

## 2.2 课程内容衔接

# 支撑材料 (2017年)

# 目 录

一、支撑材料简要说明.....	1
二、《会计电算化》课程教学标准.....	1
三、《会计电算化》课程教学内容设计方案.....	67

## 2.2 课程内容衔接支撑材料

(2017年)

### 一、支撑材料简要说明

对《会计电算化》这门专业核心课程的课程标准在初稿的基础上进行了完善，并制定了《会计电算化》课程教学内容设计方案。

### 二、《会计电算化》课程教学标准

#### 《会计电算化》课程教学标准

课程名称：会计电算化

课程类型：会计专业核心能力课程

参考学时：208      理论学时：84      实践学时：124

学      分：12 学分

适用对象：中高职衔接会计专业学生

#### 第一部分 前言

##### 一、课程性质与地位

《会计电算化》作为中等职业教育会计专业和其他相关专业的一门专业实践性课程，其教学目标就是培养学生掌握会计电算化基础理论知识和基本实践操作技能。《会计电算化》课程是会计专业的专业核心课程之一，该课程是融会计学、计算机科学、信息科学和管理科学为一体的边缘学科，以计算机操作技术为平台，将电算化会计基础知识、基本技能相融合的会计职业能力培养的核心技能课程。本课程是会计专业实践重于理论且操作能力较强的核心课程之一。从学科内涵上看，该课程培养能熟练掌握各种会计软件进行账务处理的复合型人才，具有较强的业务实践能力。本课程全面介绍如何借助计算机应用技术及财务软件操作系统，将企业经济业务事项通过会计确认、计量、记录、报告等工作程序，以生成会计信息的现代会计技术方法；培养具有会计理论知识又具有较强的计算机操作和

会计软件操作技能的复合型人才服务的一门主要课程。通过本课程的学习，使学生获得电算化会计理论及会计软件工作原理等基本知识，培养学生的实际操作能力，增强学生用现代计算工具处理会计业务的意识；要求学生掌握计算机基础知识及电算化会计系统的应用技术，培养出能够在生产第一线从事电算化会计服务的高级应用型专门人才。同时，通过学习本课程，可以巩固、提高以前所学知识，并促进其他课程的学习。

《会计电算化》课程是一门融会计理论、会计方法与计算机信息技术为一体的学科交叉型课程，是现代会计的重要组成部分，它是一门实践性很强的应用型课程，旨在培养学生的电算化会计核算岗位工作能力，学生通过学习既要懂得电算化会计的基本理论，又要熟练掌握电算化会计核算岗位的技术。本课程是会计专业学生必修的专业核心课程，是会计专业学生必须掌握的基本知识与基本技能中的重要组成部分，是学生在拥有会计学的基本原理与基础知识，并掌握计算机一般应用技术的基础上，学习会计电算化知识与会计信息处理技术的一门技能型课程。

## 二、课程基本理念

《会计电算化》课程开设的目的是引导学生在有一定会计知识、计算机应用等知识的基础上，学习各种财务软件，培养学生掌握会计核算软件的工作原理，能熟练应用用友或金蝶财务核算软件完成会计电算工作的技能。在课程设计中结合会计专业的培养目标，以服务为宗旨，就业为导向，发展为根本，围绕专业联系企业，坚持以能力为本位的设计原则，倡导以学生为主体的教育理念，把提高学生的技能和应用能力放在重要位置。理论教学以“够用”为原则，强调理论对实践的指导作用。实践教学以实验、实习、技能培养为主干，增加实践教学学时的总量，使实践性教学环节的比重达到 70%。教学内容上采用平台式、模块化教学；实践上通过演示实验、上机练习、课程实训、顶岗实习等实践运作模式，积极探索工学结合的人才培养模式，重视教学过程的实践性、开放性和职业性，大力提倡学生个性化发展，以能力为根本，走面向市场、面向职业之路；提高学生的实践动手能力，以此实现毕业生与会计核算岗位的“零距离”结合，培养出了社会认可度较高的专业人才。

## 三、课程设计思路

本课程设计思路是：以会计电算化岗位能力分析和中职生的就业发展为依据，构建以企业经济业务流程和账务处理程序为主线的任务引领型课程。每个工作任务的学习以会计工作活动为载体，将会计电算化的相关知识和企业简单经济业务核算的操作实践相结合，实现理论与实践一体、教学做合一，并通过知识讲解、仿真模拟实训等活动，培养学生具备会计核算基本职业能力。

《会计电算化》课程在教学中突出体现电算化会计职业能力的培养，本课程以传授电算化会计必备的理论知识和基本操作技能为主要目的，要求学生掌握电算化会计的基本概念和基础知识，理解实现电算化会计的意义、步骤和方法。通过对计算机应用技术知识，财务软件中系统管理、账务处理系统、薪资管理系统、固定资产管理系统、购销存管理系统、会计报表系统及实务模拟等内容的教学，让学生熟练地运用会计核算软件进行操作，达到财政部对会计从业人员的电算化会计方面的要求。

## 四、课程衔接

本课程前导课程有：《基础会计》、《财务会计》、《计算机应用》等。后续课程：《财务管理》、《管理会计》、《会计综合模拟实训》。

# 第二部分 课程目标

## 一、总体目标

《电算会计》是为培养适应企业信息化需要的、符合社会主义市场经济要求、懂得会计信息系统理论与实务的大专复合实用型人才服务的。通过本课程的学习，使学生获得电算化会计理论及会计软件工作原理等基本知识，培养学生的实际操作能力，使学生受到电算化会计实现手段的训练，增强学生用现代计算工具处理经济业务的意识。同时，通过学习本课程，可以巩固、提高以前所学知识，并促进其他课程的学习。

本课程的基本要求是：结合所选 ERP 软件，对财务及供应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，掌握财务业务一体应用的技术。本课程强调运用启发式教学方式，强调教学中的师生互动与资源利用。

## 二、分类目标

根据高职会计专业教学计划的要求，本课程应该达到以下教学目标

## 1. 知识目标

(1) 熟悉会计电算化信息系统的结构及有关概念，了解会计电算化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、采用电算计算机替代手工记账、电算化会计档案保管等会计电算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。

- ◆ 了解会计电算化的基础理论和会计软件的基础知识。
- ◆ 了解会计电算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。
- ◆ 具备独立完成会计电算化软件中的系统管理设置，能完成账套的新建与操作员的设置和权限分配
- ◆ 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；
- ◆ 具备处理会计软件中薪资管理及固定资产系统的初始设置、日常业务处理及期末处理及各类工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及购销存系统的初始设置、日常业务处理及期末处理；
- ◆ 具备处理总账系统与其他各子系统的数据库依存关系及数据的传递；
- ◆ 具备独立完成报表的设置及利用报表模块生成各种所需报表
- ◆ 能熟悉基本的购销存业务处理。

## 2. 能力目标

(1) 掌握会计核算软件工作原理，能熟练应用典型会计核算软件完成电算会计工作；

(2) 能解决操作过程中遇到的问题。

(3) 能熟练进行财务链各模块的建账的操作。

(4) 能熟练进行财务链各模块的初始化的操作。

- (5) 能熟练进行财务链各模块的日常账务处理的操作。
- (6) 能熟练进行财务链各模块的期末业务处理和相关账表查询的操作。
- (7) 能熟练进行会计报表的自定义设计、模板生成报表及公式设置和取数的操作能力。

- (7) 能熟练进行供应链各模块（购销存系统）的初始化的操作。
- (8) 能熟练进行供应链各模块（购销存系统）的日常操作。
- (9) 能熟练进行供应链各模块（购销存系统）的期末业务处理操作。

### 3. 素质目标

- (1) 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；
- (2) 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；
- (3) 具备自主学习的能力；能够理论联系实际,善于组织和实施会计电算化工作；
- (4) 培养学生具备良好职业道德和敬业精神。
- (5) 具有团队合作和协作精神，踏实肯干的工作作风。
- (6) 培养学生严谨、敬业、坚持准则、实事求是的职业态度。

### 第三部分 课程内容教学设计

#### 一、会计电算化（财务部分：中职两年建议利用用友财务教学软件 T3 系列软件为蓝本组织教学）

编号	学习情境	参考课时	教学内容	教学目标	业务流程	作业成果	教学方法
1	系统管理及系统初始设置	12	<p>①系统管理员与账套主管的联系与区别</p> <p>②账套的建立、修改、引入、输出</p> <p>③年度账的建立、修改、引入、输出</p> <p>④角色与用户的设置及分配权限</p> <p>⑤<b>备份、恢复和修改账套数据</b></p>	<p>知识：</p> <p>①了解系统管理模块的主要内容及作用；</p> <p>②掌握账套建立、用户和角色管理、操作员权限管理；</p> <p>③掌握账套引入、输出、账套恢复及年度账的操作。</p> <p>④掌握基础设置的内容和方法。</p> <p>技能：</p> <p>①学会将通用软件变成专业软件的技能；</p> <p>②能够熟练操作系统管理的技能；</p> <p>③能够熟练对疑难问题进行反向修改操作技能；</p> <p>④具备自主学习的能力。</p>	<p>I 注册系统管理，增加企业用户和角色</p> <p>II 建立（修改）账套</p> <p>III 设置用户和角色的权限</p>	<p>①系统管理的账套输出资料；</p> <p>②系统管理培训课件</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>系统管理模块单项实训；</p> <p>系统管理与账套主管角色互换与岗位实训</p>
2	企业应用平台设置	12	<p>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、</p>	<p>知识：</p> <p>①<b>掌握用友通软件有关基础档案设置相关内容。</b></p>	<p>I 系统启用</p> <p>II 基础档案录入</p> <p>III 期初余额录入</p>	<p>①企业应用平台的账套输出</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p>

			<p>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。</p>	<p>②理解基础档案设置在整个系统中的作用。</p> <p>③理解基础档案设置的数据对日常业务处理的影响。</p>		<p>资料；</p> <p>②企业应用平台培训课件</p>	<p>企业应用平台模块单项实训；</p> <p>账套主管角色与岗位实训</p>
				<p>技能：</p> <p>①学会将通用软件变成专业软件的技能；</p> <p>②能够熟练操作企业应用平台基础档案设置技能；</p> <p>③具备自主学习的能力。</p>			
3	总账账务处理系统	44	<p>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。</p> <p>②会计科目设置和期初余额录入</p> <p>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。</p>	<p>知识：</p> <p>①了解总账系统基本功能和业务处理流程；</p> <p>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；</p> <p>③掌握日常业务处理中凭证处理和记账的方法；</p> <p>④掌握出纳管理的内容和处理方法；</p> <p>⑤熟悉账表查询、输出的内容和方法；</p> <p>⑥掌握总账系统期末处理的内容和方法。</p>	<p>I 总账系统的初始化</p> <p>II 总账系统的日常业务处理</p> <p>III 总账系统的期末处理</p>	<p>①总账系统的账套输出资料；</p> <p>②财务处理系统培训课件</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>总账核心模块单项实训；</p> <p>制单、审核、出纳、</p>

			<p>④掌握凭证的辅助管理</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>⑧了解对账与结账的方法</p>	<p>技能：</p> <p>①能够独立进行总账系统的初始化设置技能；</p> <p>②能够独立进行总账日常业务操作的技能；</p> <p>③能独立解决总账系统中出现的疑难问题。</p> <p>④具备自主学习的能力。</p>			记账等角色与岗位实训
4	薪资管理核算系统	14	<p>①了解工资管理系统的概念、功能和特点。</p> <p>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</p> <p>③熟悉工资管理系统的日常业务。业务处理：管理工资</p>	<p>知识：</p> <p>①了解薪资管理系统的基本功能及业务流程；</p> <p>②掌握工资账套建立及系统初始化的内容和方法</p> <p>③掌握工资变动、扣缴所得税、工资分摊等业务的处理方法；</p> <p>④掌握薪资管理系统结账与反结账的方法。</p>	<p>I 薪资管理系统的初始化</p> <p>II 薪资管理系统的日常业务处理</p> <p>III 薪资管理系统的期末处理</p>	<p>①薪资管理系统的账套输出资料；</p> <p>②薪资管理系统培训</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>薪资管理模块单项实训；</p> <p>薪资主管</p>

			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。	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。		课件	等角色与岗位实训
5	固定资产管理系统	14	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； ③具备自主学习的能力。	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	①固定资产管理系统的账套输出资料； ②固定资产培训课件	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

6	应收款管理系统	12	<p>①系统初始化设置</p> <p>②日常处理：应收单、收款单据、销售发票的录入、审核、核算、制单</p> <p>③单据查询</p> <p>④账表管理及其他处理</p> <p>⑤月末处理</p>	<p>知识：</p> <p>①了解应收款管理系统的基本功能和业务流程；</p> <p>②熟悉应收款管理系统的初始化设置；</p> <p>③掌握日常业务处理的主要内容和操作方法；</p> <p>④掌握应收款与总账系统组合时的基本功能。</p> <p>⑤熟悉应收管理系统账簿的基本方法。</p>	<p>I 应收系统初始化；</p> <p>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）</p> <p>III 应收系统的期末处理</p>	<p>通过师生互动方式，探讨应收业务处理的方法与流程，着重分析日常业务处理（单据处理、票据管理、转账业务、坏账业务）的流程。</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>应收模块单项实训；</p>
7	应付款管理系统	12	<p>①系统初始化设置</p> <p>②日常处理：应付单、付款</p>	<p>知识：</p> <p>①了解应付款管理系统的基本功能和业务流</p>	<p>I 应付系统初始</p>	<p>通过师生互动</p>	<p>案例教学；</p>

	统		<p>单据的录入、采购发票、运费发票的录入、审核、核算、制单</p> <p>③单据查询</p> <p>④账表管理</p> <p>⑤月末处理</p>	<p>程：</p> <p>②熟悉应付款管理系统的初始化设置；</p> <p>③掌握日常业务处理的主要内容和操作方法；</p> <p>④掌握应付款与总账系统组合时的基本功能。</p> <p>⑤熟悉应收付管理系统账簿的基本方法。</p>	<p>II 应付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）</p> <p>III 应收系统的期末处理</p>	<p>方式，探讨应付业务处理的方法与流程，着重分析日常业务处理（单据处理、票据管理、转账业务）的流程。</p>	<p>情景互动；</p> <p>应付模块单项实训；</p> <p>应付会计岗位实训</p>
8	UFO 报表	24	<p>①了解会计报表处理系统的相关内容。</p> <p>②理解报表格式设计的原理，报表基本概念</p> <p>③熟悉报表主要业务流</p>	<p>知识：</p> <p>①了解 UFO 报表系统的基本功能和操作流程、功能特点；</p> <p>②理解报表有关术语的基本概念；</p> <p>③掌握报表格式设计及报表模板的应用。</p> <p>④掌握报表的数据处理、图表功能</p> <p>⑤能熟练进行报表管理</p>	<p>I 自定义报表流程</p> <p>①报表格式设置；②.报表公式设置；③报表自动生成。</p>	<p>①资产负债表、利润表等的报表输出资料；</p> <p>②UFO</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>UFO 报表模块单项实训；</p>

		<p>程，学会进行报表格式设计。</p> <p>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。</p> <p>⑤报表格式设计、公式设置及数据处理</p> <p>⑥掌握利用报表模板生成常见报表，熟练报表管理</p>	<p>技能：</p> <p>①能够独立编制自定义报表和通用报表的技能；</p> <p>②能独立解决 UFO 报表系统中出现的疑难问题；</p> <p>③具备自主学习的能力。</p>	II 报表模板流程	报表培训课件	报表编制主管等角色与岗位实训
--	--	---	--	-----------	--------	----------------

二、会计电算化（财务业务一体化部分：高职三年建议利用用友财务教学软件 U10.1 软件为蓝本组织教学）

编号	学习情境	参考课时	教学内容	教学目标	业务流程	教学建议	教学方法
1	供应链系统基础设置	4	<p>①账套的设置。</p> <p>②用户（操作员）管理。</p> <p>③采购环境参数设置与期初余额录入。</p>	<p>知识：了解系统初始化的内容与程序，掌握账套、操作员的管理方法，掌握供应链系统环境参数设置与系统运行要素设置的方法，掌握期初数据录入与试算平衡的原理、程序与技巧。</p>	<p>I 系统管理</p> <p>II 基础设置</p> <p>III 总账系统初始</p>	<p>以原财务软件的应用经历为基础，运用</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>系统管理、企业应用平台、</p>

			<p>④销售环境参数设置与期初余额录入。</p> <p>⑤库存环境参数设置与期初余额录入。</p> <p>⑥存货环境参数设置与期初余额录入。</p> <p>⑦总账参数设置与期末余额处理。</p>	<p>技能：能够利用 ERP 软件的系统管理与初始设置功能建立业务应用环境。具体能力点为：</p> <p>①能利用系统管理功能设置账套、建立操作员并为操作员授权。</p> <p>②能在管理门户或系统维护界面录入、设置系统环境参数与运行要素。</p> <p>③能在采购、销售、库存、存货、总账等模块中建立会计科目表，录入初始数据。</p>	化	<p>多媒体课件对初始设置的整个过程作回顾性演示,也可在教师控制下进行师生交互式的操作实践。根据学生操作情况随时作针对性的讲解和分析。</p>	<p>供应链各模块多项实训；账套主管等角色与岗位实训</p>
2	采购管理	20	<p>①采购系统初始化；</p> <p>②普通采购业务的处理；</p> <p>③受托代销业务的处理；</p> <p>④采购特殊业务的处理。</p>	<p>知识：了解 ERP 软件进行业务处理的程序与方法，了解计算机处理采购业务的一般原理，掌握订单、到货单、入库单、发票等各类单据的作用。</p> <p>技能：能利用 ERP 软件的采购模块功能完成对采购业务的日常处理。具体技能点为：</p> <p>①能在采购模块完成对订单、到货单、发票的录入与修改操作。</p> <p>②能在库存模块完成对入库单的录入与审核。</p> <p>③能对已录入的订单、到货单、发票、入库单</p>	<p>I 采购系统初始化；</p> <p>II 普通采购（单货同行业务）</p> <p>III 普通采购暂估业务）</p> <p>IV 采购特殊业务（受托代销、短缺溢余、退货</p>	<p>在师生互动中探讨采购业务处理的方法与流程,着重讨论结算、暂估等专门操作项目的特点与处理方法。</p>	<p>案例教学；情景互动；采购、库存、应付、存货模块多项实训；采购主管、仓储主管理、应付会计、成本会计等角色与岗位实训</p>

				<p>等单证进行查询、修改、审核、记账等操作。</p> <p>④能根据采购业务规范，完成对采购特殊业务的处理。</p> <p>⑤能对采购业务进行结算、暂估等操作。</p>	业务)		
3	销售管理	20	<p>①销售管理系统初始化。</p> <p>②普通销售业务的处理。</p> <p>③销售特殊业务的处理。</p> <p>④销售业务的库存管理。</p>	<p>知识：了解 ERP 软件销售模块进行业务处理的程序与方法，了解计算机处理销售业务的一般原理，掌握销售订单、发货单、出库单、销售发票等各类单据的作用。</p> <p>技能：能利用 ERP 软件的销售管理模块功能完成对销售业务的日常处理。具体能力点为：</p> <p>①能在销售模块完成对销售订单、发货单、销售发票的录入与处理。</p> <p>②能在库存模块完成对出库单的录入与审核。</p> <p>③能对已录入的销售订单、发货单、销售发票、出库单等单证进行查询、修改、审核、记账等操作。</p> <p>④能根据销售业务规范，完成对销售特殊业务的处理。</p>	<p>I 销售系统初始化：</p> <p>II 普通销售（先发货后开票业务）</p> <p>III 普通销售（先开票后发货业务）</p> <p>IV 销售特殊业务（直运业务、零售业务、分期付款业务、销售退货业务）</p>	<p>通过师生互动方式，探讨销售业务处理的方法与流程，着重分析销售、库存、存货模块的相互联系与相互影响。</p>	<p>案例教学；情景互动；采购、库存、应付、存货模块多项实训；采购主管、仓储主管理、应付会计、成本会计等角色与岗位实训</p>

4	库存管理	8	<p>①库存基本业务出入库管理。</p> <p>②调拨业务处理。</p> <p>③盘点业务处理。</p> <p>④库存账表输出。</p>	<p>知识：了解 ERP 软件对库存进行管理的原理与程序，掌握库存设置与业务处理的规则与方法，掌握库存业务的后续处理规范。</p> <p>技能：能够利用 ERP 软件的库存管理模块对库存存货进行设置与处理。具体能力点为：</p> <p>①能够正确设置库存参数，录入库存期初数据。</p> <p>②能够对本月采购、销售业务进行出入库同步处理。</p> <p>③能够对库存移库、拆装等业务进行处理。</p> <p>④能正确查询、报告库存情况。</p>	<p>I 库存系统初始化；</p> <p>II 库存系统的日常业务处理（调拨业务、盘点、其他业务）</p> <p>III 库存系统的期末处理</p>	<p>对库存业务这一技术性较强的内容，要结合采购、销售业务的特点与处理规则，全方位分析。对具代表性的业务进行重点讲解，注重对业务处理过程中一些基本技巧的介绍。</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>库存模块单项实训；</p> <p>仓储主管等角色与岗位实训</p>
5	存货核算	8	<p>①存货价格与金额的处理。</p> <p>②存货结算成本处理。</p> <p>③单据记账。</p> <p>④出入库业务的核算。</p>	<p>知识：明确存货管理的主要原理，了解在 ERP 环境里核算存货的方法，掌握存货增加、减少的核算，掌握存货变动业务记账凭证的生成方法。</p> <p>技能：能够利用 ERP 软件存货核算模块对存货业务进行会计核算与处理。具体能力点为：</p> <p>①能够正确设置存货模块的初始参数。</p>	<p>I 存货系统初始化；</p> <p>II 存货系统的日常业务处理（存货价格及结算成本处理、单据记账、记账凭证）</p>	<p>由于在手工业务处理中并未涉及存货的专门处理，学生对存货核算的业务比较生疏。为此要在教</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>存货模块单项实训；</p> <p>成本会计等角色与岗位实训</p>

				<p>②能按存货核算要求计算、处理存货成本。</p> <p>③能够依照采购、销售业务记录正确进行存货增减核算。</p>	<p>III 存货系统的账表查询</p>	<p>学演示时全面展示存货核算内容,说明存货管理方法以及存货模块与其他各模块的数据关系。</p>	
6	期末处理	4	<p>①采购、销售、库存、存货模块的期末结转与结账。</p> <p>②账务处理系统核算业务处理。</p> <p>③对账、结账与财务报表输出。</p>	<p>知识：了解期末业务的特点与处理顺序，了解期末转账与结账的原理，掌握利用采购、销售、库存、存货等模块进行期末业务处理的方法，掌握期末结账的操作技术。</p> <p>技能：能利用 ERP 软件功能对供应链相关业务作期末业务处理。具体能力点为：</p> <p>①能利用相应模块功能对采购、销售、库存等进行期末转账与结账。</p> <p>②能在会计核算的相应模块进行供应链业务的后续财务处理。</p>	<p>I 存货系统的期末处理</p> <p>II 月末结账（采购、销售先结账，库存、存货结账，最后总账业务处理）</p>	<p>期末处理既涉及供应链的采购、销售、库存、存货模块，又涉及账务处理各模块，在处理顺序与处理规则上各软件的规范各不相同。要引导学生理解期末处理在软件应用总程序中所处的环节，学会正确把握处理时</p>	<p>案例教学；情景互动；采购、销售、库存、存货、总账等模块多项实训；账套主管等角色与岗位实训</p>

						机。	
--	--	--	--	--	--	----	--

## 第四部分 课程实施建议

### 一、各教学环节学时分配建议

1. 会计电算化（财务部分：中职两年建议利用用友财务教学软件 T 系列软件为蓝本组织教学）

模块编号	教学模块	授课	实践	合计
1	系统管理	4	8	12
2	企业应用平台设置	4	8	12
3	总账账务处理系统	16	28	44
4	薪资管理核算系统	6	8	14
5	固定资产管理系统	6	8	14
6	应收款管理系统	4	8	12
7	应付款管理系统	4	8	12
8	UFO 报表	8	16	24
	合计	52	92	144

2. 会计电算化（财务业务一体化部分：高职三年建议利用用友财务教学软件 U872 软件为蓝本组织教学）

模块编号	教学模块	授课	实践	课时
1	供应链系统基础设置	2	2	4
2	采购业务处理	10	10	20
3	销售业务处理	10	10	20
4	库存业务处理	4	4	8
5	存货业务处理	4	4	8
6	期末处理	2	2	4
	合计	32	32	64

## 二、教学建议

### 1. 软硬件条件

会计电算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。

为使会计电算化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T系列或U10.1)(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) 教师的基本要求

(1) 大学本科以上学历,讲师以上职称,具有先进的教学方法,有较强的课堂驾驭能力。

(2) 具备设计基于行动导向的教学法的设计应用能力。

(3) 具备计算机应用能力及会计学知识体系的专业知识。

(4) 有丰富的企业财务软件操作工作经验。

(5) 具有良好的职业道德和责任心。

#### (2) 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),懂得中职教育规律,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。

#### (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,具有中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。

### 3. 教学组织设计的建议

教学组织设计建议见会计电算化学习情境表1~表14。

## 电算会计学习情境表 1

学习情境 1	系统管理及系统初始设置		12 学时
教学目标	了解系统管理模块的主要内容及作用，掌握“系统管理”模块的操作流程，熟练掌握用户管理的操作原理和步骤；了解账套建立和操作员权限管理的主要过程，熟练掌握创建账套、增加操作员权限的主要操作原理和步骤。		
学习任务	系统管理是一个对用友财务软件多个功能系统的操作进行集中管理的控制平台，它对 T-3 应用系统的各个子系统进行统一的操作管理和数据维护。在这一模块中我们可以进行账套管理、年度账管理、系统用户操作权限的集中管理以及安全机制的设立。现针对某一模拟工业企业进行系统管理的操作。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，结合财务软件系统管理模块边演示边讲解主要内容； 2. 学生边看课件，根据项目化实训教程的演示，在机房利用用友软件，进行系统管理的仿真操作练习；培养学生能独立并熟练运用用友软件进行系统管理的操作能力； 3. 学生通过课外完成学习任务，教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件 T-3. 网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先提出与授课内容相关的问题，由学生解答，教师督促学生自主学习系统管理的相关内容。	启发式与问题式提问	1
直观演示	提出教学目标，列出本次课的主要教学提纲，针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合，在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	2
角色扮演	本次案例教学中，主要以系统管理员（admin）与账套主管理两种角色互换进行演示，让学生明白两种不同岗位的职责与权限。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	1
课后练习	1. 学生根据教学内容，完成课后相应习题。 2. 可以通过网络资源进行习题库的练习。 3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。	复习法	
课内实训及答疑	1. 学生边学边练，通过实际案例，利用教学财务软件，对照实训指导书，进行仿真操作练习，完成系统管理模块的操作。 2. 教师边教边指导，并针对实际财务工作中易错点进行强化训练，教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导	模块单项实训 分岗位实训 边教边指导及个别指导	8

## 电算会计学习情境表 2

学习情境 2	企业应用平台	12 学时	
教学目标	<p>通过子情境的学习，使学生具备以下能力：</p> <p>熟练掌握设置基础档案（包括部门档案、职员档案、客户分类、供应商分类、地区分类、客户档案、供应商档案、外币及汇率、结算方式及开户银行）</p>		
学习任务	<p>在用友 T-3 管理软件中，企业应用平台扮演着十分重要的角色，这是因为它可以使你快速进入你具有权限的各相关模块，而无需重复登录验证，节省了时间。其次，系统中的基础信息都是在应用平台中进行维护的，保证了信息的共享与实时沟通。基础档案是财务软件应用的基础，也是工作量较大的部分，它关系到财务软件的应用效果和今后各项工作的准确性和快捷性，因此这部分工作一定要做好。明确基础信息在财务软件使用过程中的重要性，掌握基础信息设置方法、基础档案的录入方法以及数据权限的设置方法。</p>		
教学条件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教师在教室机房进行采用 PPT 课件，结合财务软件企业应用平台模块边演示边讲解主要内容；</li> <li>2. 学生边看课件，根据项目化实训教程的演示，在机房利用用友软件，进行企业应用平台模块仿真操作练习：培养学生能独立并熟练运用用友软件进行企业应用平台基础数据正确设置及录入的操作能力；</li> <li>3. 学生通过课外完成学习任务，教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。</li> </ol>		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件 T-3. 网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先提出与授课内容相关的问题，由学生解答，教师督促学生自主学习总账系统的相关内容。	启发式与问题式提问	1
直观演示	提出教学目标，列出本次课的主要教学提纲，针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合，在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	2
角色扮演	本次案例教学中，主要以账套主管理角色互换进行演示，让学生明白不同岗位的职责与权限。	角色扮演法	

课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	1
课后练习	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生根据教学内容，完成课后相应习题。</li> <li>2. 可以通过网络资源进行习题库的练习。</li> <li>3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。</li> </ol>	复习法	
课内实训 及答疑	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生边学边练，通过实际案例，利用教学财务软件，对照实训指导书，进行仿真操作练习，完成总账系统凭证管理模块的操作。</li> <li>2. 教师边教边指导，并针对实际财务工作中易错点进行强化训练，教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导</li> </ol>	模块单项实训 分岗位实训 边教边指导及 个别指导 小组讨论	8

## 电算会计学习情境表 3

学习情境 3	总账账务处理系统	44 学时	
教学目标	理解总账系统的概念、特点，了解总账系统流程与主要功能；熟练掌握会计科目设置和期初余额录入、辅助管理、记账凭证录入的主要操作原理及步骤；熟练掌握增加凭证、修改凭证、删除凭证及出纳签字、凭证审核、查询凭证、记账与反记账；出纳管理；期末处理；账表查询与管理等。		
学习任务	总账系统是整个会计软件中的核心系统，对于凭证的处理；出纳管理；期末处理非常重要，希望大家要认真地掌握，学会独立的操作。现针对某一模拟工业企业进行总账账务处理系统的日常凭证处理的操作。		
教学条件	1. 教师在教室进行采用 PPT 课件，结合财务软件总账系统核算模块边演示边讲解主要内容； 2. 学生边看课件，根据项目化实训教程的演示，在机房利用用友软件，进行总账模块仿真操作练习；培养学生能独立并熟练运用用友软件进行总账系统中凭证处理的操作能力； 3. 学生通过课外完成学习任务，教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件 T-3. 网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先提出与授课内容相关的问题，由学生解答，教师督促学生自主学习总账系统的相关内容。	启发式与问题式提问	2
直观演示	提出教学目标，列出本次课的主要教学提纲，针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合，在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	12
角色扮演	本次案例教学中，主要以账套主管理、会计、出纳、凭证审核、记账等多种角色互换进行演示，让学生明白不同岗位的职责与权限。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	2
课后练习	1. 学生根据教学内容，完成课后相应习题。 2. 可以通过网络资源进行题库的练习。 3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。	复习法	
课内实训及答疑	1. 学生边学边练，通过实际案例，利用教学财务软件，对照实训指导书，进行仿真操作练习，完成总账系统凭证管理模块的操作。 2. 教师边教边指导，并针对实际财务工作中易错点进行强化训练，教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导	模块单项实训 分岗位实训 边教边指导及个别指导 小组讨论	28

## 电算会计学习情境表 4

学习情境 4	薪资管理核算系统	14 学时	
教学目标	掌握薪资管理子系统的日常业务管理中的人工工资项目设置及公式设置、工资变动、人员增减、自动计算、汇总工资数据；代扣个人所得税、工资费用分摊等工资的核算和发放工作和期末处理、账表的查询等内容，并能熟练操作。		
学习任务	薪资管理系统适用于企业、行政、事业单位及科研单位等各个行业，并提供了同一企业存在多种工资核算类型的解决方案，薪资核算在企业中的非常重要性。现针对某一模拟工业企业进行薪资核算系统的日常处理的操作。		
教学条件	<p>1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，然后采用软件，以具体实例边演示边讲解课件演示中涉及到的工资分摊、生成凭证、月末处理、工资数据统计分析内容的操作步骤；</p> <p>2. 学生边看课件，根据项目化实训教程的演示，在机房利用用友软件，进行薪资模块仿真操作练习；培养学生能独立并熟练运用用友软件进行薪资管理中的日常业务的操作能力；</p> <p>3. 学生通过课外完成学习任务，教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。</p>		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件、网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先提出与授课内容相关的问题，由学生解答，教师督促学生自主学习薪资管理系统的相关内容。	启发式与问题式提问	1
直观演示	提出教学目标，列出本次课的主要教学提纲，针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合，在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	4
角色扮演	本次案例教学中，主要以薪资主管、账套主管、出纳、审核、记账等多种角色互换进行演示，让学生明白不同岗位的职责与权限。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	1
课后练习	<p>1. 学生根据教学内容，完成课后相应习题。</p> <p>2. 可以通过网络资源进行习题库的练习。</p> <p>3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。</p>	复习法	
课内实训及答疑	<p>1. 学生边学边练，通过实际案例，利用教学财务软件，对照实训指导书，进行仿真操作练习，完成薪资管理系统的日常管理的操作。</p> <p>2. 教师边教边指导，并针对实际财务工作中易错点进行强化训练，教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导</p>	模块单项实训 分岗位实训 边教边指导及个别指导 小组讨论	8

## 电算会计学习情境表 5

学习情境 5	固定资产管理系统	14 学时	
教学目标	掌握固定资产系统初始化、固定资产卡片的录入、固定资产的增减和固定资产折旧、固定资产变动单等日常业务的核算及月末处理、账表查询等。		
学习任务	固定资产管理系统适用于各类企业和行政事业单位进行固定资产增加、减少、计提折旧等日常业务的核算和管理，同时可为总账系统提供折旧凭证，为成本管理系统提供设备的折旧费用依据。现针对某一模拟工业企业进行固定资产核算系统的日常凭证处理的操作。		
教学条件	<p>1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，然后采用用友软件，以具体实例边演示边简单讲解固定资产卡片录入、增加、减少、变动、折旧等内容的操作步骤；</p> <p>2. 学生边看课件，根据项目化实训教程的演示，在机房利用用友软件，进行固定资产模块仿真操作练习：培养学生能独立并熟练运用用友软件进行固定资产管理系统日常业务处理的操作能力；</p> <p>3. 学生通过课外完成学习任务，教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。</p>		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件、网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先提出与授课内容相关的问题，由学生解答，教师督促学生自主学习固定资产系统的相关内容。	启发式与问题式提问	1
直观演示	提出教学目标，列出本次课的主要教学提纲，针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合，在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	4
角色扮演	本次案例教学中，主要以固定资产主管、账套主管、出纳、审核、记账等多种角色互换进行演示，让学生明白不同岗位的职责与权限。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	1
课后练习	<p>1. 学生根据教学内容，完成课后相应习题。</p> <p>2. 可以通过网络资源进行习题库的练习。</p> <p>3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。</p>	复习法	
课内实训及答疑	<p>1. 学生边学边练，通过实际案例，利用教学财务软件，对照实训指导书，进行仿真操作练习，完成固定资产管理系统的日常管理的操作。</p> <p>2. 教师边教边指导，并针对实际财务工作中易错点进行强化训练，教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导</p>	模块单项实训 分岗位实训 边教边指导及个别指导	8

电算会计学习情境表 6

学习情境 6	应收款管理系统	12 学时	
教学目标	了解应收款管理的功能；掌握应收款管理模块的操作流程；掌握应收款管理系统的基础设置；应收款管理系统的业务处理流程。具备在会计电算化环境下的应收款管理的业务处理能力。		
学习任务	应收款系统通过录入发票、收款单等单据，对企业的各种应收款项进行核算和综合管理，及时提供应收账款余额等分析报表，现针对某一模拟工业企业进行应收款管理系统的操作。		
教学条件	<p>1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，然后采用用友软件，以具体实例边演示边讲解涉及到的启动往来账款系统、建立往来账套、初始化设置内容等基础设置的操作步骤，结合往来账款实际核算工作边演示边讲解；</p> <p>2. 学生边看课件，根据项目化实训教程的演示，在机房利用用友软件，进行应收款模块仿真操作练习；培养学生能独立并熟练运用用友软件进行应收款系统进行核算的操作能力；</p> <p>3. 学生通过课外完成学习任务，教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。</p>		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件 T-3. 网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先提出与授课内容相关的问题，由学生解答，教师督促学生自主学习应收款系统的相关内容。	启发式与问题式提问	1
直观演示	提出教学目标，列出本次课的主要教学提纲，针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合，在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	2
角色扮演	本次案例教学中，主要以应收会计、账套主管等多种角色互换进行演示，让学生明白不同岗位的职责与权限。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	1
课后练习	<p>1. 学生根据教学内容，完成课后相应习题。</p> <p>2. 可以通过网络资源进行习题库的练习。</p> <p>3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。</p>	复习法	
课内实训及答疑	<p>1. 学生边学边练，通过实际案例，利用教学财务软件，对照实训指导书，进行仿真操作练习，完成 应收款管理系统的日常管理操作。</p> <p>2. 教师边教边指导，并针对实际财务工作中易错点进行强化训</p>	模块单项实训 分岗位实训 边教边指导及个别指导	8

	练，教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导	小组讨论	
--	------------------------------	------	--

## 电算会计学习情境表 7

学习情境 7	应付款管理系统		12 学时
教学目标	了解应付款管理的功能；掌握应付款管理模块的操作流程；掌握应付款管理系统的基础设置；应付款管理系统的业务处理流程。具备在会计电算化环境下的应付款管理的业务处理能力。		
学习任务	应付款系统通过录入发票、付款单等单据，对企业的各种应付款项进行核算和综合管理，及时提供应付账款余额等分析报表。现针对某一模拟工业企业进行应付款管理系统的操作。		
教学条件	<p>1. 教师在机房和教室进行采用 PPT 课件，然后采用用友软件，以具体实例边演示边讲解涉及到的启动往来账款系统、建立往来账套、初始化设置内容等基础设置的操作步骤，结合往来账款实际核算工作边演示边讲解；</p> <p>2. 学生边看课件，根据项目化实训教程的演示，在机房利用用友软件，进行应付款模块仿真操作练习；培养学生能独立并熟练运用用友软件进行应付款系统进行核算的操作能力；</p> <p>3. 学生通过课外完成学习任务，教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。</p>		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件 T-3. 网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先提出与授课内容相关的问题，由学生解答，教师督促学生自主学习应付款系统的相关内容。	启发式与问题式提问	1
直观演示	提出教学目标，列出本次课的主要教学提纲，针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合，在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	2
角色扮演	本次案例教学中，主要以应付会计、账套主管等多种角色互换进行演示，让学生明白不同岗位的职责与权限。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	1
课后练习	<p>1. 学生根据教学内容，完成课后相应习题。</p> <p>2. 可以通过网络资源进行习题库的练习。</p> <p>3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。</p>	复习法	
课内实训及答疑	<p>1. 学生边学边练，通过实际案例，利用教学财务软件，对照实训指导书，进行仿真操作练习，完成 应付款管理系统的日常管理的操作。</p> <p>2. 教师边教边指导，并针对实际财务工作中易错点进行强化训练，</p>	模块单项实训 分岗位实训 边教边指导及个别指导	8

	教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导	小组讨论	
--	----------------------------	------	--

## 电算会计学习情境表 8

学习情境 8	UFO 报表	24 学时	
教学目标	掌握 UFO 报表的基本概念, 熟练操作 UFO 报表的格式设计; 关键字的设置、了解 UFO 报表管理系统提供的 3 类公式: 单元公式、审核公式和舍位平衡公式, 其中重点掌握单元公式的输入方法。		
学习任务	为了提供简要明了的会计信息, 我们需要编制会计信息使用者需要的资产负债表、利润表和货币资金表。在电算化会计条件下, 我们可以实现数据共享, 通过一定的操作自动提取报表数据, 在录入报表公式的基础上, 我们就可以直接生成报表。现针对某一模拟工业企业进行利润表的编制。		
教学条件	<p>1. 教师在教室机房进行采用 PPT 课件, 然后采用用友软件, 以具体实例边演示边讲解利润表编制的操作步骤, 结合利润表的实际编制边演示边讲解。</p> <p>2. 学生边看课件, 根据项目化实训教程的演示, 在机房利用用友软件, 进行 UFO 报表模块仿真操作练习: 培养学生能独立并熟练运用用友软件进行报表编制的能力。</p> <p>3. 学生通过课外完成学习任务, 教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。</p>		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件 T-3. 网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先提出与授课内容相关的问题, 由学生解答, 教师督促学生自主学习 UFO 报表系统的相关内容。	启发式与问题式提问	1
直观演示	提出教学目标, 列出本次课的主要教学提纲, 针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合, 在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	6
角色扮演	本次案例教学中, 主要以会计等角色互换进行演示, 让学生明白不同岗位的职责与权限。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	1
课后练习	<p>1. 学生根据教学内容, 完成课后相应习题。</p> <p>2. 可以通过网络资源进行习题库的练习。</p> <p>3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。</p>	复习法	
课内实训及答疑	<p>1. 学生边学边练, 通过实际案例, 利用教学财务软件, 对照实训指导书, 进行仿真操作练习, 完成 UFO 报表子系统的操作步骤。</p> <p>2. 教师边教边指导, 并针对实际财务工作中易错点进行强化训练,</p>	模块单项实训 分岗位实训 边教边指导及	16

	教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导。	个别指导 小组讨论	
--	-----------------------------	--------------	--

## 电算会计学习情境表 9

学习情境 9	供应链系统基础设置		4 学时
教学目标	了解供应链基础设置的主要内容及作用，了解供应链各个模块基础设置的操作。		
学习任务	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.建立账套进行财务分工</li> <li>2.建立基础信息档案</li> <li>3.对各个系统进行初始化操作</li> </ol>		
教学条件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，结合财务软件系统管理模块边演示边讲解主要内容；</li> <li>2.学生边看课件，根据项目化实训教程的演示，在机房利用用友软件 U10.1，进行系统管理的仿真操作练习：培养学生能独立并熟练运用用友软件进行系统管理的操作能力；</li> <li>3.学生通过课外完成学习任务，教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。</li> </ol>		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件、网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先提出与授课内容相关的问题，由学生解答，教师督促学生自主学习系统管理的相关内容。	启发式与问题式提问	0.2
直观演示	提出教学目标，列出本次课的主要教学提纲，针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合，在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	1.5
角色扮演	本次案例教学中，主要让学生了解供应链系统中各个模块任务的身份。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	0.3
课后练习	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生根据教学内容，完成课后相应习题。</li> <li>2. 可以通过网络资源进行习题库的练习。</li> <li>3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。</li> </ol>	复习法	
课内实训及答疑	1. 学生边学边练，通过实际案例，利用教学财务软件，对照实训指导书，进行仿真操作练习，完成系统管理模块的操作。	模块单项实训 分岗位实训 边教边指导及	2

	2. 教师边教边指导, 并针对实际财务工作中易错点进行强化训练, 教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导	个别指导 小组讨论	
--	---	--------------	--

## 电算会计学习情境表 10

学习情境 10	采购管理系统		20 学时
教学目标	了解 ERP 软件进行业务处理的程序与方法, 了解计算机处理采购业务的一般原理, 掌握订单、到货单、入库单、发票等各类单据的作用。		
学习任务	本模块教学重点有两个方面, 一是对订单、到货单、入库单、发票等单证的录入与修改操作; 二是业务处理中所作的结算、暂估等专项操作, 对这些业务处理的基本原理的理解将会是一个难点。		
教学条件	<p>1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件, 然后采用用友软件, 以具体实例边演示边简单讲解采购、应付管理系统的初始化设置、日常业务处理等内容的操作步骤;</p> <p>2. 学生边看课件, 根据项目化实训教程的演示, 在机房利用用友软件, 进行采购、库存、应付、存货模块仿真操作练习: 培养学生能独立并熟练运用用友软件进行普通采购业务处理的操作能力;</p> <p>3. 学生通过课外完成学习任务, 教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。</p>		
教学建议	在师生互动中探讨采购业务处理的方法与流程, 着重讨论结算、暂估等专门操作项目的特点与处理方法。		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件、网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先提出与授课内容相关的问题, 由学生解答, 教师督促学生自主学习普通采购业务的相关内容。	启发式与问题式提问	1
直观演示	提出教学目标, 列出本次课的主要教学提纲, 针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合, 在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	8
角色扮演	本次案例教学中, 主要以账套主管、采购人员、仓储管理员、财务人员等多种角色互换进行演示, 让学生明白不同岗位的职责与权限。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示	1
课后练习	<p>1. 学生根据教学内容, 完成课后相应习题。</p> <p>2. 可以通过网络资源进行习题库的练习。</p> <p>3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。</p>	复习法	
课内实训	1. 学生边学边练, 通过实际案例, 利用教学财务软件, 对照实训指导	模块单项实训	10

及答疑	书, 进行仿真操作练习, 完成存货核算子系统的操作步骤。 2. 教师边教边指导, 并针对实际财务工作中易错点进行强化训练, 教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导。	分岗位实训 边教边指导及 个别指导 小组讨论
-----	--	---------------------------------

## 电算会计学习情境表 11

学习情境 11	销售管理系统		20 学时
教学目标	了解 ERP 软件销售模块进行业务处理的程序与方法, 了解计算机处理销售业务的一般原理, 掌握销售订单、发货单、出库单、销售发票等各类单据的作用。		
学习任务	本模块教学重点是对销售订单、发货单、出库单、销售发票等单证的录入与修改操作; 同时。难点是销售模块与库存模块的结合动用与数据传递。		
教学建议	<p>1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件, 然后采用用友软件, 以具体实例边演示边简单讲解销售、应收管理系统的初始化设置、日常业务处理等内容的操作步骤;</p> <p>2. 学生边看课件, 根据项目化实训教程的演示, 在机房利用用友软件, 进行销售、库存、应收、存货模块仿真操作练习: 培养学生能独立并熟练运用用友软件进行普通销售业务处理的操作能力;</p> <p>3. 学生通过课外完成学习任务, 教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。</p>		
教学建议	通过师生互动方式, 探讨销售业务处理的方法与流程, 着重分析销售、库存、存货模块的相互联系与相互影响。		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件。网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先提出与授课内容相关的问题, 由学生解答, 教师督促学生自主学习普通销售业务的相关内容。	启发式与问题式提问	1
直观演示	提出教学目标, 列出本次课的主要教学提纲, 针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合, 在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	8
角色扮演	本次案例教学中, 主要以账套主管、销售人员、仓储管理员、财务人员等多种角色互换进行演示, 让学生明白不同岗位的职责与权限。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示	1
课后练习	<p>1. 学生根据教学内容, 完成课后相应习题。</p> <p>2. 可以通过网络资源进行习题库的练习。</p> <p>3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。</p>	复习法	

课内实训 及答疑	<p>1. 学生边学边练，通过实际案例，利用教学财务软件，对照实训指导书，进行仿真操作练习，完成存货核算子系统的操作步骤。</p> <p>2. 教师边教边指导，并针对实际财务工作中易错点进行强化训练，教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导。</p>	模块单项实训 分岗位实训 边教边指导及 个别指导 小组讨论	10
-------------	---	---	----

### 电算会计学习情境表 12

学习情境 12	库存管理系统		8 学时
教学目标	了解 ERP 软件对库存进行管理的原理与程序，掌握库存设置与业务处理的规则与方法，掌握库存业务的后续处理规范。		
学习任务	库存业务与采购、销售业务有比较密切的联系，是采购、销售业务在库存环节的延续。在库存业务处理过程中，主要是理解和掌握采购、销售业务发生时对库存业务的影响。		
教学建议	<p>1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，然后采用用友软件，以具体实例边演示边简单讲解库存管理系统的初始化设置、日常业务处理等内容的操作步骤；</p> <p>2. 学生边看课件，根据项目化实训教程的演示，在机房利用用友软件，进行库存模块仿真操作练习；培养学生能独立并熟练运用用友软件进行库存业务处理的操作能力；</p> <p>3. 学生通过课外完成学习任务，教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。</p>		
教学建议	对库存业务这一技术性较强的内容，要结合采购、销售业务的特点与处理规则，全方位分析。对具代表性的业务进行重点讲解，注重对业务处理过程中一些基本技巧的介绍。		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件、网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先提出与授课内容相关的问题，由学生解答，教师督促学生自主学习库存业务的相关内容。	启发式与问题式提问	0.5
直观演示	提出教学目标，列出本次课的主要教学提纲，针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合，在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	3
角色扮演	本次案例教学中，主要以账套主管、仓储管理员、财务人员等多种角色互换进行演示，让学生明白不同岗位的职责与权限。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	0.5
课后练习	<p>1. 学生根据教学内容，完成课后相应习题。</p> <p>2. 可以通过网络资源进行习题库的练习。</p>	复习法	

	3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。		
课内实训 及答疑	1. 学生边学边练, 通过实际案例, 利用教学财务软件, 对照实训指导书, 进行仿真操作练习, 完成存货核算子系统的操作步骤。 2. 教师边教边指导, 并针对实际财务工作中易错点进行强化训练, 教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导。	模块单项实训 分岗位实训 边教边指导及 个别指导 小组讨论	4

## 电算会计学习情境表 13

学习情境 13	存货核算管理系统		8 学时
教学目标	掌握存货的系统初始化设置、存货日常业务处理、存货系统的的期末处理。		
学习任务	存货核算从资金的角度管理存货的出入库业务, 主要用于核算企业的入库成本、出库成本、结余成本; 反映存货的收发、领退和保管等情况。现针对某一模拟工业企业进行存货核算系统的日常业务的操作。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件, 然后采用用友软件, 以具体实例边演示边简单讲解存货的初始化设置、日常业务处理等内容的操作步骤; 2. 学生边看课件, 根据项目化实训教程的演示, 在机房利用用友软件, 进行存货模块仿真操作练习: 培养学生能独立并熟练运用用友软件进行存货核算系统日常业务处理的操作能力; 3. 学生通过课外完成学习任务, 教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。		
教学建议	由于在手工业务处理中并未涉及存货的专门处理, 学生对存货核算的业务比较生疏。为此要在教学演示时全面展示存货核算内容, 说明存货管理方法以及存货模块与其他各模块的数据关系。		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件、网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先提出与授课内容相关的问题, 由学生解答, 教师督促学生自主学习存货核算系统的相关内容。	启发式与 问题式提问	0.5
直观演示	提出教学目标, 列出本次课的主要教学提纲, 针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合, 在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	3
角色扮演	本次案例教学中, 主要以账套主管、会计、出纳、审核、记账等多种角色互换进行演示, 让学生明白不同岗位的职责与权限。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示	0.5

课后练习	1. 学生根据教学内容，完成课后相应习题。 2. 可以通过网络资源进行习题库的练习。 3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。	复习法	
课内实训及答疑	1. 学生边学边练，通过实际案例，利用教学财务软件，对照实训指导书，进行仿真操作练习，完成存货核算子系统的操作步骤。 2. 教师边教边指导，并针对实际财务工作中易错点进行强化训练，教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导。	模块单项实训 分岗位实训 边教边指导及 个别指导 小组讨论	4

### 电算会计学习情境表 14

学习情境 14	期末业务处理	4 学时	
教学目标	熟练的掌握采购系统、销售系统、库存管理、存货核算系统的期末处理的内容和方法。		
学习任务	采购系统、销售系统、库存管理、存货核算系统的期末处理		
教学条件	1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，结合财务软件总账系统核算模块边演示边讲解主要内容； 2. 学生边看课件，根据项目化实训教程的演示，在机房利用用友软件，进行仿真操作练习；培养学生能独立并熟练运用用友软件进行总账系统系统处理的操作能力； 3. 学生通过课外完成学习任务，教师对接受能力差的学生进行个别教学辅导。		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、用友财务软件、网络、投影仪、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
直观演示	提出教学目标，列出本次课的主要教学提纲，针对教学案例内容利用财务软件进行直观的投影教学与演示结合，在演示过程中扮演不同的角色。	案例教学 情景互动 角色互换	1.5
角色扮演	本次案例教学中，主要以各个模块的主管等多种角色互换进行演示，让学生明白不同岗位的职责与权限。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及操作注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	0.5
课后练习	1. 学生根据教学内容，完成课后相应习题。 2. 可以通过网络资源进行习题库的练习。 3. 对本次课内容重难点部分进行答疑解惑。	复习法	
课内实训	1. 学生边学边练，通过实际案例，利用教学财务软件，对照实训指	模块单项实训	2

及答疑	<p>导书，进行仿真操作练习，完成操作。</p> <p>2. 教师边教边指导，并针对实际财务工作中易错点进行强化训练，教师巡回指导检查。对接受能力差的学生进行个别教学辅导</p>	<p>分岗位实训 边教边指导及 个别指导 小组讨论</p>	
-----	---	---	--

### 三、教学评价建议

对于《电算会计》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育教学的框架。理论教学以“够用”为原则，强调理论对实践的指导作用。

实践教学以实验、实习、技能培养为主干，通过对财务软件操作规范的探讨以及操作技术的训练，让学生拥有系统初始设置、日常管理、系统维护等方面的能力，即拥有电算化系统管理员的基本素质与基本技能，掌握运用所学知识及技能在任意一个通用软件环境里基本独立从事相关专业工作的能力。

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、实现教考上机测试等教学改革措施。重在强化过程考核，用过程的演练与环节的达标测试取代考试，旨在考核学生的实践动手能力。

### 四、课程考核

#### （一）成绩构成：

本课程的考核评价分为认知水平考核和运用能力考核。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，包括形成性过程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，形成性过程考核占 30%。结果考核主要期终考试，分别占 70%。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，课程考核由平时上机成绩、期末实践操作两部分组成。

#### （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的建账和一个月中从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会计工作过程为考核任务，业务处理按不同的岗位角色进行。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

(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

(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. 采购管理与应付款管理

(1) 初始设置。设置采购管理系统、应付款管理系统参数；设置基本科目和结算方式科目等，输入期初数据；采购期初记账。

(2) 业务处理。进行各种典型采购业务处理。采购请购，采购订货、采购到货（含退货）、采购入库、采购发票（专用、普通发票、运费发票）等单据处理；采购结算。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。

(3) 期末结账。

## 6. 销售管理与应收款管理

(1) 初始设置。设置销售管理系统、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，输入期初数据。

(2) 业务处理。进行各种典型销售业务处理。销售报价，销售订货、销售发货（含退货）、销售出库、销售发票（专用发票、普通发票、运费发票）单据处理。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。

## 7. 库存管理与存货核算

(1) 初始设置。设置库存管理与存货核算系统参数；设置存货核算系统科目、存货计价方法等；输入期初数据。

(2) 业务处理。入库业务（采购入库单、库存商品入库单、其它入库单）；出库业务（销售出库单、材料出库单、其它出库单）；调拨业务；盘点业务；单据记账；暂估入库处理；正常单据记账；结算成本处理；生成记账凭证；账表查询。

(3) 期末处理。

## 8. 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

中职两年阶段能利用用友 T3 或财务软件，高职三年能利用用友 U10.1 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、应收应付及购销存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 T3 或 U 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: 期末考试采用用友教考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,包括形成性过程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,形成性过程考核占30%。结果考核主要期终考试,分别占70%。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。

因此该课程在教学的同时,需特别注重学生实际应用能力的培养,对考试考核方法进行如下规定:

第一、对基本理论知识的考核,除原有的考核、期末笔试外,增加口试的方法,考核学生的知识掌握程度及表达能力。任教老师自由掌控。

第二、加强课堂教学中应用能力的平时考核。电算会计是实践性教学环节的课程,需强化学生实践能力,促进平时学习。要对学生上机环节进行考核、评分,并按比例记入本课程的总成绩。促使学生在平时学习时要不断地操作实验,直到正确为止,强化学生的实践操作能力,推进对学生综合素质的训练和提高。强化过程考核,用过程的演练与环节的达标测试取代考试。

第三、利用开放式的教考平台进行教学及考试方式。根据开放教育学生的特点,本课程进行合理地教学过程设计,改变以往期末考试笔试考核的方式。

为了提高广大学生的动手能力,均采用用友公司教考考试软件进行能力实践考核,让学生很好的了解了企业的业务流,也与湖南省教育厅技能测试的要求相符。期末考试进行上机测试,让学生从中理解和体会供应链管理的基本技巧和技能。考核方式为上机测试旨在考察学生操作财务软件的熟练程度及对业务处理的能力。

## 第四、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,本课程考试中设置了出错与纠错。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地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。

### 3. 考核实施条件

项目	名称	数量	单位	规格	备注
场地	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		
	财务软件	1	套		
工具	草稿纸				55人/间

具体方案见下表。

## 课程考核方案

### 1. 会计电算化（财务部分：中职两年）

序号	考核内容	考核标准	考核方式	分值比例%
1	系统管理	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	5
2	企业应用平台设置	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	5
3	总账账务处理系统	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	20
4	薪资管理核算系统	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	20
5	固定资产管理系统	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	20
6	应收款管理系统	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	10
7	应付款管理系统	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	10
8	UFO 报表	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	10

## 课程项目考核标准

序号	项目	主要考核的知识技能点		考核方式	分值
1	系统管理	平时上机实践	(1) 增加操作员 ; (2) 建立账套; (3) 进行权限分配 ; (4) 备份、恢复和修改账套数据	形成性过程考核	1.5
		期末实践操作	用户与角色的关系; 用户的管理; 账套的建立; 指定账套主管和为操作员赋权; 账套的建立和为操作员赋权, 设备备份等。	期末结果考核	3.5
2	企业应用平台设置	平时上机实践	设置部门档案、职员档案、客户与供应商分类、客户与供应商档案等。	形成性过程考核	1.5
		期末实践操作	设置基础档案(包括部门档案、职员档案、客户分类、供应商分类、地区分类、客户档案、供应商档案、外币及汇率、结算方式及开户银行)	期末结果考核	3.5
3	总账账务处理系统	平时上机实践	总账的初始化:①总账子系统控制参数设置②基础档案设置: 会计科目、凭证类别、项目目录③期初余额录入  (2) 总账的日常业务处理: ①凭证处理:增加凭证、修改凭证、删除凭证及查询凭证; 出纳签字、审核凭证和主管签字; 记账与反记账。②出纳管理:日记账查询、支票登记、银行对账③账簿查询  (3) 总账的期末处理:①自动转账②对账③结账	形成性过程考核	8
		期末实践操作	(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	期末结果考核	12

			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。		
4	薪资管理核算系统	平时上机实践	(1) 启动薪资管理子系统 (2) 薪资管理子系统的初始设置 (3) 薪资管理子系统的日常业务处理(工资变动、扣缴所得税、工资分摊等业务的处理方法) (4) 工资费用分摊及月末处理 (5) 账表管理, 工资数据的维护	形成性过程考核	6
		期末实践操作	(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)。	期末结果考核	14
5	固定资产管理系统	平时上机实践	(1) 启动及注册固定资产管理子系统 (2) 固定资产管理子系统初始化、基础设置和原始卡片录入的操作步骤; (3) 固定资产管理子系统日常业务处理 (4) 期末处理 (5) 下月处理	形成性过程考核	6
		期末实践操作	(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。	期末结果考核	14
6	应收款管理系统	平时上机实践	(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, 输入期初数据, 与总账系统对账。 (2) 业务处理。应收单据、收款单据录入与审核,	形成性过程考核	3

			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。		
		期末实践操作	(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。	期末结果考核	7
7	应付款管理系统	平时上机实践	(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, 输入期初数据; 与总账系统对账。 (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。 (3) 期末结账。	形成性过程考核	3
		期末实践操作	(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, 输入期初数据; 与总账系统对账。 (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。 (3) 期末结账。	期末结果考核	7
8	UFO 报表	平时上机实践	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, 常用报表模板的运用; UFO 报表的格式设计: 定义单元公式 (含表内运算与表间运算), UFO 报表的公式设置 (账务取数公式的录入; 定义审核公式, 设置关键字等) 报表的数据处理: 录入关键字的值, 计算报表数据	形成性过程考核	3
		期末实践操作	(1) 报表设置。新建报表, 自定义固定格式和变	期末结果	7

		<p>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。</p> <p>（2）数据处理，增加表页，报表计算，报表输出（含 EXCEL 格式）。</p>	考核	
--	--	--	----	--

## 课程考核方案

### 2. 会计电算化（财务业务一体化部分：高职三年）

序号	考核内容	考核标准	考核方式	分值比例%
1	供应链系统基础设置	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	5
2	采购业务处理	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	30
3	销售业务处理	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	30
4	库存业务处理	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	15
5	存货业务处理	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	15
6	期末处理	上机考核标准	形成性过程考核和期末结果考核	5

## 课程项目考核标准

序号	项目	主要考核的知识技能点		考核方式	分值
1	供应链系统基础设置	平时上机实践	(1) 供应链的基本功能 (2) 账套管理及权限设置 (3) 设置基础档案 (4) 设置会计科目与录入期初余额（难点）	形成性过程考核	1.5
		期末实践操作	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。	期末结果考核	3.5
2	采购业务处理	平时上机实践	1. 采购系统初始化：设置采购管理系统参数、采购管理系统期初数据、期初记账 2. 能利用 ERP 软件的采购模块功能完成对采购业务的日常处理。具体能力点为： (1) 能在采购模块完成对订单、到货单、发票的录入与修改操作。 (2) 能在库存模块完成对入库单的录入与审核。 (3) 能对已录入的订单、到货单、发票、入库单等单证进行查询、修改、审核、记账等操作。 (4) 能根据采购业务规范，完成对采购特殊业务的处理。 (5) 能对采购业务进行结算、暂估等操作。	形成性过程考核	6
		期末实践操作	(1) 初始设置。设置采购管理系统、参数；设置基本科目和结算方式科目等，输入期初数据；采购期初记账。 (2) 业务处理。进行各种典型采购业务处理。采购请购，采购订货、采购到货（含退货）、采购入库、采购发票（专用、普通发票、运费发票）等单据处理；采购结算。 (3) 期末结账。	期末结果考核	24

3	销售业务处理	平时上机实践	<p>1. 销售系统初始化：设置销售管理系统参数、销售管理系统期初数据。</p> <p>2. 能利用 ERP 软件的销售管理模块功能完成对销售业务的日常处理。具体能力点为：（1）能在销售模块完成对销售订单、发货单、销售发票的录入与处理。</p> <p>（2）能在库存模块完成对出库单的录入与审核。</p> <p>（3）能对已录入的销售订单、发货单、销售发票、出库单等单证进行查询、修改、审核、记账等操作。</p> <p>（4）能根据销售业务规范，完成对销售特殊业务的处理。</p>	形成性过程考核	6
		期末实践操作	<p>（1）初始设置。设置销售管理系统、参数；设置基本科目和结算方式科目等，账龄区间等设置，输入期初数据。</p> <p>（2）业务处理。进行各种典型销售业务处理。销售报价，销售订货、销售发货（含退货）、销售出库、销售发票（专用发票、普通发票、运费发票）单据处理。</p> <p>（3）期末结账。</p>	期末结果考核	24
4	库存业务处理	平时上机实践	<p>能够利用 ERP 软件的库存管理模块对库存存货进行设置与处理。具体能力点为：</p> <p>（1）能够正确设置库存参数，录入库存期初数据。</p> <p>（2）能够对本月采购、销售业务进行出入库同步处理。</p> <p>（3）能够对库存移库、拆装等业务进行处理。</p> <p>（4）能正确查询、报告库存情况。</p>	形成性过程考核	4.5
		期末实践操作	<p>（1）初始设置。设置库存管理与存参数；输入期初数据。</p> <p>（2）业务处理。入库业务（采购入库单、库存商品入库单、其它入库单）；出库业务（销售出库单、材料出库单、其它出库单）；调拨业务；盘点业务；账表查询。</p> <p>（3）期末处理。</p>	期末结果考核	10.5
5	存货业务处理	平时上机实践	<p>能够利用 ERP 软件存货核算模块对存货业务进行会计核算与处理。具体能力点为：</p> <p>（1）能够正确设置存货模块的初始参数。</p> <p>（2）能按存货核算要求计算、处理存货成本。</p> <p>（3）能够依照采购、销售业务记录正确进行存货增减</p>	形成性过程考核	4.5

			核算。		
		期末实践操作	<p>(1) 初始设置。设置存货核算系统参数；设置存货核算系统科目、存货计价方法等；输入期初数据。</p> <p>(2) 业务处理。入库业务（采购入库单、库存商品入库单、其它入库单）；出库业务（销售出库单、材料出库单、其它出库单）；调拨业务；盘点业务；单据记账；暂估入库处理；正常单据记账；结算成本处理；生成记账凭证；账表查询。</p> <p>(3) 期末处理。</p>	期末结果考核	10.5
6	期末处理	平时上机实践	<p>能利用 ERP 软件功能对供应链相关业务作期末业务处理。具体能力点为：</p> <p>(1) 能利用相应模块功能对采购、销售、库存等进行期末转账与结账。</p> <p>(2) 能在会计核算的相应模块进行供应链业务的后续财务处理。</p>	形成性过程考核	1.5
		期末实践操作	<p>(1) 采购、销售、库存、存货模块的期末结转与结账。</p> <p>(2) 账务处理系统核算业务处理。</p> <p>(3) 对账、结账与财务报表输出。</p>	期末结果考核	3.5

## 五、教学参考书

### 1. 教学资料选取原则

《会计电算化》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，采用递进和并列相结合的方式，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；文字表述要简明扼要，内容展现应图文并茂、突出重点，重在提高学生学习的主动性和积极性；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. 推荐教材

1) 《新编用友 ERP 财务管理系统实验教程（用友 U10.1）》，王新玲主编，清华大学出版社，2012 年；

2) 《用友 ERP 供应链管理系统实验教程（用友 U10.1）》，赵建新主编，清华大学出版社，2012 年；

3) 《会计电算化》 陈艳郁，冶金工业出版社；2010 年；

4) 《会计电算化项目化教程》，袁泳平，冶金工业出版社，2012 年；

5) 《用友 ERP 财务应用教程及模拟训练》 王丽霞主编 中国铁道出版社 2008 年

### 3. 参考的教学资料

《会计电算化》教学大纲、《会计电算化》实训大纲、《会计电算化》学习指导书、课程授课计划、学习情境设计表、《会计核算软件基本功能规范》《会计电算化工作规范》等会计法规、教学课件、教学视频、企业相关标准、项目评价表。

### 4. 其他资源

多媒体教室、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、课程资源的利用与开发

为了适应湖南省教育厅技能培训的要求，我校于 2010 年购买了用友公司的用友财务软件，并配备了相应模块的移动大课堂的资料，并购买了相关的教学考试软件。为了提高广大师的动手能力与自学能力，准备将移动大课堂在校园内资源共享，期末考试采取教考考试软件进行考核。为适应基于任务过程的课程改革和项目化教学模式的开展，近两年我们先后组织编写了本课程校内使用的课程教学大纲、实训大纲、课程学习指导教材等，经使用非常适合我院会计学生学习的需要，使用效果良好，收到学生的好评。会计电算化课程是理论与实践相结合，教材选购与自编相结合，主要以自编教材为主。自编教材准备以北京用友软件集团有限公司的主流财务软件“用友 ERP—U10.1”为蓝本，与新会计准则内容紧密相结合，采用图文并茂的方式，以企业实际案例为流程主线，将企业业务与软件功能有机结合，使读者在了解理论的同时，也相应掌握实际解决方案。同时必须大力开发与课程相关的教学设计、学习评价表、实训指导书、教学课件、教学视频等教学指导文件。

### 三、《会计电算化》课程内容教学设计

## 《会计电算化》课程教学内容设计方案

### 一、整体教学设计

#### (一) 教学目标

《会计电算化（财务链）》是高职财务管理专业的专业基础课程，根据专业人才培养方案、课程标准和 1+X 证书“业财一体信息化应用职业技能等级标准”，结合学情实际，拟定了本次内容的教学目标。

表 1 教学目标

知识目标	能力目标	素质目标
<p>掌握应收款和应付款管理系统初始化设置原理及操作方法；</p> <p>掌握单据处理、票据处理、转账处理应用原理及操作方法；</p> <p>掌握坏账处理应用原理及操作方法；</p> <p>达到 1+证书“业财一体信息化应用职业技能等级标准”中“应收、应付业务处理”模块的职业技能要求。</p>	<p>能够具备根据原始凭证在财务软件中完成应收账款业务信息化处理的能力；</p> <p>能够具备根据原始凭证在财务软件中完成应付账款业务信息化处理的能力；</p> <p>能够具备财务业务一体化思维；</p> <p>能够具备知识迁移和自主学习能力。</p>	<p>通过会计岗位角色扮演，培养学生爱岗敬业、精益求精的工匠精神；</p> <p>通过模拟会计职业活动，培养学生诚实守信、廉洁自律、坚持准则的职业精神；</p> <p>通过分析和实践企业案例，培养学生“审慎”和“独立”的专业精神；</p> <p>通过小组合作，增强团队意识与合作精神。</p>

## （二）学情分析

### 1. 数据分析

课程授课对象为高职财务管理专业二年级学生，针对授课对象开展了“课程学习情况问卷调查”和“课程阶段性测试”。

#### （1）问卷调查统计结果

85%的学生对本课程非常感兴趣，69.77%的学生“脱离教材步骤提示，不能根据原始凭证完成业务处理”；91.36%的学生“发现自己会计理论知识欠缺或不扎实”；66.11%的同学认为不要开展分组互评。

第3题：脱离教材步骤提示，你能够根据原始凭证完成业务处理吗？ [单选题]

选项	小计	比例
能	91	30.23%
否	210	69.77%
本题有效填写人次		301

第5题：

通过《会计电算化（财务链）》这门课程的学习是否能发现自己财务会计理论知识欠缺或掌握不扎实的部分？ [单选题]

选项	小计	比例
是	275	91.36%
否	26	8.64%
本题有效填写人次		301

第6题：你觉得总评成绩中要不要增加同学之间的互评分数？即开展分组互评。 [单选题]

选项	小计	比例
要	102	33.89%
不要	199	66.11%
本题有效填写人次		301

图1 课程学习情况问卷调查

#### （2）课程阶段性测试结果

结果显示学生成绩优良率为40%，但成绩不理想的学生比例占到了36%。

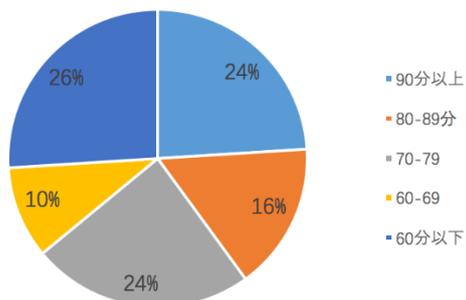


图2 课程阶段性测试结果

### 2. 学情结论

<p>知识与技能基础</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 通过学习《计算机应用》课程，掌握了计算机基础知识，具备了计算机基本操作技能；</li> <li>● 通过学习《基础会计》、《初级会计实务》等课程，掌握了会计原理，具备了往来账款手工账务处理基本技能；</li> <li>● 通过本课程先导任务的学习，对财务软件操作流程有了整体认识，具备了系统初始化和总账业务处理的基本操作技能。</li> </ul>
<p>认知与实践能力</p>	<p><b>优势：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 对《企业会计准则》有了基本的认知；</li> <li>● 具备了往来账款手工账务处理实践能力；</li> <li>● 具备了会计电算化岗位基础工作能力。</li> </ul> <p><b>劣势：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 缺乏对企事业单位往来账款实际业务处理流程的认知；</li> <li>● 缺乏对财务软件运行原理和业务单据流转的整体认知；</li> <li>● 缺乏会计工作社会实践能力。</li> </ul>
<p>学习特点</p>	<p><b>优势：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 具有良好的信息素养；</li> <li>● 学习状态较好，求知欲望强；</li> <li>● 思维活跃，喜欢互动、轻松的课堂氛围。</li> </ul> <p><b>劣势：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 学情调查显示，学生喜欢参照教材步骤操作，养成了依葫芦画瓢的学习习惯，脱离教材指导无从下手，解决问题能力欠缺；</li> <li>● 不能灵活运用会计原理指导实践操作，知识迁移能力欠缺；</li> <li>● 缺乏社会实践经验和职业体验，职业岗位适应能力欠缺；</li> <li>● 团队合作意识和自主学习能力有待加强。</li> </ul>

### （三）教学内容分析

教学内容分为中职与高职两个部分，其中中职课时 144 课时，高职部分 64 课时。

1. 会计电算化（财务部分：中职两年建议利用用友财务教学软件 T3 系列软件为蓝本组织教学）

编号	学习情境	参考课时	教学内容	教学目标	业务流程	作业成果	教学方法
1	系统管理及系统初始设置	12	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、账套恢复及年度账的操作。 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； 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。	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	①系统管理的账套输出资料； ②系统管理培训课件	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	企业应用平台设置	12	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	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。	I 系统启用 II 基础档案录入 III 期初余额录入	①企业应用平台的账套输出资料； ②企业	案例教学； 情景互动； 企业应用平台模块

			将在相关子系统中设置。	③理解基础档案设置的数据对日常业务处理的影响。		应用平台培训课件	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。			
3	总账账务处理系统	44	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。	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处理方法； 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。	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	①总账系统的账套输出资料； ②财务处理系统培训课件	案例教学； 情景互动； 总账核心模块单项实训； 制单、审核、出纳、

			<p>④掌握凭证的辅助管理</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>⑧了解对账与结账的方法</p>	<p>技能：</p> <p>①能够独立进行总账系统的初始化设置技能；</p> <p>②能够独立进行总账日常业务操作的技能；</p> <p>③能独立解决总账系统中出现的疑难问题。</p> <p>④具备自主学习的能力。</p>			记账等角色与岗位实训
4	薪资管理核算系统	14	<p>①了解工资管理系统的概念、功能和特点。</p> <p>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</p> <p>③熟悉工资管理系统的日常业务。业务处理：管理工资</p>	<p>知识：</p> <p>①了解薪资管理系统的基本功能及业务流程；</p> <p>②掌握工资账套建立及系统初始化的内容和方法</p> <p>③掌握工资变动、扣缴所得税、工资分摊等业务的处理方法；</p> <p>④掌握薪资管理系统结账与反结账的方法。</p>	<p>I 薪资管理系统的初始化</p> <p>II 薪资管理系统的日常业务处理</p> <p>III 薪资管理系统的期末处理</p>	<p>①薪资管理系统的账套输出资料；</p> <p>②薪资管理系统培训</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>薪资管理模块单项实训；</p> <p>薪资主管</p>

			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。	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。		课件	等角色与岗位实训
5	固定资产管理系统	14	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； ③具备自主学习的能力。	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	①固定资产管理系统的账套输出资料； ②固定资产培训课件	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

6	应收款管理系统	12	<p>①系统初始化设置</p> <p>②日常处理：应收单、收款单据、销售发票的录入、审核、核算、制单</p> <p>③单据查询</p> <p>④账表管理及其他处理</p> <p>⑤月末处理</p>	<p>知识：</p> <p>①了解应收款管理系统的基本功能和业务流程；</p> <p>②熟悉应收款管理系统的初始化设置；</p> <p>③掌握日常业务处理的主要内容和操作方法；</p> <p>④掌握应收款与总账系统组合时的基本功能。</p> <p>⑤熟悉应收管理系统账簿的基本方法。</p>	<p>I 应收系统初始化；</p> <p>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）</p> <p>III 应收系统的期末处理</p>	<p>通过师生互动方式，探讨应收业务处理的方法与流程，着重分析日常业务处理（单据处理、票据管理、转账业务、坏账业务）的流程。</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>应收模块单项实训；</p>
7	应付款管理系统	12	<p>①系统初始化设置</p> <p>②日常处理：应付单、付款</p>	<p>知识：</p> <p>①了解应付款管理系统的基本功能和业务流</p>	<p>I 应付系统初始</p>	<p>通过师生互动</p>	<p>案例教学；</p>

	统		<p>单据的录入、采购发票、运费发票的录入、审核、核算、制单</p> <p>③单据查询</p> <p>④账表管理</p> <p>⑤月末处理</p>	<p>程：</p> <p>②熟悉应付款管理系统的初始化设置；</p> <p>③掌握日常业务处理的主要内容和操作方法；</p> <p>④掌握应付款与总账系统组合时的基本功能。</p> <p>⑤熟悉应收付管理系统账簿的基本方法。</p>	<p>II 应付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）</p> <p>III 应收系统的期末处理</p>	<p>方式，探讨应付业务处理的方法与流程，着重分析日常业务处理（单据处理、票据管理、转账业务）的流程。</p>	<p>情景互动；</p> <p>应付模块单项实训；</p> <p>应付会计岗位实训</p>
8	UFO 报表	24	<p>①了解会计报表处理系统的相关内容。</p> <p>②理解报表格式设计的原理，报表基本概念</p> <p>③熟悉报表主要业务流</p>	<p>知识：</p> <p>①了解 UFO 报表系统的基本功能和操作流程、功能特点；</p> <p>②理解报表有关术语的基本概念；</p> <p>③掌握报表格式设计及报表模板的应用。</p> <p>④掌握报表的数据处理、图表功能</p> <p>⑤能熟练进行报表管理</p>	<p>I 自定义报表流程</p> <p>①报表格式设置；②.报表公式设置；③报表自动生成。</p>	<p>①资产负债表、利润表等的报表输出资料；</p> <p>②UFO</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>UFO 报表模块单项实训；</p>

		<p>程，学会进行报表格式设计。</p> <p>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。</p> <p>⑤报表格式设计、公式设置及数据处理</p> <p>⑥掌握利用报表模板生成常见报表，熟练报表管理</p>	<p>技能：</p> <p>①能够独立编制自定义报表和通用报表的技能；</p> <p>②能独立解决 UFO 报表系统中出现的疑难问题；</p> <p>③具备自主学习的能力。</p>	<p>II 报表模板流程</p>	<p>报表培训课件</p>	<p>报表编制主管等角色与岗位实训</p>
--	--	---	--	------------------	---------------	-----------------------

2. 会计电算化（财务业务一体化部分：高职三年建议利用用友财务教学软件 U10.1 软件为蓝本组织教学）

编号	学习情境	参考课时	教学内容	教学目标	业务流程	教学建议	教学方法
1	供应链系统基础设置	4	<p>①账套的设置。</p> <p>②用户（操作员）管理。</p> <p>③采购环境参数设置与期初余额录入。</p> <p>④销售环境参数设置与期初余额录入。</p> <p>⑤库存环境参数设置与期初余额录入。</p> <p>⑥存货环境参数设置与期初余额录入。</p> <p>⑦总账参数设置与期余额处理。</p>	<p>知识：了解系统初始化的内容与程序，掌握账套、操作员的管理方法，掌握供应链系统环境参数设置与系统运行要素设置的方法，掌握期初数据录入与试算平衡的原理、程序与技巧。</p> <p>技能：能够利用 ERP 软件的系统管理与初始设置功能建立业务应用环境。具体能力点为：</p> <p>①能利用系统管理功能设置账套、建立操作员并为操作员授权。</p> <p>②能在管理门户或系统维护界面录入、设置系统环境参数与运行要素。</p> <p>③能在采购、销售、库存、存货、总账等模块中建立会计科目表，录入初始数据。</p>	<p>I 系统管理</p> <p>II 基础设置</p> <p>III 总账系统初始化</p>	<p>以原财务软件的应用经历为基础, 运用多媒体课件对初始设置的整个过程作回顾性演示, 也可在教师控制下进行师生交互式的操作实践。根据学生操作情况随时作针对性的讲解和分析。</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>系统管理、企业应用平台、供应链各模块多项实训；</p> <p>账套主管等角色与岗位实训</p>
2	采购管理	20	<p>①采购系统初始化；</p> <p>②普通采购业务的处理；</p> <p>③受托代销业务的处理；</p> <p>④采购特殊业务的处理。</p>	<p>知识：了解 ERP 软件进行业务处理的程序与方法，了解计算机处理采购业务的一般原理，掌握订单、到货单、入库单、发票等各类单据的作用。</p> <p>技能：能利用 ERP 软件的采购模块功能完成对采购业务的日常处理。具体技能点为：</p>	<p>I 采购系统初始化；</p> <p>II 普通采购（单货同行业务）</p> <p>III 普通采购暂</p>	<p>在师生互动中探讨采购业务处理的方法与流程, 着重讨论</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>采购、库存、应付、存货模块多项实训；</p>

			<p>①能在采购模块完成对订单、到货单、发票的录入与修改操作。</p> <p>②能在库存模块完成对入库单的录入与审核。</p> <p>③能对已录入的订单、到货单、发票、入库单等单证进行查询、修改、审核、记账等操作。</p> <p>④能根据采购业务规范，完成对采购特殊业务的处理。</p> <p>⑤能对采购业务进行结算、暂估等操作。</p>	<p>估业务)</p> <p>IV 采购特殊业务 (受托代销、短缺溢余、退货业务)</p>	<p>结算、暂估等专门操作项目的特点与处理方法。</p>	<p>采购主管、仓储主管理、应付会计、成本会计等角色与岗位实训</p>	
3	销售管理	20	<p>①销售管理系统初始化。</p> <p>②普通销售业务的处理。</p> <p>③销售特殊业务的处理。</p> <p>④销售业务的库存管理。</p>	<p>知识：了解 ERP 软件销售模块进行业务处理的程序与方法，了解计算机处理销售业务的一般原理，掌握销售订单、发货单、出库单、销售发票等各类单据的作用。</p>	<p>I 销售系统初始化；</p> <p>II 普通销售（先发货后开票业</p>	<p>通过师生互动方式，探讨销售业务处理</p>	<p>案例教学；</p> <p>情景互动；</p> <p>采购、库存、应付、存货模</p>

				<p>技能：能利用 ERP 软件的销售管理模块功能完成对销售业务的日常处理。具体能力点为：</p> <p>①能在销售模块完成对销售订单、发货单、销售发票的录入与处理。</p> <p>②能在库存模块完成对出库单的录入与审核。</p> <p>③能对已录入的销售订单、发货单、销售发票、出库单等单证进行查询、修改、审核、记账等操作。</p> <p>④能根据销售业务规范，完成对销售特殊业务的处理。</p>	<p>务)</p> <p>III 普通销售（先开票后发货业务)</p> <p>IV 销售特殊业务（直运业务、零售业务、分期付款业务、销售退货业务)</p>	<p>的方法与流程,着重分析销售、库存、存货模块的相互联系与相互影响。</p>	<p>块多项实训；采购主管、仓储主管理、应付会计、成本会计等角色与岗位实训</p>
4	库存管理	8	<p>①库存基本业务出入库管理。</p> <p>②调拨业务处理。</p> <p>③盘点业务处理。</p> <p>④库存账表输出。</p>	<p>知识：了解 ERP 软件对库存进行管理的原理与程序，掌握库存设置与业务处理的规则与方法，掌握库存业务的后续处理规范。</p> <p>技能：能够利用 ERP 软件的库存管理模块对库存存货进行设置与处理。具体能力点为：</p> <p>①能够正确设置库存参数，录入库存期初数据。</p> <p>②能够对本月采购、销售业务进行出入库同步</p>	<p>I 库存系统初始化；</p> <p>II 库存系统的日常业务处理（调拨业务、盘点、其他业务)</p> <p>III 库存系统的期末处理</p>	<p>对库存业务这一技术性较强的内容,要结合采购、销售业务的特点与处理规则,全方位分析。对具代表性的业务进行重点讲解,注重对业务</p>	<p>案例教学；情景互动；库存模块单项实训；仓储主管等角色与岗位实训</p>

				处理。 ③能够对库存移库、拆装等业务进行处理。 ④能正确查询、报告库存情况。		处理过程中一些基本技巧的介绍。	
5	存货核算	8	①存货价格与金额的处理。 ②存货结算成本处理。 ③单据记账。 ④出入库业务的核算。	知识：明确存货管理的主要原理，了解在 ERP 环境里核算存货的方法，掌握存货增加、减少的核算，掌握存货变动业务记账凭证的生成方法。 技能：能够利用 ERP 软件存货核算模块对存货业务进行会计核算与处理。具体能力点为： ①能够正确设置存货模块的初始参数。 ②能按存货核算要求计算、处理存货成本。 ③能够依照采购、销售业务记录正确进行存货增减核算。	I 存货系统初始化； II 存货系统的日常业务处理（存货价格及结算成本处理、单据记账、记账凭证） III 存货系统的账表查询	由于在手工业务处理中并未涉及存货的专门处理，学生对存货核算的业务比较生疏。为此要在教学演示时全面展示存货核算内容，说明存货管理方法以及存货模块与其他各模块的数据关系。	案例教学； 情景互动； 存货模块单项实训； 成本会计等角色与岗位实训
6	期末处理	4	①采购、销售、库存、存货模块的期末结转与结账。	知识：了解期末业务的特点与处理顺序，了解期末转账与结账的原理，掌握利用采购、销售、库存、存货等模块进行期末业务处理的方法，掌握期末结账的操作技术。	I 存货系统的期末处理 II 月末结账	期末处理既涉及供应链的采购、销售、库存、存货模块，又	案例教学； 情景互动； 采购、销售、库存、存货、

		<p>②账务处理系统核算业务处理。</p> <p>③对账、结账与财务报表输出。</p>	<p>技能：能利用 ERP 软件功能对供应链相关业务作期末业务处理。具体能力点为：</p> <p>①能利用相应模块功能对采购、销售、库存等进行期末转账与结账。</p> <p>②能在会计核算的相应模块进行供应链业务的后续财务处理。</p>	<p>(采购、销售先结账, 库存、存货结账, 最后总账业务处理)</p>	<p>涉及账务处理各模块, 在处理顺序与处理规则上各软件的规范各不相同。要引导学生理解期末处理在软件应用总程序中所处的环节, 学会正确把握处理时机。</p>	<p>总账等模块多项实训； 账套主管等角色与岗位实训</p>
--	--	---	--	--------------------------------------	--	------------------------------------

## 第四部分 课程实施建议

### 一、各教学环节学时分配建议

1. 会计电算化（财务部分：中职两年建议利用用友财务教学软件 T 系列软件为蓝本组织教学）

模块编号	教学模块	授课	实践	合计
1	系统管理	4	8	12
2	企业应用平台设置	4	8	12
3	总账账务处理系统	16	28	44
4	薪资管理核算系统	6	8	14
5	固定资产管理系统	6	8	14
6	应收款管理系统	4	8	12
7	应付款管理系统	4	8	12
8	UFO 报表	8	16	24
	合计	52	92	144

2. 会计电算化（财务业务一体化部分：高职三年建议利用用友财务教学软件 U872 软件为蓝本组织教学）

模块编号	教学模块	授课	实践	课时
1	供应链系统基础设置	2	2	4
2	采购业务处理	10	10	20
3	销售业务处理	10	10	20
4	库存业务处理	4	4	8
5	存货业务处理	4	4	8
6	期末处理	2	2	4
	合计	32	32	64

## （四）教学策略

### 1. 教学理念

根据该专业生源素质参差不齐的特点，运用线上与线下相结合的“混合式”教学模式，开展教学。运用“任务驱动下的企业虚拟实战”设计理念进行教学设计，采用企业真实案例，在“新道虚拟实践平台”和“用友U8企业应用平台”两大平台的支撑下，通过任务驱动让学生在虚拟的企业环境中扮演职业岗位角色，完成工作任务，实现从学习者到职业人的角色转换。

### 2. 教学方法

#### （1）任务驱动教学法

选取会计工作岗位难点问题，结合企事业单位经济活动的特点，设计“安徽环宇公司往来账款经济业务案例”；通过任务碎片化处理，组织学生进入财务软件平台完成工作任务。

#### （2）角色扮演教学法

学生扮演“安徽环宇公司”会计主管、会计、出纳等岗位角色，在用友U8企业应用平台中完成各个岗位的经济业务信息化处理工作。

## 3.分岗实战

主管岗位： W01

会计岗位： W02

出纳岗位： W03



图3 岗位角色

(3) 小组合作探究教学法

以小组为单位开展分组讨论、分组设计流程、分组展示、分组评价等活动，获取知识技能，提升团队合作能力。

3. 教学手段

(1) 充分运用网络教学资源

充分运用财务管理专业教学资源库和超星学习通开展教学，为课前预习和课后拓展创造良好的学习环境。

(2) 灵活运用可视化思维工具

灵活利用可视化思维工具，帮助学生梳理财务业务流程，理解财务软件数据单据流转关系，实现流程可视化。

(3) 高效运用虚拟平台

高效运用“用友U8企业应用平台”进行分岗实战，运用“新道虚拟实践平台”开展“课中测试”，完成会计工作岗位职业体验，检测学习效果。

(五) 教学实施过程

教学过程通过课前自主学习、课中实战任务导入、课中技能实战、课后拓展等4个环节组织实施。

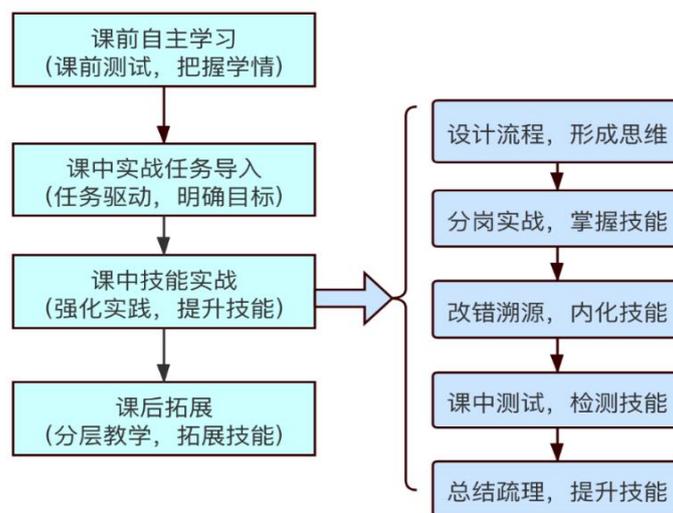


图4 教学实施环节