



山西职业技术学院

SHANXI POLYTECHNIC COLLEGE

国家骨干高职院校建设项目成果

会计专业

人才培养方案

(2018 级)

二〇一八年六月



# 目 录

一、专业编号.....	1
二、教育类型及学历层次.....	1
三、招生对象.....	1
四、就业面向.....	1
五、培养目标及规格.....	1
六、课程体系.....	2
七、教学安排.....	6
八、毕业条件.....	12
九、保障条件.....	12
十、组织与实施.....	19
附件 1 专业核心课程标准 .....	22
《基础会计》课程标准.....	22
《财务会计》课程标准.....	27
《财务管理》课程标准.....	34
《税法》课程标准.....	38
《成本会计》课程标准.....	42
《财务报表编制与分析》课程标准.....	47



## 一、专业编号

专业名称：会计专业

专业代码：630302

## 二、教育类型及学历层次

教育类型：高等职业教育

学历层次：全日制专科

学制：三年

## 三、招生对象

高中毕业生或具有同等学历者

## 四、就业方向

就业领域	面向各类中小企业、财务共享中心、会计咨询服务公司和会计师事务所等机构		
岗位群	会计核算岗位群		
	审计岗位群		
主要岗位	1. 出纳岗位 3. 纳税岗位	2. 会计岗位（成本会计、总账会计 等） 4. 审计岗位	
拓展岗位	1. 收银 4. 统计	2. 仓库保管	3. 财经文秘 5. 自主创业

## 五、培养目标及规格

本专业培养具有良好的职业道德，掌握系统的财务会计、经济法律、财务管理等理论知识，具有熟练的会计业务处理、财务软件操作、纳税核算与申报等能力，在中小型企业、财务共享中心及云财务会计中心等机构从事出纳、会计核算、税务管理、成本核算等岗位，能够践行社会主义核心价值观，具有良好职业素养、创新创业意识和可持续发展能力的高素质技术技能人才。

### （一）知识要求

1. 掌握必备的体育健身基础知识和相关心理健康知识；
2. 掌握必备的计算机应用、英语、数学的基本知识；
3. 掌握公共安全、自身安全防范的基本知识；
4. 掌握会计基础理论知识；
5. 掌握财务管理相关知识；

6. 掌握会计电算化软件操作相关知识；
7. 掌握与会计工作密切相关的财经法律法规知识。

### （二）能力要求

1. 具有运用辩证唯物主义的基本观点及方法认识、分析和解决问题的能力；
2. 具有一定的应用文写作及数学运用能力；
3. 具有计算机应用的能力及信息的获取、分析与处理能力；
4. 具有过硬的会计基本技能；
5. 具有会计岗位核算能力和会计综合业务处理能力；
6. 具有税费计算与纳税申报能力；
7. 熟悉审计程序及方法，并具有一定的查账、综合评价能力。

### （三）素质要求

1. 热爱祖国、遵纪守法，树立科学的世界观、人生观和价值观，具有良好的思想品德、社会公德和坚定的政治素养；
2. 具有一定的科学素养和文学、艺术修养；
3. 具有积极健康、乐观向上的身心素质；
4. 具有爱岗、敬业、奉献、协作等职业素养；
5. 具有诚信品格、服务意识、质量意识和创新创业意识；
6. 具有良好的职业道德与职业操守，具备较强的组织观念和集体意识。

### （四）职业资格要求

本专业学生可以获得的职业资格证书如下表所示：

序号	职业资格（证书）名称	发证单位	等级
1	初级会计师资格证书	中华人民共和国财政部	初级
2	初级审计师资格证书	中华人民共和国财政部	初级
3	珠算等级证书	山西省珠算心算协会	四级
4	全国计算机等级考试	教育部考试中心	一、二级

## 六、课程体系

### (一) 学习领域分析

在对岗位和岗位群进行调研的基础上，由企业技术专家、专业教师共同分析岗位所需的知识、能力和素质要求，形成各职业岗位能力标准；根据岗位能力标准，结合岗位工作任务及工作流程，确定实际工作任务集合，提炼典型工作任务，根据典型工作任务进行分析，确立行动领域；最后进行学习领域转换。学习领域分析过程如下表所示。

工作岗位	典型工作任务	行动领域	工作过程描述	学习领域
出纳	1. 库存现金管理 2. 日记账登记 3. 票据管理 4. 银行结算与对账	货币结算	1. 办理货币资金的收支业务 2. 登记日记账 3. 货币资金的清查	会计基本技能 基础会计
会计	1. 会计凭证的填制与审核 2. 登记账簿 3. 对账、结账 4. 财产清查 5. 编制财务会计报表 6. 企业财务分析及预测 7. 企业纳税申报 8. 会计资料的归档和保管	会计业务处理	1. 建账 2. 原始凭证的填制与审核 3. 记账凭证的填制与审核 4. 登账、对账、结账 5. 财产清查 6. 编制财务会计报表 7. 纳税申报与缴纳 8. 发票的领购、使用、缴销、保管 9. 会计资料的归档和保管	基础会计 财务会计 成本会计 商业供应链 会计电算化 统计学 税法 企业所得税会计 财务报表编制与分析 财务管理 管理会计
		产品成本核算与分析		
		商品流转核算		
		财务软件操作		
		纳税申报与核算		
		财务分析预测		
审计	1. 企业财务审计 2. 企业内部控制审计	财务审计	1. 查阅企业财务报表 2. 异常项目审查 3. 异常项目追踪 4. 出具审计报告	企业财务审计 财务会计 税法 经济法 财务报表编制与分析

### (二) 课程体系构建

根据岗位能力要求及实际工作流程对专业知识的需求，将学习领域分析产生的专业学习领域课程分为 8 门基本能力课程、5 门岗位能力课程、16 门综合能力课程；依据人才培养目标及培养规格对高素质技术技能人才的综合职业能力要求，开设公共学习领域课程 13 门、拓展领域课程 2 门，公共选修课 2 门，形成本专业全部课程，如下表所示。

公共学习领域	专业学习领域			拓展学习领域
公共基础课程 (13 门)	基本能力课程 (8 门)	岗位能力课程 (5 门)	综合能力课程 (16 门)	拓展能力课程 (2 门)
国防教育与军事训练、入学教育	★基础会计	会计基本技能	★财务报表编制与分析	小企业会计准则
思想道德修养与法律基础	统计学	★财务会计	企业所得税会计	纳税筹划
形势与政策	★税法	★成本会计	企业财务审计	
心理健康	经济法	商业供应链	管理会计	
高职语文	商务礼仪	★会计电算化	★财务管理	
高职数学	EXCEL 在财务中的应用		资产评估	
高职英语	管理学原理		市场营销	
毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论			会计虚拟实习	
计算机应用基础			工业经营模拟沙盘	
职业生涯规划与创业就业指导			基础会计实训	
体育			财务会计实训	
安全教育			财务决策综合实训	
创业基础			VBSE 虚拟仿真实训	
			顶岗实习	
			就业实习	

备注：标注“★”的课程为专业核心课程

### (三) 专业核心课程简介

课程名称	基础会计	开设学期	第一学期		
课程代码	1600001	参考学时	84	学分	5

通过学习会计要素、会计等式、会计科目与会计账户、记账方法、会计凭证、会计账簿、借贷记账法的具体应用、记账凭证的填制与审核、登记账簿、财产清查、财务会计报告、会计档案保管，使学生掌握会计核算的基本原理、基本方法和基本技能，学会独立完成会计核算岗位的工作任务，具备基本会计核算能力。

会计专业人才培养方案

<b>课程名称</b>	财务会计	<b>开设学期</b>	第二学期、第三学期		
<b>课程代码</b>	1600013	<b>参考学时</b>	152	<b>学分</b>	8

通过学习货币资金、应收及预付款项、存货、固定资产、无形资产、投资、流动负债、非流动负债、所有者权益、收入费用利润、财务会计报告等内容，使学生了解企业具体会计对象要素的基本概念，掌握各会计要素确认、计量、记录等相关知识，具备对工业企业基本经济业务和特殊经济业务的核算能力，具备对资产减值或跌价的职业判断能力，以及对财务会计报告的编制与简单分析能力，提升会计核算与管理水平。

<b>课程名称</b>	成本会计	<b>开设学期</b>	第三学期		
<b>课程代码</b>	1600016	<b>参考学时</b>	56	<b>学分</b>	2

通过学习成本核算基础知识、品种法、分批法、分步法、成本报表的编制与分析等内容，使学生掌握成本核算相关知识，培养学生根据企业生产特点进行成本核算程序设计能力、要素费用和综合费用的归集与分配能力、产品成本计算能力、编制主要成本报表并进行相关分析等能力。

<b>课程名称</b>	税法	<b>开设学期</b>	第二学期		
<b>课程代码</b>	1600010	<b>参考学时</b>	80	<b>学分</b>	3

通过学习税法基础知识、增值税、消费税、企业所得税、个人所得税应纳税额计算等内容，使学生掌握税收核算相关知识，树立正确的税收观，培养学生具备岗位所必需的税务登记、税金计算、纳税申报、税款缴纳等能力。

<b>课程名称</b>	财务管理	<b>开设学期</b>	第四学期		
<b>课程代码</b>	1600017	<b>参考学时</b>	64	<b>学分</b>	4

通过学习资金时间价值、企业筹资决策、投资决策、运营资金管理、利润分配决策等内容，使学生树立财务管理观念，掌握财务管理相关知识，培养学生财务管理能力，并能独立完成筹资方案设计、投资项目决策、运营资金管理、利润分配方案设计等工作。

<b>课程名称</b>	财务报表编制与分析	<b>开设学期</b>	第四学期		
<b>课程代码</b>	1600027	<b>参考学时</b>	56	<b>学分</b>	4

本课程面向学生将来的就业岗位，目前本专业学生的专业就业方向为基层会计、代理记账、内部审计、审计助理，基于就业岗位的需要，从而对应将本课程解

构为业务核算、编制报表、审计分析三个工作任务，突破了传统的单纯以财务分析为主要教学内容的模式，而将具体解构为财务核算、报表编制和报表分析三个模块，从而拓展了课程内涵。也能使学生能更系统地掌握基础会计、财务会计、电算化与本课程的知识。

课程名称	会计电算化	开设学期	第二学期		
课程代码	1600042	参考学时	48	学分	4

通过系统地学习出纳人员必备的岗位技能知识、业务步骤和相关手续等内容，使学生掌握出纳业务的基本知识，具备处理出纳业务的基本技能和专业技能，养成出纳人员应有的职业素质，使其能够适应出纳岗位的工作要求，完成出纳岗位工作任务，具备实际上岗能力，有助于他们未来职业生涯的发展。

## 七、教学安排

表 7-1 教学活动按周分配表

学期	入学教育及军训	课堂教学	集中实训	教学周合计	机动	考试周	学期小计	假期	总计
1	2	14	0	16	1	1	18	6	24
2		16	2	18	1	1	20	6	26
3		14	4	18	1	1	20	6	26
4		14	4	18	1	1	20	6	26
5		0	18	18	1	1	20	6	26
6		0	20	20	0	0	20		20
总计	2	58	40	108	5	5	118	30	148

表 7-2 教学进程安排表

课程结构	序号	课程名称	学时			考核方式	学时分配						学分	
			总学时	理论	实践		第一学年		第二学年		第三学年			
							第一学期 16周	第二学期 18周	第三学期 18周	第四学期 18周	第五学期 20周	第六学期 20周		
公共学习领域	1	国防教育与军事训练、入学教育	48		48	综合评价	2w							2
	2	思想道德修养与法律基础	60	42	18	过程考核+测试	2	2						2
	3	形势与政策	64	64		综合评价	√	√	√	√				1
	4	心理健康	14	14		综合评价	1							1

会计专业人才培养方案

课程	5	安全教育	24	24		综合评价	√	√	√	√	√	√	2
	6	高职语文	60	60		综合评价	2	2					2
	7	高职数学	56	48	8	过程考核+测试	4						2
	8	高职英语	60	60		过程考核+测试	2	2					1+1
	9	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	56	48	8	过程考核+测试			2	2			2+2
	10	计算机应用基础	42	10	32	过程考核+测试	3						2
	11	职业生涯规划与创业就业指导	48	30	18	过程考核+测试	√	√	√	2			2
	12	体育	88	12	76	过程考核+测试	2	2	2				1*3
	13	创业基础	32	32	0	过程考核+测试		2					2
小计			<b>652</b>	<b>444</b>	<b>208</b>		<b>16</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			<b>27</b>
基本能力课程	1	★基础会计	84	60	24	过程考核+测试	6						5
	2	统计学	56	46	10	过程考核+测试	4						2
	3	★税法	80	42	38	过程考核+测试		5					3
	4	经济法	56	42	14	过程考核+测试			4				4
	5	管理学原理	32	24	8	过程考核+测试		2					2
	6	EXCEL 在财务中的应用	32	16	16	过程考核+测试		2					1
	7	商务礼仪	28	16	12	过程考核+测试				2			1
小计			<b>368</b>	<b>246</b>	<b>122</b>		<b>10</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>18</b>
岗位能力课程	1	会计基本技能	28	6	22	过程考核+测试	2						2
	2	出纳实务	32	10	22	过程考核+测试		2					2
	3	★财务会计	152	96	56	过程考核+测试		6	4				4*2
	4	★成本会计	56	48	8	过程考核+测试			4				2
	5	商业供应链	72	36	36	过程考核+测试			4				2
	6	会计电算化	48	28	20	过程考核+测试		3					4
小计			<b>388</b>	<b>224</b>	<b>164</b>		<b>2</b>	<b>11</b>	<b>12</b>				<b>20</b>
综合能	1	★财务报表编制与分析	56	36	20	过程考核+测试				4			4
	2	企业所得税会计	56	40	16	过程考核+测试				4			2

力 课 程	3	★财务管理	64	48	16	过程考核+ 测试				4			4	
	4	★企业财务审计	84	60	24	过程考核+ 测试				6			4	
	5	管理会计	56	48	8	过程考核+ 测试			4				1	
	6	资产评估	48	40	8	过程考核+ 测试				4			2	
	7	市场营销	40	28	12	过程考核+ 测试			4				2	
	8	工业经营模拟沙盘	26	6	20	综合评价		1w					2	
	9	基础会计实训	26		26	综合评价		1w					2	
	10	财务会计综合实训	52		52	综合评价			2w				4	
	11	财务决策综合实训	52	8	44	综合评价			2w				4	
	12	VBSE 虚拟仿真实训	52	8	44	综合评价				2w			4	
	13	会计虚拟实习	52		52	综合评价				2w			4	
	14	顶岗实习	468		468	综合评价					18W		4	
	15	就业实习	520		520	综合评价						20	3	
	小计			1652	322	1330				8	22	26	26	46
	拓 展 领 域 课 程	1	小企业会计准则	20	20	0								2
2		纳税筹划	20	20	0								1	
小计			40	40								3		
选 修 课 程	1	公共选修课 1											1	
	2	公共选修课 2											1	
	小计												2	
合计			3060	1236	1824		28	30	28	28			116	

**说明:**

1. 国防教育与军事训练、校内外集中实训、顶岗实习周学时按 26 学时计算;
2. 标示“√”课程不占用正常教学时间,以讲座形式开展;
3. 拓展学习领域课程(专业选修课)及公选课的学时不计入总学时,学分不计入总学分;

7-3 公共选修课设置情况一览表

选修课类别	课程名称	所属系部	限选人数	总学时
现场面授选修课	开启职场大门	思政部	60	20
	KAB 创业指导	思政部、招就办	30	20
	快乐成长团体辅导	思政部、心理健康中心	20	20
	职业形象设计	旅游系	60	20
	成功学	思政部	60	20
	现代交际礼仪	旅游系	60	20
	篮球	社体部	30	20
	长拳	社体部	30	20
	太极拳	社体部	30	20
	太极剑	社体部	30	20
	健美操	社体部	30	20
	美术欣赏之动漫赏析	装饰系	60	20
	中国民族音乐及古筝艺术	基础部	60	30
	音乐基础	基础部	60	30
	中国文学选读	基础部	60	30
	英语演讲	基础部	60	30
	弟子规	基础部	60	30
	演讲与口才	基础部	60	30
	朗诵技巧	基础部	60	30
	应用文写作	基础部	60	30
	晋商文化	旅游系	60	20
	美学欣赏	基础部	60	30
	中国传统文化	基础部	60	30
	中外电影音乐欣赏	基础部	60	30
	英语口语	基础部	60	30
	英美文化与英语学习	基础部	60	30
	社交礼仪	基础部	60	30
	摄影	装饰系	60	30
	数学建模与文化	基础部	60	30
	解读三字经	基础部	60	30
	CAD/CAM	机械系	60	20
	ISO9000 国际质量管理体系认证	会计系	60	20
投资与理财	会计系	60	20	
课外素质拓展之网络选修课	大学生职业生涯规划	教务处	人数不限	42
	军事理论	教务处	人数不限	22
	中国近代人物研究	教务处	人数不限	35
	当代中国社会问题透析	教务处	人数不限	50
	礼仪与社交	教务处	人数不限	66
<p><b>备注:</b> 1. 根据校区不同情况, 我院每学期均开设有二十门左右的公共选修课供学生自主选择学习, 要求每生在校期间至少选修两门。</p> <p>2. 面授选修课的考核主要以随堂测试的方式进行; 网络选修课的考核以网上考核的方式进行。</p>				

表 7-4 学期教学任务书

学期	课程代码	课程名称	课程类型	教学周数	建议周学时	学时数 (理论+实践)
第一学期	2100001	国防教育与军事训练、入学教育	C	2W	48	0+48
	1200009	思想道德修养与法律基础	B	14	2	20+8
	1200012	心理健康	A	14	1	14+0
	1110046	高职语文	A	14	2	28+0
	1110044	高职数学	A	14	4	48+8
	1110049	高职英语	A	14	2	28+0
	1400007	体育	B	14	2	4+24
	0911001	计算机应用基础	B	14	3	10+32
	1600001	基础会计	B	14	6	60+24
	1600009	统计学	B	14	4	46+10
	1600015	会计基本技能	B	14	2	6+22
	1200026	形势与政策	讲座		√	16+0
	2100003	安全教育	讲座		√	4+0
	<b>合计学时</b>				<b>16</b>	<b>28</b>
第二学期	1200010	思想道德修养与法律基础	B	16	2	22+10
	1110058	高职语文	A	16	2	32+0
	1110050	高职英语	B	16	2	32+0
	1400008	体育	B	16	2	4+28
	1600010	税法	B	16	5	42+38
	1600020	财务会计（一）	A	16	6	56+40
	1600022	会计电算化	B	16	3	28+20
	1600042	出纳实务	B	16	2	10+22
	1600075	EXCEL 在财务中的应用	B	16	2	16+16
	1600079	管理学原理	B	16	2	24+8
	1600025	基础会计实训	C	1w	26	0+26
	1600055	工业经营模拟沙盘	C	1w	26	6+20
		创业基础	B	16	2	32+0
	1200027	形势与政策	讲座		√	16+0
	2100004	安全教育	讲座		√	4+0
	1200032	职业生涯规划与创业就业指导	讲座		√	8+2
	<b>合计学时</b>				<b>18</b>	<b>30</b>
第三学期	1200018	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	B	14	2	20+8
	1400009	体育	B	14	2	4+24

会计专业人才培养方案

	1600016	成本会计	B	14	4	48+8
	1600074	商业供应链	B	18	4	36+36
	1600056	市场营销	B	10	4	28+12
	1600011	经济法	B	14	4	42+14
	1600016	财务会计（二）	B	14	4	40+16
	1600073	管理会计	B	14	4	48+8
	1600008	财务会计综合实训	C	2W	26	0+52
	1600076	财务决策综合实训	C	2W	26	8+44
	1200028	形势与政策	讲座		√	16+0
	2100005	安全教育	讲座		√	4+0
	1200033	职业生涯规划与创业就业指导	讲座		√	6+4
	<b>合计学时</b>				<b>18</b>	<b>28</b>
<b>第四学期</b>	1200031	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	B	14	2	28+0
	1600057	企业财务审计	B	14	6	60+24
	1600027	财务报表编制与分析	B	14	4	36+20
	1600017	财务管理	B	16	4	48+16
	1600067	商务礼仪	B	14	2	16+12
	1600030	资产评估	B	12	4	40+8
	1600058	企业所得税会计	B	14	4	40+16
	1600061	会计虚拟实习	C	2W	26	0+52
	1600080	VBSE 虚拟仿真实训	C	2W	26	8+44
	1200029	形势与政策	讲座		√	16+0
	2100006	安全教育	讲座		√	4+0
	1200034	职业生涯规划与创业就业指导	讲座		2	16+12
<b>合计学时</b>				<b>18</b>	<b>28</b>	<b>312+204</b>
<b>第五学期</b>	2100002	顶岗实习	C	18w	26	0+468
	2100007	安全教育	讲座		√	4+0
	<b>合计学时</b>				<b>18</b>	<b>26</b>
<b>第六学期</b>	2100008	安全教育	讲座		√	4+0
	2100002	就业实习	C	20	26	0+520
	<b>合计学时</b>				<b>20</b>	<b>26</b>
<b>合计</b>	<b>实践学时数</b>		<b>1824</b>		<b>总学时</b>	<b>3060</b>
	<b>实践学时所占比例</b>		<b>59.61%</b>			
<p><b>说明：</b></p> <p>1. 课程类型：A类（理论课） B类（理论+实践课） C类（实践课）</p> <p>2. 同一课程在不同学期开设使用不同的代码。</p>						

## 八、毕业条件

### （一）学分要求

必修课 113 学分，公共选修课 2 学分，拓展学习领域课程（专业选修课）1 学分，总学分不得少于 116 学分。

### （二）职业资格证书要求

要求取得会计相关资格证书。本专业学生可以考取的职业资格证书见“培养规格”中的“职业资格要求”部分。

### （三）技能比赛要求

在校生需至少参加校内或校外组织的技能比赛一次。

## 九、保障条件

### （一）师资配备条件

本方案实施需要建立由专业带头人、骨干教师、“双师素质”教师、企业技术专家或技术能手共同组成的教学团队，生师比建议不高于 16:1；具有研究生学位教师占专任教师的比例达 35%以上；具有高级职务教师占专任教师的比例达 30%以上；专业基础课和专业课中双师素质教师比例达 70%以上；兼职教师数占专业课与实践指导教师合计数之比达 40%以上。

#### 1. 专业带头人

校企各配置 1 名专业带头人。校内专业带头人应具有副高及以上技术职称，从事教学工作 10 年以上；对本专业的前沿动态、行业发展、岗位需求等有较深入的了解，准确把握信用管理专业建设与教学改革方向，具有对本专业发展的规划能力；主持省级以上科研和教研项目；与信用管理行业企业联系紧密，在行业和企业中具有一定的知名度。专业带头人必须是“双师素质”教师。校外专业带头人应为本专业领域资深专家，在行业企业中具有较大的影响力。

#### 2. 骨干教师

专业教学团队应配置骨干教师 3 名以上。骨干教师应具有中级及以上职称，从事教学工作 5 年以上；承担 2 门以上专业课，具有课程开发及教学设计的能力，能够合理利用各种教学条件，采用不同教学方法和手段组织教学；能够开发校本教材、实训指导书，制作多媒体教学课件，建设精品网络资源共享课；到校合作企业挂职锻炼，熟悉信用管理的现状趋势，熟悉毕业生所从事工作岗位的要求，骨干教师

必须是“双师素质”教师。

### 3. “双师素质”教师

“双师素质”教师应具有高等学校助理讲师（或以上）教师技术职务，年度考核合格，又具备下列条件之一：近五年有两年（可累计）以上企业工作经历；近五年有三年（可累计）以上企业兼职工作经历；近五年主持（或主要参与）2项应用技术研究，成果已被企业使用，效益良好；近五年主持（或主要参与）两项校内实践教学设施建设或提升技术水平的设计安装工作，使用效果好，在省内同类院校中居先进水平；具有中级（或以上）工程系列专业技术职称或国家注册执业资格证书、职业资格证书者。其他情况可由学院教学指导委员会认定。

### 4. 兼职教师

企业兼职教师应具有熟练的信用管理岗位技术能力和一定的教学水平，从事信用管理相关岗位工作3年以上；具有中级以上专业技术职务或高级工以上职业资格或在本行业享有较高声誉、具有丰富实践经验和特殊技能的“能工巧匠”；企业兼职教师上课或担任学生实践指导任务前，需经过教育教学培训；企业兼职教师承担专业实践课及顶岗实习学时数达50%以上，形成稳定的企业兼职骨干教师队伍。

## （二）实践教学条件

### 1. 校内实践教学条件

为保证人才培养方案的顺利实施，需建成与课程体系配套的校内实训基地和理实一体化教室，为理实一体化教学提供有力保障。校内实训室应有设备及实训功能见下表。

实训室	设备名称	实训功能
多功能实训室两个	交换机、稳压器、空调、计算机、学生电脑桌、学生板凳	成本会计、出纳实务、财务分析、财务管理、基础会计、审计实训教学平台
		商品流通企业会计、税务会计、电子报税、预算会计、虚拟实习实训教学平台
		中级会计（单项）实训教学平台
		增值税专用发票开票实训教学平台
会计电算化实训室两个	交换机、稳压器、空调、计算机、学生电脑桌、学生板凳、教师凳、教师桌	用友 U872 软件实训
		成本会计、出纳实务、财务分析、财务管理、基础会计、审计实训教学平台
		商品流通企业会计、税务会计、电子报税、预算会计、虚拟实习实训教学平台
沙盘实训室一个	交换机、稳压器、计算机、投影仪、幕布、	模拟企业经营状况

	物理沙盘、学生实训桌、教师教学桌、教师用椅	强化管理知识，训练管理技能， 提高综合素质
会计基本技能实训室一个	六方桌、学生座椅、投影仪、幕布、电文件柜	会计基本技能训练及会计手工实训
资产评估实训室两个	标准件和绘测件模型、各种测绘工具、画法几何模型、建筑制图挂图、辅助设备、投影仪、幕布、电脑中控台、学生桌	工程制图模型教学演示
	标准件和绘测件模型、机械制造基础机构模型、演示用透明电机模型、机械类单件模型、刀具模型液压元器件模型、辅助设备、投影仪、幕布、电脑中控台、学生桌	机电设备评估模型教学演示
	标准件和绘测件模型、建筑工程模型、土力学地基与基础模型，建筑、桥梁结构配筋模型、房屋建筑学-建筑构造模型、辅助设备、投影仪、幕布、电脑中控台、学生桌	建筑工程评估模型教学演示

## 2. 校外实习基地及要求

校外实习基地是学生从学校进入社会的一个重要环节，是学生完成角色转换的一个必要缓冲地带。应通过充分的市场调研，综合考虑企业规模、管理水平及企业信誉，筛选建立 1~5 个稳定的校外实习基地，每个协议实训基地聘用一名企业兼职联络员，负责提供企业经济信息，根据企业经济业务内容和专业教学进度协调实习实训相关事宜。学校应与各合作企业共同制定人才培养目标，共同制定实习方案，按照人才培养方案，聘请企业专家担任兼职教师，定期安排学生到企业进行顶岗实习，校内外基地相互配合共同完成学生的实践教学任务，使学生达到企业用人标准。

### （三）教学资源保障

#### 1. 教材资源

教材是教学内容的载体，可以呈现教学大纲的内容，也可以提现教学方法。内容适度、结构合理的教材是教学质量保证的重要因素，建议从以下几方面加强教材建设。

##### （1）校企合作共建“理实一体化”教材

专业教师要联合企业一线技术专家，紧贴生产实际，合作完成教材编写。

教材要将真实项目引入教材，实现理论知识学习和实际应用一体化；教材要面向教学过程、结合学生实际合理设置理论教学和技能训练环节，实现“教、学、做”甚至是“教、学、做、考”合一。

教材以项目为核心，每一教学单元建议采用教学导航、课堂讲解、课堂实践、课外拓展的环节开展教学。教学单元结束后，通过“单元实践”进一步提升技能；相关课程结束后，通过“综合实训”提升学生的综合能力。

## （2）选用优质的国家级高职高专规划教材

充分利用多年来各出版社的教材建设成果，尤其是国家级“十三五”规划教材、“教育部高职高专规划教材”、“21 世纪高职高专教材”等精品教材、优质教材，根据本专业课程和教学要求选用合适的教材。

## 2. 网络资源

以信息技术为手段，以网络为平台，构建体系完善、资源丰富开放式的专业教学资源。同时要善于整合、消化、吸收企业优秀教学资源，使其实行共享。

网络资源需从以下几方面进行建设：

### （1）专业建设方案

专业建设方案包括：专业简介、专业人才培养方案、课程标准、教学文件等。

### （2）课程资源

① 基本资源。基本资源应包含课程简介、课程标准、授课计划、教案、多媒体课件、学习指南、习题、实验实训项目、电子教材、试题库等。

② 拓展资源。拓展资源是在基本资源基础上，面向学生和社会学习者扩展的自学、培训、进修、检索、科普、交流等内容，体现课程技术特点并向产业领域扩展。拓展资源包括素材库、培训包、企业案例、参考网站等。

③ 课程视频。课程视频包括课程整体设计介绍、课程单元设计说明等课程设计指导，课堂授课、现场教学、实训实习等教学场景，工作过程、业务流程、操作步骤等内容。

### （4）人文素养教学资源

① 品德德育教学资源库。包含思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、职业生涯规划与创业就业指导等课程的课程资源，思政网站等。

② 基础文化课教学资源库。包含本专业开设的高职语文、高职数学、高职英语、计算机应用基础、体育等文化基础课程的课程标准、教材、课件、案例库、习题库、视频资料等教学资源。

③ 职业拓展教学资源库。包含本专业开设的心理健康、形式与政策、拓展学习领域课程及公选课等课程资源。

#### （四）教学运行与教学质量保障

##### 1. 教学运行与实施方案设计

为实施全面的教学运行和质量管理，根据高职教育规律和我院实际情况，在教学管理上实行学院和系部两级管理，针对影响教学质量的环节和因素，采取切实可行的措施对教学全过程进行质量控制。

##### （1）院系两级管理体制

以“院长—主管副院长—教务处”为院级管理和以“系主任—主管副主任—专业室主任—教学秘书”为系部管理的两级教学管理体系，分别承担教学管理的工作。院级管理工作的重点是突出目标管理、重在决策监督，系级管理工作重点突出过程管理和组织落实。

##### （2）实施方案设计

①组织制定人才培养方案和课程标准。人才培养方案是人才培养目标、规格以及培养过程和方式的总体设计，是学院保证教学质量的重要文件，是组织教学过程，安排教学任务的基本依据。课程标准是落实培养目标和人才培养方案最基本的教学文件，应准确的贯彻人才培养方案所体现的教育思想和培养目标。课程标准内容包括本课程的性质、学时、课程目标、课程内容、教学实施、考核评价等，由各专业组织编制。

②课堂教学的组织管理。系（部）聘任有相应学识水平、有责任心、有教学经验的专任或兼职教师任课。组织任课教师认真研究课程标准，组织编写或选用与标准相适应的教材和教学参考资料；要求教师认真履行教师岗位职责，按教学规律讲好每一节课；组织教师开展教学方法的讨论和研究，合理使用现代化教学手段，充分利用教学资源，保证课堂教学质量。

③理实一体及实践性教学的组织管理。根据职业教育的特点，合理开发理实一体的课程及综合实践性教学课程，并促进项目的实施。理实一体化课程及实践性教学内容要严格按人才培养方案和课程标准的要求进行教学，充分发挥校内外实训基地的教学资源，任课教师要设计好每一节或每个项目的教学做环节，训练学生的专业基本技能和综合职业能力。

④对学生考核的管理。凡是培养方案规定开设的课程都要对学生进行考核。根据课程特点和性质采用多样化的考核方式和方法，考核重点放在学生的综合素质和能力的评价方面。

## 2. 教学质量保障

经过多年实践,学院已经形成和建立了行之有效的教学管理制度和教学质量监控体系,对规范正常教学秩序、严格教学管理,保证教学质量起到了积极的保障作用。

### (1) 教学管理

①日常教学管理。为保证人才培养方案的有效实施,按照教务处统一的教学运行文件,教务处及系(部),对学院教学运行进行日常检查、抽查、和学期检查。一般采用听课、检查任课教师的教学文件、召开学生座谈会、对学生进行问卷调查等形式,对出现的问题及时纠正改进,以确保方案的正常运行。

②建立教学工作例会制度。根据学院教学工作需要,由教务处协助主管教学副院长定期和不定期召开教学工作会议,全体系(部)主任及相关部门人员参加。通过教学工作例会,传达并学习最新职教发展动态和教学改革理念,布置学院教学发展改革任务,了解系(部)日常教学及专业、课程建设工作进展情况,研究和处理人才培养方案执行中出现的各种问题等。

③系(部)教学管理。系(部)定期召开专业主任会议和任课教师会议,及时掌握教学过程情况,总结教学工作和教学管理工作经验,及时研究解决教学过程中出现的问题。各专业要在每学期初制定出工作计划,组织集体备课、观摩教学、开展教学研究,了解教师教学进展情况,按学院安排进行教学检查。

### (2) 教学质量监控体系

#### ①教学督导委员会组织机构

建立院系两级教学督导委员会,分级管理,分工负责,协同监控。

院级教学督导委员会由学院党委书记任主任,分管教学工作和学生工作的两位副院长任副主任,同时聘请具有丰富教学经验的在职或离退休教师、具有丰富管理经验的教学管理人员组成山西职业技术学院教学督导委员会。院级教学督导委员会由督导中心牵头,以教学目标和主要教学环节的宏观监控为主,在院领导的直接领导下,负责全校教学质量监控工作的总体协调,确保教学质量的稳步提高。主要工作职责:一是对专业设置的论证、专业人才培养方案及相关教学文件的审核;二是通过深入课堂、实验室、实习基地,客观掌握教学运行的全过程,提出督导建议,为学院有关教学决策提供参考依据。

系级教学督导委员会由系主任负责,成立由校企合作工作委员会和专家、优秀毕业生代表组成的人才培养质量监控小组。系级教学督导委员会的主要职责:以教

学过程自我监控为主，在主要负责人的领导下，负责对本单位的整体教学工作、教师的教学情况、学生的学习情况进行监控。负责组织各专业的听课、试卷命题、阅卷、试卷质量分析、毕业论文质量分析等工作，并通过学院、系部、专业教研室组织的各类检查评估（教案、作业布置与批改、教学进度计划、学生评教、教师评学、教研活动的开展等），严把各个教学环节的质量。

## ②日常教学督导

**听课制度：**院级领导每月听课次数不少于1次；值班中层干部每周听课不少于1次；系（部）主任、副主任及系（部）书记每月听课不少于2次。学院和系（部）各级党政干部深入教学第一线，及时了解教学情况，倾听师生意见，发现并解决教学中存在的问题，避免教学一线与管理层的脱节，保证教学管理工作的针对性和有效性。

**学生教学信息员制度：**以专业班级为单位，确定思想品德优良，有参与教学管理的积极性，善于联系老师和同学，能客观反映广大学生的意见学生代表和学生干部，举行学期座谈会，填写任课教师评分表，给学生以畅通的渠道反映本系、本专业的教学管理、办学条件和教学质量中存在的问题并对教学提出意见和建议，使系部的管理和教学更加贴近学生、贴近实际。

**教学检查与管理制度：**从学期初到学期末，院、系两级安排不少于2次的集中教学检查，采取听（听课、召开座谈会听取师生的反映）、看（查看教学条件和管理软件）、查（抽查教案、学生作业、实验报告、实习报告、课程设计、毕业设计等）、评（对教学条件、状态、效果进行评价）。教学情况的检查工作贯穿始终，发现问题及时反馈并解决落实。

## （五）制度保障

为保证人才培养方案的执行，在教学运行中严格执行学院制定的教学工作规范、教学计划、课程标准和教学进程，严格教学事故的认定与处理，严格执行教学评价制度，严格执行课堂教学和实践教学过程的检查制度，严格教学文件的规范管理，保证人才培养方案的顺利实施、教学秩序的稳定和教学质量的提高。

### 1. 教师管理制度

- （1）山西职业技术学院专业带头人评选管理办法
- （2）山西职业技术学院骨干教师选聘管理办法
- （3）山西职业技术学院兼职教师管理办法

- (4) 山西职业技术学院“双师”素质教师队伍建设管理办法
- (5) 山西职业技术学院校企人员互聘管理办法
- (6) 山西职业技术学院教师到企业实践锻炼管理办法
- (7) 教师系列津贴量化考核办法
- (8) 山西职业技术学院教师任课管理办法

## 2. 教学管理制度

- (1) 山西职业技术学院关于课堂教学的若干规定
- (2) 山西职业技术学院教师编写教案若干规定
- (3) 山西职业技术学院课程表编排规程及运行管理办法
- (4) 山西职业技术学院教师课外辅导、批改作业若干规定
- (5) 山西职业技术学院日常教学检查值班制度
- (6) 山西职业技术学院关于停、调课的有关规定
- (7) 山西职业技术学院教学事故认定和处理办法
- (8) 山西职业技术学院关于学期教学检查的规定
- (9) 山西职业技术学院听课制度
- (10) 山西职业技术学院学生评教管理办法
- (11) 山西职业技术学院学生教学信息员管理制度
- (12) 山西职业技术学院校本教材建设管理办法
- (13) 山西职业技术学院课程建设项目管理办法
- (14) 山西职业技术学院考试工作管理办法
- (15) 山西职业技术学院考试违规处理办法
- (16) 山西职业技术学院毕业考核管理规定

## 3. 实习实训制度

- (1) 山西职业技术学院实习管理办法
- (2) 山西职业技术学院顶岗实习管理办法
- (3) 山西职业技术学院校内实训基地建设管理办法
- (4) 山西职业技术学院校外实训基地建设管理办法
- (5) 山西职业技术学院实训（实验）室安全制度
- (6) 山西职业技术学院仪器设备管理办法

# 十、组织与实施

## （一）专业人才培养模式

本方案实施中，可将三年分为五个阶段分别组织教学。打破传统两学时教学时段授课模式，根据实际情况进行弹性教学时段安排，充分利用寒暑假、晚自习灵活调整教学计划，不断探索和深化分段式教学组织模式改革。具体实施办法如下：

第一阶段：第一学年对学生进行基本职业素质培养和专业基础能力培养，采用项目驱动教学法，主要实施公共基础课和基本能力课的教学，进行技能实训。期间到校外实习基地进行认知实训，初步了解企业岗位环境，为下阶段学习奠定基础。

第二阶段：第一学年暑期安排学生校外习岗。鼓励学生在家庭所在地的一些企事业单位进行调研，有条件的可进入信用服务机构协助专业人员工作，初步体验以后所从事的工作岗位。（注：该阶段不做考核要求。）

第三阶段：第二学年对学生进行专业核心能力培养。利用校内实训室以“课证融合”“课岗融合”的方式进行岗位能力课程的教学，并安排工业经营模拟沙盘实训。通过学习与实践，初步掌握专业核心技能。

第四阶段：第二学年暑期校外习岗或顶岗实习。鼓励学生自愿选择到校外实习基地或自行选择实习单位进行习岗，专业能力强的学生可以直接顶岗参与完成实习单位的技术性工作。（注：该阶段不做考核要求）

第五阶段：第三学年针对就业岗位对学生进行综合实践能力培养。安排了综合实训、顶岗实训等，由专兼职教师共同指导。综合实训是对基本能力课、岗位能力课、综合能力课进行综合运用，培养学生职业综合业务能力和解决实际问题的能力。并适当安排有针对性的专业拓展课程，有效提高学生的综合素质。同时根据岗位要求安排学生校外顶岗，结合岗位特点完成毕业实习报告任务。这一阶段是综合能力提升与职业素质养成的重要阶段，以学生预就业签约协议单位为主，学生以准员工的身份到企业顶岗实习，按校企合作制定的顶岗计划、实践项目，由企业兼职教师和学校专任教师共同指导学生的顶岗实习，共同评价考核学生顶岗实习效果。通过岗位群的轮换顶岗，使学生能够按照企业工作的要求独立完成操作，学生根据就业意向与企业要求，在对应的岗位进行顶岗，达到“一岗精”的目的，实现“零距离”就业。

以上五个阶段，共进行3次校企循环，职业素养教育贯穿全程，采用项目导向、课岗融合的教学组织形式，内容由浅入深，实训项目由简到难，教学过程与评估项目对接，课程内容与职业标准对接，学生的专业技能也随着各阶段的进行逐步提高，能力从“习岗”、“顶岗”到“预就业”逐渐递进，最后达到企业用人标准。

## （二）建议与说明

### 1. 教学方法、手段与教学组织形式建议

对于公共基础课，建议采用启发式授课方式，以讲授为主，配合简单实验，多采用案例法、推理法等，深入浅出地讲解理论知识，可制作图表和动画，易于学生理解。

对于基本能力课和岗位能力课，建议采用训练考核的教学方法，在讲清原理的基础上以实践技能培养为目标，保证训练强度达到训练标准，实践能力达到技术标准。可采用演示、分组辅导，需要提供较为详尽的训练指导、动画视频等演示资料。

对于综合能力课，可采用项目教学法，按照项目实施流程展开教学，让学生间接学习评估项目经验。项目教学法尽量配合小组教学法，可将学生分组教学，并在分组中分担不同的职能，培养学生的团队合作能力。

### 2. 推行“多证书”制度

根据人才培养方案中对资格证书的要求，在原有“双证书”的基础上推行“多证书”制度，拓展职业资格考試范围，增加职业资格鉴定，保证毕业生“双证书”获取率达95%以上，以此推进工学结合，工学交替，培养和提高学生的岗位工作能力。

### 3. 方案执行的基本要求

该方案适用于三年制高职信用管理专业学生；在执行该方案时应制定实施性教学计划，可以根据市场人才需求适当调整课程；按要求配备专任教师和企业兼职教师，专任教师及兼职教师应达到方案规定的素质要求；在实施理实一体课程时，具备相应的教学实训条件；在教学实施过程中，如有问题及时向系部反映，确保问题及协调解决，保证人才培养方案的顺利实施。

### 4. 编制依据

- (1)《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》；
- (2)《关于确定国家示范性高等职业院校建设计划骨干高职院校立项建设单位的通知（教高【2010】8号）；
- (3)《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高【2006】16号）；
- (4)《教育部高等学校高职高专专业建设参考方案》；
- (5)《信用管理专业人才需求调研报告》；
- (6)《山西职业技术学院关于制定和修订专业人才培养方案的指导性意见》。

## 附件 1 专业核心课程标准

### 《基础会计》课程标准

#### 一、课程基本信息

课程名称	基础会计				
课程代码	1600001	学时	84	学分	5
授课时间	第一学期	适用专业	会计		
课程性质	基本能力课程				
先修课程	《哲学》、《政治经济学》、 《初等数学》	后续课程	《财务会计》、《成本会计》、 《会计电算化》		

#### 二、课程定位

《基础会计》是会计专业的专业基础课程，也是会计专业的入门课程。本课程主要讲述会计核算的基本原理、基本方法和基本技能。将会计基础知识与基本技能相结合，面向会计工作全过程对学生进行基本会计核算能力的培养。学完本课程，学生应明了会计核算岗位的工作任务，具备一定的实践动手能力，树立正确的会计职业道德。

本课程是进一步学习《财务会计》、《成本会计》、《会计电算化》等后续课程的基础，同时也是学生取得会计相关资格的必修课程，是一门“双证课程”，即将学历证书课程的内容与会计相关资格培训课程的内容整合而成。

#### 三、课程设计思路

本课程教学采用以学生为主体的基于工作过程的项目导向教学模式。从审核原始凭证到填制记账凭证、登记账簿、期末编制财务报表，这是一个完整的会计实际工作程序。我们的教学项目就是以完成这一工作流程中的工作任务展开，讲解相关理论知识，让学生通过实践来掌握操作方法和技能，将教、学、做有机结合起来。

#### 四、课程目标

##### （一）能力目标

1. 能正确使用会计科目，运用借贷记账法进行账务处理。
2. 能正确填制和审核原始凭证，能够根据原始凭证编制记账凭证。
3. 能根据会计凭证正确登记账簿，并进行对账和结账。会更正错账。

4. 能编制简要的资产负债表和利润表。
5. 具有更新知识的自学能力，适应会计改革发展需要的能力。

### (二) 知识目标

1. 理解会计的基本概念。明确会计的基本职能，特点和会计核算的内容。
2. 掌握会计要素、会计科目和账户的相关理论，复式借贷记账法的基本内容。
3. 掌握会计核算的基本方法。掌握会计凭证，账簿的基本内容和实务操作要求，明确企业会计核算的基本程序，能够编制基本会计报表。

### (三) 素质目标

1. 了解会计基本法规制度及国家有关财经方针政策，树立法制观念。
2. 具有严谨细致、诚实守信的工作作风，具有团结协作和创新意识。
3. 理具备良好的会计职业道德观念。

## 五、课程内容及要求

序号	教学内容	能力目标	知识目标	教学方法及手段	学时
1	第一章 总论	能区分会计主体和法律主体	1. 理解会计的定义和特征； 2. 掌握会计核算的基本前提与信息质量要求； 3. 掌握会计确认基础掌握会计核算方法	讲授法、阅读法、练习法	10
2	第二章会计要素、会计等式	1. 能准确判断经济业务所涉及的会计要素 2. 学会会计等式具体应用	1. 了解会计对象 2. 掌握会计要素的特征 3. 掌握会计恒等式	讲授法、案例教学法、练习法	10
3	第三章会计科目与会计账户	1. 会根据具体的业务内容建账	1. 掌握会计科目和账户的种类 2. 理解总分类账户和明细分类账户的关系	讲授法、项目教学法、实物教学法	4
4	第四章记账方法	1. 能根据借贷记账法熟练准确地处理会计业务	1. 掌握复式记账原理 2. 掌握借贷记账法下账户的结构 3. 掌握借贷记账法的应用	讲授法、案例教学法	6
5	第五章会计凭证、会计账簿	1. 能辨认各种原始凭证 2. 会根据单位的具体业务情况选择使用记账凭证	1. 掌握原始凭证的种类 2. 掌握记账凭证的种类	实物教学法	2
6	第六章借贷记账法的具体应用	1. 能熟练进行工业企业经济业务会计核算 2. 会计算材料的采购成本 3. 掌握相关税费的计算方法 4. 会计算企业利润	1. 了解企业筹集资金的渠道；掌握筹集资金的业务处理方法 2. 材料采购程序、材料采购成本的构成、材料采购业务的核算方法 3. 掌握生产过程中材料费用、人工费用、制造费用的核算方法 4. 掌握产品销售收入、销售成本、销售费用、销售税金的核算和结转方法 5. 掌握利润的形成、所得税费用的计算以及利润分配的程序及核算	项目教学法	24

7	第七章记账凭证的填制与审核	1. 能根据原始凭证进行账务处理 2. 能根据业务的发生编制并审核记账凭证	1. 掌握原始凭证的填制与审核 2. 掌握记账凭证的填制与审核	实务教学法、模拟教学法	4
8	第八章登记账簿	1. 能规范的登记各种账簿 2. 会进行月末结账和对账	1. 掌握各种账簿的登记方法 2. 掌握对账和结账的方法 3. 掌握账务处理程序	实务教学法、模拟教学法	8
9	第九章财产清查	1. 会编制银行存款余额调节表 2. 会进行财产清查结果的账务处理	1. 掌握财产清查的方法 1. 掌握财产清查结果的账务处理方法	讲授法	6
10	第十章财务会计报告	会根据具体业务编制资产负债表和利润表	1. 掌握资产负债表的构成和项目取数方法 2. 掌握利润表的构成和项目取数方法	讲授法、案例教学法	10
	合计				84

## 六、课程实施建议

### (一) 教学建议

#### 1. 师资条件

要求具有“双师”素质的专职教师

#### 2. 教学设施

多媒体教室、网中网教学软件

#### 3. 教学方法与手段

##### (1) 教学方法

教学方法的合理运用是学好基础会计课的基础。好的教学方法会将枯燥的内容变得更加生动,使复杂的内容简单化,既能训练学生的技能,又能让学生更牢固地记住理论知识。

##### ①案例教学法

案例教学法是非常流行且实用的一种教学方法,该方法是把理论融入一个个生动的具体案例中,通过列举一些典型的案例,更加生动形象地将教学内容展现在学生的面前,例如:在学习会计恒等式时,学生很难理解资产和权益时同一资金的两个方面,我们采用案例教学法,设计了一个创办企业案例,讲解资金的来源渠道和资金的占用形态。

##### ②项目教学法

项目教学法是将一门课的内容经过科学的提炼和整合,形成若干个项目,每个项目都将理论与实践结合在一起,边讲边练。比如,可将教学内容设计成以下几个大的

项目。项目一：期初建帐业务处理；项目二：会计凭证的业务处理；项目三：会计账簿业务处理。优点是每个项目都是一个完整的过程,在此过程中,既能学到理论知识,又能学到实践技能,二者结合在一起,理论不枯燥,实践不单调,可大大提高学生的学习兴趣与学习积极性。

### ③模拟实训法

主要通过模拟企业的经济业务达到实训的目的。如：填制记账凭证时，让学生针对模拟企业的各项经济业务进行记账凭证的填制，实训过程中学生如同当上了企业的会计人员一样，新鲜、好奇，提高了学习的主动性和积极性。

### ④实物教学法

此种教学法也是比较实用的一种方法,通过展示一些具体的实物,将会计业务更直观地介绍给学生,使学生更容易理解和接受。比如,讲解原始凭证和账簿的内容时,可以提供各种原始凭证和账簿让同学们仔细区别、辨认,会使学生产生极大的兴趣,感觉不到会计课的枯燥。

## (2) 教学手段

黑板教学、多媒体教学、票据、账簿展示台、模拟软件教学等。

## (二) 考核建议

### 1. 考核方式

理论与实践一体化评价。本课程考核采用过程考核和目标考核相结合的评价方法。过程考核主要在教学过程中对学生的学习态度、操作能力、课堂讨论、作业等情况进行评价；目标考核是在课程结束时，对学生在知识和技能的整体掌握情况的评价，以公平地评价学生学习的效果。

### 2. 考核比例及要求：

(1) 平时成绩占 20%。主要包括对课堂提问、讨论、作业等情况进行评价计分

(2) 课程实训占 10%。分实训项目视完成情况记成绩。

(3) 期末考试成绩占 70%。结合从业资格考试内容进行笔试。

## 七、需要说明的其他问题

### (一) 教学资料开发建议

1. 票据样式、原始凭证样式、记账凭证、账簿、报表等；

2. 开发实训指导书、教师指导书、网络资源等；

3. 教材：《基础会计》马秀菊主编，人民邮电出版社，2012年9月版；

4.参考书：《基础会计》。中国财政经济出版社，2012.04

**（二）教学资源使用建议**

- 1.建立手工和电算化的仿真会计模拟实训中心，货币票据陈列室等。
- 2.网中网教学软件。
- 3.要选择部分企业建立一批稳定的校外实训基地。

## 《财务会计》课程标准

### 一、课程基本信息

课程名称	财务会计				
课程代码	1600013	学时	152	学分	8
授课时间	第二学期、第三学期	适用专业	会计		
课程类型	岗位能力课程				
先修课程	基础会计、税法	后续课程	会计电算化、成本会计、报表编制与分析		

### 二、课程定位

《财务会计》是会计专业的核心课程，也是国家会计专业技术资格考试的基础课程。它主要以制造业为背景，以资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润为会计对象要素，以确认、计量和报告为主线，培养学生处理经济业务的理论与实操能力，达到企业会计岗位的上岗标准，并为学生以后获取国家初级会计师奠定坚实基础。

### 三、课程设计思路

针对《财务会计》“多、杂、枯燥、实践性强”的特点，本课程把工学结合作为人才培养模式改革的切入点，在课程设计上坚持“学生是中心”，按照“项目驱动、任务引导”方法组织教学。组织教学时尽可能以学生为主体，课前在班级微信群布置案例任务，引导学生查阅资料，完成任务；以企业六大要素中的每一子要素作为项目，以课前案例为导入，对案例进行确认、计量和报告三个环节的会计处理；课后让学生通过网中网实训平台进行同步实训，根据高职学生的认知特点采用教学做一体的教学方法，将理论教学与实训教学同步，融“教、学、做”为一体，充分体现工学结合。

### 四、课程目标

#### （一）能力目标

1. 能正确填制与审核各种票据、增值税专用发票、应付利息计算表等业务单据。
2. 以职业岗位能力为导向，初步具有会计职业判断能力。
3. 能熟悉企业会计核算岗位职责，熟练进行一般企业日常经济业务的会计处理。

4. 能运用会计基本理论知识解释资产负债表和利润表项目的信息生成过程。
5. 能运用所学专业相关知识分析、解决企业日常会计处理过程中的常见问题。

## (二) 知识目标

1. 以初级会计专业技术资格证书为标准，为职业生涯的可持续发展做准备。
2. 熟悉《企业会计准则》等相关法规规定及有关金融、税收等相关知识。
3. 理解资产类、收入类的确认条件。
4. 掌握货币资金、应收及预付款项、存货、固定资产、无形资产、投资性房地产、金融资产和长期股权投资业务的账务处理。
5. 掌握短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、其他流动负债、长期借款和应付债券等业务的账务处理。
6. 掌握实收资本、资本公积、留存收益等业务的账务处理。
7. 掌握收入、费用和利润业务的账务处理。
8. 掌握资产负债表和利润表的编制方法。

## (三) 素质目标

1. 以初级会计专业技术资格证书为标准，为职业生涯的可持续发展做准备。
2. 熟悉《企业会计准则》等相关法规规定及有关金融、税收等相关知识。
3. 具备良好的会计职业道德观念。

## 五、课程内容及要求

序号	教学内容	能力目标	知识目标	教学方法及手段	学时
1	项目一货币资金	能填制与审核结算凭证	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 理解银行存款账户的基本分类及用途</li> <li>2. 理解现金管理制度</li> <li>3. 熟悉各种结算方式</li> <li>4. 掌握其他货币资金业务的账务处理</li> </ol>	讲授法、演示法、练习法、网中网实训	10
2	项目二应收及预付款项	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能根据应收票据和应收账款取得、转让和收回业务编制凭证，登记账簿</li> <li>2. 能根据计提坏账准备、核销坏账准备业务编制凭证，登记账簿</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 理解商业汇票相关规定</li> <li>2. 掌握应收票据和应收账款取得、转让和收回业务的账务处理</li> <li>3. 掌握应收款项减值损失的确认和估计方法</li> </ol>	讲授法、案例教学法、练习法、启发式教学法、网中网实训	14
3	项目三存货	1. 能准确填制与审核收料单、领料单、出库单和入库	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握存货的确认和计量</li> <li>2. 理解存货的相关知识，掌握实</li> </ol>	讲授法、项目教学法、实物教学	22

会计专业人才培养方案

		<p>单等业务单据</p> <p>2. 能根据原材料、周转材料业务准确地编制记账凭证</p> <p>3. 能准确地登记原材料、周转材料等明细账、总账</p>	<p>实际成本计价法和计划成本计价法下原材料的取得、领用</p> <p>3. 理解周转材料的基本分类, 掌握领用周转材料及摊销的账务处理和基本核算方法</p> <p>4. 掌握委托加工物资的账务处理流程和基本核算方法(尤其是委托加工应税消费品的会计核算方法)</p> <p>5. 掌握存货期末计价及清查业务的账务处理</p>	<p>法、网中网实训</p>	
4	项目四固定资产	<p>1. 能正确识别和审核固定资产采购发票、运输费用凭证、保险单据、安装费用凭证、工程验收报告等业务单据</p> <p>2. 能根据固定资产取得业务、折旧计提业务、处置业务、清查业务、期末计价业务所涉及的原始凭证准确编制记账凭证</p> <p>3. 登记相关明细账、总账</p>	<p>1. 掌握固定资产的确认和计量</p> <p>2. 掌握购入动产、不动产的会计核算方法, 尤其是关于增值税的会计处理</p> <p>3. 掌握自营工程、出包工程业务的会计核算方法, 尤其是关于增值税的会计处理</p> <p>4. 掌握固定资产计提折旧的范围、四种计提方法和会计核算</p> <p>5. 掌握固定资产后续支出的确认条件及会计核算方法</p> <p>6. 掌握固定资产处置、清查及期末计价的业务流程及会计核算方法</p>	<p>讲授法、案例教学法、启发式教学法、网中网实训</p>	16
5	项目五无形资产及其他资产	<p>1. 能根据无形资产取得、摊销、出租、处置和期末计价业务正确地填制记账凭证</p> <p>2. 登记相关明细账、总账</p>	<p>1. 理解无形资产的确认和计量</p> <p>2. 掌握无形资产取得、摊销、出租、处置和期末计价业务的账务处理流程和基本会计核算方法</p> <p>3. 熟悉长期待摊费用的内容和基本核算方法</p>	<p>项目教学法、讲授法、网中网实训</p>	6
6	项目六投资性房地产	<p>1. 能正确区分投资性房地产与固定资产无形资产</p> <p>2. 能根据投资性房地产取得、后续计量、处置和期末计价业务正确地填制记账凭证</p> <p>3. 登记相关明细账、总账</p>	<p>1. 熟悉投资性房地产的概念和特征</p> <p>2. 理解投资性房地产的范围</p> <p>3. 掌握投资性房地产的初始计量与核算</p> <p>4. 掌握投资性房地产的后续计量与核算</p> <p>5. 掌握投资性房地产处置的核算</p> <p>6. 了解投资性房地产减值的核算</p>	<p>讲授法、案例教学法、网中网实训</p>	8

7	项目七金融资产业务	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能正确地填制与审核款项支付申请单、证券交割单、各类与金融资产相关的计算表等业务单据</li> <li>2. 能根据交易性金融资产、持有至到期投资、可供出售金融资产业务准确地编制记账凭证，登记相关明细账、总账</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握交易性金融资产、持有至到期投资、可供出售金融资产的确认真条件</li> <li>2. 掌握交易性金融资产、持有至到期投资、可供出售金融资产的初始计量、后续计量、处置及期末计量等相关账务处理流程和核算方法</li> </ol>	实物教学法、讲授法、启发式教学法、网中网实训	16
8	项目八长期股权投资业务	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能正确地填制与审核款项支付申请单、各类与长期股权投资业务相关的有关单据</li> <li>2. 能根据长期股权投资相关业务准确地编制记账凭证，登记相关明细账、总账</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 熟悉长期股权投资的概念</li> <li>2. 理解成本法的含义及其适用范围</li> <li>3. 掌握成本法下长期股权投资相关业务的核算方法</li> <li>4. 理解权益法的含义及其适用范围</li> <li>5. 掌握权益法下长期股权投资相关业务的核算方法</li> <li>6. 掌握长期股权投资减值的核算</li> </ol>	讲授法、案例教学法	8
9	项目九流动负债	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能正确地填制与审核借款利息费用计算表、增值税专用发票、收料单、工资结算单、工资结算汇总表、税收缴款书等业务单据</li> <li>2. 能根据短期借款、应付款项、应付职工薪酬、应交税费业务准确地编制记账凭证，登记相关明细账、总账</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解流动负债的主要内容</li> <li>2. 掌握应付票据、应付账款、预收账款和其他应付款等业务的账务处理流程及核算方法</li> <li>3. 掌握职工薪酬的确认及发放业务的账务处理流程和核算方法</li> <li>4. 掌握增值税、消费税、企业所得税及其他相关税费业务的账务处理流程和核算方法</li> </ol>	实务教学法、模拟实训法、讲授法	16
10	项目十非流动负债	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能正确地填制与审核借款借据、应付利息计算表等业务单据</li> <li>2. 能准确地填制与审核应付债券、应付利息计算表等业务单据</li> <li>3. 登记相关明细账、总账</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握长期借款和应付债券的取得、计息、归还的账务处理流程和核算方法</li> <li>2. 理解长期借款和应付债券的种类</li> </ol>	实务教学法、模拟实训法	4
11	项目十一所有者权益	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能根据审核无误的验资报告、募股说明书、银行进账单等原始凭证，准确进行实收资本和资本公积增减业务记账凭证的编制</li> <li>2. 准确登记相关明细账、总</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 理解实收资本、资本公积、其他综合收益和留存收益的管理规定</li> <li>2. 掌握实收资本、资本公积、其他综合收益、留存收益的账务处理流程和会计核算方法</li> </ol>	讲授法	10

## 会计专业人才培养方案

		账			
12	项目十二收入、费用和利润	1. 能通过相关原始凭证判断收入的种类 2. 能根据销售商品、提供劳务和让渡资产使用权等业务单据准确地编制记账凭证, 登记相关明细账和总账 3. 能计算营业利润、利润总额和净利润的金额 4. 能对企业利润进行分配 5. 能正确登记费用、利润等明细账和总账	1. 掌握商品销售收入的确认条件 2. 掌握委托代销商品和预收款销售商品等特殊商品销售收入的会计处理方法 3. 理解提供劳务收入和让渡资产使用权收入的确认条件和会计处理方法 4. 正确理解企业一定会计期间的经营成果形成过程, 掌握收入、费用结转业务的会计处理	讲授法、案例教学法、讲练结合法	16
13	项目十三财务会计报告	1. 能够编制资产负债表、利润表 2. 能够根据会计准则的要求在附注中披露相关的信息 3. 能按照会计基本规范将财务会计报告装订成册	1. 熟悉编制财务会计报告的意义 2. 掌握财务会计报告编报的基本要求 3. 掌握资产负债表和利润表的编制方法 4. 掌握报表附注的披露内容	多媒体讲授法、实务教学法、网中网实训	6
	合计				152

## 六、课程实施建议

### (一) 教学建议

#### 1. 教学条件

(1) 师资要求: 要求任课教师具有“双师”素质, 有着良好的师德师风, 熟悉并掌握《初级会计实务》和《中级会计实务》, 具有各相关学科教学基础。

(2) 设施要求: 具有多媒体教室、网中网教学软件及训练机房。

#### 2. 教学方法与手段

##### (1) 教学方法

以《财务会计课程标准》为依据, 以培养学生应用能力为重点, 力求教学与实践的紧密结合, 针对不同教学内容和教学目的, 围绕各章节重点和难点, 采用灵活多样的教学方法与手段。

总体教学思路: 问题提出—问题分析—问题解决。主要采用的教学方法有:

##### ①启发式教学法

通过对经济业务的分析, 启发学生对相关问题进行分析, 展开思考, 激发学生的主动学习能力。

## ②讲练结合法

加深和强化所学知识的作用。《财务会计》的特点是“多、杂、难”，学生理解和记忆的内容比较多，教师讲解完重点与难点后，由学生自己运用所学的知识完成一定量的训练任务，既培养了学生独立分析和解决问题的能力，又提高了学生的职业素养。

## ③会计处理流程图法

任何事物的发展都有着自身的规律，财务会计核算也不例外。比如所有资产要素的会计核算，基本上都分为“取得-持有期间-期末计价-处置”四个环节，每一环节不同的资产在处理上有些是相同的，有些是不同的。通过会计处理流程图法，能快速高效地帮助学生搞清楚它们之间的联系与区别。

## ④项目教学法

项目教学法是将一门课的内容经过科学的提炼和整合，形成若干个项目，每个项目都将理论与实践结合在一起，边讲边练。比如，可将教学内容设计成以下几个大的项目。项目一：货币资金业务；项目二：应收及预付款项业务；项目三：存货业务等，每个项目都从确认、计量和报告三个环节来完成。在此过程中，既能学到理论知识，又能学到实践技能，二者结合在一起，理论不枯燥，实践不单调，可大大提高学生的学习兴趣与学习积极性。

## ⑤模拟实训法

主要通过模拟企业的经济业务达到实训的目的。如：填制记账凭证时，让学生针对模拟企业的各项经济业务进行记账凭证的填制，实训过程中学生如同当上了企业的会计人员一样，新鲜、好奇，提高了学习的主动性和积极性。

### (2) 教学手段

黑板教学、多媒体教学、网中网软件教学等。

教学方法的合理运用是学好财务会计课的基础。好的教学方法会将枯燥的内容变得更加生动，使复杂的内容简单化，既能训练学生的技能，又能让学生更牢固地记住理论知识。

网中网软件教学平台具体网址：<http://192.168.105.250:8080>

## 3. 教材选用

《财务会计》谢红越、李小青主编，中国财政经济出版社，2017年5月版

## （二）考核建议

### 1. 考核方式

理论与实践一体化评价。本课程考核采用过程考核和目标考核相结合的评价方法。过程考核主要在教学过程中通过课堂提问、学生作业、平时测验等情况进行评价；目标考核是在课程结束时，对学生知识和技能的整体掌握情况进行评价，以公平地评价学生的学习效果，也使学生更注重学习过程，提高学习兴趣。

### 2. 考核比例及要求：

- （1）过程控制占 30%。其中课堂提问、讨论和作业完成占 20%，考勤占 10%。
- （2）网中网财务会计实训占 10%。分实训项目完成情况记成绩。
- （3）期末考试成绩占 60%。

## 七、需要说明的其他问题

### （一）教学资料开发建议

1. 票据样式（各种结算票据样式）、记账凭证、账簿、报表等；
2. 开发实训指导书、教师指导书、网络资源等
3. 参考资料：

《初级会计实务》经济科学出版社

《中级会计实务》经济科学出版社

《企业会计准则 2006》及相关具体会计准则

### （二）教学资源使用建议

1. 建立手工和电算化的仿真会计模拟实训中心，货币票据陈列室等。
2. 网中网教学软件。
3. 要选择部分企业单位建立一批稳定的校外实训基地。

## 《财务管理》课程标准

### 一、课程基本信息

课程名称	财务管理				
课程代码	1600017	学时	64	学分	4
授课时间	第四学期	适用专业	会计		
课程性质	综合能力课程				
先修课程	《基础会计》、《财务会计》、《统计学原理》、《管理会计》				
后续课程	《财务报表的编制与分析》、《会计虚拟实习》				

### 二、课程定位

《财务管理》是会计专业的综合能力课程。该课程是建立在经济学、管理学、会计学、统计学、行为学、数学等学科基础之上，并有着独特的研究对象和研究内容的交叉性应用学科。它主要以资本市场为背景，以现代公司制企业为对象，着重研究企业的资本筹集、运用等问题，内容主要包括：筹资管理、投资管理、营运资金管理和收益分配管理等。通过学习，使学生具备相关职业应用型人才所必需的财务管理知识和财务分析、财务预测、财务决策等技能。本课程是财务报表的编制与分析的前修课程。

### 三、课程设计思路

掌握以财务管理为主的企业管理能力是会计职业技能的一项重要内容，也是财务管理课程教学的总目标。本课程设计以岗位需求为导向，以实际应用为目的，实施理论与实践相结合的课堂教学，主要以资金管理为主线，设计多项教学项目（包括筹资方案设计、投资项目财务决策评价、收益分配方案设计等），通过大量的中小企业财务管理案例，总结企业资金管理可能存在的问题，和学生一起探讨解决方案。

### 四、课程目标

#### （一）能力目标

- 1.了解财务管理基本概念，熟悉基本财经术语；
- 2.树立财务管理价值观念，通过实践提高个人理财能力；
- 3.能够进行简单的筹资、投资方案决策；

4.具备简要的数据分析能力和逻辑思维能力。

## (二) 知识目标

- 1.了解财务管理的环境，掌握财务管理的内容、目标；
- 2.树立资金时间价值观念，理解资金时间价值的含义，掌握其计算方法；
- 3.树立风险价值观念，理解资产的风险与收益的含义，掌握资产风险的衡量方法；
- 4.了解筹资的目的、渠道、方式和种类，掌握资金需要量预测方法，掌握资金成本的计算方法、财务杠杆的衡量和最佳资金结构决策方法；
- 5.掌握营运资金管理内容；
- 6.掌握项目投资管理内容及决策方法；
- 7.掌握合理制定利润分配方案的方法。

## (三) 素质目标

- 1.树立正确的理财观念；
- 2.培养较强的自学能力和开拓创新能力；
- 3.培养良好的心理素质和职业道德素养；
- 4.培养高度责任心和良好的团队合作精神。

## 五、课程内容及要求

序号	教学内容	能力目标	知识目标	教学方法及手段	学时
1	财务管理认知	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能区分财务管理与财务会计</li> <li>2. 学会分析企业财务管理的最终目标</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解财务管理环境</li> <li>2. 理解财务管理的概念及其特点</li> <li>3. 掌握财务管理最终目标、内容</li> </ol>	讲授法、演示法、练习法、网中网实训	4
2	树立财务管理价值观念	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 树立财务管理价值观念</li> <li>2. 通过实践提高个人理财能力</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 树立资金时间价值观念</li> <li>2. 掌握资金时间价值的含义与计算方法（包括复利现值和终值、年金现值和终值、利率的计算）</li> <li>3. 树立风险价值观念，掌握资产的风险与收益的含义</li> <li>4. 掌握资产风险的衡量方法</li> </ol>	讲授法、案例教学法、练习法、启发式教学法、网中网实训	12
3	筹资管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能科学预测筹资总额</li> <li>2. 能够进行简单的筹资方案决策</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解筹资的目的、渠道、方式和种类</li> <li>2. 掌握资金需要量预测方法</li> <li>3. 掌握资金成本的计算方法</li> <li>4. 掌握杠杆原理及其衡量</li> <li>5. 掌握最佳资金结构决策方法</li> </ol>	讲授法、案例教学法、练习法、启发式教学法、网中网实训	18
4	营运资金管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能够帮助企业确定最佳现金持有量</li> <li>2. 能够帮助企业进行信用政策决策</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解现金持有动机及成本</li> <li>2. 掌握最佳现金持有量的确定方法</li> <li>3. 了解应收账款的功能与成本</li> <li>4. 掌握信用政策决策方法与运用</li> </ol>	讲授法、案例教学法、练习法、启发式教学法、网中网实训	12

		3. 能够帮助企业进行存货经济批量决策	5. 了解存货的功能与成本 6. 掌握存货经济批量决策方法		
5	项目投资管理	1. 能够合理进行现金流量估算 2. 能够进行简单的投资方案决策	1. 掌握现金流量估算方法 2. 掌握各种财务决策指标的计算方法 3. 掌握项目投资决策方法的运用	讲授法、案例教学法、练习法、启发式教学法、网中网实训	14
6	利润分配管理	能合理制定利润分配方案	1. 了解股利分配顺序 2. 掌握合理制定利润分配方案方法	讲授法、案例教学法、练习法、网中网实训	4
合计					64

## 六、课程实施建议

### (一) 教学建议

#### 1. 教学条件方面

(1) 师资条件：要求任课教师具有“双师”素质，有着良好的师德师风，熟悉并掌握《初级会计实务》，具有各相关学科教学基础。

(2) 实训条件：具备多媒体教室、网中网教学软件及训练机房。

#### 2. 教学方法和手段

(1) 教学方法：教师应尝试多元化的财务管理教学方法。例如采用案例教学法、项目教学法、情景模拟、比较教学法、和实验法等。这些方法以其实践性、综合性和交互性的特点和优势，容易被学生接受，并能取得良好的教学效果。

(2) 教学手段：应采用多媒体教学，以生动的课件和丰富的能力吸引学生，逐步实现教学网络化，节省教学时间，扩大教学内容，提高教学效果。

#### 3. 课程资源开发和利用

为提高学生对知识的理解和运用能力，根据教学标准要求，编写本课程学习指导书及习题集，指定参考书籍。在教学过程中，向学生指定适当数量的、质量较高的参考书，以扩大学生视野，加深对教学内容的理解。

#### 4. 教材选用

推荐教材：《财务管理实务》王顺金主编，北京理工大出版社，2017年1月版

### (二) 考核建议

尽力改变单一的闭卷笔试的考试制度，选择多种能够促进学生分析问题能力和主动学习能力的考试形式。具体设计如下：

本课程采用过程考核和期末考核相结合的评价方法。过程考核主要在教学过程

中通过考勤、课堂提问、学生作业、平时测验等形式进行评价；期末考核是在课程结束时，对学生知识和技能的整体掌握情况进行评价，以公平地评价学生的学习效果，也使学生更注重学习过程，提高学习兴趣。

2、考核比例及要求：

- (1) 过程考核占 30%：考勤（10%）+课堂表现（10%）+作业评分（10%）
- (2) 网中网财务管理实训占 10%。分实训项目完成情况记录成绩
- (3) 期末考核占 60%

## 七、需要说明的其他问题

- 1. 建立财务决策模拟实训中心。
- 2. 网中网教学软件。

## 《税法》课程标准

### 一、课程基本信息

课程名称	税法				
课程代码	1600010	学时	80	学分	3
授课时间	第二学期	适用专业	会计		
课程类型	基本能力课程				
先修课程	《基础会计》	后续课程	《财务会计》、 《企业所得税会计》		

### 二、课程定位

本课程是高职高专会计类专业学生必修的专业基础课，是一门理论与实践紧密结合的课程。在现代市场经济条件下，税法对国民经济起着越来越重要的宏观调控作用和稳定保障作用。依法治税，是依法治国的重要组成部分，是税收工作的基础和灵魂，也是建立和发展社会主义市场经济体制，建设和谐社会的基本要求。

通过对本课程的学习，要求学生熟悉和掌握税法的基本原理和基础知识，具体包括：税法基本原理、增值税法、消费税法、企业所得税法、个人所得税法、其他税种的税法等。全面的认识和理解这些理论知识及政策法规在社会经济生活中的运用和实施情况，同时结合我国的实际情况做出理性的分析，培养学生分析问题和解决问题的能力。

### 三、课程设计思路

本课程标准的总体设计思路：采用“每个税种为一个项目”的教学模式，采用倒推的方法，以实用、够用为原则，紧紧围绕完成纳税申报的需要来选择课程内容；变知识本位为能力本位，以项目任务与职业能力分析为依据，设定岗位职业能力培养目标；变书本知识的传授为实际操作技术与能力的培养，以主要税种纳税申报典型案例为载体，培养学生的实践动手能力。

### 四、课程目标

#### （一）能力目标

1. 能根据企业的类型和业务种类判断应纳的税种。
2. 能正确计算相关税费应纳金额。
3. 会使用各类发票、填制涉税文书、进行网上申报。

#### （二）知识目标

1. 了解我国现行税制概况。
2. 主要税种的含义及征税范围。
3. 掌握主要税种应纳税金的计算方法。

### (三) 素质目标

1. 具有团队精神和协作精神。
2. 具有依法纳税的意识。
3. 具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德。

## 五、课程内容及要求

序号	教学内容	能力目标	知识目标	教学方法及手段	学时
1	税法基础理论	1.能根据企业的类型和业务种类判断应纳的税种。 2.理解税收与税法的法律关系。	1.理解税收的概念、特点、作用、分类。 2.掌握税制的构成要素。 3.掌握税法的概念、分类。 4.了解我国现行税制概况。	1.讲解时要突出重点,边讲边练。 2.在讲解税制构成要素和税收分类时,应结合具体实例介绍。	6
2	增值税	1.能判断哪些项目应征收增值税,适用何种税率。 2.能根据业务资料计算应纳增值税额(含一般纳税人、小规模纳税人)。 3.会根据业务资料填制增值税纳税申报表并进行增值税网上申报(含一般纳税人、小规模纳税人)。 4.能用“免、抵、退”方法计算增值税应免抵和应退的税款。	1.理解增值税的概念、类型、特点。 2.掌握增值税基本税制要素。 3.掌握增值税应纳税额的计算(包括一般纳税人、小规模纳税人、进口货物应纳增值税的计算)。 4.掌握增值税的纳税申报和税款缴纳。 5.理解增值税出口退税的计算。	采用讲授与案例分析、实务操作、网中网软件相结合的教学方式,案例分析可采用小组讨论的方式进行,实务操作要求独立完成。	20
3	消费税烟叶税	1.能判断哪些项目应征收消费税,适用何种税率。 2.能根据业务资料计算应纳消费税额。 3.会根据业务资料填制消费税纳税申报表及税款缴纳税书。 4.理解烟叶税的征税范围,熟悉其计算方法。	1.理解消费税的概念、特点、作用。 2.掌握消费税的基本税制要素。 3.掌握消费税应纳税额的计算。 4.掌握消费税的纳税申报和税款缴纳。 5.理解烟叶税的征税范围,熟悉其计算方法。	采用讲授与案例分析、实务操作、网中网软件相结合的教学方式,案例分析可采用小组讨论的方式进行,实务操作要求独立完成。	10
4	城市维护建设税、教育费附加	1、能计算城市维护建设税和教育费附加并完成纳税申报。	1.理解城市维护建设税和教育费附加的征税范围。 2.熟悉城市维护建设税和教育费附加的计算方法,掌握其纳税申报的规定。	采用讲授与案例分析、实务操作相结合的教学方式,案例分析课可采用小组讨论的方式进行。	2
5	企业所得税	1.能判断居民纳税人、非居民纳税人,适用何种税率。 2.能根据业务资料计算应纳企业所得税额。 3.会根据业务资料填制企业所得税月(季)度预缴纳税申报	1.理解企业所得税的概念、分类。 2.掌握企业所得税的基本税制要素。 3.掌握企业所得税的纳税调整和应税所得额的计算。	采用讲授与案例分析、实务操作、网中网软件相结合的教学方式,案例分析可采用小组讨论的方式进行。	14

		表。 4.会填制企业所得税年度纳税申报表及相关附表。 5.会办理年终企业所得税的汇缴清算工作。	4.掌握企业所得税应纳税额的计算及相关抵免规定。 5.掌握企业所得税的月(季)度预缴纳税申报、年度纳税申报及税款缴纳。	行,实务操作要求独立完成。	
6	个人所得税	1.能判断居民纳税人、非居民纳税人,其所涉及的征税对象。 2.能判断个人收入的类别。 3.能根据业务资料计算应纳税个人所得税额。 4.会根据业务资料填制个人所得税纳税申报表。	1.理解个人所得税的概念、分类、特点、作用。 2.掌握个人所得税的基本税制要素。 3.掌握个人所得税应纳税额的计算。 4.掌握个人所得税的纳税申报和税款缴纳。	采用讲授与案例分析、实务操作、网中网软件相结合的教学方式,案例分析可采用小组讨论的方式进行,实务操作要求独立完成。	12
7	其他税费	1.熟悉房产税应纳税额的计算。 2.熟悉契税应纳税额的计算。 3.熟悉土地增值税应纳税额的计算。 4.熟悉城镇土地使用税应纳税额的计算。 5.熟悉车船税应纳税额的计算。 6.熟悉印花税应纳税额的计算。 7.熟悉资源税应纳税额的计算。 8.熟悉关税应纳税额的计算。 9.熟悉其他税种(环境保护税、车辆购置税、耕地占用税)应纳税额的计算。	1.理解房产税的征税范围,熟悉其计算方法,熟悉其纳税申报的规定。 2.理解契税的征税范围,熟悉其计算方法。 3.理解土地增值税的征税范围,熟悉其计算方法,熟悉税款缴纳的规定。 4.理解城镇土地使用税的征税范围,熟悉其计算方法,熟悉税款缴纳的规定。 5.理解车船税的征税范围,熟悉其计算方法,熟悉其纳税申报的规定。 6.理解印花税的征税范围,熟悉其计算方法。 7.理解资源税的征税范围,熟悉其计算方法,熟悉其纳税申报的规定。 8.理解关税的征税范围,熟悉其计算方法。 9.理解其他税种(环境保护税、车辆购置税、耕地占用税)的征税范围,熟悉应纳税额的计算。	采用讲授与案例分析、实务操作、网中网软件相结合的教学方式,案例分析可采用小组讨论的方式进行。	16
合计					80

## 六、课程实施建议

### (一) 教学建议

#### 1. 教学资料开发建议

(1) 建设用于本课程教学的实训室,使之具备现场教学、实验实训的功能,实现教学与实训合一,满足学生综合职业能力培养的要求。

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

#### 2. 教学资源使用建议

教学过程中需要给学生提供法律文本、相关税务网址等，在实训环节需要在实训室为学生提供相关实训软件、网络等。

## （二）考核建议

成绩分为平时成绩和期末成绩两部分。平时鉴定成绩占总成绩的 40%，主要根据平时作业、课堂抽查和学习态度、网中网软件成绩等方面进行评价，其中学习态度根据平时作业上交的及时性与独立性、考勤情况和课堂纪律等方面进行综合评分；期末成绩鉴定由教师根据各项目的知识目标，进行组卷并采取考试的方式进行考核，占总成绩的 60%。

## 七、需要说明的其他问题

本课程是继《基础会计》之后开设的一门会计方面的专业必修课。在实际开设时，本课程应与《财务会计》密切配合，以完整学习企业、个人所涉及的税种及计算方法。

## 《成本会计》课程标准

### 一、课程基本信息

课程名称	成本会计				
课程代码	1600016	学时	56	学分	2
授课时间	第三学期	适用专业	会计		
课程类型	岗位能力课程				
先修课程	《基础会计》、《财务会计》	后续课程	《财务管理》、《财务报表编制与分析》		

### 二、课程定位

《成本会计》是会计专业的一门专业核心课程，在专业课程体系中处于十分重要的地位，具有承上启下的作用。《成本会计》课程以工业企业产品成本核算过程及产品成本计算方法为主线，参照会计职业资格标准，体现基于成本会计岗位分析和具体工作过程的课程设计理念，通过课程教学内容的学习与实训，使学生深刻理解成本的内涵与实质，掌握成本计算与分析的方法。在培养学生具备从事成本会计岗位工作的基础理论与实际技能的同时，培养学生职业能力与职业素质的养成。通过本课程的学习，使学生能够比较全面地了解、掌握成本会计的基本理论、基本方法和基本技能，为后续的财务管理、审计基础等课程的学习打下良好的基础。

### 三、课程设计思路

本课程以工业企业成本会计岗位工作内容为标准，在对工作任务、职业能力及《成本会计》课程知识体系分析的基础上，按照职业成长规律，遵循深入浅出、综合处理、通用性强的原则，将传统课程中的教学内容重新梳理，结合企业实际工作任务设计了成本核算工作认知、成本核算基本原理、品种法应用、分批法应用、分步法应用、成本报表的编制与分析 6 个教学项目，以工作过程为依据序化每个项目的教学内容，每个教学项目分成若干个典型工作任务，以工作任务为驱动，按照“填制和审核原始凭证—填制和审核记账凭证—登记账簿—费用分配—计算成本—成本分析”递进式的教学模式，营造成本会计岗位职业氛围，让学生在实践中学习，在学习中实践，既突出学生职业能力的培养，又增强了学生的岗位适应能力和可持续发展能力。

### 四、课程目标

(一) 能力目标

1. 能根据企业生产特点进行成本核算程序的设计；
2. 能进行要素费用和综合费用的归集与分配，编制各种分配表；
3. 能根据企业生产实际，选择相应的成本计算方法，并正确核算产品成本；
4. 能制定成本费用的各项定额，配合管理部门进行生产绩效考核；
5. 能编制主要成本报表，并进行相关分析，参与管理部门的成本决策。

(二) 知识目标

1. 理解成本的含义，掌握成本计算所涉及的核心概念和理论；
2. 掌握要素费用、辅助生产费用和制造费用等的归集和分配；
3. 掌握生产费用在完工产品与月末在产品之间的分配方法；
4. 掌握产品成本计算的品种法、分批法和分步法；
5. 熟悉成本会计报表的编制及分析方法。

(三) 素质目标

1. 具有严格执行会计等相关法律法规的工作态度；
2. 具有爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理、强化服务的职业道德；
3. 具有良好的心理素质、礼仪修养、诚信品格和社会责任感；
4. 具有良好的沟通与团队合作能力；
5. 具有踏实肯干的工作作风和主动、热情、耐心的服务意识。

五、课程内容及要求

序号	教学内容	能力目标	知识目标	教学方法及手段	学时
1	成本核算工作认知	1、能根据企业生产特点进行成本核算程序的设计； 2、能针对企业特点和管理要求设置成本账户。	1、理解成本的含义，掌握成本计算所涉及的核心概念和理论； 2、熟悉成本会计的基本职责； 3、理解成本会计的核算原则和要求。	多媒体教学 案例教学法	4
2	成本核算基本原理	1、能正确分配要素费用； 2、能正确编制各种费用分配表； 3、能正确填制记账凭证、登记总账和明细账； 4、能根据产品生产特点选择费用分配方法，并进行生产费用的分配；	1、掌握要素费用、辅助生产费用和制造费用等的归集和分配； 2、了解在产品和完工产品的含义； 3、理解生产费用各种分配方法的特点和适用范围； 4、掌握生产费用各种分配方法。	多媒体教学 案例教学法 任务驱动法	28

		5、能正确编制产品成本计算单。			
3	品种法应用	能采用品种法正确计算产品成本。	1、熟悉品种法的特点及适用范围； 2、掌握品种法核算产品成本的程序。	多媒体教学 案例教学法 任务驱动法 角色扮演法	6
4	分批法应用	能采用一般分批法和简化分批法计算产品成本。	1、熟悉分批法和简化分批法的特点及适用范围； 2、掌握分批法和简化分批法核算产品成本的程序。	多媒体教学 案例教学法 任务驱动法 角色扮演法	4
5	分步法应用	1、能采用逐步结转分步法和平行结转分步法计算产品成本； 2、能编制产品成本还原计算表进行成本还原。	1、熟悉逐步结转分步法和平行结转分步法的特点及适用范围； 2、掌握逐步结转分步法和平行结转分步法计算产品成本的程序； 3、掌握综合成本还原计算的原理及方法。	多媒体教学 案例教学法 任务驱动法 角色扮演法	10
6	成本报表的编制与分析	1、能编制基本成本报表； 2、能对基本成本报表进行分析和说明； 3、能参与管理部门的成本决策。	1、掌握基本成本报表的结构和编制方法； 2、掌握基本成本报表的分析方法。	多媒体教学 任务驱动法 案例教学法	4
合计					56

## 六、课程实施建议

### （一）教学建议

#### 1. 教学条件

（1）师资条件：要求任课教师具有“双师”素质，即不仅具备扎实的成本会计理论功底和一定的成本会计岗位经历，同时应具有丰富的教学经验和课堂组织能力。

（2）实训条件：具有多媒体教室及网中网成本会计实训教学平台。

#### 2. 教学手段及方法

##### （1）教学方法

在教学过程中应采用“以教师为主导，学生为主体”的教学方式，根据不同的教学项目，结合学生特点、教学条件，灵活运用多种教学方法与手段组织教学。在具体教学过程中在可以采用以下教学方法：

##### ①项目教学法

根据成本会计工作过程，结合不同的成本计算方法，设计成本会计工作项目。学生通过完成各项目的工作任务，既掌握了每个项目中包含的知识和技能要点，又实现了课堂学习与企业实际工作的高度融合。

#### ②任务驱动法

将企业成本核算的工作过程按项目划分成不同的工作任务，在教师的引导下，使学生从实际工作任务出发，提出问题、分析问题、探究解决问题的方法，从而在解决问题的过程中掌握必要的成本核算理论知识和岗位技能，培养学生的严谨作风和善于合作、创新的精神。

#### ③案例教学法

针对一些难以融入整体的特殊教学内容，可以采用案例教学，案例可以分为引导案例、教学案例和阅读分析案例三类。教师选取案例时一定要具有代表性，可以引发学习兴趣，明确学习任务，让学生思维由被动变主动；引导学生积极思考，乐于实践，充分调动学生学习的积极性和主动性，达到提高综合能力的目的。

#### ④角色扮演法

在教学过程中，可以把学生分成若干工作小组，每个小组按照分管的工作内容分别扮演成本会计主管、仓库核算员、车间核算员、职工薪酬核算员、费用核算员（除职工薪酬）、成本核算员等角色。在模拟的岗位顶岗操作，将所学专业理论知识与工作岗位相结合，激发学习的兴趣，锻炼分析问题和解决问题的能力，提高职业素质。

#### ⑤实物教学法

在教学中大量采用实际工作中的凭证、账簿和报表等实物，增强学生对会计工作的感性认识，提高学习效果。

#### (2) 教学手段

多媒体教学、网中网成本会计实训教学平台。

### 3. 教学资料开发建议

(1) 教材应结合职业技能的要求和成本会计实际操作能力的要求，合理安排教材内容，以学生未来的发展和知识结构的要求必需够用为度，不追求理论的深度与难度。

(2) 教材在内容上应既实用又开放，即在注重成本会计实际操作能力训练的同时，还应把业务操作过程中的新知识、新技术和新方法融入教材，以便教材内容更加贴近会计业务的实际；在形式上应适合高职学生认知特点，文字表达要深入浅出，

图文展现应图文并茂。

(3) 建设丰富的网络教学资源库，提供本课程的电子教案、教学课件、项目案例及相关的参考资料，便于学生查阅和自主学习；同时，建立题库练习和自测系统，便于学生练习和自我测试，以检验对所学知识和技能掌握情况，也有利于激发学生的学习兴趣。

## (二) 考核建议

本课程的考核采用过程考核和结果考核相结合的方法，过程考核成绩和结果考核成绩分别占总成绩的 40%、60%。

过程考核以每个项目教学过程为依托进行考评，占最终考核成绩的 40%。考评内容包括：学习态度、课堂表现、项目完成质量、团队协作能力，分别由学生自评、组长评定和教师考评综合形成，比例分别是 20%、40%、40%。其中学习态度涵盖出勤情况、课外学习准备情况；课堂表现涵盖参与课堂讨论的情况、主动发言、成果展示情况；项目完成情况涵盖及时性、准确性、独立性、清晰性；团队协作能力涵盖交流能力、合作能力等。四个考评内容的考评成绩再以各 25% 的比例形成学生的过程考核成绩。

结果考核是期末闭卷考试，考试成绩占最终考核成绩的 60%。

## 七、需要说明的其他问题

### 1. 教学参考资料

- |          |           |         |
|----------|-----------|---------|
| 《初级会计实务》 | 经济科学出版社   |         |
| 《成本核算》   | 胡中艾、蒋小云主编 | 高等教育出版社 |
| 《成本核算实训》 | 蒋小云主编     | 高等教育出版社 |

### 2. 教学软件

网中网成本会计实训教学平台

## 《财务报表编制与分析》课程标准

## 一、课程基本信息

课程名称	财务报表编制与分析				
课程代码	1600027	学时	60	学分	4
授课时间	第四学期	适用专业	会计		
课程类型	综合能力课程				
先修课程	基础会计、财务会计、成本会计、 会计电算化、税法	后续课程	综合实训、毕业设计、顶岗实习、 企业财务审计		

## 二、课程定位

《财务报表编制与分析》课程是会计类专业的核心课程，学生在学习了《基础会计》、《财务会计》、《会计电算化》、《税法》等基础课程之后，学习本门课程，本课程对于学生综合运用会计、企业管理、财务管理等知识提供了平台，促使学生接触企业实际、提出问题、思考问题，培养学生综合知识的运用能力。

财务报表分析课程的作用：

- 1、帮助学生学会会计报表的阅读，能理解企业财务报表中财务数据的含义；
- 2、通过分析财务数据的勾稽关系，评判财务报表的合理性；
- 3、通过财务指标的计算与分析，评价企业的财务状况与盈利能力。

## 三、课程思路

本课程面向学生将来的就业岗位，目前本专业学生的专业就业方向为基层会计、代理记账、内部审计、审计助理，基于就业岗位的需要，从而对应将本课程解构为业务核算、编制报表、审计分析三个工作任务，突破了传统的单纯以财务分析为主要教学内容的模式，而将具体解构为财务核算、报表编制和报表分析三个模块，从而拓展了课程内涵。也能使学生能更系统地掌握基础会计、财务会计、电算会计与本课程的知识。

## 四、课程目标

## (一) 能力目标

1. 能全面编制财务报表，包括资产负债表、损益表、现金流量表；
2. 能运用财务报表分析的基本方法进行财务报表基础分析，明确作为财务人员应如何阅读与分析财务报表、如何分析财务活动状况、如何评价财务绩效。

3. 提升学生会计操作技能、培养学生财务分析能力、信息搜集能力二回自主学习的能力，并逐步形成诚信为本、操守为重的专业素质。

### (二) 知识目标

1. 熟练掌握财务报表的编制方法，使学生进一步巩固会计核算的知识，掌握企业财务报表的编制；

2. 掌握财务报表分析的基本理论、基本方法和基本应用领域，了解关于财务质量整体分析与评价的内容，主要包括偿债能力分析、营运能力分析、获利能力分析及现金流量分析等；

3. 掌握财务报表分析报告的编写步骤，可以撰写初步的财务分析报告。

### (三) 素质目标

1. 了解会计基本法规制度及国家有关财经方针政策，树立法制观念；

2. 具有严谨奋进，诚实守信工作作风，实事求是学风和创新意识；

3. 树立良好的会计职业道德观念。

## 五、课程内容及要求

序号	教学内容	能力目标	知识目标	教学方法及手段	学时
1	会计报表编制基础	根据给定的经济业务编制会计分录。 根据编制的会计分录登记 T 型帐户，计算本期发生额和期末余额并编制试算平衡表。	掌握会计基础知识、会计核算的基本内容	讲授、实训、网中网软件相结合的教学方式	2
2	财务报表概述	了解财务报表编制目的、原则，掌握财务报表的定义和种类。	学习财务报表编制目的、原则，财务报表的定义和种类。	讲授	2
3	资产负债表	掌握资产负债表的定义、结构、编制原理及编制方法。	资产负债表编制原理及编制方法	讲授	2
4	资产负债表实践训练	通过编制资产负债表，熟悉资产负债表的结构和主要内容，熟练掌握其编制方法。	资产负债表的实际编制	项目实训/案例教学	2
5	利润表	了解利润表及附表，利润表编制的实践操作训练。	利润表的编制	讲授、项目实训/案例教学	2
6	现金流量表（内容及结构）	掌握现金流量表的主要内容以及编制方法。	现金流量表内容、结构	讲授	2
7	现金流量表（主表的编制训练）	通过实践操作训练，掌握现金流量表主表的结构及其主要内容。	现金流量表的编制	讲授、项目实训、案例教学、网中网软件相结合的教学	2

会计专业人才培养方案

				学方式	
8	现金流量表(附表的编制训练)	通过实践操作训练,掌握现金流量表附表的结构及其主要内容。	附表的内容及编制方法	讲授、项目实训、案例教学	2
9	所有者权益变动表	了解所有者权益变动表的结构,掌握其编制方法。	所有者权益变动表内容结构	讲授	2
10	财务报表分析概述	了解财务报表分析的概述,掌握财务报表分析的基本方法及所需要的主要资料。	财务报表分析的含义、主体,程序、依据;财务报表分析的基本方法及所需要的主要资料。	讲授	2
11	资产负债表分析	了解资产负债表各项目的构成分析,	资产项目分析,负债项目分析,	讲授、网中网软件相结合的教方式	2
12	短期偿债能力分析	掌握短期偿债能力构成指标。	流动比率、速动比率、现金比率、经营活动净现金比率指标的含义及计算。	讲授、网中网软件相结合的教方式	4
13	长期偿债能力分析	了解长期偿债能力指标构成,掌握指标的含义、计算及分析	资产负债率、产权比率、利息保障倍数、营运资金与长期负债比率的含义、计算及分析	讲授网中网软件相结合的教方式	4
14	资产负债表分析实训	选定某家上市公司,根据其资产负债表计算相关财务指标,并对该公司的偿债能力进行分析评价。	资产负债表分析	项目实训、案例教学	2
15	销售盈利能力分析 利润表的分析	了解销售盈利能力指标,掌握指标的含义及计算、分析。	销售毛利率、销售净利率、营业利润率的含义及计算、分析。	讲授	2
16	资产获利能力分析	了解资产获利能力的指标,掌握指标的含义及计算、分析。	总资产报酬率、成本费用利润率指标的含义及计算、分析。	讲授	2
17	投资获利能力分析	了解投资获利能力的指标,掌握指标的含义及计算、分析。	资本金利润率、净资产报酬率、净资产现金保证比率、资本保值增值率指标的含义及计算、分析。	讲授	2
18	利润表分析实训	选定某家上市公司,根据其利润表计算相关财务指标,并对该公司的盈利能力进行分析评价。	利润表分析	项目实训、案例教学	2
19	现金流量表的分析	了解现金收益比率构成,掌握指标的含义及计算、分析。	营业收入现金比率、经营现金流量净利润比、全部资产现金回收率、债务保障率、现金流量适合比率、现金再投资比率、营运指	讲授	4

			数指标的含义及计算、分析。		
20	所有者权益变动表的分析	了解所有者权益变动表的结构,掌握所有者权益类各项目的分析。	实收资本(股本)、资本公积、盈余公积、未分配利润各项目的分析	讲授、网中网软件相结合的教学方式	2
21	营运能力分析	了解流动资产、非流动资产、总资产营运能力分析,掌握指标的含义及计算、分析。	现金周转率、应收账款周转率、存货周转率、流动资产周转率、固定资产周转率、非流动资产周转率、总资产周转率指标的含义及计算、分析。	讲授、网中网软件相结合的教学方式	2
22	发展能力分析	了解营业收入、营业利润、总资产及可持续增长能力分析,掌握指标的含义及计算、分析。	销售增长率、净利润增长率、总资产增长率、股东权益增长率指标的含义及计算、分析。	讲授、网中网软件相结合的教学方式	2
23	杜邦财务分析	了解杜邦财务比率分析的基本原理、含义及计算。	杜邦财务分析计算	讲授、网中网软件相结合的教学方式	2
24	财务分析报告的撰写	掌握财务分析报告的撰写的基本格式、撰写的主要内容,可以根据财务分析指标的分析结果进行前瞻性分析。	财务分析报告的撰写的基本格式、撰写的主要内容,	讲授、项目实训、案例教学	6
25	财务分析报告的实际撰写	选定某家上市公司,根据其财务报表进行分析评价。	撰写财务分析报告	项目实训、案例教学	2
	合计				60

## 六、课程实施建议

### (一) 教学建议

1. 本课程将综合运用多种教学方法,使得会将枯燥的内容变得更加生动,使复杂的内容简单化。既能训练学生的技能,又能让学生更牢固地记住理论知识。主要教学方法有:

- (1) 案例教学法
- (2) 情境教学法
- (3) 启发教学法
- (4) 项目教学法

2. 采用黑板教学、多媒体教学、模拟软件教学等教学手段。

3. 教学资源:企业财务报表、音像、动画素材及视频教学资料。

4. 本课程的实践教学包括课程实训、综合实训和顶岗实习。

(1) 课程单项实训项目

单项实训一（编制会计分录，登记 T 型帐户，编制试算平衡表）；

单项实训二（编制 4 大会计报表主表）；

单项实训三（小企业成本费用表分析，上市公司基本能力分析）。

(2) 综合实训内容

①填制会计凭证

②登记帐簿；

③编制会计报表；

④报表简要分析。

(3) 顶岗实习内容

①根据原始单据填制会计凭证；

②登记帐簿；

③编制报表；

④对报表进行审计分析。

(二) 考核建议

理论与实践一体化考核评价。本课程考核采用过程考核和目标考核相结合的评价方法，过程考核主要在教学过程中对学生的学习态度、操作能力、课堂讨论、课后作业等情况形进行评价；目标考核时在课程结束时，对学生在知识和技能的整体掌握情况进行评价，以公平地评价学生的学习效果。

项目	考核主体	考核方式	考核内容	比例	
				分比例	总比例
课堂教学	任课教师	考勤	出勤	10%	15%
		批阅	平时作业	5%	
报表编制业务	任课教师	随机提问 学生陈述 学生操作 学生表演	编制分录	10%	40%
			T 型账户	5%	
			试算平衡	5%	
			报表编制	20%	
报表分析业务 (小组完成)	上课学生	演示、陈述	语言表达	10%	30%
			PPT 内容形式	10%	
			团队合作	10%	
综合实训	行业专家 任课教师	操作竞赛	报表编制与分析	15%	15%

## 七、需要说明的其他问题

### 1. 参考资料:

《财务报表分析》庄小欧、甘娅丽编制北京理工大学出版社出版,

《财务报表分析》曹军编制高等教育出版社出版

### 2. 教学资源使用

会计综合模拟实训室、企业模拟营运沙盘实训室、财务报表分析软件