

2.2 课程内容衔接

支撑材料

(2020 年)

目 录

一、支撑材料简要说明.....	1
二、核心课程的课程标准.....	1
(一)《会计实务》课程教学标准.....	1
(二)《模拟企业经营》课程教学标准.....	15
(三)《会计电算化(供应链)》课程教学标准.....	25
(四)《会计信息系统应用(财务链)》课程教学标准.....	32
(五)《纳税实务》课程教学标准.....	156

2.2 课程内容衔接支撑材料

(2020 年)

一、支撑材料简要说明

经过了五年的建设,我院与中职学校不断的完善中高职衔接课程体系,将《会计实务》更改为《中级财务会计》、《税收实务》更改为《纳税实务》、《会计电算化》分为《会计电算化(供应链)》《会计信息系统应用(财务链)》两门课程,《VBSE课程》更改为《模拟企业经营》,经过专家论证后形成更为合理的课程标准体系。

二、核心课程的课程标准

附1 《中级财务会计》课程教学标准

原课程名《会计实务》

课程代码: *

课程名称: 中级财务会计

课程类别: 理论+实践课

总学时: 160 学时 理论学时: 108 学时 实践学时: 52 学时

学 分: 10 学分

适用专业: 会计(中高衔接方向)专业

预修课程: 基础会计、初级财务会计

开课部门: 会计学院

一、课程性质

《中级财务会计》是职业教育会计专业的一门专业实践性课程,是校企合作开发的基于会计工作过程的理实一体化课程,是会计专业人才培养方案中的核心课程,是高职阶段的必修课程。是学生参加国家会计技术资格考试必须掌握的内容,是培养学生会计职业岗位能力和职业素养的关键课程。

本课程的主要内容参照会计专业技术资格考试辅导教材《中级会计实务》编写。同时还注重学生职业道德、职业素养的培养,注重学生动手操作能力的培养,

注重学生职业判断能力的培养,注重学生职业生涯的可持续发展培养。通过掌握会计核算所需要的理论知识和职业技能,为学生后续《管理会计》、《财务管理》、《报表分析》等相关专业课程的学习奠定专业基础。本课程在整个专业课程体系中起着承上启下的作用,具有十分重要的地位和作用

二、课程目标

(一) 总体目标

以培养适应生产、建设、管理、服务一线需要的高素质技能型专门人才为目标,本课程根据高职院校学生的特点和认知规律,依据中级会计师职业资格考试的标准,在企业、行业专家对会计专业所涵盖的岗位群进行任务与职业能力分析的基础上,以会计报表为主线,围绕金融资产核算业务、长期股权投资核算业务、投资性房地产核算业务、非货币性资产交换核算业务、债务重组核算业务、或有事项核算业务、借款费用核算业务、所得税核算业务、外币折算业务、会计政策、会计估计变更和差错更正展开,分章节进行详细讲解。核算业务以培养学生胜任中级会计实务工作岗位为目标,理论与实践有机结合,注重对学生会计职业能力、职业技能和职业道德的训练和培养,提升学生的岗位适应能力。

(二) 具体目标

1、知识目标

(1) 掌握管理会计基础,掌握中级会计实务知识,包括金融资产、长期股权投资、投资性房地产、非货币性资产交换、债务重组、或有事项、借款费用、所得税、会计政策、会计估计变更和差错更正等;

(2) 掌握综合与创新知识,包括中级会计实务综合理论、案例分析与解析等。

2、能力目标

(1) 熟练掌握债务重组、借款费用、会计政策、会计估计变更和差错更正等特殊会计业务处理;

(2) 能够对金融资产、长期股权投资、投资性房地产、非货币性资产交换

等进行相应账务处理；

(3) 能够编制中级会计实务报告。

3、素质目标

(1) 培养学生自学的能力，展示自己的技能的能力；

(2) 培养学生的照章办事与守法意识，诚实、守信、敬业、务实，勤于思考，做事认真；

(3) 采用分组讨论等教学形式，培养学生语言表达、交往及沟通能力，收集信息、正确评价信息的能力；

(4) 通过小组完成任务的形式，培养学生的团队合作能力。良好的职业道德和勇于创新、敬业乐业、精益求精的工作作风。

三、课程内容与要求

表 1 课程内容与要求一览表

序号	工作任务模块	课程内容	活动设计	要求
1	总论	① 财务报告的目标； ②会计要素的确认及计量属性相关知识。	多媒体演示：让学生直观的理解会计相关基础知识。	①会运用会计相关基本理论 ②能编制基本企业会计报表
2	存货核算岗位业务	①存货概念，特点、存货的初始计量和核算。 ②存货的期末计量。	网络自主学习法、启发式提问、案例教学、多媒体演示：让学生掌握存货岗位的相关核算的同时，掌握存货计价计量的重要性。	①会对存货进行确认，能根据存货的取得途径进行初始计量和核算。会对发出的存货计价和核算。 ②会进行存货期末的计量。
3	固定资产核算业务	①固定资产的概念、特点、分类，固定资产取得的核算。	单项实训、边教边指导及个别指导：掌握固定资产的所有核	①会对固定资产进行确认，能根据固定资产的取得途径

		②影响固定资产折旧的因素，固定资产折旧的范围，固定资产折旧的方法。 ③固定资产后续支出的内容，固定资产后续支出的核算。 ④固定资产的处置。	算。	进行初始计量和核算。 ②会计算固定资产折旧并进行会计核算。 ③会对固定资产的后续支出进行会计核算。 ④会进行固定资产的处置进行核算。
4	投资性房地产核算业务	①投资性房地产的初始计量 ②投资性房地产的后续计量。 ③投资性房地产后续支出的核算。	案例教学、多媒体演示：投资性房地产的核算业务。	①会对投资性房地产进行确认，会对取得的投资性房地产进行初始计量和会计核算； ②会用成本模式或公允价值模式对投资性房地产进行后续计量和核算。； ③能区分投资性房地产的后续支出资本化或费用化，会对资本化与费用化的后续支出进行会计核算。
5	长期股权投资核算业务	①长期股权投资的初始计量 ②长期股权投资的成本法	案例分析、讨论：长期股权投资核算。	①会对长期股权投资进行确认，会对长期股权投资进行初始计量和核算；

		③长期股权投资的权益法		②会用成本法对长期股权投资进行后续计量与核算； ③会用权益法对长期股权投资进行后续计量与核算；
6	无形资产核算业务	①无形资产的概念、特点、分类，无形资产取得的核算； ②无形资产的摊销； ③无形资产清查的方法，处置、清查的核算。	网络自主学习法、启发式提问、案例教学、多媒体演示：让学生掌握无形资产核算业务。	掌握无形资产的核算。
7	非货币性资产交换核算业务	①非货币性资产交换的认定 ②非货币性资产交换的确认和计。	网络自主学习法、启发式提问、案例教学、多媒体演示：让学生掌握非货币资产交换核算业务。	①非货币性资产交换的认定 ②非货币性资产交换的确认和计④会对包装物的收、发、存进行核算。 ⑤会对委托加工物资的发出、加工、收回进行核算。 ⑥会对库存商品的收、发、存进行核算。
8	资产减值	①资产减值概述； ②资产可收回金额和减值损失的确定； ② 资产减值会计处	网络自主学习法、启发式提问、案例教学、多媒体演示：让学生掌握无形资产	掌握减值的计算及账务处理。

		理。	核算资产减值业务	
9	金融资产的核算业务	①以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产 ②以摊余成本计量的金融资产 ③以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产 ④金融资产减值	认知实习：组织学生到企业参观学习，感悟、认知会计业务流程。	通过本项目的学习，会以公允价值计量且变动计入当期损益的金融资产、以摊余成本计量的金融资产、以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产的会计核算及账务处理。具备自主学习的能力。
10	职工薪酬及借款费用核算业务	① 应付职工薪酬的会计处理 ② 借款费用的会计处理	单项实训、边教边指导及个别指导：掌握职工薪酬及借款费用核算业务。	①应付职工薪酬的会计处理 ②借款费用的会计处理
11	债务重组核算业务	①债务重组方式 ②债务重组的会计处理	单项实训、边教边指导及个别指导：掌握债务重组的所有核算。	①会分析和处理在四种债务重组方式下，作为债务人企业的会计，能正确进行相应的账务处理； ②会分析和处理在四种债务重组方式下，作为债权人企业的会计，能正确进行相应的账务处理； ③具备自主学习的能力。

12	或有事项核算业务	①或有事项概述 ②或有事项的确认和计量 ③或有事项会计处理原则的应用	网络自主学习法、启发式提问、案例教学、多媒体演示：掌握或有事项核算业务。	①会辨别或有事项； ②会分析处理或有事项金额的确定，并能进行相应的账务处理； ③具备自主学习的能力。
13	收入核算业务	①收入概述 ②收入的确认和计量 ③合同成本 ④关于特定交易的会计处理	网络自主学习法、启发式提问、案例教学、多媒体演示：掌握收入核算业务。	①会辨别收入； ②会分析处理收入金额的确定，并能进行相应的账务处理； ③具备自主学习的能力。
14	政府补助	①政府补助概述。 ②政府补助账务处理。	网络自主学习法、启发式提问、案例教学、多媒体演示：掌握政府补助核算业务。	①会判定政府补助形式。 ②会确定政府补助账务处理。
15	所得税核算业务	①计税基础与暂时性差异。 ②递延所得税负债和递延所得税资产的确认和计量。 ③所得税费用的确认和计量。	网络自主学习法、启发式提问、案例教学、多媒体演示：掌握所得税核算业务。	①会确定资产的计税基础与账面价值。 ②会确定负债的计税基础与账面价值。 ③会计算企业所得税费用，并能进行

				相关的账务处理。
有 16	外币折算业务	①外币交易的会计处理。 ②外币财务报表的折算。	启发式提问、案例教学、多媒体演示：掌握外币折算业务核算。	①能做外币交易的会计处理。 ②能对外币财务报表进行折算。
17	会计政策、会计估计变更和差错更正	①会计政策及其变更； ②会计估计及其变更； ③前期差错更正；	案例教学、多媒体演示：会计政策、会计估计变更和差错更正的账务处理。	①能进行会计政策及其变更； ②能进行会计估计及其变更及前期差错更正的账务处理。
18	资产负债日后事项	①资产负债日后事项概述； ②资产负债日后事项。	网络自主学习法、启发式提问、案例教学、多媒体演示：掌握资产负债日后事项账务处理。	能准确的进行资产负债日后事项账务处理
19	财务报告	①财务报告概述。财务报告的概念、意义、构成及编制要求； ②资产负债表的概念、结构及编制方法； ③利润表的概念、结构及编制方法； ④现金流量表的概念、结构及编制方法； ⑤所有者权益变动表的概念、结构及编制方法。	网络自主学习法、启发式提问、案例教学、多媒体演示：掌握财务相关报表的编制。	能编制相关会计报表。
20	政府会计	①政府会计概述。；	网络自主学习法、启	能无误的进行政府

		②政府单位特定业务核算。	发式提问、案例教学、多媒体演示：政府单位特定业务核算	单位特定业务核算
21	民间非营利组织会计	①民间非营利组织会计概述 ②民间非营利组织特定业务核算	网络自主学习法、启发式提问、案例教学、多媒体演示：掌握民间非营利组织会计特定业务核算	能准确的进行民间非营利组织特定业务核算

四、课程考核

课程考核包括平时过程考核、期末理论考核两部分。具体考核成绩评定办法如下：

课程考核成绩组成：学习过程成绩占 30%；期末考核成绩占 70%。

1、平时过程成绩 30%

其中：课堂出勤 30%，课堂纪律占 30%，课堂发言占 40%。

2、期末考试成绩

采用理论考核方法，考试时间 90 分钟，对本课程所学内容进行综合考核，考核方法为笔试。

其中：核算知识、原理、方法占 60%，核算业务能力占 40%。

五、实施建议

1、学时建议

本课程建议学时 160 学时，建议第二、三个学期开设。教学学时分配建议如下表 2 所示。

表 2 教学学时分配建议表

序号	工作任务模块	学时	实践学时	合计
1	总 论	3	1	4
2	存货核算业务	3	3	6

3	固定资产核算业务	5	3	8
4	投资性房地产核算业务	5	3	8
5	长期股权投资核算业务	8	4	12
6	无形资产核算业务	2	2	4
7	非货币性资产交换核算业务	3	1	4
8	资产减值	4	2	6
9	金融资产核算业务	9	3	12
10	职工薪酬及借款费用核算业务	6	2	8
11	债务重组核算业务	4	2	6
12	或有事项核算业务	2	2	4
13	收入核算业务	10	4	14
14	政府补助	2	2	4
15	所得税核算业务	10	4	14
16	外币折算业务	4	2	6
17	会计政策、会计估计变更和差错更正	6	2	8
18	资产负债日后事项	6	2	8
19	财务报告	12	4	16
20	政府会计	2	2	4
21	民间非营利组织会计	2	2	4
合计		108	52	160

2、教学建议

(1) 教学方法多样化。采用案例教学法，激发学生思维；采用任务驱动教学法，提高学生学习的目的性，提高学生解决实际问题能力等。

(2) 教学手段现代化。利用多媒体、视频等教学手段，增加课堂信息量，提高课堂教学效率。

(3) 教学组织团队化。将全班同学分成工作小组，每小组 5 人左右，小组工作按企业化规律，实行组长负责制。并在班级内开展小组竞赛活动，培养学生的团队意识和协作能力，提高学生自我管理能力。

3、教材及参考资料建议

（1）教材

可选用最新版的中级会计师资格考试指定考试用书，并结合先进、适应中、高等职业教育要求的规划教材。选用或编写的教材建议符合以下几点要求：

①教材要体现模块课程的特色与设计思想，教材内容应体现先进性、实用性；案例选取要科学，体现企业特点，具有可操作性。教材呈现方式要图文并茂，文字表达要规范、正确、科学。

②教材应充分体现任务引导、实践导向的课程设计思想，充分体现以能力为本位的指导思想。

③教材应突出应用性，应避免把职业能力简单理解为单纯的技能操作，同时要具有前瞻性。

④教材应以学生为本，内容简明扼要，重点突出，通俗易懂。切忌基本理论的罗列。

⑤教材中的案例设计要具有针对性、可操作性，要贴近社会经济生活，最好能选择企业的真实会计资料案例，以增强教学效果和感染力。

（2）参考书

《中级会计实务》 财政部会计资格评价中心 中国财政经济出版社

《会计》 注册会计师指定教材

（3）参考网络资源

中国教育网 <http://www.chinaedunet.com/>

中华人民共和国财政部 <http://www.mof.gov.cn/>

会计之星 <http://www.kjzx.cn/>

中华会计网校 <http://www.chinaacc.com/>

东奥会计在线 <http://www.dongao.com/>

中华财会网 www.e521.com

中国会计视野 www.esnai.com

中华财会学习网 <http://www.1000ck.com/>

中华会计网 <http://www.kj2100.com/>

4、校内外实践教学条件利用（或开发）建议

（1）校内实训条件利用（或开发）建议

会计实训室可用于模拟会计实践操作，帮助学生了解核算过程。

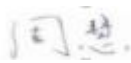
(2) 校外实践教学条件利用（或开发）建议

由校企合作校外实践教学基地，提供认知实习场地与真实案例资料，共同设计仿真教学情境。

六、说明

1、本课程标准由会计专业教学团队合作开发。

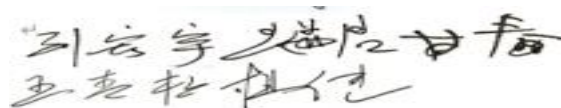
2、本课程标准在使用过程中，要根据教学情况进行不断完善与修订。

3、执笔（课程负责人）：

4、初审（教研室主任或专业带头人）：

5、二审（二级学院、教学部负责人）：

6、三审专业建设委员会：



日期：2020 年 7 月 18 日

附2 《模拟企业经营》课程标准

课程代码：0303030

课程名称：模拟企业经营

课程类别：理论+实践课

总学时：48 学时 理论学时：24 学时 实践学时：24 学时

学 分：3 学分

适用专业：会计专业

预修课程：《基础会计》、《初级会计实务》、《成本核算与管理》、《经济法》等课程

开课部门：会计学院

一、课程性质与任务

本课程是会计专业开设的一门专业群共享课程。

本课程会计专业普高方向第三学期开设，中高衔接方向第五学期开设，中高衔接五年制贯通方向第7学期开设。旨在让学生通过学习在完成沙盘模拟经营的过程中，能够对现实企业的运作方式有较为直观的了解，并在演练中熟悉实际工作中各岗位具体工作内容，积累经营管理经验。是在学习《基础会计》、《会计实务》、《成本核算与管理》、《会计信息管理》、《纳税实务》、《经济法》等专业核心课程之后，以培养学生会计综合职业能力为目标，使学生真正感受一个企业经营者直面的市场竞争的精彩与残酷，承担经营风险与责任，并由此综合提高学生经营管理素质与能力，同时使受训者认知各财务及相关岗位的日常工作内容和职责要求，认知企业财务核算相关表单的填报，认知企业财务核算的内在业务逻辑关系，感知企业信息化软件财务核算与手工财务核算的区别，课程结束后，学生能够在资深财务人员的指导下从事企业日常财务核算工作，为学生毕业后实现零距离就业奠定基础。

二、课程目标与要求

（一）总体目标与要求

本课程的主要目的关注企业、企业外部环境、关键岗位、典型任务的工作流

程的训练。

本课程的基本要求是既要求对仿真环境的体验，又要求完成企业管理决策，还要求完成相应管理流程的任务，达到决策、执行、体验三位一体的实践教学目标。使学生通过模拟公司运营，通过团队合作、企业战略规划、预算、ERP 流程管理等一系列活动，使企业在竞争的市场中获得成功。在经营企业的活动中，感悟如何卓有成效的工作，获得为成果工作的经验。

（二）具体目标

1、知识目标

认识沙盘；掌握模拟企业的运营规则及基本谋划，掌握沙盘的基本操作。

（1）手工沙盘部分

认识沙盘

明确分工以及各岗位工作职责、工作内容

熟悉模拟企业经营规则

运营流程表的填列

学会分析市场的基本方法，从营销层面进行市场开发决策、新产品开发、产品组合与市场决策定位。包括市场、ISO 资格认证、广告投放以及订单选取四个方面。

学会初步从运营层面进行产品研发决策、生产采购流程决策、库存管理、产销结合匹配市场需求。包括厂房，生产线和产品三个方面。

学会摆盘

（2）电子沙盘部分

能够用业务数据制作各种动态信息，以帮助领导做出决策；

能够迅速了解商业运作，熟悉企业经营管理；

能够把现代管理理论和企业管理实践相结合

能力目标

能够清楚资金来源去向，正确做出财务预算，能够准确编制综合费用表、资产负债表和利润表。

（1）手工沙盘部分

能够根据市场预测进行数据分析，做出初步预算

能够体会广告投放的重要性，根据市场投放广告，合理拿单。

能够计算产能，能制定生产计划，正确计算原料需求。

能够清楚资金来源和去向，正确做出财务预算，把握现金流，努力做到利润最大化。

（2）电子沙盘部分

引导学生建立企业经营的大局观

锻炼学生分析问题、解决问题的能力

加深学生对企业“进、销、存”的理解

培养学生的市场预测与决策能力

提高学生的团队精神和分工协作意识

素质目标

具备一定的实际操作能力；具备全局观念；具备团队协作精神和踏实肯干的工作作风。

（1）手工沙盘部分

培养学生综合运用所学知识的能力，培养学生的实际操作能力；

改变思维方式，站在一定高度看事物，具有全局观念

具备自主学习的能力；学会思考，养成总结的好习惯

具有团队合作和协作精神，踏实肯干的工作作风。

保持诚信

较强的心理素质

（2）电子沙盘部分

具备自主学习的能力；能够理论联系实际；

培养学生具备良好职业道德和敬业精神。

具有团队合作和协作精神，踏实肯干的工作作风。

培养学生严谨、敬业、坚持准则、实事求是的职业态度。

三、课程结构与内容

表 1 课程内容与要求一览表

序号	工作模块	具体工作任务	知识内容和要求	技能内容和要求
1	认识沙盘	(1)实训动员、学习目标说明、沙盘学习意义； (2)认识物理沙盘、沙盘课程简介； (3)组建团队：人员分工、总经理 CEO、财务总监 CFO、营销总监 CMO 职能、生产总监 COO 职能。	多媒体演示：沙盘是什么？	(1)了解企业的基本情况与市场环境； (2)了解企业职能部门岗位职责，培养团队协作精神
2	规则、流程讲解、操作，战略、战术准备	(1)学习市场规则、销售规则、厂房规则、生产线规则、产品规则、原材料规则、融资规则、费用规则、破产规则、评分标准； (2)盘面介绍、道具使用、盘面操作、经营记录，了解实物沙盘、电子沙盘，掌握实物沙盘、电子沙盘的操作流程与方法。	讲解：了解盘面	(1)明确模拟企业经营规则； (2)掌握实物沙盘、电子沙盘操作流程和方法； (3)战略、战术运用。
3	手工沙盘操作	(1)作为新手接手已经正常经营的企业，手把手教初始年运营，并	操作盘面：进行1-3年的手工沙盘操作	(1)如何投放广告，怎样选单 (2)订购材料

		学习运营流程表的填列； (2) 掌握如何根据盘面编制会计报表； (3) 学生接手作为新一代管理者接手原经营背景的公司，自主经营一年（包括年初工作、季度经营、年末活动、经营活动记录总结、报表编制）； (4) 作为新创办公司按照规则和提供的模拟经营背景自主完成1-3年的经营。		(3) 生产产品，确定产能 (4) 财务预算，编制报表 ⑤在操作中掌握其他规则 ⑥提高发现问题、解决问题的能力
4	电子沙盘操作	(1) 市场规则 (2) 企业运营规则 (3) 统一设定各企业的初始状态 (4) 1-6年的经营，每年都要进行企业间的评比 (5) 战略、战术竞赛分析	分岗位训练：进行1-6年的运营并点评	(1) 制造型企业经营所涉及的因素。 (2) 企业物流运作的规则企业财务管理、资金流控制运作的规则、企业生产、采购、销售和库存管理的动作规则。 (3) 企业面临的市场、竞争对手、未来发展趋分析。 (4) 了解自己企

				业的初始状态并 演练 1-6 年

四、实施与保障

（一）教师基本要求

1. 课程负责人

课程负责人应具有较强的模拟企业经营实践能力，懂得高职教育规律，实践经验丰富，教学能力强，在财务管理与会计核算等领域有一定影响，具有中级职称（或中级职业资格）的“双师”素质教师。

2. 主讲教师

热爱教育事业，有良好的道德素养和专业功底，有教学经验经历，有较强的沟通能力和一丝不苟的工作作风；具备爱岗敬业、为人师表、锐意进取的职业道德；具备先进的教学理念，有较强的课堂驾驭能力；具备健康的体质、充沛的精力和良好的人际关系，身心素质合格。

3. 教师专业背景与能力要求

主讲教师：具有本科及以上学历，具有高校教师资格证书的双师素质教师。教学经验丰富，教学理念先进，不仅能承担本课程教学，而且还能承担本课程建设与改革。

兼职教师：具有中级及以上技术职称，在财务管理方面有较强的实践能力。

（二）实践教学条件

应配备多媒体教室，有操作台 100 座以上，电脑装有办公软件和财务分析软件，有黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 WiFi 环境，并具有网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

（三）专业教学资源

开发本课程的微课视频、教学课件、数字化教学案例库、数字教材、题库等数字资源，依托超星学习通网络教学平台，建设《模拟企业经营》网络在线精品开放课程，并不断进行数字资源更新。

同时，适当选用共享型、教学互动、适应线上线下混合式教学模式的优质网络教学资源，如下表。

表 2 网络资源选用表

网络资源名称	网址
中国教育网	http://www.chinaedunet.com/
中华人民共和国财政部	http://www.mof.gov.cn/
智慧职教	https://www.icve.com.cn/portal_new/courseinf
中华会计网校	http://www.chinaacc.com/
东奥会计在线	http://www.dongao.com/
中国大会 MOOC	https://www.icourse163.org/course/SWPU-1449594163

（四）教材要求

尽可能采用全国高职高专教育规划教材，教材要求体例新颖，各章设案例导入，章后有案例实训，复习思考题与练习，理论与实践相结合，以便从循序渐进的教与学的环节中把握各章的重点与难点。文字表述直观、形象、通俗易懂。

（五）教学方法

1. 教学方法多样化。采用案例教学法，激发学生思维；采用任务驱动教学法，提高学生学习的目的性，提高学生实际问题能力等。

2. 教学手段现代化。利用多媒体、视频等教学手段，增加课堂信息量，提高课堂教学效率。

3. 教学组织团队化。将全班同学分成工作小组，每小组 4 人左右，小组工作按企业化规律，实行组长负责制。并在班级内开展小组竞赛活动，培养学生的团队意识和协作能力，提高学生自我管理能力。

五、课程考核与评价

1、成绩构成：

课程考核由平时成绩和实践操作两部分组成。

2、考核内容：

学习态度、知识与技能、综合素质表现（专业能力、社会能力、方法能力等）

考核方案、考核内容、标准与方式：

课程的考核采取平时表现与实践操作相结合的方式，实践部分实行“操作验收”制度，其各部分分值比重为：

平时表现占总成绩的 30%：出勤率+学习态度+作业成绩+课堂表现+精神面貌；

实践操作 70%：包括 5 个项目：组织准备工作及基本情况描述、市场规则与企业运营规则、初始状态设定、企业经营竞争模拟、现场案例解析。采取学生自评、互评及老师评价方式，注重过程考核。

六、实施建议

1、学时建议

本课程建议学时 48 学时，建议会计专业普高方向第三学期开设，中高衔接方向第五学期开设，中高职衔接五年制贯通方向第 7 学期开设。教学学时分配建议如下表 2 所示。

表 2 教学学时分配建议表

序号	工作任务模块	理论学时	实践学时	合计
1	认识沙盘	2		2
2	规则、流程讲解、操作， 战略、战术准备	10	2	12
3	手工沙盘操作	4	8	12
4	电子沙盘操作	4	8	16
5	战略分析	4	0	4
6	考查	0	2	2
	学时总计	24	24	48

2、教学建议

（1）教学模式

教学中，教师应尽可能运用现代化、多样化的信息技术手段实施理论教学和实践指导，做到理实一体，提高教学效率与效果。

（2）教学方法

第一，案例教学法，让学生通过观看企业实际流程，让学生形成学习意识，增强教学效果。

第二，启发式教学法，教学中应注意倡导启发式教学，充分调动学生学习的主动性和积极性，理解企业相关的经营流程。

第三，边学边练，让学生动手操作一个企业经营下去；

第四，教学中，教师应积极引导提升职业素养。

3、教材及参考资料建议

（1）教材

《VBSE 课程》校本教材；

《《企业经营管理模拟实训》杨静，电子科技大学出版社：2015 年

（2）参考书

《综合会计实训》 樊彩霞 中国纺织出版社

《会计仿真实验教程》 闫淑荣编 清华大学出版社

4、校内实践教学条件利用（或开发）建议

沙盘模拟系统可用于模拟经营活动实践操作，在仿真企业环境中，以企业业务流程为主线，在各个企业内部要设置各种主要业务工作岗位，并建立起各个业务岗位的管理工作职能及其相互之间的有机联系，将各个业务部门、各个职能岗位有机地连接在一起，让学生体会到自己在流程中所处的位置和应完成的工作，了解和掌握各个岗位的业务处理程序和方法以及岗位之间、单位之间业务联系的途径和方式，体会企业基于流程的运作模式，从而达到树立全局观念、增强业务工作能力之目的。

实训室需要准备下列实训设施：

（1）多媒体教学设备，如服务器、液晶投影仪、教师用计算机、局域网架构， 学生电脑，交换机、网线等等

（2）新道新沙盘系统

（3）企业经营管理物理沙盘一套

（4）杀毒软件

（5）打印机，提前准备好运营表、订单登记表、资产负债表、利润表、综合费用表等相关表格。

六、说明

- 1、本课程标准由财经类专业教学团队合作开发。
- 2、本课程标准在使用过程中，要根据教学情况进行不断完善与修订。
- 3、执笔（课程负责人）：李泳喻
- 4、初审（教研室主任或专业带头人）：李泳喻
- 5、二审（二级学院、教学部负责人）：许立兰
- 6、审定：

李泳喻 许立兰 王春松 王世伟

日期： 2020 年 12 月 7 日

附件3 《会计电算化（供应链）》课程标准

一、课程性质

本课程是会计专业开设的一门专业核心课。课程具有很强的实践性、技术性和应用性，以财务软件为载体，融合了会计、管理、计算机等多个学科领域的知识，注重会计职业能力的培养。

课程开设在基础会计、中级财务会计、计算机基础、会计电算化（财务链）等课程之后，为后续财务管理、高级财务会计、会计综合实训等课程学习奠定基础。

二、课程目标

（一）总体目标

《会计电算化（供应链）》以培养适应会计行业发展需求、具有社会竞争能力的高素质、应用型会计信息化人才为总体目标。通过本课程的教学，使学生了解企业供应链业务信息化处理流程，理解财务软件供应链各个模块的基本功能和基础设置，掌握采购业务、销售业务、存货核算业务的处理流程和方法，并能运用操作技能处理企业财务业务一体化的实际问题。

（二）具体目标

1. 知识目标

（1）了解总账、应收款管理、应付款管理、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算等七个模块的基本功能；

（2）掌握账套创建与管理的操作方法

（3）掌握采购业务处理流程和操作方法；

（4）掌握销售业务处理流程和操作方法；

（5）掌握库存管理业务处理流程和操作方法；

（6）掌握存货核算业务处理流程和操作方法；

（7）掌握期末业务处理流程的操作方法；

2. 能力目标

（1）具有工业企业和商品流通企业供应链普通业务处理能力；

- (2) 具有较强的会计信息化知识学习能力；
- (3) 具有较强的会计信息化实践能力和创新能力。

3. 素质目标

- (1) 具备较强的会计信息化操作技能；
- (2) 具有认真严谨、爱岗敬业、追求精益求精的工匠精神；
- (3) 具有诚实守信、廉洁自律、客观公正的高尚品德。

三、课程内容与要求

表 1 课程内容与要求一览表

序号	工作任务模块	课程内容	活动设计	要求
1	账套创建和管理	(1) 创建账套 (2) 设置操作员 (3) 设置权限分工 (6) 账套引入、输出、备份	教师演示：在对企业背景资料进行分析的基础上进行账套创建和管理演示操作； 学生操作：根据企业背景资料进行账套创建和管理操作。	掌握账套创建、引入、输出和备份的操作方法； 掌握设置操作人员 and 权限分工的操作方法。
2	基础信息设置	(1) 机构人员设置 (2) 客商信息设置 (3) 存货信息设置 (4) 财务信息设置 (5) 收付结算信息设置 (6) 业务信息设置 (7) 单据设置	教师演示、学生自主操作、分组差错分析：教师根据账套基础信息设置要求进行演示操作；学生在观看操作的基础上，进行操作练习；教师在授课过程中组织学生有针对性的进行差错分析。	能按照要求对企业账套进行基础信息设置，并能解决操作过程出现的问题。

序号	工作任务模块	课程内容	活动设计	要求
3	业务子系统初始化设置	(1) 设置各系统参数 (2) 对各系统进行初始设置 (3) 录入各系统期初余额 (4) 对各系统进行期初记账与对账	教师演示、学生自主操作、分组差错分析：教师对难点、重点问题进行分析、演示；学生根据任务要求进行操作练习；组织学生对操作过程中出现的差错进行分析。	能对各业务子系统进行参数设置，录入期初余额，并完成各子系统的期初记账和对账。
4	采购业务处理	(1) 赊购业务处理 (2) 现购业务处理 (3) 采购退货业务处理 (4) 暂估业务处理 (5) 采购费用处理 (6) 溢余短缺结算处理	教师演示、学生自主操作、分组差错分析：教师针对采购业务进行流程分析，并对难点、重点操作问题进行演示。学生按照任务要求进行操作练习，并对出现的差错进行分析。	能对企业普通采购业务进行账务处理。
5	销售管理业务处理	(1) 赊销业务处理 (2) 现销业务处理 (3) 销售退货处理 (4) 代垫费用处理 (5) 销售支出处理	教师演示、学生自主操作、差错分析：教师针对销售业务进行流程分析，并对难点、重点操作问题进行演示。学生按照任务要求进行操作练习，并对出现的差错进行分析。	能对企业普通销售业务进行账务处理。
6	库存和存货核算业务处理	(1) 商品、产品出库业务处理 (2) 商品、产品入库业务处理 (3) 盘点业务 (4) 存货损失业务 (5) 存货结算成本处理 (6) 单据记账	教师演示、学生自主操作、分组差错分析：教师针对销售业务进行流程分析，并对难点、重点操作问题进行演示；学生按照任务要求进行操作练习，并对出现的差错进行分析。	能对企业库存和存货核算业务进行账务处理，

序号	工作任务模块	课程内容	活动设计	要求
7	期末业务处理	(1) 采购管理系统月末结账 (2) 销售管理系统月末结账 (3) 库存管理系统月末结账 (4) 存货核算系统月末结账 (5) 应付账款系统月末结账 (6) 应收账款系统月末结账 (7) 账表查询	教师演示、学生自主操作、分组差错分析：教师针对期末处理业务进行流程分析，并对难点、重点操作问题进行演示；学生按照任务要求进行操作练习，并对出现的差错进行分析。	能对企业各子系统进行月末结账和期末处理，并能实现账表查询。

四、课程考核

课程考核方式为考试，建立由“过程考核”+“期末考核”相结合的考核模式，强调过程考核的重要性。其中“过程考核”在每个任务模块结束后分组进行一次考核，期末考核进行上机考试。

1. 过程考核标准（占总成绩的 50%）

考核点及占项目分值比	考核方式	评价标准			
		优（90~100）	良（80~89）	中（70~79）	及格（60~69）
1. 学生的操作能力(50%)	教师评价*0.6+ 小组互评*0.4	学生能熟练地操作该模块的财务软件，没有任何差错	学生能较熟练地操作该模块的财务软件	学生基本熟练地操作该模块的财务软件	学生基本能够地操作该模块的财务软件，无重大失误
2. 学习态度 (20%)	教师评价	小组能积极、及时完成教师布置的任务，成员参与度高，任务完成质量高，并协助教师的教学	积极、及时完成教师布置的任务，成员能积极参与	能积极完成教师布置的任务，成员能积极参与	能积极完成教师布置的任务
3. 出勤情况	教师评价	满勤	1 次缺勤	2 次缺勤	3 次缺勤

(20%)					
4. 团队合作 精神 (10%)	小组互评*0.4+ 教师评价*0.6	具有良好的团队合作精 神，热心帮助小组其他成 员	具有较好的团队合 作精神，成员全部 参与	具有团队合作 精神，能与小组 其他成员合作 完成任务	能配合小组完 成项目任务

2. 期末操作技能测试标准（满分 100 分，占总成绩的 50%）

考核点	占项目分值比	评价标准			
		优（90~100）	良（80~89）	中（70~79）	及格（60~69）
账套创建和管理	10%	学生能熟练地操作 账套创建和管理， 没有任何差错	学生能较熟练地 账套创建和管理	学生基本熟练地 账套创建和管理	学生基本能够操 作账套创建和管 理，无重大失误
基础信息设置	10%	学生能熟练地操作 基础信息设置，没 有任何差错	学生能较熟练地 操作基础信息设 置	学生基本熟练地 操作基础信息设 置	学生基本能够操 作基础信息设置， 无重大失误
业务子系统初始 化设置	15%	学生能熟练地操作 子系统初始化设 置，没有任何差错	学生能较熟练地 操作子系统初始 化设置	学生基本熟练地 操作子系统初始 化设置	学生基本能够操 作子系统初始 化设置，无重大失误
采购业务处理	25%	学生能熟练地操作 采购管理系统，没 有任何差错	学生能较熟练地 操作采购管理系 统	学生基本熟练地 操作采购管理系 统	学生基本能够操 作采购管理系统， 无重大失误
销售业务处理	20%	学生能熟练地操作 销售管理系统，没 有任何差错	学生能较熟练地 操作销售管理系 统系统	学生基本熟练地 操作销售管理系 统	学生基本能够操 作销售管理系统， 无重大失误

考核点	占项目分值比	评价标准			
		优（90~100）	良（80~89）	中（70~79）	及格（60~69）
库存和存货核算业务处理	10%	学生能熟练地操作库存和存货核算系统，没有任何差错	学生能较熟练地操作库存和存货核算系统	学生基本熟练地操作库存和存货核算	学生基本能够操作库存和存货核算，无重大失误
期末业务处理	10%	学生能熟练地操作期末业务处理，没有任何差错	学生能较熟练地操作期末业务处理	学生基本熟练地操作期末业务处理	学生基本能够操作期末业务处理，无重大失误

五、实施建议

六、1. 学时建议

本课程建议学时 32 学时，建议第三学期开设。教学学时分配建议如下表 2 所示。

表 2 教学学时分配建议表

序号	工作任务模块	理论学时	实践学时	合计
1	账套创建和管理	1	1	2
2	基础信息设置	1	1	2
3	业务子系统初始化设置	1	1	2
4	采购业务处理	5	5	10
5	销售业务处理	3	3	6
6	库存和存货核算业务处理	2	2	4
7	期末业务处理	1	1	2
8	课程考核		2	2
9	机动	2		2
学时总计		16	16	32

2. 教学建议

（1）教学方法多样化。坚持以“任务是主线、教师是主导、学生是中心”的教学理念，在教学方法上，采用任务驱动法、角色扮演教学法、改错追源教学法、小组互助教学法、自主实训教学法。

(2) 教学手段现代化。在“互联网+”背景下，在教学中充分应用云平台、移动互联等信息技术教学手段开展教学资源的建设和教学过程的实施。通过网络教学平台开展教学，如布置作业、开展讨论、发布教学资源，引导学生自主学习，帮助学生熟练掌握操作流程及业务要点。

(3) 教学组织团队化。分组开展教学，充分发挥优秀学生的引领作用，由操作能力强的学生指导和带领组员共同解决问题，培养学生的团队协作能力。在课堂教学外，组织学生运用新兴信息技术平台开展自主实训，并将自主学习的情况纳入到成绩考核中，以培养学生自主学习的能力。

3. 教材及参考资料建议

教材是体现教学改革思路和教学实践成果的最好平台。本课程配备的教材是高职高专“十三五”规划教材，选用教材原则为：以用友财务教学软件为蓝本，以会计电算化工作岗位流程组织教学与实训，以理论与实践结合为主要手段，以岗位能力培养为核心。

(1) 教材

《ERP 供应链管理系统》，胡生夕，东北财经大学出版社；

(2) 参考书

《ERP 供应链管理系统》，牛永芹，高等教育出版社

(3) 参考网络资源

中国大学 MOOC 网李爱红教授《会计电算化二》课程

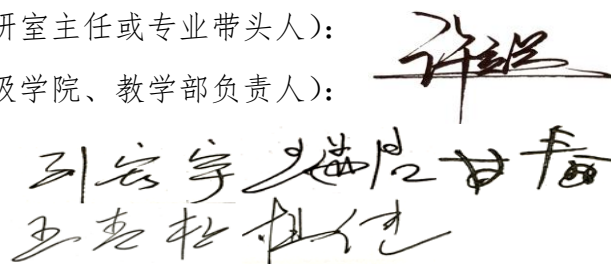
六、说明

1. 本课程标准由会计专业教学团队开发完成。
2. 本课程标准在使用过程中，要根据教学情况进行不断完善与修订。
3. 执笔（课程负责人）：杨小燕

4. 初审（教研室主任或专业带头人）：

5. 二审（二级学院、教学部负责人）：

6. 审定：



The image shows three handwritten signatures in black ink. The first signature is at the top right, corresponding to the '初审' (First Review) step. Below it are two more signatures, corresponding to the '二审' (Second Review) and '审定' (Final Approval) steps. The signatures are written in a cursive style.

日期：2020 年 12 月 1 日

附件 4 《会计信息系统应用(财务链)》课程教学标准

课程代码：0101104

课程名称：会计信息系统应用（财务链）

课程类别：理论+实践课

总学时：64 学时 理论学时：32 学时 实践学时：32 学时

学 分：4 学分

适用专业：会计及会计（中高衔接方向）、会计（中高职衔接五年制贯通）、会计信息管理（中高职衔接五年制贯通）等专业

预修课程：基础会计、计算机应用

开课部门：会计学院

一、课程性质

《会计信息系统应用（财务链）》是高等职业教育会计及会计（中高衔接方向）、会计（中高职衔接五年制贯通）会计信息管理（中高职衔接五年制贯通）等专业一门专业实践性课程，其教学目标就是让学生掌握会计信息系统的基本理论和业务技能，、培养学生具备较好的会计信息系统应用水平和实践操作能力。

《会计信息系统应用（财务链）》课程是会计及会计（中高衔接方向）、会计（中高职衔接五年制贯通）及会计信息管理（中高职衔接五年制贯通）等专业的专业基础课程。

《会计信息系统应用（财务链）》课程是一门实践性很强的应用型课程，旨在培养学生的信息化会计核算岗位工作能力，学生通过学习既要懂得会计信息化的基本理论，又要熟练掌握会计信息化会计核算岗位的技术。本课程旨在引领学生善用会计基础理论，准确熟练操作财务软件（目的），通过对相关企业的系统管理、企业应用平台、总账、薪资、固定资产和会计报表的数据进行财务业务处理（历程），能够运用所学知识根据企业需要形成财务链管理账套（预期成果）。本课程以通用 ERP 财务软件为蓝本，通过 ERP 财务软件基本知识教学与软件应用训练，使教学对象通过软件实操、角色与岗位模拟、综合演练等环节，传授通用

ERP 软件的财务业务知识与财务链业务的操作技术。

本课程的作用是使学生掌握会计信息化的基础知识和基本技能,熟悉单位实施电算化会计的基本程序和管理制度,掌握通用会计软件主要功能模块的操作方法和技巧,学会运用计算机来记账、算账和报账,具备实际工作所需的会计电算能力,培养能服务地方经济建设的高素质技术技能型湘商人才。

本课程中的供应链部分是学习和训练 ERP 软件中供应链模块的应用原理和操作方法的的技术性课程,是继《会计信息系统应用(财务链)》之后开设的一门信息化管理方向的专业课。从专业知识的递进关系看,该部分是《会计信息系统应用(财务链)》课程内容的继续,并与《会计信息系统应用(供应链)》课程共同构成“财务业务一体化”系统知识与技能。后可安排“会计信息系统应用实训”的专业实训。

本课程前导课程有《基础会计》、《初级会计实务》、《计算机应用》等。后续课程:和《会计信息系统应用(供应链)》、《企业财务管理》、《管理会计基础》和《会计综合实训》。

二、课程目标

(一) 总体目标

《会计信息系统应用(财务链)》课程总体目标是通过本课程的学习,使学生掌握会计信息系统的基本理论和业务技能,培养学生具备较好的会计信息系统应用水平和实践操作能力。通过该课程的教学,使学生掌握会计信息化的基本理论和基本方法,能使用会计软件完成创建账套、对会计软件进行初始设置、日常账务处理、期末处理、编制会计报表等工作,并通过对一种软件的学习、操作形成对其他通用商品化软件使用的类化经验,利用所学习的知识、技能操作其他会计信息化软件,甚至可以帮助企业进行会计信息化建设。

本课程的基本要求是:结合所选 ERP 软件,对财务链模块的主要操作方法进行系统的学习和训练,使学生掌握 ERP 软件操作技能,掌握财务应用的技术。本课程遵循“以学生为主体、教师为主导”的教学理念,采用任务驱动、角色扮演等教学方法开展教学,以实践操作为主,注重学生实践操作能力的培养。

(二) 具体目标

根据高职会计专业人才培养方案及教学计划的要求,本课程应该达到以下教

学目标。

1. 知识目标

- (1)熟悉会计信息系统的结构及有关概念,了解会计信息系统的发展趋势;
- (2)熟悉我国财政部门对单位使用的会计核算软件、软件生成的会计资料、采用计算机替代手工记账、电子会计档案保管等会计信息化工作做出的具体规范;
- (3)掌握会计核算软件的基本知识和典型会计核算软件各主要功能模块的操作要求。

了解会计信息化的基础理论和会计软件的基础知识;

了解会计信息化的相关法律法规和管理制度;

了解会计软件各子系统的操作流程;掌握会计软件的操作方法;

通过上机操作演示各子系统具体模块的操作方法;

具备独立完成会计信息化软件中的系统管理设置,能完成账套的创建与操作员的设计和权限分配;

具备根据企业期初资料完成会计软件初始化过程的能力;

具备根据企业一个月具体经济业务完成会计软件中总账系统的初始设置、日常业务处理、出纳管理、期末处理及账表查询的能力;

具备独立完成会计软件中薪资管理系统及固定资产管理系统的初始设置、日常业务处理及期末处理及各类薪资和固定资产报表查询的能力;

具备独立完成会计软件中应收应付系统的初始设置、日常业务处理及期末处理的能力;

具备分析总账系统与其他各子系统的数据依存关系及数据的传递的能力;

具备独立完成利用报表模块生成企业所需会计报表数据与报表的自定义设计的能力。

2. 能力目标

(1)能根据单位性质、规模、经营特点、内部控制规范要求、业务核算流程等,熟练设计会计信息化初始化方案,科学组织会计工作,具备电算会计主管岗位的基本能力;

(2)能根据单位实际发生业务正确判断经济业务性质和内容,在财务软件中正确录入凭证,具备会计核算岗位的基本能力;

(3) 能根据会计准则和会计制度的基本要求, 正确审核凭证、及时记账, 具备审核记账岗位的基本能力;

(4) 能根据单位核算与管理的需要, 熟练编制与输出各类会计报表, 具备会计报表编制岗位的基本能力;

(5) 能对财务软件中出现的一般故障进行维护, 具备电算维护岗位的基本能力。

3. 素质目标

(1) 具有严格执行会计等相关法律法规的工作态度和良好的职业道德;

(2) 初步具有会计信息化的观念和思维方式, 具有会计内部控制意识;

(3) 具有团队协作精神, 共同完成会计核算的基本业务处理工作;

(4) 具有不断获取知识、开发自身潜能、适应会计电算化岗位变更的能力。

三、课程内容与要求

会计信息系统应用(财务链)在高职三年教学中建议利用用友财务教学软件U8V10.1软件为蓝本组织教学, 本课程是以满足中小企业会计信息化工作岗位(如电算主管、软件操作、审核记账、电算审查等)所需的会计信息化知识和会计信息技能为目标, 以会计信息化工作中的实际教学案例为主线, 以项目为载体, 采用任务驱动、角色扮演等教学方法开展项目教学活动。教学内容包括创建企业账套, 企业应用平台的基础信息设置, 学生通过角色岗位互换等实操方式熟练操作总账、薪资、固定资产、应收、应付等模块的初始设置、日常账务处理、期末处理及会计报表的编制。使学生具备本专业的技术技能型湘商人才所必需的会计信息化基本知识、基本技能和职业素养, 从而为学生的就业和从业后的发展奠定基础。

序号	工作任务模块	参考课时	课程内容	要求	活动设计	教学方法
1	会计信息化基本理论认知	0.5	①会计信息化简介。 ②会计信息化软件。 ③会计信息化基本规定。	简单介绍用友财务软件安装及模块的构成		多媒体演示
2	账套创建与管理	3.5	①系统管理员与账套主管的联系与区别 ②账套的建立、修改、引入、输出 ③年度账的建立、修改、引入、输出 ④角色与用户的设置及分配权限 ⑤备份、恢复和修改账套数据	知识： ①了解系统管理模块的主要内容及作用； ②掌握账套建立、用户和角色管理、操作员权限管理； ③掌握账套引入、输出及年度账的操作。 ④掌握基础设置的内容和方法。 技能： ①学会将通用软件变成专业软件的技能；	I 注册系统管理，增加企业用户和角色 II 建立（修改）账套 III 设置用户和角色的权限	案例教学； 情景互动； 系统管理模块单项实训； 系统管理与账套主管角色互换与岗位实训

				②能够熟练操作系统管理的技能； ③能够熟练对疑难问题进行反向修改操作技能； ④具备自主学习的能力。		
3	基础信息设置	4	基础档案的设置内容主要有：系统的启用、部门档案、职员档案、客户供应商分类、客户供应商档案、凭证类别、结算方式、项目目录等 30 多项内容，部分基础档案信息将在相关子系统中设置。	知识： ①掌握用友通软件有关基础档案设置相关内容。 ②理解基础档案设置在整个系统中的作用。 ③理解基础档案设置的数据对日常业务处理的影响。	I 系统启用 II 基础档案录入 III 期初余额录入	案例教学； 情景互动； 企业应用平台模块单项实训； 账套主管角色与岗位实训
				技能： ①学会将通用软件变成专业软件的技能； ②能够熟练操作企业应用平台基础档案设置技能； ③具备自主学习的能力。		

4	总账账务处理系统	14	①理解总账系统的概念、特点，了解总账系统流程与主要功能。 ②会计科目设置和期初余额录入 ③熟练掌握记账凭证的填制、修改、审核、记账等操作；掌握凭证的查询、修改方法。 ④掌握凭证的辅助管理 ⑤掌握出纳的基本业务，了解各种往来辅助核算的运用。出纳管理：日记账与银行对账 ⑥掌握各种账簿的查询方法。账表管理：总账、明细账等查询输出。 ⑦期末转账处理、对账、结账。理解自动转账的原理，掌握自动转账凭证的设置与生成 ⑧了解对账与结账的方法	知识： ①了解总账系统基本功能和业务处理流程； ②掌握总账系统初始化设置中的会计科目设置和期初余额录入的方法； ③掌握日常业务处理中凭证处理和记账的方法； ④掌握出纳管理的内容和操作方法； ⑤熟悉账表查询、输出的内容和方法； ⑥掌握总账系统期末处理的内容和方法。 技能： ①能够独立进行总账系统的初始化设置技能； ②能够独立进行总账日常业务操作的技能； ③能独立解决总账系统中出现的疑难问	I 总账系统的初始化 II 总账系统的日常业务处理 III 总账系统的期末处理	案例教学； 情景互动； 总账核心模块单项实训； 制单、审核、出纳、记账等角色与岗位实训
---	----------	----	--	---	--	---

				题。 ④具备自主学习的能力。		
5	薪资管理 核算系统	8	①了解工资管理系统的概念、功能和特点。 ②掌握工资管理系统的初始化设置。初始设置：账套参数设置、人员档案、工资项目等基础档案 ③熟悉工资管理系统的日常业务。业务处理：管理工资数据、工资分摊、月末处理 ④了解工资管理系统的月末处理。 ⑤掌握各类工资账表的查询。	知识： ①了解薪资管理系统的基本功能及业务流程； ②掌握工资账套建立及系统初始化的内容和方法 ③掌握工资变动、扣缴所得税、工资分摊等业务的处理方法； ④掌握薪资管理系统结账与反结账的方法。 技能： ①学会独立操作薪资管理系统的初始化设置、日常业务处理及月末处理的技能； ②能独立解决薪资管理系统中出现的疑难问题； ③具备自主学习的能力。	I 薪资管理系统的初始化 II 薪资管理系统的日常业务处理 III 薪资管理系统的期末处理	案例教学； 情景互动； 薪资管理模块单项实训； 薪资主管等角色与岗位实训

6	固定资产 管理系统	8	①了解固定资产系统的概念、功能和特点。 ②掌握固定资产系统的初始化设置。 ③熟悉固定资产系统的日常业务。卡片管理：卡片录入、修改、删除、增加、减少及变动等 ④折旧管理 ⑤了解固定资产系统的月末处理。月末处理：对账、结账 ⑥熟悉固定资产系统报表的查询。账表管理：总账、登记簿、明细账、折旧表等	知识： ①了解固定资产管理系统的基本功能和业务流程； ②掌握固定资产管理系统的初始化、日常业务处理的主要内容和操作方法； ③掌握固定资产卡片的方法 ④掌握固定资产增加、减少、变动的操作方法 ⑤掌握固定资产折旧的处理过程及操作方法 ⑥熟悉固定资产月末转账、对账、月末结账方法。	技能： ①学会独立操作固定资产管理系统的技能； ②能独立解决固定资产管理系统中出现的疑难问题；	I 固定资产管理系统的初始化 II 固定资产管理系统的日常业务处理 III 固定资产管理系统的期末处理	案例教学； 情景互动； 固定资产管理模块单项实训； 固定资产主管等角色与岗位实训
---	--------------	---	---	--	--	--	--

				③具备自主学习的能力。		
7	应收款管理系统	12	①系统初始化设置 ②日常处理：应收单、收款单据的录入、审核、核算、坏账、票据管理、转账业务、制单 ③单据查询 ④账表管理及其他处理 ⑤月末处理	知识： ①了解应收款管理系统的基本功能和业务流程； ②熟悉应收款管理系统的初始化设置； ③掌握日常业务处理的主要内容和操作方法； ④掌握应收款与总账系统组合时的基本功能。 ⑤熟悉应收管理系统账簿的基本方法。	I 应收系统初始化； II 应收系统的日常业务处理（单据处理、票据管理、转账业务、坏账业务） III 应收系统的期末处理	案例教学； 情景互动； 应收模块单项实训； 应收会计、等角色与岗位实训

8	应付款管理系统	6	①系统初始化设置 ②日常处理：应付单、付款单据的录入、审核、核算、票据管理、转账业务、制单 ③单据查询 ④账表管理及其他处理 ⑤月末处理	知识： ①了解应付款管理系统的基本功能和业务流程； ②熟悉应付款管理系统的初始化设置； ③掌握日常业务处理的主要内容和操作方法； ④掌握应付款与总账系统组合时的基本功能。 ⑤熟悉应收付管理系统账簿的基本方法。	I 应收系统初始化； II 应收系统的日常业务处理（单据处理、票据管理、转账业务、坏账业务） III 应收系统的期末处理	案例教学； 情景互动； 应付模块单项实训； 应付会计等角色与岗位实训
---	---------	---	---	--	---	--

9	报表管理系统	4	①了解会计报表处理系统的相关内容。 ②理解报表格式设计的原理，报表基本概念 ③熟悉报表主要业务流程，学会进行报表格式设计。 ④自定义报表编制（固定及可变报表编制）能编制各类内部和外部报表。 ⑤报表格式设计、公式设置及数据处理、图表功能 ⑥掌握利用报表模板生成常见报表，熟练报表管理	知识： ①了解 UFO 报表系统的基本功能和操作流程、功能特点； ②理解报表有关术语的基本概念； ③掌握报表格式设计及报表模板的应用。 ④掌握报表的数据处理、图表功能 ⑤能熟练进行报表管理 技能： ①能够独立编制自定义报表和通用报表的技能； ②能独立解决 UFO 报表系统中出现的疑难问题； ③具备自主学习的能力。	I 自定义报表流程 ①报表格式设置； ②报表公式设置； ③报表自动生成。 II 报表模板流程	案例教学； 情景互动； UFO 报表模块单项实训； 报表编制主管等角色与岗位实训
10	课程考核	2	利用“财务综合实践信息化竞赛教考平台”上机考核	技能： 利用财务软件完成制造企业一个月部分经济业务的会计电算化相关工作。涉及	《会计信息系统应用（财务链）》课程为考查课，最后一次课为考核时间，考虑同头课考核标准必须一致，故考核时	

				的功能模块有：总账、应收、应付、薪资、固定资产、报表等。	间由会计学院与实训部协调统一安排，考核形式为上机考核。
--	--	--	--	------------------------------	-----------------------------

表 1 课程内容与要求一览表

四、课程考核

（一）成绩构成

本课程是一门实践性很强的专业基础课，该课程须采取灵活多样的考试制度和考核方法，如采取理论教学和实践教学相结合、理论考试和实践技能考核相结合、利用“财务综合实践信息化竞赛”教考平台进行机考测试。重在强化过程性考核，用过程的演练与环节的达标测试强化实操结果，旨在考核学生的实践动手能力。

《会计信息系统应用（财务链）》课程为考查课，最后一次课为考核时间，考虑同头课考核标准必须一致，故考核时间由会计学院与实训部协调统一安排，考核形式为上机考试，上机考核采取用友财务综合实践信息化竞赛教考平台上机测试。课程考核包括平时过程考核和期末技能考核两部分：实验考核（过程考核）（占总成绩 20%）+平时成绩（占总成绩 30%）+期末操作技能测试（占总成绩 50%）。

1、平时成绩考核占 30 分

平时成绩考核主要从学生上课纪律及考勤情况、学习态度及参加讨论、回答问题、作业、平时测验、训练活动等方面进行；

2、实验考核（或过程性考核）成绩占 20 分

平时测验等方面进行，要求学生提交书面操作截图文档资料；

3、期末操作技能考核成绩占 50 分

表 2 课程考核分类、内容及比重一览表

考核分类	比例	考核内容
平时成绩考核	30%	课堂出勤与纪律 10%；任务学习过程（学习态度、平时操作等）20%
实验考核成绩	20%	任务学习结果（平时上机考核等）20%
期末技能考核	50%	《会计信息系统应用（财务链）》课程为考查课，最后一次课为考核时间，考虑同头课考核标准必须一致，故考核时间由会计学院与实训部协调统一安排，考核形式为上机考核。

（二）考核内容

考试内容选取与模块设置充分考虑本课程的培养目标、核心技能以及课程的教学实施

手段，贯彻了本课程以培养技能为核心，以“综合应用型”教学为基准，以实践与理论的融合为模式的思想与策略。考核内容设计如下：考核中以一个工业企业或商品流通企业一个月的业务单据处理到记账凭证编制和审核、记账、结账到会计报表编制和财务分析一个完整的财务业务处理能力为考核任务，使用用友 U8V10.1 软件的进行账套创建与管理、基础信息设置、总账管理、薪资管理、固定资产、应收款管理、应付款管理、UFO 报表系统等模块操作，完成制造企业一个月的财务业务处理工作；试题分为系统初始化、业务处理与会计核算及 UFO 报表三个部分，操作时严格按照权限分工及操作要求进行业务处理。

信息化业务处理的会计核算具体内容如下：

1. 系统管理与基础档案

操作员及其权限设置、上机日志；设置部门档案、职员档案、客户与供应商分类、客户与供应商档案、仓库档案、存货分类与存货档案等。

2. 总账账务处理系统

(1) 初始设置。定义总账系统参数；设置会计科目（含部门、项目等辅助核算定义），设置凭证类型、结算方式、开户银行等；定义总账系统的自定义结转、对应结转等分录；输入总账系统期初数据。

(2) 日常业务处理。填制凭证（含常用凭证使用），出纳签字，登记支票簿，审核凭证，主管签字；查询凭证；记账；账表管理（含查询总分类账、各种明细账、日记账，查询各种辅助账，证账联查）。

(3) 期末处理。总账系统内自定义结转、对应结转、期间损益结转生成；银行对账，期末结账。

3. 薪资管理核算系统

(1) 初始设置。设置工资核算系统参数；设置部门、人员档案、人员附加信息等，设置工资项目，定义工资计算公式。

(2) 业务处理。工资变动（含人员变动、工资数据修改），扣缴所得税，银行代发工资，工资分摊，生成记账凭证，账表管理（含工资表、工资分析表）。

(3) 期末处理。

4. 固定资产核算系统

(1) 初始设置。设置固定资产系统参数；设置部门对应折旧科目，设置资产类别、

使用状况、增减方式、折旧方法等；录入固定资产原始卡片。

(2) 业务处理。固定资产增加、减少、变动业务处理；固定资产折旧计提与分配；生成记账凭证；账表管理（查询分析表、减值准备表、统计表、总账及明细账等）。

(3) 期末处理。

5. 应收款管理系统

(1) 初始设置。设置应收款管理系统参数；设置基本科目和结算方式科目等，账龄区间等设置，输入应收款管理系统的期初数据。

(2) 业务处理。应收单据、收款单据录入与审核，收款结算，转账处理（应收冲应收、预收冲应收、应收冲应付）；坏账处理；生成记账凭证；账表查询。

(3) 期末结账。

6. 应付款管理系统

(1) 初始设置。设置应付款管理系统参数；设置基本科目和结算方式科目等，输入应付款管理系统期初数据。

(2) 业务处理。应付单据、付款单据录入与审核，往来核销，转账处理（应付冲应付、预付冲应付、应付冲应收）；生成记账凭证；账表查询。

7. 会计报表编制

(1) 报表设置。新建报表，自定义固定格式和变动格式报表；调用报表模板并修改，定义单元公式（含表内运算与表间运算），定义审核公式，设置关键字。

(2) 数据处理，增加表页，报表计算，报表输出（含 EXCEL 格式）。

（三）考核方案

1. 考核要求

（1）技能要求

高职三年能利用用友 U8V10.1 或财务软件准确完整设置账套基本信息、准确设置操作员权限、准确录入总账、薪资、固定资产、应收应付等模块的初始化基础信息设置，能准确完成各模块的日常业务处理及期末处理，正确填制、审核记账凭证，正确完成总账系统记账、正确完成月末转账和结账，查询各模块的账簿数据并以 Excel 表的形式输出并保存、能设置简单的报表格式及报表公式、能根据用友 U8V10.1 财务软件提供的会计模板生成相应的会计报表并以 Excel 表的形式输出并保存；正确备份账套，正确保存备份文件等工作

任务。

(2) 操作规范及职业素养要求

符合企业会计工作的基本素质要求(认真、细致、客观、整洁、谨慎、耐心)。能事前做好准备工作,能按要求正确使用计算机和财务软件、每次上机及考核时都能保持工作台面清洁、及时清扫废弃杂物等。

2. 考核标准及方式:期末考试采用财务综合实践信息化竞赛教考平台软件进行上机实践技能考核

考核方式:本课程的考核评价分为认知水平考核和运用能力考核。认知水平分为“了解”、“理解”等层次,运用能力主要指使用会计软件进行账务处理以及掌握会计各岗位的软件操作能力。本课程是一门实践性很强的专业课,采用实践重于理论的考核方法,充分采用现代化教学手段,培养学生的实践动手能力。本课程考核方法采用百分制,包括过程性考核和结果考核两部分。过程考核主要从学生上课纪律及考勤情况、学习态度及参加讨论、回答问题、作业、平时测验、训练活动等方面进行,过程性考核占 50%;结果考核主要期终考试,分别占 50%。考试题目注重理论与实践一体化评价,适当增加实践性教学内容的考核比重。本课程考核以上机操作为主。

3. 考核实施条件

表 3 课程考核实施条件一览表

项目	名称	数量	单位	规格	备注
场地	会计电算化机房	1	间	50 座	
设备	服务器	1	台		60 人/间机房
	客户端	60	台		
	SQL_SERVER、财务软件、财务综合实践信息化竞赛平台、OFFICE 办公软件	1	套		
工具	草稿纸				55 人/间

五、实施建议

(一) 各教学环节学时分配建议

表 4 教学学时分配表

模块编号	教 学 模 块	授 课	实 践	合 计
1	会计信息化基本理论认知及账套创建与管理	2	2	4
2	基础信息设置	2	2	4
3	总账账务处理系统	7	7	14
4	薪资管理核算系统	4	4	8
5	固定资产管理系统	4	4	8
6	应收款管理系统	6	6	12
7	应付款管理系统	3	3	6
8	报表管理系统	2	2	4
9	课程考核		2	2
10	机动	2		2
	学时总计	32	32	64

(二) 教学建议

1. 软硬件条件

会计信息化实训场地主要是会计电算化实训室,也可在教室结合教学内容进行。同时,实训场地或教室要具备一般的教学功能,布置有投影、展示板等,以便进行展示与讲解。

为使会计信息系统应用实训与企业真实环境相似,需准备下列实训设施:多媒体教学设备,主要包括指导教师用计算机一台,液晶投影仪一台,服务器一台,学生机六十台,局域网架构,交换机 4 台,千兆或百兆网速。主要的软件包括教学用会计软件一套(用友财务教学软件 U8V10.1)(含服务器端和 60 个客户端口),多媒体教学软件一套,数据库软件一套,杀毒软件一套。

2. 师资条件

(1) 课程负责人:

课程负责人应该熟悉会计工作的理论知识和基本业务流程,具有一定的会计确认、计量、记录和报告的方法能力(即会计记账算账报账能力),懂得高职教育规律,实践经验

丰富，教学能力强，在会计核算等领域有一定影响，具有高级职称（或高级职业资格）的“双师”素质教师。

（2）主讲教师

热爱教育事业，有良好的道德素养和专业功底，有会计电算化经验经历，有较强的沟通能力和一丝不苟的工作作风；具备爱岗敬业、为人师表、锐意进取的职业道德；具备先进的教学理念，有较强的课堂驾驭能力；具备计算机应用能力及会计学知识体系的专业知识；有丰富的企业财务软件操作工作经验；具备健康的体质、充沛的精力和良好的人际关系，身心素质合格。

（3）教师专业背景与能力要求：

主讲教师：具有本科及以上学历，具有高等教育教师资格证书的双师素质教师。教学经验丰富，教学理念先进，不仅能承担本课程教学，而且还能承担本课程建设与改革。

兼职教师：具有中级及以上技术职称（或技师及以上职业资格），在会计核算方面有较强的实践能力，能熟练操作两种以上财务软件。

（三）教学评价建议

对于《会计信息系统应用（财务链）》这门课程，应根据培养学生会计电算化应用能力这一主线，设置基本技能训练、专项技能训练和综合技术应用能力训练来形成实践教学教学的框架。理论教学以“够用”为原则，强调理论对实践的指导作用。

1. 坚持以能力为本位的教学思想，在重点、扼要、基本完整讲授“必需、够用”的理论知识的同时，强化实践性教学环节，突出学生综合素质和职业能力培养，激发学生学习和学习技能的兴趣，不断提高学生实践能力和创新能力。

2. 坚持仿真式教学，在计算机上实现仿真训练，训练内容、操作界面与实际应用保持一致，实现课堂学习与实际应用零距离对接，学生从事实际工作时不会有陌生感。应选用典型案例为载体，在教学过程中，教师示范和学生分组讨论、训练互动，学生提问与教师解答、指导有机结合。

3. 教学中应充分发挥教师的主导性作用和学生的主体性作用，注重“教”与“学”之间的平等交流、相互切磋，教学相长，相得益彰的教学模式与氛围。要不断改革教学方

法和手段，注重以工作岗位任务引领型案例或项目教学，融“教、学、做”为一体，积极探索任务驱动、一体化教学、案例教学等多种教学方法，采取小组活动、第二课堂等丰富多彩的形式，培养和提高学生的整体素质和综合职业能力。

4. 教学或考试案例中的“容错”技巧的利用。通用软件将大多数开发精力投入在操作警示与错误纠正功能中，如果按照完全正确的路径运行一个软件，那么，操作者所接触的软件内在功能将是非常有限的。由此，本课程教学中允许设置出错与纠错。在此过程中做法是：一是让部分基础好、速度快的同学提前对后续课堂内容作探索性操作，允许出错并在后续讲解时有目的例举其所犯的典型错误，传授纠正错误方法，探讨避免出错的技巧。二是在模拟资料中植入一些非原则性的错误，让学生在操作实践中通过软件反应或异常结果发现错误，并更正错误。犯错与纠错的过程全面提升了学生对通用软件的驾驭能力。

（四）教材及参考资料建议

1. 教学资料选取原则

《会计信息系统应用（财务链）》需采用以工作过程或任务为导向的项目化教学，教材选用必须依据本课程标准。教材应具备：以完成任务的典型活动项目来驱动，能使学生在各种活动中学会实际操作，突出实用性。将本专业领域的最新会计准则制度规定及实际操作中应用的新知识和方法及时纳入其中；教材活动设计要具有可操作性。

教材是体现教学改革思路和教学实践成果的最好平台。本课程建议使用的教材是高职高专“十二五”规划教材，选用教材原则以用友财务教学软件为蓝本，以会计电算化工作岗位流程组织教学与实训，以理论与实践结合为主要手段的相关教材，以岗位能力培养为核心。

2. 教材内容的选择

应当符合学生的认知规律和人才培养要求。由于会计电算化课程有前导课程，因此，教材的内容在注重会计电算化实际操作技能训练的同时，还应把现有企业常用会计电算化软件的应用和案例融入教材，以便教材内容更加贴近会计电算化操作的实际。在形式上应适合高职学生的认知特点，文字表述要深入浅出，简明扼要，内容展现应图文并茂，突出重点。应当将学生活动作为教材内容的重要组成部分。学生在知识、技能、素质等方面的

全面发展，应当通过他们积极参与活动来实现。

3. 推荐教材

(1)《ERP 财务管理系统实训教程（第三版）（用友 U8V10.1 版）》牛永芹等主编；高等教育出版社；

(2)《用友 ERP 财务管理系统实验教程(用友 U10.1 版)》清华大学出版社、王新玲等主编

4. 其他资源

会计电算化机房、财务软件、教学课件、教学挂图、教学视频、来自企业行业的制度与管理规范、财务案例等企业生产软资源等。

六、说明

1. 本课程标准由会计专业《会计信息系统应用（财务链）》课程专业教学团队、用友新道公司湖南分公司（兼职教师参与）等合作开发。

2. 本课程标准在使用过程中，要根据教学情况进行不断完善与修订。

3. 执笔（课程负责人）

4. 初审（教研室主任或专业带头人）：

5. 二审（二级学院、教学部负责人）：

6. 三审专业建设委员 ^

李永芹
李永芹
李永芹
李永芹
李永芹
李永芹

日期：2020 年 12 月 8 日

附件5 《纳税实务》课程教学标准

课程代码：0101243

课程名称：纳税实务

课程类别：理论+实践课

总学时：40 学时 理论学时：20 学时 实践学时：20 学时

学 分：2.5 学分

适用对象：财务管理、会计及会计（中高衔接方向）、会计信息管理等专业

预修课程：《基础会计》、《经济法基础》

开课部门：会计学院

一、课程性质与性质

《纳税实务》是高职院校会计、财务管理、会计信息管理等专业的一门专业核心课程。

本课程是构成专业基本能力——会计技能的重要组成部分。该课程既学习税收工作中的会计问题，也学习会计工作中的税收问题，是一门融税收法规制度和会计核算于一体的核心课程。本课程是在学习《基础会计》、《经济法基础》之后，将税收法律、法规与企业财务会计知识融合一起的一门实务性课程。为后续课程《会计综合实训》等课程学习奠定基础。学生通过对该课程的学习，掌握各税收政策的制定原理、计算方法及会计处理方法，达到的岗位目标是各类企业的税务会计核算岗位、纳税申报岗位，要求从业者能够熟练进行税收的计算、纳税的申报。同时还注重学生职业道德、职业素养的培养，注重学生操作动手能力的培养，注重学生职业判断能力的培养，注重学生职业生涯的可持续发展培养，为学生专业职业能力的提升奠定了基础。

二、课程目标与要求

（一）总体目标与要求

《纳税实务》课程运用培养学生实践能力和创新能力的现代教学理念，组织以岗位（项目）、任务为主线的课程教学内容，选用适合本课程项目及任务驱动教学的教材，综合运用案例教学法、讨论教学法、项目教学法、任务驱动教学法及仿真业务教学法等多种教学方法与手段，采用多样化的考核方式，辅以完备的课程网上教学资源，达到让学生扎实掌握企业税务会计核算的基本方法，具备处理企业税务事项的实际能力，全面地掌握税务会

计岗位的业务技能并拥有更好地履行其岗位职责的能力。使学生具备对各种税收的核算能力，纳税申报能力及筹划能力。

本课程的基本要求是：运用案例教学法、讨论教学法、项目教学法、任务驱动教学法等多种方法开展教学，结合仿真业务边学边做，完成纳税申报技能训练。课程考核包括平时过程考核、期末理论考核两部分；主要教学场所为多媒体教室；任课教师应具备扎实的税务会计理论知识和较强的纳税实务操作技能。

（二）具体目标

根据高职会计、财务管理、会计信息管理专业人才培养方案及教学计划的要求，本课程应该达到以下教学目标。

1. 素质目标

- （1）具备勤于思考、认真工作的良好作风；
- （2）具备自主学习的能力；
- （3）具有爱岗敬业、诚实守信的职业道德；
- （4）具备良好的团队协作意识；
- （5）具备严谨、敬业的职业态度。

2. 知识目标

- （1）掌握增值税一般纳税人应纳税额、小规模纳税人应纳税额、进口货物应纳税额的计算；
- （2）掌握一般纳税人的纳税申报和小规模纳税人的纳税申报；
- （3）熟悉出口货物退税额的计算和出口货物退（免）税的管理；
- （4）掌握消费税直接对外销售应税消费品的应纳税额、自产自用应税消费品的应纳税额、委托加工应税消费品的应纳税额、进口应税消费品的应纳税额的计算；
- （5）掌握企业消费税纳税申报表的填报、出口应税消费品应退税额的计算；
- （6）掌握企业所得税应纳税所得额、本年度应纳税额和核定征收企业的应纳税所得额的计算；
- （7）熟悉企业所得税月（季）度预缴纳税申报表、企业所得税年度纳税申报表的填报、熟悉办理汇算清缴相关手续；

（8）掌握个人所得税工资、薪金所得、经营所得、劳务报酬所得、稿酬所得、特许权使用费所得、财产租赁所得、财产转让所得、利息、股息、红利所得和偶然所得的应纳税个人所得税计算；

（9）熟悉填写扣缴个人所得税纳税申报表和办理个人所得税纳税申报相关手续。

（10）掌握资源税、城镇土地使用税、房产税、契税、土地增值税、车辆购置税、车船税、印花税及城市维护建设税的应纳税额的计算及账务处理。

3. 能力目标

（1）能认知税法与企业财务相关知识，熟悉纳税工作流程；

（2）能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；

（3）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；

（4）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；

（5）能准确计算企业当期应纳税额；

（6）能填写相关税种的纳税申报表；

（7）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；

（8）能与税务、银行等涉税业务机构进行交流沟通。

三、课程结构与内容

《纳税实务》课程的教学内容主要包括增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、关税、资源税、城镇土地使用税、房产税、契税、土地增值税、车辆购置税、车船税、印花税、城市维护建设税及环境保护税的相关知识、应纳税额的计算及主要税种的纳税申报。使学生掌握企业税务会计核算的基本方法，具备处理企业税务事项的实际能力和税务会计岗位的业务技能，拥有更好地履行其岗位职责的工作能力。同时，使学生具备对各种税收的核算能力、纳税申报能力及筹划能力。

表 1 课程内容与要求一览表

序号	工作模块	课程内容	活动设计	要求	教学方法
1	增值税纳税实务	(一) 增值税概述 (二) 征税制度 1. 纳税义务人 2. 征税范围 3. 税率 4. 了解税收优惠, 包括免税项目和增值税的起征点 (三) 增值税应纳税额计算 1. 一般纳税人应纳税额的计算: 应纳增值税额=当期销项税额—当期进项税额 2. 小规模纳税人应纳税额的计算 3. 进口货物应纳税额的计算 组成计税价格=关税完税价格+关税+消费税 应纳税额=组成计税价格*税率 (四) 出口货物退税 (五) 增值税的征税管理 (六) 掌握增值税防伪税控系统的操作	教师提出相应的问题, 导入学生对增值税知识的了解, 及对整个相应内容的概括说明, 从而也引导学生通过自主学习获得相关知识。 以任务驱动教学进程, 教师演示讲解和学生自主完成相结合, 教师对完成情况进行总结, 并对相关知识点进行讲解。该任务完成后, 学生能掌握相关对增值税的核算、账务处理及纳税申报表的编制。	1. 掌握增值税应纳税额的计算; 2. 掌握增值税纳税申报表的编制。	案例教学、讨论教学法、任务驱动学、边学边做
2	消费税纳税实务	(一) 消费税概述 (二) 消费税的征税制度 (三) 消费税应纳税额的计算 1. 从价定率计税方法 2. 从量定额计税方法 3. 复合计税方法 4. 有税额扣除的应纳税额计算 (四) 消费税的征税管理 1. 纳税义务发生时间、纳税期限、纳税环节、纳税地点	教师提出相应的问题, 导入学生对消费税知识的了解, 及对整个相应内容的概括说明, 从而也引导学生通过自主学习获得相关知识。 以任务驱动教学进程, 教师演示讲解和学生自主完成相结合, 教师对完成情况进行总结, 并对相关知识点进行讲解。该任务完成后, 学生能掌	1. 掌握消费税应纳税额的计算; 2. 掌握消费税纳税申报表的编制。	案例教学、讨论教学法、任务驱动学、边学边做

		2. 纳税申报	握相关对消费税的核算、账务处理及纳税申报表的编制。		
3	关税纳税实务	(一) 关税概述 (二) 关税的征税制度 1. 纳税义务人 2. 征税对象 3. 进出口货物关税税率的设置和适用 4. 税收优惠 (三) 关税应纳税额的计算 1. 关税完税价格 2. 应纳税额的计算 (四) 关税的征税管理	教师提出相应的问题, 导入学生对关税知识的了解, 及对整个相应内容的概括说明, 从而也引导学生通过自主学习获得相关知识。 以任务驱动教学进程, 教师演示讲解和学生自主完成相结合, 教师对完成情况进行总结, 并对相关知识点进行讲解。该任务完成后, 学生能掌握相关对关税的核算及账务处理。	1. 掌握关税应纳税额的计算; 2. 熟悉关税纳税申报表的编制。	案例教学、讨论教学法、任务驱动学、边学边做
4	企业所得税纳税实务	(一) 企业所得税概述 (二) 企业所得税的征税制度 1. 纳税义务人 2. 税率: 25% 3. 税收优惠 (三) 企业所得税应纳税所得额的确定 1. 应税收入的确认 2. 准予扣除项目的确定 3. 不得扣除项目的确定 4. 亏损弥补 5. 资产的税务处理 (四) 企业所得税的计算 (五) 企业所得税的征税管理	教师提出相应的问题, 导入学生对企业所得税知识的了解, 及对整个相应内容的概括说明, 从而也引导学生通过自主学习获得相关知识。 以任务驱动教学进程, 教师演示讲解和学生自主完成相结合, 教师对完成情况进行总结, 并对相关知识点进行讲解。该任务完成后, 学生能掌握相关对企业所得税的核算、账务处理及纳税申报表的编制。	1 掌握企业所得税应纳税额的计算; 2. 掌握企业所得税纳税申报表的编制。	案例教学讨论教学法、任务驱动学、边学边做
5	个人所得税纳税实务	(一) 个人所得税概述 1. 个人所得税概念 2. 我国个人所得税的作用 (二) 个人所得税的征收制度 1. 纳税义务人 2. 征税对象	教师提出相应的问题, 导入学生对个人所得税知识的了解, 及对整个相应内容的概括说明, 从而也引导学生通过自主学习获得相关知识。 以任务驱动教学进程, 教师演	1. 掌握个人所得税应纳税额的计算; 2. 掌握个人所得税的纳税申报。	案例教学、讨论教学法、任务驱动学、边学边做

		3. 税率 4. 税收优惠 （三）个人所得税应纳税额的计算 1. 应纳税所得额的确定 2. 应纳税额的计算 （四）个人所得税的征税管理 1. 自行申报纳税 2. 代扣代缴	示讲解和学生自主完成相结合，教师对完成情况进行总结，并对相关知识点进行讲解。该任务完成后，学生能掌握相关对个人所得税的核算、账务处理及纳税申报表的编制。		
6	资源税税纳税实务	（一）资源税 1. 资源税纳税人 2. 征税范围 3. 计税依据 4. 减免税优惠 5. 应纳税额的计算 6. 征税管理 （二）城镇土地使用税 1. 纳税人 2. 征税范围 3. 计税依据 4. 税率 5. 减免税 6. 应纳税额的计算 7. 征税管理 （三）土地增值税 1. 纳税人 2. 征税范围 3. 计税依据 4. 税率 5. 减免税 6. 应纳税额的计算 7. 征税管理	教师提出相应的问题，导入学生对资源税、土地增值税及城镇土地使用税知识的了解，及对整个相应内容的概括说明，从而也引导学生通过自主学习获得相关知识。 以任务驱动教学进程，教师演示讲解和学生自主完成相结合，教师对完成情况进行总结，并对相关知识点进行讲解。该任务完成后，学生能掌握相关对资源税、土地增值税及城镇土地使用税的核算及账务处理。	1. 了解资源税、城镇土地使用税、土地增值税的基本内容； 2. 掌握资源税、城镇土地使用税、土地增值税的计算和会计处理； 3. 完成相关税种的实训作业。	案例教学、讨论教学法、任务驱动学、边学边做
7	财产和行为税纳税实务	（一）房产税 1. 纳税人	教师提出相应的问题，导入学生对房产税、契税、印花税及	1. 对各财产和行为税的纳税	案例教学、讨论教学法、任务驱

		2. 征税范围 3. 计税依据及税率 4. 减免税优惠 5. 应纳税额 6. 征税管理 (二) 契税 1. 纳税人 2. 征税范围 3. 计税依据 4. 税率: 3-5%幅度比例税率 5. 减免税优惠 6. 应纳税额: 应纳税额=计税依据*税率 7. 征税管理 (1) 纳税义务发生时间 (2) 纳税期限 (3) 纳税地点 (4) 纳税申报 (三) 车船税 1. 纳税人 2. 征税范围 3. 计税标准: 按车船的种类和性能, 分别确 定为辆、净吨位和载重吨位 4. 税率 5. 减免税优惠 6. 应纳税额 7. 征税管理 (四) 印花税 1. 纳税人 2. 征税对象 3. 税率: 4. 税收优惠 5. 应纳税额 6. 征税管理 (1) 纳税办法	车船税知识的了解, 及对整个 相应内容的概括说明, 从而也 引导学生通过自主学习获得 相关知识。 以任务驱动教学进程, 教师演 示讲解和学生自主完成相结 合, 教师对完成情况进行总 结, 并对相关知识点进行讲 解。该任务完成后, 学生能掌 握相关对房产税、契税、印花 税及车船税的核算及账务处 理。	人、征税范围、 税率、计税依 据、征税方法 等基本问题有 一个全面深入 的认识; 2. 应用上述知 识计算财产和 行为税的应纳 税额以及进行 会 计 账 务 处 理; 3. 完成相关税 种 的 实 训 作 业。	动学、边学边做
--	--	---	--	---	---------

		(2) 违章处罚			
8	特定目的税纳税实务	(一) 城市维护建设税 1. 纳税人 2. 计税依据 3. 税率 4. 税收优惠 5. 应纳税额 6. 征收管理 (二) 车辆购置税 1. 纳税人 2. 征税对象 3. 税率：10% 4. 税收优惠 5. 应纳税额 6. 征税管理	教师提出相应的问题，导入学生对城市维护建设税及车辆购置税知识的了解，及对整个相应内容的概括说明，从而也引导学生通过自主学习获得相关知识。 以任务驱动教学进程，教师演示讲解和学生自主完成相结合，教师对完成情况进行总结，并对相关知识点进行讲解。该任务完成后，学生能掌握相关对城市维护建设税及车辆购置税的核算及账务处理。	1. 了解城市维护建设税及车辆购置税特点和内容； 2. 掌握上述税种的计算，正确的进行会计处理； 3. 完成相关内容的实训及作业。	案例教学、讨论教学法、任务驱动学、边学边做

四、实施与保障

（一）教师基本要求

1. 课程负责人

课程负责人应该熟悉会计工作的理论知识和税费的核算基本业务流程，具有一定的会计确认、计量、记录和报告的方法能力及税费核算、申报与筹划能力，懂得高职教育规律，实践经验丰富，教学能力强，在会计核算等领域有一定影响，具有高级职称（或高级职业资格）的“双师”素质教师。

2. 主讲教师

热爱教育事业，有良好的道德素养和专业功底，有较强的沟通能力和一丝不苟的工作作风；具备爱岗敬业、为人师表、锐意进取的职业道德；具备先进的教学理念，有较强的课堂驾驭能力；具备会计学知识体系和税法知识体系的专业知识；具备健康的体质、充沛的精力和良好的人际关系，身心素质合格。

3. 教师专业背景与能力要求

主讲教师：具有本科及以上学历，具有高等教育教师资格证书的双师素质教师。教学经验丰富，教学理念先进，不仅能承担本课程教学，而且还能承担本课程建设与改革。

兼职教师：具有中级及以上技术职称，在会计核算方面和税费计算、申报及筹划有较强的实践能力。

（二）实践教学条件

1. 实训室

实训条件手工模拟实训室：应配有手工模拟操作台 200 座，示教台，实物投影仪，多媒体教学设备、文件柜，手工操作用的凭证，账簿、报表，纳税申报表，标准工作用品，凭证装订机，会计作业流程动态显示图等手工模拟实验使用的必备用具。

2. 专业教学场地

应配备多媒体教室，有黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 WiFi 环境，并具有网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

（三）专业教学资源

开发本课程的微课视频、教学课件、数字化教学案例库、数字教材、题库等数字资源，依托超星学习通网络教学平台，建设《纳税实务》网络在线精品开放课程，并不断进行数字资源更新。

同时，适当选用共享型、教学互动、适应线上线下混合式教学模式的优质网络教学资源，如下表。

表 2 网络资源选用表

网络资源名称	网址
中国教育网	http://www.chinaedunet.com/
中华人民共和国财政部	http://www.mof.gov.cn/
智慧职教	https://www.icve.com.cn/portal_new/courseinfo/courseinfo.html?courseid=bfrsatsowzlmkvej9rj52w
中华会计网校	http://www.chinaacc.com/
东奥会计在线	http://www.dongao.com/
中国大学 MOOC	https://www.icourse163.org/course/JXVC-1206991803
中华会计网	http://www.kj2100.com/
国家税务总局	http://www.chinatax.gov.cn
中国税网	http://www.ctaxnews.com.cn
中国税务网	http://www.ctax.org.cn
中国税务报电子版	http://www.ctaxnews.net.cn
中华财税信息网	http://www.taxguide.net.cn
企业税务咨询网	http://www.cax.iin.cn

（四）教材要求

尽可能选用优质的国家规划教材，教材内容应充分体现任务项目引领、职业能力导向课程的设计思想，结合专业岗位职业需求，创新内容，科学设计，方便学生课后线上学习。

（五）教学方法

1. 教学方法多样化

采用任务驱动教学法，边学边做，提高学生学习的目的性，提高学生解决实际问题的能力。

2. 教学手段现代化

利用多媒体、视频等教学手段，增加课堂实训信息量，提高课堂教学效率。

3. 教学组织团队化

将全班同学分成工作小组，每小组 5 人左右，小组工作按企业化规律，实行 CEO 负责制。并在班级内开展小组竞赛活动，培养学生的团队意识和协作能力，提高学生自我管理能力。

五、课程考核与评价

（一）成绩构成

课程考核由平时成绩和期末闭卷两部分组成。

具体考核成绩评定办法如下：

课程考核成绩组成：学习过程成绩占 30%；期末考核成绩占 70%。

（二）考核内容

学习态度、知识与技能、综合素质表现（专业能力、社会能力、方法能力等）

（三）考核方案

1. 平时过程成绩

（1）课堂表现（10%）

出勤率+学习态度+课堂表现+精神面貌

（2）实践操作（20%）

设置了 5 个实践操作项目（见表 3）：实践操作设计了内容细化的项目考核评价表，包括：基本操作技能（65%）、学习态度（15%）、实训报告撰写（20%），采取学生自评及老师评价方式，注重过程考核。

2. 期末考试成绩

采用理论考核方法，考试时间 90 分钟，对本课程所学内容进行综合考核，考核方法为笔试。期末考试成绩题型为：单选题+多选题+判断题+计算分析题。

具体方案见下表：

表 3 课程考核方案

序号	考核内容	考核标准	考核方式	分值比例%
----	------	------	------	-------

1	课堂表现	1、迟到、早退一次扣分 0.5 分，旷课一次扣 1 分 2、课堂与课外的学习积极性由教师酌情加分	考勤 课堂点名答问 课堂情况实施记录	10%
2	实践操作	增值税纳税申报表的编制 消费税纳税申报表的编制 企业所得税纳税申报表的编制 个人所得税纳税申报表的编制 相关税种的账务处理	依据老师检查实践作品评价方式	20%
3	期末考核	单选题 多选题 判断题 计算分析题	闭卷考试	70%

六、进程与与安排

本课程建议学时 40 学时，建议在第二学期开设。教学学时分配建议如下表 4 所示。

表 4 教学学时分配表

序号	工作任务模块	理论学时	实践学时	合计
1	增值税纳税实务	6	6	12
2	消费税纳税实务	3	3	6
3	关税纳税实务	1	1	2
4	企业所得税纳税实务	4	4	8
5	个人所得税纳税实务	3	3	6
6	资源税纳税实务	1	1	2
7	财产和行为税纳税实务	1	1	2
8	特定目的税纳税实务	1	1	2
	合计	20	20	40

七、教学建议

（一）教学方法与手段

1. 立足于加强学生自学能力以及实践操作能力的培养，采用项目教学与案例教学，以工作任务引领提高学生学习兴趣，激发学生的成就动机。

2. 应用多媒体、投影等教学资源辅助教学，帮助学生熟悉实践工作环境以及纳税申报的具体操作。

3. 加强网络教学共享平台建设，通过平台进行师生交流与学习，提高学生的综合学习能力。

（二）教材及参考资料建议

1. 教材

贯彻以培养专业能力、方法能力等综合素质为目标，以企业典型工作任务为主线，将纳税实务各项目的知识点贯穿起来，实现“教、学、做”合一的教材。

周伟华.《纳税实务》.（第1版）.中国财政经济出版社.2020年08月

2. 参考书

《税务会计》大连理工大学出版社 郭传章主编

《纳税筹划》东北财经大学出版社 查万能主编

《税法》科学经济出版社

八、说明

1. 本课程标准由《纳税实务》课程专业教学团队合作开发。

2. 本课程标准在使用过程中，要根据教学情况进行不断完善与修订。

3. 执笔（课程负责人）：张娟

4. 初审（教研室主任或专业带头人）：李泳喻 范英

5. 二审（二级学院、教学部负责人）：徐志刚

6. 三审专业建设委员会：

刘宏宇 姜洪 甘香
王惠松 杜仁

日期：2020年12月5日