

2.2 课程内容衔接

支撑材料 (2015 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）《VBSE 课程》课程教学标准.....	61
（三）《会计电算化》课程教学标准.....	113
（四）《纳税实务》课程教学标准	158
三、中高职衔接课程内容的衔接改革方案等原始资料.....	173

2.2 课程内容衔接支撑材料

(2015 年)

一、支撑材料简要说明

为共同构建中高一体课程体系，共同开发中高职衔接一体化课程标准，湖南商务职业技术学院与用友新道科技股份有限公司、涟源市工贸职业中等专业学校、长沙财经学校等组成专业团队多次去企业调研、研讨论证，最终为《会计实务》、《税收实务》、《会计电算化》、《VBSE 实训》四门中高衔接的专业核心课程建设了课程标准的初稿，其它课程标准也在建设当中。

二、核心课程的课程标准

附 1 《会计实务》课程教学标准

课程名称：会计实务

课程类型：会计专业核心能力课程

参考学时：320 理论学时：184 实践学时：136

学 分：19 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

《会计实务》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，是中职和高职阶段的必修课程。是学生参加会计从业资格证考试、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。

通过本课程的教学，使学生能够掌握财务会计的基本理论、基本知识和基本方法，掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等会计要素的确认与计量，掌握会计报告

的编制，掌握会计实际操作的技能，具备一定的职业判断能力与会计业务处理能力，为以后从事财务会计岗位工作奠定基础，基本达到总账会计岗位的技能水平。

本课程的主要内容参照会计从业资格考试教材《会计基础》、会计专业技术资格考试辅导教材《初级会计实务》和《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《成本核算实务》、《电算化会计实务》、《财务管理》、《管理会计》、《财务报表分析》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、课程基本理念

本课程分中职、高职两个阶段进行设计。中职阶段，以就业为导向，以财政部制定的企业会计准则和会计制度为指导，根据中职学校学生的特点和认知规律，按照“以职业岗位为课程目标，以职业标准为课程内容，以教学模块为课程结构，以最新技术为课程视野，以职业能力为课程核心”的要求，依据会计从业资格证和初级会计师职业资格证书考试的标准，以校企合作开发为平台，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，遵循工作过程系统化的课程开发思路，与考证教材紧密结合，合理设计教学单元，融“教、学、做”为一体，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，提高学生的就业竞争力。高职阶段，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证书考试的标准，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。

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项目化专业课程体系”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、中职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”等用语来表述。“了解”用于表述事实性知识的学习程度，“理解”或“掌握”用于表述原理性知识的学习程度，“能”或“会”用于表述技能的学习程度。

6. 中职阶段根据会计工作岗位要求，分资金管理岗位、往来核算岗位、存货核算岗位、非流动资产核算岗位、投资核算岗位、薪酬核算岗位、费用核算岗位、销售与利润核算岗位、税费核算岗位、报表编制岗位进行课程设计，围绕会计岗位职业能力这一核心内容展开教学和实践。

7. 高职阶段，加深各岗位工作任务的教学内容，以项目教学为手段，通过工作任务整合相关知识和能力，融“教、学、做”为一体。参照会计职称考试标准，以完成会计工作任务为导向，将企业会计活动按照会计项目划分为金融资产核算业务、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、财务报告等十二个项目，同时建立开放式、过程化、标准化的课程评价，构筑有力的课程保障体系。课程设计时还考虑本课程对学生职业能力的培养和职业素质的养成起到主要支撑和促进作用，培养学生具有团队协作、人际交往、自信心、社会责任心、职业道德等社会能力，以及自我控制与管理、再学习、独立思考、分析问题和解决问题，运用现代科学技术等扩充知识和收集信息，提升知识和技能迁移等能力。

四、课程衔接

前续《会计基础》，后续《成本会计》、《财务管理》、《财务报表分析》、《审计》等课程。本专业培养的学生，除应具备中职会计专业学生具有的能力外，还应有一定的分析能力、审计监督能力和创造性思维能力。中职会计专业培养目标主要是初级会计职称人员，即会计员、初级会计师，中职学生主要去向为中小企业，岗位主要为收银、统计、库管、出纳、行政财务等，这些岗位需要熟练的动手能力；而高职会计专业培养目标则是为将来学生成为会计师做准备，并希望有一部分人将来成为高级会计师，高职学生主要去向是中小型企业、会计中介机构，岗位主要是出纳、总账会计、税务代理等，这些岗位更注重学生的综合分析能力。

第二部分 课程目标

一、总体目标

通过岗位设置、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，具备从事工业、商业、服务业等各行业各所有制类型企业的资金核算、资金监督、资金管理的实际能力，培养成为企事业单位从事出纳、会计和财务岗位的高技能专业人才。同时培养学生认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神。

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) 了解资金管理岗位的职责，了解筹集资金的渠道，掌握借款筹资与接受投资方式筹资的区别以及其会计处理方法；

(2) 了解往来核算岗位的职责，了解应收预付款项、应付预收款项的核算内容，掌握其会计处理方法；

(3) 了解存货核算岗位的职责，了解存货的概念、特点、种类，掌握存货的初始、期末计量，发出存货的计价，熟悉存货的管理；

(4) 了解非流动资产核算岗位的职责，了解固定资产的概念、种类，掌握固定资产的取得、折旧、后续支出、期末计量、处置等的核算。了解无形资产的概念、内容，掌握无形资产的确认、初始计量、研发支出的确认计量、无形资产的摊销、期末计量、处置的核算；

(5) 了解投资核算岗位的职责，了解投资的含义及分类，掌握交易性金融资产的核算；

(6) 了解薪酬核算岗位的职责，了解职工薪酬的含义、范围，掌握职工薪酬的计算及其核算；

(7) 了解费用核算岗位的职责，掌握费用的确认及核算；

(8) 了解销售与利润核算岗位的职责，掌握各项收入的确认计量及核算。熟悉利润总额的概念、构成，掌握利润分配及核算，掌握留存收益的核算；

(9) 了解税费核算岗位的职责，掌握增值税、消费税、城建税、教育费附加、企业所得税的计算和核算；

(10) 了解报表编制岗位的职责，了解财务会计报告的概念、种类，掌握资产负债表、利润表的内容及编制；

(11) 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、外币折算业务、会计政策、会计估计变更和差错更正等；

(12) 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) 能对借入款项和接受投资业务进行正确核算
- (2) 能熟练的对往来结算业务进行正确核算并根据有关资料登记明细账；
- (3) 能对存货收、发、存进行正确的核算并登记存货明细账；
- (4) 能熟练的对固定资产、无形资产进行确认、计量；
- (5) 能对各类职工薪酬进行正确的计算和会计核算；
- (6) 能对职工薪酬业务进行正确的处理与核算；
- (7) 能对各项费用进行准确的确认与核算；
- (8) 能对收入和利润的相关业务进行正确的核算；
- (9) 能对税费岗位的相关业务进行正确的计算和核算；
- (10) 能熟练的编制初级会计实务的会计报表并对会计凭证、账簿、报表进行稽核；
- (11) 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；
- (12) 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；
- (13) 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。

第三部分 课程内容教学设计

中职阶段

序号	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	资金管理岗位	16	①借款的程序，短期借款的核算内容，短期借款的会计核算。 ②长期借款核算的内容，长期借款核算，借款费用的核算。 ③实收资本的概念，实收资本的核算。 ④资本公积的概念，资本公积的核算内容，资本公积核算。	知识： ①熟悉借款的程序，了解短期借款的核算内容，掌握短期借款的会计核算。 ②了解长期借款核算的内容，掌握长期借款的核算，掌握借款费用的核算。 ③了解实收资本的概念，掌握实收资本的核算。 ④了解资本公积的概念，理解资本公积的核算内容，掌握资本公积核算。 技能： ①会对短期借款进行核算，会对短期借款进行管理。 ②会对长期借款进行核算，会对长期借款进行管理，会进行借款费用的核算。 ③会对实收资本进行核算。 ④会对资本公积进行核算。	①资金管理岗位的职责及核算任务 ②借入款项筹集资金的核算 ③接受投资筹集资金的核算	①资金管理岗位核算习题及案例 ②资金管理岗位核算相应课件	网络自主学习法、启发式提问、案例教学、情景互动、角色扮演法、多媒体演示复习法、单项实训、边教边指导及个别指导

序号	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
2	往来核算岗位	16	①应收账款的核算内容,应收账款的取得、收回的核算,坏账的确认,坏账损失的计量和核算。 ②预付账款的核算内容,预付账款的核算。 ③其他应收款的核算内容,各类其他应收款的核算。 ④应付账款的核算内容,应付账款的会计核算。 ⑤预收账款的核算内容,预收账款的核算。 ⑥其他应付款核算的内容,其他应付款的核算。	知识: ①了解应收账款的核算内容,掌握应收账款的取得、收回的核算,掌握坏账的确认与坏账损失的计量和核算。 ②了解预付账款的核算内容,掌握预付账款发生的核算。 ③了解其他应收款的核算内容,掌握各类其他应收款的核算。 ④了解应付账款的核算内容,掌握应付账款的会计核算。 ⑤了解预收账款的核算内容,掌握预收账款的核算。 ⑥了解其他应付款核算的内容,掌握其他应付款的核算。 技能: ①会进行应收账款的核算,能对应收账款进行管理,能对坏账进行判别,会计算坏账损失并进行会计处理。 ②会进行进行预付账款的核算,能对预付账款进行管理。 ③会进行其他应收款的核算,能对其他应收款进行管理。 ④会对应付账款进行核算,会对应付账款进行管理。 ⑤会对预收账款进行核算,会对预收账款进行管理。 ⑥会对其他应付款进行核算,会对其他应付款进行管理。	①往来岗位的职责及核算任务 ②应收款项(应收账款、预付账款、其他应收款)的内容及核算 ③应付款项(应付账款、预收账款、其他应付款)的内容及核算	①往来岗位核算习题及案例 ②往来岗位核算相应课件	案例导入、案例教学、多媒体演示、角色扮演法、多媒体演示、复习法、单项实训、小组讨论

序号	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
3	存货核算岗位	32	①存货概念，特点、存货的初始计量和核算。发出存货的计价方法。 ②原材料的实际成本与计划成本计价的核算。 ③低值易耗品的特点，低值易耗品的核算 ④包装物的特点，包装物的核算。 ⑤委托加工的种类，委托加工物资的发出、加工、收回的核算。 ⑥库存商品的核算内容，库存商品收、发、存的核算。 ⑦计提存货跌价准备的情形，存货期末计量的核算。 ⑧存货清查的方法，存货清查的核算。	知识： ①了解存货的特点，掌握存货概念，掌握存货的初始计量和核算。掌握发出存货的计价方法。 ②掌握原材料的实际成本与计划成本计价的核算。 ③了解低值易耗品的特点，掌握低值易耗品的核算 ④了解包装物的特点，掌握包装物的核算。 ⑤了解委托加工的种类，掌握委托加工物资的发出、加工、收回的核算。 ⑥了解库存商品的核算内容，掌握库存商品收、发、存的核算。 ⑦熟悉计提存货跌价准备的情形，掌握存货期末计量的核算。 ⑧熟悉存货清查的方法，掌握存货清查的核算。 技能： 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能分别用实际成本与计划成本对原材料的收、发、存进行核算。 ③会对低值易耗品的收、发、存进行核算 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。 ⑦能判断是否计提存货跌价准备，会进行存货期末计量的核算。 ⑧会进行存货期末的清查，会进行存货清查的核算。	①采购与存货核算岗位的职责及核算任务 ②存货的内容 ③存货成本的确定 ④发出存货的计价方法 ⑤存货的期末核算	① 存货核算习题及案例 ② 存货核算相应课件	案例教学、情景互动、任务驱动、多媒体演示、复习法、单项实训、边教边指导及个别指导、小组讨论

序号	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
4	非流动资产核算岗位	32	①固定资产的概念、特点、分类，固定资产取得的核算。 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计提固定资产减值准备的条件，固定资产期末计量的核算。 ⑤固定资产清查的方法，固定资产的处置、清查的核算。 ⑥无形资产的概念、特点、分类，无形资产的初始计量和取得的核算。 ⑦无形资产摊销的方法，无形资产摊销的核算。 ⑧无形资产减值的确认条件，无形资产减值与处置的会计核算。	知识： ①熟悉固定资产的概念、特点、分类，掌握固定资产取得的核算。 ②了解影响固定资产折旧的因素，熟悉固定资产折旧的范围，掌握固定资产折旧的方法。 ③了解固定资产后续支出的内容，掌握固定资产后续支出的核算。 ④熟悉计提固定资产减值准备的条件，掌握固定资产期末计量的核算。 ⑤熟悉固定资产清查的方法，掌握固定资产的处置、清查的核算。 ⑥熟悉无形资产的概念、特点、分类，掌握无形资产的初始计量和取得的核算。 ⑦掌握无形资产摊销的方法，掌握无形资产摊销的核算。 ⑧熟悉无形资产减值的确认条件，掌握无形资产减值与处置的会计核算。 技能： ①会对固定资产进行确认，能根据固定资产的取得途径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能对固定资产减值进行判断，会对固定资产的期末计量进行会计核算。 ⑤会进行固定资产的清查，会对固定资产的处置、清查进行核算。 ⑥会对无形资产进行确认，能根据无形资产的取得途径进行初始计量和核算。 ⑦会对无形资产进行摊销和核算。 ⑧能对无形资产减值进行判断和核算，会对无形资产的处置进行核算。	①非流动资产核算岗位的职责及核算任务 ②固定资产核算 ③无形资产核算	①非流动资产核算习题及案例 ②非流动资产核算相应课件	启发式与、问题式提问、案例教学、任务驱动多媒体演示 复习法 单项实训 边教边指导及个别指导 小组讨论

序号	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
5	投资核算岗位	6	①投资的含义及分类。 ②交易性金融资产的特点,交易性金融资产的确认、计量和会计核算。	知识: ①了解投资的含义及分类。 ②理解交易性金融资产的特点,掌握交易性金融资产的确认、计量和会计核算。 技能: ①会对交易性金融资产进行确认②会进行交易性金融资产的核算③能对交易性金融资产进行管理。	①投资核算岗位的职责及核算任务 ②交易性金融资产的核算	①交易性金融资产核算习题及案例 ②交易性金融资产核算相应课件	讲授法、启发法、案例法、练习法、任务驱动法
6	薪酬核算岗位	18	①职工薪酬的含义、范围,与薪酬有关的劳动法律法规 ②应付职工薪酬的计算。 ③应付职工薪酬的核算。	知识: ①了解职工薪酬的含义、范围,熟悉与薪酬有关的劳动法律法规, ②掌握应付职工薪酬的计算。 ③掌握应付职工薪酬的核算。 技能: ①会计算职工薪酬 ②会对应付职工薪酬进行会计核算 ③会进行职工薪酬的管理。	①薪酬核算岗位的职责及核算任务 ②应付职工薪酬的内容及核算	①薪酬核算岗位习题及案例 ②薪酬核算岗位相应课件	讲授法、启发法、案例法、练习法、任务驱动法
7	费用核算岗位	12	①费用的概念,费用的确认,费用与成本的联系与区别。 ②管理费用的概念,内容,管理费用的核算。 ③销售费用的概念,内容,销售费用的核算。 ④财务费用的概念,内容,财务费用的核算。	知识: ①了解费用的概念,掌握费用的确认,掌握费用与成本的联系与区别。 ②了解管理费用的概念,熟悉管理费用的内容,掌握管理费用的核算。 ③了解销售费用的概念,熟悉销售费用的内容,掌握销售费用的核算。 ④了解财务费用的概念,熟悉财务费用的内容,掌握财务费用的核算。 技能: ①会对费用进行确认。 ②会对管理费用进行核算。 ③会对销售费用进行核算。 ④会对财务费用进行核算。	①费用核算岗位的职责及核算任务 ②费用的确认及核算	①费用核算岗位习题及案例 ②费用核算岗位相应课件	讲授法、启发法、案例法、练习法、任务驱动法

序号	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
8	销售与利润核算岗位	20	①收入的概念、分类，销售收入的确认、计量与会计处理。 ②提供劳务收入的种类，提供劳务收入的确认、计量与会计处理。 ③让渡资产使用权收入的种类，让渡资产使用权收入确认、计量与会计处理。 ④盈余公积的概念、用途，盈余公积的提取与核算。 ⑤利润分配的顺序，利润分配及未分配利润的核算。	知识： ①掌握收入的概念、分类，掌握销售收入的确认、计量与会计处理。 ②了解提供劳务收入的种类，掌握提供劳务收入的确认、计量与会计处理。 ③了解让渡资产使用权收入的种类，掌握让渡资产使用权收入确认、计量与会计处理。 ④了解盈余公积的概念，熟悉盈余公积的用途，掌握盈余公积的提取与核算。 ⑤熟悉利润分配的顺序，掌握利润分配及未分配利润的核算。 技能： ①会对销售收入进行确认、计量和会计处理。 ②会对提供劳务收入进行确认、计量与会计处理。 ③会对让渡资产使用权收入进行核算。 ④会正确提取盈余公积并进行会计核算。 ⑤会对利润分配及未分配利润进行会计核算。	①销售与利润核算岗位的职责及核算任务 ②收入的确认与 ③盈余公积的管理及核算 ④利润分配的核算	①销售与利润核算岗位习题及案例 ②销售与利润核算岗位相应课件	讲授法、启发法、案例法、练习法、任务驱动法
9	税费核算岗位	16	①税费法律法规 ②增值税、消费税、城建税、教育费附加、企业所得税的计算 ③增值税、消费税、城建税、教育费附加、企业所得税的核算	知识： ①熟悉各项税费法律法规 ②掌握增值税、消费税、城建税、教育费附加、企业所得税的计算 ③掌握增值税、消费税、城建税、教育费附加、企业所得税的核算 技能： ①会对增值税、消费税、城建税、教育费附加、企业所得税进行计算， ②会对增值税、消费税、城建税、教育费附加、企业所得税进行核算。	①税费核算岗位的职责及核算任务 ②应交税费的内容及核算	①税费核算岗位习题及案例 ②税费核算岗位相应课件	讲授法、启发法、案例法、练习法、任务驱动法

序号	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
10	报表编制岗位	12	①财务报告的作用、分类，财务报告的概念、内容、编制要求 ②资产负债表的概念、作用，资产负债表的结构、内容及编制方法。 ③利润表的概念、作用，利润表的结构、内容及编制方法。	知识： ①了解财务报告的作用、分类，掌握财务报告的概念、内容、编制要求， ②了解资产负债表的概念、作用，掌握资产负债表的结构、内容及编制方法。 ③了解利润表的概念、作用，掌握利润表的结构、内容及编制方法。	①报表编制岗位的职责及核算任务 ②资产负债表编制 ③利润表编制	报表编制岗位习题及案例，报表编制岗位相应课件	讲授法、演示法、案例法、练习法、任务驱动法
				技能： ①会编制资产负债表。 ②会编制利润表。			

第三部分 课程内容教学设计

高职阶段

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	总论	4	①中级会计实务含义； ②财务报告的目标； ③会计基本假设、信息质量要求； ④会计要素的确认及计量属性相关知识。	①会运用会计相关基本理论 ②能编制基本企业会计报表	①财务报告目标； ②会计基本理论。	①会计理论相关习题；②相关课件。	启发式 案例教学 情景互动 角色互换 角色扮演法
2	金融资产的核算业务	12	①金融资产分类 ②交易性金融资产的核算 ③持有至到期投资金融资产核算 ④可供出售金融资产的核算	知识： ①掌握金融资产分类了解系统管理模块的主要内容及作用；②了解交易性金融资产的特点，掌握交易性金融资产的确认、计量和会计核算； ③了解持有至到期投资的特点，掌握持有至到期投资的确认、计量和会计核算；了解可供出售金融资产的特点，熟悉可供出售金融资产的确认、计量和会计核算。 技能： ①会对交易性金融资产进行确认、核算，能对交易性金融资产进行管理； ②会对持有至到期投资进行确认，会进行持有至到期投资的核算，能对持有至到期投资进行管理；③会对可供出售金融资产进行确认，会进行核算；④具备自主学习的能力。	①金融资产的定义和分类； ②以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产； ③持有至到期投资； ④可供出售金融资产； ⑤金融资产减值。	①填制相关业务凭证；②登记相关业务的总账及明细账。	案例教学 情景互动 角色互换 角色扮演法 多媒体演示 复习法 模块单项实训 分岗位实训 讲练结合 个别指导 小组讨论

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
3	长期股权投资核算业务	18	①长期股权投资的初始计量 ②长期股权投资的成本法 ③长期股权投资的权益法 ④长期股权投资减值、处置的核算	知识： ①了解长期股权投资的概念、特点、类别，掌握长期股权投资初始投资成本的确定，掌握长期股权投资取得的核算。 ②掌握长期股权投资成本法的适用范围，掌握长期股权投资成本法的核算。 ③掌握长期股权投资权益法的适用范围，掌握长期股权投资权益法的核算。 ④掌握长期股权投资减值的判断和核算，掌握长期股权投资处置的核算 技能： 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； 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； ④会对长期股权投资的减值进行判断和核算，会对长期股权投资处置进行核算。	①长期股权投资的范围和初始计量； ②长期股权投资的后续计量； ③长期股权投资核算方法的转换及处置； ④共同经营。	①填制相关业务凭证；②登记相关业务的总账及明细账。	启发式与问题式提问 案例教学 情景互动 角色互换 角色扮演 多媒体演示 复习法 模块单项实训 分岗位实训 讲练结合 个别指导 小组讨论

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
4	投资性房地产核算业务	12	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 ④投资性房地产减值和处置的核算	知识： ①了解投资性房地产的概念、特点、范围，掌握投资性房地产的初始计量和会计核算； ②熟悉成本模式、公允价值模式两种计价模式的适用范围，掌握成本模式计价和公允价值模式计价的核算，掌握投资性房地产由成本模式变更为公允价值模式的核算； ③掌握投资性房地产资本化与费用化后续支出的划分和核算； ④熟悉投资性房地产减值的判断标准，掌握投资性房地产减值和处置的核算。 技能： 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。 ④能对投资性房地产减值进行判断，会进行投资性房地产减值和处置的核算。	① 投资性房地产的定义、特征及范围； ② 投资性房地产的确认和初始计量； ③ 投资性房地产的后续计量； ④ 投资性房地产的转换和处置。	① 填制相关业务凭证；② 登记相关业务的总账及明细账。	启发式与问题式提问 案例教学 情景互动 角色互换 角色扮演法 多媒体演示 复习法 模块单项实训 分岗位实训 讲练结合 个别指导 小组讨论

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
5	非货币性资产交换核算业务	12	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	知识： ①掌握非货币性资产交换的认定； ②具有商业实质且换入资产或换出资产的公允价值能够可靠计量的非货币性资产交换的会计处理 ③不具有商业实质或者公允价值不能可靠计量的非货币性资产交换的会计处理； 技能： ①会分析是否为非货币性资产交换； ②采用公允价值模式核算的具体的账务处理； ③采用账面价值模式核算的具体的账务处理。	①非货币性资产交换的认定； ②区分商业实质与非商业实质 ③进行会计处理	正确无误的填制与审核关于非货币性资产交换的会计凭证，并登记相关总账及明细账	启发式与问题式提问 案例教学 情景互动 模块单项实训 分岗位实训 讲练结合 个别指导 小组讨论
6	债务重组核算业务	12	①债务重组方式 ②债务重组的会计处理	知识： ①掌握债务重组的概念及重组方式； ②掌握在四种债务重组方式下，债务人及债权人的具体的账务处理 技能： 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。	①债务重组方式的确定； ②债务重组会计处理	正确无误的填制与审核相关的会计凭证，并登记相关总账及明细账	启发式与问题式提问 案例教学 情景互动 角色互换 角色扮演法 多媒体演示 复习法 模块单项实训

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
7	或有事项核算业务	10	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	知识： ①熟悉或有事项的确认 ②掌握或有事项的账务处理；	①或有事项的确认 ②或有事项的会计处理	正确无误的填制与审核相关的会计凭证，并登记相关总账及明细账	启发式与网络自主学习法 案例教学 情景互动 角色互换 多媒体演示 角色扮演法 模块单项实训 分岗位实训
				技能： 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。			
8	借款费用核算业务	12	①借款费用的范围 ②借款费用的确认； ③借款费用的计量	知识： ①熟悉借款费用的范围 ②掌握借款费用资本化金额的确定及账务	①借款费用的确认 ②借款费用的会计处理	正确无误的填制与审核相关的会计凭证，并登记相关总账及明细账	启发式 案例教学 情景互动 角色互换 多媒体演示 角色扮演法 复习法 模块单项实训 分岗位实训
				技能： ①会辨别正确的借款费用； ②会分析处理借款费用及借款辅助费用资本化金额的确定，并能进行相应的账务处理； ③具备自主学习的能力。			

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
9	所得税核算业务	16	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。	知识：了解计税基础与账面价值的概念，掌握各类资产的计税基础与账面价值的确定。掌握各类负债的计税基础与账面价值的确定。掌握所得税的计算。 技能： 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。	①确定资产、负债的账面价值与计税价值； ②确认递延所得税负债或递延所得税资产 ③计算应交所得税 ④计算所得税费用	按照所得税核算程序，完成一次所得税费用计算，并做出相应账务处理。	启发式 案例教学 讲授法 多媒体演示 以赛促学法 角色扮演法 复习法 模块单项实训 个别指导 小组讨论
10	外币折算业务	10	①外币交易的会计处理。 ②外币财务报表的折算。	知识：理解外币业务会计的相关概念，了解外币业务会计核算的要求。掌握外币交易的会计处理。掌握外币财务报表的折算 技能： ①会进行外币交易会计处理。 ②会进行外币财务报表项目折算。	①外币交易发生日初始确认； ②资产负债表日外币项目期末调整或结算日结算 ③外币财务报表折算。	①按照业务流程，针对具体外币业务，完成初始确认、期末调整与最终结算。 ②完成一次外币财务报表折算。	启发式与 问题式提问 案例教学 讲授法 多媒体演示 以赛促学法 多媒体演示 角色扮演法 复习法 模块单项实训 个别指导 小组讨论

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
11	会计政策、会计估计变更和差错更正	10	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；	知识：①掌握会计政策变更的概念、变更的条件及账务处理； ②掌握会计估计变更的概念及会计处理； ③掌握前期差错更正的概念及会计处理 技能： ①能够辨别会计政策变更、会计估计变更与前期差错更正 ②能够进行会计政策变更相关会计处理。 ③能够进行前期差错更正的相关会计处理。	①辨析业务变更属于哪一类型； ②针对具体业务进行会计处理	根据具体案例，辨析业务类型，进行相应会计处理。	情景教学法 案例教学 讲授法 多媒体演示 以赛促学法 复习法 模块单项实训 个别指导 小组讨论。

12	财务报告	12	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。	知识： ①了解财务报告的概念和内容； ②掌握资产负债表的概念作用、结构及其编制方法； ③掌握利润表的概念作用、结构及其编制方法； ④掌握现金流量表的概念作用、结构及其编制方法； ⑤掌握所有者权益变动表的概念作用、结构及其编制方法。	①结账并制作试算平衡表，保证帐证数据准确性。 ②根据试算平衡表（或总账）直接填制或计算填制资产负债表与利润表。 ③根据资产负债表与利润表填制现金流量表与所有者权益变动表	根据具体业务，编制资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表	案例教学 讲授法 多媒体演示 讨论法 网络自主学习法 模块单项实训 边教边指导及个别指导 网络自主学习法
----	------	----	---	---	---	--	--

第四部分 课程实施建议

一、学时分配建议

（一）中职阶段各教学环节学时分配建议

单元编号	单元内容	授课	实践	合计
1	资金管理岗位	8	8	16
2	往来核算岗位	8	8	16
3	存货核算岗位	12	20	32
4	非流动资产核算岗位	12	20	32
5	投资核算岗位	2	4	6
6	薪酬核算岗位	6	12	18
7	费用核算岗位	6	6	12
8	销售与利润核算岗位	8	12	20
9	税费核算岗位	4	12	16
10	报表编制岗位	4	8	12
合计		70	110	180

（二）高职阶段各教学环节学时分配建议

模块编号	教 学 模 块	授 课	实 践	合 计
1	总论	4	0	4
2	金融资产的核算业务	8	4	12
3	长期股权投资核算业务	14	4	18
4	投资性房地产核算业务	10	2	12
5	非货币性资产交换核算业务	10	2	12
6	债务重组核算业务	10	2	12
7	或有事项核算业务	8	2	10
8	借款费用核算业务	10	2	12
9	所得税核算业务	14	2	16
10	外币折算业务	8	2	10
11	会计政策、会计估计变更和差错更正	8	2	10
12	财务报告	10	2	12
合 计		114	26	140

二、教学建议

1. 软硬件条件

（1）实训条件手工模拟实训室：应配有手工模拟操作台 100 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，会计科目章，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）配备多媒体教室，将多媒体等现代化教学手段引入课堂教学，提高课程教学的趣味性、实效性。

2. 师资条件

（1）团队结构与规模：

教师数量与教学班级（或学生比例）符合规定要求，教学团队的年龄、职称、职业资格等结构合理。学生第三年顶岗实习，主要以企业兼职教师教学为主。

（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，熟悉企业会计准则和工商企业的会计核算。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。主讲教师的具体能力要求有：

1) 熟悉工商企业的主要业务内容和业务流程以及会计工作过程、熟悉企业会计准则和企业内部会计工作组织；

2) 会填制和审核各种原始凭证，能够根据原始凭证正确编制记账凭证，会装订整理会计凭证；能根据记账凭证登记账簿；根据账簿资料编制会计报表；

3) 对企业发生的经济业务能熟练进行会计核算，实行会计监督；

4) 掌握行动导向教学方法，特别是项目教学法，能够有效地开展教学活动。

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），会计核算方面有较强的实践能力。

3. 教学组织设计的建议

(1) 教学中，教师必须重视实践经验的学习，重视现代教育技术的运用，尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。

(2) 教学中，应突出技能培养目标，注重对学生实际操作能力的训练，强化案例和流程教学，让学生边学边练，以此激发学生学习兴趣，增强教学效果。

(3) 教学中，应注重充分调动学生学习的积极性和主动性，避免“满堂灌”的传统教学方式，注重教与学的互动，教师与学生的角色转换，让学生在完成教师设计的训练活动中，既学会会计要素核算的各项知识，又练就各项基本技能。

(4) 教学中，教师应积极引导提升职业素养，培养学生热情真诚、诚实守信、善于沟通与合作的品格。

教学组织设计建议见财务会计学习情境表 1-10 表（中职阶段），表 11-22（高职阶段）

会计实务学习情境表 1

学习情境 1	资金管理岗位		课时：16
教学目标	通过学习情境 1 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会对短期借款进行核算，会对短期借款进行管理 2. 会对长期借款进行核算，会对长期借款进行管理，会进行借款费用的核算 3. 会对实收资本进行核算 4. 会对资本公积进行核算		
学习任务	1. 短期借款业务的核算 2. 长期借款业务的核算 3. 接收投资的核算		
教学条件	1. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法 2. 通过网络查询获得资金管理岗位的内容及业务核算 3. 通过课外与社会、同学交流学习，完成掌握该项目知识点的任务		
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、网络、白纸、多媒体、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项的相关内容。	网络自主学习法 启发式提问	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凭证账簿等实物及课件进行直观的投影教学与演示结合。	案例教学 情景互动	10
角色扮演	本次案例教学中,使学生理解资金管理岗位的职责与权限。	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	2.5
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，对照实训指导书，进行实训操作练习。 2. 教师边教边指导，并针对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。	单项实训 边教边指导及个别指导	3

财务会计学习情境表 2

学习情境 2	往来核算岗位		课时：16
教学目标	通过学习情境 2 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会进行应收账款的核算，能对应收账款进行管理，能对坏账进行判别，会计算坏账损失并进行会计处理 2. 会进行预付账款的核算，能对预付账款进行管理 3. 会进行其他应收款的核算，能对其他应收款进行管理 4. 会对应付账款进行核算，能对应付账款进行管理 4. 会对预收账款进行核算，能对预收账款进行管理 5. 会对其他应付款进行核算，能对其他应付款进行管理		
学习任务	1. 应收账款业务的核算 2. 预付账款业务及其他应收款业务的核算 3. 应收款项减值的核算 4. 应付账款业务的核算 5. 预收账款业务的核算 6. 其他应付业务的核算		
教学条件	1. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法 2. 通过网络查询获得相关往来结算款项的内容及业务核算 3. 通过课外与社会、同学交流学习，完成掌握该项目知识点的任务		
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、网络、白纸、多媒体、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先用案例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往来款项的相关内容。	案例导入	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凭证账簿等实物及课件进行直观的投影教学与演示结合。	案例教学 多媒体演示	8
角色扮演	本次案例教学中,使学生理解往来款会计岗位的职责与权限。	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	2.5
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	学生边学边练,通过实际案例,对照实训指导书,分组进行实训操作练习。	单项实训 小组讨论	5

会计实务学习情境表 3

学习情境 3	存货核算岗位业务		课时：32
教学目标	通过学习情境 3 的学习，使学生具备以下能力： 1. 能准确地确定存货的入账价值 2. 会按实际成本和计划成本对存货进行核算 3. 会对存货盘盈、盘亏进行账务处理 4. 能准确确定存货的可变现净值，会对存货期末计价进行会计处理		
学习任务	1. 存货的确认和计量 2. 原材料及周转材料的核算 3. 委托加工物资及库存商品的核算 4. 存货的清查及存货的期末计量		
教学条件	1. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法 2. 通过网络查询获得相关存货核算岗位业务的内容及核算 3. 通过课外与社会、同学交流学习，进一步加深掌握该项目知识点		
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、网络、白纸、多媒体、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师通过案例的引入，导入学生对存货核算岗位业务的认识，然后对本项目相应内容进行概括说明，从而也引导学生通过自主学习获得相关的知识。	案例导入	0.5
直观演示	任务驱动教学进程，教师演示讲解和学生自主完成相结合，完成后小组互评，并组织部分同学汇报，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，学生能掌握存货出入库的原始凭证的填制和相关记账凭证的编制，同时根据发生的业务登记到总账和数量金额式明细账中。	案例教学 情景互动 任务驱动	24
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	3.5
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，对照实训指导书，进行实训操作练习。 2. 教师边教边指导，并针对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。	单项实训 边教边指导及 个别指导 小组讨论	4

会计实务学习情境表 4

学习情境 4	非流动资产核算岗位		课时：32
教学目标	通过学习情境 4 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会确定固定资产的初始成本 2. 能采用不同的方法计算固定资产的折旧 3. 能对固定资产处置业务进行相关的账务处理 4. 能对无形资产的后继计量进行相应的会计核算 5. 能对无形资产的后继支出、处置、减值进行账务处理		
学习任务	1. 固定资产的初始计量、后继计量及后继支出的核算 2. 固定资产的清查的核算 3. 固定资产的处置账务处理 4. 固定资产的期末计量 5. 无形资产的确认和初始计量 6. 内部研究开发支出的确认和计量 7. 无形资产的后继计量 8. 无形资产的处置及减值		
教学条件	1. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法 2. 通过网络查询获得相关非流动资产核算业务的内容及核算 3. 通过课外与社会、同学交流学习，进一步加深掌握该项目知识点		
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、网络、白纸、多媒体、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师通过案例的引入，导入学生对非流动资产核算业务的认识，然后对本项目相应内容进行概括说明，从而也引导学生通过自主学习获得相关的知识。	启发式与问题式提问	0.5
直观演示	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，完成后小组互评，并组织部分同学汇报，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，学生能对与固定资产、无形资产进行初始计量和后继计量，能根据非流动资产取得、处置、清查与减值等经济业务的发生情况编制记账凭证，然后登记相关的账簿。	案例教学 启发教学 任务驱动	24
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	4
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，对照实训指导书，进行实训操作练习。 2. 教师边教边指导，并针对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。	单项实训 边教边指导及个别指导 小组讨论	3.5

会计实务学习情境表 5

学习情境 5	投资核算岗位		课时：6
教学目标	通过学习情境 5 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会对交易性金融资产进行确认 2. 会进行交易性金融资产的核算 3. 能对交易性金融资产进行管理		
学习任务	交易性金融资产的核算		
教学条件	1. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法 2. 通过网络查询获得交易性金融资产核算业务的内容及账务处理 3. 通过课外与社会、同学交流学习，进一步加深掌握该项目知识点		
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、网络、白纸、多媒体、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项的相关内容。	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凭证账簿等实物及课件进行直观的投影教学与演示结合。	案例教学 情景互动 角色互换	3
角色扮演	本次案例教学中,使学生理解交易性金融资产岗位的职责与权限。	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	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，对照实训指导书，进行实训操作练习。 2. 教师边教边指导，并针对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。	单项实训 边教边指导及个别指导 小组讨论	1. 5

会计实学习情境表 6

学习情境 6	薪酬岗位的核算		课时：18
教学目标	通过学习情境 6 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会计算职工薪酬 2. 会对应付职工薪酬进行会计核算 3. 会进行职工薪酬管理		
学习任务	应付职工薪酬的核算		
教学条件	1. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法 2. 通过网络查询获得相关薪酬业务的内容及核算 3. 通过课外与社会、同学交流学习，进一步加深掌握该项目知识点		
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、网络、白纸、多媒体、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师通过案例的引入,导入学生对职工薪酬业务的认识,然后对本项目相应内容进行概括说明,从而也引导学生通过自主学习获得相关的知识。	启发式与问题式提问	0.5
直观演示	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,完成后小组互评,并组织部分同学汇报,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,学生能掌握职工薪酬的核算,并根据有关原始凭证编制记账凭证和登记账簿。	启发教学 任务驱动	12
角色扮演	本次案例教学中,使学生理解薪酬核算岗位的职责与权限。	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	4
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,对照实训指导书,进行实训操作练习。 2. 教师边教边指导,并针对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。	单项实训 边教边指导及个别指导 小组讨论	1.5

会计实务学习情境表 7

学习情境 7	费用核算岗位		课时：12
教学目标	通过学习情境 7 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会对费用进行确认 2. 会对主营业务成本及营业税金进行核算 3. 会对管理费用、销售费用、财务费用进行核算		
学习任务	1. 主营业务成本及营业税金的确认与核算 2. 期间费用的确认与核算		
教学条件	1. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法 2. 通过网络查询获得相关费用岗位的内容及核算 3. 通过课外与社会、同学交流学习，进一步加深掌握该项目知识点		
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、网络、白纸、多媒体、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师通过案例的引入，导入学生对费用核算岗位的认识，然后对本项目相应内容进行概括说明，从而也引导学生通过自主学习获得相关的知识。	问题式提问	0. 5
直观演示	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，完成后小组互评，并组织部分同学汇报，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，学生能掌握营业成本、营业税金和期间费用的核算，并根据有关原始凭证编制记账凭证和登记账簿。	案例教学 启发教学 任务驱动	8
角色扮演	本次案例教学中，使学生理解费用核算岗位的职责与权限。	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	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，对照实训指导书，进行实训操作练习。 2. 教师边教边指导，并针对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。	单项实训 边教边指导及个别指导 小组讨论	

会计实务学习情境表 8

学习情境 8	销售与利润核算岗位		课时：20
教学目标	通过学习情境 8 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会对销售收入进行确认、计量和会计处理 2. 会对提供劳务收入进行确认、计量与会计处理 3. 会对让渡资产使用权收入进行核算 4. 能正确计提盈余公积，能对盈余公积的增减变化进行会计处理 5. 能对利润形成及分配进行核算，并能正确确定未分配利润		
学习任务	1. 商品销售收入的确认与核算 2. 劳务收入确认与核算 3. 让渡资产使用权收入的确认与核算 4. 利润的构成及利润形成的核算 5. 利润分配的核算		
教学条件	1. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法 2. 通过网络查询获得相关销售与利润岗位业务的内容及核算 3. 通过课外与社会、同学交流学习，进一步加深掌握该项目知识点		
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、网络、白纸、多媒体、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师通过案例的引入，导入学生对销售与利润岗位的认识，然后对本项目相应内容进行概括说明，从而也引导学生通过自主学习获得相关的知识。	启发式与问题式提问	0.5
直观演示	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，完成后小组互评，并组织部分同学汇报，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，学生能掌握销售与利润岗位的核算，并根据有关原始凭证编制记账凭证和登记账簿。	案例教学 启发教学 任务驱动	12
角色扮演	本次案例教学中，使学生理解销售与利润核算岗位的职责与权限。	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	4
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，对照实训指导书，进行实训操作练习。 2. 教师边教边指导，并针对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。	单项实训 边教边指导及个别指导 小组讨论	3.5

会计实务学习情境表 9

学习情境 9	税费核算岗位		课时：16
教学目标	通过学习情境 9 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会计算增值税、消费税、城建税、教育费附加、企业所得税 2. 会对增值税、消费税、城建税、教育费附加、企业所得税进行核算		
学习任务	1. 增值税、消费税、城建税、教育费附加、企业所得税的计算 2. 增值税、消费税、城建税、教育费附加、企业所得税的核算		
教学条件	1. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法 2. 通过网络查询获得税费岗位业务的内容及核算 3. 通过课外与社会、同学交流学习，进一步加深掌握该项目知识点		
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、网络、白纸、多媒体、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师通过案例的引入,导入学生对税费岗位核算业务的认识，然后对本项目相应内容进行概括说明，从而也引导学生通过自主学习获得相关的知识。	启发式与问题式提问	0.5
直观演示	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,完成后小组互评,并组织部分同学汇报，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，学生能掌握增值税、消费税、城建税、教育费附加及企业所得税的计算,并根据有关原始凭证编制记账凭证和登记账簿。	案例教学 启发教学 任务驱动	11
角色扮演	本次案例教学中,使学生理解税费核算岗位的职责与权限。	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	3
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，对照实训指导书，进行实训操作练习。 2. 教师边教边指导，并针对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。	单项实训 边教边指导及个别指导 小组讨论	1.5

会计实务学习情境表 10

学习情境 10	报告编制岗位		课时：12
教学目标	通过学习情境 10 的学习，使学生具备以下能力： 1. 能够编制相应单位的资产负债表 2. 能够编制相应单位的利润表		
学习任务	1. 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		
教学条件	1. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法 2. 通过网络查询获得相关财务报告的内容及相应的编制 3. 通过课外与社会、同学交流学习，进一步加深掌握该项目知识点		
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、网络、白纸、多媒体、话筒		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师通过案例的引入，导入学生对财务报告的认识，然后对本项目相应内容进行概括说明，从而也引导学生通过自主学习获得相关的知识。	启发式与 问题式提问	0.5
直观演示	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,完成后小组互评,并组织部分同学汇报,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,学生能编制相应单位的资产负债表、利润表。	案例教学 启发教学 任务驱动	8
角色扮演	本次案例教学中,使学生理解会计报表编制岗位的职责与权限。	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	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，对照实训指导书，进行实训操作练习。 2. 教师边教边指导，并针对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。	单项实训 边教边指导及 个别指导 小组讨论	1.5

会计实务学习情境表 11

学习情境 11	总论		4 学时
教学目标	通过情境 11 的学习，使学生具备以下能力： 1. 了解会计基本假设； 2. 熟悉财务报告目标； 3. 掌握会计信息质量要求； 4. 掌握会计要素的确认条件； 5. 掌握会计计量属性及其应用原则		
学习任务	1. 财务报告的目标； 2. 会计基本假设、信息质量要求； 3. 会计要素的确认及计量属性相关知识		
教学条件	1. 多媒体教室 2. 网络媒介，QQ 学习群、微信群		
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、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，让学生思考并解答	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 ppt 课件进行直观的投影教学	案例教学 情景互动 角色互换	2.5
角色扮演	本次案例教学中，教师以引导者和提问者的身份与学生互动	角色扮演法	0.5
课堂小结	依据本章教学内容进行总结重点、难点及相关注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	0.3
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. 对本章内容重点难点部分进行答疑解惑。	复习法	0.5

会计实务学习情境表 12

学习情境 12	金融资产核算业务		12 学时
教学目标	通过情境 12 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会对持有至到期投资进行确认，会进行持有至到期投资的核算，能对持有至到期投资进行管理； 2. 会对可供出售金融资产进行确认，会进行可供出售金融资产的核算		
学习任务	1. 金融资产分类； 2. 持有至到期投资金融资产核算； 3. 可供出售金融资产的核算。		
教学条件	1. 多媒体教室 2. 网络媒介，QQ 学习群、微信群		
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、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案例进行分析，从而导入新课。	案例教学	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 PPT 课件和黑板板书相结合的方式 进行直观教学与演示。	情景互动 角色互换	5.8
角色扮演	本次案例教学中，教师作为学习的引导者和解惑者。	角色扮演法	0.5
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及实际工作中账务处理注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	3
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. 对本章内容重点难点部分进行答疑解惑。	复习法	0.5
课内实训 及答疑	1. 学生边学边练，通过实际案例，对照习题集和实训指导书，进行仿真操作练习，完成相关内容的习题和凭证账簿的填写。 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 讲练结合 个别指导 小组讨论	2

会计实务学习情境表 13

学习情境 13	长期股权投资核算业务		18 学时
教学目标	通过情境 13 的学习，使学生具备以下能力： 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； 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； 4. 会对长期股权投资的减值进行判断和核算，会对长期股权投资处置进行核算。		
学习任务	1. 长期股权投资的初始计理、后续计量、减值及处置的核算； 2. 用成本法对长期股权投资进行后续计量与核算； 3. 权益法对长期股权投资进行后续计量与核算		
教学条件	1. 多媒体教室 2. 网络媒介，QQ 学习群、微信群		
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、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长期股权投资的相关内容。	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 PPT 课件和黑板板书相结合的方式 进行直观教学与演示。	案例教学 情景互动 角色互换	15.5
角色扮演	本次案例教学中，教师作为学习的引导者和解惑者。	角色扮演法	1.3
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及实际工作中账务处理注意事项。	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. 对本章内容重点难点部分进行答疑解惑。	复习法	0.5
课内实训 及答疑	1. 学生边学边练，通过实际案例，对照习题集和实训指导书，进行仿真操作练习，完成相关内容的习题和凭证账簿的填写。 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 讲练结合 个别指导 小组讨论	4

会计实务学习情境表 14

学习情境 14	投资性房地产核算业务		12 学时
教学目标	通过情境 14 的学习，使学生具备以下能力： 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。 4. 能对投资性房地产减值进行判断，会进行投资性房地产减值和处置的核算。		
学习任务	1. 投资性房地产的确认和初始计量； 2. 成本模式、公允价值模式两种计价模式的适用范围和核算，投资性房地产由成本模式变更为公允价值模式的核算； 3. 投资房地产后续计量、对资本化与费用化的后续支出核算。		
教学条件	1. 多媒体教室 2. 网络媒介，QQ 学习群、微信群		
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、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投资性房地产的相关内容。	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 PPT 课件和黑板板书相结合的方式直观教学与演示。	案例教学 情景互动 角色互换	8.3
角色扮演	本次案例教学中，教师作为学习的引导者和解惑者。	角色扮演法	0.3
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及实际工作中账务处理注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	0.2
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习题库的练习。 3. 对本章内容重点难点部分进行答疑解惑。	复习法	1
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 讲练结合 个别指导 小组讨论	2

会计实务学习情境表 15

学习情境 15	非货币性资产交换核算业务		12 学时
教学目标	通过情境 15 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会分析是否为非货币性资产交换； 2. 采用公允价值模式核算的具体的账务处理； 采用账面价值模式核算的具体的账务处理。		
学习任务	1. 掌握非货币性资产交换的认定； 2. 具有商业实质且换入资产或换出资产的公允价值能够可靠计量的非货币性资产交换的会计处理； 3. 不具有商业实质或者公允价值不能可靠计量的非货币性资产交换的会计处理；		
教学条件	1. 多媒体教室； 2. 网络媒介，QQ 学习群、微信群。		
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、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非货币性资产交换核算业务相关内容。	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 PPT 课件和黑板板书相结合的方式直观教学与演示。	案例教学 情景互动 角色互换	8.2
角色扮演	本次案例教学中，教师作为学习的引导者和解惑者。	角色扮演法	0.3
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点及实际工作中账务处理注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	0.3
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. 对本章内容重点难点部分进行答疑解惑。	复习法	1
课内实训及答疑	1. 学生边学边练，通过实际案例，对照实训指导书，进行仿真操作练习。 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	2

会计实务学习情境表 16

学习情境 16	债务重组核算业务		12 学时
教学目标	通过情境 16 的学习，使学生具备以下能力： 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。		
学习任务	1. 掌握债务重组的概念及重组方式； 2. 掌握在四种债务重组方式下，债务人及债权人的具体的账务处理。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，结合黑板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，在进行系统管理的仿真操作练习；培养学生能的独立运用能力； 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、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 PPT 课件和黑板板书相结合的方式 进行直观教学与演示。	案例教学 情景互动 角色互换	9.5
角色扮演	本次案例教学中，教师作为学习的引导者和解惑者。	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、难点及实际工作中账务处理注意事项。	多媒体演示 角色扮演法	0.3
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. 对本章内容重点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 小组讨论	2

会计实务学习情境表 17

学习情境 17	或有事项核算业务		10 学时
教学目标	通过情境 17 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会辨别正确的借款费用； 2. 会分析处理借款费用及借款辅助费用资本化金额的确定，并能进行相应的账务处理； 3. 具备自主学习的能力。		
学习任务	1. 熟悉或有事项的确认； 2. 掌握或有事项的账务处理。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，结合黑板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，在进行系统管理的仿真操作练习：培养学生能的独立运用能力； 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、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或有事项核算业务相关内容。	启发式与网络自主学习法	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	7.3
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 及答疑	1. 学生边学边练，通过实际案例，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 小组讨论	2

会计实务学习情境表 18

学习情境 18	借款费用核算业务		12 学时
教学目标	通过子情境 18 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会辨别正确的借款费用； 2. 会分析处理借款费用及借款辅助费用资本化金额的确定，并能进行相应的账务处理； 具备自主学习的能力。		
学习任务	1. 熟悉借款费用的范围； 2. 掌握借款费用资本化金额的确定及账务。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，结合黑板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，在进行系统管理的仿真操作练习：培养学生能的独立运用能力； 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、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	教师先播放一段影片，引出借款费用的概念。	启发式	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	9.5
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	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，对照实训指导书，进行仿真操作练习。 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	2

会计实务学习情境表 19

学习情境 19	所得税核算业务		16 学时
子情境 1	计税基础与暂时性差异		8 学时
教学目标	通过情境 19 的学习,使学生具备以下能力: 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。		
学习任务	对会计业务流程项目的学习,主要学习任务是: 1. 计税基础与账面价值的概念,各类资产与与负债的计税基础与账面价值的确定; 2. 暂时性差异的确定。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室采用 PPT 课件,结合案例讲解主要内容; 2. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法;通过实训任务练习所学方法,加深对所学知识的理解; 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、PPT 课件、评价表		
工具材料	电脑、网络、投影仪、话筒、彩笔		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师通过具体实例导入学生对所得税会计知识的认识,然后对本项目相应内容进行概括说明,导入课程。	启发式与问题式提问	0.2
直观演示	提出学习任务,列出本次课的主要教学提纲,解释计税基础与账面价值的概念,结合案例讲解各类资产与与负债的计税基础与账面价值的确定以及暂时性差异的确定。	案例教学 讲授法 多媒体演示	6.5
以赛促学	以现场抢答的方式,对该章知识点与方法进行课上练习。	以赛促学法	
课堂小结	依据本次课教学的内容进行重点、难点总结。	多媒体演示 角色扮演法	0.3
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,对照实训指导书,进行练习。 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 边教边指导及 个别指导 小组讨论	1

会计实务学习情境表 19

学习情境 19	所得税核算业务		16 学时
子情境 2	递延所得税资产与递延所得税负债的确认与计量、所得税费用的确认与计量		8 学时
教学目标	通过情境 19 的学习，使学生具备以下能力： 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。		
学习任务	对会计业务流程项目的学习，主要学习任务是： 1. 递延所得税资产与递延所得税负债的确认与计量； 2. 所得税费用的确认与计量。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室采用 PPT 课件，结合案例讲解主要内容； 2. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法；通过实训任务练习所学方法，加深对所知识的理解； 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、PPT 课件、评价表		
工具材料	电脑、网络、投影仪、话筒、彩笔		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师通过具体实例导入学生对所得税费用的认识，然后对本项目相应内容进行概括说明，导入课程。	启发式与问题式提问	0.2
直观演示	提出学习任务，列出本次课的主要教学提纲，讲解递延所得税资产与递延所得税负债的确认与计量；所得税费用的确认与计量。	案例教学 讲授法 多媒体演示	4.5
课堂小结	依据本次课教学的内容进行重点、难点总结。	多媒体演示 角色扮演法	0.3
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，对照实训指导书，进行账务处理练习。 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 边教边指导及个别指导 小组讨论	3

会计实务学习情境表 20

学习情境 20	外币折算业务		10 学时
子情境 1	外币交易的会计处理		4 学时
教学目标	通过情境 20 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会进行外币交易会计处理； 2. 会进行外币财务报表项目折算。		
学习任务	对会计业务流程项目的学习，主要学习任务是： 1. 记账本位币的确定； 2. 外币交易的会计处理。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室采用 PPT 课件，结合案例讲解主要内容； 2. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法；通过实训任务练习所学方法，加深对所学知识的理解； 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、PPT 课件、评价表		
工具材料	电脑、网络、投影仪、话筒、彩笔		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师通过具体情景描述导入学生对外币交易会计处理知识的认识，然后对本项目相应内容进行概括说明，导入课程。	启发式与问题式提问	0.2
直观演示	提出学习任务，列出本次课的主要教学提纲，解释外币业务会计相关概念与核算要求。通过具体案例讲解外币交易的会计处理方法	案例教学 讲授法 多媒体演示	2.5
角色互换	本次案例教学中，主要分资金会计与固定资产会计两种角色进行演示，让学生明白外币货币性项目与外币非货币性项目在后续计量的不同原则。	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课教学的内容进行重点、难点总结。	多媒体演示 角色扮演法	0.3
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，对照实训指导书，进行相关练习。 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 边教边指导及个别指导 小组讨论	1

会计实务学习情境表 20

学习情境 20	外币折算业务		10 学时
子情境 2	外币财务报表的折算		6 学时
教学目标	通过情境 20 的学习，使学生具备以下能力： 1. 会进行外币交易会计处理； 2. 会进行外币财务报表项目折算。		
学习任务	对会计业务流程项目的学习，主要学习任务是： 1. 外币财务报表折算的一般原则； 2. 境外经营的处置。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室采用 PPT 课件，结合案例讲解主要内容； 2. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法；通过实训任务练习所学方法，加深对所学知识的理解； 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、PPT 课件、评价表		
工具材料	电脑、网络、投影仪、话筒、彩笔		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师通过具体情景描述导入学生对外币财务报表折算的认识，然后对本项目相应内容进行概括说明，导入课程。	启发式与问题式提问	0.2
直观演示	提出学习任务，列出本次课的主要教学提纲，讲解外币财务报表折算的一般原则与特殊原则。讲解企业在处置境外经营时的会计处置原则。	案例教学 讲授法 多媒体演示	4.5
以赛促学	以现场抢答的方式，对该章知识点与方法进行课上练习。	以赛促学法	
课堂小结	依据本次课教学的内容进行重点、难点总结。	多媒体演示 角色扮演法	0.3
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，对照实训指导书，进行相关练习。 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 边教边指导及 个别指导 小组讨论	1

会计实务学习情境表 21

学习情境 21	会计政策、会计估计变更和差错更正		10 学时
教学目标	通过情境 21 的学习，使学生具备以下能力： 1. 能够辨别会计政策变更、会计估计变更与前期差错更正； 2. 能够进行会计政策变更相关会计处理； 3. 能够进行前期差错更正的相关会计处理。		
学习任务	对会计业务流程项目的学习，主要学习任务是： 1. 会计政策变更的概念、变更的条件及账务处理； 2. 会计估计变更的概念及会计处理； 3. 前期差错更正的概念及会计处理。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室采用 PPT 课件，结合案例讲解主要内容； 2. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法；通过实训任务练习所学方法，加深对所学知识的理解； 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、PPT 课件、评价表		
工具材料	电脑、网络、投影仪、话筒、彩笔		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师通过具体情景描述导入学生对会计变更与差错更正业务的认识，然后对本项目相应内容进行概括说明，导入课程。	情景教学法	0.2
直观演示	提出学习任务，列出本次课的主要教学提纲，解释会计政策变更、会计估计变更、前期差错更正三个概念，分别讲解每种情况下会计处理方法。	案例教学 讲授法 多媒体演示	7.5
以赛促学	以现场抢答的方式，对该章知识点与方法进行课上练习。	以赛促学法	
课堂小结	依据本次课教学的内容进行重点、难点总结。	多媒体演示	0.3
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，对照实训指导书，进行账务处理练习。 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 边教边指导及 个别指导 小组讨论	2

会计实务学习情境表 22

学习情境 22	财务报告		12 学时
教学目标	通过情境 22 的学习，使学生具备以下能力： 1. 能够编制相应单位的资产负债表、利润表； 2. 能够编制相应单位的现金流量表及所有者权益变动表。		
学习任务	对会计业务流程项目的学习，主要学习任务是： 1. 财务报告的概念和内容； 2. 资产负债表的概念作用、结构及其编制方法； 3. 利润表的概念作用、结构及其编制方法； 4. 现金流量表的概念作用、结构及其编制方法； 5. 所有者权益变动表的概念作用、结构及其编制方法。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室采用 PPT 课件，结合案例讲解主要内容； 2. 学生通过多媒体课堂获得所需知识和方法；通过实训任务练习所学方法，加深对所学知识的理解； 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、PPT 课件、评价表		
工具材料	电脑、网络、投影仪、话筒、彩笔		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师通过案例的引入，导入学生对财务报告的认识，然后对本项目相应内容进行概括说明，从而也引导学生通过自主学习获得相关的知识。	案例教学	0.2
直观演示	提出学习任务，列出本次课的主要教学提纲，讲解递延所得税资产与递延所得税负债的确认与计量；所得税费用的确认与计量。	案例教学 讲授法 多媒体演示	7.5
课堂小结	依据本次课教学的内容进行重点、难点总结。	多媒体演示 讨论法	0.3
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。	网络自主学习法	
课内实训 及答疑	1. 学生边学边练，通过实际案例，对照实训指导书，进行财务报表编制练习。 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 边教边指导及 个别指导 网络自主学习法	4

三、教学评价建议

对于《会计实务》这门课程，应根据培养学生会计实务操作能力这一主线，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。评价标准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，运用能力主要指会计专业的计算分析和对经济业务进行账务处理的能力。

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、形成性考核和结果考核相结合的方法。每个项目形成性考核与评价成绩由学生在完成任务过程中的知识应用、技能表现、学习态度、完成效果或实训作品等组成，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。

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。本课程考核以书面操作为主，课程考核由平时成绩、书面考核成绩组成。

（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）

中职阶段知识与技能按模块进行考核。

模块一：资金管理岗位。理论知识包括筹集资金的方式，借款和接受投资筹集资金的区别。实践操作包括借入款项和接受投资的核算。

模块二：往来核算岗位。理论知识包括应收账款核算内容及方法、坏账损失的计算与核算、其他应收款及预付账款核算内容及方法；应付账款、预收账款及其他应付款的核算内容及方法。实践操作包括各往来款项原始凭证的填写、依据各往来款项的原始凭证编制记账凭证、登记各往来款项的明细账、总账。

模块三：存货核算岗位。理论知识包括存货的确认和计量、原材料按实际成本计价的核算、原材料按计划成本计价的核算、周转性材料的核算、委托加工物资的核算、库存商品的核算及存货清查。实践操作包括材料入账价值的确定、原材料按实际成本计价的账务处

理、原材料按计划成本计价的账务处理、原材料明细账的登记、材料成本差异的计算与核算。

模块四：非流动资产核算岗位。理论知识包括固定资产及无形资产的概念及分类、固定资产的入账价值的确定、固定资产的折旧范围及折旧方法、固定资产、无形资产处置、清查与减值的核算。无形资产的概念、种类、无形资产的初始计量和后续计量、无形资产的处置、清查与减值的会计核算。实践操作包括核算固定资产增加、后续支出业务、计算提取固定资产折旧、登记固定资产明细账、总账及无形资产的后续计量、核算无形资产的后续支出、处置、清查与减值。

模块五：投资核算岗位。理论知识包括交易性金融资产概念及计量，实践操作包括交易性金融资产的账务核算。

模块六：薪酬核算岗位。理论知识包括应付职工薪酬的核算内容及计算方法、职工薪酬确认与发放的核算。实践操作包括工资结算表的计算、应付职工薪酬分配及发放业务中填制和审核相关的原始凭证并编制有关记账凭证、登记相关明细账。

模块七：费用核算岗位。理论知识包括费用的概念特征及主要内容、费用与成本的联系与区别。实践操作包括销售费用、管理费用、财务费用的账务处理、登记期间费用明细账。

模块八：销售与利润核算岗位。理论知识包括收入的概念、特点及收入确认条件，利润分配的程序和内容。实践操作包括销售商品收入、提供劳务收入、及让渡资产使用权收入的账务处理，利润形成和分配的账务处理，登记收入、本年利润、利润分配明细账。

模块九：税费核算岗位。理论知识包括各项应交税费的核算内容、几个主要税种的法律规定，实践操作包括增值税、消费税、营业税、城建税、企业所得税的计算及核算、

模块十：报表编制岗位。理论知识包括财务会计表概念、意义和分类、资产负债表、利润表的编制方法。实践操作包括编制资产负债表、编制利润表。

高职阶段知识与技能按项目进行考核

项目一：总论。主要是理论知识，包括财务报告的目标、会计基本假设、会计信息质量要求、会计要素及其确认等。

项目二：金融资产核算业务。理论知识包括金融资产的分类、金融资产的计量、金融资产的减值。实践操作包括持有至到期投资的核算、可供出售金融资产的核算、金融资产减值损失的确认和计量。

项目三：长期股权投资核算业务。理论知识包括长期股权投资的范围、长期股权投资的初始计量、长期股权投资的后续计量、长期股权投资的减值、长期股权投资的处置、共同经营的参与方式等。实践操作包括成本法下长期股权投资的核算、权益法下长期股权投资的核算、长期股权投资核算方法的转换及共同经营的会计。

项目四：投资性房地产核算业务。理论知识包括投资性房地产的定义与特征、投资性

房地产的范围、投资性房地产的确认和初始计量、投资性房地产的后续计量、投资性房地产后续计量模式的变更及投资性房地产的转换和处置。实践操作包括采用成本模式计量下的投资性房地产业务核算、采用公允价值模式计量下的投资性房地产业务核算、投资性房地产的

项目五：非货币性资产交换核算业务。理论知识包括非货币性资产交换的认定、具有商业实质且换入资产或换出资产的公允价值能够可靠计量的非货币性资产交换的会计处理、不具有商业实质或者公允价值不能可靠计量的非货币性资产交换的会计处理。实践操作包括分析是否为非货币性资产交换、核算公允价值模式下非货币性资产交换业务、核算账面价值模式下非货币性资产交换业务。

项目六：债务重组核算业务。理论知识包括债务重组的概念及重组方式、在资产清偿债务、将债务转为资本、修改其他债务条件及三种方式组合方式的债务重组，债务人及债权人的具体的账务处理。实践操作包括在四种债务重组方式下，作为债务人企业的会计，相应的账务处理、在四种债务重组方式下，作为债权人企业的会计，相应的账务处理。

项目七：或有事项核算业务。理论知识包括或有事项的确认、或有事项的账务处理；实践操作会辨别正确的借款费用、会分析处理借款费用及借款辅助费用资本化金额的确定，进行相应账务处理。

项目八：借款费用。理论知识包括借款费用的概念及资本化期间的确定、借款费用资本化金额的确定及具体的账务处理。实践操作包括分析借款费用应予资本化的借款范围及资本化期间的确定、借款费用资本化的确定及借款辅助费用资本化金额的确定、借款费用相应的账务处理。

项目九：所得税核算业务。理论知识包括了解计税基础与账面价值的概念、掌握各类资产的计税基础与账面价值的确定、掌握各类负债的计税基础与账面价值的确定。掌握所得税的计算。实践操作包括会确定资产的计税基础与账面价值、会确定负债的计税基础与账面价值、会计算企业所得税费用，并能进行相关的账务处理。

项目十：外币折算业务。理论知识包括外币交易的概念、外币交易的会计处理、外币财务报表折算及原则。实践操作包括能进行外币交易的会计处理、能理解外币财务报表折算的原则。

项目十一：会计政策、会计估计变更和差错更正。理论知识包括会计政策变更的认定条件及会计处理、会计估计变更的概念及会计处理、前期差错更正的概念及会计处理。实践操作包括分析会计政策变更的条件、确定会计政策变更、计算会计政策变更的累积影响数、分析并确定会计估计的项目并进行会计处理、理解并能正确判断前期差错并进行会计处理。

项目十二：财务报告。理论知识包括中级会计实务报表概念、意义和分类、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表的编制方法。实践操作包括编制资产负债表、编制利润表、编制现金流量表及所有者权益变动表。

（三）考核方案：

1. 考核要求

（1）技能要求

能熟悉处理各会计要素对应的经济业务，对企业的业务流程较为熟悉，并能完整处理一个企业一个完整会计期间的经济业务。

（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，能按要求正确填制会计凭证、登记账簿、编制报表，规范装订等。

2. 考核标准及方式：期末考试采用理论考试和技能操作两部分

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，运用能力主要指进行账务处理的能力。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。

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。初级会计实务课程实践性强，需强化学生实践能力，促进平时学习。要促使学生在平时学习时要不断实训，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。

具体方案见下表。

课程考核方案

序号	考核内容	考核标准	考核方式	分 比 (%)
1	课堂作业	1. 书写端正、整洁、规范； 2. 内容准确； 3. 上交及时。	学生提交的课堂笔记、课堂作业	10%
2	课堂实训	1. 书写规范、整洁； 2. 内容准确； 3. 上交及时。	学生提交的实训资料，包括凭证、账簿、报表	10%
3	操作规范与职业素养	1. 学习认真、无缺勤、迟到、早退现象； 2. 学习主动、勤于思考、回答问题积极； 3. 良好的学习习惯，讲究诚信，实践操作能力强。	学生平时学习纪律考勤、学习态度，实训过程的操作规范、语言表达及举止表现等进行综合评判。	10%
4	理论考试	全省职业院校技能抽查会计项理论题库。	笔试，考试时间为100 分钟。	70%

课程项目考核标准（中职阶段）

序号	项目	主要考核的知识技能点		考核方式	分值
1	资金管理岗位	理论知识	1. 筹集资金的方式 2. 借款和接受投资筹集资金的区别。	闭卷考试	6 分
		实践操作	1. 借入款项的核算 2. 接受投资的核算。	依据财务会计课程评价表内容，采取学生自评、互评及老师评价方式	
2	往来核算岗位	理论知识	1. 应收账款核算内容及方法 2. 坏账及坏账准备的含义 3. 其他应收款及预付账款核算内容 4. 应付账款核算内容 5. 预收账款及其他应付款核算内容	闭卷考试	10 分

		实践操作	1. 各往来款项原始凭证的填写 2. 依据各往来款项的原始凭证编制记账凭证 3. 登记各往来款项的明细账、总账 4. 往来款项的核算，坏账损失的账务处理	依据财务会计课程评价表内容，采取学生自评、互评及老师评价方式	
3	存货核算岗位	理论知识	1. 存货的确认和计量 2. 原材料按实际成本计价的核算 3. 原材料按计划成本计价的核算 4. 周转性材料的核算 5. 委托加工物资的核算 6. 库存商品的核算 7. 存货清查 8. 存货期末计量	闭卷考试	18 分
		实践操作	1. 材料入账价值的确定 2. 原材料按实际成本计价的账务处理 3. 原材料按计划成本计价的账务处理 4. 原材料明细账的登记 5. 材料成本差异的计算与核算	依据财务会计课程评价表内容，采取学生自评、互评及老师评价方式	
4	非流动资产核算岗位	理论知识	1. 固定资产及无形资产的概念及分类 2. 固定资产的入账价值的确定、无形资产的初始计量 3. 固定资产的折旧范围及折旧方法、无形资产的摊销方法	闭卷考试	12 分
		实践操作	1. 固定资产增加、后续支出、处置的核算 2. 固定资产折旧的计算和提取的核算 3. 登记固定资产明细账、总账 4. 无形资产的取得和摊销的核算 5. 无形资产的后续支出、处置、减值的核算	依据财务会计课程评价表内容，采取学生自评、互评及老师评价方式	

序号	项目	主要考核的知识技能点		考核方式	分值
5	投资核算岗位	理论知识	1. 投资的概念及分类 2. 交易性金融资产的概念、特征及确认	闭卷考试	4 分
		实践操作	交易性金融资产的账务核算	依据财务会计课程评价表内容，采取学生自评、互评及老师评价方式	
6	薪酬核算岗位	理论知识	1. 应付职工薪酬的核算内容 2. 应付职工薪酬的计算	闭卷考试	12 分
		实践操作	1. 工资结算表的填列 2. 应付职工薪酬分配及发放的核算 3. 填制和审核薪酬业务中相关的原始凭证，编制记账凭证、登记相关明细账。	依据财务会计课程评价表内容，采取学生自评、互评及老师评价方式	
7	费用核算岗位	理论知识	1. 费用的概念特征及主要内容 2. 费用的确认及与成本的联系与区别	闭卷考试	8 分
		实践操作	1. 销售费用、管理费用、财务费用的账务处理 2. 登记期间费用明细账	依据财务会计课程评价表内容，采取学生自评、互评及老师评价方式	
8	销售与利润核算岗位	理论知识	1. 收入的概念、特点及收入确认条件 2. 利润分配的程序和内容。	闭卷考试	16 分
		实践操作	1. 销售商品收入、提供劳务收入、及让渡资产使用权收入的账务处理 2. 利润形成和分配的账务处理， 3. 登记收入、本年利润、利润分配明细账。	依据财务会计课程评价表内容，采取学生自评、互评及老师评价方式	

序号	项目	主要考核的知识技能点		考核方式	分值
9	税费核算岗位。	理论知识	1. 应交税费的核算内容 2. 几个主要税种的相关规定	闭卷考试	8 分
		实践操作	1. 增值税、消费税、营业税、城建税、企业所得税的计算 2. 增值税、消费税、营业税、城建税、企业所得税的核算	依据财务会计课程评价表内容，采取学生自评、互评及老师评价方式	
10	报表编制岗位	理论知识	1. 财务会计表概念、意义和分类 2. 资产负债表、利润表的编制方法	闭卷考试	6 分
		实践操作	1. 编制资产负债表 2. 编制利润表	依据财务会计课程评价表内容，采取学生自评、互评及老师评价方式	

课程项目考核标准（高职阶段）

序号	项目	主要考核的知识技能点		考核方式	分值
1	总论	理论知识	1. 财务报告的目标 2. 会计基本假设、会计信息质量要求 3. 会计要素及其确认	闭卷考试	2
2	金融资产核算业务	理论知识	1. 金融资产的分类 2. 金融资产的计量 3. 金融资产的减值	闭卷考试	10
		实践操作	1. 持有至到期投资的核算 2. 可供出售金融资产的核算 3. 金融资产减值损失的确认和计量	依据中级会计实务课程评价表内容，采取学生自评、互评及老师评价方式	10
3	长期股权投资核算业务	理论知识	1. 长期股权投资的范围 2. 长期股权投资的初始计量 3. 长期股权投资的后续计量 4. 长期股权投资的减值 5. 长期股权投资的处置 6. 共同经营的参与方式	闭卷考试	10
		实践操作	1. 成本法下长期股权投资的核算 2. 权益法下长期股权投资的核算 3. 长期股权投资核算方法的转换 4. 共同经营的会计处理	依据中级会计实务课程评价表内容，采取学生自评、互评及老师评价方式	10
4	投资性房地产核算业务	理论知识	1. 投资性房地产的定义与特征 2. 投资性房地产的范围 3. 投资性房地产的确认和初始计量 4. 投资性房地产的后续计量 5. 投资性房地产后续计量模式的变更 6. 投资性房地产的转换和处置	闭卷考试	10
		实践操作	1. 采用成本模式计量下的投资性房地产业务核算 2. 采用公允价值模式计量下的投资性房地产业务核算 3. 投资性房地产的转换和处置	依据中级会计实务课程评价表内容，采取学生自评、互评及老师评价方式	10

序号	项目	主要考核的知识技能点		考核方式	分值
5	非货币性资产 交换核算业务	理论知识	1. 非货币性资产交换的认定; 2. 具有商业实质且换入资产或换出资产的公允价值能够可靠计量的非货币性资产交换的会计处理 3. 不具有商业实质或者公允价值不能可靠计量的非货币性资产交换的会计处理。	闭卷考试	8
		实践操作	1. 分析是否为非货币性资产交换; 2. 核算公允价值模式下非货币性资产交换业务 2. 核算账面价值模式下非货币性资产交换业务	依据中级会计实务课程评价表内容,采取学生自评、互评及老师评价方式	8
6	债务重组 核算业务	理论知识	1. 债务重组的概念及重组方式 2. 在资产清偿债务、将债务转为资本、修改其他债务条件及三种方式组合方式的债务重组,债务人及债权人的具体的账务处理。	闭卷考试	8
		实践操作	1. 在四种债务重组方式下,作为债务人企业的会计,相应的账务处理 2. 在四种债务重组方式下,作为债权人企业的会计,相应的账务处理。	依据中级会计实务课程评价表内容,采取学生自评、互评及老师评价方式	8
7	或有事项 核算业务	理论知识	1. 熟悉或有事项的确认 2. 掌握或有事项的账务处理;	闭卷考试	8
		实践操作	1. 会辨别正确的借款费用; 2. 会分析处理借款费用及借款辅助费用资本化金额的确定,进行相应账务处理; 3. 具备自主学习的能力。	依据中级会计实务课程评价表内容,采取学生自评、互评及老师评价方式	8
8	借款费用 核算业务	理论知识	1. 借款费用的概念及资本化期间的确定 2. 借款费用资本化金额的确定及具体的账务处理。	闭卷考试	5
		实践操作	1. 分析借款费用应予资本化的借款范围及资本化期间的确定 2. 借款费用资本化的确定及借款辅助费用资本化金额的确定 3. 借款费用相应的账务处理	依据中级会计实务课程评价表内容,采取学生自评、互评及老师评价方式	5

序号	项目		主要考核的知识技能点	考核方式	分值
9	所得税 核算业务	理论知识	1. 了解计税基础与账面价值的概念 2. 掌握各类资产的计税基础与账面价值的确定。 3. 掌握各类负债的计税基础与账面价值的确定。掌握所得税的计算。	闭卷考试	10
		实践操作	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。	依据中级会计实务课程评价表内容,采取学生自评、互评及老师评价方式	10
10	外币折算业务	理论知识	1. 外币交易的概念 2. 外币交易的会计处理 3. 外币财务报表折算及原则	闭卷考试	6
		实践操作	1. 能进行外币交易的会计处理 2. 能理解外币财务报表折算的原则	依据中级会计实务课程评价表内容,采取学生自评、互评及老师	4
11	会计政策、会计估计变更和差错更正	理论知识	1. 会计政策变更的认定条件及会计处理 2. 会计估计变更的概念及会计处理 3. 前期差错更正的概念及会计处理	闭卷考试	10
		实践操作	1. 分析会计政策变更的条件、确定会计政策变更、计算会计政策变更的累积影响数 2. 分析并确定会计估计的项目并进行会计处理 3. 理解并能正确判断前期差错并进行会计处理	依据中级会计实务课程评价表内容,采取学生自评、互评及老师评价方式	10
12	财务报告	理论知识	1. 中级会计实务表概念、意义和分类 2. 资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表的编制方法	闭卷考试	20
		实践操作	1. 编制资产负债表 2. 编制利润表 3. 编制现金流量表及所有者权益变动表	依据中级会计实务课程评价表内容,采取学生自评、互评及老师评价方式	10

五、教学参考书

1. 教学资料选取原则

可选用最新版的初级会计师、会计师、注册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. 推荐教学参考书

《会计基础》·····湖南省会计从业资格考试学习丛书编委会 中国人民大学出版社

《会计基础》·····全国会计从业资格考试教材 立信会计出版社

《初级会计实务》·····财政部会计资格评价中心 中国财政经济出版社

《会计仿真实验教程》·····闫淑荣编 清华大学出版社

《2016 中级会计实务》·····2016 财政部会计资格评价中心 经济科学出版社

《会计》·····中国财政经济出版社 2016 中国注册会计师协会

3. 推荐教学参考网站

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/>

中国财经报 <http://www.cfen.com.cn/>

中华会计网 <http://www.kj2100.com/>

六、课程资源的利用与开发

1. 基本教学资源：教材、试题库、课件、媒体素材、视频资料、授课计划、图书资料等。

2. 网络教学资源：课程网站建设，为学生提供的课程网站和网络课程、电子书籍、期刊、数字图书馆及专业论坛等。

3. 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。

4. 利用大众传媒，如报刊、广播、电视、互联网。

《VBSE 课程》课程教学标准

课程名称：VBSE 课程

课程类型：实训环节

参考学时：196 讲课学时：39.5 实践学时：156.5

学 分：7

适用对象：中高职衔接会计专业学

先修课程：基础会计、财务会计、成本会计、会计电算化、税务会计、财务管理、财经法规与会计职业道德、财务报表分析。

第一部分 前言

一、课程性质与地位

《VBSE 课程》中职阶段为《VBSE 课程（基础版）》，开设在中职阶段第一学期的第一周，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。

《VBSE 课程》高职阶段为《VBSE 课程（综合版）》，开设在高职阶段第五学期的第 1-6 周，是在学习《基础会计》、《财务会计》、《成本会计》、《电算会计》、《税务会计》等专业核心课程之后，要求学生完整地掌握企业的会计确认、计量、记录和报告的全过程的处理。它是为培养会计专业学生会计工作岗位综合能力和职业综合素质，以会计工作过程为导向，以典型工作任务为载体，按照会计职业岗位要求开发的一门专业技术课程，该门课程的开发和建设是为了适应会计专业的建设和发展，满足在市场经济条件下对高素质、高技能、适用型会计人才需要的大环境下进行的。课程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，实训结束后，受训者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、课程基本理念

《VBSE 课程》课程最基本理念是应遵循以就业为导向，创新人才培养机制，重点突出学生团队合作、企业战略规划、预算、ERP 流程管理等一系列活动，是“把企业搬进校园”，基于“客户大数据”抽取企业最全面最适用业务，作为学生的训练技能，运用完善

的教学资源、新颖的教学方法、稳定的教学平台,将老师从繁重的知识点教学中解放出来,老师主要是扮演好“引导师”、“催化师”的角色,就可以轻松调动学生学习积极性,引导学生立体、多维度的学习与企业“岗位”关联度最高的财会核算相关技能和理念。掌握会计工作的具体方法,能熟练运用手工和电算化方式独立完成建账、填制和审核会计凭证、登记账簿、对账、结账、编制报表等会计核算工作、熟练处理出纳业务、涉税业务,掌握企业理财的方法,有效提高学生的实践应用能力,为学生毕业后实现零距离就业奠定基础。

其前续课程——《财经法规与会计职业道德》、《财务会计》、《成本会计》、《电算会计》、《财务管理》、《税务会计》等的有机地、立体地、实践地结合,对学生会计职业能力培养和会计职业素养养成起着主要支撑与促进作用。可以说,没有《VBSE 课程》的综合实训,培养高素质的会计技能型人才就是纸上谈兵。该课程通过工作任务整合相关知识和能力,融“教、学、做”为一体,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。

三、课程设计思路

职业教育主要培养具有一定政治思想觉悟的懂理论、会操作的高素质技能型人才,对学生侧重于职业能力的培养。因此,对于职业学生的教育,不要求理论的系统性,而是强调实践工作过程的完整性。《VBSE 课程》正是根据职业教育的特点和会计岗位的任职要求而开设的一门专业技能课,也是会计专业的核心课程,该课程突出综合性与实践性,是会计专业人才培养过程中最重要的教学环节。课程设计思路是:参训学生被分成若干个团队,每个团队由若干个学生组成,每个学生将担任总经理、营销总监、生产总监、财务总监、供应总监等。每个团队经营一个拥有销售良好、资金充裕的虚拟公司,连续从事 6 个会计年度的经营活动。通过直观的企业沙盘,模拟企业实际运行状况,内容涉及企业整体战略、产品研发、生产、市场、销售、财务管理、团队协作等多个方面,让学员在游戏般的训练中体验完整的企业经营过程,感受企业发展的典型历程,感悟正确的经营思路和管理理念。在训练中,学生将遇到企业经营中常出现的各种典型问题,他们必须一同发现机遇,分析问题,制定决策,保证公司成功及不断的成长。了解会计各个岗位,如出纳、应收、应付、薪资、固定资产、存货、总账报表、税务处理等岗位的职责、工作任务、工作流程,熟练掌握填制和审核凭证、登记账簿、编制财务报告等核算方法

四、课程衔接

由于实际会计工作的专业性、综合性和规范性的要求,以及会计国际化进程的加快和信息技术的广泛应用,使得该课程涉及的知识和技术十分丰富,因此,中职部分先让学生

对企业的经营有一个初步了解，高职部分需在开设《基础会计》、《财经法规与会计职业道德》、《会计电算化》、《财务会计》、《成本会计》、《财务管理》、《税务会计》等专业课程的基础上，在学习了会计理论、并进行了单环节、单项目手工实训和电算化实训后，再开设该课程。

第二部分 课程目标

一、总体目标

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。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。VBSE 依靠由“基本规则”到“管理理论与策略”的知识体系递进，借助“操作、逻辑、理论、应用”四个方面的培养层级，保障了虚拟商业社会环境 VBSE 最终人才培养目标的达成。

《VBSE 课程（基础版）》使学生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。

《VBSE 课程（综合版）——企业经营模拟沙盘部分》使学生模拟公司运营，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。

《VBSE 课程（综合版）——手工业务处理部分》以制造企业典型业务为训练内容，以财务核算岗位职业能力培养为目标。通过给学生划分企业岗位的形式，完成各个实训任务，使学生掌握财务业务处理技能以及理解各个岗位之间的联系。本课程培养的核心能力为会计职业岗位能力，其主要观测点包括：基本实践技能培养、出纳岗位能力培养、会计核算能力培养和会计管理能力培养，其次，在职业岗位能力的培养过程中，课程可通过分岗实训、小组作业等实训方式的设计与运用培养学生的职业道德规范，强化财经法规的运用，认知会计职业环境，提高交流与沟通能力。实训结束后，受训者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。

《VBSE 课程（综合版）——会计电算化部分》以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为目标。通过本实训，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，使学生感知企业信息化软件财务核算与手工财务核算的区别。通过学习本课程还可以巩固、提高以前所学知识，并促进其他课程的

学习。

二、分类目标

1. 知识目标

(1)、《VBSE 课程（基础版）》

- ◆ 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)、《VBSE 课程（综合版）——企业经营模拟电子沙盘部分》

- ◆ 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

(3)、《VBSE 课程（综合版）——手工业务处理部分》

- ◆ 能够准确的填制、审核原始凭证和记账凭证；
- ◆ 能够准确的根据会计凭证登记各种会计账簿；
- ◆ 根据经济业务准确编制会计分录。
- ◆ 能够根据企业的具体情况选择账务处理程序；
- ◆ 能根据会计账簿资料编制资产负债表和利润表；
- ◆ 能对会计资料进行整理装订工作；
- ◆ 认知企业财务核算的内在业务逻辑关系；
- ◆ 理解岗位业务动作背后的处理逻辑及对其他业务可能造成的影响

(4)、《VBSE 课程（综合版）——会计电算化部分》

- ◆ 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；
- ◆ 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

- ◆ 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；
- ◆ 感知企业信息化软件财务核算与手工财务核算的区别。

2. 能力目标

(1)、《VBSE 课程（基础版）》

- ◆ 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).《VBSE 课程（综合版）——企业经营模拟沙盘部分》

- ◆ 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

(3).《VBSE 课程（综合版）——手工业务处理部分》

- ◆ 培养了学生认知企业和企业类型的能力；
- ◆ 使学生具有按照会计准则要求，根据企业类型设计会计制度；
- ◆ 使学生具有识别和审核会计凭证的能力；
- ◆ 使学生具备根据企业资料进行财务分析的能力；
- ◆ 使学生具备会计人员应有的职业修养和职业素质；
- ◆ 使学生具备理解各个岗位的职责以及与其他岗位人员相互沟通能力。

(4).《VBSE 课程（综合版）——会计电算化部分》

- ◆ 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；
- ◆ 熟悉基层单位实现会计电算化的主要工作内容，具备组织实施各项会计电算化工作的知识和必要技能；
- ◆ 取得财政部门颁发的初级会计电算化合格证书。
- ◆ 以培养“电算会计从业人员”为主要目标，培养学生具备良好的职业道德，具有

社会责任心、爱岗敬业。

3、素质目标

(1).《VBSE 课程（基础版）》

- ◆ 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).《VBSE 课程（综合版）——企业经营模拟沙盘部分》

- ◆ 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。

(3).《VBSE 课程（综合版）——手工业务处理部分》

- ◆ 持续学习，不断更新会计专业知识，提高会计专业技术水平；
- ◆ 能迅速领会新的新的会计法律法规精神，并制作培训课件；
- ◆ 培养学生勤于思考、认真工作的良好作风；
- ◆ 培养学生分析问题、解决实际问题的能力。

(4).《VBSE 课程（综合版）——会计电算化部分》

- ◆ 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。
- ◆ 具有扎实的会计电算化专业知识和专业技能，具备较强的专业操作水平；
- ◆ 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；
- ◆ 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；
- ◆ 培养学生严谨、敬业的职业态度。

第三部分课程内容教学设计

一、《VBSE 课程》（基础版中职部分，中职阶段使用物理沙盘）

编号	学习情境	参考课时	教学内容	教学目标	教学方法
1	基本认知	4.5	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、采购总监 CPO 职能 ④ 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 ⑤ 盘面介绍、道具使用、盘面操作、经营记录，了解实物沙盘，掌握实物沙盘的操作流程与方法	① 了解企业的基本情况及其市场环境； ② 了解企业职能部门岗位职责，培养团队协作精神， ③ 明确模拟企业经营规则 ④ 掌握实物沙盘操作流程和方法； 明确沙盘教学培养目标。	多媒体演示、 摆盘操作、 启发式教学、 体验式学习相结合

2	物理沙盘模拟操作	23.5	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 1-6 年的经营。	①如何投放广告，怎样选单 ②订购材料 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	启发式教学、 体验式学习相结合
---	----------	------	--	--	--------------------

二、《VBSE 课程》（综合版高职部分，课程教学内容标准分三部分）

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. 《VBSE 课程（综合版）——企业经营模拟沙盘部分》	组织准备工作及基本情况描述	4	①学员分组 ②准备接手企业 ③企业中人员职能定位 ④了解接手的旧企业的基本情况	①了解各岗位的职能 ②熟悉自己的岗位 ③明确企业目标 ④了解企业所属行业 ⑤原企业的财务状况 原企业的经营成果 股东期望 ⑥制定企业的经营战略	① 组 建 公 司 ② 搭 建 班 子 ③ 角 色 扮 演 ④ 座 位 安 排	制作组织准备工作培训课件，运用多媒体课件对组织工作进行讲解并介绍背景	讲授法、多媒体展示、讨论法
	市场规则与企业运营规则	4	①市场规则 ②企业运营规则	①制造型企业经营所涉及的因素 ②企业物流运作的规则 ③企业财务管理、资金流控制运作的规则 ④企业生产、采购、销售和库存管理的动作规则 ⑤企业面临的市场、竞争对手、未来发展趋分析 ⑥企业的组织结构和岗位职责等	① 订 单 获 取 规 则 ② 贷 款 规 则 ③ 采 购 规 则	制作市场规则与企业运营规则培训课件，运用多媒体课件对所有规则进行阐述	讨论法 讲授法 多媒体展示

						说明。	
	初始状态设定	2	①统一设定各企业的初始状态	①了解自己企业的初始状态	①产品的型号 ②市场的开拓	进行系统初始状态的设置,在教师控制下进行师生交互式的操作实践。	讲授法 多媒体展示
	企业经营竞争模拟	14	①六年的经营,每年都要进行企业间的评比。	①战略制订; ②融资 ③订单争取、交货 ④购买原料、下订单 ⑤流程监督 ⑥规则确认	①进行投资购置厂房、生产线、产品研发等 ②制定交货计划	教师控制下进行师生互动的操作实践。根据学生操作情况随时作	讲授法、分岗位实训、讨论法、团队互助教学法交互使用

					③ 制定生产计划 ④ 制定材料需求计划 ⑤ 制定材料订购计划	针对性的讲解和分析。	
	现场案例解析	4	①对现场出现的典型案例进行深层剖析。	①感悟管理知识与管理实践之间的距离	① 经营状况剖析 ② 报表分析	要引导学生分析并在过程中碰到各种问题。	讲授法、案例分析法
2 . VBSE 课程 (综合版)-手工业务	实训动员	2	①推送“实训动员”任务 让学生讨论“一个合格的会计专业毕业生应具备的能力” ②总结“实训动员”任务 让学生对照自己讨论出来的应具备的能力,比较自己是否已经具备这些能力。	通过“实训动员”使学生明白 VBSE 财务版课程学习的意义,调动学生的积极性。	过程评价(自评、互评、教师评价)	制作实训动员PPT(内容可以包含毕业生就业情况等),引导学生对专业毕	讨论法、情景模拟教学法

处理						业生能力的思考。	
	团队组建	2	①竞聘 CEO 在企业全景仿真综合实训中,采用竞聘方式确定每个管理团队的 CEO。竞选发言。由竞聘者陈述对 CEO 角色的理解、价值主张、处事原则等。所有参与实训的学生可以参与投票。最终以竞聘者得票多少决定是否胜出。 ②招聘管理团队 为了快速组建公司管理团队,CEO 需要制作招聘海报、提出岗位职位要求,收集、筛选招聘简历,面试应聘人员。每个学生持个人填写的应聘登记表去意向单位应聘,经过双向选择,最终确定自己的企业及岗位。每个同学应充分重视这次面试,做好面试前的准备工作。	知识要求: 了解企业组织结构的基本知识;了解企业招聘和应聘的基本知识。 技能要求: ①应聘的基本技能,包括简历制作,面试交流等。 ②团队沟通与合作。	①过程评价(自评、互评、教师评价) ②组建企业团队 ③企业文化墙评价	制作 PPT 说明团队组建的规则;在学生团队组建过程给予适当指导;团队完成后及时对每个团队的公司建设情况进行点评。	讨论法 展示 演示法 情景模拟教学法、主题教学法、案例教学法、团队互助教学法交互使用

			作。 ③公司成立 公司管理团队确认后，CEO 召开公司成立大会，建立企业的文化墙，包括设计企业海报、团队目标等。 ④领取办公用品 在正式开始实训之前，需要领用必须的办公设备及办公用具。包括实训用到的单据、账表、企业公章、模拟货币等。办公用品领用完成后，各企业各岗位可以布置自己的办公区，为自己打造一个舒适的办公环境。				
	系统操作培训	4	①演示 VBSE 财务版软件操作 ②分配账号给学生，熟悉软件操作	技能要求： ①掌握如何通过 VBSE 财务版软件进行“线上操作”和“线下完成”。 ②掌握如何查看老师推送的任务，以及查看软件中的学习资料。	过程评价（自评、互评、教师评价）	向学生演示系统操作，特别注意引导学生养成看软件中学习习惯。	演示法、团队互助教学法交互使用

	岗前培训	4	①熟悉业务规则 企业管理全景仿真中，把企业必须遵守的内外部环境限制抽象为业务规则，企业竞争是在同一环境下的竞争，熟悉业务规则就会掌握竞争的主动权。 ②理解关键任务 每个实训同学在企业中都扮演着不同的岗位角色，相应地具有不同的岗位职责。岗位职责明确规定了职工所在岗位的工作任务和负责范围。企业管理全景仿真中，每个角色定义了不同数量的关键任务，学会这些关键	知识要求： 了解每一岗位相应地具有不同的岗位职责。 技能要求： ①让新员工掌握干好本职工作所需要的方法和程序 ②在企业管理全景仿真实训中，岗前培训阶段必须掌握的内容有业务规则、关键任务和原始单据。	过程评价（自评、互评、教师评价）	岗前培训的内容重点要求学生自主学习，并通过抢答游戏，激发学生的学习欲望。	讨论法 讲授法 多媒体展示 演示法
	期初建账	8	①讲授各种账户的基本结构； ②明确各种不同账户使用的账页格式； ③不同账户的设置方式； ④建立一制造业企业某年度12月初的总账、日记账和明细账，既有期初余额的，也有没有期初余额的。	知识要求： ①各种账户的基本结构； ②掌握各种不同账户使用的账页格式； ③掌握不同账户的设置方式； 技能要求： ①能区分总账及各种明细账的账页格式； ②学会建各种会计账簿； ③能够正确过账； ④具备自主学习的能力。	①过程评价（自评、互评、教师评价）； ②作品（账簿资料）考核。	教师说明建账的注意事项后，主要由学生自主完成期初建账。	讨论法、团队互助教学法

	日常业务处理	64	①原始凭证的填制要求及填制； ②记账凭证的填制要求及填制； ③科目汇总的基本程序； ④总分类账的登记方法； ⑤错账更正的方法； ⑥掌握账证核对、账账核对、账实核对方法； ⑦掌握不同的结账方法； ⑧对账和结账。	知识： ①掌握原始凭证的概念、分类、填制要求及填制； ②掌握记账凭证的概念、分类、填制要求及填制； ③掌握会计凭证的传递和保管。 ④掌握会计帐簿的概念，以及按用途、外观形式和帐页格式的分类； ⑤熟练掌握企业各会计帐户所采用的帐簿形式、帐页格式； ⑥掌握建账的内容、方法和相关操作技能，能够根据企业资料独立完成建账工作； ⑦掌握错账的更正方法； ⑧掌握期末处理及对账与结账的方法。 技能： ①能够规范地填制支票、发票、领料单、收据、进账单、借款单、差旅费报销单等常见的原始凭证，掌握原始凭证的审核方法，掌握原始凭证的整理、粘贴技能，能够按规范流程处理并传递原始凭证； ②能够准确地划分各业经济业务所应采用的专用凭证并熟练进行规范填制； ③能够熟练规范准确地填制各项经济业务的通用记账凭证； ④掌握记账凭证的审核方法。 ⑤掌握各类账簿登记的一般技能要求； ⑥熟练规范地根据前期工作成果登记	①过程评价（自评、互评、教师评价）； ②作品（原始凭证、记账凭证、账簿资料）考核。	日常业务处理分为月初、月中和月末三个阶段。月初的业务是学生首次接触，需要教师仔细讲解操作流程；月中业务在月初熟悉了业务之后展开，教师只进行重点说明，以学生自主完成为主；月末的一些特殊业务需	讲授法、讨论法、团队互助教学法交互使用
--	--------	----	--	--	---	---	----------------------------

				日记账、明细账，并按全月三次汇总编制科目汇总表； ⑦能够采用适用的错账更正方法，对实训中出现的各类错账进行更正； ⑧能够进行期末业务处理及对账结账的工作。		要教师进行重点说明。	
	编制会计报表	8	①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；	知识要求： ①了解财务报告的概念和内容； ②掌握资产负债表的概念作用、结构及其编制方法； ③掌握利润表的概念作用、结构及其编制方法； 技能要求： ①能够编制相应单位的资产负债表； ②能够编制相应单位的利润表。	①过程评价（自评、互评、教师评价）； ②作品（报表资料）考核。	教师制作PPT对会计报表的要点进行讲解；引导学生自主完成报表的编制；由学生互相点评报表编制的情况，教师进行总结点评。	讲授法、讨论法、团队互助教学法交互使用

	会计档案的整理	4	①各种会计资料的装订方法和程序； ②计资料装订保管的重要性； ③规范整齐地装订各种会计资料并实行归类保管的要求注意事项。	知识要求： ①掌握各种会计资料的装订方法和程序； ②理解会计资料装订保管的重要性； ③规范整齐地装订各种会计资料并实行归类保管。 技能要求： ①会各种会计资料的装订方法和程序； ②能规范整齐地装订各种会计资料并实行归类保管。	①过程评价（自评、互评、教师评价）； ②作品考核。	教师控制下进行师生互动的操作实践。根据学生操作情况随时针对性的讲解和分析。	讲授法、讨论法、团队互助教学法交互使用
3. VBS E 课程（综合版）-会计电算化	系统管理及初始设置	4	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基本档案的录入。	知识要求： 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。 技能要求： 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能够熟练操作企业应用平台基础档案设置技能； ④具备自主学习的能力。	①过程评价（自评、互评、教师评价）； ②作品（系统管理的账套输出资料）考核。	教师控制下进行师生的操作实践。根据学生操作情况随时针对性的讲解和分析。	多媒体演示 案例教学 情景互动 角色扮演法 模块单项实训 分岗位实训 边教边指导 小组讨论

	各模块初始化设置及期初余额录入	4	①总账系统初始化 ②薪资管理系统初始化 ③固定资产系统初始化 ④应收（付）款管理系统初始化	知识要求： ①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； ②掌握工资账套建立及系统初始化的内容和方法； ③掌握固定资产管理系统的初始化； ④熟悉应收（付）款管理系统的初始化设置。 技能要求： ①能够独立进行总账系统的初始化设置技能； ②学会独立操作薪资管理系统的初始化设置； ③学会独立操作固定资产管理系统的初始化设置技能； ④能够独立操作应收（付）款管理系统的初始化设置技能； ⑤具备自主学习的能力。	①过程评价（自评、互评、教师评价）； ②作品	引导学生根据期初账目，独立完成本节内容，根据学生操作情况，作针对性的讲解和分析。	讨论法 讲授法 多媒体展示 演示法 观察法 理实一体 训练法 总结法
	日常业务处理	24	①总账系统日常业务处理 ②薪资管理系统日常业务处理 ③固定资产系统日常业务处理 ④应收（付）款管理系统日常业务处理	知识要求： ①了解总账系统、薪资管理系统、固定资产系统和应收（付）款管理系统的基本功能和业务处理流程； ②掌握总账日常业务处理中凭证处理和记账的方法； ③掌握出纳管理的内容和处理方法； ④熟悉账表查询、输出的内容和方法； ⑤掌握工资变动、扣缴所得税、工资分摊等业务的处理方法；	①过程评价（自评、互评、教师评价）；	引导学生根据手工日常业务处理部分，自主完成本节内容，根据学生操作	讨论法 讲授法 多媒体展示 演示法 观察法

				⑥掌握固定资产卡片的管理方法； ⑦掌握固定资产增加、减少、变动的操作方法； ⑧掌握固定资产折旧的处理过程及操作方法； ⑨掌握应收（付）款管理系统的日常业务处理的主要内容和操作方法； ⑩掌握总账系统、薪资管理系统、固定资产系统和应收（付）款管理系统月末转账、对账和结账的操作方法。 技能要求： ①能够独立进行总账系统、薪资管理系统、固定资产系统和应收（付）款管理系统的日常业务操作的技能； ②能独立解决总账系统、薪资管理系统、固定资产系统和应收（付）款管理系统中出现的疑难问题； ③具备自主学习的能力。	②作品（总账系统、薪资管理系统、固定资产系统和应收（付）款管理系统账套输出资料）考核。	情况随时作针对性的讲解和分析。	理实一体训练法 总结法
	UFO 报表	8	①报表基本概念 ②自定义报表编制（固定及可变报表编制） ③报表格式设计、公式设置及数据处理 ④报表模板的应用 ⑤图表功能 ⑥熟练报表管理	知识要求： 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 技能要求： ①能够独立编制自定义报表和通用报表的技能；	①过程评价（自评、互评、教师评价）； ②作品（资产负债表、利润表）考	引导学生根据手工报表编制部分自主完成本节内容，根据学生操作情况随时作	讲授法 多媒体展示 演示法 观察法 理实一体训练法 总结法

				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。	核。	针对性的讲解和分析。	
	总结汇报	8	①学生以团队为单位总结手工处理和电会处理异同点,以及 BSE 课程(综合版)-会计电算化处理的心得体会 ②教师点评	体验团队精神,学会分享。	①过程评价(自评、互评、教师评价); ②PPT 考核	引导每个小组做好总结;教师对每一个团队的总结进行点评。	讨论法、团队互助教学法

第四部分 课程实施建议

一、各教学环节学时分配建议

1. 《VBSE 课程》（基础版中职部分，中职阶段使用物理沙盘）

模块编号	教学单元	讲课	习题课	讨论课	实践	合计
1	物理沙盘基本认知	4.5				4.5
2	物理沙盘模拟操作				23.5	23.5
合计		4.5			23.5	28

2. 《VBSE 课程》（综合版高职部分，课程教学内容标准分三部分）

模块编号	教学单元	讲课	习题课	讨论课	实践	合计
1. VBSE 课程（综合版）——企业经营模拟沙盘部分	组织准备工作及基本情况描述	2			2	4
	市场规则与企业运营规则	2			2	4
	初始状态设定	1			1	2
	企业经营竞争模拟	2			12	14
	现场案例解析	3			1	4
2. VBSE 课程（综合版）——手工业务处理部分	实训动员	1		1		2
	团队组建	2			4	6
	系统操作培训	2			2	4
	岗前培训	1		1	2	4
	期初建账	2			2	4
	日常业务处理	6		2	56	64
	编制会计报表	2			6	8
	会计档案的整理	2			2	4
3. VBSE 课程（综合版）——电算化处理部分	系统管理及系统初始设置	1			3	4
	各模块系统初始设置和期初余额录入	1			3	4
	各模块日常业务处理	3			21	24
	UFO 报表	1			7	8

	总结汇报	1		1	2	4
	合计	35		5	128	168

二、教学建议

1、软硬件条件

(1) 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。

(2) 布局需求

方面	要求
沙盘模拟布局	按照 6-7 人一组成立一个模拟公司
全景布局	1. 按照工业园区布局设计，构筑实习全景布局。 2. 基本构成： (1) 六家制造企业 (2) 外围机构（税务\银行）
制造企业布局	1. 按照六家制造企业的思路构筑实习环境。 2. 每家制造企业只考虑办公区，生产厂区暂不设计，设计仓库。 3. 办公区包括以下部门：企业管理部、生产计划部、采购销售部、仓储部、财务部

	4. 办公区设计一个接待区和会议室 5. 每家公司应当设计一些柜子，可用于存储实习资料和放置学生的杂物 6. 每家公司还应当设计能进行文化展示和对外宣传的区域
部门工位图	1. 按部门规划设计工位，每个工位摆放一台计算机，一组文件架，一个文件盒，一盆小植物 2. 各部门工位规划： （1）企业管理部（总经理） （2）生产计划部（经理） （3）采购销售部（经理） （4）仓储部（经理、仓管员） （5）财务部（经理、总账会计、出纳、成本会计）
外围机构布局图	1. 外围机构按类别划分布局，每家单位按窗口业务设计 2. 外围机构包括： 政务服务中心：税务；银行。
销售交流区布局图（会展中心）	1. 相当于设计一个产品销售会议现场环境，有展台，客商坐席。 2. 需要配置投影，用于展示各种信息。

2、师资条件：

热爱教育事业，有良好的道德素养和专业功底，有企业会计工作经历，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；具备宽广厚实的普通文化知识、学科内容知识、教育教学知识以及实践知识；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. 教学组织设计的建议

教学组织设计建议见 VBSE 课程（综合版）学习情境表 1~表 22。

VBSE 课程学习情境表 1

学习情境	物理沙盘基本认知		4.5 学时
子情境 1	沙盘模拟训练组织准备		1.5 学时
教学目标	通过子情境 1 的学习，使学生具备以下能力： 1、了解沙盘学习的意义、了解沙盘课程，对沙盘学习充满热情 2、认识沙盘道具，能够运用沙盘道具 3、了解企业基本情况，能根据企业情况组建自己的管理团队，并根据个人有点进行合理角色分工，明确工作职责		
学习任务	在进行模拟训练操作之前，学生应该要清楚什么是沙盘，沙盘课程学习什么，在沙盘学习中能够学到什么，提高什么能力，沙盘道具分别代表什么，怎么用，自己在这个模拟的企业中适合扮演什么角色，有哪些职责，做什么事情，这是为后面的操作训练必须具备的基础任务。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，结合物理沙盘道具边演示边讲解主要内容； 2. 学生边看课件，根据演示，动手演练，并且组建公司管理团队，融入模拟仿真企业，确定公司管理目标，合理分工，并指派具体任务，做好训练准备；		
教学材料	打印的经营规则、教案、多媒体课件、运营规则、运营表、原材料采购表等		
工具材料	电脑、物理沙盘、话筒，功放		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	从大家熟悉的军事沙盘、楼盘沙盘入手，引入模拟企业经营沙盘，使学生更容易接受和理解。	提问法	0.1
直观演示	提出教学目标，列出本次课的主要教学提纲，通过直观的 PPT 教学与模拟操作相结合。	案例教学 情景互动	1
角色扮演	学生融入企业情境，担任公司总经理、财务总监、生产总监、采购总监、营销总监等角色	角色扮演法	
课堂小结	总结本次课的内容，为接下来的实际训练做好的必要准备：明确分工，明确职责、明确工作任务及操	多媒体演示 交流学习	0.2

	作注意事项。		
课后练习	课后写出总结	分享交流,归纳总结	
课内实训及答疑	1. 学生边学边演示,边体验角色分工,并找到相应职位坐好,直观感受任务分工合作。 2. 教师边教边指导,充分利用各组团队力量,帮助同学们提高团队意识,团队合作,分享交流,鼓励学生敢说敢做。	分组学习,小组讨论	0.2

VBSE 课程学习情境表 2

学习情境	物理沙盘基本认知	4.5 学时	
子情境 2	市场规则与企业运营规则	3 学时	
教学目标	通过子情境 2 的学习，使学生具备以下能力： 熟练掌握制造型企业经营所涉及的因素、企业物流运作的规则、企业财务管理及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、企业面临的市场及竞争对手与未来发展趋势分析等		
学习任务	在这个过程中，应重点学习企业在筹资、投资、存货管理等方面的规则适用。		
教学条件	在多媒体教室采用 PPT 课件，边讲解边演示盘面 2. 学生边看课件，边听教师讲解： 3. 学生具体体会规则，并尝试自己动手操作		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、打印好的规则纸质文件和电子文件		
工具材料	电脑、网络、投影仪、话筒、物理沙盘用具		
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经营规则的相关内容。	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 PPT 进行直观的投影教学与演示结合。	案例教学 情景互动 角色互换	2
角色扮演	本次案例教学中，让学生明白 CEO、CFO、营销主管、采购主管和生产主管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
课内答疑	1. 学生边学边练，通过实际案例，根据给定学习任务，进行仿真操作练习，完成市场规则与企业运营规则的学习。 2. 教师边教边指导，并针对规则当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	边教边指导及 个别指导 小组讨论	0.3

VBSE 课程学习情境表 3

学习情境	物理沙盘模拟操作	23.5 学时
子情境 1	初始状态设定	1 学时
教学目标	了解自己企业的初始状态。	
学习任务	统一设定各企业的初始状态。	
教学条件	1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，演练初始状态的设置； 2. 学生边看课件，边根据角色分工摆放盘面	
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、物理沙盘用具	
工具材料	电脑、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，带领学生复习市场规则及企业运营的规则。	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进行直观的投影教学与演示结合。	多媒体演示	0.6
角色扮演	本次教学中,教师起主导地位,主要向学生演示公司初始状态的设置,学生进行模仿操作。	启发式与多媒体演示	
课堂小结	总结初始设置时存在的问题	讨论法	0.1
课内答疑	教师边教边指导	个别指导 小组讨论	0.1

VBSE 课程学习情境表 4

学习情境 4	物理沙盘实践操作	23.5 学时
子情境 2	企业经营竞争模拟	22.5 学时
教学目标	通过学习,学生应具备以下能力: 进行战略制订;融资(向银行借款等);订单争取、交货;购买原料、下订单;流程监督;规则确认。	
学习任务	作为新手接手已经正常经营的企业,在老师演示帮助下经营完初始年,再自主经营一年。目的在于熟悉规则。 作为新创业者从启动资金开始模拟经营六年 教师对各组每年的经营进行评比分析。	
教学条件	1. 教师在多媒体教室采用 PPT 课件,逐步带学生演练第一年的盘面操作; 2. 学生自主经营	

教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、物理沙盘用具		
工具材料	电脑、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。	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进行直观的投影教学与演示结合。	多媒体演示	18
角色扮演	教师扮演导演、供应商、客户、银行等角色。学生在经营过程中扮演 CEO、财务总监等角色，按照经营流程、既定的企业经营的规则来经营企业。	启发式与多媒体演示	
课堂小结	总结各组每一年存在的问题,分析导致问题的原因所在并提出改进方案。	讨论法、问题式提问	2
课内答疑	教师边教边指导	个别指导 小组讨论	2

VBSE 课程学习情境表 5

学习情境 5	组织准备工作及基本情况描述	4 学时
教学目标	通过子情境 1 的学习，使学生具备以下能力： 了解沙盘的起源；了解企业经营的背景；学习如何组建公司和搭建班子；学习如何进行沙盘角色分配及战略选择	
学习任务	首先进行座位安排，组建公司，搭建班子，每组成员进行角色分配及战略选择，并了解各岗位职责。	
教学条件	1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，结合沙盘盘面讲解主要内容； 2. 学生边看课件，根据实训教程的演示，在机房利用用友“创业者”或者“商战”平台，进行实践操作	

教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件		
工具材料	电脑、用友“创业者”或者“商战”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。	案例教学 情景互动	1.5
角色扮演	以小组为单位进入系统，成立公司，具体角色分工	角色扮演法	
课堂小结	依据本次课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	0.3
课内答疑	1. 学生边学边练，利用用友财务软件，对照实训指导书，进行操作练习，完成公司的组建及人员的分工。 2. 教师指导学生如何操作。	分岗位实训 边教边指导及个别指导 小组讨论	2

VBSE 课程学习情境表 6

学习情境 6	市场规则与企业运营规则	4 学时
教学目标	通过子情境 1 的学习，使学生具备以下能力： 熟练掌握制造型企业经营所涉及的因素、企业物流运作的规则、企业财务管理及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、企业面临的市场及竞争对手与未来发展趋分析、企业的组织结构和岗位职责等	
学习任务	在用友“创业者”和“商战”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企业经营中。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。学生在	

	这个过程中，应重点学习企业在筹资、投资、存货管理等方面的规则适用。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，结合财务软件企业应用平台模块边演示边讲解主要内容； 2. 学生边看课件，边听教师讲解：培养学生熟练规则后正确操作的能力； 3. 学生通过课外完成规则掌握任务，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		
工具材料	电脑、用友“创业者”或者“商战”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经营规则的相关内容。	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及 PPT 进行直观的投影教学与演示结合。	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，让学生明白 CEO、CFO、营销主管、采购主管和生产主管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
课内答疑	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，完成市场规则与企业运营规则的学习。 2. 教师边教边指导，并针对规则当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	边教边指导及个别指导 小组讨论	0.3

VBSE 课程学习情境表 7

学习情境 7	初始状态设定	2 学时
--------	--------	------

教学目标	通过子情境1的学习，使学生具备以下能力： 了解自己企业的初始状态。		
学习任务	统一设定各企业的初始状态。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室进行采用PPT课件，演练初始状态的设置； 2. 学生边看课件，在机房利用用友创业者或商战软件，进行各组企业设置练习。		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件		
工具材料	电脑、用友软件商战或创业者。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，带领学生复习市场规则及企业运营的规则。	启发式与问题式提问	0.4
直观演示	提出教学目标，列出本次课的主要教学提纲进行直观的投影教学与演示结合。	多媒体演示	0.6
角色扮演	本次教学中，教师起主导地位，主要向学生演示公司初始状态的设置，学生进行模仿操作。	启发式与多媒体演示	
课堂小结	总结初始设置时存在的问题	讨论法	0.5
课内答疑	教师边教边指导	个别指导 小组讨论	0.5

VBSE 课程（综合版）学习情境表 8

学习情境 8	企业经营竞争模拟		14 学时
教学目标	通过子情境 1 的学习，使学生具备以下能力： 进行战略制订；融资（向银行借款等）；订单争取、交货；购买原料、下订单； 流程监督；规则确认。		
学习任务	学生进行六年的经营，教师对各组每年的经营进行评比分析。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，演练第一年的盘面操作； 2. 学生边看课件，在机房利用用友创业者或商战软件，进行各组的分组练习。		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件		
工具材料	电脑、用友软件商战或创业者，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。	启发式与 问题式提问	0.4
直观演示	提出教学目标，列出本次课的主要教学提纲进行直观的投影教学与演示结合。	多媒体演示	9
角色扮演	本次教学中，教师引导学生了解操作流程、结合企业经营的规则来经营企业。	启发式与多媒体 演示	
课堂小结	总结各组每一年存在的问题，分析导致问题的原因所在并提出改进方案。	讨论法、问题式 提问	2.6
课内答疑	教师边教边指导	个别指导 小组讨论	2

VBSE 课程（综合版）学习情境表 9

学习情境 9	现场案例解析		4 学时
教学目标	通过子情境 1 的学习，使学生具备以下能力： 感悟管理的实践。明白管理知识与管理实践的距离。		
学习任务	对现场出现的典型案例进行深层剖析。		
教学条件	1. 教师在多媒体教室采用用友创业者或商战软件，以管理员身份进入系统，展示典型案例。 2. 学生边看案例，边讨论，结合自己企业的实际情况进行总结。.		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件		
工具材料	电脑、用友软件商战或创业者，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，导入典型案例。	启发式与问题式提问	0.4
直观演示	提出教学目标,通过多媒体列出本次课的主要教学提纲。	多媒体演示	2
角色扮演	本次教学中，教师引导学生来进行总结分析。	启发式与多媒体演示、讨论试。	
课堂小结	通过典型案例教学法回顾企业经营规则。	讨论法、问题式提问	1
课内答疑	教师边教边指导，对落后组进行个别指导。	个别指导 小组讨论	0.6

VBSE 课程（综合版）学习情境表 10

学习情境 10	实习动员		2 学时
教学目标	通过学习情境 6 的学习，使学生明白 VBSE 综合版课程学习的意义，调动学生的积极性。		
学习任务	1. 推送“实训动员”任务 让学生讨论“一个合格的会计专业毕业生应具备的能力” 2. 总结“实训动员”任务 让学生对照自己讨论出来的应具备的能力，比较自己是否已经具备这些能力。		
教学条件	1. 教师在 VBSE 教室采用 PPT 课件，解释 VBSE 实训课程的含义以及实训的重要性； 2. 学生分组讨论“一个合格的会计专业毕业生应具备的能力”，并每组得出应具备条件前 3 个条件。 3. 教师将各组学生的讨论结果通过 PPT 展示给所有学生，并引导学生思考自己是否具备这些能力，并进一步让学生明白实训的重要性。		
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、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，引发学生思考。	启发式与问题式提问	0.4
任务说明	提出教学目标，通过直观的投影教学，向学生展示毕业后的就业形势，并提出假设学生自己是企业用人单位，并分析“一个合格的会计专业毕业生应具备的能力”。	案例教学 情景互动	1
角色扮演	本次案例教学中，学生主要站在企业用人单位的	小组讨论法	

	角度思考会计专业毕业生应具备的能力，学生通过分组讨论确定最重要的前三项能力。	角色扮演法	
课内答疑	学生在分组讨论的时候，教师可以参与到每个小组中，回答学生的疑问，帮助和引导学生找到最佳答案。	小组指导 小组讨论	0.4
课堂小结	收集每组学生的结果，进一步引导学生认识实训的重要性，完成实习动员的目的。	多媒体演示	0.2

VBSE 课程（综合版）学习情境表 11

学习情境 11	团队组建	6 学时	
教学目标	通过完成学习情境 7，使学生了解企业组织结构的基本知识，了解企业招聘和应聘的基本知识；使学生掌握应聘的基本技能，包括简历制作，面试交流等，以及团队沟通与合作的能力。		
学习任务	VBSE 课程（综合版）是分小组模拟企业开展的实训，因此要求学生模拟企业应聘和招聘的形式组建团队。		
教学条件	1. 教师在 VBSE 教室采用 PPT 课件，说明团队组建的方式。 2. 学生根据团队组建要求，自由开展活动。 3. 学生团队组建完毕之后，在 VBSE 教室墙上设置团队的展示区，包括本企业的海报、口号等，并分组一一展示。		
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、网络、投影仪、话筒、白纸、彩笔等		
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，引发学生思考。	启发式与问题式提问	0.5
任务说明	提出教学目标，通过直观的投影教学，向学生说明团队组建的要求。	多媒体演示	0.5
团队组建	①竞聘 CEO 在企业全景仿真综合实训中，采用竞聘方式确定每个管理团队的 CEO。竞选发言。由竞聘者陈述对 CEO 角色的理解、价值主张、处事原则等。所	小组讨论法 角色扮演法 团队互助教学法	2.5

	有参与实训的学生可以参与投票。最终以竞聘者得票多少决定是否胜出。 ②招聘管理团队 为了快速组建公司管理团队，CEO 需要制作招聘海报、提出岗位职位要求，收集、筛选招聘简历，面试应聘人员。每个学生持个人填写的应聘登记表去意向单位应聘，经过双向选择，最终确定自己的企业及岗位。每个同学应充分重视这次面试，做好面试前的准备工作。 ③公司成立 公司管理团队确认后，CEO 召开公司成立大会，建立企业的文化墙，包括设计企业海报、团队目标等。 ④领取办公用品 在正式开始实训之前，需要领用必须的办公设备及办公用具。包括实训用到的单据、账表、企业公章、模拟货币等。办公用品领用完成后，各企业各岗位可以布置自己的办公区，为自己打造一个舒适的办公环境。		
团队展示	学生分团队，分别向其他团队展示本公司的文化墙。每小组进行互相评价。	角色扮演法	1.5
课内答疑	学生在团队组建的时候，教师可以参与到每个小组中，回答学生的疑问，帮助和引导学生完成任务。	小组指导 小组讨论	1
课堂小结	对学生团队展示环节的结果进行点评，并总结应聘环节中需要学习掌握的一些技能。	多媒体演示	

VBSE 课程（综合版）学习情境表 12

学习情境 12	系统操作培训	4 学时
教学目标	通过完成学习情境 8，使学生掌握如何通过 VBSE 综合版软件进行“线上操作”和“线下完成”；掌握如何查看老师推送的任务，以及查看软件中的学习资料。	
学习任务	VBSE 课程（综合版）中的手工实训部分需要通过操作 VBSE 课程软件来完成，学生通过电脑线上接收和传递任务，线下完成单据和凭证等的填写。因此，在正式手工实训之前，需要使学生熟悉 VBSE 课程的软件操作。	
教学条件	1. 教师在 VBSE 教室采用 PPT 课件，然后采用 VBSE 课程软件，以具体实例边演示边简单讲解手工实训中如何查看任务、传递任务以及查看教学资料等操作。	

	2. 学生通过学习软件中的教学资料练习 VBSE 软件的操作,并培养学生能独立并熟练运用 VBSE 软件进行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。		
教学材料	教材、授课计划、教案、多媒体课件、评价表		
工具材料	电脑、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	教师先总结上节课的表现情况,然后提出与授课内容相关的问题,引发学生思考。	启发式与问题式提问	0.5
直观演示	提出教学目标,通过直观的投影教学,向学生演示 VBSE 的操作,并督促学生自主学习 VBSE 软件中的相关学习资料。	多媒体演示	2
角色扮演	每个学生根据自己角色对应的账号登录系统,查看 VBSE 系统中自带的教学视频。	小组讨论法 角色扮演法 团队互助教学法	
课内答疑	1. 操作查看和完成教师推送的任务; 2. 学生在操作 VBSE 课程软件时,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。	系统操作实训 边教边指导及个别指导 小组讨论	1
课堂小结	对学生使用过程中容易错的地方进行重点讲解,并说明如何解决问题。	多媒体演示	0.5

VBSE 课程（综合版）学习情境表 13

学习情境 13	岗前培训	4 学时
---------	------	------

教学目标	通过完成学习情境 9，使学生了解每一岗位相应地具有不同的岗位职责；让学生掌握好本职工作所需要的方法和程序；在企业管理全景仿真实训中，岗前培训阶段必须掌握的内容有业务规则、关键任务和原始单据。		
学习任务	VBSE 课程（综合版）中的手工实训部分每组共分为 7 个角色，还有外围银行、税务局等角色。因此，学生在获得自己的角色之后，必须了解该角色的岗位职责，小组成员分工完成好自己的任务才能最终完成实训任务。		
教学条件	1. 教师在 VBSE 教室采用 PPT 课件，向学生展示和讲解每一个工作岗位的基本职责； 2. 教师通过 VBSE 课程软件推送岗前培训任务，让学生自主学习岗位职责； 3. 通过提问抢答岗位职责相关的问题，使学生快速了解每个岗位的职责。		
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、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	教师先总结上节课的表现情况，然后提出与授课内容相关的问题，引发学生思考。	启发式与问题式提问	0.4
知识讲解	提出教学目标，通过直观的投影教学，向学生展示和讲解每一个工作岗位的基本职责，并通过游戏设置引导学生自主学习对应岗位的职责资料。	多媒体演示	1.6
课内答疑	1. 学生以团队为单位，在给定的时间内熟悉各自岗位的职责，教师巡回指导检查每组的准备情况； 2. 以岗位职责为内容进行提问抢答游戏，使学生进一步熟悉各岗位的职责。	角色扮演法 小组指导 小组讨论	1.5
课堂小结	对学生使用过程中容易错的地方进行重点讲解，并说明明确岗位职责对后续任务完成的重要性。	多媒体演示	0.5

VBSE 课程（综合版）学习情境表 14

学习情境 14	期初建账		4 学时
教学目标	通过完成学习情境 10，使学生了解各种账户的基本结构；掌握各种不同账户使用的账页格式；掌握不同账户的设置方式；能区分总账及各种明细账的账页格式；学会建各种会计账簿；能够正确过账；具备自主学习的能力。		
学习任务	期初建账一般在年度开始，各小组要根据本小组对应的公司业务确定应建立账簿的种类、格式和账页数，按照账簿启用和登记规则完成各账簿的启用工作，为下一步的日常账簿等级任务做好准备。		
教学条件	1. 教师在 VBSE 教室采用 PPT 课件，向学生展示和讲解账簿的基本知识； 2. 教师通过 VBSE 课程软件推送期初建账任务，让学生自主学习相关资料； 3. 账簿填写完之后，由各小组将账簿放在各小组的展示区，有其他小组和老师进行点评。		
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、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	教师先总结上节课的表现情况，然后提出与授课内容相关的问题，引发学生思考。	启发式与问题式提问	0.5
知识讲解	提出教学目标，通过直观的投影教学，向学生展示和讲解账簿的基本知识，通过推送期初建账任务，让学生自主学习相关资料。	多媒体演示	1
角色扮演	学生分岗位确定需要填写的账簿	角色扮演法	
课内答疑	1. 学生分岗位填写账簿，教师巡回指导检查每组账簿的填写情况； 2. 学生将建好的账簿进行展示，各小组互相点评，教师最后点评，使学生们通过比较学习掌握期初建账的技能。	角色扮演法 小组指导 小组讨论	2

课堂小结	对学生使用过程中容易错的地方进行重点讲解，并对各小组的表现情况进行点评。	多媒体演示	0.5
------	--------------------------------------	-------	-----

VBSE 课程（综合版）学习情境表 15

学习情境 15	日常业务处理（手工部分）		64 学时
教学目标	通过完成学习情境 11，使学生了解各项业务的基本流程；掌握各项单据的填写与传递规则；掌握凭证填写、帐簿登记；掌握期末处理及对账与结账的方法。		
学习任务	会计日常业务涉及的内容非常多，学生分月初、月中和月末三个时间段，分岗位完成会计业务，要求学生能够在单据传递和账表填写的过程中，了解各项业务的流程以及掌握相对应会计业务处理技能。		
教学条件	1. 教师在 VBSE 教室采用 PPT 课件，向学生讲解会计日常业务处理的关键点； 2. 教师通过 VBSE 课程软件分月初、月中和月末三个阶段推送会计日常业务处理的任务，并让学生自主学习相关资料； 3. 每一阶段任务完成后，分组展示任务完成结果，由其他小组和老师进行点评。		
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、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	教师先总结上节课的表现情况，然后提出与授课内容相关的问题，引发学生思考。	启发式与问题式提问	0.5
知识讲解	知识讲解包括两个阶段，第一阶段学生对完成任务操作不熟练时，通过直观的投影教学，向学生仔细讲解如何完成教师推送的任务；第二阶段，	多媒体演示	3

	对于难点、易错点通过多媒体进行重点讲解。		
课内答疑	1. 学生分岗位合作完成教师推送的各项任务； 2. 教师在学生完成任务的过程中，进行指导； 3. 每一阶段任务完成后，学生分组将完成的任务的成果（相关凭证和账簿等）进行展示，学生们在教师的引导下与其他组成果进行对比并进行改进，最后由各小组互相点评，使学生们通过比较学习掌握会计日常业务处理的技能。	角色扮演法 小组指导 小组讨论	58
课堂小结	对学生使用过程中容易错的地方进行重点讲解，并对各小组的表现情况进行点评。	多媒体演示	2.5

VBSE 课程（综合版）学习情境表 16

学习情境 16	编制会计报表		8 学时	
教学目标	通过完成学习情境 12，使学生了解财务报告的概念和内容；掌握资产负债表的概念作用、结构及其编制方法；掌握利润表的概念作用、结构及其编制方法；			
学习任务	学习财务报告的概念、意义、构成及编制要求；资产负债表的概念、结构及编制方法；利润表的概念、结构及编制方法。			
教学条件	1. 教师在 VBSE 教室采用 PPT 课件，向学生讲解会计报表编制的关键点； 2. 教师通过 VBSE 课程软件推送编制会计报表的任务，并让学生自主学习相关资料； 3. 编制报表任务完成后，分组展示任务完成结果，由其他小组和老师进行点评。			
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、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	教师先总结上节课的表现情况，然后提出与授课内容相关的问题，引发学生思考。	启发式与问题式提问	0.5
知识讲解	提出教学目标，通过直观的投影教学，向学生讲解编制会计报表的基本知识，通过推送相应任务，让学生自主学习相关资料。	多媒体演示	2
课内答疑	1. 学生分组合作完成资产负债表、利润表的编制； 2. 教师在学生完成任务的过程中，进行指导； 3. 任务完成后，学生分组将完成的任务的成果（各项报表）进行展示，学生们在教师的引导下与其他组成果进行对比并进行改进，最后由各小组互相点评，使学生们通过比较学习掌握编制报表的技能。	角色扮演法 小组指导 小组讨论	1
课堂小结	对学生使用过程中容易错的地方进行重点讲解，并对各小组的表现情况进行点评。	多媒体演示	0.5

VBSE 课程（财务版）学习情境表 17

学习情境 17	会计档案的整理	4 学时
教学目标	通过完成学习情境 13，使学生掌握各种会计资料的装订方法和程序；理解会计资料装订保管的重要性；规范整齐地装订各种会计资料并实行归类保管。	
学习任务	学习各种会计资料的装订方法和程序；会计资料装订保管的重要性；规范整齐地装订各种会计资料并实行归类保管的要求注意事项。	

教学条件	1. 教师在 VBSE 教室采用 PPT 课件,向学生讲解会计档案整理的关键点; 2. 教师通过 VBSE 课程软件推送会计档案整理的任务,并让学生自主学习相关资料; 3. 会计档案整理任务完成后,分组展示任务完成结果,由其他小组和老师进行点评。		
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、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	教师先总结上节课的表现情况,然后提出与授课内容相关的问题,引发学生思考。	启发式与问题式提问	0.5
知识讲解	提出教学目标,通过直观的投影教学,向学生讲解会计档案整理的基本知识,通过推送相应任务,让学生自主学习相关资料。	多媒体演示	2
课内答疑	1. 学生分组合作完成会计档案整理; 2. 教师在学生完成任务的过程中,进行指导; 3. 任务完成后,学生分组将完成的任务的成果(装订好的会计档案)进行展示,学生们在教师的引导下与其他组成果进行对比并进行改进,最后由各小组互相点评,使学生们通过比较学习掌握会计档案整理的技能。	角色扮演法 小组指导 小组讨论	1
课堂小结	对学生使用过程中容易错的地方进行重点讲解,并对各小组的表现情况进行点评。	多媒体演示	0.5

VBSE 课程(综合版)学习情境表 18

学习情境 18	系统管理及系统初始设置	4 学时
---------	-------------	------

教学目标	通过完成学习情境 14，使学生了解系统管理模块的主要内容及作用；掌握账套建立、用户和角色管理、操作员权限管理；掌握账套引入、输出及年度账的操作；掌握基础设置的内容和方法。		
学习任务	学习系统管理员与账套主管的联系与区别；账套的建立、修改、引入、输出；角色与用户的设置及分配权限；基本档案的录入。		
教学条件	1. 教师在 VBSE 教室采用 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 VBSE 课程实训室利用用友软件 U8V10.1，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。		
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、网络、投影仪、话筒、用友财务软件 U8V10.1		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先总结上节课的表现情况，然后提出与授课内容相关的问题，引发学生思考。	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	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	
课内答疑	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 小组讨论	1

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
------	-------------------------------	----------------	-----

VBSE 课程（综合版）学习情境表 19

学习情境 19	各模块初始化设置及期初余额录入		4 学时
教学目标	通过完成学习情境 15，使学生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；掌握工资账套建立及系统初始化的内容和方法；掌握固定资产管理系统的初始化；熟悉应收（付）款管理系统的初始化设置。		
学习任务	用友 U8V10.1 中可以分模块来完成日常会计业务，在模块开始使用之前，需要对各个模块进行初始化设置，学生在情境 10 中需要学习总账系统初始化设置；薪资管理系统初始化设置；固定资产系统初始化设置；应收（付）款管理系统初始化设置。		
教学条件	1. 教师在 VBSE 教室采用 PPT 课件，结合财务软件总账、薪资、固定资产、应收（付）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 VBSE 课程实训室利用用友软件 U8V10.1，进行各个模块初始化的仿真操作练习：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。		
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、网络、投影仪、话筒、用友财务软件 U8V10.1		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先总结上节课的表现情况，然后提出与授课内容相关的问题，引发学生思考。	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（不同模块的主管）。	案例教学 情景互动 角色互换	1
角色扮演	本次案例教学中，主要以各个模块的主管的角色互换进行演示，让学生明白不同模块岗位的职责与权限。	角色扮演法	
课内答疑	1. 学生边学边练，通过实际案例，利用教学财	模块单项实训	2

	务软件，对照实训指导书，进行仿真操作练习，完成总账、薪资、固定资产、应收（付）模块的初始化设置操作。 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	分岗位实训 边教边指导及 个别指导 小组讨论	
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

VBSE 课程（综合版）学习情境表 20

学习情境 20	日常业务处理（电会部分）		24 学时
教学目标	通过完成学习情境 11，使学生能够独立进行总账系统、薪资管理系统、固定资产系统和应收（付）款管理系统的日常业务操作的技能；能独立解决总账系统、薪资管理系统、固定资产系统和应收（付）款管理系统中出现的疑难问题；具备自主学习的能力。		
学习任务	手工部分的会计日常业务可以通过用友 U8V10.1 来完成，因此本情境的任务要求学生根据手工业务的任务要求完成对应的总账系统日常业务处理；薪资管理系统日常业务处理；固定资产系统日常业务处理；应收（付）款管理系统化日常业务处理。		
教学条件	1. 教师在 VBSE 教室采用 PPT 课件，结合财务软件总账、薪资、固定资产、应收（付）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 VBSE 课程实训室利用用友软件 U8V10.1，进行各个模块初始化的仿真操作练习：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。		
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、网络、投影仪、话筒、用友财务软件 U8V10.1		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时

导入新课	教师先总结上节课的表现情况，然后提出与授课内容相关的问题，引发学生思考。	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（不同模块的主管）。	案例教学 情景互动 角色互换	20
角色扮演	本次案例教学中，主要以各个模块的主管的角色互换进行演示，让学生明白不同模块岗位的职责与权限。	角色扮演法	
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、薪资、固定资产、应收（付）模块的日常业务处理操作。 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	3
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

VBSE 课程（综合版）学习情境表 21

学习情境 21	UFO 报表	8 学时
教学目标	通过完成学习情境 17，使学生掌握 UFO 报表的基本概念，熟练操作 UFO 报表的格式设计；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，学习过程中主要引导学生通过公式向导输入公式。	
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会计报表。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	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。 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 U8V10.1，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。 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、网络、投影仪、话筒、用友财务软件 U8V10.1		
教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
导入新课	教师先总结上节课的表现情况，然后提出与授课内容相关的问题，引发学生思考。	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	4
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 UFO 报表子系统的操作步骤。 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	3
课堂小结	依据本次课案例教学的内容进行总结重点、难点。	多媒体演示	0.5

VBSE 课程（综合版）学习情境表 22

学习情境 22	总结汇报	4 学时
---------	------	------

教学目标	通过完成学习情境 18，使学生理解手工会计业务处理和电算会计业务处理的区别；体会团队精神；学会分享与总结。		
学习任务	VBSE 课程实训的过程很好地模拟了实际企业中一个工作小组团结协作完成的过程，每个学生完成实训后都会有不同的感悟，此学习情境要求学生自我总结实训的感悟并分享给其他学生。		
教学条件	1. 学生在 VBSE 课程教室利用多媒体，以团队为单位总结汇报实训成果； 2. 教师在多媒体教室进行采用 PPT 课件，对各小组的表现进行点评。		
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、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	教师先总结上节课的表现情况，然后提出与授课内容相关的问题，引发学生思考。	启发式与问题式提问	0.5
课内实训及答疑	1. 学生以小组为单位，讨论、总结实训的感悟（包括总结在实训过程中手工做账和电会做账的区别，以及总结分岗位实训的感悟）并制作 PPT； 2. 教师学生 PPT 制作等过程中进行答疑和指导； 3. 学生以小组为单位利用多媒体向其他小组展示总结汇报结果。	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	1
课堂小结	根据学生总结汇报的结果，进行点评。	多媒体演示 角色扮演法	2.5

三、教学评价建议

考核点及占项目分值比	建议考核方式	评价标准			
		优 (90~100)	良 (80~89)	中 (70~79)	及格 (60~69)
1、作品成果 (60%)	教师评价	作品成果或作业非常准确地符合任务要求, 格式符合标准、内容完整,	作品成果或作业较准确地符合任务要求, 格式符合标准、内容完整	作品成果或作业符合任务要求, 成果格式稍有瑕疵、内容欠完整	作品成果或作业基本符合任务要求, 内容欠完整、格式不太规范
2、学习态度 (20%)	教师评价	能积极、及时完成教师布置的任务, 任务完成质量高	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. 交流及表达能力 (10%)	教师评价	语言流畅、用语专业、思路清晰、声音洪亮、反应敏捷	能较好地正确回答问题及分析问题。	能正确地回答问题及分析问题。	能基本正确回答问题及分析问题。
5. 团队合作精神 (10%)	教师评价	具有良好的团队合作精神, 相互协作能力强	具有较好的团队合作精神, 能较好地完成任务	具有团队合作精神, 能完成任务	能在其他同学的帮助下完成项目任务

四、课程考核

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)

3、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%: 沙盘部分包括 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。手工部分包括 8 个项目: 实训动员、团队组建、系统操作培训、岗前培训、期初建账、日常业务处理、编制会计报表及会计档案的整理, 实践操作设计了内容细化的项目考核评价表; 会计电算化部分包括 5 个项目: 系统管理及系统初始设置、各模块系统初始设置和期初余额录入、各模

块日常业务处理、UFO 报表、总结汇报。

采取学生自评、互评及老师评价方式，注重过程考核。

五、推荐教材和教学参考书

1、教学资料选取原则

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，将财务会计各项目的知识点贯穿起来，实现“教、学、做”合一的教材。

2、自用教材

- 1)《新编用友 ERP 财务管理系统实验教程》陈艳郁，清华大学出版社；2009 年；
- 2)《会计电算化项目化教程》，袁泳平，冶金工业出版社，2010 年；
- 3)《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
- 4)《VBSE 课程》校本教材

3、推荐教学参考书

《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、推荐教学参考网站

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/>

中国财经报 <http://www.cfen.com.cn/>

中华会计网 <http://www.kj2100.com/>

六、课程资源的利用与开发

课程资源是决定课程目标是否有效达成的重要因素，课程资源应当具备开放性特点，适应于学生的自主学习、主动探究。

为适应基于工作过程的课程改革和行动导向教学模式的开展，在今后仍需坚持教学改革，进一步加强与其他专业课程的结合，不断提高教学质量，充分发挥课程在理论、技能

和素质教育中积极作用。

《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 and 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	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。 技能： ①学会将通用软件变成专业软件的技能	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企业应用平台培训课件	案例教学； 情景互动； 企业应用平台模块单项实训； 账套主

				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。			管角色与岗位实训
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。 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、记账等角色与岗位实训

4	薪资核算系统	14	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操作流程； 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	①薪资管理系统的账套输出资料； ②薪资管理系统培训课件	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
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、	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。	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

			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	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。			实训
6	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、销售发票的录入、审核、核算、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。 技能：①能够独立操作应收款管理系统的技能； ②能独立解决应收管理系统中出现的疑难问题； ③具备自主学习的能力。	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	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。	案例教学； 情景互动； 应收模块单项实训；
7	应付款管理系统	12	①系统初始化设置 ②日常处理：应付单、付	知识： ①了解应付款管理系统的基本功能和业	I 应付系统初始化；	通过师生互动	案例教学；

	统		款单据的录入、采购发票、运费发票的录入、审核、核算、制单 ③单据查询 ④账表管理 ⑤月末处理	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。	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） III 应收系统的期末处理	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。	情景互动； 应付模块单项实训； 应付会计岗位实训
8	UFO 报表	24	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	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	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	①资产负债表、利润表等的报表输出资料； ② UFO 报表培训课件	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

			置及数据处理 ⑥掌握利用报表模板生成常见报表,熟练报表管理	难问题; ③具备自主学习的能力。			
--	--	--	----------------------------------	---------------------	--	--	--

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	①账套的设置。 ②用户（操作员）管理。 ③采购环境参数设置与期初余额录入。 ④销售环境参数设置与期初余额录入。 ⑤库存环境参数设置与期初余额录入。 ⑥存货环境参数设置与期初余额录入。 ⑦总账参数设置与期初余额处理。	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。 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： 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。 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。 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。	I 系统管理 II 基础设置 III 总账系统初始化	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全过程作回顾性演示，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。	案例教学； 情景互动； 系统管理、企业应用平台、供应链各模块多项实训； 账套主管等角色与岗位实训
2	采购管理	20	①采购系统初始化； ②普通采购业务的处理； ③受托代销业务的处	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。	I 采购系统初始化； II 普通采购（单货同行业	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	案例教学； 情景互动； 采购、库存、应付、存货

			理； ④ 采购特殊业务的处理。	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： 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。	务） III 普通采购暂估业务） IV 采购特殊业务（受托代销、短缺溢余、退货业务）	等专门操作项目的特点与处理方法。	模块多项实训； 采购主管、仓储主管、应付会计、成本会计等角色与岗位实训
3	销售管理	20	① 销售管理系统初始化。 ② 普通销售业务的处理。	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。	I 销售系统初始化； II 普通销售（先发货后开	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	案例教学； 情景互动； 采购、库存、应付、存货

			③销售特殊业务的处理。 ④销售业务的库存管理。	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： 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。 ②能在库存模块完成对出库单的录入与审核。 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。 ④能根据销售业务规范，完成对销售特殊业务的处理。	票业务) III 普通销售（先开票后发货业务) IV 销售特殊业务（直运业务、零售业务、分期收款业务、销售退货业务)	售、库存、存货模块的相互联系与相互影响。	模块多项实训； 采购主管、仓储主管、应付会计、成本会计等角色与岗位实训
4	库存管理	8	①库存基本业务出入库管理。 ②调拨业务处理。 ③盘点业务处理。 ④库存账表输出。	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。 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： ①能够正确设置库存参数，录入库存期初数据。 ②能够对本月采购、销售业务进行出入库同步处理。 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。	I 库存系统初始化； II 库存系统的日常业务处理(调拨业务、盘点、其他业务) III 库存系统的期末处理	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。	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

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。 ②账务处理系统核算业务处理。 ③对账、结账与财务报表输出。	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。 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： 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。 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。	I 存货系统的期末处理 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）	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机。	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

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 小组讨论	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	通过子情境的学习，使学生具备以下能力： 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）		
学习任务	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。		
教学条件	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； 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； 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	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	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	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. 教师在教室机房进行采用 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员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	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； 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
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	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，完成薪资管理系统的日常管理的操作。 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	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	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； 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； 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
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	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，完成固定资产管理系统的日常管理的操作。 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	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	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； 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； 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	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，完成应收款管理系统的日常管理的操作。 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	8

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	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； 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； 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	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，完成应收款管理系统的日常管理的操作。 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	8

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	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。 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。 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 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	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 UFO 报表子系统的操作步骤。 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	16

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	1. 建立账套进行财务分工 2. 建立基础信息档案 3. 对各个系统进行初始化操作		
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 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； 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
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	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 小组讨论	2

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	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; 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; 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	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 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	10

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	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、应收管理管理系统的初始化设置、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； 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	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 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	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	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; 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; 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	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	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 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、存货系统的期末处理。		
学习任务	存货核算是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 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 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	2

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，掌握运用所学知识与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	(1)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:	形成性过程考核	8

			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		
		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。	期 末 结 果 考 核	12
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	期 末 结 果 考 核	14

			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。		
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，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。	形成性过程考核	3
		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)。	期末结果考核	7
--	--	--------	---	--------	---

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	形成性过程考核	6

			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。		
		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	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。 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。 (2) 能在库存模块完成对出库单的录入与审核。 (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。 (4) 能根据销售业务规范，完成对销售特殊业务的处理。	形成性过程考核	6
		期末实践操作	(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。 (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。 (3) 期末结账。	期末结果考核	24
4	库存业务处理	平时上机实践	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： (1) 能够正确设置库存参数，录入库存期初数据。 (2) 能够对本月采购、销售业务进行出入库同步处理。 (3) 能够对库存移库、拆装等业务进行处理。	形成性过程考核	4.5

			(4) 能正确查询、报告库存情况。		
		期末实践操作	(1) 初始设置。设置库存管理与存参数；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；账表查询。 (3) 期末处理。	期 末 结 果 考 核	10.5
5	存货业务处理	平时上机实践	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。	形 成 性 过 程 考 核	4.5
		期末实践操作	(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。 (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。	期 末 结 果 考 核	10.5
6	期末处理	平时上机实践	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： (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。 (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。	形 成 性 过 程 考 核	1.5
		期末实践操作	(1) 采购、销售、库存、存货模块的期末结转与结账。 (2) 账务处理系统核算业务处理。 (3) 对账、结账与财务报表输出。	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。

《纳税实务》课程标准

一、课程性质

《纳税实务》是高职院校会计、财务管理、统计与会计核算、投资与理财专业的一门专业群共享课程。

本课程是构成专业基本能力——会计技能的重要组成部分。该课程既研究税收工作中的会计问题，也研究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》、《初级会计实务》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、财务管理岗位、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

（一）总体目标

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。

（二）具体目标

1、知识目标

（1）了解税收基础知识、发票的领购方法与流程、了解纳税申报流程、缴纳税款的方法、变更及停、复业税务登记、注销税务登记；

（2）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；

（3）掌握一般纳税人的纳税申报和小规模纳税人的纳税申报；

（4）熟悉出口货物退税额的计算和出口货物退（免）税的管理；

(5) 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；

(6) 掌握企业消费税纳税申报表的填报、“税款缴款书”缴纳消费税税款的开具和出口应税消费品应退税额的计算；

(7) 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额的计算；

(8) 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和开具“税收缴款书”结算税款；

(9) 掌握个人所得税工资、薪金所得、个体工商户生产经营所得、企事业单位承包、承租经营所得、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个人所得税计算；

(10) 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。

(11) 掌握关税、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应纳税额的计算及纳税申报。

2、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。

3、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) 具备理解企业管理基本要素的能力；
- (4) 具备良好的团队协作意识；
- (5) 具备严谨、敬业的职业态度。

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	纳税实务概述	(一) 税收的概念与形式特征 1. 税收的概念 2. 税收的形式特征 (二) 税收的职能与作用 1. 税收的职能 2. 税收的作用 (三) 税收制度的构成要素 1. 纳税人 2. 征税对象 3. 税率 4. 纳税环节 5. 纳税期限 6. 减免税 7. 违章处理 (四) 税收分类 1. 以征税对象为标准的分类 (1) 流转税类：增值税、消费税、营业税、关税等；	教师提出相应的问题，导入学生对纳税知识的了解，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，学生能对相关纳税概述及理念进行理解掌握。	1. 掌握税收基础知识，能进行开业税务登记，熟悉发票的领购方法与流程； 2. 熟悉纳税申报流程，掌握缴纳税款的方法、变更及停、复业、注销税务登记。

		(2) 所得税类：企业所得税、个人所得税等； (3) 财产税类：房产税、契税、车船税等； (4) 资源税类：资源税、城镇土地使用税、耕地占用税等； (5) 行为税类：印花税、车辆购置税、城市维护建设税等； 2. 以计税依据为标准的分类 3. 以税收收入的归属权不同为标准的分类 4. 其他分类标准 (五) 纳税会计凭证及纳税义务流程		
2	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	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	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。

		(三) 增值税应纳税额计算 1. 一般纳税人应纳税额的计算： $\text{应纳税额} = \text{当期销项税额} - \text{当期进项税额}$ 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 $\text{组成计税价格} = \text{关税完税价格} + \text{关税} + \text{消费税}$ $\text{应纳税额} = \text{组成计税价格} \times \text{税率}$ (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	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。	
3	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	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。	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。

		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 2. 纳税申报	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,学生能掌握相关对消费税的核算、账务处理及纳税申报表的编制。	
4	关税纳税实务	(一) 关税概述 (二) 关税的征税制度 1. 纳税人 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。
5	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	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	1 掌握企业所得税应纳税额的计算; 2. 掌握企业所得纳税申报表的编制。

		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 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	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。	
6	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 3. 税率	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,教师演示讲解和学生自主完成相结合,教师对完成	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。

		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	情况进行总结,并对相关知识点进行讲解。该任务完成后,学生能掌握相关个人所得税的核算、账务处理及纳税申报表的编制。	
7	资源税和环境 保护税纳税实 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	教师提出相应的问题,导入学生对资源税、土地增值税、城镇土地使用税及环境保护税知识的了解,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。以任务驱动教学过程,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,学生能掌握相关资源税、土地增值税、城镇土地使用税及环境保护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。

		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 （四）环境保护税 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		
8	财产和行为税 纳税实务	（一）房产税 1. 纳税人 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）契稅 1. 纳税人 2. 征税范围 3. 计税依据 4. 税率：3-5%幅度比例	教师提出相应的问题，导入学生对房产税、契稅、印花稅及車船稅知識的了解，及对整个相应內容的概括說明，从而也引导學生通过自主学习获得相关知识。以任务驱动教學进程，教师演示讲解和學生	1. 对各财产和行为稅的納稅人、征税范围、稅率、計稅依据、征税方法等基本問題有一个全面深入的认识； 2. 应用上述知識計算财产和行为稅的應納稅額以及进行會計賬務处理； 3. 完成相关稅种的实训作业。

		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	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。	
--	--	--	---	--

		5. 应纳税额 6. 征税管理 (1) 纳税办法 (2) 违章处罚		
9	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：分三档：7%，5%，1% 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。

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

(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%)

5个项目：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 2 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 课堂点名问答 课堂情况实施记录	10%
2	实践操作	增值税专用发票的开具 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	依据老师评价方式	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%

五、实施建议

1、学时建议

本课程建议学时 48 学时，建议在第三学期开设。教学学时分配建议如下表 3 所示。

表 3 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	介绍课程标准及纳税实务概述	2	0	2
2	增值税纳税实务	6	4	10
3	消费税纳税实务	4	2	6
4	关税纳税实务	3	1	4
5	企业所得税纳税实务	7	3	10
6	个人所得税纳税实务	4	2	6
7	资源税和环境保护税纳税实务	2	2	4
8	财产和行为税纳税实务	2	2	4
9	特定目的税纳税实务	2	0	2
	合计	32	16	48

2、教学建议

（1）软硬件条件

1) 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) 配备多媒体教室，将多媒体等现代化的教学手段引入课堂教学，提高课程教学的趣味性、实效性。

（2）师资条件

热爱教育事业，有良好的道德素养和专业功底，有企业会计工作经历，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；具备宽广厚实的普通文化知识、学科内容知识、教育教学知识以及实践知识；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。

（4）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。

（5）教学组织团队化

将全班同学分成工作小组，每小组 7 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。

3、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.2016 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

（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

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>

中国纳税服务网 <http://www.12366.net.cn>

4、校内外实践教学条件利用建议

(1) 校内实训条件利用建议

纳税实务实训机房,帮助学生用软件在申报系统进行各税种纳税申报表的编制。可用于第四学期的财务会计实训,进行网中网软件的分岗实训,也可用于会计综合实训。

(2) 校外实践教学条件利用建议

湖南省鞭炮烟花进出口公司、湖南三鑫医药有限公司等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,共同设计仿真实训情境。

六、说明

- 1、本课程标准由会计学院会计专业《纳税实务》教学团队开发。
- 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):洪娟
- 4、初审(教研室主任或专业带头人):李添瑜
- 5、二审(二级学院、教学部负责人):毛政珍
- 6、审定:

日期: 2015 年 6 月 21 日

三、中高职衔接课程内容的衔接改革方案等原始资料

《会计实务》课程教学组织形式的改革方案

1. 《会计实务》课程教学组织形式现状

目前该课程的教学内容中，中职阶段的内容为：基础会计 高职部分为：初级会计实务、中级会实务，原有课程内容并未有效衔接。

2. 《会计实务》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项目化专业课程体系”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、中职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”等用语来表述。“了解”用于表述事实性知识的学习程度，“理解”或“掌握”用于表述原理性知识的学习程度，“能”或“会”用于表述技能的学习程度。

(6)中职阶段根据会计工作岗位要求，分资金管理岗位、往来核算岗位、存货核算岗位、非流动资产核算岗位、投资核算岗位、薪酬核算岗位、费用核算岗位、销售与利润核算岗位、税费核算岗位、报表编制岗位进行课程设计，围绕会计岗位职业能力这一核心内容展开教学和实践。

(7)高职阶段，加深各岗位工作任务的教学内容，以项目教学为手段，通过工作任务整合相关知识和能力，融“教、学、做”为一体。参照会计职称考试标

准,以完成会计工作任务为导向,将企业会计活动按照会计项目划分为金融资产核算业务、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、财务报告等十二个项目,同时建立开放式、过程化、标准化的课程评价,构筑有力的课程保障体系。课程设计时还考虑本课程对学生职业能力的培养和职业素质的养成起到主要支撑和促进作用,培养学生具有团队协作、人际交往、自信心、社会责任心、职业道德等社会能力,以及自我控制与管理、再学习、独立思考、分析问题和解决问题,运用现代科学技术等扩充知识和收集信息,提升知识和技能迁移等能力。

3. 《会计实务》课程教学组织形式具体改革方案

(1) 中高职阶段课程的衔接

由于实际会计工作的综合性和规范性以及专业性的要求,使得该《会计实务》课程所涉及的内容十分丰富和广泛,因此,中职部分先让学生对企业的经营有一个初步了解,可在中职阶段让学生通过学习基础会计及基础会计实训,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会计核算岗位具体工作内容,积累经营管理经验。高职部分开设在高职阶段第一学期需在开设《初级会计实务》、《会计电算化》、《财经法规与会计职业道德》等专业课程的基础上,在学习了会计基本理论、并进行了单环节、单项目的手工实训和电会实训后,再来开设该门课程,采用手工与电算化双轨,旨在培养会计专业学生会计工作岗位综合能力和职业综合素质。

(2) 中高职阶段具体知识与技能衔接

中职阶段

序号	项目	知识技能点	
1	资金管理岗位	理论知识	3. 筹集资金的方式 4. 借款和接受投资筹集资金的区别。
		实践操作	3. 借入款项的核算 4. 接受投资的核算。

2	往来核算岗位	理 论 知 识	1. 应收账款核算内容及方法 2. 坏账及坏账准备的含义 3. 其他应收款及预付账款核算内容 4. 应付账款核算内容 5. 预收账款及其他应付款核算内容
		实 践 操 作	1. 各往来款项原始凭证的填写 2. 依据各往来款项的原始凭证编制记账凭证 3. 登记各往来款项的明细账、总账 4. 往来款项的核算，坏账损失的账务处理
3	存货核算岗位	理 论 知 识	1. 存货的确认和计量 2. 原材料按实际成本计价的核算 3. 原材料按计划成本计价的核算 4. 周转性材料的核算 5. 委托加工物资的核算 6. 库存商品的核算 7. 存货清查 8. 存货期末计量
		实 践 操 作	1. 材料入账价值的确定 2. 原材料按实际成本计价的账务处理 3. 原材料按计划成本计价的账务处理 4. 原材料明细账的登记 5. 材料成本差异的计算与核算
4	非流动资产核算岗位	理 论 知 识	1. 固定资产及无形资产的概念及分类 2. 固定资产的入账价值的确定、无形资产的初始计量 3. 固定资产的折旧范围及折旧方法、无形资产的摊销方法
		实 践 操 作	1. 固定资产增加、后续支出、处置的核算 2. 固定资产折旧的计算和提取的核算 3. 登记固定资产明细账、总账 4. 无形资产的取得和摊销的核算 5. 无形资产的后续支出、处置、减值的核算

序号	项目	主要考核的知识技能点	
5	投资核算岗位	理论知识	1. 投资的概念及分类 2. 交易性金融资产的概念、特征及确认
		实践操作	交易性金融资产的业务核算
6	薪酬核算岗位	理论知识	1. 应付职工薪酬的核算内容 2. 应付职工薪酬的计算
		实践操作	1. 工资结算表的填列 2. 应付职工薪酬分配及发放的核算 3. 填制和审核薪酬业务中相关的原始凭证, 编制记账凭证、登记相关明细账。
7	费用核算岗位	理论知识	1. 费用的概念特征及主要内容 2. 费用的确认及与成本的联系与区别
		实践操作	1. 销售费用、管理费用、财务费用的账务处理 2. 登记期间费用明细账
8	销售与利润核算岗位	理论知识	3. 收入的概念、特点及收入确认条件 4. 利润分配的程序和内容。
		实践操作	1. 销售商品收入、提供劳务收入、及让渡资产使用权收入的账务处理 2. 利润形成和分配的账务处理, 3. 登记收入、本年利润、利润分配明细账。
9	税费核算岗位。	理论知识	3. 应交税费的核算内容 4. 几个主要税种的相关规定
		实践操作	1. 增值税、消费税、营业税、城建税、企业所得税的计算 2. 增值税、消费税、营业税、城建税、企业所得税的核算
10	报表编制岗位	理论知识	1. 财务会计表概念、意义和分类 2. 资产负债表、利润表的编制方法
		实践操作	1. 编制资产负债表 2. 编制利润表

高职阶段

序号	项目	主要考核的知识技能点	
1	总论	理论知识	1. 财务报告的目标 2. 会计基本假设、会计信息质量要求 3. 会计要素及其确认
2	金融资产核算业务	理论知识	1. 金融资产的分类 2. 金融资产的计量 3. 金融资产的减值
		实践操作	1. 持有至到期投资的核算 2. 可供出售金融资产的核算 3. 金融资产减值损失的确认和计量
3	长期股权投资核算业务	理论知识	6. 长期股权投资的范围 7. 长期股权投资的初始计量 8. 长期股权投资的后续计量 9. 长期股权投资的减值 10. 长期股权投资的处置 11. 共同经营的参与方式
		实践操作	1. 成本法下长期股权投资的核算 2. 权益法下长期股权投资的核算 3. 长期股权投资核算方法的转换 4. 共同经营的会计处理
4	投资性房地产核算业务	理论知识	7. 投资性房地产的定义与特征 8. 投资性房地产的范围 9. 投资性房地产的确认和初始计量 10. 投资性房地产的后续计量 11. 投资性房地产后续计量模式的变更 12. 投资性房地产的转换和处置
		实践操作	4. 采用成本模式计量下的投资性房地产业务核算 5. 采用公允价值模式计量下的投资性房地产业务核算 6. 投资性房地产的转换和处置
5	非货币性资产交换核算业务	理论知识	1. 非货币性资产交换的认定; 2. 具有商业实质且换入资产或换出资产的公允价值能够可靠计量的非货币性资产交换的会计处理

			3. 不具有商业实质或者公允价值不能可靠计量的非货币性资产交换的会计处理。
		实践操作	1. 分析是否为非货币性资产交换； 2. 核算公允价值模式下非货币性资产交换业务 2. 核算账面价值模式下非货币性资产交换业务
6	债务重组核算业务	理论知识	1. 债务重组的概念及重组方式 2. 在资产清偿债务、将债务转为资本、修改其他债务条件及三种方式组合方式的债务重组，债务人及债权人的具体的账务处理。
		实践操作	1. 在四种债务重组方式下，作为债务人企业的会计，相应的账务处理 2. 在四种债务重组方式下，作为债权人企业的会计，相应的账务处理。
7	或有事项核算业务	理论知识	1. 熟悉或有事项的确认 2. 掌握或有事项的账务处理；
		实践操作	1. 会辨别正确的借款费用； 2. 会分析处理借款费用及借款辅助费用资本化金额的确定，进行相应账务处理； 3. 具备自主学习的能力。
8	借款费用核算业务	理论知识	1. 借款费用的概念及资本化期间的确定 2. 借款费用资本化金额的确定及具体的账务处理。
		实践操作	1. 分析借款费用应予资本化的借款范围及资本化期间的确定 2. 借款费用资本化的确定及借款辅助费用资本化金额的确定 3. 借款费用相应的账务处理
9	所得税核算业务	理论知识	1. 了解计税基础与账面价值的概念 2. 掌握各类资产的计税基础与账面价值的确定。 3. 掌握各类负债的计税基础与账面价值的确定。掌握所得税的计算。
		实践操作	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。

10	外币折算业务	理论知识	1. 外币交易的概念 2. 外币交易的会计处理 3. 外币财务报表折算及原则
		实践操作	1. 能进行外币交易的会计处理 2. 能理解外币财务报表折算的原则
11	会计政策、会计估计变更和差错更正	理论知识	1. 会计政策变更的认定条件及会计处理 2. 会计估计变更的概念及会计处理 3. 前期差错更正的概念及会计处理
		实践操作	1. 分析会计政策变更的条件、确定会计政策变更、计算会计政策变更的累积影响数 2. 分析并确定会计估计的项目并进行会计处理 3. 理解并能正确判断前期差错并进行会计处理
12	财务报告	理论知识	1. 中级会计实务表概念、意义和分类 2. 资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表的编制方法
		实践操作	1. 编制资产负债表 2. 编制利润表 3. 编制现金流量表及所有者权益变动表

(3) 中高职阶段能力衔接

本专业培养的学生，除应具备中职会计专业学生具有的能力外，还应有一定的分析能力、审计监督能力和创造性思维能力。中职会计专业培养目标主要是初级会计职称人员，即会计员、初级会计师，中职学生主要去向为中小企业，岗位主要为收银、统计、库管、出纳、行政财务等，这些岗位需要熟练的动手能力；而高职会计专业培养目标则是为将来学生成为会计师做准备，并希望有一部分人将来成为高级会计师，高职学生主要去向是中小型企业、会计中介机构，岗位主要是出纳、总账会计、税务代理等，这些岗位更注重学生的综合分析能力。

中高职、校企共同完成《会计实务》课程内容开发的原始资料



图 1 研讨会

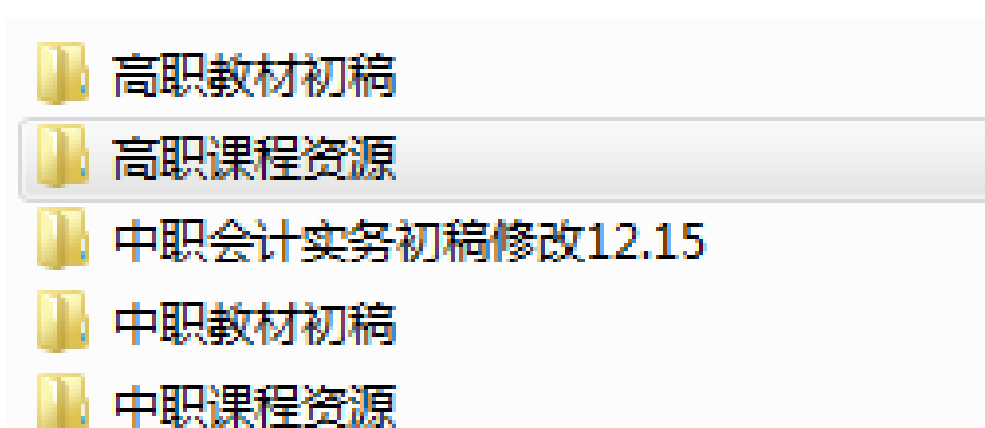


图 2 中高职教材编写初稿

-  学习情境2 金融资产的核算业务
-  学习情境3 长期股权投资核算业务
-  学习情境4 投资性房地产核算业务(教材)
-  学习情境5 非货币性资产交换核算业务
-  学习情境7 或有事项核算业务
-  学习情境8 借款费用核算业务（教材）
-  学习情境9 所得税的核算
-  学习情境10外币折算
-  学习情境11 会计政策、会计估计变更和...
-  学习情境12 财务报告

图 3 中职教材初稿

《VBSE 实训》课程教学组织形式的改革方案

（一）《VBSE 实训》课程教学组织形式现状

目前该课程的教学内容中，中职阶段的内容为：企业经营模拟沙盘部分、高职部分为：企业经营模拟沙盘部分、手工业务处理部分、会计电算化部分，原有课程内容并未有效衔接。

（二）《VBSE 实训》课程设计思路

《VBSE 课程》是根据职业教育的特点和会计岗位的任职要求而开设的一门专业技能课，也是会计专业的核心课程，该课程突出综合性与实践性，是会计专业人才培养过程中最重要的教学环节。课程设计思路是：受训学生被分成若干个团队，每个团队由若干个学生组成，每个学生将担任总经理、营销总监、生产总监、财务总监、供应总监等。每个团队经营一个拥有销售良好、资金充裕的虚拟公司，连续从事 6 个会计年度的经营活动。通过直观的企业沙盘，模拟企业实际运行状况，内容涉及企业整体战略、产品研发、生产、市场、销售、财务管理、团队协作等多个方面，让学员在游戏般的训练中体验完整的企业经营过程，感受企业发展的典型历程，感悟正确的经营思路和管理理念。在训练中，学生将遇到企业经营中常出现的各种典型问题，他们必须一同发现机遇，分析问题，制定决策，保证公司成功及不断的成长。了解会计各个岗位，如出纳、应收、应付、薪资、固定资产、存货、总账报表、税务处理等岗位的职责、工作任务、工作流程，熟练掌握填制和审核凭证、登记账簿、编制财务报告等核算方法。

（三）《VBSE 实训》课程教学组织形式具体改革方案

1. 中高职阶段 vbse 实训课程的衔接

由于实际会计工作的综合性和规范性以及专业性的要求，使得该《VBSE 仿真实训》课程所涉及的内容十分丰富和广泛，因此，中职部分先让学生对企业的经营有一个初步了解，可在中职阶段第一学期的第一周，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。高职部分开设在高职阶段第五学期的第 1-6 周，需在开设《基础会计》、《会计电算化》、《财经法规与会计职业道德》、《财务会计》、《成本会计》、《财务管理》、《税务会计》等专业课程的基础上，在学习了会计基本理论、并进行了单环节、单项目的手工实训

和电会实训后，再来开设该课程，采用手工与电算化双轨，旨在培养会计专业学生会计工作岗位综合能力和职业综合素质。

2. 在中职阶段将 ERP 沙盘模拟实训嵌入 VBSE 仿真实训课程

ERP 沙盘强调主动性和积极性，将受训学生分成若干个团队，每个团队由若干个学生组成，每个学生将担任总经理、营销总监、生产总监、财务总监、供应总监等。每个团队经营一个拥有销售良好、资金充裕的虚拟公司，连续从事 6 个会计年度的经营活动。通过直观的企业沙盘，模拟企业实际运行状况，内容涉及企业整体战略、产品研发、生产、市场、销售、财务管理、团队协作等多个方面，让初次接触专业知识的中职学生在游戏般的训练中体验完整的企业经营过程，感受企业发展的典型历程，感悟正确的经营思路和管理理念。

3. 高职阶段实训课程设计

①手工模拟实训设计

以一套模拟企业的账务资料为背景，按实际会计工作流程，从审核填制会计凭证开始到最后输出报表并装订凭证，全部采用真实的账证资料，指导学生按实际的工作步骤及内容完成一个完整会计工作过程的各项会计工作，让学生在实践的过程中掌握操作方法，对操作过程中遇到的问题加以指导，让学生掌握企业实际会计工作中的全部内容及操作方法。

②电算化模拟实训

设计电算化模拟实训主要在手工模拟的基础上，沿用企业的真实账务资料，结合财务会计软件的特点，要求学生进行会计软件中各项内容的操作。具体实训设计可归纳以下几点：会计软件的选择与安装；账套的建立与操作员的授权；期初的相关设置；日常业务的处理；期末业务处理；报表设计与制作。

③VBSE 全真模拟实训环境

首先，模拟企业的业务范围应较为广泛，这样才能让学生熟悉不同情况下的会计处理方法。另外，实训资料应尽可能涵盖模拟企业主要的经济业务，使实训学生有一种在真实的公司里工作的感受。最后，综合模拟实训应分组分岗位轮流进行实验操作，在 VBSE 实训教学过程中，将会计学生分成若干小组，每小组为一个独立公司，每位学生分别扮演出纳、税务会计、总账会计等不同岗位角色。

中高职、校企共同完成《VBSE 实训》课程内容开发的原始资料

-  1.VBSE财务版1.0 SP2教学讲义(PPT)
-  ERP电子沙盘操作流程
-  ERP物理沙盘操作
-  ERP物理沙盘盘面介绍
-  VBSE
-  真假货币的识别
-  课程大纲(ERP)
-  项目二 ERP沙盘中的人员
-  项目六 ERP沙盘细节决定成败
-  项目三 ERP沙盘规则解析
-  项目四 ERP沙盘战略布局
-  项目五 ERP沙盘人员之间的协作
-  项目一 ERP沙盘中的企业

图 1 教学内容原始素材

《会计电算化》课程教学组织形式的改革方案

1. 《会计电算化》课程教学组织形式现状

目前该课程的教学内容中, 中职阶段的内容为: 会计电算化(财务链), 以用友 T3 版本软件为蓝本进行教学; 高职阶段为: 会计电算化(供应链) 以用友 U8 版本软件为蓝本进行教学, 课程无论是在财务软件版本还是在内容方面都有一定程度的衔接。

2. 《会计电算化》课程设计思路

本课程以传授会计电算化必备的理论知识和培养财务软件基本操作技能为主要目的, 在教学中着重培养学生会计电算化职业能力和实践操作能力。课程要求学生掌握会计电算化的基本概念和基础知识, 了解和掌握会计电算化的意义、步骤和方法; 通过对计算机信息技术知识, 财务软件中系统管理、总账管理系统、应收款管理系统、应付款管理系统、薪资管理系统、固定资产管理系统、会计报表系统及实务模拟等内容的教学, 让学生掌握会计电算化的基本概念、会计核算软件的基本功能和数据流程、会计软件维护的基本方法、会计电算化的实现过程等操作技能, 以达到企业事业单位对会计电算化岗位工作人员的能力要求。

3. 《会计电算化》课程教学组织形式具体改革方案

(1) 中高职阶段课程内容的衔接

由于实际会计工作的综合性和规范性以及专业性的要求, 使得该《会计电算化》课程所涉及的内容十分丰富和广泛, 因此, 中职部分选取用友 T3 软件为学习蓝本, 通过对计算机应用技术知识学习, 学习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、往来款项、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, 在高职部分主要学习采购管理模块、销售管理模块、库存管理模块、存货核算模块的操作。高职部分开设在高职阶段第 3 学年的第 1-14 周, 需要在学习《基础会计》、《计算机应用》、《会计电算化(财务链)》等课程基础上开设。

(2) 充分运用网络教学资源, 实现资源共建、共享

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。

(3) 高效运用虚拟平台

高效运用“用友 T3 企业应用平台”、“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。



图 1 研讨会

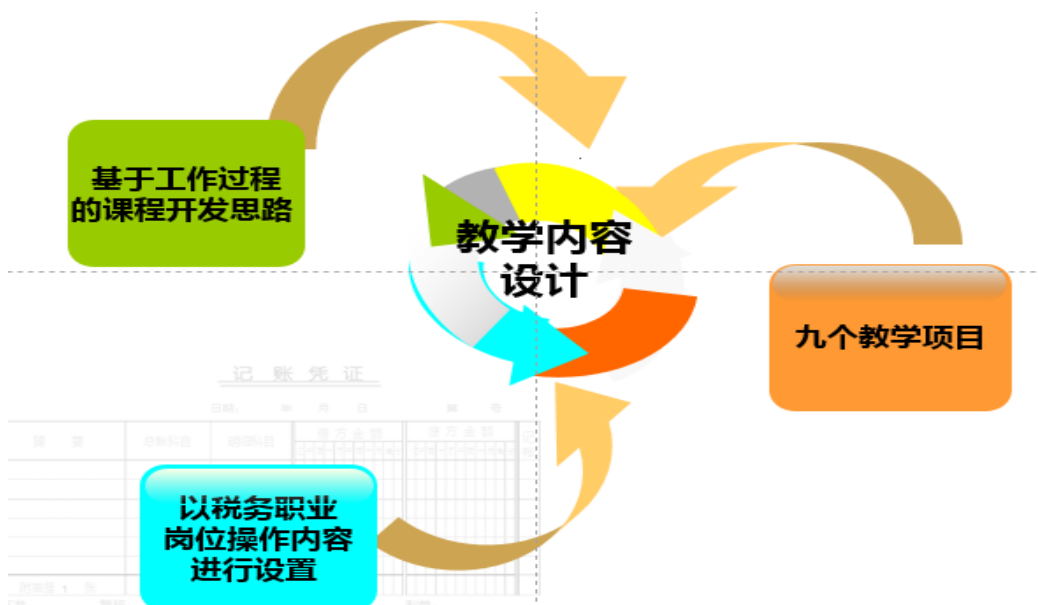
《纳税实务》课程教学组织形式的改革方案

1. 《纳税实务》课程教学组织形式现状

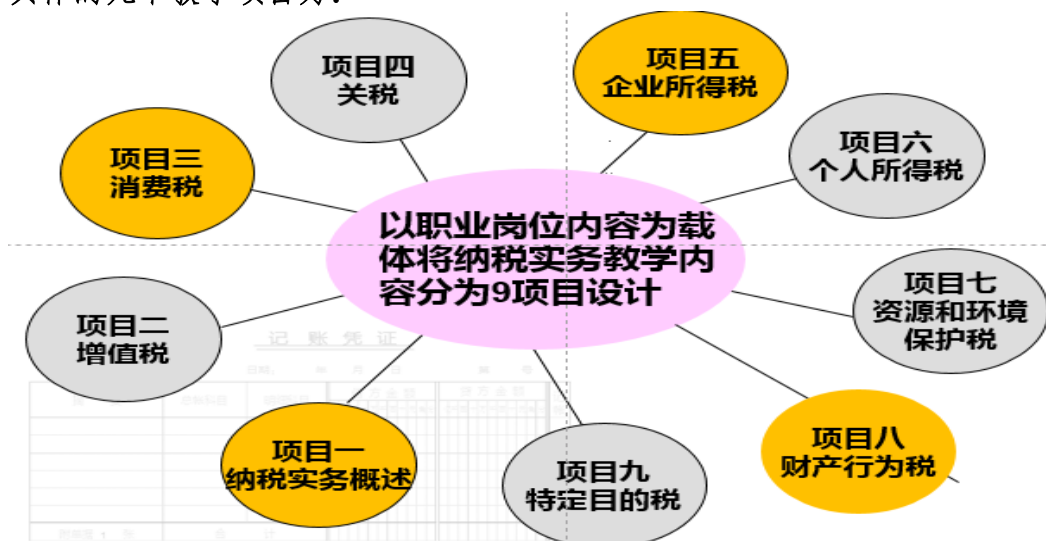
《纳税实务》课程（原《税收实务》在 2018 年更名为《纳税实务》）的教学内容中，中职阶段的内容为：税收计算与申报部分、高职部分为：纳税实务部分、纳税筹划部分，原有课程内容并未有效衔接。

2. 《纳税实务》课程设计思路

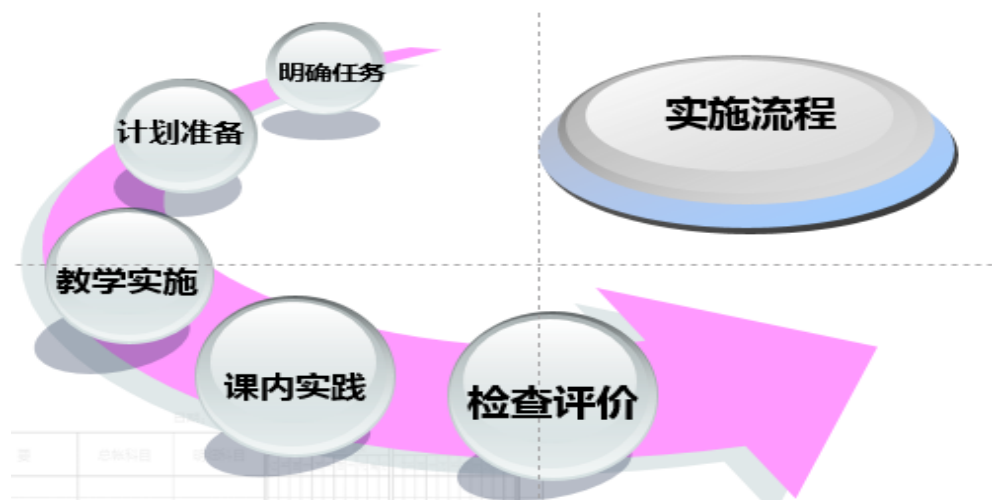
按照企业税务会计岗位的任务要求，基于工作过程的开发思路，将中职阶段与高职阶段的税收实务课程都设为九个教学项目。



具体的九个教学项目为：



每一个项目我们会贯穿税务计算、税务核算、纳税申报及简单的纳税筹划。



3. 《纳税实务》课程教学组织形式具体改革方案

(1) 教学内容的衔接

中职阶段根据企业纳税岗位工作过程的课程开发思路,将《税收计算与申报》课程设置成九个教学模块(即教学情境),将每项综合能力分解成若干专项能力(工作任务),然后将每一模块与特定的职业能力培养相结合,采用综合化与模块化相结合的方式构建课程的内容体系。教师在授课过程中,根据各教学情境,围绕工作任务,以实践知识为主,在课程内容选择上突破课程内容理论化的局限,其理论知识以“满足实践操作”为选择标准;在课程内容排序上,突破课程内容排列系统化的不足,而是以任务的难易程度而不是知识的逻辑结构排序;课程目标从“掌握……知识,具备……能力”的模糊要求转向“会用……知识做……事情”的具体要求。高职阶段《纳税实务》课程以就业为导向,以财政部制定的企业会计准则为指导,根据高职院校学生的特点和认知规律,依据初级会计师职业资格证书的标准,根据中职阶段已学内容的基础及认知上,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,遵循工作过程系统化的课程开发思路,以纳税申报的程序、税务登记程序、流转税的核算与处理、所得税的核算与处理、资源税的核算与处理、财产税的核算与处理、行为目的税的核算与处理为课程主线,进行两阶段的教学内容的有效衔接。

(2) 教学方法的衔接

中职阶段教学方法主要以案例教学法、项目导向法和任务驱动法为主;对教学的评价以学生所学知识和技能的实际应用为依据。高职阶段根据不同税种涉及的主要经济业务核算和账务处理,合理设计教学单元,采用以任务驱动的项目教学法,运用情景模拟、角色互换、仿真操作、分组讨论等多种教学方法。通过工作任务整合相关知识和能力,融“教、学、做”为一体,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。

(3) 教学资源的有机衔接

建立课程教学资源共享机制,推动中高职院校之间的深度融合,做到物尽其用和资源利用最大化。敦促高职院校充分发挥辐射功能,将自身的实训教学资源、

课程教学资源 and 师资队伍合理调度和充分利用。①共享校内课程实训基地。中、高职双方在实训建设方面各有优势和短处，通过资源共享和互用机制，“中为高用，高为中用”，实现了课程现有资源的最大化利用。②建立了图书资源共享制度。通过高职院校图书资源向中职阶段学生开放、高职向中职学校推荐和赠送专业图书资料等途径，开拓学生的专业视野和提升文化素养。③建设好的在线开放课程，可以进行网络资源共享。

中高职、校企共同完成《纳税实务》课程内容开发的原始资料

2019 年 4 月 9 日，中高职教师在湖南商务职业技术学院办公楼 310，共同探讨《纳税实务》课程标准的修订以及校本教材的编制。



图 1 《纳税实务》课程内容开发研讨会