要求

五、课程目标

通过任务引领的项目活动，使学生具备会计专业所必需的基本理论知识和基本经济业务的会计处理能力，同时培养学生爱岗敬业、团结协作的职业精神。

1、学习会计职业这门课程的性质、地位和存在价值。知道这门学科的研究范围、学习目的、体系结构、历史沿革及未来发展趋势。对会计职业形成较为完整的认识。

2、理解这门学科的基本原理、基本概念、基本方法和基本技能。

3、掌握会计方法在实际工作中的运用。

4、学会利用所学的方法、原理、概念、技能，对经济过程的进行反映和监督等，提高分析问题、解决问题的能力。

六、学时分配

序号	课程内容	教 学 时 数			
		讲 授	习题课	实训课	小 计
1	模块一 会计书写规范	2	2	2	6
2	模块二 企业会计工作组织	4	2	2	8
3	模块三 会计凭证	4	4	4	12
4	模块四 会计账簿	4	2	6	12
5	模块五 账务处理流程	4	2	6	12
6	模块六 财产清查	6	2	6	14
7	模块七 会计档案管理	4	2	2	8
总计		28	16	28	72

七、实施建议

（一）教学建议

1、设置教学情境。以教学情境为中心，将职业行动领域的工作任务融合在情境的设计中。每一个教学情境的内容都包括有：项目目标、项目任务、教师知识与能力要求、学习知识与能力准备、使用工具等。以工作任务书作引导，学习情境授课说明为要求，综合任务驱动法、综合讲授法、仿真实训法、练习法、自学法等多种教学方法，融教、学、做为一体，完成该工作任务。

（二）考核评价建议

课程考核以过程考核为主，过程性检查与结果检查相结合。理论与实践相结合；理论成绩来源于期末试卷成绩；实训考核成绩源于课程内技能考核。采用笔试、操作相结合；开卷、闭卷相结合；老师评价与学生之间自评、互评相结合。考核涵盖学习实施全过程。

序号	考核模式	考核方式	考核标准	主考人	考核内容	分数比例 (%)
1	技能操作+笔试	1. 操作考核 2. 笔试(开、闭卷) 3. 口试	1. 操作技能: 2. 基本知	校内教师	1. 岗位技能	40
					2. 岗位知识	20
					3. 岗位素质	20

			识： 3. 基本素质：		4. 教学过程考核	20
合 计						100

课程考核模式与标准

（三）教材编写或选用建议

《会计职业基本认知》 校本一体化教材
《基础会计》 东北财经大学出版社

（四）课程资源开发与利用建议

- 1、积极组织教师开发教学素材，丰富学校的教学资源，如教学材料、实验方案、教学论文、课件、图片、录像带、幻灯片、学生优秀作业和小论文等，形成资源库，实现资源共享。
- 2、发挥师生的信息源作用，建立稳定的信息交流渠道，如讨论会、校园墙报、广播站、学生刊物等。
- 3、建立教学资源的维护和管理系统，使学校资源得到充分利用和不断发展。
- 4、利用大众传媒，如报刊、广播、电视、互联网等。

执笔人签字：严凤萍

教研室主任审核签字：聂辉山

系（部）主任审批签字：苏进

《企业财务会计》课程标准

一、课程性质

本课程为会计专业的主干课程，是必修课程。通过本课程的教学，使学生能够基本掌握财务会计的基本理论、基本知识和基本方法，并初步掌握会计实际操作的技能，为以后从事财务会计岗位工作奠定基础。

本课程的主要内容参照全国会计专业技术资格考试辅导教材《初级会计实务》编写，可将本课程的学习与全国会计专业技术初级会计资格考试相结合。

二、参考课时 108 课时 6 学分

三、课程思路

1、按照“以能力为本位，以职业实践为主线，以项目课程为主体的模块化专业课程体系”的总体设计要求，本课程以主要经济业务的会计处理为基本目标，彻底打破学科课程的设计思路，紧紧围绕工作任务完成的需要来选择和组织课程内容，突出工作任务与知识的联系，让学生在职业实践活动的基础上掌握知识，增强课程内容与职业岗位能力要求的相关性，提高学生的就业能力。

2、本课程设计的重点是对教学内容建立三个层次，由学校、教师、学生分别在实施、教学、学习中进行选择。三个层次为：基本知识、扩展知识、链接知识。考核以基本知识为主体。

3、依据工作任务完成的需要，高职学校学生的学习特点和职业能力形成的规律，按照“学历证书与职业资格证书嵌入式”的设计要求确定课程的知识、技能等内容。

4、依据各学习项目的内容总量以及在该门课程中的地位分配学习项目的课时数。

5、学习程度用语主要使用“了解”、“理解”或“掌握”、“能”或“会”等用语来表达。“了解”用于表达事实性知识的学习程度，“理解”或“掌握”用于表达原理性知识的学习程度，“能”或“会”用于表达技能的学习程度。

四、内容课程框架结构

教学模块	教学任务
模块一 财务会计总论	任务一 财务会计概念 任务二 财务会计基本理论 任务三 财务会计法规制度

模块二 资产	任务一 货币资金 任务二 应收及预付款项 任务三 交易性金融资产 任务四 存货 任务五 持有至到期投资 任务六 长期股权投资 任务七 可供出售金融资产 任务八 固定资产及投资性房地产 任务九 无形资产和其他资产
模块三 负债	任务一 短期借款 任务二 应付及预收款项 任务三 应付职工薪酬 任务四 应交税费 任务五 应付股利及其他应付款 任务六 长期借款 任务七 应付债券及长期应付款
模块四 所有者权益	任务一 实收资本 任务二 资本公积 任务三 留存收益
模块五 收入	任务一 销售商品收入 任务二 提供劳务收入 任务三 让渡资产使用权收入
模块六 费用	任务一 营业成本 任务二 税金及附加 任务三 期间费用
模块七 利润	任务一 营业外收支 任务二 所得税费用 任务三 本年利润
模块八 财务报告	任务一 财务报告概述 任务二 资产负债表 任务三 利润表 任务四 现金流量表 任务五 所有者权益变动表 任务六 附注

五、课程目标

通过任务引领的项目活动，使学生具备会计专业所必需的基本理论知识和基本经济业务的会计处理能力，同时培养学生爱岗敬业、团结协作的职业精神。

（一）知识教学目标

能正确应用《新会计准则》处理各项经济业务。

能办理日常库存现金、银行存款的收、付业务，并能进行相应的会计处理；能进行日常库存现金和银行存款的清查。

能填制和审核常用的银行结算凭证，能办理常用的几种银行转账结算业务。

能说出常用的几种银行结算方式的特点、适用范围、结算程序；能选择适当的银行结算方式为企业供、销部门办理材料采购、产品销售等业务的款型结算。

能进行资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的会计处理。

能登记总账和各种格式的明细账。

能填制各种纳税申报表，进行纳税申报。

能根据会计账簿资料编制资产负债表、利润表、所有者权益变动表和现金流量表。

（二）技能教学目标

1、本课程的实践教学环节包括：

认知学习，利用现代化教学条件，在多媒体课件中将课程中所涉及到的会计岗位以图片的形式放映出来，主要介绍财务会计所涉及岗位的主要工作，另外组织学生参观会计岗位模拟实验室，通过认知实习，使学生接触具体的会计岗位，增强学生对本课程的感性认识。

岗位实习。通过模拟从事会计岗位的具体工作，加深对知识的理解

课堂讨论

假期实习

2、课程实践的内容

现金出纳岗位

银行出纳岗位

工资核算岗位

往来核算岗位

成本费用核算岗位

固定资产核算岗位

总账及报表核算岗位

3、技能教学目标

通过本课程的教学实践活动，使学生具备从事会计工作的基本能力，能够按照会计岗位的基本要求，进行具体业务会计核算。

（三）素质教学目标

通过本课程的教学实践活动不仅使学生能够全面树立现代会计岗位的理念和思维方式，灵活运用所掌握的会计知识，培养学生综合运用专业知识的能力，而且使学生们学习中学会做人，学会学习，学会生活，学会劳动，以发展和促进学生的能力和技能为中心，为他们今后走向社会、参与生活、实现就业、能够为将来走向工作岗位胜任会计工作奠定良好的基础。

六、课程内容纲要

模块一 财务会计总论

任务一 财务会计概述

参考学时	1
学习目标	财务会计的概念、特点和职能等基本概念
工作任务	学生要熟知重要的财务会计概念、特点、职能
相关实践技能	搜集国家颁布的财务会计规范
相关理论知识	了解财务会计法规，了解会计分类
拓展知识	企业会计准则
考核建议	知识理解测试和上网搜集会计规范

任务二 财务会计基本理论

参考学时	2
学习目标	财务会计基本假设、会计要素及其确认与计量、会计信息质量要求和会计记录与报告等基本理论内容
工作任务	财务会计基本假设 会计要素及其确认与计量 会计信息质量要求 会计记录与报告等基本理论内容
相关实践技能	熟读《企业会计基本准则》
相关理论知识	熟读《企业会计基本准则》
拓展知识	企业会计准则的制定背景
考核建议	知识理解测试和上网搜集会计规范

任务三 财务会计法规制度

参考学时	1
------	---

学习目标	掌握《会计法》《企业会计基本准则》《企业会计具体准则》
工作任务	掌握《会计法》的主要内容 掌握《企业会计基本准则》的主要内容 了解《企业会计具体准则》的主要内容
相关实践技能	熟读《企业会计基本准则》《会计法》
相关理论知识	熟读《企业会计基本准则》《会计法》
拓展知识	企业会计准则的制定背景
考核建议	知识理解测试

模块二 资产

任务一货币资金（1）货币资金之库存现金

参考学时	4
学习目标	掌握现金管理的主要内容和现金核算、现金清查
工作任务	现金收入业务的处理，包括提取现金、零星销售收入现金、收到多余备用金及相应的账务处理 现金支出业务处理，包括借出备用金、日常费用报销现金支出、发放工作及相应的账务处理 登记现金日记账，包括现金日记账的登记、库存现金与现金日记账账面余额的核对
相关实践技能	能正确进行企业与职工、其他企业、银行间的现金结算业务的处理，包括：取得现金收入的处理、发生现金支出的处理；现金支票签发、收款收据的开具和现金缴款单的填制、各种报销凭证的审核；现金收支业务的记账和日常现金的清查
相关理论知识	了解现金管理制度的内容，理解原始凭证填制和审核的要求，理解现金日记账的记账规则，理解现金账实核对的方法
拓展知识	库存现金限额的确定

任务一货币资金（2）货币资金之银行结算方式的办理

参考学时	6
学习目标	了解支票、汇票、汇兑银行结算方式的处理程序 能填制几种银行结算凭证 能审核常用的几种外来银行结算凭证
工作任务	几种银行结算凭证的填制，包括转账支票、汇兑、银行汇票委托书、委托收款凭证、商业汇票等 几种外来银行结算凭证的审核，包括转账支票、汇兑、银行汇票、委托收款凭证、商业汇票。
相关实践技能	了解支票、汇票、汇兑银行结算方式下，企业与银行之间办理的手续，正确处理好企业与开户银行间的关系；能规范填制几种银行结算凭证，包括转账支票、汇兑、银行汇票委托书、委托收款凭证、商业汇票等 能正确审核几种外来银行结算凭证，包括转账支票、汇兑、银行汇票、委托收款凭证、商业汇票等。

相关理论知识	了解银行结算制度的规定；理解几种银行结算方式的规定，包括使用区域、起点金额、付款期限、业务范围、背书转让
拓展知识	申请银行开户的方法、票据挂失

任务一货币资金（3） 货币资金之银行存款核算

参考学时	2
学习目标	能进行银行存款总分类核算和明细分类核算 能编制银行存款余额调节表
工作任务	登记银行存款日记账和编制银行存款余额调节表 能进行银行存款总分类核算和明细分类核算
相关实践技能	能规范登记银行存款日记账，做到日清月结 能通过银行存款日记账和银行对账单的核对查账未达账项，编制银行存款余额调节表 能进行银行存款总分类核算和明细分类核算
相关理论知识	了解未达账项形成原因、种类以及银行存款余额调节表的编制方法。

任务一货币资金（4） 货币资金之其他货币资金的核算

参考学时	4
学习目标	理解其他或不资金的形成的原因 能进行其他货币资金的会计处理
工作任务	其他货币资金业务的办理及相关账务处理，包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用保证金存款和存出投资款的核算
相关实践技能	了解各种其他货币资金业务的功能；具备规范办理各种其他货币资金业务的能力；能进行各种其他货币资金相应业务的账务处理
相关理论知识	理解各种其他货币资金业务的功能和处理方法
拓展知识	外币业务的会计处理

任务二 应收及预付款项

任务二（1） 应收账款的核算

参考学时	4
学习目标	理解应收账款的形成的原因 能进行应收账款会计处理
工作任务	处理应收账款的结算业务，包括商业折扣、现金折扣
相关实践技能	能对应收账款发生（含商业折扣、现金折扣）的账务处理 会进行应收账款等往来款项期末函证的处理
相关理论知识	理解应收账款的形成原因 能对应收账款范围、确认、计价的核算方法
拓展知识	应收账款融资业务的账务处理

任务二（2） 应收票据的核算

参考学时	6
学习目标	理解应收票据的含义及分类 能进行对应收票据的取得、计息和贴现会计处理
工作任务	处理不带息应收票据的结算业务，包括收到应付票据取得，应收票据贴现和应收票据转让 处理带息应收票据的结算业务，包括收到应付票据取得，计息
相关实践技能	能对应收票据发生、计息、贴现、转让业务进行会计处理

相关理论知识	理解应收票据的性质、种类
拓展知识	带息应收票据的贴现及转让

任务二（3）预付账款的核算

参考学时	1
学习目标	理解预付账款形成的原因 能对预付账款的结算业务进行会计处理
工作任务	处理预付账款的支付、收料（结算）和补付的会计处理
相关实践技能	能对预付账款发生、采购业务完成、结清差额业务进行会计处理
相关理论知识	预付账款形成
拓展知识	企业进行在建工程预付的工程价款

任务二（4）其他应收款

参考学时	2
学习目标	理解其他应收款的概念及内容 能进行其他应收款业务的会计处理
工作任务	处理其他应收款的结算业务，包括备用金、定额备用金和其他业务涉及的其他应收款
相关实践技能	能对其他应收款发生、一般备用金和定额备用金业务进行会计处理
相关理论知识	理解一般备用金和定额备用金的区别

任务二（5）坏账的核算

参考学时	6
学习目标	能进行应收账款及坏账准备的会计处理
工作任务	应收账款期末计提坏账准备
相关实践技能	坏账的确认、以前发生坏账又收回、年末计提坏账业务进行会计处理
相关理论知识	理解产生坏账的形成原因 能对坏账的概念、确认理解并掌握坏账损失的核算方法
拓展知识	销售百分比法计提坏账

任务三 交易性金融资产的核算

参考学时	6
学习目标	交易性金融资产的概念 能进行交易性金融资产取得的会计处理 理解交易性金融资产取得现金股利和利息的处理 能进行交易性金融资产期末计价和处置的会计处理
工作任务	交易性金融资产的取得的会计处理 交易性金融资产的现金股利或利息、交易性金融资产的期末计量、交易性金融资产的处置的会计处理
相关实践技能	交易性金融资产的取得的会计处理及相关税费的处理 交易性金融资产的现金股利和利息、交易性金融资产的期末计量、交易性金融资产的处置的会计处理
相关理论知识	理解交易性金融资产的期末核算的方法

任务四 存货

任务四（1）存货的确认与初始计量

参考学时	2
学习目标	了解存货的定义、特点、范围、分类 理解存货的初始计量及发出原材料的计价方法 能进行存货收发原始凭证的填制

工作任务	存货的初始计量 在不同计价方法下，原材料发生成本的计算
相关实践技能	了解原材料采购业务的一般程序，能与企业内部供应部门合作处理原材料购进业务；能与企业材料仓库合作处理材料发出的稽核和明细账的登记；能进行发料凭证汇总表的编制
相关理论知识	理解收料单、收料凭证汇总表、各种发料单（含领料单、限额领料单、领料登记簿）、发料凭证汇总表的功能
拓展知识	销售百分比法计提坏账

任务四（2） 材料类存货按实际成本计价核算

参考学时	4
学习目标	理解原材料实际成本的构成内容 能进行外购原材料收入、发出的会计处理
工作任务	外购原材料实际成本的确定 日常外购原材料购入的账务处理 原材料发出的账务处理 原材料明细核算
相关实践技能	了解原材料采购业务的一般程序，能与企业内部供应部门合作处理原材料购进业务；能与企业材料仓库合作处理材料发出的稽核和明细账的登记；能进行发料凭证汇总表的编制及发出材料的账务处理
相关理论知识	理解原材料存货按实际成本计价下账户的设置

任务四（3） 材料类存货按计划成本计价核算

参考学时	6
学习目标	理解外购原材料计划成本确定的依据 能进行外购原材料购入、发出的会计处理
工作任务	日常外购原材料购入的账务处理 月末外购原材料按计划成本入库的账务处理和材料成本差异结账的账务处理 原材料发出成本和成本差异率（额）的计算 原材料发出的账务处理 原材料明细核算
相关实践技能	了解原材料采购业务的一般程序，能与企业内部供应部门合作处理原材料购进业务；能与企业材料仓库合作处理材料发出的稽核和明细账的登记；能进行发料凭证汇总表的编制及发出材料的账务处理
相关理论知识	理解材料成本差异的性质和材料差异率的计算方法 原材料存货按计划成本计价核算下账号的设置

任务四（4） 委托加工物质的核算

参考学时	2
学习目标	理解委托加工物质的内容和掌握会计处理方法
工作任务	委托加工物质的核算
相关实践技能	委托加工物质会计处理过程
相关理论知识	委托加工物质有关内容

任务四（5） 库存商品的核算

参考学时	1
学习目标	了解库存商品的内容 掌握生产型企业和商品流通企业库存商品的核算
工作任务	生产型企业和商品流通企业库存商品的核算

相关实践技能	生产型企业和商品流通企业库存商品的核算
相关理论知识	了解库存商品的内容 理解生产型企业和商品流通企业库存商品的核算方法

任务四（6） 存货清查核算

参考学时	2
学习目标	了解存货清查的种类、计价 能说明存货数量盘存的两种方法的作用和特点 能对存货清查的结果进行会计处理
工作任务	存货盘盈业务的账务处理 存货盘亏和毁损业务的账务处理 存货盘盈、盘亏和毁损业务明细账的登记
相关实践技能	了解存货清查业务的一般程序，理解存货盘点的方法，能与企业仓库保管员合作进行存货的盘点清查，能编制“盘存单”、“盘盈或盘亏报告表”，能根据“盘盈或盘亏报告表”进行账务处理
相关理论知识	了解存货盘盈、盘亏和毁损的原因 理解“盘存单”、“盘盈或盘亏报告表”的功能

任务四（7） 存货期末计价核算

参考学时	4
学习目标	了解存货减值的情形 能对存货的减值进行会计处理
工作任务	存货可变现净值的计算方法 存货的减值进行会计处理
相关实践技能	存货减值的情形及判断
相关理论知识	金额计提减值准备及部分计提减值的情形

任务五 持有至到期投资的核算

参考学时	8
学习目标	了解持有至到期投资的概念、特征 能进行持有至到期投资取得的会计处理
工作任务	持有至到期投资取得的账务处理 持有至到期投资持有期间及期末计价与处置的账务处理（选学）
相关实践技能	了解购买债券的一般程序和手续，会到证券公司办理资金账户，会用现金购买股票或债券，能进行债券购买账务处理
相关理论知识	持有至到期投资的三个主要条件
拓展知识	持有至到期投资持有期间及期末计价与处置的账务处理

任务六 长期股权投资

参考学时	10
学习目标	了解长期股权投资的概念、特征 能理解成本法和权益法的适用范围 能理解成本法和权益法核算的一般程序 能进行长期股权投资的会计处理
工作任务	长期股权投资成本法的账务处理 长期股权投资权益法的账务处理（选学）
相关实践技能	了解购买股票的一般程序和手续，会到证券公司办理资金账户，会用现金购买股票，能进行股票购买、分派股利和处置的账户处理
相关理论知识	长期股权投资初始投资成本的确定 成本法的适用范围和核算方法

	权益法的选用范围和核算方法
拓展知识	长期股权投资减值

任务七 可供出售金融资产的核算

参考学时	8
学习目标	了解可供出售金融资产的概念、特征 能进行可供出售金融资产取得的会计处理
工作任务	可供出售金融资产取得的账务处理 可供出售金融资产持有期间及期末计价与处置的账务处理（选修）
相关实践技能	了解购买股票、债券的一般程序和手续，会倒证券公司办理资金账户，会用现金购买股票或债券，能进行股票或债券购买账务处理
相关理论知识	可供出售金融资产的概念、特征
拓展知识	可供出售金融资产持有期间及期末计价与处置的账务处理

任务八 固定资产及投资性房地产

任务八（1） 固定资产的确认与初始计量

参考学时	1
学习目标	理解固定资产特征、分类、确认标准和计价基础 能说明不同来源取得固定资产其入账价值构成的具体内容
工作任务	固定资产初始计量
相关实践技能	了解不同来源取得固定资产办理手续的一般程序，了解计量基础
相关理论知识	不同来源取得固定资产入账价值的确认 固定资产卡片和固定资产登记账簿的功能
拓展知识	分期付款购买固定资产的初始计量

任务八（2） 固定资产的取得的核算

参考学时	4
学习目标	理解固定资产特征、分类、确认标准和计价基础 能说明不同来源取得固定资产其入账价值构成的具体内容 能进行固定资产增加的会计处理
工作任务	外购固定资产（安装与否）的账务处理 自建固定资产（自营工程、出包工程）的账务处理 对几种特殊方式购入固定资产的账务处理
相关实践技能	了解不同来源取得固定资产办理手续的一般程序，能帮助相关人员进行固定资产增加的账务处理，会见了固定资产卡片和登记固定资产登记簿
相关理论知识	不同来源取得固定资产入账价值的确认 固定资产卡片和固定资产登记账簿的功能
拓展知识	投资者投入固定资产的账务处理 接受捐赠固定资产的账务处理 固定资产的明细核算

任务八（3） 固定资产折旧的核算

参考学时	4
学习目标	理解固定资产折旧的涵义、影响固定资产折旧的因素以及固定资产折旧的范围 能进行固定资产折旧的计算，计提及会计处理
工作任务	固定资产折旧的计算 固定资产折旧的账务处理
相关实践技能	月末，能根据固定资产增减变化情况编制固定资产折旧计算表并进行

	相应的账务处理
相关理论知识	正确理解固定资产折旧范围 理解计提固定资产折旧的依据 固定资产折旧方法
拓展知识	计提固定资产减值准备的固定资产如何计提折旧

任务八（4） 固定资产后续计量的核算

参考学时	2
学习目标	了解固定资产后续支出的有关规定（资本化支出和费用化支出） 能进行固定资产后续支出的会计处理
工作任务	固定资产后续支出的账务处理
相关实践技能	能对固定资产后续支出进行相关账务处理
相关理论知识	了解后续支出发生的原因及处理方法

任务八（5） 固定资产处置的核算

参考学时	4
学习目标	了解固定资产处置的原因及内容 能进行固定资产处置的会计处理
工作任务	固定资产出售的账务处理 固定资产报废的账务处理 固定资产毁损的账务处理
相关实践技能	了解固定资产处置的一般程序，能协同有关部门做好固定资产的处置工作并能进行相关的账务处理，会注销固定资产卡片和固定资产登记簿
相关理论知识	理解固定资产处置的原因和内容
拓展知识	对外投资转出的账务处理 对外捐赠转出的账务处理 无偿调出的账务处理

任务八（6） 固定资产清查的核算

参考学时	4
学习目标	了解固定资产清查的方法 理解固定资产盘盈、盘亏和毁损的入账价值的确定 能进行固定资产盘盈、盘亏和毁损的会计处理
工作任务	盘盈固定资产的账务处理 盘亏和毁损固定资产的账务处理 固定资产的明细核算
相关实践技能	了解固定资产清查的一般程序和方法，能与企业内部有关部门合作进行固定资产的清查，能编制“固定资产盈亏报告表”并能进行相应的账务处理，能登记固定资产的明细账
相关理论知识	盘盈、盘亏和毁损入账价值的确定 固定资产清查的方法
拓展知识	对固定资产盘盈通过“以前年度损益调整”科目，对固定资产盘亏通过“待处理财产损益”科目。

任务八（7） 固定资产期末计价的核算

参考学时	1
学习目标	了解固定资产减值的含义 掌握固定资产减值的账务处理
工作任务	掌握固定资产减值的账务处理

相关实践技能	了解固定资产减值的计算方法
相关理论知识	固定资产减值的含义
拓展知识	引进资产组的概念来讲解固定资产减值

任务八（8）投资性房地产

参考学时	8
学习目标	了解投资性房地产的概念与范围 掌握投资性房地产的初始计量 掌握投资性房地产的后续计量
工作任务	掌握成本模式计量的投资性房地产账务处理 掌握公允价值模式计量的投资性房地产账务处理
相关实践技能	投资性房地产取得租金收入的核算
相关理论知识	投资性房地产发生的后续支出
拓展知识	引进资产组的概念来讲解投资性房地产减值

任务九 无形资产及其他资产

任务九（1） 无形资产的核算

参考学时	3
学习目标	理解无形资产的概念、特征、内容、确认标准等 能进行无形资产的会计处理
工作任务	无形资产外购，研究开发、报销、处置的账务处理
相关实践技能	了解取得无形资产的一般程序和手续，能进行无形资产取得、摊销和处置的账务处理
相关理论知识	无形资产的内容、入账价值的确定 无形资产减值

任务九（2） 其他资产的核算

参考学时	1
学习目标	了解其他资产的内容及商誉的含义及确认 能进行其他资产的会计处理
工作任务	其他资产的账务处理
相关实践技能	了解商誉的产生及核算；能进行其他资产的账务处理
相关理论知识	商誉的产生及特点 其他资产的内容
拓展知识	商誉的核算

模块三 负债

任务一 短期借款

参考学时	4
学习目标	了解负债的定义及其分类 掌握短期借款取得、计息、偿还的核算
工作任务	短期借款取得、计息、偿还的账务处理
相关实践技能	能编制短期借款合同
相关理论知识	负债的特征
拓展知识	短期借款利息预提的会计处理

任务二 应付及预收款项

参考学时	6
学习目标	能对应付账款、应付票据、预收账款进行账务处理 能对其他应付款进行账务处理

工作任务	不带息应付票据的账务处理 应付及预收款项的账务处理 其他应付款的账务处理
相关实践技能	能帮助供应部门办理应付票据的结算及相应的账务处理；能帮助供、销部门做好应付及预收款项结算及相应的账务处理
相关理论知识	应付票据利息的处理方法 带息应付票据的会计处理

任务三 应付职工薪酬的核算

参考学时	8
学习目标	了解职工薪酬的含义及包括的内容 了解职工的含义 理解工资总额包括的内容 会对职工薪酬进行账务处理
工作任务	应付职工薪酬的账务处理
相关实践技能	能编制工资及福利费分配表进行分配并发放职工薪酬和计提福利费、社会保险费、工会经费、非货币性福利的账务处理
相关理论知识	职工薪酬的含义及包括的内容 职工的含义 工资总额包括的内容
拓展知识	股份支付的会计处理

任务四 应交税费的核算

参考学时	8
学习目标	了解税种的种类 能进行各种税的申报并进行账务处理
工作任务	增值税的账务处理 消费税的账务处理 城建税的账务处理 教育费附加的账务处理
相关实践技能	了解交纳税费的一般程序，能处理好银行与税务的关系，按时上交税金，会开具增值税专用发票、上网申报、增值税专用发票的认证以及交纳各种税金的账务处理
相关理论知识	税金的种类以及各种税金计算和处理方法
拓展知识	土地增值税与个人所得税的核算

任务五 应付股利及其他应付款

参考学时	2
学习目标	了解应付股利的定义 掌握应付股利及其他应付款的账务处理
工作任务	应付股利的账务处理
相关实践技能	应付股利的种类及相应的业务处理
相关理论知识	股票股利如何处理

任务六 长期借款

参考学时	4
学习目标	能说明长期负债包括的内容 能进行长期借款的会计处理 资本化借款费用的会计处理
工作任务	长期借款的会计处理

相关实践技能	长期借款取得、计息、偿还的核算
相关理论知识	不同阶段长期借款利息的业务处理

任务七 应付债券及长期应付款

参考学时	8
学习目标	掌握一般化公司债券发行的知识 掌握一般化公司债券计息及利息费用的核算 掌握长期应付款的内容及核算
工作任务	应付债券发行、计息及利息调整、偿还的核算 借款费用资本化的核算 应付融资租赁款的核算
相关实践技能	了解发行债券的一般程序和手续，能进行应付债券发行、计息及利息调整、偿还的核算、借款费用资本化的计算、应付融资租赁款的核算
相关理论知识	具有融资性质的延期付款
拓展知识	予以资本化的借款范围和时间范围

模块四 所有者权益

任务一 实收资本

参考学时	2
学习目标	理解所有者权益的概念及包括的内容 能进行实收资本会计处理
工作任务	实收资本的账务处理
相关实践技能	了解企业申请开业的一般程序，能对投资者不同方式投入资本进行会计处理
相关理论知识	实收资本的概念及企业开业注册资本最低限额的规定 所有者权益的概念及包括的内容
拓展知识	开业注册资本最低限额的规定

任务二 资本公积的核算

参考学时	1
学习目标	理解资本公积的概念及包括的内容 能进行资本公积的会计处理
工作任务	资本公积的产生及使用进行账务处理
相关实践技能	能进行资本溢价、其他资本公积的账务处理
相关理论知识	资本公积的用途和来源
拓展知识	其他资本公积

任务三 留存收益之盈余公积的核算

参考学时	2
学习目标	理解盈余公积的概念及包括的内容 能进行盈余公积的会计处理
工作任务	盈余公积的产生及使用进行账务处理
相关实践技能	能进行盈余公积的计提、弥补亏损、转增资本和发放股利的账务处理
相关理论知识	盈余公积包括的内容及用途 法定盈余公积提取的规定

任务三 留存收益之未分配利润的核算

参考学时	2
学习目标	理解未分配利润的概念及留存收益包括的内容 能进行分配未分配利润的会计处理

工作任务	未分配利润的账务处理
相关实践技能	能进行年终净利润结转、及分配的账务处理
相关理论知识	留存收益包括的内容 可供分配的利润与可供投资者分配利润的含义

模块五 收入

参考学时	12
学习目标	掌握收入的特点和分类 掌握销售商品收入金额的确定 掌握销售商品收入的核算 掌握完工百分比法确认提供劳务收入的核算 掌握让渡资产使用权的使用费收入的核算
工作任务	熟悉销售商品收入的确认条件 熟悉劳务开始并完成于同一会计期间、劳务的开始和完成分属不同会计期间等情况下提供劳务收入的确认原则 熟悉让渡资产使用权的使用费收入的确认和计量原则 销售商品收入的账务处理 劳务完成时间不同等情况下提供劳务收入的确认原则及会计处理 让渡资产使用权的使用费收入的会计处理
相关实践技能	了解各种销售业务的一般处理程序,能配合销售部门做好各种销售方式下结算工作,能进行销售收入确认、收取货款、现金折扣、商业折扣、销售折让、销售退回及结转销售成本的账务处理;了解让渡资产使用权收入的处理方法,能对让渡无形资产使用权取得的使用费收入进行账务处理
相关理论知识	销售商品收入的确认和计量 现金折扣和商业折扣区别及计算方法 销售折让和销售退回的原因 让渡资产使用权收入的形式
拓展知识	预收款销售 支付手续费方式委托代销

模块六 费用

参考学时	6
学习目标	掌握费用的特点和主要内容 掌握费用的核算
工作任务	期间费用的主要内容及其核算
相关实践技能	期间费用的主要内容及其核算
相关理论知识	费用的特点、主要内容
拓展知识	产品成本的计算方法

模块七 利润的核算

参考学时	10
学习目标	掌握利润的构成内容 掌握营业外收入和营业外支出的核算 掌握应交所得税的计算和核算 掌握结转本年利润的会计处理 熟悉结转本年利润的方法
工作任务	营业利润、利润总额和净利润的计算 营业外收支业务的账务处理

	所得税的账务处理 净利润结转和利润分配的账务处理
相关实践技能	营业利润、利润总额和净利润的计算 营业外收支业务的账务处理 当期所得税的计算 所得税的账务处理 净利润结转和利润分配的账务处理
相关理论知识	利润表的构成内容 利润的计算方法 资产负债表债务法下所得税的计算 利润结转和分配的方法
拓展知识	资产负债表债务法下所得税的计算(包括递延所得税资产和递延所得税负债)

模块八 财务报告

任务一 财务报告概述

参考学时	1
学习目标	掌握财务报告的概念和组成 了解财务报告的分类 了解财务报告列报的要求
工作任务	了解财务报告的组成及列报要求
相关实践技能	财务报告的组成及列报要求
相关理论知识	财务报表的概念和组成 财务报表列报的要求

任务二 资产负债表

参考学时	6
学习目标	掌握资产负债表的内容、结构及其编制 熟悉资产负债表的概念 了解资产负债表的作用
工作任务	编制资产负债表
相关实践技能	能根据会计账簿资料编制资产负债表
相关理论知识	资产负债表的编制方法

任务三 利润表

参考学时	4
学习目标	掌握利润表的格式、内容及其编制 熟悉利润表的概念 利润表的作用
工作任务	编制利润表
相关实践技能	能根据会计账簿资料编制利润表
相关理论知识	利润表的编制方法

任务四 现金流量表

参考学时	4
学习目标	掌握现金流量表的内容、结构及其编制 现金流量表的概念 现金流量表的作用
工作任务	编制现金流量表
相关实践技能	能根据会计账簿资料、资产负债表、利润表来编制现金流量表

相关理论知识	现金流量表的编制方法
--------	------------

任务五 所有者权益变动表

参考学时	2
学习目标	掌握现所有者权益变动表的内容、结构及其编制 所有者权益变动表的概念 所有者权益变动表的作用
工作任务	编制所有者权益变动表
相关实践技能	能根据会计账簿资料所有者权益变动表
相关理论知识	所有者权益变动表的编制方法

七、实施建议

(一) 教学建议

1、以纳税主体性质不同设置教学情境。以教学情境为中心，将职业行动领域的工作任务融合在情境的设计中。每一个教学情境的内容都包括有：项目目标、项目任务、教师知识与能力要求、学习知识与能力准备、使用工具等。以工作任务书作引导，学习情境授课说明为要求，综合任务驱动法、综合讲授法、仿真实训法、练习法、自学法等多种教学方法，融教、学、做为一体，完成该工作任务。

(二) 考核评价建议

课程考核以过程考核为主，过程性检查与结果检查相结合。理论与实践相结合；理论成绩来源于期末试卷成绩；实训考核成绩源于课程内技能考核。采用笔试、操作相结合；开卷、闭卷相结合；老师评价与学生之间自评、互评相结合。考核涵盖学习实施全过程。

课程考核模式与标准

序号	考核模式	考核方式	考核标准	主考人	考核内容	分数比例（%）
1	技能操作+笔试	1. 操作考核 2. 笔试(开、闭卷) 3. 口试	1. 操作技能: 2. 基本知识: 3. 基本素质:	校内教师	1. 岗 位技能	40
					2. 岗 位知识	20
					3. 岗 位素质	20
					4. 教学过程考核	20
合 计						100

(三) 教材编写或选用建议

《财务会计学》(第三版) 王德礼主编 中国市场经济出版社

《财务会计实务》 张 英主编 高等教育出版社

《经济业务的核算与报告》一体化校本教材

(四) 课程资源开发与利用建议

1、积极组织教师开发教学素材，丰富学校的教学资源，如教学材料、实验方案、教学论文、课件、图片、录像带、幻灯片、学生优秀作业和小论文等，形成资源库，实现资源共享。

2、发挥师生的信息源作用，建立稳定的信息交流渠道，如讨论会、校园墙报、广播站、学生刊物等。

3、建立教学资源的维护和管理系统，使学校资源得到充分利用和不断发展。

4、利用大众传媒，如报刊、广播、电视、互联网等。

执笔人签字：聂辉山

修订人签字：徐丽霞

教研室主任审核签字：聂辉山

系（部）主任审批签字：苏进

《成本核算与管控》课程标准

一、课程概述

1、适用专业：财务会计

2、教学时数：72 学时，其中理论讲授 36 学时，实践 36 学时。

3、开设学期：第 2 学年第 3 学期。

3、学 分：4 学分

4、先修课程：基础会计、财务会计、会计实训等。

二、课程性质、作用与设计思路

1、课程性质

《成本核算与管控》是高等职业院校财务会计专业的一门专业核心课程，是一门实用性很强的课程，是高职高专财经类会计电算化专业的必修课，是自《基础会计》与《财务会计》之后的一门专业课。通过该课程的学习，不仅使学生能够掌握成本核算的基本方法与技能，而且可以为《管理会计》、《审计学原理》和《财务管理》等后续课程的教学打下良好的基础。

实际工作中，成本管理是实现企业利润最大化的主要手段之一，因此成本核算岗位也在会计岗位中占有举足轻重的地位，该岗位出具的成本报表，不仅为企业内部管理决策提供重要信心，而且为企业财务成果计算、外部财务报表的及时报送提供重要的依据。

2、课程作用

通过以项目为单元的教学活动，使学生熟悉费用的分类，理解成本核算的一般程序，掌握要素费用的核算、辅助生产费用的核算、制造费用的核算、废品损失和停工损失的核算、生产费用在完工产品与在产品之间分配的方法、成本报表的编制及成本分析，熟练掌握产品成本计算的基本方法，能解决成本核算的实际问题，顺利完成本岗位的工作任务。

3、课程设计思路

（1）本课程设计的总体思路是：打破以知识传授为主要特征的传统学科课程模式，采用以职业任务和行动过程为导向的工作过程系统化学习课程模式。根据企业成本核算岗位，开展广泛调研，在邀请会计实践专家对成本核算岗位典型的职业工作进行项目任务与职业能力分析的基础上，采用工作过程系统化的课程开发技术，遵循“设计导向”的职业教育理念，确定本课程学习目标和学习项目的设计。让学生在完成项目、完成任务中学习并掌握成本核算知识、成本计算方法、成本核算的基本技能，增强课程内容与职业岗位能力要求的相关性，培养学生具有敬业精神、团队合作精神和良好的职业道德修养。

（2）学习项目设计的基本依据是：该门课程是以会计专业就业面向岗位中成本核算岗位工作任务所需的相关专业知识与必要技能为依据设计的。在职业性好高等性两者间遵循了从职业性到高等性的路径选择，选择以要素费用的归集和分配，综合费用的归集和分配、成本计算的基本方法成本计算的辅助方法和成本报表的编制和分析作为学习项目，每个学习项目均能体现成本核算的工作流程，各学习项目之间保持内容变化而过程不变。

（3）在每一个学习任务中，根据学习内容的多少，可设计若干个学习任务，由浅入深，由易及难，循环上升。理论知识的选取则紧紧围绕项目任务完成的需要来进行，重视对学生职业能力的训练。通过校企合作和工学结合，充分开发教学资源，给学生提供丰富的实践机会，突出培养学生的综合素质和可持续发展能力。

三、课程目标

1、基本知识教学目标

- （1）理解成本核算的原则，熟悉费用的分类，掌握成本核算的程序。
- （2）掌握要素费用和成本项目的确定，熟练掌握各项要素费用的日常核算工作。
- （3）理解基本生产和辅助生产核算对象的划分，掌握产品成本核算的各种方法。
- （4）掌握成本费用相关的各项定额的制定及调整。
- （5）掌握各种成本会计报表的编制和分析方法。

2、职业能力培养目标

- （1）能根据企业生产特点进行成本核算程序的设计。
- （2）能进行要素费用和综合费用的归集与分配，编制各种分配表。
- （3）能根据企业生产实际，选择相应的成本计算方法，并正确核算产品成本。

- (4) 能制定成本费用的各项定额，配合管理部门进行生产绩效考核。
 (5) 能编制主要成本报表，并进行相关分析，参与管理部门的成本决策。

3、思想素质教育目标

- (1) 具有良好的会计职业道德。
 (2) 具有爱岗敬业和团队协作精神。
 (3) 具有严谨的工作作风以及创新意识。

四、教学内容和要求（分情景设计，包含具体单元课时分配等）

为了充分体现项目驱动、实践导向的课程思想，将本课程的教学活动分解设计成七个项目，以项目单位组织教学，以典型案例为载体、操作技术为核心，辅以相关专业理论知识，培养学生的综合能力，满足学生就业与发展的需要。本课程建议为 60 学时。

（一）课程内容结构安排

序号	学习情景（项目）	参考学时
1	成本与成本核算的基础工作	4
2	生产费用的归集和分配	18
3	产品成本计算的品种法	6
4	产品成本计算的分批法	8
5	产品成本核算的分步法	10
6	产品成本计算的辅助方法	8
7	成本报表	18
	合计	72

（二）课程内容教学要求（对上述的内容从学习目标、学习方法等方面做具体安排）

学习情境一	成本会计总论	学时	4
学习目标	1、了解成本的含义与作用； 2、理解成本会计的含义与任务； 3、熟悉成本会计的职能；掌握成本会计工作的组织； 4、深刻体会成本会计人员的素质要求和工作职责。 5、了解成本核算的要求与程序； 6、掌握成本核算的账务处理方法； 7、理解生产类型对成本计算方法选择的影响； 8、初步认识成本计算的主要方法；并能够根据企业的生成特点做出从根本计算方法的选择。		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、成本与成本会计 模块二、成本会计的职能与任务 模块三、成本会计的工作组织 模块四、成本核算的要求与程序 模块五、成本核算的账务处理 模块六、产品成本计算方法的选择		1、选取一家代表性的制造企业，以课件或实地观摩使学生理解产品成本的形成过程 2、介绍产品成本核算的相关会计制度 3、组织学生进行成本经济实质的讨论	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	

多媒体投影设备、实训软件	回顾已学的会计基础、财务会计等内容，使学生具有了解新知识的兴趣和一定的自主学习能力	双师型 一体化老师
--------------	---	--------------

学习情境二	生成费用的归集和分配	学时	18
学习目标	1、了解要素费用的含义； 2、理解辅助生成的特点、完工产品和在产品的关系； 3、掌握要素费用的归集和分配、辅助生产费用的归集和分配、制造费用的归集和分配、废品损失、生成费用在完工产品好在产品之间分配的核算技能。		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、要素费用的分配 模块二、辅助生成费用的归集和分配 模块三、制造费用的归集和分配 模块四、生产损失的核算 模块五、生产费用在完工产品和在产品之间的分配 模块六、生产费用的归集和分配实训		1、以观摩或课件让学生直观认识产品生产过程 2、课堂讲授归集和分配程序 3、各种要素分配采用案例分析与业务实训的方式	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、填制各种要素费用分配表 2、练习各种要素费用归属的成本项目	双师型 一体化老师	
学习情境三	产品成本计算的品种法	学时	6
学习目标	1、理解品种法的特点、适用范围； 2、掌握品种法的成本核算技能。		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、品种法概述 模块二、品种法的应用 模块三、品种法实训		1、选取不同生产特点和管理要求的企业，组织学生观摩，并讨论其产品成本计算方法的选择 2、编制案例，分别进行产品成本计算基本方法的案例分析 3、着重培养学生运用成本计算方法解决实际问题的能力	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、了解产品生产的特点和管理要求对产品成本计算方法的影响 2、理解各种产品成本计算方法的特点和适用范围	双师型 一体化老师	
学习情境四	产品成本计算的分批法	学时	8
学习目标	1、理解分批法的特点及适用范围； 2、掌握一般分批法和简化分批法的核算技能		

学习内容		教学方法和建议	
模块一、分批法概述 模块二、分批法的应用 模块三、简化分批法 模块四、分批法实训		1、选取不同生产特点和管理要求的企业，组织学生观摩，并讨论其产品成本计算方法的选择 2、编制案例，分别进行产品成本计算基本方法的案例分析 3、着重培养学生运用成本计算方法解决实际问题的能力	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、了解产品生产的特点和管理要求对产品成本计算方法的影响 2、理解各种产品成本计算方法的特点和适用范围	双师型 一体化老师	
学习情境五	产品成本核算的分步法	学时	10
学习目标	1、了解分步法的特点及适用范围； 2、掌握逐步结转分步法、平行结转分步法的成本核算技能		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、分步法概述 模块二、逐步结转分步法及其应用 模块三、平行结转分步法及其应用 模块四、分步法实训		1、选取不同生产特点和管理要求的企业，组织学生观摩，并讨论其产品成本计算方法的选择 2、编制案例，分别进行产品成本计算基本方法的案例分析 3、着重培养学生运用成本计算方法解决实际问题的能力	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、了解产品生产的特点和管理要求对产品成本计算方法的影响 2、理解各种产品成本计算方法的特点和适用范围	双师型 一体化老师	
学习情境六	产品成本计算的辅助方法	学时	8
学习目标	1、了解各种成本计算辅助方法的特点和适用范围 2、理解各种成本计算辅助方法的基本原理 3、掌握各种成本计算辅助方法的应用		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、成本计算的分类法 模块二、联产品、副产品、等级产品的成本计算 模块三、成本计算的定额法 模块四、实训		1、选取不同生产工艺特点的企业，让学生了解各种成本计算辅助方法的特点和范围；2、编制案例，分别进行产品成本计算辅助方法的案例分析；3、着重培养学生运用成本计算方法解决实际问题的能力	

教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、能根据企业生产的特点选择相应的成本计算的辅助方法 2、能运用分类法分配计算产品成本 3、能运用定额法计算产品成本 4、能计算联产品、主副产品、等级产品的成本	双师型 一体化老师	
学习情境七	成本报表	学时	18
学习目标	1、了解成本报表的种类及特点； 2、理解成本报表的作用及编制要求； 3、熟练掌握成本报表的编制与分析方法。		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、成本报表的编制 模块二、成本报表的分析 模块三、成本报表实训		1、编制案例，训练基本成本报表的编制 2、通过案例，讲授成本报表的方向方法 3、培养学生解决实际问题的能力	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、编制产品生产成本表案例训练 2、编制主要产品单位成本表案例训练 3、基本成本报表案例分析训练 4、案例分析与业务实训相结合	双师型 一体化老师	

五、课程教学条件

（一）教师任职条件

1、专任教师

（1）具有扎实的会计理论功底和一定的成本核算岗位经历，熟悉企业成本核算的流程。

（2）能够熟练计算各种成本费用的归集和分配；能熟练操作成本核算相关软件。

（3）能够指导学生采用直观教学法、角色扮演法、课堂讲授法、案例教学法进行企业成本费用核算的示范教学。

2、兼任教师

（1）大中型企业成本核算岗位的专业会计人员，能进行成本核算、费用核算运用各种对成本费用核算内容进行示范教学。

（2）会计事务所从事成本核算的人员，能够针对中小型企业的实际情况进行成本费用的归集和分配，编制成本费用表等示范教学。

（二）实践教学条件

（1）实训场所。用于进行成本费用归集和分配的岗位技能训练等模拟实训室或者具备成本核算等功能的会计分岗位综合实验室；配置具有成本报表模拟实训软件的网络环境的计算机机房。

（2）实训工具设备。①足够数量的成本核算工作所需的办公文具，如办公设施、文具盒、打印机、扫描仪、计算器、文件柜及各种日用耗材；②足够数量的实训资料，具有仿真的工业企业、服务业的成本核算业务资料及其相关资料。

（3）文本制度。配备企业成本核算业务操作规范手册，包括要素费用的核算、综合费用的核算、成本计算的基本方法、成本计算的辅助方法、成本报表的编制和分析等操作实施条例。

六、教学方法与手段

1、教学方法

本课程的教学方法主要包括直观教学法、角色扮演法、课堂讲授法、案例教学法等。

（1）直观教学法

通过教师的演示、观看实际操作录像等直观的方法演示工作过程，进行操作示范。要素费用

的核算流程演示、综合费用的核算流程演示、成本计算的基本方法流程演示、成本报表的编制和分析流程演示。

(2) 角色扮演法

虽然从总体上看,课程教学中学生的主要角色就是“成本核算员”,但是在不同的企业不同的操作方式下各个不同的小组和小组中的不同成员需要交替扮演不同的角色这样有利于明确学生在小组中的责任,也便于不同小组交替完成不同的工作任务。学生分成小组分别扮演:制定成本费用计划、负责成本管理基础工作核算产品成本和期间费用、编制成本费用报表并进行分析等角色,分角色实训有利于学生在工作中进行换位思考,也有利于学生从不同角度得到技能的全面训练。

(3) 课堂讲授法

课堂讲授法是传统的教学方法,作为基本知识、技能的传授方式,课堂教授起着不可替代的作用。注重利用教学场所的多媒体设备,教师在教授中更多的是通过多媒体演示,向学生展示每个项目的基本流程,讲解重要的知识点,分析实际案例。比如:成本费用界限的确定,成本计算中的品种法、分批法、分步法等基本计算方法,这些基本计算方法在实际工作中如何进行选择。通过课堂讲授,学生才能系统、全面地了解每个基本计算方法的整体结构,以及知识点之间的区别与联系。

(4) 案例教学法

教学案例包括用于生产费用在完工产品与在产品之间分配的实用案例、成本报表编制和分析案例。其中生产费用在完工产品与在产品之间分配是教学中常用的案例。案例的表现形式有文字、图片、影像等。通过案例演示能够较好地引导课程内容的展开,激发学生的学习兴趣;通过案例分析能够较好地促进学生的思考,加深对企业成本核算的理解。

2、教学手段

(1) 多媒体教学手段

多媒体教学手段主要包括:电子课件、投影、视频、音频、Flash 动画演示、多媒体教学软件,为学生提供企业成本核算业务示范操作过程演示,把学生带入一个虚拟现实的学习场景中。学生对照这些演示操作就能比较全面地了解实际工作中的操作流程,并按照操作演示的指引完成模拟操作。主要包括:材料费用的归集和分配操作演示、薪酬费用的归集和分配操作演示、制造费用的归集和分配操作演示、生产费用在完工产品和在产品之间分配操作演示、成本计算的基本方式操作演示、成本报表的编制和操作演示等。

(2) 网络教学手段

教师进行仿真业务设计及学生进行成本计算与成本报表编制仿真实训时采用网络教学软件,实现教学与工作的一体化。在网上提供实际工作中相同的成本核算软件,提供虚拟的企业各种经济业务和原始记录,以及为完成这些虚拟项目所需要的环境、素材和工具。为学生营造了一个与真实情况相同的成本费用核算环境,学生通过这些软件能够在网上完成与真实项目相同的成本核算业务操作。

七、考核与评价

本课程的考核分为知识鉴定成绩和能力鉴定成绩,各占 50%。主要考核与评价学生对成本核算程序的理解,对运用各种费用成本核算方法正确归集、计算产品成本能力的掌握。

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。平时知识鉴定成绩占总成绩的 15%,主要根据平时作业、课堂抽查和学习态度等方面进行评价;期末知识综合性鉴定由教师根据各项项目的知识目标,在鉴定试题库中抽题组卷并采取闭卷笔试的方法进行考核,占总成绩的 35%。

能力鉴定成绩分为平时能力鉴定成绩和期末能力综合性鉴定成绩两部分。平时能力鉴定成绩占总成绩的 15%,主要从实务操作、案例分析、实训报告的完成情况和学习态度几个方面进行综合评价;期末能力综合性鉴定是评价学生对本课程综合能力掌握程度的主要依据,考核形式可以多样化。

八、课程教学资源

1. 教材

选用国家级高职高专规划教材:《成本会计》,东北财经大学出版社,主编:李昕、宣胜瑾。配套习题册等

2. 参考书

财政部 1996 年发布的《会计基础工作规范》、2006 年发布的《企业会计准则》、财政部会计司 2008 年编写的最新《企业会计准则讲解》、企业会计准则编审委员会 2007 年编写的《企业会计准则案例讲解》、财政部企业司 2007 年编写的《企业财务通则》解读。

3、参考教材

- (1)、《成本会计》主编：鲁亮升，东北财经大学出版社。
- (2)、《成本会计》主编：万寿义，任月君，东北财经大学出版社。
- (3)、《成本会计学》主编：于富生、黎来芳、张敏，中国人民大学出版社

3. 其他

本校会计教研室教师编写的有关成本会计电子课件、练习题和实训资料等。

九、有关说明

1. 在本课程教学过程中，应注意培养学生通过网站、图书馆或资料室查阅资料的习惯和能力，充分发挥学生的主体作用，提高其自学能力。
2. 在本课程教学过程中，建议任课教师能积极在校园网上与学生开展互动活动，通过校园网进行辅导答疑、了解学生、关心学生，帮助学生解决学习和生活中遇到的困难和问题。

十、其他说明

执笔人签字：徐丽霞

修订人签字：徐丽霞

教研室主任审核签字：聂辉山

系（部）主任审批签字：苏进

《出纳业务操作》课程标准

一、课程性质

本课程为会计专业的主干课程，是必修课程。通过本课程的教学，使学生能够基本掌握货币资金日常管理的基本知识和基本方法，并初步掌握出纳实际操作的技能，为以后从事出纳岗位工作奠定基础。

本课程的主要内容参照《出纳工作》、《财务会计》编写，通过学习本课程对出纳工作有全面的了解。

二、参考课时 64 课时左右 4 学分

三、课程思路

1、按照“以能力为本位，以职业实践为主线，以项目课程为主体的模块化专业课程体系”的总体设计要求，本课程以会计学原理和基本流程为基本目标，彻底打破学科课程的设计思路，紧紧围绕工作任务完成的需要来选择和组织课程内容，突出工作任务与知识的联系，让学生在职业实践活动的基础上掌握知识，增强课程内容与职业岗位能力要求的相关性，提高学生的就业能力。

2、本课程设计的重点是对教学内容建立三个层次，由学校、教师、学生分别在实施、教学、学习中进行选择。三个层次为：基本知识、扩展知识、链接知识。考核以基本知识为主体。

3、依据工作任务完成的需要，高职学校学生的学习特点和职业能力形成的规律，按照“学历证书与职业资格证书嵌入式”的设计要求确定课程的知识、技能等内容。

4、依据各学习项目的内容总量以及在该门课程中的地位分配学习项目的课时数。

5、学习程度用语主要使用“了解”、“理解”或“掌握”、“能”或“会”等用语来表达。“了解”用于表达事实性知识的学习程度，“理解”或“掌握”用于表达原理性知识的学习程度，“能”或“会”用于表达技能的学习程度。

四、课程内容

教学模块	教学任务
模块一 出纳技能	任务一 出纳书写的基本规范 任务二 出纳点钞、验钞技能 任务三 出纳常用机具使用技能
模块二 现金的日常管理	任务一 现金收入业务的处理流程 任务二 现金支出业务的处理流程 任务三 现金日记账的登记
模块三 银行存款的日常管理	任务一 开设银行账户的流程 任务二 银行结算方法的概述

	任务三 支票结算业务处理流程 任务四 银行本票业务处理流程 任务五 汇兑结算业务处理流程 任务六 托收承付结算业务处理流程 任务七 银行汇票结算业务处理流程 任务八 商业汇票结算业务处理流程 任务九 委托收款结算业务处理流程 任务十 登记银行存款日记账
--	---

五、课程目标

通过任务引领的项目活动，使学生具备会计专业所必需的基本理论知识和基本经济业务的会计处理能力，同时培养学生爱岗敬业、团结协作的职业精神。

1、学习货币资金的日常管理这门课程的性质、地位和存在价值。知道这门学科的研究范围、学习目的、体系结构、历史沿革及未来发展趋势。对出纳工作形成较为完整的认识。

2、理解这门学科的基本原理、基本概念、基本方法和基本技能。

3、掌握各种货币资金的日常管理方法在实际工作中的运用。

4、学会利用所学的方法、原理、概念、技能，对经济过程的进行实际操作等，提高解决问题的能力。

六、学时分配

序号	课程内容	教 学 时 数			
		讲 授	习题课	实训课	小 计
1	模块一 出纳技能	4		12	16
2	模块二 现金的日常管理	4		10	14
3	模块三 银行存款的日常管理	10		28	38
4	模块四 出纳报表的编制	2		2	4
总计		20		52	72

七、实施建议

（一）教学建议

1、设置教学情境。以教学情境为中心，将职业行动领域的工作任务融合在情境的设计中。每一个教学情境的内容都包括有：项目目标、项目任务、教师知识与能力要求、学习知识与能力准备、使用工具等。以工作任务书作引导，学习情境授课说明为要求，综合任务驱动法、综合讲授法、仿真实训法、练习法、自学法等多种教学方法，融教、学、做为一体，完成该工作任务。

（二）考核评价建议

课程考核以过程考核为主，过程性检查与结果检查相结合。理论与实践相结合；理论成绩来源于期末试卷成绩；实训考核成绩源于课程内技能考核。采用笔试、操作相结合；开卷、闭卷相结合；老师评价与学生之间自评、互评相结合。考核涵盖学习实施全过程。

序号	考 核 模 式	考核方式	考核标准	主考人	考核内容	分 数 比 例 (%)
1	技 能 操作+ 笔试	1. 操作考核 2. 笔试(开、闭卷) 3. 口试	1. 操作技能: 2. 基本知识: 3. 基本素质:	校内 教师	1. 岗位技能	40
					2. 岗位知识	20
					3. 岗位素质	20
					4. 教学过程考核	20

合 计	100
-----	-----

课程考核模式与标准

(三) 教材编写或选用建议

《货币资金的日常管理》 校本一体化教材
《出纳工作》 北京邮电大学出版社

(四) 课程资源开发与利用建议

1、积极组织教师开发教学素材，丰富学校的教学资源，如教学材料、实验方案、教学论文、课件、图片、录像带、幻灯片、学生优秀作业和小论文等，形成资源库，实现资源共享。

2、发挥师生的信息源作用，建立稳定的信息交流渠道，如讨论会、校园墙报、广播站、学生刊物等。

3、建立教学资源的维护和管理系统，使学校资源得到充分利用和不断发展。

4、利用大众传媒，如报刊、广播、电视、互联网等。

执笔人签字：严凤萍 2017 年 9 月 2 日

教研室主任审核签字：聂辉山

系（部）主任审批签字：苏进

《税费计算及纳税申报》课程标准

一、课程概述

- 1、适用专业：财务会计
- 2、教学时数：72 学时，其中理论讲授 36 学时，实践 36 学时。
- 3、开设学期：第三学年第五学期。
- 4、学 分：4 学分
- 5、先修课程：基础会计、财务会计等。

二、课程性质

本课程是高职高专会计类专业必修的一门专业核心课程，是以企业报税工作岗位的典型工作任务为依据设置的。纳税申报是企业从事经济活动过程中不可避免的一项重要工作，一般均要设置报税岗位来处理涉税事务。本课程主要学习增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、关税、房产税、城市维护建设税、车船税、城镇土地使用税等企业经常涉及的税收相关法规、税款计算、申报缴纳、涉税会计处理的专业知识和纳税工作流程的规定，使学生具备从事本专业相关职业岗位所必需的税务登记、税费计算、纳税申报、税款缴纳、会计核算等相关职业技能。本课程对于会计专业学生的职业能力和职业素质养成起主要支撑作用。前序课程需安排《基础会计》、《企业财务会计》等相关专业课程。

三、设计思路

本课程面向企业报税岗位日常涉税业务处理工作任务所需的相关专业知识与必要技能为依据设计的。对课程内容进行整合，采用项目化课程模式，将课程内容项目化，项目任务化，实现学生在学中做，在做中学，边学边做，实现“教、学、做”一体化教学模式，将理论教学与实践操作有机结合，提高学生的专业学习兴趣和自主学习能力，增强实际动手能力。选择以每个税种的计算与申报作为项目学习，每个项目的学习均能体现报税工作的全过程，各项目学习之间保持内容变化而过程不变。

课程内容的编排和组织紧跟经济发展步伐，依据最新税收法律制度，反映最新税收法规动态，实现理论和实践的完美结合。税种全面、分类清楚，知识点突出。本课程共涉及 17 种税费，基本覆盖了各行业可能涉及的税种，每一税种都以基本原理、要素，应纳税额的计算，纳税申报为主线进行对比分析学习。本课程总共有九个项目，分别是税收基本知识、增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、关税、销售类税、期间费用类税、成本类税的计算及纳税申报，每一个项目都有拟真的应纳税额计算和与纳税申报综合日常业务处理相关的案例，能贯穿本项目的知识点，有助于学生对该项目知识点的巩固和掌握，能使税收法律法规与日常业务处理有机结合。在每一个项目中，按“基本原理——基本要素——应纳税额计算——征收管理及申报缴纳”的任务推进过程，由浅入深，

由易及难，循环上升。理论知识的选取则紧紧围绕项目任务完成的需要进行，重视对学生职业能力的训练，并融合了相关职业资格证书对知识、技能和态度的要求。项目设计以工作任务为线索来进行。

本课程打破以知识传授为主要特征的传统学科课程模式，采用以职业任务和行动过程为导向的工作过程系统化学习课程模式。根据企业财会部门办税员业务岗位的要求，在对办税员岗位典型的职业工作进行项目任务与职业能力分析的基础上，采用工作过程系统化的课程开发技术，确定本课程学习目标和情境设计。让学生在学习情境中学习并掌握税收知识和税费计算与申报的基本技能，增强课程内容与职业岗位能力要求的相关性，培养学生具有敬业精神、团队合作沟通和良好的职业道德修养。

四、课程目标

通过以项目为单元的教学活动，使学生掌握税费计算、纳税申报和涉税会计处理的基本知识和基本技能，能解决税务登记、纳税申报、税款缴纳过程中的实际问题，完成本专业相关岗位的工作任务。

知识目标

- 了解我国现行税制概况；
- 理解主要税种的含义及征税范围；
- 掌握主要税种应纳税额的计算方法；
- 熟悉主要税种的纳税申报缴纳工作流程；
- 熟悉税务会计处理中会计科目的核算内容和账簿的登记方法；
- 了解相关法规规定及有关金融知识。

能力目标

- 会办理企业税务登记、发票领购工作；
- 能根据企业的类型和业务种类判断应纳的税种；
- 会根据企业经济业务确定其纳税义务及所涉及的税种、税目、税率和计税依据；
- 能依据企业经济业务的具体情况，运用税法规定的减免税优惠政策；
- 能根据企业经济业务发生的具体情况，确定纳税义务的发生时间；
- 能准确计算企业当期应纳税额；
- 会填写相关税种的纳税申报表会使用各类发票，填制涉税文书，进行网上申报；
- 能根据税法规定选择纳税地点及时办理纳税申报和税款缴纳手续。

素质目标

- 具有团队精神和协作精神；
- 具有依法节税的意识；
- 具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德。

五、课程的主要内容、要求学时分配

本课程按照项目内容的顺序以及按照理论知识与实践技能相融合来安排和组织教学内容。一是将企业办税员在处理纳税业务时的工作分解为：工作认知(税收的有关法规、企业纳税的相关会计要素、从业人员必须具备的基本素质)、计算(税率、公式、税额计算)、申报(程序、表格等)、缴纳(过程)四个工作任务。二是为了处理好不同税种工作业务特殊性的学习，并确保学习过程有效性，又将企业实际进行纳税时的工作分解为：增值税、消费税、关税、企业所得税、个人所得税等主要税种，并将计算、申报、缴纳工作任务嵌入到上述税种的学习领域之中，这种“任务序列、领域嵌入”的课程内容结构突出了重点，消化了难点，既符合学生学习认知的逻辑，又应对了实际工作过程的逻辑。

为了充分体现项目驱动、实践导向课程思想，将本课程的教学活动分解设计成 10 个项目，以项目为单位组织教学，以典型案例为载体，操作技术为核心，辅助相关专业理论知识，培养学生的综合能力，满足学生就业与发展的需要。本课程建议为 72 课时。

学习项目	学习内容 (具体工作任务)	要 求 (基本职业能力和关键能力)	课 时
------	------------------	----------------------	--------

项目一. 税收基本知识	任务一税收及税法的概念 任务二税收制度 任务三税收登记	1、熟悉各项税务登记的办理流程； 2、准确填报相关申请表； 3、能够及时准确办理各项登记。	6
项目二. 增值税计算及纳税申报	任务一增值税的基本原理 任务二增值税的基本要素 任务三增值税应纳税额计算 任务四增值税的出口货物退免税及进口货物征税 任务五增值税的申报缴纳	1、熟练计算增值税税额； 2、准确填制增值税相关凭证； 3、掌握增值税纳税申报表的填制方法； 4、独立按时办理增值税纳税申报工作。	12
项目三. 消费税计算及纳税申报	任务一消费税的基本原理 任务二消费税的基本要素 任务三消费税应纳税额计算 任务四消费税的出口货物退免税 任务五消费税的申报缴纳	1、熟练计算消费税税额； 2、准确填制消费税相关凭证； 3、掌握消费税纳税申报表的填制方法； 4、独立按时办理消费税纳税申报工作。	12
项目四. 关税计算及纳税申报	任务一关税的基本原理 任务二关税的基本要素 任务三关税应纳税额计算 任务四关税的征收管理	1、熟练计算关税税额； 2、准确填制关税相关凭证； 3、掌握海关出口货物报关单的填制方法； 4、独立办理关税缴纳工作。	6
项目五. 企业所得税计算及纳税申报	任务一企业所得税的基本原理 任务二企业所得税的基本要素 任务三企业所得税应纳税额计算 任务四企业所得税的税收优惠 任务五企业所得税的征收管理、纳税申报	1、熟练计算企业所得税税额； 2、准确核算企业所得税； 3、掌握企业所得税纳税申报表的填制方法； 4、独立按时办理企业所得税纳税申报工作。	10

项目六. 个人所得税计算及纳税申报	任务一个人所得税的基本原理 任务二个人所得税的基本要素 任务三个人所得税应纳税额计算 任务四个人所得税的税收优惠 任务五个人所得税的征收管理、纳税申报	1、熟练计算个人所得税税额； 2、准确处理代扣代缴个人所得税的账务处理； 3、掌握个人所得税纳税申报表的填制方法； 4、独立按时办理个人所得税纳税申报工作。	8
项目七. 销售类税计算及纳税申报	任务一资源税计算及纳税申报 任务二土地增值税计算及纳税申报 任务三城市维护建设税及教育费附加计算及纳税申报	1、熟练计算资源税、土地增值税、城市维护建设税及教育费附加税额 2、掌握资源税、土地增值税、城市维护建设税及教育费附加申报表的填制方法； 3、独立按时办理资源税、土地增值税、城市维护建设税及教育费附加纳税申报工作。	6
项目八. 期间费用类税计算及纳税申报	任务一印花税计算及纳税申报 任务二房产税计算及纳税申报 任务三城镇土地使用税计算及纳税申报 任务四车船税计算及纳税申报	1、熟练计算印花税、房产税、城镇土地使用税各项税款； 2、掌握办理各税种的纳税申报要点和流程，能够独立办理印花税、房产税、城镇土地使用税申报工作。	6
项目九. 成本类税计算及纳税申报	任务一契税计算及纳税申报 任务二耕地占用税计算及纳税申报 任务三车辆购置税计算及纳税申报	1、熟练计算契税、耕地占用税、车辆购置税各项税款； 2、掌握办理各税种的纳税申报要点和流程，能够独立办理契税、耕地占用税、车辆购置税申报工作。	6

合计			72
----	--	--	----

六、课程实施建议

教学建议

1、本课程倡导“基于工作过程”的理念，学生在教师的指导下，通过体验、实践、参与、合作等方式，实现任务目标，感受成功。在纳税实务操作过程中形成积极的向上的学习态度，促进企业财务管理能力的提高。案例情境训练教学活动的设计，以真实公司业务情况为背景，要求学生以企业税务会计的身份，完成相关业务处理，并与真实的处理情况进行比对，找出差距，加深对各种涉税事宜办理流程的记忆，强化各税种核算能力的培养，熟练掌握各税纳税申报的工作要点，为接下来的顶岗实习和毕业实习奠定基础。

2、教师应以学习者为主体设计教学情景结构，教学中以学生为主体，以项目实训、任务操作等为手段导学生动手动脑，努力把教学过程变为学生自主性、能动性、创新性学习的过程。营造民主、和谐的教学氛围，激发学习者参与教学活动，提高学习者学习积极性，增强学习者学习兴趣、信心与成就感。

3、教师应指导学习者完整地完成任务，并将有关知识、技能与职业精神和情感态度有机融合。

教材选用与编写

1、教材应将企业纳税业务工作，按照工作过程的逻辑顺序分解成典型的工作项目，将各个项目细分为若干环环相扣的工作任务，然后以工作任务的完成为驱动点，引导知识与技能的学习，按完成工作项目的需要和现行岗位操作规程，结合税务机关的相关规定组织教材内容。

2、教材内容应体现先进性、通用性、实用性，要将现行税收法规涉及的新制度、新规定和新方法及时地纳入教材，教材内容应包括涉及各税种的主要业务，使教材更贴近各种类型企业发展和实际需要。

3、教材中案例设计的内容要具体，并具有可操作性。要通过案例教学并运用所学知识进行评价，引入必须的理论知识，增加实践实操内容，强调理论在实践过程中的应用。

4、教材应图文并茂，提高学生的学习兴趣，加深学生对会计的认识和理解。教材表达必须精炼、准确、科学。

七、参考书目

- (1) 马海涛著，中国税制，中国人民大学出版社，2009
- (2) 曾英姿著，税务会计实务，厦门大学出版社，2009
- (3) 姚旭著，企业纳税实务，清华大学出版社，2010

八、主讲教师要求

担任本课程教学的主讲教师需具有扎实的理论功底，熟悉企业税收法律法规知识和企业纳税工作流程，能够熟练计算各种流转税税额、所得税税额及常用的地方性税费；能示范操作各税种的纳税申报和税款缴纳工作；能够指导学生采用直观教学法、角色扮演法、课堂讲授法、案例教学法进行企业税费计算与申报业务的示范教学。

九、课程考核方式及标准

1、平时考核分值（平时考核）：占总成绩 20%。

对于平时成绩，包括出勤情况、课堂表现，其中出勤情况占总成绩 10%，课堂表现及作业占总成绩 10%，按照每次出勤情况，最后平均计算每次分值后，给出最后平时成绩，共计 20 分。

2、知识点考核分值（期末统一考核）：占总成绩 40%。

这部分内容以知识点考核为主，因为本课程需要学生掌握较多的知识点，如税费计算和一些法律规定等。考核方式是期末统一考试，试卷满分为 100 分，按照卷面成绩折合 40%。

3、实践操作考核分值（阶段考核）：占总成绩 40%。

这部分主要是过程考核，按照教学进度，完成每部分内容，考核学生的实践动手能力，具体分值如下：

（1）考核增值税会计处理及纳税申报；（2）消费税会计处理及纳税申报；（3）关税会计处理及纳税申报；（4）企业所得税会计处理及纳税申报；（5）个人所得税会计处理及纳税申报。

《纳税实务》课程教学评分表（教师用表）

班级：

学号：

姓名：

项目	评价内容	得分	权重	得分
增值税会计处理及纳税申报	计算应纳税额（30%）		30%	
	涉税业务核算（30%）			
	填制纳税申报表（30%）			
	自我评价（10%）			
消费税会计处理及纳税申报	计算应纳税额（30%）		20%	
	涉税业务核算（30%）			
	填制纳税申报表（30%）			
	自我评价（10%）			
关税会计处理及纳税申报	计算应纳税额（40%）		10%	
	涉税业务核算（20%）			
	填制纳税申报表（30%）			
	自我评价（10%）			
企业所得税会计处理及纳税申报	计算应纳税额（40%）		20%	
	涉税业务核算（20%）			
	填制纳税申报表（30%）			
	自我评价（10%）			
个人所得税会计处理及纳税申报	计算应纳税额（40%）		20%	
	涉税业务核算（20%）			
	填制纳税申报表（30%）			
	自我评价（10%）			
总分				

十、课程资源的开发与利用

1、创建校内模拟实训室、校外工学结合实训基地。建设用于本课程教学的计算机实训室，使之具备现场教学、实验实训的功能，实现教学与实训合一，满足学生综合职业能力培养的要求。充分利用企业资源及其它相关专业实训资源，满足师生实训实习科研的需要，积极关注职业能力的发展和教学内容的调整。

2、建设课程教学资源网站，将各种教学资源统一管理，形成课程教学资源库、努力实现多媒体资源的共享，提高课程资源利用效率。

3、推荐学习资源

- ①《税法》，财政部注册会计师考试委员会办公室编，经济科学出版社，2009.3.
- ②《会计》，财政部注册会计师考试委员会办公室编，中国财政经济出版社，2009.3
- ③《税务代理实务》，注册税务师管理中心，中国税务出版社，2009.1
- ④《税务会计》（第五版），盖地编，立信会计出版社，2007.1

十一、其他说明

执笔人签字：高国春

修订人签字：高国春
教研室主任审核签字：聂辉山
系（部）主任审批签字：苏进

《会计信息化-财务链》课程标准

一、课程性质

本课程为会计专业的主干课程，是必修课程。通过本课程的教学，使学生能够基本掌握会计信息化财务链的基本知识和基本方法，并初步掌握会计信息化实际的操作技能，为以后从事会计岗位工作奠定基础。

本课程的主要内容参照《会计电算化》、《财务业务一体》编写，通过学习本课程对会计信息化有全面的了解。

二、参考课时 96 课时左右 6 学分

三、课程思路

1、按照“以能力为本位，以职业实践为主线，以项目课程为主体的模块化专业课程体系”的总体设计要求，本课程以会计信息化的基本流程为基本目标，彻底打破学科课程的设计思路，紧紧围绕工作任务完成的需要来选择和组织课程内容，突出工作任务与知识的联系，让学生在职业实践活动的基础上掌握知识，增强课程内容与职业岗位能力要求的相关性，提高学生的就业能力。

2、本课程设计的重点是对教学内容建立三个层次，由学校、教师、学生分别在实施、教学、学习中进行选择。三个层次为：基本知识、扩展知识、链接知识。考核以基本知识为主体。

3、依据工作任务完成的需要，高职学校学生的学习特点和职业能力形成的规律，按照“学历证书与职业资格证书嵌入式”的设计要求确定课程的知识、技能等内容。

4、依据各学习项目的内容总量以及在该门课程中的地位分配学习项目的课时数。

5、学习程度用语主要使用“了解”、“理解”或“掌握”、“能”或“会”等用语来表达。“了解”用于表达事实性知识的学习程度，“理解”或“掌握”用于表达原理性知识的学习程度，“能”或“会”用于表达技能的学习程度。

四、课程内容

教学模块	教学任务
模块一 认知会计信息化	任务一 会计信息化的发展 任务二 了解会计财务软件 任务三 了解 ERP
模块二 系统管理	任务一 了解账套、角色、用户、权限 任务二 建立账套 任务三 删除账套、修改账套、 任务四 账套备份、账套引入
模块三 总账管理	任务一 基础信息的设置 任务二 会计凭证的填制、修改 任务三 会计凭证的审核、出纳签字 任务四 期末业务处理 任务五 UFO 报表的编制
模块四 出纳管理	任务一 出纳管理的初始化 任务二 现金对账，现金盘点表 任务三 银行存款对账，编制银行存款余额表
模块五 薪资管理	任务一 薪资管理的初始化 任务二 薪资管理的日常处理 任务三 薪资管理的期末处理
模块六 固定资产管理	任务一 固定资产管理的初始化 任务二 固定资产管理的日常业务处理

	任务三 固定资产管理的期末处理
模块七 应收款管理	任务一 应收款管理的初始化 任务二 应收款管理的日常业务处理 任务三 应收款管理的期末处理
模块八 应付款管理	任务一 应付款管理的初始化 任务二 应付款管理的日常业务处理 任务三 应付款管理的期末处理

五、课程目标

通过任务引领的项目活动，使学生具备会计专业所必需的基本理论知识和基本经济业务的会计信息化处理能力，同时培养学生爱岗敬业、团结协作的职业精神。

1、学习会计信息化这门课程的性质、地位和存在价值。知道这门学科的研究范围、学习目的、体系结构、历史沿革及未来发展趋势。对会计职业形成较为完整的认识。

2、理解这门学科的基本原理、基本概念、基本方法和基本技能。

3、掌握会计信息化在实际工作中的运用。

4、学会利用所学的方法、原理、概念、技能，对经济过程的进行预测、决策、规划、控制、责任考核评价等，提高分析问题、解决问题的能力。

六、学时分配

序号	课程内容	教 学 时 数			
		讲 授	习题课	实训课	小 计
1	模块一 认知会计信息化	2		2	4
2	模块二 系统管理	6		14	20
3	模块三 总账管理	12		20	32
4	模块四 出纳管理	4		4	8
5	模块五 薪资管理	6		14	20
6	模块六 固定资产管理	6		10	16
7	模块七 应收款管理	4		2	6
8	模块八 应付款管理	2			2
总计		42		66	108

七、实施建议

（一）教学建议

设置教学情境。以教学情境为中心，将职业行动领域的工作任务融合在情境的设计中。每一个教学情境的内容都包括有：项目目标、项目任务、教师知识与能力要求、学习知识与能力准备、使用工具等。以工作任务书作引导，学习情境授课说明为要求，综合任务驱动法、综合讲授法、仿真实训法、练习法、自学法等多种教学方法，融教、学、做为一体，完成该工作任务。

（二）考核评价建议

课程考核以过程考核为主，过程性检查与结果检查相结合。理论与实践相结合；理论成绩来源于期末试卷成绩；实训考核成绩源于课程内技能考核。采用笔试、操作相结合；开卷、闭卷相结合；老师评价与学生之间自评、互评相结合。考核涵盖学习实施全过程。

序号	考核模	考核方式	考核标准	主考	考核内容	分数比
----	-----	------	------	----	------	-----

	式			人		例（%）
1	技能操作+笔试	1. 操作考核 2. 笔试(开、闭卷) 3. 口试	1. 操作技能: 2. 基本知识: 3. 基本素质:	校内教师	1. 岗位技能	40
					2. 岗位知识	20
					3. 岗位素质	20
					4. 教学过程考核	20
合 计						100

课程考核模式与标准

(三) 教材编写或选用建议

《会计信息化-财务链》 校本一体化教材

《会计电算化》 清华大学出版社

(四) 课程资源开发与利用建议

1、积极组织教师开发教学素材,丰富学校的教学资源,如教学材料、实验方案、教学论文、课件、图片、录像带、幻灯片、学生优秀作业和小论文等,形成资源库,实现资源共享。

2、发挥师生的信息源作用,建立稳定的信息交流渠道,如讨论会、校园墙报、广播站、学生刊物等。

3、建立教学资源的维护和管理系统,使学校资源得到充分利用和不断发展。

4、利用大众传媒,如报刊、广播、电视、互联网等。

执笔人签字: 严凤萍

教研室主任审核签字: 聂辉山

系(部)主任审批签字: 苏 进

《管理会计》课程标准

一、课程概述

- 1、适用专业: 财务会计、会计电算化
- 2、教学时数: 72 学时, 其中理论讲授 36 学时, 实践 36 学时。
- 3、开设学期: 第 2 学年第 4 学期。
- 4、学 分: 4 学分
- 5、先修课程: 基础会计、财务会计、成本会计、财务管理等。

二、课程性质作用与设计思路任务

1、课程性质

《管理会计》是会计专业的必修课。管理会计是会计学的分支,是一门新兴的将现代化管理与会计融为一体的综合性交叉学科。它运用一系列的会计方法,收集、分类、汇总、分析和报告各种经济信息,借以进行预测和决策,制定计划,对经营业务进行控制,对业绩进行评价,以保证企业改善经营管理。为此,本课程以现代市场经济体制下的决策主体为对象,从现代企业的内部管理需要出发,论述了预测决策会计、规划控制会计和责任会计的基本理论和方法。

学生通过对本课程的学习,将了解现代管理会计在会计学科体系中的地位和作用,掌握管理会计的基本内容和基本理论,学会如何在社会主义市场经济条件下和现代企业制度环境中,进一步加工和运用企业内部财务信息,预测经济前景、参与经营决策、规划经营方针、控制经营过程和考评责任业绩的基本程序、操作技能和基本方法。

2、课程作用

《管理会计》作为专业核心课程之一,其先修课程包括《基础会计》、《财务会计》、《成本会计》、《财务管理》等。学生在初步掌握相关财务会计、成本会计等知识的基础上,进行《管理

会计》课程的学习，要熟悉相关的基础知识、基本理论，要掌握管理会计的基本技能，并能运用所掌握的管理会计知识进行社会实践应用。

随着社会经济的发展，管理会计的理论和方法在经济管理尤其是微观经济管理中的作用已被人们充分认识，日益成为企业管理中不可或缺的重要手段，其应用范围也越来越广泛。

21世纪管理会计主题从企业价值增值到企业核心能力培植的转变，服务目标以公司管理层面为主的传统管理会计理念亦向为实现公司治理与公司管理多重目标拓展和提升。“市场经济越发展，管理会计越重要”的共识，从不同侧面反映了学习管理会计的重要意义。

3、设计思路

由于管理会计是适应企业经营管理的需要而产生的一门新兴综合性的学科，也是一个服务于企业内部经营管理的信息系统。在现实生活中，管理会计工作可以渗透企业的各个方面，处于企业管理的核心地位。管理会计灵活运用各种专门的技术方法，对企业的生产经营活动进行规划和控制，在加强企业内部管理、提高经济效益方面具有重要的作用。因此，培养学生本课程定量分析的实践能力，展现本课程的应用性和先进性，是课程改革内容的重点。根据其内容结构特点，教学模式的设计既要重视基本理论，更要重视实际操作，把重点放在学生实际能力的培养上。

本课程以就业为导向，是在行业专家对财会类专业所涵盖的岗位群进行任务与职业能力分析的基础上开设的。根据高等职业院校财会类学生的认知特点来展示教学内容。在工作任务引领下以情景模拟、角色互换、仿真操作、分组讨论等形式展开教学，使学生真切体会到会计人员在会计循环中所需的职业能力和实际动手能力。要求学生做学结合、边学边做，以培养学生胜任会计业务操作的职业能力，提高学生分析和解决会计问题的实际操作能力，适应该岗位实际运用需要。

三、课程目标

1. 总体目标

通过本课程的教学，使学生了解现代管理会计学在会计学科体系中的地位和作用，掌握管理会计的基本内容和基本理论，学会如何在社会主义市场经济条件下和现代企业制度环境中，进一步加工和运用企业内部财务信息，预测经济前景、参与经营决策、规划经营方针、控制经营过程和考评责任业绩的基本程序、操作技能和基本方法。

《管理会计》是一门理论性与实践性较强的课程，要求学生在理解管理会计的基本理论、基本内容和基本方法的基础上，熟练掌握管理会计的基本核算与分析方法，要达到这一教学要求，除学生自学外，面授辅导课是一个重要的教学环节。辅导老师要根据教学大纲的要求，配合文字教材、录像课，对学生进行辅导，负责教学答疑并按中央电大的统一教学要求布置并批改作业。要为学生提供尽可能完善的教学服务，帮助他们掌握本课程教学大纲要求学习的内容。在整个教学过程中要充分发扬学生的学习自主性，注意培养学生自主学习的能力，最好能定期组织学生进行讨论，适当增加自学和辅导课时，组织学生收看录像课和直播课，课时要算在自学和辅导课时中。

2. 分类目标

管理会计是财务会计、成本会计、管理学原理和微观经济学的后续课程，通过本课程的学习，能使學生达到以下目标：

(1) . 知识目标：

- 1、了解管理会计的特点及与财务会计的关系；
- 2、掌握成本形态分类及变动成本法原理；
- 3、熟悉本量利原理，掌握笨量利法应用；
- 4、掌握短期经营预测的具体方法；
- 5、掌握长期决策方法及指标的计算；
- 6、掌握全面预算体系的构成及编制原理；
- 7、熟悉标准成本控制方法；
- 8、掌握责任中心划分、责任评价的方法及内部转移价格的制定。

(2) . 职业技能目标：

- 1、能对财务成本进行预算，提出决策分析数据
 - (1) 进行成本、销售和利润的预测；
 - (2) 参与生产经营短期决策和长期投资决策，提出有关决策分析的数据；
- 2、能编制全面预算，确定各项财务目标
 - (1) 根据生产经营目标，编制企业的全面预算，确定目标成本和目标利润；
 - (2) 提出增收节支的措施，保证成本目标和利润目标的实现，提高经济效益；

3、能对财务成本进行控制，开展价值分析

(1) 建立财务成本控制体系，对成本和资金进行控制，保证生产经营目标和利润目标的完成；

(2) 对产品零部件进行价值分析，按部门进行利润的敏感性分析，以挖掘降低目标的潜力；

4、能正确评价经济业绩，考核责任单位实绩和成果

(1) 建立成本和利润责任中心，编制责任预算，保证企业生产经营目标的实现；

(2) 通过对各责任中心业绩报告的实际数与预算数的对比，考核评价各责任中心的工作实绩和经营效。

四、教学内容和教学要求

(一) 课程内容结构安排

序号	学习情景（项目）	参考学时
1	管理会计概述	2
2	成本性态分析	6
3	变动成本法	6
4	本量利分析	8
5	经营预测	6
6	经营决策分析	6
7	投资决策分析	8
8	全面预算	6
9	成本控制	6
10	业绩考核与评价	6
11	作业成本法	4
12	内部控制	4
13	战略管理会计	4
	合计	72

(二) 课程内容教学要求（对上述的内容从学习目标、学习方法等方面做具体安排）

学习情境一	管理会计概述	学时	2
学习目标	1、了解管理会计的产生和发展； 2、掌握管理会计的基本理论； 3、掌握管理会计与财务会计的联系与区别；		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、初步认识管理会计 模块二、了解管理会计的基本理论 模块三、比较管理会计与财务会计的关系		1、多媒体演示：教师根据企业生产实际制成多媒体课件对企业经营中的实际问题进行演示和讲解，引导学生初步认识管理会计； 2、现场参观：选取一家校企合作单位由教师带领实地参观企业的生产、经营、管理等情况，由企业财务负责人做现场讲解，目的让学生了解管理会计与财务会计的区别。	

教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	回顾已学的相关内容，使学生具有了解新知识的兴趣和一定的自主学习能力	双师型 一体化老师	
学习情境二	成本性态分析	学时	6
学习目标	1、明确成本性态分析在管理会计中的意义； 2、掌握成本性态分析的方法； 3、掌握混合成本的分解方法。		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、认识管理会计中的成本与分类 模块二、成本性态分类 模块三、成本性态分析 模块四、成本性态分析实训		学生分组讨论：根据现场参观企业生产、经营、管理的实际情况分析哪些开支与业务量有关、哪些与业务量无关；	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	回顾制造企业产品成本的形成过程，使学生具有了解新知识的兴趣	双师型 一体化老师	
学习情境三	变动成本法	学时	6
学习目标	1、掌握变动成本法的原理； 2、能利用变动成本法进行成本核算； 3、掌握变动成本法与完全成本法营业利润差额的变动规律； 4、掌握变动成本与完全成本的区别； 5、明确变动成本法的优缺点。		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、变动成本法概述 模块二、变动成本法的应用 模块三、变动成本法实训		1. 分组案例解析：将学生分两组，选取典型企业资料，一组按完全成本、一组按变动成本分别计算营业利润，对比差额，解析差额的原因及变动规律； 2. 分组讨论：根据前述结果，讨论变动成本与完全成本的区别及变动成本的优缺点。	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、掌握成本性态分析的内容 2、掌握变动成本、完全成本的概念	双师型 一体化老师	
学习情境四	本量利分析	学时	6
学习目标	1、理解量、本、利分析的原理； 2、能正确运用量本利分析的公式进行保本分析和保利分析； 3、能进行企业经营安全程度的正确评价		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、了解本量利分析的基本原理 模块二、盈亏临界分析 模块三、盈利条件下的本量利分析 模块四、本量利关系中的敏感性分析		案例分析：选取典型企业资料，分析业务量、成本、利润之间的关系、进而分析企业经营的安全程度；	

模块五、本量利分析在决策中的应用 模块六、本量利分析实训			
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、熟练应用会计中利润计算公式 2、掌握收入、成本、利润的关系	双师型 一体化老师	
学习情境五	经营预测	学时	6
学习目标	1、掌握预测分析的特征与步骤； 2、能进行企业生产经营预测（销售、成本、利润、资金）； 3、理解经营杠杆系数的意义，能正确利用经营杠杆进行利润预测；		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、初步了解经营预测 模块二、销售预测 模块三、成本预测 模块四、利润预测 模块五、资金预测 模块六、经营预测实训		1、多媒体演示：教师选取现实中因预测决策失误造成失败的典型案例制成多媒体课件进行演示，让学生明确预测、决策在企业管理中的意义； 2、案例分析：根据不同的业务类型选择有代表性的业务进行预测分析演练；	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、了解产品生产的特点和管理要求对产品预测分析方法的影响 2、理解各种预测方法的特点和具体方法。	双师型 一体化老师	
学习情境六	经营决策分析	学时	6
学习目标	1、掌握决策分析的原则及程序 2、能进行短期经营决策方案设计 3、掌握短期经营决策的方法； 4、能针对生产经营中的问题正确决策（新产品的开发、亏损产品决策、半成品的深加工决策特殊定价决策等）；		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、短期经营决策需要考虑的成本概念 模块二、短期经营决策的基本方法 模块三、初步了解经营决策 模块四、如何进行生产决策 模块五、定价决策 模块六、经营决策实训		1、案例分析：选取短期经营决策的典型案例进行短期经营决策演练 2、情景模拟：虚拟一企业，让学生以管理者的身份作出决策；	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、了解决策的相关知识，认识正确决策的重要性，2、掌握不同的决策方法	双师型 一体化老师	
学习情境七	投资决策分析	学时	8
学习目标	1、掌握长期投资决策分析的方法； 2、能进行长期投资决策分析；		
学习内容		教学方法和建议	

模块一、资金时间价值的计算 模块二、现金流量的计算 模块三、长期投资决策分析的方法 模块四、长期投资决策分析方法的运用 模块五、长期投资决策实训		1、案例分析：选取典型案例进行长期投资决策演练； 2、分组讨论：由学生分组讨论长期投资决策分析方法。	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、编制投资决策案例训练 2、能够运用所学方法进行决策分析	双师型 一体化老师	
学习情境八	全面预算	学时	6
学习目标	1、了解全面预算体系的构成； 2、掌握全面预算的编制程序； 3、掌握全面预算的编制方法； 4、能编制全面预算；		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、认识全面预算 模块二、预算编制的方法 模块三、全面预算的编制 模块四、全面预算实训		1、多媒体演示：教师根据相关资料制成多媒体课件全面预算体系进行演示和讲解； 2、情景模拟：由学生分组成立相关机构，扮演相关角色进行全面预算编制	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、了解预算的有关概念 2、理解预算的重要性 3、掌握预算控制的方法	双师型 一体化老师	
学习情境九	成本控制	学时	4
学习目标	了解成本控制的原则；能进行存货控制和标准成本制定；		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、认识成本控制 模块二、标准成本法 模块三、存货控制 模块四、成本控制实训		1、情景模拟：由学生分组成立相关机构，扮演相关角色进行、标准成本制定等演练； 3、角色互换：将前述分组学生互换角色，重新演练。	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、了解成本控制的有关概念， 2、掌握成本控制的具体方法	双师型 一体化老师	
学习情境十	业绩考核与评价	学时	6
学习目标	1、解这责任会计制度的构成及建立责任会计制度的原则； 2、能正确评价成本中心、利润中心、投资中心的工作业绩		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、业绩考核与评价系统 模块二、以企业为主体的业绩考核与评价		1、课件演示：教师制作多媒体课件，演示成本中心、利润	

模块三、以责任中心为主体的业绩考核与评价 模块四、基于平衡记分卡的业绩考核与评价 模块五、业绩考核与评价实训		中心、投资中心的区别； 2、案例分析：选取典型案例，实际进行业绩评价。	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、了解成本中心、利润中心、投资中心的概念，2、能够进行业绩考评	双师型 一体化老师	
学习情境十一	作业成本法	学时	3
学习目标	1、掌握作业成本法的相关概念和基本原理； 2、了解作业成本法的计算程序； 3、掌握作业成本法的计算方法；		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、认识作业成本法 模块二、作业成本计算 模块三、作业成本法实训		1、多媒体演示：教师根据相关资料制成多媒体课件，就作业成本法是含义、发展历程、基本原理及作业成本法的计算程序等内容进行演示和讲解； 2、情景模拟：由学生分组成立相关机构，扮演相关角色进行作业成本法的核算。	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、了解作业成本法的含义及发展历程； 2、掌握作业成本法的基本原理及计算程序； 3、利用作业成本法进行成本核算；	双师型 一体化老师	
学习情境十二	内部控制	学时	2
学习目标	1、了解内部控制的概念和发展； 2、掌握内部控制五要素的内容； 3、掌握会计系统控制的内容和控制要点；		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、初步认识内部控制 模块二、内部控制要素 模块三、内部系统控制 模块四、内部控制实训		1、情景模拟：由学生分组成立相关机构，扮演相关角色进行内部控制等演练；2、一体化实训	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备、实训软件	1、应用所学知识分析企业内部控制的健全性和完整性； 2、能够设计一些简单的会计内部控制制度；	双师型 一体化老师	
学习情境十三	战略管理会计	学时	3
学习目标	1、了解战略成本会计的含义； 2、掌握战略管理会计的特征和基本内容； 3、结合企业实际进行问题分析、解决问题；		
学习内容		教学方法和建议	

模块一、认识战略管理会计 模块二、战略管理会计的方法体系 模块三、战略管理会计实训		1、课件演示：教师制作多媒体课件，演示战略管理会计的含义、特征、主要内容等；2、案例分析：选取典型案例，实际进行价值链分析、SWOT 分析、战略成本动因分析等。
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求
多媒体投影设备、实训软件	使学生能够运用价值链分析、SWOT 分析法和战略成本动因分析的战略管理会计方法，进行实际问题的分析和解决。	双师型 一体化老师

五、课程教学条件

（一）、教学基本条件

1. 师资要求

本课程每班需要熟悉企业管理知识、熟悉会计法规和工作组织、能够按照设计的教学情境组织教学、具有与企业和学生沟通的能力、熟练掌握会计职业相关知识和实际操作技能的双师型资格教师2名以上；具有一体化授课资格的老师若干。

2. 仪器设备要求

本课程每班需要计算机50台，学生至少2人保证1台；多媒体教学设备一套；打孔机各五台，学生至少10人保证1台；满足实训用会计资料和账、证、表等教学材料若干。

3. 实验实训场所要求

为了保证理论与实践操作密切结合，本课程需要在多媒体教室和会计手工实训室实施教学，并需要在学院教学工厂财务处轮流顶岗实习一周。

六、课程实施建议

1. 课程模式建议

本课程应重视学生在校学习与实际工作的一致性，实行校企合作，有针对性地采取工学交替、任务驱动、项目导向等形式，融教、学、做为一体，实施理实一体化教学，将课堂教学、模拟实训教学与顶岗实习相结合，主要采用行动导向的教学模式。

2. 教学建议

（1）、以班级授课为教学的主要组织形式，根据教学案例的需要，适当分组讨论，提高学生的学习兴趣，提高教学效果，。

（2）、教学方法以多媒体教学为主，通过练习、实训作业等，培养学生分析问题、解决问题的能力 and 实际操作能力。

（3）、评价教学方法要以实际课程标准规定的教学目标为依据。好的教学方法有助于学生对教学内容的理解和吸收，并激发学生的学习热情，使能牢固掌握并运用所学知识。鼓励有所创新并取得实效的教学方法。

3. 教学方法与教学手段

本课程应根据课程内容和学生特点，灵活运用案例分析、分组讨论、角色扮演、演示、启发引导、任务驱动、模拟实训、参观、顶岗实习、以及项目教学法等灵活多样的教学方法，引导学生积极思考、乐于实践，提高教、学效果。教学组织形式应多样化，尽量利用多媒体、视频和网络等现代化的教学手段。

4. 其它

根据我国会计法规的调整以及企业会计准则的变化和国际成本会计的发展，在平时授课中应介绍一些有关的新知识、新技术，让学生及时了解最新会计法规知识和最新的科技动态。

七、考核与评价

本课程采用期末考试和平时考核相结合的考评方式。在总评成绩中，期末考试成绩占30%，平时考核成绩占10%，实训成绩占60%。

期末考试按照教务处安排统一进行，考试时间为2小时。题型包括填空、单选、多选、判断（各占5~10分）和应用（至少占50分）五种基本类型。内容主要是检查学生对管理基本知识和基本方法的掌握情况。基本知识考核的重点主要包括：管理会计的基本内容、特点；成本性态分析、混合成

本的分解；变动成本法及其应用；本量利分析、保本分析、保利分析；销售预测、利润预测、成本预测、资金预测；生产决策、定价决策、存货决策、风险型决策、不确定型决策；投资决策应用案例分析；预算控制和其他预算；成本控制方法；责任中心及其业绩考核、内部转移价格等。

平时考核成绩，由任课教师根据学生作业成绩、课堂发言、阶段性模拟实训的表现和考勤记录等进行评定。

八、课程教学资源

1. 教材

选用面向十二五高职高专应用型会计专业规划教材：《管理会计》清华大学出版社，主编：付晶晶、刘瑞红；配套习题册

2. 参考书

财政部1996年发布的《会计基础工作规范》、2006年发布的《企业会计准则》、财政部会计司2008年编写的最新《企业会计准则讲解》、企业会计准则编审委员会2007年编写的《企业会计准则案例讲解》、财政部企业司2007年编写的《企业财务通则》解读。

参考教材：

- | | | |
|----------|-----|-----------|
| 1、《管理会计》 | 蔡维灿 | 北京理工大学出版社 |
| 2、《管理会计》 | 曹惠民 | 立信会计出版社 |
| 3、《管理会计》 | 余绪缨 | 中国财政经济出版社 |
| 4、其他 | | |

本校会计教研室教师编写的有关成本会计电子课件、练习题和实训资料等。

九、有关说明

1. 在本课程教学过程中，应注意培养学生通过网站、图书馆或资料室查阅资料的习惯和能力，充分发挥学生的主体作用，提高其自学能力。

2. 在本课程教学过程中，建议任课教师能积极在校园网上与学生开展互动活动，通过校园网进行辅导答疑、了解学生、关心学生，帮助学生解决学习和生活中遇到的困难和问题。

十、其他说明

执笔人签字：徐丽霞

修订人签字：徐丽霞

教研室主任审核签字：聂辉山

系（部）主任审批签字：苏进

《EXCEL 在财务中的应用》课程标准

一、课程概述

1、适用专业：会计学

2、学时数：64 学时，其中理论讲授 30 学时，实践 34 学时。

3、开设学期：第 2 学年第 4 学期。

3、学 分：4 学分

4、先修课程：计算机操作与应用、会计电算化、基础会计、财务会计、财务管理等。

二、课程性质、作用与设计思路

1、课程性质

随着计算机技术的飞速发展和普及，计算机办公软件层出不穷，大大提高了广大企业的工作效率，EXCEL 就是其中应用最广泛的办公软件之一。企业财务活动过程中涉及到大量的财务数据，利用 EXCEL 可以大大提高数据处理的及时性和正确性。因此，灵活应用 EXCEL 软件已经成为现代财务人员的基本素质要求之一。《EXCEL 在财务中的应用》是一门融合计算机学科及会计专业学科的交叉学科，是一门实用性很强的课程。在学习该课程时要求学生已经具备一定的计算机操作能力及会计

专业知识。通过该课程的学习，学生可以进一步了解到 EXCEL 的数据处理功能，借助 EXCEL 的各种分析工具，汇总、分析自己想要的数

2、课程作用

以高职教育的特点出发，结合本学科的特点，以知识的实用性作为教学的重点，培养学生应用 EXCEL 解决实际问题的能力。从 EXCEL 的基本操作出发，以常用的财务工作过程内容为主重新整合教学内容，采用“教学做一体化”的教学模式。通过教学和实践操作，让学生掌握利用 EXCEL 进行财务工作的基本操作技能。

3、课程的设计思路

根据财务会计专业人才培养的总目标，以 EXCEL 基础知识、EXCEL2003 的基本应用、EXCEL 在工资管理、固定资产管理、会计凭证制作、账簿、财务报告、财务报表分析、流动资金管理等的应

三、课程目标

1、总目标

通过本课程的学习，使学生系统地掌握利用 EXCEL 进行财务工作过程中数据处理的技巧；认识到 EXCEL 的实用价值，为从事相关专业工作打好基础；同时培养学生的创新素质和严谨求实的科学态度以及自学能力。

2、知识与能力目标

- 1. 能够认识到 EXCEL 2003 的界面结构；
- 2. 会进行 EXCEL 2003 工作簿、工作表及单元格的基本操作；
- 3. 会在 EXCEL 2003 进行绘制图形、建立图表；
- 4. 了解 EXCEL 2003 中公式的运算符并会编辑数组公式；
- 5. 认识到 EXCEL 2003 中一些常用的财务函数；
- 6. 会进行 EXCEL 2003 数据清单的创建、排序、筛选及汇总操作；
- 7. 会进行 EXCEL 2003 数据透视图的操作；
- 8. 会利用 EXCEL 2003 进行工资管理；
- 9. 会利用 EXCEL 2003 进行固定资产管理；
- 10. 会利用 EXCEL 2003 进行会计凭证的制作、账簿的处理；
- 11. 会利用 EXCEL 2003 进行财务报告的编制、财务比率的分析；
- 12. 会利用 EXCEL 2003 进行流动资金管理

3、过程与方法目标

根据课程目标，创设学习项目及任务，引出相关知识，使知识有具体的载体，从而激发学生的学习兴趣。教学过程强调以学生为主体，教师为引导，做到“教学做一体化”，通过任务的布置和训练，达到教学效果和目标。

在对 EXCEL 一般性讲述的基础上，紧紧围绕软件的运行，对软件主要模块的使用功能进行重点介绍；同时在给学生回顾已学过的财务管理的专业知识，引导学生利用数据计算结果得出财务决策结论。运用启发式教学方式，一方面提高了学生 EXCEL 的操作技能，同时有巩固了学生的财务管理知识。

4、社会目标

- 1. 通过完成各类项目任务，培养学生的自我学习和实际操作的能力，锻炼学生认真细致，有责任心，尽量降低数据处理错误率。
- 2. 通过实际操作，不断尝试和体验操作过程，培养学生的总结和归纳的能力。
- 3. 通过学生之间的交流，培养学生的团队合作精神

四、教学内容和要求 （分情景设计，包含具体单元课时分配等）

为了充分体现项目驱动、实践导向的课程思想，将本课程的教学活动分解设计成九个项目，以项目单位组织教学，以典型案例为载体、操作技术为核心，辅以相关专业理论知识，培养学生的综合能力，满足学生就业与发展的需要。本课程建议为 60 学时。

（一）课程内容结构安排

序号	学习情景（项目）	参考学时
----	----------	------

1	EXCEL 基础知识	8
2	EXCEL 在货币时间价值计算中的应用	8
3	EXCEL 在账务处理中的应用	8
4	EXCEL 在财务报告中的应用	8
5	EXCEL 在财务分析中的应用	8
6	EXCEL 在固定资产管理中的应用	8
7	EXCEL 在流动资金管理中的应用	8
8	EXCEL 在成本核算中的应用	8
9	EXCEL 在利润管理中的应用	8
	合计	72

(二) 课程内容教学要求 (对上述的内容从学习目标、学习方法等方面做具体安排)

学习情境一	EXCEL 基础知识	学时	8
学习目标	1、了解 EXCEL2003 工作窗口的组成； 2、了解 EXCEL2003 工作窗口各个组成部分的功能； 3、能够根据需要调整菜单栏内容； 4、掌握窗口显示的设置； 5、能够自定义工具栏； 6、掌握工作表的创建和编辑； 7、掌握 EXCEL 的数据输入和单元格的编辑。		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、EXCEL2003 的工作窗口 模块二、自定义环境 模块三、创建和编辑工作表		1、讲授、演示、指导相结合的一体化教学；2、利用 EXCEL2007 完成基本的电子表格制作及表格计算；3、利用 EXCEL 的数据库管理功，对数据进行综合管理与分析。4、培养学生解决实际问题的能力。	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	回顾已学的办公软件内容，使学生具有了解新知识的兴趣和一定的自主学习能力	双师型	
学习情境二	EXCEL 在货币时间价值计算中的应用	学时	8
学习目标	1、掌握终值计算公式； 2、掌握现值计算公式； 3、掌握公式的设置和使用；		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、EXCEL 在终值计算中的应用 模块二、EXCEL 在现值计算中的应用 模块三、EXCEL 在年金计算中的应用 模块四、EXCEL 在货币时间价值计算中的应用		1、能够进行公式的设置和使用；2、能够运用函数公式进行自动求和。3、培养学生解	

		决实际问题的能力.	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	回顾 EXCEL 基础知识的形成过程 使学生具有了解新知识的兴趣	双师型	
学习情境三	EXCEL 在账务处理中的应用	学时	8
学习目标	1、了解会计凭证种类 2、掌握建立会计科目表 3、了解会计账簿种类		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、EXCEL 在会计凭证的应用 模块二、EXCEL 在会计账簿的应用 模块三、EXCEL 在账务处理中的应用实例		1、讲授、演示、指导相结合的一体化教学；2、根据企业提供的经济业务建立科目汇总表；3、对工作表中的数据进行编辑、更新和管理；4、培养学生解决实际问题的能力.	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	1、建立会计科目表和会计凭证表	双师型	
学习情境四	EXCEL 在财务报告中的应用	学时	8
学习目标	4、能够利用 EXCEL 设置资产负债表的格式并编制资产负债表； 5、能够利用 EXCEL 设置利润表的格式并编制利润表； 能够利用 EXCEL 设置现金流量表并编制现金流量表。		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、资产负债表的应用 模块二、利润表的应用 模块三、EXCEL 在现金流量表中的应用		1、讲授、演示、指导相结合的一体化教学；2、利用 EXCEL 进行财务报告的编制；3、培养学生解决实际问题的能力	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	1、回顾基础会计、财务会计中关于三大报表相关知识；2、回顾财务管理课程中关于决策的方法。	双师型	
学习情境五	EXCEL 在财务分析中的应用	学时	8
学习目标	1、掌握比率分析的主要指标，掌握从数据源获取数据的方法； 2、掌握如何在 EXCEL 中计算各种财务比率； 3、掌握趋势分析的方法，能够利用图表分析企业财务状况的发展变化趋势； 4、了解财务比率综合评价法，掌握杜邦分析法。		

学习内容		教学方法和建议	
模块一、比率分析模型的设计方法 模块二、趋势分析模型的设计方法 模块三、综合分析模型的设计方法		1、讲授、演示、指导相结合的一体化教学；2、利用 EXCEL 进行财务比率的分析；3、培养学生解决实际问题的能力	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	1、回顾财务比率分析的内容；2、熟悉趋势分析模型、综合分析模型。	双师型	
学习情境六	EXCEL 在固定资产管理中的应用	学时	8
学习目标	3、能够设置固定资产卡片的基本信息； 4、掌握固定资产折旧的计算方法；		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、制作固定资产卡片 模块二、固定资产的投资决策 模块三、固定资产的更新决策		1、讲授、演示、指导相结合的一体化教学；2、要求学生熟练掌握固定资产卡片的制作；3、能够根据计算结果做出固定资产投资、更新决策；4、培养学生解决实际问题的能力。	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	1、回顾基础会计、财务会计中关于固定资产管理的相关知识；2、回顾财务管理课程中关于决策的方法。	双师型	
学习情境七	EXCEL 在流动资金管理中的应用	学时	8
学习目标	1、掌握在 EXCEL 中应用鲍莫模型编制最佳现金持有量测算表的方法，确定最佳方案； 2、掌握在 EXCEL 中应用摩尔模型编制最佳现金持有量测算表的方法，确定最佳方案； 3、掌握在 EXCEL 中应用存货经济批量模型编制存货持有量测算表的方法，确定存货经济批量。		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、最佳现金持有量模型设计 模块二、摩尔模型设计 模块三、存货经济批量模型设计		1、讲授、演示、指导相结合的一体化教学；2、利用 EXCEL 进行最佳现金持有量、存货经济批量的选择决策；3、培养学生解决实际问题的能力	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	

多媒体投影设备	1、回顾最佳现金持有量、存货经济批量的概念机相关知识；2、熟悉上述决策的内容。	双师型	
学习情境八	EXCEL 在成本核算中的应用	学时	8
学习目标	1、了解成本核算的相关基础知识 2、掌握品种法、分步法、分批法		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、成本核算基础认知 模块二、品种法 模块三、分步法、分批法		1、讲授、演示、指导相结合的一体化教学；2、利用 EXCEL 进行财务成本核算；3、培养学生解决实际问题的能力	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	1、回顾财务比率分析的内容；2、熟品种法、分步法。	双师型	

学习情境九	EXCEL 在利润管理中的应用	学时	8
学习目标	1、了解利润预测的一般方法 2、掌握本量利分析的数学模型		
学习内容		教学方法和建议	
模块一、利润预测 模块二、EXCEL 在本量利分析中的应用		1、讲授、演示、指导相结合的一体化教学；2、能够建立利润预测模型；3、培养学生解决实际问题的能力	
教学设备	学生已有的知识、能力要求	教师执教能力要求	
多媒体投影设备	1、了解利润预测的一般方法；2、熟悉上述决策的内容。	双师型	

五、课程教学条件

1、教师基本条件要求：

课程负责人：具有计算机专业背景，曾担任会计岗位工作，对 EXCELVBA 在企业管理中的应用造诣较深，熟悉职业教育规律，教学效果好。

教师能力要求：掌握各种 EXCEL 统计函数，并理解各种统计函数的具体应用，熟练掌握在工资管理、固定资产管理、凭证制做、账簿处理、财务报告、财务分析、流动资金管理等领域，EXCEL 处理的不同特点、应用条件及适用场合，具有 EXCEL 统计工具分析和解决实际问题的能力。

2、实践教学条件

(1)、多媒体实训机房；

(2)、计算机、投影仪、无尘黑板、话筒等；

(3)、安装 Windows 7 操作系统，办公自动化 Office 软件、电子教室；

六、教学方法与手段

1、教学内容适应课程的特点

本课程是一门技能性极强的课程，教学过程中应注重实际操作，采取不同的教学形式适应课程特点。

2、教学方法采取相互学习、启发教学。

3、重视直观、激发兴趣

七、考核与评价（包括考核内容、要求、形式、评价标准、成绩比例和时间安排等）

考核类别		考核方法	成绩比例
过程考核	学习态度	平时出勤	5%
	遵守纪律	课堂纪律	5%
	分内容项目实践	单项实训、技能训练竞赛	60%
结果考核	综合实训	期末综合实训	30%
合计			100%

八、课程资源的开发与利用

根据课程目标、学生实际以及本课程的抽象性、逻辑性、应用性等特点，本课程的教学应该建设由文字教材、课件等多种媒体教学资源为一体的配套教材，全套教材各司其职。

以文字教材为中心，提供内涵不同，形式多样的学习支持服务，共同完成教学任务，达成教学目标。

教材的编写要体现课程的性质、价值、基本理念、课程目标以及内容标准。

1、使用教材：

《EXCEL 在财务中的应用》主编：刘振威，张晓丹，张辉，大连理工大学出版社。

2、参考资料：

《Excel 财务管理》，徐艳、周静，立信会计出版社，2006 年 11 月第 1 版

《Excel 在财务管理中的应用》，刘捷萍，高等教育出版社，2008 年 5 月第 1 版

《Excel 在财务管理中的应用》，韩良志，清华大学出版社，2009 年 8 月第 1 版

九、有关说明

1. 在本课程教学过程中，应注意培养学生通过网站、图书馆或资料室查阅资料的习惯和能力，充分发挥学生的主体作用，提高其自学能力。

2. 在本课程教学过程中，建议任课教师能积极在校园网上与学生开展互动活动，通过校园网进行辅导答疑、了解学生、关心学生，帮助学生解决学习和生活中遇到的困难和问题。

十、其他说明

执笔人签字：雒雅娜

教研室主任审核签字：聂辉山

系（部）主任审批签字：苏进

《经济法基础》课程标准

一、课程性质

本课程在性质上属于适用于我院会计专业的学科基础选修课。社会主义市场经济是法治经济，要求人们的经济活动必须在法律的规范、指导和保障下进行，才能取得预期的效果和达到预期的目的。因此，我们必须重视对经济法律的掌握和运用，严格依法开展经济活动，敢于和善于运用法律武器排除他人的不法干扰和损害，有力地维护自身的合法和正当的经济权益。经济法是法学体系中独立的法律部门，也是经济管理类专业的学生必须掌握的知识结构的重要组成部分。通过本课程的教学可以让学生掌握基本的经济法律规范，学会运用法律手段解决经济纠纷，即知法、懂法，并最终会运用经济法，这是本课程教学要达到的目的。

二、参考课时 72 课时

三、课程设计思路

1、打破以知识传授为主要特征的传统学科课程模式，转变为以任务为中心组织课程内容，用案例

形式让学生在完成具体项目的过程中来学习相关理论知识，并发展专业能力，具有分析实际问题、解决实际问题的专业技能。

以任务驱动、项目导向为课程改革方向，结合专业建设方案与专业教学要求，并结合本课程的教学内容与特点设计。

3、注重对学生专业能力的培养。

4、每个项目的学习通过典型案例为载体设计，以工作任务为中心整合理论与实践。

5、教学效果评价采取过程评价与结果评价的方式，通过理论与实践相结合，重点评价学生的职业能力。

四、课程内容框架结构

教学模块	教学任务
第一章 总论	第一节 法律基础 第二节 经济纠纷的解决途径 第三节 法律责任
第二章 劳动合同与社会保险法律制度	第一节 劳动合同法律制度 第二节 社会保险法律制度
第三章 支付结算法律制度	第一节 支付结算概述 第二节 银行结算账户管理 第三节 银行卡 第四节 预付卡 第五节 结算方式 第六节 票据的一般规定 第七节 汇票、银行本票和支票 第八节 结算纪律和法律责任
第四章 增值税、消费税法律制度	第一节 增值税法律制度 第二节 消费税法律制度
第五章 企业所得税、个人所得税法律制度	第一节 企业所得税法律制度 第二节 个人所得税法律制度
第六章 其他税收法律制度	第一节 关税法律制度 第二节 房产税法律制度 第三节 契税法法律制度 第四节 土地增值税法律制度 第五节 城镇土地使用税法律制度 第六节 车船税法律制度 第七节 印花税法法律制度 第八节 资源税法法律制度 第九节 城市维护建设税和教育费附加法律制度 第十节 其他相关税收法律制度
第七章 税收征收管理法律制度	第一节 税收征收管理法概述 第二节 税务管理 第三节 税款征收与税务检查 第四节 税务行政复议 第五节 税收法律制度

五、课程目标

知识目标

通过本课程的学习，要是学生了解法律一些基础知识，如法人制度、法律责任，了解并理解经济法的基本理论知识，如劳动合同法、社会保险法等，熟练掌握税收法律知识，如增值税、消费税、企业所得税等主要内容。

能力目标

要求在经济法基础的教和学过程中做到理论联系实际密切联系经济生活，通晓与经济活动相

关的法律和市场规则，不仅能够用所学知识解决课堂教学案例，也能够运用经济法律和市场规则维护自身的合法、正当的经济权益。

素质目标

通过本课程的学习，使学生成为经济法律理论知识过硬，还能将所学知识运用到实际的工作中，能以法律的规定公平、公正的思维分析经济问题，解决经济纠纷。

六、课程内容

第一章 总论

第一节 法律基础

学习目标	掌握会计法律制度的构成体系，熟悉会计法律制度、会计行政法规、国家统一的会计制度的制定者及所包含内容
工作任务	<p>一、会计法律</p> <p>由全国人民代表大会及其常务委员会经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。我国目前有两部会计法律，分别是《会计法》和《注册会计师法》。</p> <p>二、会计行政法规</p> <p>由国务院制定并发布，或者由国务院有关部门拟定并经国务院批准发布，调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。如国务院发布的《企业财务会计报告条例》、《总会计师条例》。</p> <p>三、国家统一的会计制度</p> <p>国务院财政部门根据《会计法》制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度，包括会计部门规章和会计规范性文件。</p>
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	会计法律制度的构成、定义、举例
拓展知识	其他法律制度构成

第二节 经济纠纷的解决途径

学习目标	理解经济纠纷的概念与解决途径、仲裁、民事诉讼、行政复议、行政诉讼
工作任务	<p>一、理解经济纠纷的概念与解决途径</p> <p>二、仲裁</p> <p>三、民事诉讼</p> <p>四、行政复议</p> <p>五、行政诉讼</p>
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	法律基础知识
拓展知识	复议和诉讼的区别

第三节 会计法律责任

学习目标	理解法律责任的概念、违法的构成要素；掌握法律责任的种类
工作任务	<p>一、法律责任的概念、</p> <p>二、违法的构成要素</p>

	三、法律责任的种类
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	法律基础知识
拓展知识	法律刑法

第二章、劳动合同与社会保险法律制度

第一节 劳动合同法律制度

学习目标	理解劳动关系与劳动合同、劳动合同的订立。掌握劳动合同的主要内容、合同的履行和变更、解除和终止劳动争议的解决、了解集体合同与劳动派遣违反劳动合同法的法律责任
工作任务	一、劳动关系与劳动合同 二、劳动合同的订立 三、劳动合同的主要内容 四、劳动合同的履行和变更 五、劳动合同的解除和终止 六、集体合同与劳动派遣 七、劳动争议的解决 八、违反劳动合同法的法律责任
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第二节 社会保险法律制度

学习目标	了解社会保险的概念、种类与基本原则、基本养老保险、基本医疗保险工伤保险、失业保险、生育保险等
工作任务	一、社会保险的概念、种类与基本原则 二、基本养老保险 三、基本医疗保险 四、工伤保险 五、失业保险 六、生育保险 七、社会保险费征缴 八、社会保险基金管理运营 九、违反社会保险法的法律责
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第三章、支付结算法律制度

第一节 概述

学习目标	理解支付结算的概念和特征，掌握支付结算的原则、法律依据，掌握办理
------	----------------------------------

	支付结算的流程及注意事项。
工作任务	<p>一、支付结算的概念和特征</p> <p>(一) 支付结算的概念</p> <p>(二) 支付结算的特征</p> <p>1、支付结算必须通过中国人民银行批准的金融机构进行，未经中国人民银行批准的非银行金融机构和其他单位不得作为中介机构经营支付结算业务；</p> <p>2、支付结算是一种要式行为；</p> <p>3、支付结算的发生取决于委托人的意志；</p> <p>4、支付结算实行统一管理和分级管理相结合的管理体制；</p> <p>5、支付结算必须依法进行。</p> <p>二、支付结算的基本原则</p> <p>(一) 恪守信用，履约付款</p> <p>(二) 谁的钱进谁的账，由谁支配</p> <p>(三) 银行不垫款</p> <p>三、支付结算的主要支付工具</p> <p>(一) 汇票</p> <p>(二) 本票</p> <p>(三) 支票</p> <p>(四) 信用卡</p> <p>(五) 汇兑</p> <p>(六) 托收承付</p> <p>(七) 委托收款</p> <p>四、支付结算的主要法律依据</p> <p>五、办理支付结算的具体要求</p> <p>(一) 单位、个人和银行应当按照《人民币银行结算账户管理办法》的规定开立、使用账户</p> <p>(二) 单位、个人和银行办理支付结算，必须使用按中国人民银行统一规定印制的票据和结算凭证</p> <p>(三) 填写票据和结算凭证的基本要求</p> <p>(四) 填写票据和结算凭证应当规范，做到要素齐全，数字正确，字迹清晰，不错不漏，不潦草，防止涂改</p> <p>(五) 票据和结算凭证上的签章和其他记载事项应当真实，不得伪造、变造</p>
相关实践知识	办理支付结算、填写结算凭证及票据
相关理论知识	支付结算的定义、原则、注意事项同、基本要求
拓展知识	现金支票、转账支票的填写

第二节 银行结算账户

学习目标	了解银行结算账户的概念，掌握银行结算账户的分类、原则、开立、变更、撤销的条件，掌握银行存款账户的开户条件、办理业务内容、证明材料、数量、要求。
工作任务	<p>一、银行结算账户的概念</p> <p>二、银行结算账户的分类</p> <p>三、银行结算账户管理应当遵守的基本原则</p> <p>(一) 一个基本账户原则</p> <p>(二) 自主选择银行开立银行结算账户原则</p> <p>(三) 守法合规原则</p> <p>(四) 存款信息保密原则</p> <p>四、银行结算账户的开立、变更和撤销</p>

	(一) 银行结算账户的开立 (二) 银行结算账户的变更 (三) 银行结算账户的撤销 五、基本存款账户 (一) 基本存款账户使用范围 (二) 基本存款账户开户要求 (三) 开立基本存款账户的程序 六、一般存款账户 (一) 一般存款账户的使用范围 (二) 一般存款账户的开户要求 (三) 开立一般存款账户的程序 七、专用存款账户 (一) 专用存款账户的使用范围 (二) 专用存款账户开户要求 (三) 开立专用存款账户的程序 八、临时存款账户 (一) 临时存款账户的使用范围 (二) 临时存款账户开户要求 (三) 开立临时存款账户的程序 (四) 临时存款账户使用中应注意的问题 九、个人银行结算账户 (一) 个人银行结算账户使用范围 (二) 个人银行结算账户开户要求 (三) 开立个人银行结算账户的程序 (四) 个人银行结算账户使用中应注意的问题 十、异地银行结算账户 (一) 异地银行结算账户使用范围 (二) 异地银行结算账户开户要求 (三) 开立异地银行结算账户的程序 十一、银行结算账户的管理 (一) 中国人民银行的管理 (二) 银行的管理 (三) 存款人的管理 十二、违反银行账户结算管理制度的罚则 (一) 存款人违反账户管理制度的处罚 (二) 银行及其有关人员违反账户管理制度的处罚
相关实践知识	到银行开户、案例分析
相关理论知识	银行结算账户的种类、开户、变更、撤销条件
拓展知识	银行结算账户对于企业的现实意义

第三节 票据结算方式

学习目标	
工作任务	一、票据的概念和种类 (一) 票据的概念 (二) 票据的种类 二、支票 (一) 支票的概念 (二) 支票的种类 (三) 支票的出票 (四) 支票的付款 (五) 支票的办理要求

	三、商业汇票 (一) 商业汇票的概念和种类 (二) 商业汇票的出票 (三) 商业汇票的承兑 (四) 商业汇票的付款 (五) 商业汇票的背书 (六) 商业汇票的保证 四、信用卡 (一) 信用卡的概念和种类 (二) 信用卡的申领与销户 (三) 信用卡的资金来源 (四) 信用卡使用的主要规定 五、汇兑 (一) 汇兑的概念和分类 (二) 办理汇兑的程序 (三) 汇兑的撤销和退汇
相关实践知识	票据结算
相关理论知识	支票、本票、汇标、信用卡、汇兑的分类及结算规定
拓展知识	票据结算与现金结算比较

第四章 增值税、消费税法律制度

第一节 增值税法律制度

学习目标	了解增值税的概念与分类；掌握增值税，
工作任务	一、增值税 (一) 增值税的概念与分类 1、增值税的概念 2、增值税的分类 (1) 生产型增值税 (2) 收入型增值税 (3) 消费型增值税 (二) 增值税一般纳税人 (三) 增值税税率 (四) 增值税应纳税额 1、销项税额 2、销售额 3、进项税额 (五) 增值税小规模纳税人 (六) 增值税征收管理 1、纳税义务发生的时间 2、纳税期限 3、纳税地点
相关实践知识	案例分析，各种税的计算及会计处理；
相关理论知识	增值税的概念与分类；
拓展知识	营业税改增值税

第二节 消费税法律制度

学习目标	了解消费税的概念与分类；掌握消费税，
工作任务	消费税 （一）消费税的概念与计税方法 1、消费税的概念 2、消费税的计税 （二）消费税纳税人 （三）消费税税目与税率 1、消费税税目 2、消费税税率 （四）消费税应纳税额 1、销售额的确认 2、销售量的确认 3、从价从量复合计征 4、应税消费品已纳税款扣除 （五）消费税征收管理 1、纳税义务发生时间 2、纳税期限 3、纳税地点
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	消费税的概念与计税方法
拓展知识	其他法律制度构成

第五章 企业所得税、个人所得税法律制度

第一节 企业所得税法律制度

学习目标	掌握企业所得税计算及交纳期限
工作任务	四、企业所得税 （一）企业所得税的概念 （二）企业所得税征税对象 （三）企业所得税税率 （四）企业所得税应纳税所得额 1、收入总额 2、不征税收入 3、免税收入 4、准予扣除的项目 （1）成本 （2）费用 （3）税金 （4）损失 5、不得扣除的项目 6、亏损弥补 （五）企业所得税征收管理 1、纳税地点 2、纳税期限 3、纳税申报
相关实践知识	案例分析

相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第二节 个人所得税法律制度

学习目标	掌握个人所得税计算及交纳期限
工作任务	<p>五、个人所得税</p> <p>（一）个人所得税概念</p> <p>（二）个人所得税纳税义务人</p> <p>（三）个人所得税的应税项目和税率</p> <p>1、个人所得税应税项目</p> <p>2、个人所得税税率</p> <p>（四）个人所得税应纳税所得额</p> <p>1、工资、薪金所得</p> <p>2、个体工商户的生产经营所得</p> <p>3、对企事业单位的承包经营、承租经营所得</p> <p>4、劳务报酬所得</p> <p>5、稿酬所得</p> <p>6、利息、股息、红利所得</p> <p>（五）个人所得税征收管理</p> <p>1、自行申报纳税义务人</p> <p>2、代扣代缴</p>
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第六章 其他税收法律制度

第一节 关税法律制度

学习目标	掌握关税计算及交纳期限
工作任务	<p>一、关税法律制度</p> <p>二、关税纳税人</p> <p>三、关税课税对象和税目</p> <p>四、关税税率</p> <p>五、关税计税依据</p> <p>六、关税应纳税额的计算</p> <p>七、关税税收优惠</p> <p>八、关税征收管理</p>
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第二节 房产税法律制度

学习目标	掌握房产税计算及交纳期限
工作任务	<p>一、房产税纳税人</p> <p>二、房产税征税范围</p> <p>三、房产税税率</p> <p>四、房产税计税依据</p>

	五、房产税应纳税额的计算 六、房产税税收优惠 七、房产税征收管理
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第三节 契税法法律制度

学习目标	掌握契税法计算及交纳期限
工作任务	一、契税法纳税人 二、契税法征税范围 三、契税法税率 四、契税法计税依据 五、契税法应纳税额的计算 六、契税法税收优惠 七、契税法征收管理
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第四节 土地增值税法律制度

学习目标	掌握土地增值税计算及交纳期限
工作任务	一、土地增值税纳税人 二、土地增值税征税范围 三、土地增值税税率 四、土地增值税计税依据 五、土地增值税应纳税额的计算 六、土地增值税税收优惠 七、土地增值税征收管理
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第五节 城镇土地使用税法法律制度

学习目标	掌握城镇土地使用税计算及交纳期限
工作任务	一、城镇土地使用税纳税人 二、城镇土地使用税征税范围 三、城镇土地使用税税率 四、城镇土地使用税计税依据 五、城镇土地使用税应纳税额的计算 六、城镇土地使用税税收优惠 七、城镇土地使用税征收管理

相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第六节 车船税法律制度

学习目标	掌握车船税计算及交纳期限
工作任务	一、车船税纳税人 二、车船税征收范围 三、车船税税目 四、车船税税率 五、车船税计税依据 六、车船税应纳税额的计算 七、车船税税收优惠 八、车船税征收管理
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第七节 印花税法律制度

学习目标	掌握印花税计算及交纳期限
工作任务	一、印花税纳税人 二、印花税征税范围 三、印花税税率 四、印花税计税依据 五、印花税应纳税额的计算 六、印花税税收优惠 七、印花税征收管理
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第八节 资源税法律制度

学习目标	掌握资源税计算及交纳期限
工作任务	一、资源税纳税人 二、资源税征税范围 三、资源税税目 四、资源税税率 五、资源税计税依据 六、资源税应纳税额的计算 七、资源税税收优惠 八、资源税征收管理
相关实践知识	案例分析

相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第九节 城市维护建设税与教育费附加法律制度

学习目标	掌握个人所得税计算及交纳期限
工作任务	一、城市维护建设税 二、教育费附加
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第十节 其他相关税收法律制度

学习目标	掌握其他税计算及交纳期限
工作任务	一、船舶吨税 二、车辆购置税 三、耕地占用税 四、烟叶税
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第七章 税收征收管理法律制度

第一节 税收概述

学习目标	理解并掌握税收的概念与分类；掌握税法及其构成要素
工作任务	一、税收征收管理法的概念 二、税收征收管理法的适用范围 三、税收征收管理法律关系
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	税法的构成要素
拓展知识	税收法律制度

第二节 税务管理

学习目标	了解税务管理的概念、掌握账簿凭证的管理
工作任务	一、税务管理的概念 二、税务登记管理 三、账簿和凭证管理 四、发票管理 五、纳税申报
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第三节税款征收与税务检查

学习目标	掌握税款征收的方式
工作任务	一、税款征收 二、税务检查
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第四节税务行政复议

学习目标	了解行政复议的范围，理解行政复议的申请、受理以及审查和决定
工作任务	一、税务行政复议概述 二、税务行政复议范围 三、税务行政复议管辖 四、税务行政复议申请与受理 五、税务行政复议审查和决定
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

第五节税收法律责任

学习目标	理解违反税收法律制度的法律责任
工作任务	一、税收法律责任概述 二、征纳双方违反税收法律制度的法律责任
相关实践知识	案例分析
相关理论知识	
拓展知识	其他法律制度构成

七、教学材料

（一）学材与教材

教材选取的原则:选取高等职业教育专业类示范性教材或职业教育十二五规划或省级建设项目-精品课程开发特色规划教材;尽量选用基于工作过程,与企业结合密切的,理论实践一体化的教材;涉及的概念讲解要深入浅出,并配有大量典型案例,使学生更容易理解和掌握。

（二）软件与网络

会计证考试平台,无忧考网、中华会计网

八、教学评价

考核阶段	考核内容	考核形式	成绩比例
过程考核	学习态度 课堂纪律团队合作精神 职业规范职业素养职业道德	小组讨论课堂提问小组作业平时作业出勤等	40%
终结考核		期终考试	60%
项目	考核点	考核标准	成绩比例
		优秀 良好 合格	
学习情境一	小组讨论汇报	逻辑清晰,分析 逻辑较清晰,分 逻辑一般,分析	20%

	团队合作 课内实践	合理, 表述流畅, 团队合作, 完成情况优秀	析较合理, 表述较流畅, 团队合作, 完成情况较优秀	一般, 表述流畅, 团队合作一般, 完成情况一般	
学习情境二.....					20%
平时作业	及时与等级	及时上交, 10 次 A 以上, 书写规范	及时上交 8 次 A, 书写基本规范	及时上交 5 次 A, 书写基本规范	10%
考勤	出勤	满勤	无旷课, 迟到早退 3 次以下	旷课 2 次以下, 迟到早退 5 次以下	10%
期末					60%
合计					100%

九、其他说明

执笔人签字：魏立云

教研室主任审核签字：聂辉山

系（部）主任审批签字：苏进

《财务管理》课程标准

一、课程性质与作用

现代财务管理是基于企业生产经营过程中客观存在的财务活动，围绕公司价值最大化这一逻辑起点展开，利用资金时间价值及风险报酬原理对企业生产经营过程中的资金运动进行综合性管理。

《财务管理》课程是依据财务管理专业人才培养目标，对中小企业的财务管理岗位进行充分调研论证后，将原《财务管理》、《管理会计》、《成本会计》、《财务报表分析》等课程，按照“基于工作过程”的理念，进行整合开发的一门培养学生职业能力的核心课程。

本课程集理论与实用价值于一体，在本专业的课程体系中起到承上启下的作用，为了更好的学习和掌握财务管理的基本知识和基本原理奠定基础，先修课程为《基础会计》、《财务会计》、《成本会计》、《统计基础》等课程，同时它为后续《财务报表分析》、《审计》等课程的学习作铺垫。

我院的财务管理专业以培养中小企业一线财务管理工作岗位工作人员为培养目标，而中小企业的财务人员的主要工作除进行日常会计核算之外，还要进行大量的资金筹划及管理工作。因此，本课程的培养目标是：通过课程教学，使学生掌握基本的财务管理理论，熟练掌握企业具体财务管理业务的处理方法和技能，能够正确计算、分析和进行实务处理，实现企业价值最大化。

本课程对财务管理专业学生的职业能力和职业素养养成起主要支撑作用，对财务管理人员资格考证也非常关键，对提升财务管理专业学生的管理能力与就业质量具有重要意义。

二、课程目标

通过本课程的学习，使学生牢固树立企业理财观念，掌握财务管理基本理论与方法，在熟练掌握公司筹资、投资、资金营运和收益分配等财务基本技能的基础上，能灵活地根据公司的特点对企业生产经营过程中资金运动进行分析、评价及决策，完善学生专业知识结构，培养学生基本的理财能力和财务数据分析能力，提高学生综合素质。

（一）知识目标

1. 资金时间价值的计算与评价方法。
2. 筹资渠道的选择与运用。
3. 经营杠杆、财务杠杆及复合杠杆原理。
4. 中小企业资本结构的确定方法。

5. 现金、应收账款、存货等流动资产的管理方法。
6. 债券、股票等投资价值评价方法。
7. 项目投资财务指标的计算与评价方法方法。
8. 企业利润分配的一般程序与股利政策的选择。
9. 企业全面财务预算体系及构成、编制具体编制。

(二) 能力目标

1. 能较熟练地运用有关复利知识，解决有关租金、还款计算等资金时间价值问题。
2. 能够确定企业融资渠道和融资方式，会计算资金成本及企业资本结构的判定。
3. 能利用财务指标分析评价企业项目投资的可行性，利用资金的时间价值评价证券投资的可行性。
4. 能确定企业最佳现金持有量、应收账款信用政策及存货的经济采购批量等。
5. 能编制财务预算，具备企业财务控制专员岗位的工作能力。
6. 能根据企业的财务目标，合理确定企业的财务管理内容、管理原则、利润分配程序，制定股利政策。

(三) 素质目标

1. 培养学生勤于思考、做事严谨的良好作风。
2. 培养学生勇于创新、爱岗敬业的工作作风。
3. 培养学生与人团结协作、诚实守信的良好品质。
4. 锻炼学生语言表达、文字沟通及综合分析能力。
5. 培养学生良好的职业操守。

三、课程教学设计及组织

(一) 课程设计理念

本课程是依据财务管理专业人才培养目标，对中小企业的财务管理岗位进行充分调研论证后开发的一门培养学生职业的核心课程，基于中小企业财务管理岗位的工作过程来进行设计。本课程以就业为导向，以能力培养为重点，以岗位胜任能力为目标，通过专任教师与行业专家对财务管理专业就业岗位群进行任务与职业能力综合分析，结合学生学习特点及未来可持续发展的基础上，将典型工作任务分成七大项目、二十三个子任务，从而提高《财务管理》课程的实用性。

(二) 具体的设计思路为

1. 以价值管理作为本课程教学的中心，在内容上通过投资决策、筹资决策与股利分配决策充分体现财务管理是一种价值创造与管理的核心思想。以财务管理目标为导向、以资金流转为主线，让学生学会如何运用资金时间价值形式及风险报酬原理对企业筹资、投资、资金营运和收益分配等财务进行分析评价与决策。

2. 通过七个项目、23个学习子任务的设计，融理论于实践的行动导向教学中，将抽象理论具体化，并内化形成学习者的财务管理理念，主要从以下几方面入手：

(1) 为学生深入领会本课程的内涵，让学生通过建立虚拟投资情境，带着任务进行学习，按照企业生产经营过程中的工作要求，把学生以8-10人进行分组，根据各组的选定的投资情境，从市场调研开始，思考企业如何开展筹资、投资、资金营运和收益分配等来组织财务活动。最后是学生建立虚拟投资情境的成果展示与评价。

(2) 学生以小组形式到实训企业经过企业调研，资料搜集，资料整理后，对该企业的某一财务管理活动作出分析并形成报告，培养财务管理专业学生的职业性、实践性和开放性。

(3) 重视实验实训课程，本课程开发有配套实训教学大纲和实训教学指导书。通过以小组形式开展8个实训任务。在实训中，让学生体验、学习和运用已学到的复杂、抽象的财务管理知识，在此过程中教师只作为引导，帮助学生系统运用已掌握的知识，亲身体会企业经营管理的本质，培养学生的动手动脑能力，激发学生的学习潜能。

3. 过程与结果并重的成绩评定方式，使课程评价体系更加全面、公平

在课程的考核评价上，引进学生、企业指导老师构成多元评价主体，在方式上，将任务完成的过程表现、任务完成的效果与实训情况纳入评价范围，弥补了以前单纯以教师为评价主体，以笔试成绩为主要评定依据的课程考核评价方式，使得课程评价更加全面、公正、科学。

(三) 课程教学内容学时安排

项目序号	项目1	项目2	项目3	项目4	项目5	项目6	项目7	项目8

项目名称	认识财务管理	资金时间价值与风险价值	筹集资金	项目投资管理	流动资产的管理	制定财务预算	利润分配	财务分析
课时数	4	8	14	14	10	8	6	8
合计课时	72							

四、学习项目及内容标准设计

序号	项目	技能内容标准	知识内容标准	学时
1	认识财务管理	①能具体分析财务管理目标 ②企业所处的理财环境 ③能将财务管理的基本原则用于理财实践。	①了解财务管理的概念和内容 ②认识财务管理的环节 ③掌握财务管理的目标 ④理解理财环境。	4
2	资金时间价值与风险价值	①能较熟练地运用有关复利、年金的知识，解决个人生活和企业生产经营中的有关现值、终值、风险程度的计算，将相关技能用于理财实践。 ②牢固树立资金时间价值观念、风险价值观念	①认识资金时间价值现象 ②理解复利、年金、现值、终值等概念 ③掌握资金时间价值及风险价值的计算	8
3	筹集资金	①能够根据不同的筹资渠道选择合适的筹资方式 ②能运用所学筹资知识和方法进行筹资决策。 ③能利用杠杆原理对企业风险进行适当控制；	①了解筹资的概念、种类及原则； ②了解股权筹资的方式及其特点； ③了解债务筹资的方式及其特点； ④掌握债券发行价格的计算； ⑤掌握各种资金成本的计算； ⑥掌握三大杠杆系数的计算及其应用； ⑦掌握运用资本结构决策方法进行筹资方案的选择。	14
4	项目投资管理	①能够对一般投资项目的现金流量进行估算；②能计算各种贴现指标和非贴现指标 ③并利用相关指标评价某个具体项目投资的可行性。	①理解固定资产的管理原则，固定资产折旧政策对企业财务状况和经营成果的影响； ②理解无形资产日常管理的内容； ③能利用有关的现金流量决策指标进行项目投资最优方案的决策； ④掌握股票估价模型以及投资收益率的计算；	14

			⑤掌握债券估价模型以及到期收益率的计算	
5	流动资产 管理	①能合理确定最佳资金持有量 ②学会制定合理的信用政策和确定收账政策 ③能用经济订货批量模型确定采购批量 ④学会对流动资产进行日常管理。	①了解现金的持有动机 ②掌握应收账款、存货的功能 ③熟悉企业流动资产三个主要项目（现金、应收账款和存货）的相关成本计算。	10
6	制定 财务预算	①能结合企业预算数据资料，编制固定预算和弹性预算 ②会利用财务预算的方法进行销售、成本、费用和现金等预算。	①了解财务预算的分类。 ②明确财务预算的步骤和方法。 ③掌握日常经营预算。 ④掌握编制现金预算。	8
7	利润分配 管理	能制定利润分配方案。	①掌握利润分配的基本程序及影响税后股利政策制定的主要因素； ②通过股利政策的学习，能够运用相关的股利理论进行股利分配决策分析。	6
8	财务分析	①能计算流动比率、速动比率和现金比率 ②能计算资产负债率、产权比率、利息保障倍数 ③能计算存货周转率、应收账款周转率、总资产周转率 ④进行盈利能力和现金流量分析	①掌握财务分析的概念、内容、步骤和方法 ②理解偿债能力、运营能力、获利能力等指标分析法 ③理解杜邦分析法	8

五、学习项目的教学设计

项目一 认识财务管理

学时安排	4 学时
学习任务	任务一 认识企业理财 任务二 分析企业理财目标 任务三 企业理财环境分析
教学重点	1. 企业财务活动内容，企业各种财务关系； 2. 利润最大化优缺点，理解企业价值最大化的含义，企业财务管理目标的矛盾与协调； 3. 了解财务管理环境的主要因素，理解金融利率的结构及形成过程。
教学难点	1. 企业各种财务关系的实质； 2. 企业价值最大化的优缺点分析、理解财务管理目标的矛盾； 3. 金融环境对企业财务管理的影响。

教学设计	<p>第一次课教学设计</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以讨论+案例的形式导入介绍学习本课程的意义 2. 介绍本课程的内容、特点及在专业中的地位 3. 建议学习本课程的方法。 4. 任务思考：企业有哪些活动与资金有关，但不是财务活动？让学生举例。 5. 老师总结、补充事例，引入财务管理活动 6. 剩余内容，分别用小任务讨论和案例的形式教学。 7. 本项目部 分内容由学生自学，但老师要作好自学任务布置和完成情况的考核。
主要内容	<p>一、企业财务活动、企业财务关系，财务管理的内容；</p> <p>二、三种财务目标的含义及优缺点；</p> <p>三、企业价值的影响因素；</p> <p>四、财务管理目标的矛盾与协调；</p> <p>五、财务管理的环节；</p> <p>六、企业理财的环境因素。</p>
评价与考核	提问、小组考核、学生自评、小组互评、教师评价
教学方法 建议	案例+讲授, 讨论+提问, 行动导向教学

项目二 树立财务管理观念

学时安排	8 学时
学习任务	<p>任务一 认识资金时间价值</p> <p>任务二 哪种还款更划算？</p> <p>任务三 谨慎投资</p>
教学重点	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理解资金时间价值的含义，复利的现值和终值计算公式，对立资金时间价值观念； 2. 普通年金的终值和现值计算； 3. 树立风险价值观念，理解风险与报酬的关系。
教学难点	<ol style="list-style-type: none"> 1. 复利现值、复利终值的计算，年内复利的多次相关计算，插值法； 2. 预付年金、递延年金、永续年金的现值和终值计算； 3. 风险程度的测算。
教学设计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以生活安全，引导学生思考资金的时间价值，并举例。然后归纳即可得资金时间价值的含义； 2. 以存款为例，以单利研究出发，以复利的现值和终值推演总结为例，引出复利的现值和终值的符号，学会查表计算； 3. 以租金或不同还款为例，引出年金，并引导思考年金的现值与终值计算； 4. 重点以普通年金的相关应用案例为主，让学生研讨计算； 5. 以普通年金的计算为基础，引导学生思考计算预付金、递延年金、永续年金计算； 6. 以生活事例启发学生题解风险； 7. 以复习回顾的形式，让学生对风险程度的测试进行练习，做好归纳。
主要内容	<p>一、资金时间价值的含义；</p> <p>二、单利、复利有在关计算；</p> <p>三、普通年金的终值、现值计算及应用；</p> <p>四、风险、风险报酬、风险价值的含义；</p> <p>五、风险程度的测算。</p>

评价与考核	提问、小组考核、学生自评、小组互评、教师评价
教学方法建议	案例+讲授, 讨论+提问, 行动导向教学

项目三 筹资管理

学时安排	14 学时
学习任务	任务一 为公司筹资 800 万元 任务二 资本结构决策 任务三 如何大幅增加利润?
教学重点	1. 企业筹资的动机和要求, 筹资的方式、渠道、种类, 各种筹资方式的优缺点; 2. 个别资金成本和综合资金成本的计算方法; 3. 三种杠杆的计算。
教学难点	1. 权益筹资与债务筹资的比较、区别, 根据筹资渠道选择合适的筹资方式; 2. 最佳资本结构的决策方法; 3. 三种杠杆的计算及风险判断。
教学设计	1. 以筹资开办公司为例, 引导启发学生思考, 公司筹资的动机、渠道和方式; 2. 举例总结可得本章主要知识; 3. 以资产负债表结构, 举例说明, 让学生思考两大筹资渠道的特点、区别; 4. 资金成本可以借款利息的研究, 让学习思考税前付息的好处, 理解资金成本, 即可归纳推导出资金成本其余公式; 5. 本项目内容均适合以小任务的形式, 由学生小组研讨、老师引导、推导、归纳总结得到相关知识; 6. 以猜一猜、估一估的形式, 让学生自行计算, 老师引导总结, 即可得三大杠杆公式, 但老师要重点解释、应用三个杠杆系数; 7. 本项目教学很关键在于老师设计好小案例小任务。
主要内容	一、企业筹资的动机、要求、渠道和筹资方式; 二、权益资金的筹资形式、优缺点; 三、负债筹资的形式及优缺点; 四、资金成本、资本结构决策; 五、经营杠杆系数、财务杠杆系数、总杠杆系数。
评价与考核	提问、小组考核、学生自评、小组互评、教师评价
教学方法建议	案例+讲授, 讨论+提问, 行动导向教学

项目四 项目投资管理

学时安排	14 学时
学习任务	任务一 项目投资概述 任务二 现金流量的内容和计算 任务三 项目投资决策的基本指标 任务四、项目投资决策评价指标的应用
教学重点	1. 项目投资的含义、特点, 项目投资期的计算; 2. 各期现金净流量的测算; 3. 各种指标的含义、计算及运用; 4. 单一独立项目的财务可行性评价; 多个互斥方案的比较与优选。
教学难点	1. 项目投资的特点, 项目投资期的计算; 2. 区分净利润和现金净流量的含义;

	3. NPV、IRR 的计算； 4. 多个互斥方案的比较与优选。
教学设计	1. 引入案例思考，启发学生：投资的含义，对企业的影响； 2. 区别一般投资，并以企业实例开展讨论和说明，把项目投资进行分类； 3. 让学生理解项目投资的“现金流量”的含义，从而以流出流入、或以分阶段的形式让学生理解项目现金流量； 4. 以案例引导学生思考如何评价一个投资项目的可行性，学生很容易想到投资回收期和投资利润率，再以其缺点分析，引出净现值评价指标； 5. 以净现值为重点，让学生理解其来历、实际含义，计算技巧； 6. 其余指标的含义、计算、应用都在与净现值比较、联系、区别中展开。
主要内容	一、项目投资的含义、特点、程序； 二、项目投资的项目计算期、现金流量的内容、计算； 三、项目投资的非贴现指标； 四、项目投资的贴现指标； 五、项目投资决策评价指标的应用。
评价与考核	提问、小组考核、学生自评、小组互评、教师评价
教学方法 建议	案例+讲授, 讨论+提问, 行动导向教学

项目五 流动资产管理

学时安排	10 学时
学习任务	任务一 流动资产再认识 任务二 库存现金越多越好吗？ 任务三 收款制度设计 任务四 如何采购原材料？
教学重点	1. 理解流动资产的流动含义，流动资产的特点，流动资产对保障企业日常经营的重要性； 2. 现金的特点及持有动机，持有现金的成本，现金的日常管理； 3. 掌握企业信用政策的内容，制定信用政策的基本方法； 4. 理解存货对企业的保障作用，掌握存货的成本分析、订货分析，存货的日常管理。
教学难点	1. 流动资产的管理要求； 2. 持有现金资产的成本，最佳现金持有量的确定； 3. 理解并计算应收账款的信用成本，制定信用政策的相关分析； 4. 存货的成本分析，确定最佳订货量。
教学设计	1. 以讨论、回顾+案例讨论的形式，加深学生对流动资产的认识； 2. 资料学习，让学生认识到流动资产的重要性及管理要点； 3. 现金管理，从家庭生活及个人平时的现金管理比较着手，理解现金的持有动机及持有成本； 4. 设计小任务，让学生分析并制定企业应收账款的相关政策，理解应收账款的作用、持有成本； 5. 存货可设计很小任务，让学生讨论，互相启发，整理即可得存货作用保障、持有成本，管理要点； 6. 项目部分内容，可留待学生课余讨论学习。

主要内容	一、流动资产的内容、作用、特点及管理要求； 二、现金的持有动机、持有成本、最佳现金持有量的确定、日常管理； 三、应收账款的作用、持有成本； 四、信用政策内定，制定信用政策的方法，应收账款的日常管理方法； 五、存货对生产和销售的保障功能、持有成本； 六、存货最佳采购量的确定、存货的日常管理（ABC管理法）。
评价与考核	提问、小组考核、学生自评、小组互评、教师评价
教学方法 建议	案例+讲授, 讨论+提问, 行动导向教学

项目六 制定财务预算

学时安排	8 学时
学习任务	任务一 认识财务预算 任务二 财务预算的编制方法 任务三 编制财务预算
教学重点	1. 财务预算的分类及财务预算体系，全面预算的构成； 2. 预算编制方法及运用； 3. 各种日常业务预算的编制。
教学难点	1. 不同标准的财务预算的分类，全面财务预算的理解； 2. 弹性预算法、增量预算法、流动预算法的运用； 3. 各种日常业务预算的编制。
教学设计	1. 以讨论案例（如本校财务、个人生活资金管理）的形式导入，介绍财务预算的编制及意义； 2. 举例说明财务预算对企业的重要意义，总结出财务预算的作用； 3. 以一个学校为例，演示说明财务预算的编制方法； 4. 编制企业日常业务预算，可以年为单位，重要说明原理，启发学生重点，然后由学生自行解决按季度如何编制相关预算； 5. 向学生强调说明预算的编制基础和最基础的预算编制内容； 6. 从宏观上给予学生预计资产负债表、预计利润表等的编制； 7. 说明现金预算是从日常业务预算的汇总，从现金角度进行。
主要内容	一、财务预算的概念、内容、作用； 二、财务预算的编制方法； 三、编制业务预算； 四、编制现金预算。
评价与考核	提问、小组考核、学生自评、小组互评、教师评价
教学方法 建议	案例+讲授, 讨论+提问, 行动导向教学

项目七 利润分配

学时安排	6 学时
学习任务	任务一 利润分配原则 任务二 股利政策 任务三 股利支付程序和方式
教学重点	1. 利润分配的原则； 2. 股利分配的政策；

	3. 股利支付的程序。
教学难点	1. 利润分配的程序； 2. 股利分配的相关理论； 3. 股利支付的方式。
教学设计	1. 以某公司年度利润分配任务的形式，让学生小组思考、讨论导入； 2. 老师总结，例举企业在利润分配程序上常见问题，归纳可得利润分配的顺序、原则； 3. 举例，让学生讨论股利分配政策如何影响企业生产经营、股票价值等，总结后引导学生学习股利分配政策理论； 4. 以实际企业事例，让学生考虑同样的可分配利润，如何决定分多少的问题？老师引导学生研讨股利分配政策； 5. 以实际企业事例，让学生考虑同样的利润分配金额，具体如何分配？老师引导总结股利分配的程序和方式。
主要内容	一、利润分配的顺序、原则； 二、股利分配政策理论：股利无关论、股利相关论； 三、股利分配政策； 四、股利支付的程序和方式。
评价与考核	提问、小组考核、学生自评、小组互评、教师评价
教学方法 建议	案例+讲授, 讨论+提问, 行动导向教学

项目八 财务分析

学时安排	6 学时
学习任务	任务一 财务分析概述 任务二 偿债能力分析、运营能力分析、盈利能力分析 任务三 现金流量分析、财务综合分析
教学重点	1. 财务分析的概念、步骤、方法 2. 偿债能力分析、运营能力分析、盈利能力分析中的计算
教学难点	1. 偿债能力分析、运营能力分析、盈利能力分析的应用 2. 杜邦分析法
主要内容	一、财务分析的目的、内容、步骤、方法 二、偿债能力分析、运营能力分析、盈利能力分析的相关比率的含义、计算 三、现金流量分析、财务综合分析的作用、相关比率的含义、计算
评价与考核	提问、小组考核、学生自评、小组互评、教师评价
教学方法 建议	案例+讲授, 讨论+提问, 行动导向教学

六、实施建议

在本课程的教学实施中，建议重点做好五个方面的工作：加强教材和学习材料的开发，优化课程内容；加强教学方法的研究和应用推广；促进教学手段的改革；改革课程考核；做好师资的培训与储备。

（一）学习材料开发建议

在教学中应根据对中小企业财务管理岗位及相关人员信息反馈，时更新教学内容，教育引导学

生不能生搬课本知识，够学会活学活用，及时总结。本课程理解和计算性强，教学中要充分重视计

算分析，增加学生的练习量，使学生能够熟练的掌握这门课程。建议精编习题内容，及时布置相关练习和实训。

（二）教学方法与手段

在教学过程中，应采用多样化教学手段与方式，变过去课程教学教师讲授的单一模式为多样化模式。一方面，理论教学在课堂讲授为主，辅以课堂讨论、安全分析、课堂提问和课堂练习等教学环节；另一方面，实践性教学应充分利用实验室的教学软件开展仿真实训，并到企业见习，做到理论联系实际，培养学生的实际操作能力。

（三）课程考核建议

在财务管理每个项目实施前，教师要分析项目内容、学习目标，根据项目学习任务要求，制定科学的评价标准，并明确告知，以便学生在学习过程中，有明确的学习目标，能够适时的进行自我评价，使各种评价贯穿学习过程始终。

根据本课程特点，平时要及时对学生的每个项目任务学习效果进行评价，课程结束后还要及时组织开展课程综合实训。财务管理每个项目和任务都层层相连，筹资项目完成的好坏，直接影响投资项目的实施，投资项目又影响营运资金管理项目，前面每个项目又对利润分配项目产生影响，更影响到财务分析。所以本课程要求教师，必须合理地将项目任务层层分解，既有单项能力评价，又有综合能力评价，形成一套完整的评价机制。

在学生学习成绩评定中，可以通过课堂提问，学生平时作业成绩、平时单项实训及动手操作能力四个方面，综合评定学生成绩。同时，可以参考学生学习态度、出勤情况、理解能力和分析能力，以促进学习全面发展。

具体评定方法如下：

1. 根据学生平时作业、平时测验评定学生平时理论和实践成绩。
2. 根据学生期末理论考试成绩评定学生期末理论。
3. 以平时理论成绩占 30%、实训成绩占 30%，期末考试成绩占 40%，评定学生学期总评成绩。

（四）师资配备建议

1. 熟悉财务管理工作的基本流程以及岗位工作任务。
2. 具有较强的财务分析和审计监管能力。
3. 熟悉相关财税法律法规。
4. 有丰富的课程实际授课经验，或多年的实际工作经验。
5. 工作认真、原则性强，为人诚信、踏实。

（五）教学条件配备建议

1. 需要多媒体教室
2. 电脑、网络
3. 仿真的实训场所

七、其他说明

执笔人签字：魏立云

教研室主任审核签字：聂辉山

系（部）主任审批签字：苏进

《行业会计比较》课程标准

一、课程定位

《行业会计比较》课程是依据专业人才培养目标，对相关行业所需会计专业学生的人才需求进行充分调研论证后开发的一门培养学生职业能力的核心课程。本课程通过介绍商品流通企业、餐饮与酒店服务、运输企业、房地产开发企业、商业银行、施工企业、农业企业、民间非营利组织等行业的典型会计业务，使学生比较系统地了解各个行业会计核算的基本原理，基本技能和基本方法，拓宽学生视野、激发学生学习的兴趣，拓展学生对行业领域的认识，从而使其具备社会各行业会计专业理论知识和实际工作能力，满足学生在不同行业从事会计工作的需要，拓宽了学生的就业面。本课程的前修课程为《会计学基础》、《中级会计实务》、《会计电算化》、《财务管理》、《纳税实务》，后续课程有《会计综合实训》。

二、课程设计思路

《行业会计比较》课程是高职院校会计相关专业的**必修课程**，本课程的设计总体思路是根据专业人才培养目标，以会计相关专业学生必须具备的专业能力为要求，采用工作领域模块化的课程开发理念，倡导“以市场需求为导向，以就业为目标”，通过对商品流通企业、餐饮与酒店服务、运输企业、房地产开发企业、商业银行等行业会计理论教学、实务训练、企业实例分析，让学生在项目、完成任务中学习并掌握各行业会计的经营管理特点，熟悉各行业典型经济业务的会计处理方法，培养学生综合运用会计专业知识，切实增强实际动手操作能力、岗位迁移能力和行业账务处理变化的应对能力；同时培养学生具有敬业精神、团队合作精神和良好的职业道德修养，并以此为基础，通过校企合作和工学结合等方式，充分开发教学资源，给学生提供丰富的实践机会，突出培养学生的综合素质和可持续发展能力。

三、课程目标

1、知识目标

- （1）了解商品流通企业、餐饮与酒店服务、运输企业、房地产开发企业、商业银行、施工企业、农业企业、民间非营利组织等行业的经营管理特点，熟悉其典型的经济业务类型和业务流程。
- （2）熟悉各行业典型经济业务的原始单据。
- （3）掌握这各行业的典型经济业务的会计核算方法。

2、职业技能目标

- （1）能根据行业经营管理特点设置会计科目和账户。
- （2）能根据行业的主要经济业务进行会计处理，具有一定的会计职业判断能力。
- （3）初步具备根据行业经营管理特点选用不同会计核算方法的能力。
- （4）能编制各行业主要会计报表，并进行相关项目分析。
- （5）能根据不断变化的会计理论环境进行自我学习与知识更新、补充。
- （6）具备基本的人际沟通与协作能力。

3、职业素质养成目标

(1) 具备良好的会计职业道德。

(2) 能利用各种资源进行资料的搜集和整理, 具有较强综合分析能力和解决问题能力, 综合素质较高。

(3) 具有爱岗敬业精神、创新精神和团队协作精神。

(4) 具有较强的语言表达、文字沟通及灵活应变能力。

4、职业技能证书考核要求

参加初级会计资格考试, “初级会计实务”科目成绩合格。

四、先修、后续课程

1、先修课程及要求

《会计学基础》: 掌握会计的基本原理、理解并掌握会计要素、借贷记账法的内容及具体运用, 掌握会计凭证、账簿和财产清查的基本内容和实务操作的具体要求。

《中级会计实务》: 掌握会计基本理论知识, 重点掌握各项会计要素的确认、计量与账务处理, 理解并掌握财务会计报告的编制及分析方法。

《会计电算化》: 以制造企业为情境, 以会计信息化工作岗位为主线, 让学生通过会计信息化认知、电算主管岗位、总账会计岗位、出纳岗位、薪资会计岗位、资产会计岗位、往来会计岗位等 7 个学习情境的学习, 熟练掌握会计信息化工作岗位的职业素养与技能, 熟练地运用会计电算化软件进行会计业务操作, 达到财政部对会计从业人员的会计电算化技能的要求。

《财务管理》: 通过投资管理、融资管理、损益管理、日常资产管理、财务分析和财务控制等方式, 从动态上掌握企业生产经营中形成的资金流动, 对企业生产经营进行事前规划与事中控制, 以提高经济效益, 加强经营管理。

《纳税实务》: 通过增值税、消费税、营业税、所得税等主要税种的学习, 培养学生独立进行财务核算工作涉税业务的计算和申报纳税能力, 使学生具备主要税种的计算和纳税申报操作能力。

2、后续课程及要求

《会计综合实训》: 以各行业企业所发生的经济业务为依据, 根据所取得的原始凭证, 要求学生完成凭证的审核与填制、各种会计账簿的设置与登记、月末对账与结账工作、各主要会计报表的编制、各种纳税申报表的编制与申报等工作任务。

五、教学内容及学时安排

1、课程主要内容说明

本课程总学时 72 学时, 开课学期为第五学期。教学内容包含两个部分: 第一部分是总论, 系统介绍了行业的划分, 行业会计规范体系, 行业会计核算的原则、核算对象及核算方法, 以及各行业会计进行比较的意义和比较方法。第二部分是各行业会计的具体核算以及与其他行业会计的比较, 内容包括: 商品流通企业存货、营业收入、商品流通成本费用和利润的核算; 餐饮与酒店服务企业存货、营业收入、成本费用的核算; 运输企业存货、营业收入、运输企业成本费用和利润的核算;

施工企业工程成本、主营业务收入和成本、工程价款的核算；房地产开发企业开发产品、开发成本和开发损益的核算；商业银行存款、贷款、支付结算的核算；农业企业存货、生产成本、生物资产的核算；民间非营利组织收入、成本和费用、净资产的核算。通过课堂教学，使学生明确各行业会计业务核算上的主要差异所在，并能根据所学知识对各行业特色业务做出正确的会计处理，能够适应不同行业对会计岗位的需求。

本课程教学重点：商品流通企业、餐饮与酒店服务企业、运输企业、房地产开发企业、4个行业经典业务的会计核算。

本课程教学难点：商品流通企业中批发企业、零售企业存货购进、发出、储存的核算方法；房地产开发企业开发产品完工的核算、开发成本的计算及分配核算；运输企业燃料存货、营业收入、营业成本费用分配的核算；餐饮与酒店服务企业中旅行社收入、饭店的客房和餐饮收入的会计核算。

2、课程教学内容

序号	单元（工作任务模块或实训项目）	教学内容及要求	活动设计	课内学时安排
1	商品流通企业典型业务的会计核算	<p>教学内容：商品流通企业会计的主要经营活动与主要特点；商品存货的核算；营业收入的核算；商品流通过费用、成本和利润的核算；商品流通企业会计与其他行业会计的比较。</p> <p>教学要求：了解商品流通企业会计的主要特点；掌握商品批发企业和零售企业存货流转的核算；掌握商品流通企业营业收入、营业成本、费用的会计核算。</p>	<p>任务 1：批发企业商品购进、销售的核算（毛利率法下商品销售成本的计算）</p> <p>任务 2：零售企业商品购进、销售的核算（售价金额核算法下商品进销差价率的计算）</p> <p>任务 3：鲜活商品的会计核算。</p> <p>任务 4：进出口业务的核算</p>	10
2	餐饮与酒店服务等服务企业典型业务的会计核算	<p>教学内容：餐饮与酒店等服务企业会计的特点；企业存货的核算；企业营业收入的核算；企业费用、成本的核算；餐饮与酒店业会计与其他行业会计的比较。</p> <p>教学要求：了解餐饮与酒店业会计核算的特点；掌握餐饮企业食品原料、物料用品的核算；掌握饭店营业收入的核算；掌握旅行社营业收入的核算；掌握旅游业营业成本的核算。</p>	<p>任务 1：餐饮企业的原材料、成本、定价、销售收入的核算</p> <p>任务 2：酒店企业客房营业收入、账务管理的核算</p> <p>任务 3：旅游企业收入、成本的核算</p>	8

3	运输企业典型业务的会计核算	<p>教学内容:运输企业会计的特点;企业存货的核算;企业营业收入的核算;企业费用、成本和利润的核算;运输企业会计与其他行业会计的比较。</p> <p>教学要求:了解运输企业会计核算的特点;掌握企业存货(燃料、轮胎)的会计核算;掌握企业营业收入的核算;掌握企业营运成本的核算。</p>	<p>任务 1: 运输企业存货的核算包括油料、轮胎的核算</p> <p>任务 2: 运输企业往来的会计核算:集团企业内部往来的核算、运输企业与客户往来的核算</p> <p>任务 3: 运输企业收入和营业成本的核算:</p>	8
4	施工企业典型业务的会计核算	<p>教学内容:施工企业临时设施的会计核算;施工企业机械作业的会计核算;施工企业工程成本的会计核算;施工企业主营业务收入和成本的会计核算;施工企业工程价款的核算</p> <p>教学要求:了解施工企业会计核算的特点;掌握工程成本的核算;施工企业收入和成本的计算;工程价款的结算。</p>	<p>任务 1: 临时设施的会计核算</p> <p>任务 2: 机械作业的会计核算</p> <p>任务 3: 工程成本的内容、工程成本的核算</p> <p>任务 4: 建造合同及类型、施工企业主营业务收入和主营业务成本的会计核算</p> <p>任务 5: 工程价款的结算方式、工程价款结算的会计核算、与分包单位结算工程价款的会计核算</p>	8
5	房地产开发企业典型业务的会计核算	<p>教学内容:房地产开发企业会计的特点;房地产开发企业产品的核算;房地产开发周转房的会计核算</p> <p>教学要求:了解房地产开发企业会计核算的特点;掌握房地产开发产品的会计核算;房屋开发成本、开发间接费用的会计核算;掌握周转房的会计核算。</p>	<p>任务 1: 房地产开发种类、开发成本的构成、账户的设置、开发成本的具体核算、开发间接费用的具体核算</p> <p>任务 2: 周转房的核算包括开发产品的具体核算、出租开发产品账户的具体核算、分期收款开发产品的具体核算</p>	10
6	商业银行典型业务的会计核算	<p>教学内容:商业银行存款业务的会计核算、商业银行的贷款业务核算商业银行支付结算业务的会计核算</p> <p>教学要求:了解房商业银行会计核算的特点;掌握信用贷款业务的核算、票据贴现的核算、支票、本票、银行汇票</p>	<p>任务 1: 单位及个人活期存款、定期存款的会计核算</p> <p>任务 2: 信用贷款业务的核算、票据贴现的核算、</p> <p>任务 3: 支票、本票、银行汇票、汇兑结算业务的会计核算</p>	4

7	农业企业典型业务的会计核算	<p>教学内容: 农业企业存货的会计核算、农业企业生产成本的会计核算、农业企业生物资产的会计核算</p> <p>教学要求: 了解房农业企业会计核算的特点; 掌握农用户材料的核算、农用户材料的核算</p>	<p>任务 1: 农业企业存货的内容、农用户材料的核算、幼畜及育肥畜的核算、在产品的核算、产成品的核算</p> <p>任务 2: 种植业生产成本的核算、养殖业生产成本的核算</p> <p>任务 3: 生产性生物资产的具体核算方法</p>	6
8	民间非营利组织的典型业务的会计核算	<p>教学内容: 民间非营利组织收入的会计核算、民间非营利组织成本和费用的会计核算; 民间非营利组织净资产的会计核算; 会计报表的编制</p> <p>教学要求: 了解房民间非营利组织会计核算的特点; 掌握: 捐赠收入的核算、会费收入的核算、提供服务收入的核算、支付补助收入的核算、商品销售收入的核算、业务活动成本的核算、期末结转、资产负债表的编制方法</p>	<p>任务 1: 捐赠收入的核算、会费收入的核算、提供服务收入的核算、支付补助收入的核算、商品销售收入的核算、让渡资产使用权收入的核算</p> <p>任务 2: 业务活动成本的核算、管理费用、筹资费用和其他费用的核算</p> <p>任务 3: 期末结转、调整以前期间限定性收入项目</p> <p>任务 4: 资产负债表、现金流量表的编制方法</p>	8
复习、考试				2
合计学时				64

六、课程实施

1. 课程主讲教师 and 教学团队

(1) 专任教师: 要求具有扎实的会计理论功底和一定的行业会计核算岗位从业经历, 熟悉《企业会计准则》和《企业会计制度》, 有丰富的教学经验, 能够采用直观教学法、角色扮演法、情境教学法、课堂讲授法、案例教学法等方法进行示范教学, 并能指导学生完成不同行业会计岗位实训。

(2) 兼任教师: 要求为各行业单位的财务经理或会计主管等岗位专业会计人员, 能提供行业经营管理背景, 具有较强的会计职业判断能力, 能指导学生对行业单位的主要经济业务进行会计核算。

2. 课程实践教学方式和条件

(1) 实践教学方式

本课程实行校内实训、校外实习相结合的形式。校内实训形式: ①进行项目操作实训, 根据不同的教学内容在讲授理论知识的同时, 提供相应的实训项目由学生进行操作训练; ②提供网络平台在线实训。通过**税务会计平台**提供本课程实训资料, 学生可以在线进行实训操作。校外实习则是通过校企合作, 充分利用校外实习基地, 如: 中小型商品流通企业、房地产开发企业、公共交通运输公司、汽车客运站、中小型旅行社等, 充分开发学习资源, 给学生提供丰富的实践机会, 进行现场观摩实训。

（2）实训教学条件

本课程拥有1个会计手工综合模拟实验室和多个多功能综合实训室，每个实验室均配备有先进的多媒体教学设备并与互联网连接。

七、教学方法与教学手段

1. 教学方法

在教学方法的运用上遵循“学为主体、导为主线、知识传授与能力培养并重”的原则，重视在校学习与职场工作的一致性，将学生置于主体地位，让学生积极参与项目工作任务，从而调动学生学习积极性，促使学生主动思考与实践，促进学生职业能力的全面提高。本课程的教学方法主要包括六步教学法、情境教学法、案例教学法、课堂内容总结法、比较分析法等。

（1）六步教学法

将教学组织分为明确任务、教学准备、教学设计、教学实施、教学检查、教学评价六步。以学生为主体进行完成相关工作任务的知识、技能、准备等信息搜集，制定课程教学方案，并准备各项教学资料。教学实施过程中，教师应着重指导学生按照规范化的要求和会计工作流程实施模拟工作过程，并以“过程+结果”的方式进行课程考核。

（2）情境教学法

在仿真化的专业教室中，让学生犹如置身于某个企业的财务和业务部门的办公室。教学所用的各类账本、单证、印章等资料，全部按照企业会计岗位实际工作所配备。学生在模拟情境中学习会计所需的知识、技能和能力。

（3）案例教学法

将案例教学与讨论式教学相结合，发挥学生主体作用，培养学生分析、解决问题的能力。通过案例演示能够较好地引导课程内容的展开，激发学生的学习兴趣，促进学生思考，加深对不同行业企业会计核算的理解。

（4）课堂内容总结法

加强了对学生自学能力的培养，每堂课末都留下几分钟时间做课堂评估与反馈，针对学生不理解、不易弄懂的内容再次复述或个别辅导，同时布置下次课所学内容，引导学生正确阅读。

（5）比较分析法

引导学生将不同行业会计中的相关内容进行比较分析，找出相关知识点的异同。

2. 教学手段

重视教学资源建设和网络信息资源的利用，发挥现代信息技术在本课程教学中的作用，充分运用多媒体教学、网络教学等现代化的教学手段开展教学，突破根据单一教材进行教学的模式。

（1）多媒体教学

多媒体教学运用电子课件、投影、视频等教学软件，为学生提供各行业企业会计核算业务示范操作过程演示，使学生得以全面了解行业会计工作内容及操作流程。同时，所有多媒体教室都与网络连接，实现教学的开放性和教学资源获取的广泛性。

（2）互联网交流平台

充分利用 QQ 群等交流平台，鼓励学生加入不同行业会计专业讨论群，从中学习行业内工作人员分享的会计工作经验，同时由各行业校企合作实训基地指导老师进行网上专业化指导。

八、考核与评价

本课程主要考核与评价学生对各行业典型业务会计核算的理解，是否能够运用所学会计基本理论知识、会计核算方法等，对不同行业的经济业务进行准确的会计处理。考核的最终评价由三部分考核评价构成，各考核评价方式分别按满分 100 分独立计分：

1、期末考核评价及方式

期末考核即期末考试，采用闭卷的形式，考试时间为 100 分钟，评价主体为教师。考试题型不少于四种类型、小题数量不少于 40 个（含技能操作题），考试内容要覆盖各个章节并适当突出课程的重点内容，试题要合理安排难度结构，难易程度要适中，题目难易程度分为易、较易、较难、难四个等级。每套试卷中，难易程度题目所占比例一般为：易占 20%，较易占 50%，较难占 25%，难占 5%。同时试题要合理安排题目的能力层次结构，每套试卷中，各能力层次题目所占的比例一般为：识记占 10%，领会占 30%，一般应用占 50%，综合应用占 10%。

2、教学过程评价

教学过程考核主要考察学生的学习态度、职业素养、掌握技能的熟练程度、案例分析能力、实训报告的完成情况和团队协作情况等。评价依据：平时表现（25%）+作业成绩（25%）+课堂讨论（25%）+技能考核（25%）。考核方式采用考勤、课外作业、操作等方式，考核主体为教师评价、学生互评。

3、主要课内实训评价

序号	任务模块	评价目标	评价方式	评价分值
1	商品流通企业会计核算	能准确进行批发企业商品购进、销售业务的核算；能准确进行零售企业商品购进、销售业务的核算；能准确进行受托代销商品业务的核算。	学生互评 教师检查操作效果	25
2	房地产开发企业会计核算	能准确进行开发产品完工及销售、转让的核算；能准确进行土地开发成本的核算；能准确进行配套设施开发成本的核算；能准确进行房屋开发成本的核算；能准确进行开发间接费用的归集和分配会计核算。	学生互评 教师检查操作效果	25
3	运输企业会计核算	能准确进行燃料、轮胎等存货的核算；能对公路汽车运输基层站所营业收入、运输企业本身的营业收入进行会计核算；能准确进行运输企业之间营业收入相互结算的核算；能准确进行汽车运输企业运输成本的核算。	学生互评 教师检查操作效果	25
4	餐饮与酒店企业会计核算	能准确进行餐饮企业存货的核算；能准确计算饭店客房出租率和租金收入率，并对客房收入进行核算；能运用毛利率或成本加成率计算餐饮企业食品售价，并对餐饮收入进行核算；能准确进行旅行社营业收入和营业成本的核算。	学生互评 教师检查操作效果	25

4、课程成绩形成方式

本课程最终成绩由期末考核评价、教学过程评价和集中实训评价三部分综合得出，各考核评价方式分别按满分 100 分独立计分，再按权重折算计入课程总分，权重分别为 60%、20%、20%，即：

课程成绩=期末考核分值×60%+教学过程评价分值×20%+集中实训评价×20%

课程总分满分为 100 分，课程成绩 60 分为及格。

九、教学资源的利用与开发

使用教材：

[1] 《行业会计核算实务》，张流柱，高等教育出版社，第 1 版（2016 年 8 月）

参考书：

[2] 《行业会计核算实务》，蒋晓凤，人民邮电出版社，第 1 版（2012 年 9 月）

[3] 《行业会计核算实务》，傅胜，东北财经大学出版社，第 4 版（2011 年 3 月）

[4] 《多种经营会计》，刘晓峰、高伟、王蓬，机械工业出版社，第 3 版（2011 年 8 月）

[5] 《行业会计核算实务》，黄启国，高等教育出版社，第 4 版（2013 年 1 月）

[6] 《企业会计准则（2006）》，中华人民共和国财政部制定，经济科学出版社，2006 年 2 月（第 1 版）

[7] 《企业会计准则讲解（2010）》，财政部会计司编写组，人民出版社，2010 年 12 月（第 1 版）

多媒体资源：

本课程的多媒体教学资源相当丰富，各教学班级 100% 采用多媒体教学手段进行课堂教学；教师与教师、教师与学生的职教新干线个人空间的接通实现了教师之间优质教学资源的共享、学生与教师之间的自由沟通。

实验（训）室利用：

本课程有 1 个会计分岗仿真实验室、2 个会计手工综合模拟实验室和 2 个多功能综合实训室，共 300 个操作位，实验室模拟了真实的会计工作环境、教师用机配备有高速 CPU、大容量的硬盘、投影仪，拥有高效运行的校园网。实训项目开出率 100%，实验设备完好率达到 98% 以上。

校外基地利用：

经过多年努力，已建立 10 个校外实训基地，这些基地为课程的现场教学、学生认知实训、社会调查和顶岗实习提供了较好的条件，还是本课程教师进行社会调查与实践的场所。每年学生都在这些基地中接受了操作技能的训练。

九、其他说明

执笔人签字：魏立云

教研室主任审核签字：聂辉山

系（部）主任审批签字：苏进