

目 录

2018 级会计专业人才培养方案	1
一、专业名称、专业类别、专业代码、专业方向	1
二、培养对象、学制和学习形式	1
三、人才培养定位与培养目标	1
四、人才培养规格	3
五、典型工作任务、职业能力分析、课程转换	4
六、人才培养模式与课程体系	5
七、教学进程安排	6
八、课程描述	14
九、考核与评价	30
十、毕业要求	31
十一、保障体系	31
十二、编制说明	36
《基础会计》课程标准	38
《会计技能》课程标准	52
《统计原理》课程标准	66
《经济学基础》课程标准	80
《会计电算化》课程标准	102
《财务会计（I）》课程标准	117
《财务会计（II）》课程标准	133
《经济法基础（I）》课程标准	150
《经济法基础（II）》课程标准	170
《管理会计》课程标准	189
《税费计算与申报》课程标准	206
《成本会计》课程标准	221
《审计原理》课程标准	234
《手工做帐》课程标准	251
《财务管理》课程标准	265
《EXCEL 在财务会计中的应用》课程标准	283



江西水利职业学院

会计专业人才培养方案 (三年制高职)

编制人： 曾 妮

审核人： 张红华

信息工程（经济管理）系

二〇一八年七

第一部分 人才培养方案

一、专业名称、专业代码、专业方向

专业名称：会计

专业代码：630302

专业方向：企业会计

二、培养对象、学制和学习形式

培养对象：高中毕业生或同等学力者

学 制：三年

学习形式：全日制

三、人才培养定位与培养目标

（一）社会人才需求分析

1、人才需求量分析

据中国财会网显示，财会人才的市场需求量仅次于营销人才的需求，位居第二位，而且国内作为就业牵动力最前的中小企业发展迅速，每年增加 30 万户以上，按每个企业配置 1 至 2 名会计人员计算，会计行业每年至少增加 40 万个就业岗位。从这个角度分析，会计人员的就业前景较为乐观。

2、学历需求情况

根据有关调查结果显示，用人单位在人才的使用上逐步趋于理智，用人浪费的现象得到了很大的改善。中小企业对高职高专人才的需求成为了这类企业人才需求的主体，学历需求的比例构成是大专以上 45%，本科 35%，中专中职 15%，无所谓 5%。

3、岗位需求情况

企业对会计专业人才的岗位需求是我们确定专业方向的重要依据。调查资料显示，企业特别是中小型企业提供的会计专业岗位主要是会计核算、财务分析、财务管理三类岗位，它们所占比例分别为：38%、20%、42%。

4、就业岗位及能力分析

1) 会计专业方向分析

高职会计专业毕业生能够就业的行业包括制造业、商业、房地产业、金融银行业、饮食业、酒店宾馆业等归纳这些行业的会计可以将其分为三大类：一是盈利性企业内部核算管理性质的会计工作；二是行政事业单位(非盈利性单位)内部核算管理性质的会计工作；三是盈利性企业对外经营性的会计工作，这主要表现在银行业。由此应该将会计专业分为三个专业方向：企业会计、行政事业单位会计和银行会计。因为企业会计方向涵盖另外两个方向所学内容，所以将以上三个方向合并为企业会计方向。

2) 会计专业对应的职业岗位群分析

根据本次调研，一般企事业单位和银行系统会计人员的工作项目主要有：出纳、总账、报表、成本核算、工资核算、纳税核算、往来结算、资产管理、这些工作项目形成会计专业对应的基本职业岗位群。

3) 能力要求分析

（1）较强的实践能力

财务人员经过实践检验，动手能力差不行。当前，我们财务人员越来越感到对于会计这样一个实用性经济学科，把理论转化为实践，再从实践中提高理论的学习，是非常重要的。尤其是在当前社会需求量比较大，市场竞争的情况下，相应的，应注重对理论的思考，提高分析和解决问题的能力。

(2) 更新知识的能力

现代社会的特点之一便在于知识更新换代的速度快，在市场经济条件下各种经济情况千差万别，自然不可能有一统天下的具体方法，会计工作，与计划经济条件下完全不同，会计的服务对象，核算原则，会计信息内涵都发生了很大的变化。要适应这一特点，财务会计人员必须不断地学习和掌握现代经济学科分析方法和思维方式，改进自己的知识结构，丰富自己的头脑，更新自身思想观念。光靠输血是不够的，还应该具备造血的功能。

(3) 较强的社会活动能力

一个企业的财会部门掌握着它的经济命脉，财会人员的一个重要任务是在经济工作的重要关口当好领导的参谋，因此，财会人员必须具备较强的社交能力，不仅要同本单位人员交往，而且要与银行、税务、审计等部门进行广泛的联系。这些已经十分明确的显示出社会衡量人才的标准已经发生的变化，它将社会活动能力纳入了一个重要的位置。作为一名合格的从事财务会计或审计工作的人员，需要具备很强的平衡协调能力，这种能力直接关系到其工作成果的好坏，直接影响到其生存发展的机会和可能。

(二) 人才培养定位

本专业学生主要涉及制造业、商业、房地产业、金融银行业、酒店宾馆业等产业群。服务面向于江西省地区及其他省市的中小企业。具体从事的职业岗位（群）如下：

所属专业大类（代码）	所属专业类（代码）	对应行业（代码）	主要职业类别（代码）	主要岗位类别（或技术领域）举例	职业资格（职业技能等级）证书举例
财经商贸类（63）	财务会计类（6303）	商务服务业（L7241）	会计（2-06-03-00）	出纳、成本会计、财务管理、税务会计等	会计初级专业技术资格证
财经商贸类（63）	财务会计类（6303）	商务服务业（L7241）	会计（2-06-03-00）	银行出纳	银行从业资格证

(三) 人才培养目标

本专业培养服务国家产业发展规划和区域经济建设的、理想信念坚定、坚决拥护党的领导，坚决拥护社会主义发展方向，德技并修、全面发展，具有一定的科学文化水平、良好的职业道德和工匠精神、较强的创新创业能力，掌握专业知识和技术技能，面向水利行业及江

西省地区中小企业等行业，从事财务会计实务等工作。能完成出纳、总账、报表、成本核算、工资核算、纳税核算、往来结算、资产管理等典型工作任务的高素质技术技能人才。

四、人才培养规格

根据会计专业人才培养目标与定位，让学生专业技能和综合职业素养协调发展，以理论教学和实践教学改革为基本内容，以校企合作、产学研结合为途径，建立适合专业特色人才培养模式和教学保证体系，完成技术技能型人才的培养根本任务。

（一）综合职业素养

1.具有正确的世界观、人生观、价值观。坚定拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感和社会参与意识。

2.具有良好的职业道德和职业素养。遵守、履行道德准则和行为规范；崇德向善、诚实守信、尊重劳动、爱岗敬业、知行合一；具有精益求精的工匠精神，具有质量意识、环保意识、安全意识、创新意识和信息素养；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够理解企业战略和适应企业文化，保守商业机密；具有职业生涯规划意识。

3.具有良好的身心素质和人文素养。达到《国家学生体质健康标准》，具有健康的体魄、心理和健全的人格，养成良好的健身与卫生习惯；具有良好的行为习惯和自我管理能力；对工作、学习、生活中出现的挫折和压力，能够进行心理调适和情绪管理；具有一定的审美和人文素养。

（二）职业通用能力

1.知识要求

1) 社会主义基础理论知识，懂得马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论，具备大学生思想道德修养；

2) 数学知识，运用函数与极限、导数与微积分、微积分应用、常微分方程；

3) 基础英语知识，具备阅读和翻译本专业一般性英文资料的能力，具备基本日常口语交流的能力。

4) 计算机文化知识，具备办公软件应用能力、常用软件的安装使用、互联网应用、小型数据库管理系统的编制和管理技术。

2.技能要求

1) 办公自动化设备和软件的使用能力；利用计算机网络搜集信息、处理信息的能力；能够运用电脑网络处理单据及各类文件。

2) 就业创业能力与社交能力。获取求职信息的能力；撰写求职自荐书的能力；求职答辩能力；签订劳务合同的能力；交往与组织的能力；解决矛盾的能力。

3) 写作知识，掌握应用文写作知识，具备应用文写作的能力。

4) 法律常识，掌握大学生必备的法律常识以及会计行业必知的法律法规。

（二）职业特定能力

1.知识要求

1) 基础会计知识，掌握会计的基础理论、基础知识和基本技能；

2) 财经法规与会计职业道德知识, 掌握会计法律制度、金融法律制度以及会计职业道德;

3) 统计知识, 掌握参数估计、假设检验、相关回归;

4) 经济法知识, 掌握经济法的基本理论、公司法、企业法、合同法、反不正当竞争法、票据法、产品质量法以及经济仲裁和经济诉讼等。

2. 技能要求

1) 会计技能, 账簿登记、报表编制及费用核算的能力, 利润核算、效益分析的能力;

2) 财务管理和分析能力: 资金筹集管理, 资金营运管理, 财务分析与评价;

3) 审计能力, 审计目标的确定及审计计划的制定; 审计证据的收集与分析; 审计报告的撰写。

五、典型工作任务、职业能力分析、课程转换

序号	职业(岗位)	典型工作任务	职业能力	转换的课程
1	出纳	1. 货币资金核算; 2. 往来结算; 3. 工资核算; 4. 登记现金和银行存款日记账;	1. 熟悉财务法规及相关制度。 2. 有出纳方面的实操经验, 了解相关业务的具体流程; 3. 有良好的观察、分析及沟通能力; 4. 在出纳工作有效强的规划能力、计划能力及实施能力。 5. 有结合电脑编制报表的能力。	1. 基础会计 2. 出纳实务 3. 经济法基础 4. 企业纳税会计
2	成本核算	1. 负责公司项目成本会计核算、预算控制、财务分析等工作; 2. 完成成本的材料、人工、制造费用的归集、核算, 及时提供成本信息; 3. 进行成本分析, 对异常情况进行判断和处理; 4. 编制费用月度和季度成本计划、费用月报和年报;	1. 能够提供准确、及时的成本信息, 并出具成本管理报告及有效的分析; 2. 具备良好的职业道德、富有责任心, 沟通能力强。	1. 基础会计 2. 会计电算化 3. 经济法 4. 经济学 5. 成本会计
3	会计主管	1. 组织制定、贯彻执行本单位的财务会计制度; 2. 组织编制本单位的各项财务、成本计划、组织开展财务成本分析, 审查或参与拟定经济合同、协议及其他经济文件; 3. 参加生产经营管理会议; 参与经营决策; 负责向本单位领导、职工代表大会报告财务状况和经营成果; 审查对外报送的财务会计报告。	1. 扎实地掌握会计知识, 尤其是新颁发的与国际接轨的各项会计准则和各项财务领域的政策性规章制度。 2. 不断强化自己的素质意识, 自觉按照财务负责人的任职条件来要求自己, 既要懂业务, 具有指导会计工作的能力, 又要做到一专多能。	1. 基础会计 2. 会计电算化 3. 经济法 4. 企业管理原理 5. 经济学 6. 成本会计 7. 财务管理 8. 管理会计

六、人才培养模式与课程体系

（一）人才培养模式

1.构建理念：以就业为导向、以能力为本位、以岗位为依据

2.模式类型：工学结合

3.指导思想：根据企业工作任务要求确定岗位（群），以岗位（群）工作过程要求为导向，密切校企合作，职业能力与职业素质并重，实施会计人才培养模式。根据企业生产计划和行业特征以及教育部相关文件精神，采用顶岗实习（6个月以内）和跟岗实习相结合的办法，实施柔性教学管理，在保证教学总体目标完成的条件下，相对灵活的安排各学年教学时间，课程学习和专业实训相互结合，不断提升职业能力和职业素质，最终实现人才培养规格与用人单位岗位需求的最大限度符合。

4.总体框架设计

第一学年安排学生对相关企业进行认知实习，了解和体验各岗位工作流程，开设文化基础和部分专业基础课程，培养学生专业基础知识和良好的职业情感与职业态度。

第二学年注重学生校内专业课程的学习与企业实际工作的一致性，通过校内实训和校外跟岗实习等工学交融，提高学生岗位核心能力，使学生初步具有会计等专业基础能力。同时培养学生创新意识和良好的职业道德，提高学生社会适应能力、沟通协调能力及自我调节能力。

在第三学年进行毕业设计（综合练习、综合实训）与校外顶岗实习，对学生进行实际工作岗位能力训练，安排学生到企业进行为期半年的顶岗实习，重点培养学生操作技能、管理等能力。培养学生良好的职业道德、科学创新精神和熟练的专业技能，提高学生认识问题、分析问题、解决问题的能力 and 岗位综合能力。

通过三个阶段的学习，使学生的专业技能层层递进，职业素质全面提升，在生产中逐步实现学生向生产者的转变，实现工学交替、强化生产育人。

（二）课程体系

在综合考虑会计专业特色情况下，在构建课程体系时，遵循了以下原则：

1.行业职业标准指导的能力本位原则

一是职业院校的课程要体现“职业性”，即把提高学生的职业能力放在突出的位置，围绕职业标准考虑满足企业生产（服务）一线反应的需求，并以此为原则来设计课程，培养企业迫切需要的高素质劳动者。

二是职业教育的课程要体现“人本性”，力求在全面掌握职业标准要求的知识、技能的情况下，教会学生掌握新知识、新技术、新方法的能力，为学生以后的发展积累“后劲”。所以，在构建以能力为本位的培养方案时，要从职业分析入手，对职业岗位（群）进行能力分解，并明确职业核心能力，并围绕核心能力的培养形成课程体系。

2.行业职业标准指导下的系统化原则

通过构建“培养方案”，实现专业课程内容与职业标准对接，教学过程与生产过程对接，同时兼顾学生的其他素质能力培养，实现学历证书与职业资格证书对接，职业教育与终身学习对接。

3.行业职业标准指导下的先进性原则

会计行业发展迅速，技术更新快，在制定培养方案的时候，关注相关技术的最新发展，通过校企合作等形式，及时调整课程设置和教学内容，突出本专业领域的新知识、新技术、新流程和新方法，克服专业教学存在的内容陈旧、更新缓慢，不能适应产业发展需要的弊端。

依据以上宗旨，会计专业的课程体系将紧紧围绕突显“育人为本,技能为重,实用为要,特色为魂”的办学理念，在编制教学安排时，将课程分为“公共基础课程”、“专业基础课程”、“专业核心课程”等三大模块，并以此为基础构建课程解决方案。公共基础课主要培养学生的人文科学素养；专业基础课主要是培养学生掌握会计专业的基础知识和技能；专业技能课让学生掌握会计专业的核心知识和专业技能。

4.课程体系构建的主要针对性目标

本专业致力于培养会计专业学生的综合知识与能力，能熟练从事出纳、会计、财务管理和财务分析等工作的技术技能型人才。为了实现此目的专业中开设了基础会计、会计技能、会计电算化、成本会计、财务管理等相关课程。

七、教学进程安排

(一) 教学总时间安排

	第一学年		第二学年		第三学年	
	上学期	下学期	上学期	下学期	上学期	下学期
军训	2周					
入学教育	1周					
课堂教学	16.5周	17周	17.5周	17周		
综合实训					18周	20周
考试	1周	1周	1周	1周		
毕业教育					1周	
职业活动周		1周		1周		
运动会	0.5周		0.5周		0.5周	
双创教育实践活动	1周	1周	1周	1周	0.5周	
合计	22周	20周	20周	20周	20周	20周

(二) 课程设置及学时、学分比例

1.理论教学与实践教学学时比例

项 目	理 论	实 践 教 学			
	教 学	实践实训	实习	综合实训	岗前实训
学 时	1076	1078	560	220	140
小 计	1076	1998			
所占比例	35%	65%			

说明：1.实践实训部分课时含普通课程中实验、实训课时。

2.实习部分课时包括思政活动和顶岗实习。

3.毕业设计部分包括毕业设计环节全部过程。

2.课程学分比例

	公共基础课	专业基础课	专业核心课程	其它课程
总学分	38	16	84	27
所占比例	23%	10%	51%	16%
合计	100%			

(三) 教学进程表

课程类别	序号	课程				学分		学时数			教学周数及周学时						
		课程代码	课程名称	课程性质	课程类型	考核方式	学分	学分替换	总学时	理论学时	实践学时	一	二	三	四	五	六
公共基础课	1	1100041	思想道德修养与法律基础 (I)	必修	B	考试	2	※	30	24	6	2					
	2	1100042	思想道德修养与法律基础 (II)	必修	B	考试	2	※	30	24	6		2				
	3	1501041	思修实践活动	必修	C	考查	1	※	16	0	16						
	4	1100051	毛泽东思想和中国特色社会主义体系概论 (I)	必修	B	考试	2	※	44	32	12			2			
	6	1100052	毛泽东思想和中国特色社会主义体系概论 (II)	必修	B	考试	2	※	44	32	12				2		
	5	1501042	毛概实践活动	必修	C	考查	1	※	16	0	16						
	7	1100091	体育与健康 (I)	必修	C	考查	2	○	36	4	32	2					
	8	1100092	体育与健康 (II)	必修	C	考查	2	○	36	4	32		2				
	9	1100093	体育与健康 (III)	必修	C	考查	2	○	36	4	32						
	10	1100094	体育与健康 (IV)	必修	C	考查	2	○	36	4	32				2		
	11	1100073	职业生涯规划	必修	B	考查	2	○	32	16	16	2					
	12	1100074	就业指导	必修	B	考查	2	○	32	16	16				2		
	13	1100100	大学语文	必修	B	考查	2	○	32	28	4	2					
	14	1105022	应用文写作	必修	B	考查	2	○	32	24	8						
	15	1100111	经济数学 (I)	必修	A	考查	2	○	32	32	0	2					
	16	1100112	经济数学 (II)	必修	A	考查	2	○	32	32	0		2				
	17	1100081	大学英语 (I)	必修	B	考查	2	○	32	20	12	2					
	18	1100082	大学英语 (II)	必修	B	考查	2	○	32	20	12		2				
	19	1100030	计算机文化基础	必修	B	考查	4	○	64	32	32	4					
小计								38	612	348	264	16	8	4	0.5	6	
共 19 门课程																	

(后接下页)

(续上页)

课程类别	序号	课程				学分		学时数			教学周数及周学时						
		课程代码	课程名称	课程性质	课程类型	考核方式	学分	学分替换	总学时	理论学时	实践学时	一	二	三	四	五	六
专业基础课程	1	1361011	基础会计	必修	B	考试	6	*	96	48	48	6					
	2	1361010	会计技能	必修	B	考试	4	*	64	8	56	4					
	3	1361030	统计原理	必修	B	考查	2	*	34	24	10			2			
	4	1361060	经济学基础	必修	B	考查	4	*	68	58	10		4				
小计		共 4 门课程					16		262	138	124	10	0	4	2		
专业核心课程	1	1361040	会计电算化	必修	B	考试	6	○	102	34	68		6				
	2	1361070	财务会计 (I)	必修	B	考试	6	○	102	66	36		6				
	3	1361050	经济法基础 (I)	必修	B	考试	6	○	102	66	36		6				
	4	1361193	经济法基础 (II)	必修	B	考试	4	○	68	44	24			4			
	5	1361240	管理会计	必修	B	考查	4	*	68	22	46			4			
	6	1361360	税费计算与申报	必修	B	考查	2	○	34	10	24				2		
	7	1361090	成本会计	必修	B	考试	6	○	102	34	68			6			
	8	1361120	财务会计 (II)	必修	B	考试	4	○	68	44	24			4			
	9	1361100	审计原理	必修	B	考试	4	*	68	54	14				4		
	10	1361110	手工做账	必修	B	考查	4	*	68	6	62				4		
	11	1361130	财务管理	必修	B	考试	4	*	68	32	36				4		
	12	1361090	Excel 在财务中的应用	必修	B	考查	2	*	34	10	24				2		
	13	1361110	会计综合实训	必修	C	考查	6	*	220	0	220					10	
	14	1561060	岗前实训	必修	C	考查	6	○	176	36	140					8	
	15	1561010	顶岗实习	必修	C	考查	20	○	560	0	560						20
小计		共 15 门课程					84		1840	458	1382	0	18	18	16	18	20

(后接下页)

(续上页)

课程类别	序号	课程				学分		学时数			教学周数及周学时							
		课程代码	课程名称	课程性质	课程类型	考核方式	学分	学分替换	总学时	理论学时	实践学时	一	二	三	四	五	六	
其他教育	1	1100010	国防教育与军训	必修	C	考查	2	*	44	0	44	2						
	2	1101020	军事理论	必修	A	考查	2	*	32	32	0	2						
	3	1100120	入学教育	必修	B	考查	1	○	12	6	6	4						
	4	1201031	大学生心理健康(I)	必修	A	考查	1	○	16	16	0	1						
	5	1201032	大学生心理健康(II)	必修	B	考查	1	○	16	16	0		1					
	6	120601	艺术鉴赏	必选	A	考查	2	○	32	30	2	2						
	7	120104	创新创业基础	必修	A	考查	1	○	16	16	0		1					
	8	1100060	形势与政策	必修	A	考查	1	○	16	16	0	2*2	2*2					
	9	1100130	安全教育	必修	B	考查	1	*	24	12	12	2*4	2*4			2*4	2*4	
活动		\	劳动实践	双创	\	\	1	\	\	\								
		\	创新创业教育实践	双创	\	\	4	\	\	\								
		\	综合素质	操行	\	\	10	\	\	\								
小计		共 9 门课程					27		360	132	228							
合计		共 47 门课程					165		3074	1076	1998	4周	26周	2周	26周	2周	18周	20周

说明：1.通过会计专业技术初级资格考试者，可免修第二至第四学期中的《财务会计（I）》、《财务会计（II）》、《经济法基础（I）》、《经济法基础（II）》。若于第五至第六学期期间通过该考试者，也可以替换这三门课程共 15 个学分；

2.第二学期通过《会计电算化》课程竞赛者，该课程可以免考，直接取得课程学分，成绩按一等奖 95，二等奖 85，三等奖 80，计算总评成绩。

3.第三学期通过课程竞赛者可以获 2 个学分，获三等奖者免修该学期中《财务会计（II）》、《成本会计》、《税务计算与申报》及第五学期中《岗前实

训》共计 20 个学分绩点。

(四) 实践教学安排

序号	课程代码	课程类别	实训（实习名称）	内容	对应课程	学时	学期安排							
							一	二	三	四	五	六		
1	1501041	C	思政实践活动	根据党和国家思想政治工作整体规划，在坚持立德树人、促进学生全面发展的要求下，根据思政课程实际开展情况，开展相关思政教育实践活动。	思想道德修养与法律基础	16	0.5							
2	1501042	C	毛概实践活动	根据党和国家思想政治工作整体规划，在坚持立德树人、促进学生全面发展的要求下，根据思政课程实际开展情况，开展相关思政教育实践活动。	毛泽东思想和中国特色社会主义理论系概论	16			0.5					
3	1361110	C	会计综合实训	通过在实际中的运用，提高学生的专业素质和动手操作技能，从而使学生对会计核算全过程有一个较系统、完整的认识，达到将会计专业理论与实际操作方法融会贯通的目的。	会计综合实训	220						10		
4	1561060	C	岗前实训	通过实际操作使学生能够系统、全面的掌握新的《企业会计准则》及企业会计核算的基本程序和具体方法。加强学生对会计基本理论的理解、对会计基本方法的运用及对会计基本技能的训练，将会计专业理论和实务有机的结合在一起，加深学生对会计工作的认识。	岗前实训	176							8	

序号	课程代码	课程类别	实训（实习名称）	内容	对应课程	学时	学期安排							
							一	二	三	四	五	六		
5	1561010	C	顶岗实习	学生到专业对口的企业直接参与生产过程，综合运用本专业所学知识和技能，以完成一定的生产任务，并进一步获得感性认识，掌握操作技能，学习企业管理，养成正确劳动态度。	顶岗实习	560								20
6	\	\	劳动实践	在大学生中开设劳动实践课，是加强高校思想政治工作，促进青年学生全面发展的的重要举措，有助于大学生塑造健康的心理素质。在校三年期间至少安排1周，每周计1个创新创业学分，最高不超过3分。相关活动由后勤服务中心牵头组织，各系（部）实施。	无	\								
7	\	\	创新创业教育实践	学生利用假期和业余时间，开展以下活动： 1. 开展社会调查，形成具有一定价值的调研报告。 2. 对学院实训、教育教学管理等方面存在的问题提出意见建议，并形成具有可行性的解决方案。 3. 自主创新、发明创造等其它创新创业实践活动。 上述活动按学院创新创业管理规定取得创新创业学分。	无	\								

(五) 选修课安排

学院公选课根据《江西水利职业学院公共选修课程安排汇总表》，由学院统一安排，学生自选方式进行。

表 8-5 选修课安排表

序号	课程	课程介绍	承担系部	开设学期
1	《会计实务》	通过本课程的学习，学生能掌握一般会计实务的账务处理，了解账务处理的流程和政策法规，能初步掌握会计报表的内容，及其相关数据来龙去脉，熟记常用税率。	经济管理系	1、2、3、4、5
2	《花样点钞》	通过本课程的学习，使学生掌握点钞的各种方法，熟练点钞技能的操作性，掌握点钞及验钞等基本技能，并能熟练运用到实际的工作中去。	经济管理系	1、2、3、4、5
3	《证券市场基础知识》	通过本课程的学习，使学生对我国证券市场有一个初步的理解，也为后续进一步深入认识中国证券市场打下一个基础。	经济管理系	1、3
4	《投资的艺术》	通过本课程的学习，学生能掌握简单一些理财投资，做到简单的资产增值保值。	经济管理系	2、4

八、课程描述

(一) 《基础会计》课程描述

课程名称	基础会计				课程代码	1361011	
开设学期	一	总学时	96	理论学时	48	实践学时	48
先修课程	无						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握会计基础知识； 2. 掌握会计要素与会计等式、账户与复式记账； 3. 掌握借贷记账法的应用； 4. 掌握会计凭证、账簿及报表。 <p>专业能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能执行《会计法》和《企业会计准则》的规定； 2. 能识别原始凭证并根据原始凭证判断具体的经济业务； 3. 能够按规范流程处理并传递原始凭证； 4. 能够识别、填制专用记账凭证和通用记账凭证； 5. 能设置并填制账簿，包括日记账、总账、明细账； 6. 能编制简单的资产负债表、利润表； 7. 能装订会计凭证，了解会计档案的保管要求。 <p>方法能力目标： 1. 工作协调能力； 2. 解决实际问题的能力； 3. 终生学习的能力；</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 法律法规、规范、行业标准使用与执行能力。 <p>社会能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有诚信品质、廉洁自律、抵御利益诱惑能力 2. 具有良好的职业道德和敬业精神 3. 拥有一定的沟通能力和组织协调能力 4. 具有依法办事能力和具有运用法律法规保护自己的能力的 						
教学内容	会计基础知识、会计要素与会计等式、账户与复式记账、借贷记账法的应用、会计凭证与账簿、期末账项调整与结账、财务报表、会计工作组织						
教学重点与难点	会计要素与会计等式、账户与复式记账、借贷记账法的应用、会计凭证与账簿						
教学组织	班级授课制						
教学手段和方法	<p>教学方法：理论教学与实操教学相结合</p> <p>教学手段：多媒体、网络资源、教学辅助材料。</p>						
教材与参考书	王伟 金跃武主编 《基础会计》，高等教育出版社						
考核标准	能够掌握借贷记账法下经济业务的处理，能够填制凭证、登记账簿、编制报表。						

(二) 《会计技能》课程描述

课程名称	会计技能				课程代码	1361010	
开设学期	一	总学时	64	理论学时	8	实践学时	56
先修课程	无						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握算盘的拨珠方法和数字书写要求； 2. 掌握珠算加减法的基础知识和算法，了解珠算乘法的基础知识； 3. 掌握点钞的基本知识，小键盘的布局、输入指法及应用； 4. 掌握传票的基本知识、小键盘的布局、输入指法及应用。 <p>专业能力目标：能快速准确的进行加减运算，能运用算盘翻打传票，准确的进行简单的加减乘法心算。</p> <p>方法能力目标：掌握账表票据数字的书写及正确的改错方法。</p> <p>社会能力目标：能运用人民币真假票币鉴别的多种方法鉴别假币。</p>						
教学内容	数字的正确写法、珠算加减法、传票算、点钞技能、电子计算工具的应用						
教学重点 与难点	<p>掌握数字书写的方法和要求，改错方法，中文与数字互换</p> <p>掌握无决加法、熟练进行加法运算</p> <p>熟练运用“一目一行”法进行算盘翻打传票</p> <p>掌握人民币真伪鉴别的基本方法，会使用验钞器验钞，熟练掌握手持式单指单张点钞法的操作方法</p> <p>熟练运用电子计算工具录入数字及翻打传票。</p>						
教学组织	分组教学						
教学手段 和方法	理实一体化教学						
教材与参 考书	陈学玲、彭林君主编《会计基本技能》，天津教育出版社						
考核标准	点钞能在 10 分钟之内完成 10 把，小键盘 10 分钟完成 150 分的传票录，珠算在 30 分钟内完成全国珠算四级即可合格。						

(三) 《统计原理》课程描述

课程名称	统计原理				课程代码	1361030	
开设学期	四	总学时	34	理论学时	24	实践学时	10
先修课程	基础会计、会计技能、会计电算化、成本会计、管理会计等						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 了解统计的基本概念和基础知识； 2. 掌握统计的基本指标和基本指标体系； 3. 掌握统计工作的基本环节和流程。 <p>专业能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 培养学生搜集资料、调查市场、阅读资料和利用资料的能力； 2. 熟悉把握对企业的经济数据分析的能力。 <p>方法能力目标：能够利用统计基础资料进行统计分析。</p> <p>社会能力目标：初步具备辩证思维的能力。</p>						
教学内容	总论、统计调查、统计整理、总量指标和相对指标、平均指标和标志变异指标、动态相对指标、统计指数分析、抽样调查与抽样估计、相关分析与回归分析						
教学重点与难点	<p>掌握计划完成程度相对指标、结构相对指标、比例相对指标、比较相对指标、动态相对指标和强度相对指标的计算和运用。</p> <p>掌握平均指标与标志变异指票的概念，平均指标的计算</p> <p>掌握发展速度、增长速度、平均发展速度指标的计算与应用</p> <p>掌握综合指数的概念及编制</p> <p>掌握抽样估计的方法：总体平均数的推断；总体成数的推断</p> <p>掌握相关系数的性质。</p>						
教学组织	分组教学						
教学手段和方法	理论教学、信息化教学						
教材与参考书	危磊主编《统计学基础》，人民邮电出版社						
考核标准	能对企业的经济数据有基本的分析能力。						

(四) 《经济学基础》课程描述

课程名称	经济学基础				课程代码	1361060	
开设学期	三	总学时	68	理论学时	58	实践学时	10
先修课程	基础会计、会计技能、会计电算化、财务会计（I）、经济法基础（I）等						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 较为系统的介绍基本概念、基本原理及基本经济分析方法，使其能掌握这方面的基本知识和技能； 2. 使学生了解企业、政府在市场经济体制中的地位，能运用经济理论和现代经济分析方法，独立地研究经济问题。 <p>专业能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能够根据经济学的基本理论，对市场供求发展趋势做出科学合理的预测； 2. 具备能够运用辩证思维方法、数理逻辑思维方法以及实证分析方法分析解决社会经济现象和具体问题。 <p>社会能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 理论联系实际，指导自己的理性消费和高效的资源分配的能力； 2. 具有强烈的资源稀缺意识，逐渐养成节约资源、保护环境的高度自觉行为； 3. 更好地理解个体差异，具有一定的沟通能力和团队合作能力； 						
教学内容	绪论、需求、供给和价格决定理论、消费者行为理论、生产理论、成本理论、市场理论、市场失灵和微观经济政策、国民收入核算理论与方法						
教学重点与难点	需求、供给和价格决定理论、消费者行为理论、生产理论、成本理论、市场理论、失业与通货膨胀理论						
教学组织	班级授课制						
教学手段和方法	理论教学、信息化教学						
教材与参考书	连有、赵菲主编《经济学基础》，清华大学出版社						
考核标准	能运用辩证思维方法、数理逻辑思维方法以及实证分析方法分析解决社会经济现象和具体问题						

（五）《会计电算化》课程描述

课程名称	会计电算化				课程代码	1361040	
开设学期	二	总学时	102	理论学时	34	实践学时	68
先修课程	基础会计、会计技能等						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握会计电算化的基本概念和基础知识； 2. 理解实现会计电算化的意义、步骤和方法。 <p>专业能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 熟练运用会计软件进行会计业务处理并完成整套会计业务的会计核算； 2. 掌握设计会计报表的能力，最终达到熟练编制会计报表。 <p>方法能力目标：熟练掌握会计软件的运用。</p> <p>社会能力目标：</p> <p>通过计算机应用技术知识，账务处理系统、会计报表系统、工资管理系统、固定资产管理系统及实务模拟等内容的学习，熟练运用会计软件进行操作，达到财政部对会计从业人员的会计电算化方面的要求。</p>						
教学内容	系统应用基础、系统管理与企业应用平台、总账管理、UFO 报表管理、薪资管理、固定资产管理、应收应付管理、供应链管理、采购管理、销售管理、库存管理、存货管理						
教学重点与难点	总账管理、UFO 报表管理、供应链管理						
教学组织	班级授课制、分组教学						
教学手段和方法	理实一体化教学、信息化教学						
教材与参考书	牛永芹主编《ERP 财务业务一体化综合实训》，高等教育出版社						
考核标准	能运用会计软件进行会计业务处理并完成整套会计业务的会计核算						

(六) 《财务会计(I)》课程描述

课程名称	财务会计(I)				课程代码	1361070	
开设学期	二	总学时	102	理论学时	66	实践学时	36
先修课程	基础会计、会计技能等						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 理解企业财务会计的基本概念和基本理论； 2. 掌握企业财务会计核算的基本目标、基本要求、账户体系和报告体系； 3. 掌握企业财务会计核算的基本过程、程序和基本核算方法。 <p>专业能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能熟悉工业企业会计核算岗位职责，熟练一般企业日常经济业务的会计处理 2. 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。 3. 能运用知识分析、解决企业日常会计处理过程中的常见问题。 <p>方法能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工作协调能力及解决实际问题的能力。 2. 法律法规、规范、行业标准使用与执行能力。 <p>社会能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有团队精神和协作精神。 2. 自我学习、更新知识及适应会计改革发展需要的能力。 						
教学内容	财务会计内容认知、货币资金、应收及预付款项、存货、金融资产、长期股权投资、固定资产、无形资产、投资性房地产和其他资产						
教学重点与难点	应收及预付款项、存货、长期股权投资、固定资产、无形资产						
教学组织	班级授课制						
教学手段和方法	理论教学、信息化教学						
教材与参考书	《初级会计实务》 财政部会计资格评价中心 编						
考核标准	能够处理初级会计大纲中经济业务的会计核算						

(七) 《经济法基础（I）》课程描述

课程名称	经济法基础（I）				课程代码	1361050	
开设学期	二	总学时	102	理论学时	66	实践学时	36
先修课程	基础会计、会计技能等						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握经济纠纷的解决途径； 2. 掌握会计法的主要规定； 3. 掌握支付结算法的主要规定； 4. 掌握增值税、消费税法主要规定； 5. 掌握企业所得税、个人所得税法律制度。 <p>专业能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具备公司、企业依法组建和运行的能力； 2. 能正确分析合同纠纷起因、提出解决方式； 3. 能正确计算企业相关税费。 <p>方法能力目标：运用现代网络和资料室资料，查阅典型案例与法律知识的方法。</p> <p>社会能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 培养法律素养、增强法律意识，诚实守信，遵纪守法； 2. 依法公平竞争的良好职业道德； 3. 具备良好的法律素质。 						
教学内容	法律基础、经济纠纷的解决途径、法律责任、会计法律制度、支付结算法律制度、增值税、消费税、企业所得税、个人所得税法律制度。						
教学重点与难点	会计法律制度、支付结算法律制度、增值税、消费税、企业所得税、个人所得税法律制度。						
教学组织	班级授课制、分组教学						
教学手段和方法	信息化教学						
教材与参考书	财政部会计资格评价中心编 《经济法基础》，经济科学出版社						
考核标准	能正确解决经济纠纷、能够正确使用支付结算方式、能够正确计算企业相关税费。						

(八) 《经济法基础(II)》课程描述

课程名称	经济法基础(II)				课程代码	1361193	
开设学期	三	总学时	68	理论学时	44	实践学时	24
先修课程	基础会计、会计技能、经济法基础(I)、会计电算化、财务会计(I)等						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握房产税、契税法主要规定； 2. 掌握土地增值税、城镇土地使用税法主要规定； 3. 掌握车船税、印花税、资源税法的主要规定； 4. 掌握税收征收管理法主要规定； 5. 掌握劳动合同与社会保险法律制度主要规定。 <p>专业能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具备正确计算企业各项税费的能力； 2. 具备处理税收征收管理相关业务的能力； 3. 具备保护个人合法劳动权益的能力。 <p>方法能力目标：运用现代网络和资料室资料，查阅典型案例与法律知识的方法。</p> <p>社会能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 培养法律素养、增强法律意识，诚实守信，遵纪守法； 2. 依法公平竞争的良好职业道德； 3. 具备良好的法律素质。 						
教学内容	房产税法律制度、契税法律制度、土地增值税法律制度、城镇土地使用税法律制度、车船税法律制度、印花税法律制度、资源税法律制度、税收征收管理法律制度、劳动合同与社会保险法律制度						
教学重点与难点	房产税法律制度、契税法律制度、税收征收管理法律制度、劳动合同与社会保险法律制度						
教学组织	班级授课制、分组教学						
教学手段和方法	信息化教学						
教材与参考书	财政部会计资格评价中心编 《经济法基础》，经济科学出版社						
考核标准	能正确计算企业各项税费、能够分析劳动保护法相关案例						

(九) 《管理会计》课程描述

课程名称	管理会计				课程代码	1361240	
开设学期	三	总学时	68	理论学时	22	实践学时	46
先修课程	基础会计、会计技能、经济法基础（I）、会计电算化、财务会计（I）等						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 了解管理会计的特点及与财务会计的关系； 2. 掌握成本性态分类及变动成本法原理； 3. 熟悉本量利原理，掌握本量利法应用； 4. 掌握销售预测、利润预测和成本预测； <p>专业能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能够进行短期经营预测； 2. 能够计算长期决策指标； 3. 能够运用标准成本控制方法； 4. 能够运用全面预算体系。 <p>方法能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能对产品成本进行分析，确定各期间损益情况； 2. 能对财务资料进行本量利分析，绘制本量利分析图 <p>社会能力目标：</p> <p>能正确评价经济业绩，考核责任单位实绩和成果</p>						
教学内容	管理会计概论、变动成本法、本-量-利分析、经营预测、经营决策、存货决策、投资决策、标准成本法、作业成本法、全面预算管理、业绩考核与评价						
教学重点与难点	本-量-利分析、经营决策、投资决策、标准成本法、作业成本法、全面预算管理、业绩考核与评价						
教学组织	班级授课制、分组教学						
教学手段和方法	信息化教学						
教材与参考书	孙茂竹主编 《管理会计学》，中国人民大学出版社						
考核标准	能正确进行短期经营预测、正确评价经济业绩、进行本量利分析						

(十) 《税费计算与申报》课程描述

课程名称	税费计算与申报				课程代码	1361360	
开设学期	四	总学时	34	理论学时	10	实践学时	24
先修课程	基础会计、经济法基础、统计原理、经济学基础等						
教学目标	<p>理论知识目标：通过本课程的学习，要求掌握各种税收纳税人及课税基础、各种税收的税收负担、各种税收的税额计算和各种税收的征收管理，并对重点几个税收增值税、企业所得税、个人所得税、消费税、营业税和关税的税额计算有详细的认识。</p> <p>专业能力目标：为学生通过初级会计师考试打下基础。</p> <p>方法能力目标：培养学生认识税法、掌握税法、运用税法的能力。</p> <p>社会能力目标：培养学生运用税务知识对公司税收计算及税收审计的能力。</p>						
教学内容	税法总论、增值税法、消费税法、营业税法、城市维护建设税法和烟叶税法、关税法、资源税法和土地增值税法、房产税法，城镇土地使用税法，契税法 and 耕地占用税法、车辆购置税法，车船税法和印花税法、企业所得税法、个人所得税法、国际税收、税收征收管理法、税务行政法制						
教学重点与难点	增值税法、营业税法、企业所得税法、个人所得税法						
教学组织	班级授课制						
教学手段和方法	理实一体化教学						
教材与参考书	《税费计算与申报》，高等教育出版社						
考核标准	掌握各种税收的税额计算和各种税费的申报						

(十一) 《成本会计》课程描述

课程名称	成本会计				课程代码	1361090	
开设学期	三	总学时	102	理论学时	34	实践学时	68
先修课程	基础会计、会计电算化、经济学基础、统计原理、经济学基础、财务会计						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 了解企业成本核算的基本原理，核算流程，成本管理在企业管理中的重要作用。 2. 理解成本核算岗位职责，成品成本费用的组成，账簿设置目的、方法 3. 掌握成本费用归集、分配方法，不同生产组织方式和管理模式下的产品成本计算方法、成本报表编制和分析方法。 <p>专业能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能够正确登记成本费用账簿。 2. 熟练运用成本计算基本原理进行成本分配，正确归集成本费用，针对不同企业生产特点计算完工产品成本。 <p>社会能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 培养学生对所从事职业的需求和理解，爱岗敬业。 2. 提高学生职业素养，正确面对所从事的职业。 3. 梳理远大的理想和成功信念。 						
教学内容	岗前准备工作、完成成本核算、选择适当的成本计算方法计算产品成本、编制并分析成本报表						
教学重点与难点	各种生产费用的归集和核算及品种法、分批法、分步法、分类法、定额法等方法						
教学组织	班级授课制、分组教学						
教学手段和方法	<p>教学方法：理实一体化教学</p> <p>教学手段：多媒体、网络资源、教学辅助材料。</p>						
教材与参考书	谭亚娟、田华、何小燕主编《成本会计项目化教程》，南京大学出版社						
考核标准	成本费用归集、分配方法，不同生产组织方式和管理模式下的产品成本计算方法、成本报表编制和分析方法						

(十二) 《财务会计(II)》课程描述

课程名称	财务会计(II)				课程代码	1361120	
开设学期	三	总学时	68	理论学时	44	实践学时	24
先修课程	基础会计、会计技能、统计原理、经济学基础、税费申报与计算、成本会计、审计原理						
教学目标	<p>理论知识目标:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 理解企业财务会计的基本概念和基本理论; 2. 掌握企业财务会计核算的基本目标、基本要求、账户体系和报告体系; 3. 掌握企业财务会计核算的基本过程、程序和基本核算方法。 <p>专业能力目标:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 熟练掌握中小企业日常经济业务的账务处理方法; 2. 能对各行业经济活动进行分析、考核和检查,并能对经济活动加以控制与监督。 <p>方法能力目标:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能掌握企业特殊业务的独特会计核算方法; 2. 能对企业日常经济业务填制和审核会计凭证,登记帐簿; 3. 能利用会计监督职能对企业经济活动进行控制与监督。 <p>社会能力目标:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有较强的语言表达、职业沟通和协调能力; 2. 具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德; 						
教学内容	负债、所有者权益、费用、收入与利润、财务报告、会计调整						
教学重点与难点	负债、所有者权益、费用、收入与利润						
教学组织	班级授课制、分组教学						
教学手段和方法	理实一体化教学						
教材与参考书	《初级会计实务》 财政部会计资格评价中心 编						
考核标准	掌握中小企业日常经济业务的账务处理方法,能对各行业经济活动进行分析、考核和检查,并能对经济活动加以控制与监督						

(十三) 《审计原理》课程描述

课程名称	审计原理				课程代码	1361100	
开设学期	四	总学时	68	理论学时	54	实践学时	14
先修课程	基础会计、会计技能、会计电算化、财务会计、经济法基础、统计学原理						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.理解审计的职能和审计的目标；认知审计的基本理论和审计组织和审计人员的构成； 2.掌握审计方法的基本内容和审计流程的主要阶段，理解审计技术方法运用技巧； 3.掌握审计证据，审计工作底稿和审计报告的概念，理解它们在整个审计过程中重要性； <p>专业能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能根据审计要求从事获取审计证据的工作； 2. 能汇总审计证据、并填写审计工作底稿； 3. 会撰写各种审计意见的标准审计报告。 <p>方法能力目标：运用现代网络和资料室资料，查阅典型案例与审计知识的方法。</p> <p>社会能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 客观、公正、独立的审计职业道德； 2. 严谨、诚信的职业品质； 3. 强烈的社会责任感、团队精神和协作精神。 						
教学内容	审计概论、审计要素、审计计划、重要性与审计风险、控制测试与实质性程序、销售与收款循环审计、采购与付款循环审计、存货与仓库循环审计、筹资与投资循环审计、货币资金审计、审计报告						
教学重点与难点	审计计划、重要性与审计风险、控制测试与实质性程序、销售与收款循环审计、采购与付款循环审计以及审计报告。						
教学组织	班级授课制						
教学手段和方法	<p>教学方法：理论教学。</p> <p>教学手段：多媒体、网络资源、教学辅助材料。</p>						
教材与参考书	刘晓波主编 《审计基础与实务》 ，东北财经大学出版社						
考核标准	审计方法的基本内容和审计流程的主要阶段，审计技术方法运用技巧，掌握每个业务循环审计的主要内容						

(十四) 《手工做账》课程描述

课程名称	手工做账				课程代码	1361110	
开设学期	四	总学时	68	理论学时	6	实践学时	62
先修课程	基础会计、统计原理、经济学基础、财务会计、税费计算与申报、成本会计、审计原理等						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通过学习，学生应熟悉会计账簿的设置及启用原则，掌握凭证填制与审核的要求以及各类账簿登记的规则和要求。 2. 熟悉模拟实训企业的概况及经济业务的情况 <p>专业能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学生能够根据企业具体情况设置会计岗位并制定岗位职责，了解企业会计准则制度和现行税法的有关规定； 2. 学生能够填制原始凭证和记账凭证并审核，会根据记账凭证登记账簿及会计报表的编制。 <p>方法能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 较强的口头表达及文字表达能力、较强的沟通交流能力； 2. 养成认真、严谨、细致的工作态度，有较强的组织协调能力和团队协作能力 <p>社会能力目标：观察、分析、思考能力，财务数字应用和信息处理能力及解决实际问题的能力</p>						
教学内容	会计实训基础知识认知、原始凭证及记账凭证的填制、账簿的登记、税务核算、会计报表的编制						
教学重点与难点	原始凭证及记账凭证的填制、账簿的登记、税务核算、会计报表的编制						
教学组织	分组教学						
教学手段和方法	理实一体化教学						
教材与参考书	雷霞、袁荣京主编《会计综合模拟实训》 南京大学出版社						
考核标准	能填制原始凭证和记账凭证并审核，会根据记账凭证登记账簿及会计报表的编制						

(十五) 《财务管理》课程描述

课程名称	财务管理				课程代码	1361130	
开设学期	四	总学时	68	理论学时	32	实践学时	36
先修课程	基础会计、会计技能、统计原理、经济学基础、财务会计、税费申报与计算、成本会计、审计原理、管理会计等						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提升学生的财务知识和财务理念； 2. 提高日常管理活动的财务可行性； 3. 掌握评价公司财务状况的基本方法，学会利用财务信息加强企业经营管理。 <p>专业能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握业绩评价的依据和方法，评估经营业绩, 实施科学的业绩考核； 2. 突出企业管理的重心，形成管理的系统性。 <p>方法能力目标：学会有效地与财务专业人员交流，并更好地理解公司的财务政策。</p> <p>社会能力目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 掌握合乎财务原则的管理决策方法, 与老板的思维同步； 5. 通过分析关键业绩指标，形成战略规划与全面预算。 						
教学内容	总论、筹资管理、营运资金管理、项目投资管理、对外投资管理、收入和利润管理、财务预算、财务控制、财务分析						
教学重点与难点	总论（第四节 财务管理的价值观念）、筹资管理、项目投资管理、对外投资管理						
教学组织	班级授课制、分组教学						
教学手段和方法	理论教学						
教材与参考书	袁建国、周丽媛主编《财务管理》，东北财经大学出版社						
考核标准	能业绩评价的依据和方法，评估经营业绩, 实施科学的业绩考核						

(十六) 《Excel 在财务中的应用》课程描述

课程名称	Excel 在财务中的应用				课程代码	1361090	
开设学期	四	总学时	34	理论学时	10	实践学时	24
先修课程	基础会计、会计技能、统计原理、税费申报与计算、经济学基础、成本会计、审计原理、管理会计等						
教学目标	<p>理论知识目标：</p> <p>学习 Excel 软件运用的基本原理和理论基础</p> <p>专业能力目标：</p> <p>通过该门课程的学习，学生能掌握 Excel 工作簿、工作表及单元格的基本操作；会在 Excel 进行绘制图形、建立图表；掌握 Excel 中一些常用的财务函数；了解 Excel 中公式的运算符并会编辑数组公式；会进行 Excel 数据清单的创建、排序、筛选及汇总操作；会进行 Excel 数据透视图的操作；会利用 Excel 进行财务报表分析；会利用 Excel 进行财务决策。</p> <p>方法能力目标：</p> <p>通过该门课的学习，学生在职业中能自主学习会计信息化新知识、新技术，同时培养学生的创新素质和严谨求实的科学态度及自学等职业素质能力。</p> <p>社会能力目标：</p> <p>通过该门课程的学习，学生在职业中具有较强的语言表达、会计职业沟通和协调能力；具有踏实肯干的工作作风和主动、热情耐心的服务意识、具有良好的心理素质、诚信品格；具有强烈的社会责任感、团队精神和协作精神。</p>						
教学内容	常用财务会计表格与单据制作、凭证与账务处理、财务报表分析、原材料进销核算、往来款项核算、固定资产核算、工资核算、成本与费用核算						
教学重点与难点	常用财务会计表格与单据制作、凭证与账务处理、财务报表分析、工资核算、成本与费用核算						
教学组织	班级授课制、分组教学						
教学手段和方法	实践教学						
教材与参考书	陈祥禧主编《EXCEL 在财务与会计中的应用》，南京大学出版社						
考核标准	能业绩评价的依据和方法，评估经营业绩，实施科学的业绩考核						

九、考核与评价

根据《江西水利职业学院考试管理办法（试行）》和《江西水利职业学院学分制实施细则（试行）》等相关规定，学生课程考核和评价在执行主体和成绩组成方面要求如下：

（一）考核评价执行

公共基础课程、专业基础课程、专业核心课程等校内课程为校内考核；跟岗实习由学校和企业共同考核与认证，以学校为主。顶岗实习由学校和企业共同考核与认证，以企业为主。

（二）考核成绩组成

各门课程严格按照课程标准要求进行考核，考核主要以“过程考核+期末考试”相结合的方式进行。其中过程考核是指对学习过程的考核，主要从出勤情况、课堂表现、课程作业完成情况等三方面进行。

纯理论课程（A类）总评成绩应由学生平时成绩及期末考试成绩组成。其中学生平时成绩（含出勤率、作业完成率、平时测验成绩、课内提问及期中测验等）占总评成绩的50%，期末考试成绩占总评成绩的50%。

2. 理论含实践课程（B类）总评成绩

（1）该类课程无整周实训时，平时成绩占总评成绩的30%，课内实践成绩占总评成绩的40%，期末考试成绩占总评成绩的30%。

（2）该类课程有整周实训时，整周实训总成绩占总评成绩的40%，平时成绩（含课内实践）占总评成绩的30%，期末考试成绩占总评成绩的30%。

3. 纯实践课程（C类），平时训练等成绩占总评成绩的50%，实践考试（含期末成果）成绩占总评成绩的50%。

对于理论含实践课程（B类）的整周实训总成绩执行纯实践课程（C类）的成绩构成比例，并根据总成绩计算学分和绩点，记入学籍档案。

4. 毕业设计，按等级制计算成绩，平时成绩占总评成绩的20%，论文成果成绩占总评成绩的30%，答辩成绩占总评成绩的50%。

如学生参与毕业设计情况无法达到专业基本标准，毕业设计主带教师可以直接拒绝学生参加毕业答辩，毕业设计成绩直接认定为不合格。

（三）考核成绩的显示

纯理论课程（A类）、理论含实践课程（B类）总评成绩以百分制表示，纯实践课程（C类）总评成绩以等级制表示。

十、毕业要求

(一) 学分要求

	公共基础课	专业课程		专业拓展课程	校外实践	创新创业学分	公共选修课	操行学分	合计
		专业基础课	专业核心课程						
总学分	38	16	84	8	20	上不封顶	上不封顶	25	\
必要学分	38	16	84	0	20	4	8	10	180

(二) 计算机和外语能力要求

序号	证书名称	等级	颁证机构	要求
1	全国高等学校计算机等级考试证书	二级	教育部考试中心	必考
2	高等学校英语应用能力考试	A、B级	高等学校英语应用能力考试委员会	选考

(三) 职业资格证书要求

序号	证书名称	等级	颁证机构	要求
1	初级会计专业技术资格证	初级	省人力资源和社会保障厅、省财政厅	必考
2	银行从业资格证	无	中国银行业协会	选考

(四) 其他要求

无留校察看处分的，正常毕业。

有留校察看处分的，需留校察看期满才能毕业。

十一、保障体系

(一) 师资配置保障

1. 专业教学团队

(1) 年龄结构

会计专业现有专职教师 6 人，行政兼课教师 4 人，其中 30 周岁以下教师 1 人，占教师总人数的 10%，40 周岁以上专任教师 3 人，占教师总人数的 30%。

学历（学位）结构

会计专业教学团队具有硕士以上学位人数 7 人，占总教师人数的 70%，所有教师学历

均在本科以上。

(3) 职称结构

会计专业现有副教授以上高级职称 2 人，占教师总人数的 20%，讲师 6 人，占教师总人数的 50%，助理讲师 3 人，占教师总人数的 30%。

(4) 双师结构

会计专业现有双师型教师 6 人，占教师总人数的 60%。

(5) 专兼结构

会计专业现有专职教师 6 人，占教师总人数的 60%，行政兼课教师 4 人，占教师总人数的 40%。

本专业专业教师信息表

序号	授课教师	职称	学历学位	年龄	任课课程	是否双师	备注
1	邹元婷	副教授	硕士研究生	47	税费计算与申报、经济法基础	是	专职
2	袁曙	副教授	硕士	47	财务会计、手工做账	是	专职
3	刘虹	讲师	硕士研究生	48	经济学基础、财务管理	是	专职
4	龚一沛	讲师	硕士研究生	36	成本会计	是	兼职
5	龙珺	讲师	硕士	35	会计电算化、会计技能	是	专职
6	黄松	讲师	本科	45	会计技能	否	兼职
7	曾妮	助理讲师	硕士研究生	29	财务会计、基础会计	否	专职
8	李霞	讲师	硕士研究生	33	审计原理	否	专职
9	谢玉华	助理讲师	硕士研究生	37	企业管理、统计学原理	否	专职
10	罗仕林	无	本科	33	会计技能、手工做账	否	兼职

2.教师知识、能力与素质要求

专任教师要求具有高校教师资格；具有高尚的师德，爱岗敬业，遵纪守法；具有经济管理相关专业本科及以上学历，扎实的经济管理类专业相关理论功底和实践能力；具有信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。专业带头人原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外行业、专业最新发展，能主动联系行业企业和用人单位，了解行业企业和用人单位对专业人才的实际需求，牵头组织教科研工作的能力强，在本区域或本领域有一定的专业影响力。

兼职教师应具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的数控技术专业知识和丰富的实际工作经验，具有助教及以上职称，能承担课程与实训教学、实习指导等专业教学任务，主要从相关企业聘任。

（二）实验实训条件保障

1.校内实验实训条件

校内实验实训场地为专业开设的会计电算化、手工做账、会计技能等课程提供了充足的条件,场地围绕工学结合人才培养模式,建立了手工会计模拟实训室以及会计电算化实训室。

序号	实训室名称	位置与面积	主要设备	主要开设实训项目
1	会计信息综合实训室	实训楼 308-310 (120m ²)	点钞套件、传票机、会计科目表、手工会计模拟套件、服务器、投影仪、教师专用机、学生计算机、财务软件等	基础会计综合实训、会计技能实训（点钞、翻打传票、珠算）、手工做账综合实训、网中网手工账软件上机实训、沙盘模拟实训等
2	会计电算化实训室	实训楼 318 (240m ²)	服务器、投影仪、教师专用机、学生计算机、财务软件等	会计电算化上机实训（畅捷通 T3 财务软件实训、用友 U8 财务软件实训、网中网手工账软件上机实训）
3	公用机房	教学楼	服务器、投影仪、教师专用机、学生计算机	计算机基础上机实训
4	会计信息化创新创业实训室	实训楼	服务器、投影仪、教师专用机、学生计算机、财务软件等	会计信息化上机实训（畅捷通 T3 财务软件实训、用友 U8 财务软件实训、网中网手工账软件上机实训、虚拟报税平台）

（三）管理制度保证

1.常规教学管理制度

（1）教学管理机构

学院由院长主管学院教学工作，分管教学的副院长协助分管教学工作。

全院实行二级管理。教务处代表学院全面负责教学管理。

系（部）由系主任在分管副院长领导下完成系（部）的教学、行政管理及学生管理工作，并向学院分管副院长负责。

各系（部）下设专业教研室，教研室作为教学运行基础单位，负责组织教师开展教学工作，并对工作进行监督、指导、检查和反馈。

（2）教学质量制度

为保障学校教学质量，学校制定了一系列的规章制度和管理办法，简列如下：

江西水利职业学院教师日常工作考核办法（试行）

江西水利职业学院学分制实施细则（修订）（赣水院字【2017】57号）

江西水利职业学院大学生创业教育实施方案（试行）

江西水利职业学院班级代码编制规范

江西水利职业学院课程代码编制规范

江西水利职业学院考试管理办法（修订）（赣水院字【2017】56号）

江西水利职业学院学生申请考试缓考暂行规定

江西水利职业学院课程考核工作规范

江西水利职业学院教师教学资料管理规范

江西水利职业学院大专毕业设计（论文）管理暂行规定

江西水利职业学院公共选修课程管理规定

专业带头人和课程负责人管理办法（赣水院字【2014】31号）

江西水利职业学院教研室主任管理办法（赣水院字【2014】35号）

江西水利职业学院外聘兼职教师管理暂行办法（赣水院字【2013】25号）

江西水利职业学院客座教授聘任管理暂行办法

新老教师结对帮教管理办法（试行）（赣水院字【2014】33号）

教师外出学习培训管理办法（赣水院字【2014】34号）

江西水利职业学院教师下企业实践锻炼管理办法

（3）教学过程管理方式

学院各专业教学运行基本流程为：

各系（部）根据专业人才培养方案组织安排相关教学活动。

教务处根据系（部）提供数据编排课表。

教师根据课表组织教学。

教务处公布期末考试方案。

教务处和系（部）联合组织考试。

教师阅卷和成绩录入。

2.专业建设保障制度

（1）实践教学保障措施

为保障实践教学环节的安全、教学质量和教学效果，学院对实践教学环节进行全面的过
程监管，分别制定了《校内实训教学管理办法》和《校外实习教学管理办法》，相关工作概
括如下：

在分管教学副院长领导下，教务处负责全院实习实训教学的组织管理工作。其主要任
务是：审定实习实训课程标准；审查和协调全院的实习实训计划；配合有关系（部）规
划、组织并推动实习实训前的各项准备工作；收集资料，组织经验交流，到实习实训现
场检查了解工作情况，向分管教学副院长汇报全院的实习实训工作。

系（部）主任负责指导本系（部）的实习实训工作。其主要任务是：指导编制本系（部）的实训指导书、实训计划和经费预算，审定教研室指派的指导教师；督促、帮助教研室进行实习实训的各项准备工作；检查教研室对实习实训的指导工作的质量及效果；总结本系的实习实训工作经验并组织经验交流。

教研室主任对相关学生实习指导工作质量及效果负责。其主要任务是：负责组织编制实习实训课程标准、实习实训计划和经费预算；指派实习实训指导教师并检查和指导其工作，实习实训结束后组织审定学生成绩，向系主任汇报实习实训工作情况。

实习实训过程要求注意抓好“讲、演、练、导、评”五个环节：

“讲”：即指导教师根据实习实训课程标准和实习计划，向学生讲解实习实训的内容、方法和要求。讲课要有讲稿。

“演”：即演示，指导教师向学生进行操作示范表演，应边演边教。

“练”：即学生自己动手操作，要求动作规范，掌握操作要领，通过自我练习把工艺技术、工作流程学到手。

“导”：即教师巡回指导，纠正学生错误的姿势和操作方法，解决学生实习过程中的具体问题。

“评”：即评议，每天或每阶段实习结束时要组织实习评议，可采取教师评议或学生互评等方式进行。评议内容主要包括：学生的纪律情况、劳动态度、工作质量、操作水平等。评议结果可作为学生实习实训成绩的评定依据。

学生在实习实训期间违反纪律或犯有其他错误时，指导教师应及时给予批评教育。对情节严重、影响极坏者，带队教师有权及时处理直至停止其实习实训，并向系（部）领导报告。

流程图如下：



（2）课程建设保障措施

课程是专业人才培养方案实现的具体体现，学院将精品课程建设作为推进专业建设的重要基础性工作，实行课程负责人制度，制定了精品课程立项、建设规划制度，并通过一系列文件与实施，对课程建设进行全面规划，明确建设标准。加大管理力度，做到既培育精品，又确保课程整体质量和水平。

学院设立专项经费对精品课程建设项目予以立项资助，并确保资金到位。对涉及精品课程建设的实验室建设项目，优先予以落实。

学院在师资队伍建设和人才引进方面，优先考虑精品课程教学与建设所需师资。

精品课程建设和相关教学改革建设成绩被纳入学校院系考核重点指标，着重考察系（部）负责人的领导、支持与保障责任。

学院关于课程建设管理文件（部分）如下：

专业带头人和课程负责人管理办法（赣水院字【2014】31号）

教师工作量计算办法（试行）（赣水院字【2014】32号）

院系两级教学管理办法（试行）（赣水院字【2014】69号）

江西水利职业学院校级精品课程建设规范

（3）专业教学团队建设保障措施

师资队伍的建设是深化教学改革的关键。为有效开展教学工作，在教研室管理之下，成立了会计专业教师团队建设，制定了专业教学团队建设标准、建设措施，为建成一个优秀的教学团队提供了制度保障。

同时为了完善教学团队的师资结构和学缘结构，学院还制定了新老教师结对帮教管理办法以此鼓励教师以老带新，形成良好的教学梯队。

（4）校企合作保障措施

为深化教学改革，促进教学活动开展，学院大力推动校企合作。通过制定校企合作章程、以校企合作联席会议的方式推动校企合作的开展。

十二、编制说明

编制依据

1.本次人才培养方案的编制工作以教育部和江西省教育厅相关文件要求为指导，由各专业通过前一教学周期的教学经验总结、以及市场调研、专业人才需求分析、实践专家研讨会等形式，全面总结和巩固学院近年来教育教学改革成果，进一步推进校企合作、工学结合的人才培养模式，构建突出职业能力培养的课程体系，在2017年制（修）订的基础上进一步完善各专业人才培养方案。

2.人才培养方案要坚持以服务为宗旨，以就业为导向，以职业能力为本位，以职业活动为核心，以学生为主体，以提高质量为重点的职业教育思想，执行新颁布的课程标准，进一步规范教学管理行为，培养具有良好职业道德，较强实践动手能力，适应行业第一线需要的

高素质劳动者和技能型人才。

3.以学生能力培养为主线，完善理论教学、实践教学相结合的教学模式，优化课堂教学，强化实践教学，鼓励自主学习，突出培养学生获取运用知识与创新实践能力。

4.根据经济、科技和社会发展对人才多样性的需要和我院学科专业的不同特点，坚持分类指导，积极推进多规格、多类型、个性化的人才培养模式，为进一步完善学分制为学生自主学习提供更大的选择空间。

（一） 实施说明

本专业人才培养方案做为专业人才培养的依据，是教师教学、学生学习的指导性文件。任课教师教学需依据本方案的要求，制定相应的课程标准以保证教学效果满足会计专业人才培养的要求；会计专业在校学生应依据本方案制定自己的学习目标和学习计划，以便系统的学习相关知识。

如专业内课程需要变更，需要经过教研室会议通过，系（部）批准并报教务处备案。如教学计划变更涉及到其它系（部），则还需要经过系（部）协商。人才培养方案课程安排整体变更不得超过总学分的 20%，人才培养方案指导思想、基本架构、主要指标变更以及课程变更学分超过 20%属于重大调整，需经过学术委员会审议。

《基础会计》课程标准

一、课程说明

课程名称	基础会计		标准简称	基础会计	
适用专业	财经类	修读学期	第一学期	制订时间	2018.8
课程代码	1361011	课程学时	96	课程学分	6
课程类型	B	课程性质	必修课	课程类别	专业基础课
先修课程	无				
后续课程	财务会计(I)、财务会计(II)、会计电算化、成本会计等				
对应职业资格证书或内容	初级会计资格证(助理会计师)				
合作开发企业	无				
执笔人	袁曙	合作者	无	审核人	
制(修)定日期	2018年8月				

二、课程定位

本课程是会计专业的基础专业课及专业必修课,是后面学习财务会计、财务会计(II)、会计电算化、成本会计等课程的基础,也是会计初级资格考证的必考内容。本课程主要介绍会计核算的基本原理、基本方法和基本技能。依据实际工作岗位中的需要,教学中理论与实践相结合,通过高度仿真的实际训练,让学生在“做中学”后能够完成一个业务简单的企业的会计工作,具备基本的上岗能力。

三、设计思路

高职会计专业学生要求掌握会计基本理论和应用技能,具有较强实践能力,能在各类企事业单位和社会中介、机关团体从事财务会计实务工作的专门人才。所以,《基础会计》作为会计专业的专业基础课程,要根据行业、企业发展需要和完成职业岗位实际工作任务所需要的知识、能力、素质要求,充分体现职业性、实践性和开放性,以典型工作任务设计情景,为学生可持续发展奠定良好的基础。

四、课程培养目标

围绕本课程所要实现的目标,完成本课程学习后能够获得的理论知识、专业能力、方法能力、社会能力。主要有下述3个方面:

1. 专业能力

- (1) 能执行《会计法》和《会计基本准则》的规定
- (2) 能识别原始凭证并根据原始凭证判断具体的经济业务

- (3) 能够按规范流程处理并传递原始凭证
- (4) 能够识别、填制专用记账凭证和通用记账凭证
- (5) 能设置并填制账簿，包括日记账、总账、明细账
- (6) 能编制简单的资产负债表、利润表
- (7) 能装订会计凭证，了解会计档案的保管要求

2. 方法能力：

- (1) 工作协调能力。
- (2) 解决实际问题的能力。
- (3) 自我终生学习的能力。
- (4) 法律法规、规范、行业标准使用与执行能力。

3. 社会能力：

- (1) 具有诚信品质、廉洁自律、抵御利益诱惑能力
- (2) 具有良好的职业道德和敬业精神
- (3) 拥有一定的沟通、合作和组织协调能力
- (4) 具有依法办事能力和具有运用法律法规保护自己的能力和
- (5) 及时了解社会经济业务发展动态，跟上国际会计处理的步伐

五、课程内容、要求及教学设计

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	会计基础知识	理解会计的含义、基本特征；了解会计机构及岗位设置；掌握会计职能、核算内容、会计假设及会计基础	在日常会计核算过程中能灵活运用会计假设、会计职能及会计基础解决问题	解决实际问题的能力；自我终身学习的能力；法律法规、规范、行业标准使用与执行能力	具有依法办事能力和具有运用法律法规保护自己的能力；及时了解社会经济业务发展动态，跟上国际会计处理的步伐	4
2	会计建账	能正确识别会计账簿的基本内容与各类；能根据企业实际设置会计账簿；能正确办理会计账簿的启用	能正确识别会计账簿的基本内容与各类；能根据企业实际设置会计账簿；能正确办理会计账簿的启用	解决实际问题的能力；自我终身学习的能力；法律法规、规范、行业标准使用与执行能力	具有依法办事能力和具有运用法律法规保护自己的能力；及时了解社会经济业务发展动态，跟上国际会计处理的步伐	22
3	借贷记账法的应用	掌握企业筹集资金、供应过程、生产过程、销售过程、利润形成及分配业务的核算	理解企业经济活动的一般过程及经济业务核算的基本内容，熟练掌握借贷记账法的具应用	解决实际问题的能力；自我终身学习的能力；法律法规、规范、行业标准使用与执行能力	具有依法办事能力和具有运用法律法规保护自己的能力；及时了解社会经济业务发展动态，跟上国际会计处理的步伐	26

4	填制与审核会计凭证	能正确识别、填写、审核会计凭证	掌握常见原始凭证的识别、填制与审核；掌握记账凭证的编制与审核	解决实际问题的能力；自我终身学习的能力；法律法规、规范、行业标准使用与执行能力	具有依法办事能力和具有运用法律法规保护自己的能力；及时了解社会经济业务发展动态，跟上国际会计处理的步伐	8
5	登记会计账簿	登记日记账；登记明细账；登记总账	熟悉会计账簿的格式，能按照账簿登记规则登记日记账、总账和明细账	解决实际问题的能力；自我终身学习的能力；法律法规、规范、行业标准使用与执行能力	具有依法办事能力和具有运用法律法规保护自己的能力；及时了解社会经济业务发展动态，跟上国际会计处理的步伐	12
6	期末对账与结账	掌握财产清查的程序，能规范办理手续并进行账务处理；能识别错账类型并按规定进行更正；能按规定办理对账和结账手续	掌握财产清查的程序，能规范办理手续并进行账务处理；能识别错账类型并按规定进行更正；能按规定办理对账和结账手续	解决实际问题的能力；自我终身学习的能力；法律法规、规范、行业标准使用与执行能力	具有依法办事能力和具有运用法律法规保护自己的能力；及时了解社会经济业务发展动态，跟上国际会计处理的步伐	8

7	编制财务会计报告	掌握资产负债表的编制 掌握利润表的编制	掌握资产负债表及利润表的结构、内容、理论依据及编制方法	解决实际问题的能力；自我终生学习的能力；法律法规、规范、行业标准使用与执行能力	具有依法办事能力和具有运用法律法规保护自己的能力；及时了解社会经济业务发展动态，跟上国际会计处理的步伐	8
8	账务处理程序	掌握记账凭证账务处理程序及科目汇总表账务处理程序	运用记账凭证账务处理程序及科目汇总表账务处理程序进行账务处理	解决实际问题的能力；自我终生学习的能力；法律法规、规范、行业标准使用与执行能力	具有依法办事能力和具有运用法律法规保护自己的能力；及时了解社会经济业务发展动态，跟上国际会计处理的步伐	4
9	管理会计档案	能按规定整理、装订和保管会计档案	能按规定规范整理、装订会计凭证、会计账簿和会计报表；熟悉会计档案的保管期限；熟悉会计档案的查阅、复制和销毁规范	解决实际问题的能力；自我终生学习的能力；法律法规、规范、行业标准使用与执行能力	具有依法办事能力和具有运用法律法规保护自己的能力；及时了解社会经济业务发展动态，跟上国际会计处理的步伐	2
10	复习与习题	考前复习	解决实际问题的能力			2
合计		讲授 48 学时、实践 18 学时、复习与习题课 30 学时，共 96 学时				

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	会计基础知识		学时 4
学习要求	理解掌握会计的含义、目标、职能；掌握会计四大前提假设及会计核算基础		
任务分解	任务 1	理解掌握会计的含义、目标、职能、核算对象	
	任务 2	理解掌握会计四大假设和会计基础	

学习单元情境设计			
单元名称	会计建账		学时 22
学习要求	掌握会计要素的确认与计量；掌握会计等式的格式、含义及应用；掌握借贷记账法的记账规则的方法；掌握会计账簿的分类、内容及启用		
任务分解	任务 1	会计要素的确认与计量	
	任务 2	设置会计科目与账户	
	任务 3	会计等式的格式、含义及应用	
	任务 4	复式记账与借贷记账法	
	任务 5	会计账簿的分类、内容与启用	

学习单元情境设计			
单元名称	借贷记账法的应用		学时 24
学习要求	理解企业经济活动的一般过程及经济业务核算的基本内容，熟练掌握借贷记账法在企业筹资、供应、生产、销售过程及利润核算中的具体应用		
任务分解	任务 1	筹集资金的核算	
	任务 2	供应过程的核算	
	任务 3	生产过程的核算	
	任务 4	销售过程的核算	
	任务 5	利润形成及分配的核算	

学习单元情境设计			
单元名称	填制和审核会计凭证		学时 8

学习要求	通过学习，学生应掌握常见原始凭证的识别、填制与审核；掌握记账凭证的编制与审核		
任务分解	任务 1	填制与审核原始凭证	
	任务 2	填制与审核记账凭证	

学习单元情境设计			
单元名称	登记会计账簿		学时 12
学习要求	通过学习，学生应能正确识别会计账簿的基本内容与各类；能根据企业实际设置会计账簿；能正确办理会计账簿的启用		
任务分解	任务 1	登记日记账（库存现金日记账和银行存款日记账）	
	任务 2	登记明细分类账	
	任务 3	登记总分类账	

学习单元情境设计			
单元名称	结账与结账		学时 8
学习要求	通过学习，学生应掌握财产清查的程序，能规范办理处理手续并进行账务处理；能识别错账类型并按规定进行更正；能按规定办理对账和结账手续		
任务分解	任务 1	对账的内容与错账的更正方法	
	任务 2	财产清查	
	任务 3	结账	

学习单元情境设计			
单元名称	编制财务会计报告		学时 8
学习要求	了解财务报表的组成和分类；掌握资产负债表和利润表的格式、内容、编制依据及编制方法		
任务分解	任务 1	掌握资产负债表的编制	
	任务 2	掌握利润表的编制	

学习单元情境设计			
单元名称	账务处理程序		学时 4

学习要求	通过学习，学生能运用记账凭证账务处理程序及科目汇总表账务处理程序进行账务处理	
任务分解	任务 1	记账凭证账务处理程序
	任务 2	科目汇总表账务处理程序

学习单元情境设计			
单元名称	管理会计档案		学时
	2		
学习要求	通过学习，学生能按规定规范整理、装订会计凭证、会计账簿和会计报表；熟悉会计档案的保管期限；熟悉会计档案的查阅、复制和销毁规范		
任务分解	任务 1	会计档案的归档与保管	

六、课程考核与评价

《基础会计》是会计专业实践性较强的专业基础课程，应打破传统的考核模式，建立新的、开放式的全程考核系统，体现出课程过程性考核与结果性考核相结合的原则，考核分平时成绩、实践成绩和期末成绩三个部分，分别占总评成绩的 30%、40%、30%。

列表如下：

总评成绩	平时成绩		实践成绩	期末成绩
	出勤	平时作业		
100%	10%	20%	40%	30%
小计	30%		40%	30%

(1) 平时成绩包括：出勤、平时作业、实践操作

出勤占总成绩 10%。迟到、早退一次扣 1 分，缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 20%，共计 6 次。作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整，结论正确为 A；独立完成、书写工整，结论有少量错误为 B；书写笔记难以辨认，结论有较多错误为 C；作业不完整为 D。

(2) 实践操作占总成绩 40%。共计 18 次实训、实践。独立完成为 A，在他人指导下完成为 B。

(3) 期末成绩为卷面考试成绩，学生应在学校规定的时间内独立完成试卷。考试方式为考试。

七、教材及相关资源

1、本课程是选用现有的经全国职业教育教材审定委员会审定的“十二五”职业教育国家规划教材，高等职业高等教育“十三五”创新示范教材。教材名称为《基础会计》(第四版)，由高等教育出版社出版，王炜和金跃武主编。本书按照“任务引领，项目导向”的指导思想进行整体规划，设计了 9 个项目，共 47 项任务，以具体训练项目为途径来培养学

生的综合职业能力。本书从“职业能力”分析出发，紧紧围绕完成会计核算工作任务的需要，按照实际会计工作程序从设置会计岗位开始到会计档案装订归档为止来设计教材内容，体现了职业性和实践性的特点。

2、与教材配套练习《基础会计学习指导、实习与实训》（第四版），王炜、王辉主编，高等教育出版社出版，高等职业教育十三五创新示范教材。

八、任课教师要求

任课教师应具有较高的职业教育教学规律认识水平，具有企业及事业单位会计从业经历和较强的实践动手能力，熟悉会计基本工作过程，具有助理会计师（初级）证书。

九、教学实训场所

会计模拟实训室及充足的教学模拟资料，比如凭证、账簿、报表等。

十.其它说明

建议课堂上可以采用角色扮演法去完成教学，让学生分成小组，每组中的学生分配相应的角色进行经济业务的核算，使学生在角色扮演过程中生动形象地了解自己的业务处理方法和流程。

江西水利职业学院授课计划审批表

系部： 经济管理系

教师姓名： \

\ 学年 \ 学期

专业	课程	基础会计	班级	考核方式	考核形式
会计	基础会计	<p>1. 会熟练运用借贷记账法编制会计分录； 2. 能够正确编制和审核会计凭证；</p> <p>3. 会针对不同企业的性质以及业务范围准确设计与登记会计账簿； 4. 掌握会计报表编制技术，会编制资产负债表和利润表； 5. 能够综合运用会计基本技能独立完成一个小型企业一整套完整的会计核算业务； 6. 能够适应现金出纳、制证、建账、记账、编制会计报表等初级会计核算岗位的需要。</p>		<input type="checkbox"/> 考查 <input checked="" type="checkbox"/> 考试	<input checked="" type="checkbox"/> 纯理论 <input type="checkbox"/> 纯实践 <input type="checkbox"/> 理论+实践
学时/项目	总学时	理论学时	实践学时	比例	比例
计划学时	96	48	48	50%	50%
本课程实际学时	\	\	\	\	在上方框中打√
<p>教材及教学参考书：（名称、版本、主编、出版社）</p> <p>教材： 《基础会计》（第四版），高等教育出版社，王炜/金跃武主编</p> <p>教参： 《基础会计学学习指导、实习与实训》（第四版），高等教育出版社，王炜、王辉主编</p>					
教研室主任审核意见： 同意			系（部）主任审核意见： 同意		

签名：_____
年 月 日

签名：_____
年 月 日
(公章)

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具、挂图、上机	备注
1	2	二、会计机构和岗位 项目一训练	掌握会计机构和岗位相关知识	作业1：练习册P4业务题	课件	
1	2	导入：课程介绍 项目一 设置会计工作岗位 一、会计概述	掌握会计基本概念		课件	
1	2	二、会计科目；三、账户 任务一训练	掌握会计科目与会计账户	作业2：练习册P16业务一	课件	
2	2	项目二 会计建账 任务一 设置会计科目 一、会计要素	掌握六大会计要素		课件	
2	2	任务二 建账一、会计等式	掌握会计等式		课件	
2	2	二、复式记账	掌握复式记账		课件	
3	2	三、会计账簿概述；四、会计账簿的内容与启用	掌握会计账簿的内容与启用	作业3：练习册P19业务四	课件	
3	2	任务二训练①	完成任务二训练①		课件	实践

3	2	任务二训练②	完成任务二训练②				实践
4	2	项目三 填制与审核会计凭证（上） 任务一 筹集资金的核算	掌握筹集资金的核算			课件	
4	2	任务一 训练	完成项目一训练			课件	实践
4	2	任务二 供应过程的核算	掌握 供应过程的核算			课件	
5	2	任务二训练	完成项目二训练			课件	实践
5	2	任务三 生产过程的核算	掌握生产过程的核算		作业4：练习册P39业务三	课件	
5	2	任务三训练	完成项目三训练			课件	实践
6	2	任务四 销售过程的核算	掌握销售过程的核算			课件	
6	2	任务四训练	完成项目四训练			课件	实践
6	2	任务五训练	完成项目五训练		作业5：练习册P44业务二	课件	实践
7	2	任务五 利润形成与分配的核算	掌握利润形成与分配的核算			课件	
7	2	任务一训练	完成任务一训练			课件	实践
7	2	项目四 填制与审核会计凭证（下） 任务一 填制与审核原始凭证	掌握填制与审核原始凭证			课件	
8	2	任务二 填制与审核记账凭证	掌握填制与审核记账凭证			课件	

8	2	任务二训练	完成任务二训练					
8	2	项目五实训①	完成项目五实训①				课件	实践
9	2	项目五 登记会计账簿 任务一 登记日记账;任务二 登记明细账;任务三 登记总 账	掌握登记日记账、登明细 账、登记总账的方法				课件	
9	2	项目五实训②	完成项目五实训②				课件	实践
9	2	项目六 对账与结账 任务一 对账	掌握对账的方法				课件	
10	2	任务二 财产清查	掌握财产清查的方法与核算		作业6: 练习册P106业务 一		课件	
10	2	任务三 结账	掌握结账的方法				课件	
10	2	项目六实训	完成项目六实训				课件	实践
11	2	项目七 编制财务会计报表 任务一 编制资产负债表	掌握编制资产负债表的方法				课件	
11	2	任务二 编制利润表	掌握编制利润表的方法				课件	
11	2	项目七实训	完成项目七实训				课件	实践
12	2	项目八 账务处理程序;项目 九 管理会计档案	掌握 账务处理程序、管理会 计档案				课件	
12	2	会计基础综合训练(一)	完成综合训练(一)的相关业 务				课件、凭证、账簿等	实践
12	2	会计基础综合训练(二)	完成综合训练(二)的相关业 务				课件、凭证、账簿等	实践

13	2	会计基础综合训练（三）	完成综合训练（三）的相关业务		课件、凭证、账簿等	实践
13	2	会计基础综合训练（四）	完成综合训练（四）的相关业务		课件、凭证、账簿等	实践
13	2	会计基础综合训练（五）	完成综合训练（五）的相关业务		课件、凭证、账簿等	实践
14	2	会计基础综合训练（六）	完成综合训练（六）的相关业务		课件、凭证、账簿等	实践
14	2	会计基础综合训练（七）	完成综合训练（七）的相关业务		课件、凭证、账簿等	实践
14	2	会计基础综合训练（八）	完成综合训练（八）的相关业务		课件、凭证、账簿等	实践
15	2	会计基础综合训练（九）	完成综合训练（九）的相关业务		课件、凭证、账簿等	实践
15	2	会计基础综合训练（十一）	完成综合训练（十一）的相关业务		课件、凭证、账簿等	实践
15	2	会计基础综合训练（九）	完成综合训练（十）的相关业务		课件、凭证、账簿等	实践
16	2	会计基础综合训练（十二）	完成综合训练（十二）的相关业务		课件、凭证、账簿等	实践
16	2	机动			放假机动	
16	2	机动			放假机动	

《会计技能》课程标准

一、课程说明

课程名称	会计技能		标准简称	无	
适用专业	会计	修读学期	第一学期	制订时间	2018.08
课程代码	1361010	课程学时	64	课程学分	2
课程类型	B类	课程性质	必修	课程类别	专业基础
先修课程	会计基础				
后续课程	会计电算化、财务会计				
对应职业资格证书或内容	江西省职业技能大赛高职组会计技能大赛				
合作开发企业					
执笔人	龙珺	合作者		审核人	
制（修） 定日期	2018.08				

注：1.课程类型（单一选项）：A类（纯理论课）/B类（理论+实践）/C类（纯实践课）

2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课

3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课

4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

本课程是会计专业的一门主要专业课程，本课程专业性、实践性和应用性较强，其教学任务是使学生掌握财会专业所必需的会计数字书写，点钞，小键盘数字录入等电子计算工具应用的基础知识，基本技能和技巧，使学生具备该项技能的操作能力，为学生从事会计工作打下坚实的基础。

三、设计思路

重在培养学生的基本操作技能，紧紧围绕会计职业岗位的工作任务来组织教学及实训内容，落实教学及实训要求，在注重专业基本技能的培养和训练的同时，合理把握与其他相关课程的联系和侧重点，让学生在《会计技能》课程的学习中掌握知识，提高技能，为后面的学习与实际工作打下坚实的基础。

根据会计基层工作岗位涉及的出纳、记账等相关工作任务所常用的基本操作技能确定教学及实训内容，按照先易后难，先单一后综合的原则组织教学。

四、课程培养目标

（一）知识目标

1. 掌握会计阿拉伯数字的书写
2. 掌握中文数字的书写方法
3. 掌握翻打传票的意义和操作
4. 掌握点钞的基本要求及钞票捆扎方法
5. 掌握手持式单指单张、多指多张
6. 掌握伞面点钞
7. 掌握点钞机的运用
8. 掌握人工鉴别真假钞

（二）素质目标

1. 具备辩证思维的能力
2. 具有良好的职业道德、实事求是的学风与工作态度
3. 就良好的理财意识
4. 梳理时间、效率观念，以科学的方法去解决问题
5. 培养悉心严谨的工作态度，客观工作的职业意识。

五、课程内容、要求及教学设计

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	珠算认知与训练	了解珠算技能	能够了解珠算相关知识	解决实际问题能力	认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神	1
2	珠算心算技能训练	了解心算技能训练	能够运用珠算进行计算	解决实际问题能力	认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神	12
3	传票算与账表算技能训练	了解传票算与账表算技能训练	掌握传票与账表算技能	解决实际问题能力	认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神	13

4	数字书写技能训练	掌握数字书写的技术	了解并掌握数字书写的正确方法	解决问题的能力	认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神	2
5	文字书写技能训练	掌握文字书写的技术	了解并掌握文字书写的正确方法	解决问题的能力	认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神	2
6	验钞技能训练	掌握验钞的技能	学会钞票真伪识别	解决问题的能力	认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神	6
7	点钞技能训练	掌握所有点钞方法	单指单张及多指多张	解决问题的能力	认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神	14

8	捆钞技能训练	掌握捆钞方式	机器捆钞及手工捆钞	解决问题能力	认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神	2
9	汉字及数字录入技能训练	掌握汉字及数字录入技术	汉字与数字录入技能	解决问题能力	认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神	8
10	会计档案整理与保管训练	掌握会计档案的整理与保管技术	会计档案的保管期限与保管方式	解决问题能力	认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神	4
讲授 20 学时、实践 42 学时、复习与习题课 2 学时，共 64 学时						
合计						

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	珠算认知与训练		学时 2
学习要求	了解并掌握珠算的历史与操作		
任务分解	任务 1	了解珠算的历史	
	任务 2	了解珠算的实际操作	

学习单元情境设计			
单元名称	珠算式心算技能训练		学时 11
学习要求	了解并掌握珠算式心算计算		
任务分解	任务 1	掌握珠算式心算的计算方法	
	任务 2	运用珠算式心算进行计算	

学习单元情境设计			
单元名称	传票算与账表算技能训练		学时 13
学习要求	了解并掌握传票算与账表算技能训练		
任务分解	任务 1	了解传票算和账表算的种类	
	任务 2	掌握传票算和账表算的运算程序、方法和技巧	

学习单元情境设计			
单元名称	数字书写与文字书写技能训练		学时 4
学习要求	了解并掌握数字及文字书写技能		
任务分解	任务 1	了解数字书写技能	
	任务 2	了解文字书写技能	

学习单元情境设计			
单元名称	验钞技能训练		学时 6
学习要求	了解并掌握验钞技能		
任务分解	任务 1	了解甄别假币的基本方法	
	任务 2	掌握虚拟货币的处理方法	

学习单元情境设计			
单元名称	点钞技能训练		学时 14
学习要求	掌握手工点钞方法		
任务分解	任务 1	了解点钞的基本要求和要领	
	任务 2	掌握点钞的主要方法	

学习单元情境设计			
单元名称	捆钞技能训练		学时 2
学习要求	了解并掌握捆钞技能		
任务分解	任务 1	掌握捆钞的基本方法	
	任务 2	掌握捆钞机的捆钞方法	

学习单元情境设计			
单元名称	汉字数字录入技能		学时 8
学习要求	了解并掌握汉字和数字的录入能力		
任务分解	任务 1	了解计算机汉字及数字输入方法的种类	
	任务 2	掌握运用计算机键盘进行汉字和数字的方法	

学习单元情境设计			
单元名称	会计档案整理及保管训练		学时 4
学习要求	掌握会计档案的技能		
任务分解	任务 1	了解会计档案的内容与特点	
	任务 2	掌握会计档案的整理方法	

六、课程考核与评价

本课程考核分为平时成绩、实践成绩和期末成绩三个部分，分别占总评成绩的 30%、40%、30%。

总评成绩	平时成绩		实践成绩	期末成绩
	出勤	平时作业		
100%	10%	20%	40%	30%
小计	30%		40%	30%

(1) 平时成绩包括：出勤、平时作业

出勤占总成绩 10%。迟到、早退一次扣 1 分，缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 20%，共计 6 次。六次作业每次 15 分计算，字迹是否工整按 10 分计算。

作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整，结论正确为 A；独立完成、书写工整，结论有少量错误为 B；书写笔记难以辨认，结论有较多错误为 C；作业不完整为 D。

(2) 期末成绩为理论考试成绩。考试方式为卷面考试。试卷中含超纲题目分值不低于 3 分，不高于 10 分。

七、教材及相关资源

教材采用《会计基本技能》，高等教育出版社出版，高翠莲主编。此教材为“十二五”高职高专教育规划教材，经全国职业教育教材审定委员会审定。

八、任课教师要求

任课教师需具备大学本科及以上学历，学士及以上学位，有 3 年以上相关学科授课经历，具有会计和财务方面丰富的理论知识和实践经验，符合双师型的要求。

九、教学实训场所

教学组织形式和教学方法的运用需具备一定的教学环境，财务管理课程教学环境的建设主要包括一体化教室、校内实训室及校外实训基地。一体化教室设施应该包括具备上网功能的电脑，可供学生进行资料查阅；可移动桌椅供学生分组讨论；陈列柜供资料存放、成果展示。校内实训室应该配有相应财务管理软件和配套设施。校外实训基地应以中型企业为好，具有相应的财务管理岗位，重视财务管理工作，也可以是一些财务咨询公司，为其他的中小型企业财务管理提供咨询、代理做账等业务。考虑到大部分企业财务资料不愿对外的情况，我们应该以校内实训基地为根本，校外实训基地为补充，构建了全方位的实践教学平台。

理论教学场地及设施要求：采用多媒体授课的须具备多媒体教学设备。

十.其它说明

- 1.本课程适用于三年制高职会计专业。
- 2.根据新技术发展，该课程标准使用 2-3 年后修订

江西水利职业学院授课计划审批表

系部： 经济管理系 教师姓名： \ \ 学年 \ 学期

专业	会计(大专)	课程	会计基本技能	班级	\	考核方式	考核形式
培养目标：	掌握会计数字和文字的书写，熟练算盘、点钞技能和小键盘的操作，通过训练能快速运用算盘进行正常的计算以及进行盲打输入，以达到财会岗位的工作需要。						
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例	<input type="checkbox"/> 考查 <input type="checkbox"/> 实操 在上列方框中打√	
本课程计划学时	64	8	12.5%	56	87.5%		
本学期学时	\	\	\	\	\		
教材及教学参考书：(名称、版本、主编、出版社) 会计基本技能 第一版 高等教育出版社							
教研室主任审核意见： 同意				系(部)主任审核意见： 同意			
签名：				签名：			
				(公章)			

年 月 日 教务处审核意见：	年 月 日 院领导审批意见：
负责人： 年 月 日	院领导： 年 月 日

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具、挂图、上机	备注
4	2	会计基本技能概述	掌握训练考核方案及会计技能的重要性			
4	2	会计数字的书写	掌握正确的会计数字的书写	正确书写会计数字	黑板	
5	2	算盘的使用	熟悉算盘的结构和正确的手法	熟悉算盘的结构和正确的手法	算盘	
5	2	算盘--加法	熟悉加法口诀,完成1-30的加法运算	背诵加法口诀,练习加法的指法	算盘	
7	2	算盘--加法	熟悉加法口诀,完成1-50的加法运算	背诵加法口诀,练习加法的指法	算盘	
7	2	算盘--加法	熟悉加法口诀,完成1-80的加法运算	背诵加法口诀,练习加法的指法	算盘	
8	2	算盘--加法	熟悉加法口诀,完成1-100的加法运算	背诵加法口诀,练习加法的指法	算盘	

8	2	算盘--减法	熟悉减法口诀，完成100-80的减法运算	背诵加法口诀，练习减法的指法	算盘	
9	2	算盘--减法	熟悉减法口诀，完成100-50的减法运算	背诵加法口诀，练习减法的指法	算盘	
9	2	算盘--减法	熟悉减法口诀，完成100-1的减法运算	背诵加法口诀，练习减法的指法	算盘	
10	2	算盘--减法	熟悉减法口诀，完成100-48的减法运算	背诵加法口诀，练习减法的指法	算盘	
10	2	电子计算器的使用技能	了解并熟练掌握计算器的使用	熟悉计算器的结构及手法	计算器、多媒体	
11	2	电子计算器的使用技能	了解并熟练掌握计算器的使用	练习传票算	计算器、多媒体	
11	2	电子计算器的使用技能	了解并熟练掌握计算器的使用	练习账表算	计算器、多媒体	
12	2	点钞技能训练（单指单张）	熟悉点钞技能的重要性，掌握点钞基本技能	练习点钞的指法	练钞券、多媒体	

12	2	点钞技能训练（单指单张）	熟悉点钞技能的重要性，掌握点钞基本技能	练习点钞的指法	练钞票、多媒体	
13	2	点钞技能训练（单指单张）	熟悉点钞技能的重要性，掌握点钞基本技能	练习点钞的指法	练钞票、多媒体	
13	2	点钞技能训练（多指单张）	熟悉点钞技能的重要性，掌握点钞基本技能	练习点钞的指法	练钞票、多媒体	
14	2	点钞技能训练（多指多张）	熟悉点钞技能的重要性，掌握点钞基本技能	练习点钞的指法	练钞票、多媒体	
14	2	点钞技能训练（多指多张）	熟悉点钞技能的重要性，掌握点钞基本技能	练习点钞的指法	练钞票、多媒体	
15	2	点钞技能训练（多指多张）	熟悉点钞技能的重要性，掌握点钞基本技能	练习点钞的指法	练钞票、多媒体	
15	2	钞票的整理与捆扎方法	熟悉点钞技能的重要性，掌握点钞技能和扎把等技能	练习钞票的整理与捆扎	练钞票、腰条、多媒体	
16	2	钞票的整理与捆扎方法	熟悉点钞技能的重要性，掌握点钞技能和扎把等技能	练习钞票的整理与捆扎	练钞票、腰条、多媒体	
16	2	数字小键盘操作（指法练习）	通过训练能够快速并盲打输入，达到财会岗位工作的要求	练习翻打传票	翻打传票机、多媒体	
17	2	数字小键盘操作（指法练习）	通过训练能够快速并盲打输入，达到财会岗位工作的要求	练习翻打传票	翻打传票机、多媒体	

17	2	数字小键盘操作（综合练习）	通过训练能够快速并盲打输入，达到财会岗位工作的要求	练习翻打传票	翻打传票机、多媒体	
18	2	数字小键盘操作（综合练习）	通过训练能够快速并盲打输入，达到财会岗位工作的要求	练习翻打传票	翻打传票机、多媒体	
18	2	考试				

《统计原理》课程标准

一、课程说明

课程名称	统计原理		标准简称	统计	
适用专业	会计	修读学期	第 4 学期	制订时间	2018.8
课程代码	1361030	课程学时	34	课程学分	2.0
课程类型	B 类	课程性质	必修	课程类别	专业基础课程
先修课程	基础会计；财经法规与会计职业道德				
后续课程	会计电算化；经济法概论；西方经济学；财务会计（I）；税法；成本会计；审计原理；建筑施工企业会计；财务会计（II）；财务管理				
对应职业资格证书或内容	无				
合作开发企业	无				
执笔人	谢玉华	合作者	无	审核人	
制（修）定日期					

注：1.课程类型（单一选项）：A 类（纯理论课）/B 类（理论+实践）/C 类（纯实践课）

2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课

3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课

4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

高职高专会计专业的培养目标是培养专业技能型应用人才，会计是一个专业，也是一个职业，会计工作主要跟数据打交道，更加需要具备一定的统计专业技能，社会经济统计学是研究客观现象总体数量特征的搜集、整理、分析过程的科学方法的一门科学，其中有其独特的思维方式和处理数据的方法，这些思想和方法在会计工作中应用十分广泛；统计知识有助于会计专业学生掌握数据的背景和相互间的关系，统计方法和思想是会计专业学生所应具备的技能之一。

本课程是会计专业的专业基础课程，会计专业必修课程。通过本课程的学习，使学生能够系统、深入地掌握统计分析的专业理论知识，学会运用科学的理论观念、现实的手段和方法，考虑市场变化的特点，对市场的数据库搜集和分析进行可行性分析和优选判断，从而客观

而现实地设计市场的变化。它要以《高等数学》课程的学习为基础，也是进一步学习其他经营与管理类理论的基础。

三、设计思路

本课程是依据“经管类专业工作任务与职业能力分析表”中的经营管理技能工作项目设置的基础课程。随着社会经济的发展，21世纪是数字信息主导的时代，越来越多的人认识到信息搜集对企业的重要性。数据处理已贯穿于企业生产经营的方方面面，它是企业赖以生存和发展的基础和依据，而人们的生活与经济也息息相关。统计学是会计专业的专业基础课程，根据任务引领型的项目活动要求，因此而设置这门课。

课程内容的编排和组织是以企业需求、学生的认知规律、多年的教学积累为依据确定的。立足于实际能力培养，对课程内容的选择标准作了根本性改革，打破以知识传授为主要特征的传统学科课程模式，转变为以工作任务为中心组织课程内容，并让学生在完成具体项目的过程中学会完成相应工作任务，并构建相关理论知识，发展职业能力。经过数据库行业专家深入、细致、系统的分析，本课程最终确定了以下8个学习章节：统计调查、统计整理、统计指标、动态数列、统计指数、抽样推断、相关分析和回归分析、统计预测等。课程内容突出对学生职业能力的训练，理论知识的选取紧紧围绕工作任务完成的需要来进行，并融合了相关职业资格证书对知识、技能和态度的要求。项目设计以工作任务为线索来进行。教学过程中，采取理实一体教学，给学生提供丰富的实践机会。

四、课程培养目标

通过学习统计学的有关专业知识，使学生有了信息搜集与分析的基础，能够分析当前的市场环境，了解当前企业存在的信息时代，并能尝试着设计合理的数据信息环境；并养成诚实、守信、吃苦耐劳的品德，养成善于动脑，勤于思考，及时发现问题的学习习惯；在数据库的使用过程中培养效率和安全意识，养成良好的职业道德和积极严谨的求学态度；具有善于和同学、老师沟通和企业工作人员共事的团队意识，能进行良好的团队合作，并能具有应用能力、再学习的能力、创新能力、职业岗位竞争能力、创业能力。

（一）专业能力

1. 了解统计在经济生活中产生的作用。
2. 理解统计指标与指数的关系和意义。
3. 熟练掌握抽样推断的原理和方法。
4. 掌握相关分析与回归分析的原理。
5. 掌握统计预测的一般方法。

（二）方法能力

1. 培养学生搜集资料、调查市场、阅读资料和利用资料的能力。
2. 熟悉把握对企业的经济数据分析的能力。
3. 熟练地利用数据的结论进行简单的预测。

4. 培养学生积极主动的自学能力。

(三) 社会能力:

1. 养成诚实、守信、吃苦耐劳的品德和善于动脑，勤于思考，及时发现问题的学习习惯。

2. 在数据库的使用过程中培养效率和安全意识，养成良好的职业道德和积极严谨的求学态度。

3. 具有善于和同学、老师沟通和与企业工作人员共事的团队意识，能进行良好的团队合作。

4. 具有应用能力、再学习的能力、创新能力、职业岗位竞争能力、创业能力。

五、课程内容、要求及教学设计

按照职业教育项目课程开发方案，分析从典型工作任务到职业教育课程，确定职业能力要求，再从职业能力导出数据库课程内容。课程内容的组织按照“了解→掌握→分析→应用”的顺序，首先是认识课程的基础理论；然后再依次案例教学讲解实现项目的各项功能，引导学生掌握各知识点的技能；在能够较熟练地掌握理论知识后，再提升学生的分析能力；最后再给学生案例，根据所学理论知识将其应用。

在教学过程中，应立足于加强学生实际操作能力的培养，采用项目教学，以工作任务引领提高学生兴趣，提高学生的学习效果。本课程教学的关键是现场教学，应选用典型渠道案例为载体，在教学过程中，教师示范和学生分组讨论、训练互动，学生提问与教师解答、指导有机结合，让学生在“教”与“学”过程中，学会数据库系统的设计。在教学过程中，应加大实践实操的容量，要紧密结合职业技能证书的考证，加强考证的实操项目的训练，在实践实操过程中，使学生掌握根据不同的用户需求设计数据库的能力，提高学生的岗位适应能力。在教学过程中，要重视本专业领域新知识、新技术的发展趋势，贴近企业、贴近需求。为学生的职业生涯发展打好基础，努力培养学生参与社会实践的创新精神和职业能力。教学过程中教师应积极引导提升职业素养，提高职业道德。

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	统计调查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 统计调查方案 2. 调查的组织形式 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解统计调查的方法 2. 把握统计调查的误差计算方法 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在案例讲解过程中, 学会自主学习和总结分析的学习能力 2. 问题的判断决策能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力 	2
2	统计整理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 统计整理的步骤 2. 统计资料的汇总 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解统计整理的步骤 2. 能进行统计分组 3. 把握统计资料的汇总方法 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在案例讲解过程中, 学会自主学习和总结分析的学习能力 2. 问题的判断决策能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力 	2
3	统计指标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 总量指标 2. 相对指标 3. 平均指标 4. 变异指标 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解总量指标 2. 了解相对指标 3. 熟悉平均指标 4. 把握变异指标 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在案例讲解过程中, 学会自主学习和总结分析的学习能力 2. 问题的判断决策能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力 	6

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
4	动态数列	1. 水平指标 2. 速度指标 3. 因素分析	1. 了解水平指标 2. 了解速度指标 3. 把握动态数列的因素分析方法	1. 在案例讲解过程中，学会自主学习和总结分析的学习能力 2. 问题的判断决策能力	1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力	6
5	统计指数	1. 综合指数 2. 平均指数 3. 指数体系	1. 了解综合指数 2. 了解平均指数 3. 把握平均指标指数	1. 在案例讲解过程中，学会自主学习和总结分析的学习能力 2. 问题的判断决策能力	1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力	6
6	抽样推断	1. 抽样误差 2. 抽样估计的原理 3. 抽样的设计	1. 把握抽样误差的计算 2. 熟悉抽样估计的原理 3. 了解抽样设计	1. 在案例讲解过程中，学会自主学习和总结分析的学习能力 2. 问题的判断决策能力	1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力	4

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
7	相关分析和回归分析	1. 相关分析的测定 2. 回归分析的原理	1. 了解相关关系的测定 2. 把握回归分析的计算原理	1. 在案例讲解过程中, 学会自主学习 and 总结分析的学习能力 2. 问题的判断决策能力	1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力	6
8	统计预测	1. 动态预测趋势 2. 季节变动预测 3. 回归预测法	1. 了解动态趋势预测法 2. 了解季节变动预测法 3. 了解回归预测法	1. 在案例讲解过程中, 学会自主学习 and 总结分析的学习能力 2. 问题的判断决策能力	1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力	2
合计						
讲授 24 学时、实践 6 学时、复习与习题课 4 学时、课程设计 0 学时, 共 34 学时						

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	统计调查		学时 2
学习要求	了解统计调查的方法；掌握统计调查的误差计算方法		
任务分解	任务 1	了解统计调查的方法	
	任务 2	掌握统计调查的误差计算方法	

学习单元情境设计			
单元名称	统计整理		学时 2
学习要求	了解统计调查的步骤、能进行统计分组、把握统计资料的汇总方法		
任务分解	任务 1	了解统计调查的步骤	
	任务 2	进行统计分组	
	任务 3	把握统计资料的汇总方法	

学习单元情境设计			
单元名称	统计指标		学时 6
学习要求	掌握总量指标、相对指标、平均指标、变异指标的计算		
任务分解	任务 1	计算总量指标	
	任务 2	计算相对指标	
	任务 3	计算平均指标	
	任务 4	计算变异指标	

学习单元情境设计			
单元名称	动态数列		学时 6
学习要求	掌握水平指标、速度指标、动态数列的因素分析法		
任务分解	任务 1	计算水平指标	
	任务 2	计算速度指标	

	任务 3	学会运用动态数列的因素分析法
--	------	----------------

学习单元情境设计				
单元名称	统计指数		学时	6
学习要求	掌握综合指数、平均指数、指数体系的计算			
任务分解	任务 1	计算综合指数		
	任务 2	计算平均指数		
	任务 3	计算指数体系		

学习单元情境设计				
单元名称	抽样推断		学时	4
学习要求	把握抽样误差的计算；熟悉抽样估计的原理；了解抽样设计			
任务分解	任务 1	把握抽样误差的计算		
	任务 2	熟悉抽样估计的原理		
	任务 3	了解抽样设计		

学习单元情境设计				
单元名称	相关分析和回归分析		学时	6
学习要求	了解相关关系的测定；把握回归分析的计算原理			
任务分解	任务 1	了解相关关系的测定		
	任务 2	把握回归分析的计算原理		

学习单元情境设计				
单元名称	统计预测		学时	2
学习要求	了解动态趋势预测法；了解季节变动预测法；了解回归预测法			
任务分解	任务 1	了解动态趋势预测法		
	任务 2	了解季节变动预测法		

	任务 3	了解回归预测法
--	------	---------

六、课程考核与评价

改革传统的学生评价手段和方法，采用阶段评价，过程性评价与目标评价相结合，项目评价，理论与实践一体化评价模式。

关注评价的多元性，结合课堂提问、学生作业、平时测验、实训练习及考试情况，综合评价学生成绩。

应注重学生动手能力和实践中分析问题、解决问题能力的考核，对在学习和应用上有创新的学生应予特别鼓励，全面评价学生能力。

本课程考核分为平时成绩、实践成绩和期末成绩三个部分，分别占总评成绩的 30%、40%、30%。

总评成绩	平时成绩		实践成绩	期末成绩
	出勤	平时作业		
100%	10%	20%	40%	30%
小计	30%		40%	30%

(1) 平时成绩包括：出勤、平时作业

出勤占总成绩 10%。迟到、早退一次扣 1 分，缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 20%，共计 6 次。六次作业每次 15 分计算，字迹是否工整按 10 分计算。

作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整，结论正确为 A；独立完成、书写工整，结论有少量错误为 B；书写笔记难以辨认，结论有较多错误为 C；作业不完整为 D。

(2) 实践操作占总成绩 40%。共计 6 次实训、实践。独立完成为 A，在他人指导下完成为 B。

(3) 期末成绩为理论考试成绩。考试方式为卷面考试。试卷中含超纲题目分值不低于 3 分，不高于 10 分。

七、教材及相关资源

可选用近三年出版的优秀高职高专教材或依据本课程标准编写教材(应用案例可以不一样)，教材应充分体现任务引领、实践导向课程的设计思想。

(一) 选用或编写的教材建议符合以下几点要求：

1、教材应将专业职业活动分解成若干典型的工作项目，按完成工作项目的需要和岗位操作规程，结合职业技能考证组织教材内容。要通过案例模仿、理实一体教学并运用所学知识进行评价，引入必须的理论知识，增加实践实操内容，强调理论在实践过程中的应用。

2、教材应图文并茂，提高学生的学习兴趣，加深学生对数据库系统的认识和理解。教

材表达必须精炼、准确、科学。

3、教材内容应体现先进性、实用性，要将本学科的新思想、新知识、新技术及时地纳入教材，使教材更贴近学生的发展和实际需要。

4、教材中项目设计的内容要具体，并具有可操作性。

(二) 推荐教材：

1.《统计学原理》，主编：贾方忠，东北财经大学出版社

2.《统计学》，主编：徐建邦，东北财经大学出版社

(三) 推荐学习资源：

1.《统计学原理习题解答问题辨析》陈仁恩编著 中国统计出版社 2022 年

2.《社会经济统计学》李朝鲜 编著 经济科学出版社 2015 年

3.《统计学》欧阳春 编著 国防科技大学出版社 2012 年

4.《统计学》陈珍珍 主编 厦门大学出版社 2016 年

5.《应用统计》贾怀勤 主编 对外经济贸易大学出版社 2015 年

6.《市场调查与分析》柯惠新 等主编中国统计出版社 2014 年

7.《统计调查理论与实务》——何光瑶 主编 中国经济出版社 2013 年

八、任课教师要求

任课教师需具备大学本科及以上学历，学士及以上学位，有 3 年以上相关学科授课经历，同时应具备较丰富的教学经验和课堂组织能力，具备一定的工作经验和较强的责任心，符合双师型的要求。

九、教学实训场所

多媒体教室

十、其它说明

无

江西水利职业学院授课计划审批表

系部： 经济管理系 教师姓名： \ \ 学年 \ 学期

专业	会 计	课 程	统 计 原 理	班 级	\	考核方式 考核形式
培养目标：	本课程培养会计专业的学生具有良好的数学与经济学素养，掌握统计学的一般基本理论和方法，能掌握统计资料的搜集与整理的方法，熟练地运用计算机分析基础数据，能在中小型企业、事业单位等部门从事统计调查、统计信息管理、数量分析等工作。					□ 考查 □ 理论
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例	
本学期计划学时	34	24	71%	10	29%	
本课程实际学时	\	\	\	\	\	在上方框中打√
教材及教学参考书：（名称、版本、主编、出版社） 统计学原理 第二版 汪革香/周晓艳/王琪 人民邮电出版社						
教研室主任审核意见： 同意			系（部）主任审核意见： 同意			
签名： _____ 年 月 日			签名： _____ 年 月 日 (公章)			

教务处审核意见:

负责人:
年 月 日

院领导审批意见:

院领导:
年 月 日

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具、挂图、上机	备注
2	2	任务一 认知统计	了解统计学的产生和发展、研究对象和方法、统计学中的基本概念	P15-18 能力训练	PPT 幻灯片	
3	2	任务二 统计资料的搜索	了解统计资料的搜索意义和种类、搜索的方案设计	P29-33 能力训练	PPT 幻灯片	
4	2	任务三 统计资料的整理	熟悉统计资料整理的基本内容、统计分组		PPT 幻灯片	
5	2	任务三 统计资料的整理	熟悉分配数列的概念、分类、统计图、统计表的设计	P52-55 能力训练	PPT 幻灯片	
6	2	任务四 总量分析和相对分析 标	了解基本概念和作用、分类和应用场合，熟悉计算方法	P69-72 能力训练	PPT 幻灯片	
7	2	任务五 总体分布集中趋势分析	理解平均指标的基本概念、作用和分类		PPT 幻灯片	
8	2	任务五 总体分布集中趋势分析	了解算术平均数和调和平均数的区别和联系		PPT 幻灯片	
9	2	任务五 总体分布集中趋势分析	掌握众数、中位数的计算方法和具体应用	P93-97 能力训练	PPT 幻灯片	
10	2	任务六 总体分布离散趋势分析	了解标志变异指标的概念和作用、种类		PPT 幻灯片	
11	2	任务六 总体分布离散趋势分析	掌握变异标志的计算方法和应用	P106-109 能力训练	PPT 幻灯片	
12	2	任务七 时间数列分析	了解时间数列的基本概念、分类、三种变动		PPT 幻灯片	
13	2	任务七 时间数列分析	熟悉时间数列长期趋势的测定方法、四个水平分析指标和速度分析指标	P141-147 能力训练	PPT 幻灯片	

14	2	任务八 统计指数分析	了解统计指数的概念、作用 and 分类, 掌握三种指数的原理和应用场合		PPT 幻灯片	
15	2	任务八 统计指数分析	掌握统计指数的分析法	P183-190 能力训练	PPT 幻灯片	
16	2	任务九 抽样推断	了解抽样推断的概念、作用, 掌握抽样误差的概念和原理		PPT 幻灯片	
17	2	期末考试	期末考试	期末考试		

《经济学基础》课程标准

一、课程说明

课程名称	经济学基础		标准简称	经济学基础	
适用专业	会计	修读学期	第3学期	制订时间	2018.08.13
课程代码	1361060	课程学时	68	课程学分	4.0
课程类型	B类	课程性质	必修	课程类别	专业基础课程
先修课程	基础会计				
后续课程	财务管理；在财务中的应用				
对应职业资格证书或内容	无				
合作开发企业	无				
执笔人	邹元婷	合作者	无	审核人	
制（修）定日期	2018.08				

注：1.课程类型（单一选项）：A类（纯理论课）/B类（理论+实践）/C类（纯实践课）

2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课

3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课

4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

本课程是会计专业的专业基础课程，会计专业必修课程，是国家教育部规定的财经管理类专业十门核心课程之一，在教学中占有重要的地位。该课程的基本任务就是向学生传授该学科的基础知识和基本技能，扩大学生的知识面，合理学生的知识结构，使学生了解经济中的各种现象、关系和规律，并学会运用这些规律对经济活动进行管理。

通过本课程的学习，使学生具备应职岗位所必须的基本经济理论知识和解决相关经济问题的能力，以及相应的进行经济论文等材料的写作与阅读能力，运用所学知识解释经济现象和处理经济问题的能力，为相关的经济管理类课程的学习和将来卓有成效地开展经济调研工作打下良好的基础，与此同时，注意渗透政治思想教育，逐步培养学生的辩证思维和数理逻辑思维能力，经济问题与现象的实证分析能力，加强学生的职业道德意识培养。

三、设计思路

此课程的学习内容，应注重学生对经济关系的分析能力，强调联系实际的重要性，主要培养学生认知、系统归纳、逻辑推理的能力。尊重个体差异，注重过程评价，在教学过程中，

倡导自主学习,启发学生积极思考、分析,鼓励多元思维方式,并将其表达出来。在教学过程中应以形成性评价为主,注重培养和激发学生的学习积极性和自信心。终结性评价应注重检测学生的知识应用能力。评价要有利于促进学生的知识应用能力和健康人格的发展。建立以过程培养促进个体发展,以学生可持续发展能力评价教学过程的双向促进机制,以激发兴趣、发展心智和提高素质为基本理念。

整合课程资源,改进教学方式,拓展学习渠道。在本课程在教学过程中,提醒学生留意观察生活中的见到的各种经济关系,鼓励学生结合教材中的经济模型,对生产者、消费者以及供求关系进行验证。在教师的引导下,通过分析使学生自主归纳、总结,以便增强学生对宏、微观经济基本性质、概念的理解;通过课堂练习、单项实训、综合实训来促进学生对所学理论的理解和运用,以培养其实际分析技能。通过教学方式的不断改进,并积极调动音像、互联网等各类教学资源,运用现代教育技术,充分利用多媒体教学设备,增加学生对知识的掌握程度,培养学生利用所学知识解决问题的能力。

四、课程培养目标

1.专业能力目标

- (1) 掌握市场上商品的供求规律及均衡价格的形成原理;
- (2) 能够运用消费者行为理论分析解决消费决策问题;
- (3) 能够进行生产者行为与决策分析;
- (4) 运用成本分析的基本原理解决收益与利润分析问题;
- (5) 掌握四种市场类型及每种市场结构中厂商均衡分析;
- (6) 学会运用分配理论分析社会收入分配问题;
- (7) 学会国民收入指标核算指标的运用与核算方法;
- (8) 掌握失业与通货膨胀、经济周期与经济增长等基本的宏观经济理论;
- (9) 学会运用财政政策和货币政策对经济运行调控时的应用及其配合使用;
- (10) 掌握在开放经济的条件下宏观经济运行的一般原理;
- (11) 掌握 300 个左右专业词汇和短语。

2.方法能力目标

- (1) 掌握经济学的基本原理,为学好与运用财经类专业知识和技能服务;
- (2) 能够根据经济学的基本理论知识和技能,对市场供求发展趋势做出科学合理的预测;
- (3) 具备能够运用辩证思维方法、数理逻辑思维方法以及实证分析方法分析解决社会经济现象和具体问题;
- (4) 具有一定的经济论文、报告等的阅读和写作能力;
- (5) 具有一定的运用经济学知识解释经济现象和处理经济问题的能力。

3.社会能力目标

- (1) 通过指定学习内容和课外阅读,培养自我学习的能力;

(2) 通过案例分析、小组讨论、作业等形式，锻炼学生分析问题、解决问题的能力；

(3) 通过完成各类项目任务，培养创新思维能力，并锻炼团队合作意识；

五、课程内容、要求及教学设计

根据工作岗位与职业能力分析，为使学生掌握经济学基础知识和技能，并能够解决现实生活中实际的经济问题，本课程设计了 13 个学习项目，教学组织表如下：

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	认识经济学	<p>1-1 经济学研究的对象</p> <p>1-2 微观经济学与宏观经济学</p> <p>1-3 经济学研究方法</p> <p>1-4 经济学发展简史</p> <p>1-5 经济学的作用</p>	<p>理解经济学的含义,掌握其研究对象,理解经济学的研究方法,了解经济学的产生和发展,明确学习经济学的意义和作用。</p>	<p>1、掌握经济学研究对象和方法;</p> <p>2、熟悉微观经济学与宏观经济学的含义;</p> <p>3、对经济学有一个初步的认识,了解经济学发展简史等内容;</p> <p>4、经济思维方式初步体现,能将理论结合现实。</p>	<p>了解经济学的产生和发展。</p>	6

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
2	价格理论	<p>2-1 需求理论</p> <p>2-2 供给理论</p> <p>2-3 均衡价格及其应用</p> <p>2-4 弹性理论</p>	<p>熟练掌握需求和供给的概念；了解需求表、供给表及需求曲线、供给曲线；明确影响需求和供给的因素；理解需求定理和供给定理；掌握均衡价格的形成过程及供求对均衡价格的影响；理解弹性定理，能够运用其解释经济现象，解决经济问题。</p>	<p>1、掌握需求理论与价格的决定、供给理论与价格的决定；</p> <p>2、理解均衡价格理论的形成及其在经济中的应用；</p> <p>3、掌握弹性的含义，熟悉需求价格弹性理论，分析其与经济收益的关系，了解其他弹性理论；</p> <p>4、学会运用需求供给理论对市场进行分析，能分析现实经济现象。</p>	<p>用价格理论分析经济现象，如海南香蕉滞销、奶农把牛奶倒入河里等。</p>	6

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
3	消费者行为理论	<p>3-1 欲望与效用概述</p> <p>3-2 边际效用分析与消费者均衡</p> <p>3-3 无差异曲线与预算线</p>	<p>掌握无差异曲线的含义与特征；掌握消费可能线；掌握序数效用分析与消费者均衡；理解图形对于消费者均衡的分析；理解边际效用递减规律；了解基数效用论和序数效用论。</p>	<p>1、掌握边际效用分析法和无差异曲线分析法；</p> <p>2、熟悉消费者剩余的含义，注重边际效用递减规律的应用；</p> <p>3、了解消费者均衡的内容；</p> <p>4、能将理论与自身实践结合，从消费者角度分析现实经济现象。</p>	<p>用两种理论分析消费者均衡。</p>	6

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
4	生产者行为理论	4-1 生产与生产要素 4-2 短期生产函数分析 4-3 长期生产函数分析	理解生产函数的含义；掌握 边际收益递减规律；掌握一种生 产要素的合理投入；理解规模经 济的含义；理解等产量曲线与边 际技术替代率；掌握生产要素的 最佳组合。	1、掌握边际收益递减 规律与规模经济的内 容，短期成本、长期 成本的概念与分类， 四种市场结构的含 义，利润最大化原则； 2、理解长期与短期的 含义，总产量、边际 产量和平均产量的关 系，生产者均衡的实 现，注重边际收益递 减规律、规模经济的 应用； 3、能对生产者的行为 进行分析，能指出不 同生产者行为对市场 的影响，能根据需求 科学合理地进行资源 的配置。	利用生产者行为理 论分析厂商的行为。	4

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
5	成本理论	5-1 成本概述 5-2 短期成本分析 5-3 长期成本分析 5-4 收益与利润最大化	熟悉各种成本的相互关系，要求掌握机会成本的概念，各类长期、短期成本曲线的特点和关系；熟悉隐性成本的概念，经济利润和会计利润的区别；理解利润最大化原则；了解长期总成本和长期边际成本。	1、能对厂商的短期、长期成本进行分析； 2、能计算厂商的收益与利润。	分析市场结构；计算短期成本和长期成本、边际成本等	4
6	市场理论	6-1 完全竞争市场上的厂商均衡 6-2 完全垄断市场上的厂商均衡 6-3 垄断竞争市场上的厂商均衡 6-4 寡头垄断市场上的厂商均衡 6-5 不同市场的比较	掌握完全竞争的含义和条件；掌握完全竞争市场上的厂商均衡；理解完全垄断市场上的厂商均衡；理解垄断竞争市场上的厂商均衡；理解寡头垄断市场上的厂商均衡。	1、能根据经济现象判断不同的市场类型； 2、运用市场理论，分析不同市场类型中厂商的行为。	能区分不同的市场类型，并解释不同市场类型中常见的经济问题。	6

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
7	分配理论	<p>知识目标</p> <p>7-1 分配理论概述 7-2 工资理论 7-3 利息理论 7-4 地租理论 7-5 利润理论 7-6 平等与效率 7-7 洛伦兹曲线和基尼系数</p>	<p>专业能力</p> <p>掌握生产要素价格的含义； 理解以均衡理论为基础的分配理论；了解市场要素价格决定的生产理论；理解洛伦兹曲线和基尼系数的含义。</p>	<p>方法能力</p> <p>1、掌握工资、利率、地租、利润理论，洛伦兹曲线与基尼系数的内容并注重应用； 2、理解引起收入分配不平等的因素，了解公平与效率； 3、能运用洛伦兹曲线和基尼系数衡量收入分配；合理处理公平与效率。</p>	<p>社会能力</p> <p>运用生产要素供求分配理论，分析生产要素的价格决定问题。 能用工资、利息、地租和利润的有关理论分析和解释常见的经济问题。</p>	8

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
8	市场失灵和微观经济政策	8-1 市场失灵与不完全竞争 8-2 外部效应与科斯定理 8-3 公共物品与公共选择理论 8-4 不对称信息	掌握市场失灵、外部效应、公共物品和不对称信息和含义； 掌握科斯定理；理解垄断的低效率与对策；交易成本的低效率与对策；歧视的低效率与对策；熟悉公共选择理论、逆向选择、道德风险、委托-代理等内容； 了解引起市场失灵的主要原因‘垄断产生的原因’私人物品的含义与特征。	1、利用微观经济政策，解决市场失灵问题； 2、利用公共选择理论、逆向选择、道德风险、委托-代理等理论分析相关经济问题。	能用所学理论知识对市场失灵问题进行分析，并运用微观经济政策解决实际问题。	4

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
9	国民收入核算理论与方法	9-1 国内生产总值的核算方法 9-2 国民收入核算中的其他总量 9-3 国民收入核算中的恒等关系	掌握国内生产总值的含义。 掌握国内生产总值的计算方法。 掌握国民收入核算中的基本指标。理解两部门、三部门、四部门经济的收入构成与恒等关系。	1、掌握国内生产总值的含义及核算方法； 2、理解国民收入核算中的五个总量的关系，注意区分国内生产总值与国内生产总值； 3、了解经济福利的内容。	在掌握国民收入核算的基本原理与方法的基础上，分析宏观经济的简单总体变化趋势，能够运用国民收入核算方法进行简单的计算。	4
10	国民收入决定理论	10-1 总需求分析(一)：简单的国民收入决定模型 10-2 总需求分析(二)：IS-LM模型 10-3 总需求-总供给理论	理解均衡国民收入的决定； 掌握消费函数、边际消费倾向的含义； 理解乘数的含义与计算； 掌握总需求曲线与总供给曲线。学会运用国民收入决定理论分析宏观经济问题。	1、运用国民收入决定的基本原理，对均衡国民收入的决定和影响进行一定的定性和定量分析、作图和计算。 2、运用总需求-总供给模型分析宏观经济。	通过网络等手段获取我国国民收入的相关数据；能对数据进行简单的分析。	4

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
11	失业与通货膨胀理论	11-1 失业理论 11-2 货币与通货膨胀的基本知识 11-3 通货膨胀理论 11-4 失业与通货膨胀的关系	明确失业的含义、衡量与分类；理解充分就业的含义；了解失业的经济损失；掌握货币的基础知识及有关的货币理论；理解通货膨胀的含义；熟悉通货膨胀的类别；理解失业与通货膨胀的形成原因及其相互关系。	1、掌握失业的种类及原因、需求拉动的通货膨胀，经济增长的含义及源泉，经济周期的含义与特征； 2、理解通货膨胀的其他原因及其对经济的影响。	理解失业与通货膨胀的形成原因及其相互关系；运用所学知识，衡量通货膨胀率的高低，分析通货膨胀对经济的影响。	4
12	经济周期与经济危机理论	12-1 经济周期 12-2 经济危机与金融危机	根据经济表现识别经济周期；掌握经济周期的含义；熟悉经济周期各阶段的特点；了解经济周期的分类；熟悉几种常见的经济周期理论。	1、能够根据经济周期与经济增长的基本理论及基本方法，对现实经济活动的现象与过程进行解释和说明。 2、能够识别实际经济生活中的经济周期。	根据经济表现，识别生活中的经济周期。	4

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
13	经济增长理论	13-1 经济增长理论概况 13-2 经济增长模型	理解经济增长的含义；了解经济增长与经济发展之间的区别；熟悉哈罗德-多马经济增长模型；掌握新古典经济增长模型；熟悉新剑桥经济增长模型；能够运用增长理论分析和理解经济增长的源泉。	1、运用增长理论，分析和理解经济增长的源泉； 2、能够运用各种增长模型分析问题。	能够运用有关的增长模型，简单分析实际的经济增长现象。	4
14	宏观经济政策	14-1 宏观经济政策概况 14-2 需求管理（一）：财政政策 14-3 需求管理（二）：货币政策 14-4 供给管理政策	掌握财政政策与货币政策的工具及其运用；掌握宏观经济政策目标；理解自动稳定器的含义；了解财政政策的挤出效应和货币的职能；病能运用财政政策和货币政策理论分析国家对于经济发展的干预。	1、掌握财政政策与货币政策运用，宏观经济政策目标； 2、能准确判断一国实施宏观经济政策的缘由，及现行宏观经济政策的内容、预期目标。	分析判断一国现行宏观经济政策的实际效果； 关注国家经济政策，对不同经济现象作出合适的反应。	4
合计		讲授 34 学时、实践 30 学时、复习与习题课 4 学时，共 68 学时				

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	认识经济学		学时 6
学习要求	理解经济学的含义，掌握其研究对象。		
任务分解	任务 1	掌握经济学研究的对象	
	任务 2	了解微观经济学与宏观经济学	
	任务 3	掌握经济学研究方法	
	任务 4	了解经济学发展简史	
	任务 5	了解经济学的作用	

学习单元情境设计			
单元名称	价格理论		学时 6
学习要求	熟练掌握需求和供给的概念；了解需求表、供给表及需求曲线、供给曲线；明确影响需求和供给的因素；理解需求定理和供给定理；掌握均衡价格的形成过程及供求对均衡价格的影响；理解弹性定理。		
任务分解	任务 1	掌握需求理论	
	任务 2	掌握供给理论	
	任务 3	掌握均衡价格及其应用	
	任务 4	掌握弹性理论	

学习单元情境设计			
单元名称	消费者行为理论		学时 6
学习要求	掌握无差异曲线的含义与特征；掌握消费可能线；掌握序数效用分析与消费者均衡；理解图形对于消费者均衡的分析；理解边际效用递减规律；了解基数效用论和序数效用论。		
任务分解	任务 1	了解欲望与效用概述	
	任务 2	掌握边际效用分析与消费者均衡	
	任务 3	了解无差异曲线与预算线	

学习单元情境设计			
单元名称	生产者行为理论		学时 4
学习要求	理解生产函数的含义；掌握边际收益递减规律；掌握一种生产要素的合理投入；理解规模经济的含义；理解等产量曲线与边际技术替代率；掌握生产要素的最		

	佳组合。	
任务分解	任务 1	掌握生产与生产要素
	任务 2	掌握短期生产函数分析
	任务 3	掌握长期生产函数分析

学习单元情境设计			
单元名称	成本理论		学时 4
学习要求	熟悉各种成本的相互关系，要求掌握机会成本的概念，各类长期、短期成本曲线的特点和关系；熟悉隐性成本的概念，经济利润和会计利润的区别；理解利润最大化原则；了解长期总成本和长期边际成本。		
任务分解	任务 1	掌握成本概述	
	任务 2	掌握短期成本分析	
	任务 3	掌握长期成本分析	
	任务 4	掌握收益与利润最大化	

学习单元情境设计			
单元名称	市场理论		学时 6
学习要求	掌握完全竞争的含义和条件；掌握完全竞争市场上的厂商均衡；理解完全垄断市场上的厂商均衡；理解垄断竞争市场上的厂商均衡；理解寡头垄断市场上的厂商均衡。		
任务分解	任务 1	掌握完全竞争市场上的厂商均衡	
	任务 2	掌握完全垄断市场上的厂商均衡	
	任务 3	掌握垄断竞争市场上的厂商均衡	
	任务 4	掌握寡头垄断市场上的厂商均衡	
	任务 5	了解不同市场的比较	

学习单元情境设计			
单元名称	分配理论		学时 8
学习要求	掌握生产要素价格的含义；理解以均衡理论为基础的分配理论；了解市场要素价格决定的生产力理论；理解洛伦兹曲线和基尼系数的含义。		
任务分解	任务 1	掌握分配理论概述	
	任务 2	掌握工资理论	
	任务 3	掌握利息理论	
	任务 4	掌握地租理论	

	任务 5	掌握利润理论
	任务 6	掌握平等与效率
	任务 7	掌握洛伦兹曲线和基尼系数

学习单元情境设计				
单元名称	市场失灵和微观经济政策		学时	4
学习要求	掌握市场失灵、外部效应、公共物品和不对称信息含义；掌握科斯定理；理解垄断的低效率与对策；交易成本的低效率与对策；歧视的低效率与对策；熟悉公共选择理论、逆向选择、道德风险、委托-代理问题等内容；了解引起市场失灵的主要原因‘垄断产生的原因’私人物品的含义与特征。			
任务分解	任务 1	掌握市场失灵与不完全竞争		
	任务 2	掌握外部效应与科斯定理		
	任务 3	掌握公共物品与公共选择理论		
	任务 4	了解不对称信息		

学习单元情境设计				
单元名称	国民收入核算理论与方法		学时	4
学习要求	掌握国内生产总值的含义。掌握国内生产总值的计算方法。掌握国民收入核算中的基本指标。理解两部门、三部门、四部门经济的收入构成与恒等关系。			
任务分解	任务 1	掌握国内生产总值的核算方法		
	任务 2	了解国民收入核算中的其他总量		
	任务 3	了解国民收入核算中的恒等关系		

学习单元情境设计				
单元名称	国民收入决定理论		学时	4
学习要求	理解均衡国民收入的决定；掌握消费函数、边际消费倾向的含义；理解乘数的含义与计算；掌握总需求曲线与总供给曲线。学会运用国民收入决定理论分析宏观经济问题。			
任务分解	任务 1	掌握总需求分析(一)：简单的国民收入决定模型		
	任务 2	掌握总需求分析(二)：IS-LM 模型		
	任务 3	掌握总需求-总供给理论		

学习单元情境设计			
----------	--	--	--

单元名称	失业与通货膨胀理论		学时	4
学习要求	明确失业的含义、衡量与分类；理解充分就业的含义；了解失业的经济损失；掌握货币的基础知识及有关的货币理论；理解通货膨胀的含义；熟悉通货膨胀的类别；理解失业与通货膨胀的形成原因及其相互关系。			
任务分解	任务 1	了解失业理论		
	任务 2	掌握货币与通货膨胀的基本知识		
	任务 3	掌握通货膨胀理论		
	任务 4	了解失业与通货膨胀的关系		

学习单元情境设计				
单元名称	经济周期与经济危机理论		学时	4
学习要求	根据经济表现识别经济周期；掌握经济周期的含义；熟悉经济周期各阶段的特点；了解经济周期的分类；熟悉几种常见的经济周期理论。			
任务分解	任务 1	掌握经济周期		
	任务 2	了解经济危机与金融危机		

学习单元情境设计				
单元名称	经济增长理论		学时	4
学习要求	理解经济增长的含义；了解经济增长与经济发展之间的区别；熟悉哈罗德-多马经济增长模型；掌握新古典经济增长模型；熟悉新剑桥经济增长模型；能够运用增长理论分析和理解经济增长的源泉。			
任务分解	任务 1	了解经济增长理论概况		
	任务 2	掌握经济增长模型		

学习单元情境设计				
单元名称	宏观经济政策		学时	4
学习要求	掌握财政政策与货币政策的工具及其运用；掌握宏观经济政策目标；理解自动稳定器的含义；了解财政政策的挤出效应和货币的职能；能够运用财政政策和货币政策理论分析国家对于经济发展的干预。			
任务分解	任务 1	了解宏观经济政策概况		
	任务 2	掌握需求管理（一）：财政政策		
	任务 3	掌握需求管理（二）：货币政策		
	任务 4	掌握供给管理政策		

六、课程考核与评价

本课程考核分为平时成绩、实践成绩和期末成绩三个部分，分别占总评成绩的 30%、

40%、30%。

总评成绩	平时成绩		实践成绩	期末成绩
	出勤	平时作业		
100%	10%	20%	40%	30%
小计	30%		40%	30%

(1) 平时成绩包括：出勤、平时作业

出勤占总成绩 10%。迟到、早退一次扣 1 分，缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 20%，共计 6 次。六次作业每次 15 分计算，字迹是否工整按 10 分计算。

作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整，结论正确为 A；独立完成、书写工整，结论有少量错误为 B；书写笔记难以辨认，结论有较多错误为 C；作业不完整为 D。

(2) 期末成绩为理论考试成绩。考试方式为卷面考试。试卷中含超纲题目分值不低于 3 分，不高于 10 分。

七、教材及相关资源

本课程建议使用 2014 年清华大学出版社出版的《西方经济学》(第二版)教材。

八、任课教师要求

任课教师需具备大学本科及以上学历,学士及以上学位,有 3 年以上相关学科授课经历。

九、教学实训场所

该课程教学应具备较为丰富的多媒体课件、电子期刊、图书与文献资料等教学资源。

十、其它说明

本课程适用于三年制高职会计专业。

附件 1:

江西水利职业学院授课计划审批表

系部: 经济管理系 教师姓名: \ \ 学年 \ 学期

专业	会计	课程	西方经济学			班级	\
培养目标:	<p>《西方经济学》是经济类、管理类专业的基础课程、核心课程,是学习其他经济课程的基础。通过对本课程的学习,使学生比较系统的掌握现代西方经济学的基本原理和方法,了解现代西方经济学发展的最新动态,能够联系实际运用所学理论和方法分析当前国际经济和中国特色社会主义市场经济发展的重大问题,为继续学习其他专业基础课和专业课打下良好的基础,并为将来从事经济理论和政策研究或经济管理实际工作提供必要的经济学基础知识和经济分析的基本思路和方法。</p>						
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例	考核方式	
本课程计划学时	68	58	85%	10	15%	<input checked="" type="checkbox"/> 考查 <input type="checkbox"/> 考试	
本学期实际学时	\	\	\	\	\	<input type="checkbox"/> 纯理论 <input type="checkbox"/> 纯实践 <input checked="" type="checkbox"/> 理论+实践	
教材及教学参考书:(名称、版本、主编、出版社) 西方经济学 第二版 连有 清华大学出版社							
教研室主任审核意见: 同意			系(部)主任审核意见: 同意			在上列方框中打√	
签名: _____ 年 月 日			签名: _____ 年 月 日			(公章)	

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具	备注
2	2	1-1/2 经济学的研究对象；微观经济学与宏观经济学	掌握经济学的研究对象；微观经济学与宏观经济学		课件	
2	2	1-3/4 经济学的研究方法和分析工具；经济学的发展简史	掌握经济学的研究方法和分析工具；经济学的发展简史		课件	
3	2	1-5 经济学的作用；技能训练与分析	掌握经济学的作用；技能训练与分析	P29 页复习思考题 1.2	课件	
3	2	2-1/2 需求理论；供给理论	掌握需求理论；供给理论		课件	
4	2	2-3/4 均衡理论；弹性理论	掌握均衡理论；弹性理论		课件	
4	2	3-1/2 效用理论；边际效用分析与消费者均衡	掌握效用理论；边际效用分析与消费者均衡		课件	
5	2	3-3 无差异曲线；技能训练与分析	掌握无差异曲线；技能训练与分析	P87 页复习思考题 1.2	课件	
5	2	4-1/2 生产与生产要素；短期生产函数分析	掌握生产与生产要素；短期生产函数分析		课件	
6	2	4-3 长期生产函数分析；技能训练与分析	掌握长期生产函数分析；技能训练与分析		课件	
6	2	5-1/2 成本的概述；短期成本分析	掌握成本的概述；短期成本分析		课件	
7	2	5-3/4 长期成本分析；收益与利润最大化	掌握长期成本分析；收益与利润最大化	P135 页复习思考题 1.2	课件	

7	2	6-1/2 完全竞争市场上的厂商均衡；完全垄断市场上的厂商均衡	掌握完全竞争市场上的厂商均衡；完全垄断市场上的厂商均衡		课件	
8	2	6-3/4 垄断竞争市场上的厂商均衡；寡头垄断市场上的厂商均衡	掌握垄断竞争市场上的厂商均衡；寡头垄断市场上的厂商均衡		课件	
8	2	6-5 不同市场的比较；技能训练与分析	掌握不同市场的比较；技能训练与分析		课件	
9	2	7-1/2 分配理论概述；工资理论	掌握分配理论概述；工资理论		课件	
10	2	7-3/4 利息理论；地租理论	掌握利息理论；地租理论		课件	运动会
10	2	7-5/6 利润理论；平等与效率	掌握利润理论；平等与效率		课件	
11	2	7-7 洛伦兹曲线和基尼系数；技能训练与分析	掌握洛伦兹曲线和基尼系数；技能训练与分析	P200 页复习思考题 1. 2	课件	
11	2	8-1/2 市场失灵与不完全竞争；外部效应与科斯定理	掌握市场失灵与不完全竞争；外部效应与科斯定理		课件	
12	2	8-3/4 公共物品与公共选择理论；不对称信息	掌握公共物品与公共选择理论；不对称信息		课件	
12	2	9-1/2 国内生产总值的核算方法；国民收入核算中的其他总量	掌握国内生产总值的核算方法；国民收入核算中的其他总量		课件	
13	2	9-3 国民收入核算中的恒等关系；技能训练与分析	掌握国民收入核算中的恒等关系；技能训练与分析	P245 页复习思考题 1. 2	课件	
13	2	10-1/2 总需求分析(一)；总需求分析(二)	掌握总需求分析(一)；总需求分析(二)		课件	

14	2	10-3 总需求分析(三); 技能训练与分析	掌握总需求分析(三); 技能训练与分析		课件	
14	2	11-1/2 失业理论; 货币与通货膨胀的基本知识	掌握失业理论; 货币与通货膨胀的基本知识		课件	
15	2	11-3/4 通货膨胀理论; 失业与通货膨胀的关系	掌握通货膨胀理论; 失业与通货膨胀的关系	P301 页复习思考题 1.2	课件	
15	2	12-1/2 经济周期; 经济危机与金融危机	掌握经济周期; 经济危机与金融危机		课件	
16	2	13-1/2 经济增长理论概况; 经济增长模型	掌握经济增长理论概况; 经济增长模型		课件	
16	2	14-1/2 宏观经济政策概况; 需求管理(一)	掌握宏观经济政策概况; 需求管理(一)		课件	
17	2	14-3/4 需求管理(二); 供给管理政策	掌握需求管理(二); 供给管理政策		课件	
17	2	复习	掌握全书知识点		课件	
18	2	复习	掌握全书知识点		课件	
18	2	复习	掌握全书知识点		课件	

《会计电算化》课程标准

一、课程说明

课程名称	会计电算化		标准简称	电算化	
适用专业	会计	修读学期	第二学期	制订时间	2018.08
课程代码	1361040	课程学时	102	课程学分	6
课程类型	B类	课程性质	必修课	课程类别	专业基础课
先修课程	基础会计、会计技能、财经法规与会计职业道德等				
后续课程	财务会计、税法、成本会计、建工会计、财务管理等				
对应职业资格证书或内容	江西省职业技能大赛会计技能大赛				
合作开发企业	无				
执笔人	龙珺	合作者		审核人	
制(修)定日期	2018.08				

注：1.课程类型（单一选项）：A类（纯理论课）/B类（理论+实践）/C类（纯实践课）

2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课

3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课

4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

本课程是会计专业核心课程，是融计算机科学、管理科学和会计科学为一体的、实践性很强的电算技能的培养。随着当代信息技术的不断发展，传统的手工做账模式已经被淘汰，取而代之的是更加快捷、高效、准确的电子记账模式即会计电算化。

通过本课程的学习，首先要培养的是学生对于系统初始设置、日常管理、系统维护等方面的能力，重点让学生具有电算化系统管理员的基本素质与基本技能、掌握运用所学知识技能在任意一个通用软件环境里独立从事相关专业工作的能力。

三、设计思路

1、本课程的设计总体要求是：以就业为导向，以能力为本位，以职业技能为主线，以单元（项目）课程为主题，以会计岗位从业资格为主要考核依据，以夯实基础、适应岗位为目标，尽可能形成模块化课程体系。

2、本课程以“实现认同职业角色、夯实专业基础、履行岗位能力、把握初级会计岗位专业技术”等四个基本目标，彻底打破按学科和理论体系设计课程的模式，按照初学者的认知规律，

以会计电算化的各个模块设计学习单元，依据初级会计上岗证的具体要求和各种财务软件需求来选择和组织课程内容。

3、本课程强调学生实际动手能力的培养，所以用一半以上的学时让学生练习所学知识点，课时安排为一堂理论课一堂练习。

四、课程培养目标

完成本课程学习后能够学会企业会计信息系统分析与设计的基本原理、电算化会计软件的初始化设置、总账系统、报表系统以及核算子系统的操作方法；能熟练操作该课程所供财会软件的运用方法，达到江西省会计人员会计电算化上岗考核要求（初级）。教学中注意渗透思想教育，加强学生的诚信教育和职业道德观念。

1. 素质培养目标

- (1) 初步具有会计信息化的观念和思维方式。
- (2) 遵守财会法规和职业道德，具有会计内部控制意识。
- (3) 具有团队合作和合作意识，具有一定的协调工作的能力和组织管理能力。

2. 知识教学目标

- (1) 认知会计电算化岗位产生的背景、特点和具体要求，产生对会计电算化的兴趣；
- (2) 能掌握会计电算化中各个模块的具体要求，巩固之前所学习的各门会计学科相关知识；
- (3) 能通过会计上岗证中会计电算化的考试，并能熟练运用一种电算化的财务软件。

3. 能力培养目标

- (1) 能正确判断经济业务性质和内容，能准确按照会计的专门方法将各项经济业务录入财务软件处理；
- (2) 能根据录入凭证登记账簿，并能正确编制财务报表；
- (3) 能跟上时代发展要求，具备电子作账的各项能力，并能胜任中小企业会计电算化岗位。

五、课程内容、要求及教学设计

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	系统管理与基础设置	操作员及账套管理	准确建立账套	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	3

		设置权限及基础档案	区分管理员权限	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2
		系统管理及基础设置	准确进行系统管理	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
2	总账业务	总账系统初始化	填制凭证及出纳业务	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	3
		审核凭证并进行期末处理	审核凭证	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2
		总账系统业务	掌握日常业务处理	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
3	报表管理	报表管理系统	掌握报表模块	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	1
		报表格式及数据处理	理由报表模块生成报表	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2
		综合练习	融会贯通进行业务操作	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	3
4	薪资管理系统	工资管理的业务处理	准确使用工资模块	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	6
		工资系统初始化及管理	月末处理工资业务	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	6
5	固定资产管理	固定资产系统管理	日常及月末处理	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	6

		固定资产系统初始化	固定资产月末处理	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	6
6	采购与付款业务	采购业务及付款业务	掌握业务流程与处理	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	8
		业务练习	掌握业务的全流程及处理	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	6
7	销售与收款业务	销售业务的初始化	了解销售业务的程序与业务处理	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	8
		业务练习	了解掌握销售与收款业务的处理	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	6
8	库存业务	库存业务的初始化	掌握库存的业务流程及处理	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
		业务练习	掌握库存的业务处理	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
9	存货业务及综合训练	存货业务初始化	库存业务的流程及处理	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
		业务练习	掌握存货核算	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	6
		综合实训	全面业务流程	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	7
合计		讲授 30 学时、实践 68 学时、复习与习题课 4 学时，共 102 学时				

（二）课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	系统管理与基础设置		学时 9
学习要求	掌握系统管理与基础设置		
任务分解	任务 1	掌握设置操作员及其权限的作用与方法	
	任务 2	掌握设置各种基础档案的作用与方法	

学习单元情境设计			
单元名称	总账业务		学时 9
学习要求	掌握总账业务的初始化与其他相关业务的处理		
任务分解	任务 1	掌握总账初始化的内容与作用	
	任务 2	熟悉出纳业务的内容作用与处理	

学习单元情境设计			
单元名称	报表管理		学时 7
学习要求	掌握报表管理系统		
任务分解	任务 1	掌握财务报表格式涉及的内容及作用	
	任务 2	掌握财务报表数据处理方法	

学习单元情境设计			
单元名称	薪资管理		学时 12
学习要求	掌握薪资管理系统		
任务分解	任务 1	掌握工资管理系统初始化内容与设置	
	任务 2	掌握工资系统基础设置的内容与方法	

学习单元情境设计			
单元名称	固定资产管理		学时 12

学习要求	掌握固定资产管理系统的业务	
任务分解	任务 1	掌握固定资产管理内容与作用
	任务 2	掌握固定资产基础设置

学习单元情境设计				
单元名称	采购与付款业务		学时	14
学习要求	掌握采购与付款业务模块			
任务分解	任务 1	掌握采购管理系统的业务流程		
	任务 2	掌握采购订单、入库、发票等业务处理		

学习单元情境设计				
单元名称	销售与收款业务		学时	14
学习要求	掌握销售与收款业务模块			
任务分解	任务 1	掌握销售管理系统的业务流程		
	任务 2	掌握采购销售与收款的业务处理		

学习单元情境设计				
单元名称	库存业务		学时	8
学习要求	掌握库存业务系统			
任务分解	任务 1	掌握库存管理系统的入库与出库的审核方法		
	任务 2	掌握材料出库单和产品入库的方法		

学习单元情境设计				
单元名称	存货业务		学时	17
学习要求	掌握存款业务系统			
任务分解	任务 1	掌握存货核算系统的流程		
	任务 2	掌握单据记账和生产凭证的方法		

六、课程考核与评价

本课程考核分为平时成绩、实践成绩和期末成绩三个部分，分别占总评成绩的 30%、40%、30%。

总评成绩	平时成绩		实践成绩	期末成绩
	出勤	平时作业		
100%	10%	20%	40%	30%
小计	30%		40%	30%

(1) 平时成绩包括：出勤、平时作业

出勤占总成绩 10%。迟到、早退一次扣 1 分，缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 20%，共计 6 次。六次作业每次 15 分计算，字迹是否工整按 10 分计算。

作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整，结论正确为 A；独立完成、书写工整，结论有少量错误为 B；书写笔记难以辨认，结论有较多错误为 C；作业不完整为 D。

(2) 期末成绩为理论考试成绩。考试方式为卷面考试。试卷中含超纲题目分值不低于 3 分，不高于 10 分。

七、教材及相关资源

教材采用《ERP 财务业务一体化 用友 U8 10.01》，高等教育出版社出版，牛永芹主编。

此教材为用友 U8 会计信息化应用推荐教材，其配套资料有：用友 U83 教育专版软件、例题账套备份、上机实验账套备份、会计技能考试练习系统。

八、任课教师要求

授课教师应为具有实际会计工作经验的双师型教师，本科及以上学历，并具有过 U8 软件教学经验的教师。

九、教学实训场所

教学场所应在已安装了 U8 软件及竞赛平台的，会计电算化专门机房。

十.其它说明

- 1.本课程适用于三年制高职会计专业。
- 2.根据新技术发展，该课程标准使用 2-3 年后修订。

江西水利职业学院授课计划审批表

系部： 经济管理系 教师姓名： \ \ 学年 \ 学期

专业	会计(大专)	课程	会计电算化	班级	考核方式	考核形式
培养目标： 本课程是会计专业核心课程，是融计算机科学、管理科学和会计科学为一体的、实践性很强的电算技能的培养。随着当代信息技术的不断发展，传统的手工做账模式已经被淘汰，取而代之的是更加快捷、高效、准确的电子记账模式即会计电算化。通过本课程的学习，要培养的是学生对于系统初始设置、日常管理、系统维护等方面的能力，重点让学生具有电算化系统管理人员的基本素质与基本技能、掌握运用所学知识与技术能在任意一个通用软件环境里独立从事相关专业工作的能力。					考试	实操
	学时/项目	总学时	理论学时	实践学时	比例	比例
本课程计划学时	102	34	33%	68	67%	

本学期实际学时	\	\	\	\	\	在上列方框中打✓
教材及教学参考书：(名称、版本、主编、出版社) 《ERP 财务业务一体化》用友 U8 10.1 版 牛永芹主编 高等教育出版社高等教育出版社						
教研室主任审核意见：同意	签名： 年 月 日		系(部)主任审核意见：同意		签名： 年 月 日 (公章)	
教务处审核意见：	负责人： 年 月 日		院领导审批意见：		院领导： 年 月 日	

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具、挂图、上机	备注
1	2	建立账套	掌握账套的建立及修改	账套的输出、引入、建立和修改分别由谁来操作？	上机	实践
1	2	项目一：增加操作员	掌握操作员的增加		教具	实践
1	2	设置操作员权限	掌握操作员权限的设置		上机	实践
2	2	存货信息和财务信息的设置	掌握存货信息和财务信息的设置	如何指定会计科目？	上机	实践
2	2	项目二：机构人员档案设置、客商信息设置	掌握机构人员档案设置、客商信息设置		上机	实践
2	2	收付结算信息和业务信息设置	掌握收付结算信息和业务信息的设置		上机	实践

3	2	习题练习	通过习题熟练掌握账套的建立与修改, 及各类基础设置			上机	实践
3	2	习题练习	通过习题熟练掌握账套的建立与修改, 及各类基础设置			上机	实践
3	2	项目三: 采购管理与应付账款管理	掌握采购管理与应付账款管理的基础设置			上机	实践
4	2	采购管理与应付账款管理	掌握采购管理与应付账款管理的基础设置		自动结算与手工结算有什么区别?	上机	实践
4	2	销售管理与应收账款管理	掌握销售管理与应收账款管理的基础设置			上机	实践
4	2	销售管理与应收账款管理	掌握销售管理与应收账款管理的基础设置		如何设置坏账准备?	上机	实践
5	2	库存管理与存货核算	掌握库存管理与存货核算的基础设置			上机	实践
5	2	库存管理与存货核算	掌握库存管理与存货核算的基础设置			上机	实践

5	2	总账	掌握总账的初始设置及期初余额的录入		上机	实践
6	2	习题练习	通过习题熟练掌握总账模块中的各项设置及期初余额的录入		上机	实践
6	2	习题练习	通过习题熟练掌握总账模块中的各项设置及期初余额的录入且掌握怎么处理错误		上机	实践
6	2	总账	掌握总账的初始设置及期初余额的录入		上机	实践
7	2	项目四：凭证处理	掌握凭证的填制、修改及删除		上机	实践
7	2	凭证处理	掌握凭证的审核及审核之后该如何修改凭证	凭证怎么删除？哪个岗位可以删除？	上机	实践
7	2	习题练习	通过习题熟练掌握总账模块中的各项设置及期初余额的录入且掌握怎么处理错误		上机	实践
8	2	习题练习	通过习题熟练掌握总账模块中如何填制凭证、修改及删除且在审核之后该如何修改凭证		上机	实践

8	2	习题练习	通过习题熟练掌握总账模块中如何填制凭证、修改及删除且在审核之后该如何修改凭证		上机	实践
8	2	出纳处理	掌握出纳如何签字,明白如果签不了字该如何修改操作		上机	实践
9	2	采购普通业务	掌握采购的普通业务的处理		上机	实践
9	2	采购暂估业务	掌握采购的暂估业务的处理		上机	实践
9	2	项目五: 采购普通业务	掌握采购的普通业务的处理		上机	实践

11	2	采购退货业务	掌握采购的退货业务的处理		上机	实践
11	2	采购退货业务	掌握采购的退货业务的处理		上机	实践
11	2	采购暂估业务	掌握采购的暂估业务的处理		上机	实践(技能/周)
12	2	项目六：普通销售业务	掌握普通销售业务的处理		上机	实践
12	2	普通销售业务	掌握普通销售业务的处理		上机	实践
12	2	销售退货业务	掌握销售退货业务的处理		上机	实践
13	2	项目七：材料出库业务	掌握材料出库业务的处理		上机	实践
13	2	存货盘点	掌握存货盘点的业务处理		上机	实践
13	2	销售退货业务	掌握销售退货业务的处理		上机	实践
14	2	项目八：固定资产增加业务	掌握固定资产增加业务的处理	固定资产卡片如何修改?	上机	实践
14	2	项目九：薪资变动及分摊设置	掌握薪资变动及分摊设置的 处理		上机	实践
14	2	固定资产期末处理	掌握固定资产期末处理的 处理		上机	实践

15	2	工资分摊账务处理	掌握工资分摊的账务处理	交通补贴的函数公式是什么?	上机	实践
15	2	期末业务处理	掌握期末的业务处理		上机	实践
15	2	项目十：期末业务处理	掌握期末的业务处理		上机	实践
16	2	项目十二：系统结账及对账	掌握系统结账及对账处理		上机	实践
16	2	报表管理	掌握报表的编制		上机	实践
16	2	项目十一：报表管理	掌握报表的编制		上机	实践

《财务会计（I）》课程标准

一、课程说明

课程名称	财务会计（I）		标准简称	财务会计（I）	
适用专业	会计类	修读学期	第三学期	制订时间	2018.08
课程代码	1361070	课程学时	102	课程学分	6
课程类型	B	课程性质	必修课	课程类别	专业核心课
先修课程	基础会计				
后续课程	财务会计（II）、成本会计、财务管理、管理会计				
对应职业资格证书或内容	助理会计师或会计师				
合作开发企业	无				
执笔人	袁曙	合作者	无	审核人	
制（修）定日期	2018年8月				

二、课程定位

本课程是高职院校会计专业的专业核心课及专业必修课，是后面学习财务会计（II）、财务管理、毕业设计等课程的基础。依据实际工作岗位中的需要，着力培养学生专业知识、方法和专业技能，力求使学生系统地、全面地掌握财务会计核算的基本理论、基本知识和基本方法。教学中理论与实践相结合，通过高度仿真的实际训练，让学生在“做中学”后能够培养和提高学生利用所学理论知识，解决实际问题的能力，使学生掌握较为熟练的职业技能，顺利走上工作岗位。

三、设计思路

高职会计专业学生要求掌握会计基本理论和应用技能，具有较强实践能力，能在各类企事业单位和社会中介、机关团体从事财务会计实务工作的专门人才。所以，《财务会计（I）》作为高职院校会计专业的专业核心课程，要根据行业、企业发展需要和完成职业岗位实际工作任务所需要的知识、能力、素质要求，充分体现职业性、实践性和开放性，以典型工作任务设计情景，为学生可持续发展奠定良好的基础。

四、课程培养目标

围绕本课程所要实现的目标，完成本课程学习后能够获得的理论知识、专业能力、方法能力、社会能力。主要下述3个方面：

1、专业能力

- (1) 以职业岗位能力为导向 初步具有会计职业判断能力。
- (2) 能熟悉工业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
- (3) 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。
- (4) 能运用知识分析、解决企业日常会计处理过程中的常见问题。

2、方法能力

- (1) 工作协调能力。
- (2) 解决实际问题的能力。
- (3) 终生学习的能力。
- (4) 法律法规、规范、行业标准使用与执行能力。

3、社会能力

- (1) 具有团队精神和协作精神。
- (2) 认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神。
- (3) 自我学习、更新知识及适应会计改革发展需要的能力。
- (4) 遵纪守法的思想观念和廉洁自律的会计职业道德习惯。

五、课程内容、要求及教学设计

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	财务会计内容认知	了解财务会计的概念及其特点、掌握会计的基本假设和会计确认的基础；掌握财务报告要素	以职业岗位能力为导向，初步具有会计职业判断能力	法律法规、规范、行业标准使用与执行能力	认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神	4
2	资产	掌握货币资金、应收及预付账款、交易性金融资产、存货、固定资产、无形资产及长期待摊费用业务的计算与核算	能运用知识分析、解决企业日常会计处理过程中的相关问题	解决实际问题的能力	遵纪守法的思想观念和廉洁自律的会计职业道德习惯	62

3	负债	掌握短期借款、应付及预收账款、应付职工薪酬及应交税费业务的计算与核算	能运用知识分析、解决企业日常会计处理过程中的相关问题	解决实际问题的能力	认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神	26
4	所有者权益	掌握实收资本、资本公积及留存收益业务的计算与核算	能运用知识分析、解决企业日常会计处理过程中的相关问题	解决实际问题的能力	认真、细致、严谨的工作作风和诚信敬业精神	6
9	机动	复习				4
合计						
讲授 66 学时、复习与习题课 36 学时，共 102 学时						

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	财务会计内容认知		学时 4
学习要求	了解财务会计的概念及其特点、掌握会计的基本假设和会计确认的基础；掌握财务报告要素		
任务分解	任务 1	了解财务会计的概念及其特点、掌握会计的基本假设和会计确认的基础；掌握财务报告要素	

学习单元情境设计			
单元名称	货币资金		学时 6
学习要求	掌握库存现金、银行存款、其他货币资金收付及清查的核算		
任务分解	任务 1	库存现金收付及清查的核算	
	任务 2	银行存款收付及清查的核算	
	任务 3	其他货币资金的核算	

学习单元情境设计			
单元名称	应收及预付款项		学时 10
学习要求	掌握应收账款、预付账款、应收票据、其他应收款及应收款项减值业务的核算		
任务分解	任务 1	应收账款及预付账款的内容及核算	
	任务 2	应收票据的内容及核算	
	任务 3	其他应收款的内容及核算	
	任务 4	应收款项减值的核算	

学习单元情境设计			
单元名称	交易性金融资产的核算		学时 8
学习要求	了解投资的种类；掌握交易性金融资产业务的核算		
任务分解	任务 1	交易性金融资产的核算	

学习单元情境设计			
单元名称	存货		学时 18
学习要求	掌握原材料、周转材料、委托加工物资及存货期末计价和清查业务的核算		

任务分解	任务 1	原材料按实际成本收发的核算
	任务 2	原材料按计划成本收发的核算
	任务 3	周转材料的核算
	任务 4	委托加工物资的核算
	任务 5	存货的清查及期末计价

学习单元情境设计			
单元名称	固定资产		学时 16
学习要求	了解固定资产无形资产的概念及特征；掌握固定资产无形资产取得、折旧（摊销）、后续化支出、处置及清查差值的业务核算。		
任务分解	任务 1	固定资产取得的核算	
	任务 2	固定资产折旧的计算与核算	
	任务 3	固定资产后续化支出的核算	
	任务 4	固定资产处置的核算	
	任务 5	固定资产清查与减值的核算	

学习单元情境设计			
单元名称	无形资产和长期待摊费用		学时 4
学习要求	了解无形资产及长期待摊费用的含义特点及分类；掌握无形资产及长期待摊费用有关业务的核算		
任务分解	任务 1	无形资产	
	任务 2	长期待摊费用	

学习单元情境设计			
单元名称	短期借款		学时 4
学习要求	掌握短期借款取得、计息、归还的业务核算		
任务分解	任务 1	短期借款取得、计息、归还的业务核算	

学习单元情境设计			
单元名称	应付及预收款项		学时 4

学习要求	掌握应付账款、应付票据、预收账款及其他应付款的业务核算	
任务分解	任务 1	应付账款、应付票据的业务核算
	任务 2	预收账款及其他应付款的业务核算

学习单元情境设计				
单元名称	应付职工薪酬		学时	8
学习要求	掌握职工薪酬的分类及其有关业务的核算			
任务分解	任务 1	货币性职工薪酬的业务核算		
	任务 2	非货币性职工薪酬的业务核算		

学习单元情境设计				
单元名称	应交税费		学时	10
学习要求	掌握应交增值税、消费税及其他税种有关业务的核算			
任务分解	任务 1	应交增值税业务的核算		
	任务 2	应交消费税业务的核算		
	任务 3	应交房产税等其他税种业务的核算		

学习单元情境设计				
单元名称	所有者权益		学时	6
学习要求	掌握实收资本、资本公积及留存收益业务的核算			
任务分解	任务 1	实收资本业务的核算		
	任务 2	资本公积业务的核算		
	任务 3	留存收益业务的核算		

六、课程考核与评价

《财务会计》是会计专业实践性较强的专业核心课程，应打破传统的考核模式，建立新的、开放式的全程考核系统，体现出课程过程性考核与结果性考核相结合的原则，考核分平时成绩、实践成绩和期末成绩三个部分，分别占总评成绩的 30%、40%、30%。

列表如下：

总评成绩	平时成绩	实践成绩	期末成绩
------	------	------	------

	出勤	平时作业		
100%	10%	20%	40%	30%
小计	30%		40%	30%

(1) 平时成绩包括：出勤、平时作业、实践操作

出勤占总成绩 10%。迟到、早退一次扣 1 分，缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 20%，共计 6 次。作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整，结论正确为 A；独立完成、书写工整，结论有少量错误为 B；书写笔记难以辨认，结论有较多错误为 C；作业不完整为 D。

(2) 实践操作占总成绩 40%。共计 16 次实训、实践。独立完成为 A，在他人指导下完成为 B。

(3) 期末成绩为卷面考试成绩，学生应在学校规定的时间内独立完成试卷。考试方式为考试。

七、教材及相关资源

1、本课程是选用现有的教材。教材名称为《初级会计实务》，由财政部会计资格评价中心编制，经济科学出版社出版。是全国会计专业技术资格考试辅导教材。本教材以国际最新会计惯例和我国最新的法律法规为依据，是具有很好参考价值的权威性教材。

2、会计专业技术资格考试应试指导及全真模拟测试《初级会计实务》(上) / (下)，东奥会计在线组编，刘忠编著，上海财经大学出版社出版。

八、任课教师要求

任课教师应具有较高的职业教育教学规律认识水平，具有企业及事业单位会计从业经历和较强的实践动手能力，熟悉会计基本工作过程，具有会计师（中级）以上证书。

九、教学实训场所

会计模拟实训室及充足的教学模拟资料，比如凭证、账簿、报表等。

十.其它说明

建议课堂上可以采用角色扮演法去完成教学，让学生分成小组，每组中的学生分配相应的角色进行经济业务的核算，使学生在角色扮演过程中生动形象地了解自己的业务处理方法和流程。

江西水利职业学院授课计划审批表

系部： 经济管理系

教师姓名： \

\学年\学期

专业	会计	课程	\	班级	\	考核方式	考核形式
培养目标：	通过本课程的学习，提升学生的会计职业能力，使学生了解财务会计核算体系的组成，理解企业会计准则和现行会计制度，熟悉企业会计核算主要岗位职责，具有进行各岗位一般日常经济业务的会计处理的能力。以会计初级专业技术资格证书为标志，为职业生涯的可持续发展作准备。						
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例	<input type="checkbox"/> 考查 <input checked="" type="checkbox"/> 考试	<input checked="" type="checkbox"/> 纯理论 <input type="checkbox"/> 纯实践 <input type="checkbox"/> 理论+实践
计划学时	102	66	65%	36	35%		
本课程实际学时	\	\	\	\	\	在上列方框中打√	

教材及教学参考书：(名称、版本、主编、出版社)

- 1、《初级会计实务》，财政部会计资格评价中心编制，经济科学出版社出版
- 2、会计专业技术资格考试应试指导及全真模拟测试《初级会计实务》(上)/(下)，东奥会计在线组编，刘忠编著，上海财经大学出版社出版

教研室主任审核意见：

系(部)主任审核意见：

签名： _____ 年 _____ 月 _____ 日

签名： _____ 年 _____ 月 _____ 日
(公章)

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具	备注
1	2	§ 1 会计及其特点、会计的基本假设	了解财务会计的概念及其特点、掌握会计的四大基本假设		教具	理论
1	2	§ 1 会计确认的基础、财务报告要素	掌握会计确认的基础及财务报告的六大要素	《应试指导及全真模拟试题(上)》P38-51 同步强化训练	教具	理论
1	2	§ 2-1 库存现金、银行存款业务核算	掌握库存现金、银行存款业务的核算		教具	理论
2	2	§ 2-1 其他货币资金收付及清查业务的核算	掌握其他货币资金收付业务的核算,掌握银行存款余额调节表的编制		教具	理论
2	2	关于货币资金业务的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解,统一更正练习中的错误,达到巩固学生所学知识的目的。	《应试指导及全真模拟试题(上)》P115-127 同步强化训练	教具	实践
2	2	§ 2-2 应收账款、应收票据业务的核算	掌握应收账款、应收票据产生、背书转让及收到业务的核算		教具	理论
3	2	§ 2-2 预付账款、应收利息及其他应收款业务的核算	掌握预付账款、应收利息及其他应收款产生及收回业务的核算		教具	理论

3	2	关于应收及预付业务的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解,统一更正练习中的错误,达到巩固学生所学习的目的。		教具	实践
3	2	§ 2-2 应收款项减值业务的核算	掌握坏账准备的计提、发生坏账及坏账回业务的核算		教具	理论
4	2	关于应收账款减值业务的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解,统一更正练习中的错误,达到巩固学生所学习的目的。	《应试指导及全真模拟测试(上)》P115-130 同步强化训练	教具	实践
4	2	§ 2-3 交易性金融取得及持有收益的核算	掌握交易性金融取得及持有收益业务的核算		教具	理论
4	2	§ 2-3 交易性金融资产期末计价的核算	掌握交易性金融资产期末计价业务的核算		教具	理论
5	2	§ 2-3 交易性金融资产处置的核算	掌握交易性金融资产处置业务的核算		教具	理论
5	2	关于交易性金融资产业务的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解,统一更正练习中的错误,达到巩固学生所学习的目的。	《应试指导及全真模拟测试(上)》P117-132 同步强化训练	教具	实践
5	2	§ 2-4 存货的概述	了解存货的种类,掌握存货成本的确定,掌握发出存货计价方法的计算		教具	理论

6	2	关于发出存货计价方法计算的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解,统一更正练习中的错误,达到巩固学生所学习的目的。		教具	实践
6	2	§ 2-4 原材料采用实际成本核算	掌握实际成本下原材料收到、发出业务的核算		教具	理论
6	2	关于实际成本下存货收到及发出业务核算的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解,统一更正练习中的错误,达到巩固学生所学习的目的。		教具	实践
7	2	§ 2-4 原材料采用计划成本核算	掌握计划成本下原材料收到材料成本差异结转业务的核算		教具	理论
7	2	§ 2-4 原材料采用计划成本核算	掌握计划成本下原材料发出业及材料成本差异结转业务的核算		教具	理论
7	2	关于计划成本下存货收到及发出业务核算的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解,统一更正练习中的错误,达到巩固学生所学习的目的。		教具	实践
8	2	§ 2-4 周转材料的核算	掌握包装物及低值易耗品收发业务的核算		教具	理论
8	2	§ 2-4 委托加工物资及库存商品的核算	掌握委托加工物资及库存商品收发业务的核算	《应试指导及全真模拟试题(上)》P118-134 同步强化训	教具	理论
8	2	§ 2-5 取得固定资产的核算	掌握外购、自建固定资产的核算,特别是增值税的处理		教具	理论

9	2	§ 2-5 固定资产折旧的计算及核算	掌握固定资产折旧的含义；掌握固定资产折旧的直线法及工作量法的计算		教具	理论
9	2	§ 2-5 固定资产折旧的计算及核算	掌握固定资产年数和法及双倍余额递减折旧法的计算		教具	理论
9	2	关于固定资产折旧方法计算的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解，统一更正练习中的错误，达到巩固学生所学知识的目的		教具	实践
10	2	§ 2-5 固定资产后续支出业务的核算	掌握固定资产资本化后续支出及费用化后续支出业务的核算		教具	理论
10	2	§ 2-5 固定资产处置业务的核算	掌握固定资产出售、毁损及报废业务的核算		教具	理论
10	2	关于固定资产后续化支出及处置业务的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解，统一更正练习中的错误，达到巩固学生所学知识的目的	《应试指导及全真模拟测试(上)》P120-136 同步强化训	教具	实践
11	2	§ 2-5 固定资产清查业务的核算	掌握固定资产盘盈盘亏业务的核算		教具	理论
11	2	§ 2-6 无形资产及长期待摊费用	掌握无形资产取得、摊销、处置业务的核算；掌握长期待摊费用业务的核算		教具	理论
11	2	关于无形资产及长期待摊费用业务的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解，统一更正练习中的错误，达到巩固学生所学知识的目的	《应试指导及全真模拟测试(上)》P121-	教具	实践

					129 同步强化训			
12	2	§ 3—1 短期借款	掌握短期借款的取得、计算及归还业务的核算			教具	理论	
12	2	关于短期借款业务的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解, 统一更正练习中的错误, 达到巩固学生所学知识的目的			教具	实践	
12	2	§ 3—2 应付及预收款项	掌握应付账款、应付票据、预收账款及其他应付款业务的核算			教具	理论	
13	2	关于应付及预收业务的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解, 统一更正练习中的错误, 达到巩固学生所学知识的目的			教具	实践	
13	2	§ 3—3 应付职工薪酬	掌握应付职工薪酬的内容及货币性职工薪酬的业务核算			教具	理论	
13	2	§ 3—3 应付职工薪酬	掌握非货币性职工薪酬的业务核算			教具	理论	
14	2	§ 3—3 应付职工薪酬	掌握带薪缺勤及设定提存计划业务的核算			教具	理论	
14	2	关于应付职工薪酬业务的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解, 统一更正练习中的错误, 达到巩固学生所学知识的目的			教具	实践	

14	2	§ 3-4 应交税费	掌握应交增值税的业务核算			理论
15	2	关于应交增值税业务的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解, 统一更正练习中的错误, 达到巩固学生所学习的目的		教具	实践
15	2	§ 3-4 应交税费	掌握应交消费税的业务核算		教具	理论
15	2	§ 3-4 应交税费	掌握应交其他税的业务核算		教具	理论
16	2	关于应交消费税及其他税业务的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解, 统一更正练习中的错误, 达到巩固学生所学习的目的	《应试指导及全真模拟试题(上)》P171-178 同步强化训	教具	实践
16	2	§ 4-1/2 实收资本及资本公积	掌握实收资本及资本公积业务的核算		教具	理论
16	2	§ 4-3 留存收益	掌握盈余公积和未分配利润业务的核算		教具	理论
17	2	关于所有者权益业务的课堂练习	通过课堂练习及习题讲解, 统一更正练习中的错误, 达到巩固学生所学习的目的	《应试指导及全真模拟试题(上)》P196-200 同步强化训	教具	实践
17	2	期末复习	通过期末复习, 学生梳理一学期来所学知识, 以更好的状态投入考试		教具	实践

17	2	期末复习	过期末复习，学生梳理一学期来所学知识，以更好的状态投入考试			教具	实践

《财务会计（II）》课程标准

一、课程说明

课程名称	财务会计（II）		标准简称	财务会计（II）	
适用专业	会计	修读学期	第3学期	制订时间	2018.08
课程代码	1361120	课程学时	108	课程学分	6
课程类型	A类	课程性质	必修课	课程类别	专业核心课
先修课程	基础会计、会计技能、会计电算化、经济法基础、财务会计（I）				
后续课程	财务管理、审计原理、Excel在财务中的应用				
对应职业资格证书或内容	无				
合作开发企业	无				
执笔人	曾妮	合作者	无	审核人	
制（修）定日期	2018年8月				

注：1.课程类型（单一选项）：A类（纯理论课）/B类（理论+实践）/C类（纯实践课）

2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课

3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课

4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

本课程是会计学专业的一门专业必修课程，也是会计学专业的专业核心课程。本课程是基础会计学的后续课程，但是有别于基础会计，它力求从理论上对会计实践作出解释，从会计方法上结合我国现行会计准则、会计制度加以阐述。

通过对本课程的学习，使学生获得财务会计的基本理论和知识，培养学生对经济活动中会计事项判断的能力，并能运用所学知识进行会计事项要素的确认、根据会计要素的特点选择会计计量属性方法进行会计要素的计量、按会计核算方法进行记录、按会计信息编报要求编制财务报告，培养学生会计职业技能能力，增强学生解决实际会计核算及处理的能力，并为未来职业发展奠定一定的基础。

本课程是在开设了《基础会计》的基础上，为专业学习而进一步开设的专业主干课程，在这之后又将开设《成本会计》《财务管理》，因此本门课程是会计专业的承上启下的一门主要课程，本课程主要对经济活动中各会计要素的确认及核算提供了确认的条件及标准，为企业分岗位会计工作的核算提供了理论支撑。

三、设计思路

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

课程内容的编排是以行业就业为导向，以会计报表结构布局涉及到的会计六大要素涵盖的经济业务会计核算方法为课程主线，将要求掌握的会计核算业务分解设计成若干个工作任务，分二个学期开设，本课程是财务会计第二个学期的课程，第一学期主要阐述和训练的是资产要素的核算知识和技能，第二学期主要阐述和训练的是负债、所有者权益、收入、费用、利润、财务报告等业务的核算知识和技能。采用“教学做”一体的教学方法，即理论教学与单项实训教学同步，要求学生做学结合、边学边做，以培养学生适应会计岗位的工作能力。

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或明显促进作用，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、课程培养目标

通过本课程的学习，应使学生能识记企业日常会计实务中涉及的会计基础理论知识，具有熟练按照《企业会计准则》进行企业日常会计实务的会计处理能力，达到初级会计应具有有的会计确认、计量和报告水平，中级会计应具备的知识和能力储备。具体讲，通过本门课程的教与学，应使学生达到：

1、专业能力

- (1) 明确企业财务会计实务的岗位职责；
- (2) 理解财务会计实务的相关概念及如何运用；
- (3) 熟练掌握中小企业日常经济业务的账务处理方法；
- (4) 能对各行业经济活动进行分析、考核和检查，并能对经济活动加以控制与监督。

2、社会能力

- (1) 具有较强的语言表达、职业沟通和协调能力；
- (2) 具有团队合作和协作精神；
- (3) 具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德；
- (4) 具有踏实肯干的工作作风和主动、热情、耐心的服务意识。

3、方法能力

- (1) 能掌握企业特殊业务的独特会计核算方法；

- (2) 能根据行业经营特点设置会计科目和帐户；
- (3) 能对企业日常经济业务填制和审核会计凭证，登记帐簿；
- (4) 能按时为企业编制客观、可靠、相关的会计报表；
- (5) 能利用会计监督职能对企业经济活动进行控制与监督。

五、课程内容、要求及教学设计

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	负债	<p>1. 负债概论； 2. 流动负债；</p> <p>3. 非流动负债； 4. 借款费用； 5. 债务重组。</p>	<p>1. 了解负债的概念、内容和分类； 2. 掌握短期借款、应付账款、应付票据的账务处理； 3. 掌握应付职工薪酬的内容，应付职工薪酬的账务处理 4. 了解应交税金的内容， 5. 了解应付债券的主要账务处理。</p>	<p>能对企业日常经济业务填制和审核会计凭证，登记帐簿。</p>	<p>具备认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神，形成良好的职业习惯；</p> <p>具备遵纪守法的思想观念和廉洁自律的会计品格。</p>	24
2	所有者权益	<p>1. 所有者权益概述； 2. 投入资本； 3. 留存收益。</p>	<p>1. 了解所有者权益，理解所有者权益与负债的区别； 2. 掌握一般企业实收资本的账务处理； 3. 理解资本公积的内容，掌握资本公积的形成及账务处理； 4. 理解盈余公积的来源、内容及用途，掌握盈余公积提取和使用的账务处理。</p>	<p>能对企业日常经济业务填制和审核会计凭证，登记帐簿。</p>	<p>具备认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神，形成良好的职业习惯；</p> <p>具备遵纪守法的思想观念和廉洁自律的会计品格。</p>	12

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
3	费用	1. 费用的概念及确认; 2. 生产成本; 3. 期间费用。	<ol style="list-style-type: none"> 了解费用的概念和分类, 了解生产成本的含义、内容及形成的基本账务处理, 掌握期间费用的核算内容及账务处理; 了解所得税费用在资产负债表债务法基础上的确定, 应交所得税与所得税费用的区别。 	<p>能对企业日常经济业务填制和审核会计凭证, 登记帐簿。</p>	<p>具备认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神, 形成良好的职业习惯;</p> <p>具备遵纪守法的思想观念和廉洁自律的会计品格。</p>	6
4	收入与利润	1. 收入; 2. 利润; 3. 所得税	<ol style="list-style-type: none"> 了解收入的概念和特征及主要账务处理; 理解商品销售折扣与折让、退回的会计处理; 掌握利润的概念、构成内容及形成的账务处理。 	<p>能对企业日常经济业务填制和审核会计凭证, 登记帐簿。</p>	<p>具备认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神, 形成良好的职业习惯;</p> <p>具备遵纪守法的思想观念和廉洁自律的会计品格。</p>	24

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
5	财务报告	1. 财务报告概述；2. 资产负债表；3. 利润表； 4. 现金流量表；5. 所有者权益变动表； 6. 财务报表附注；7. 中期财务报告。	1. 理解资产负债表的作用和基本结构，掌握资产负债表的编制方法； 2. 理解利润表的作用和基本结构，掌握利润表的编制方法； 3. 了解现金流量表的编制方法，理解现金流量表的作用和基本结构。	能对企业日常经济业务填制和审核会计凭证，登记帐簿。	具备认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神，形成良好的职业习惯； 具备遵纪守法的思想观念和廉洁自律的会计品格。	24
6	会计调整	1. 会计政策及其变更；2. 会计估计及其变更；3. 前期差错及其更正；4. 资产负债表日后事项。	1. 掌握会计政策、会计估计变更的账务处理方法； 2. 掌握前期差错更正、资产负债表日后事项的账务处理方法。	能对企业日常经济业务填制和审核会计凭证，登记帐簿。	具备认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神，形成良好的职业习惯； 具备遵纪守法的思想观念和廉洁自律的会计品格。	14
7	机动、复习	检查学生对各学习情境的掌握程度	检查学生对各学习情境的掌握程度	根据学习资料的指导，独立完成业务题	创新、拼搏、吃苦耐劳的精神	4
合计		讲授 104 学时、实践 0 学时、复习与习题课 4 学时、课程设计 0 学时，共 108 学时				

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	负债		学时 24
学习要求	掌握流动负债及非流动负债的特点、计价、会计核算方法。 掌握流动负债及非流动负债的会计核算能力。		
任务分解	任务 1	流动负债：短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应交税费包括应交增值税（一般纳税人和小规模纳税人）、应交消费税、应交营业税、应交城市维护建设税、应交的其他税、应付股利、应付职工薪酬。	
	任务 2	非流动负债：长期借款、应付债券、长期应付款。	

学习单元情境设计			
单元名称	所有者权益		学时 12
学习要求	掌握实收资本的含义和收到不同形式资本的计价原则，掌握资本公积的含义与来源、留存收益的内容及盈余公积的用途和计提原则。 掌握不同类型企业接受投入资本的技能方法，掌握资本公积、盈余公积和未分配利润的技能。		
任务分解	任务 1	实收资本核算	
	任务 2	资本公积核算	
	任务 3	盈余公积核算	

学习单元情境设计			
单元名称	费用		学时 6
学习要求	掌握费用的概念和期间费用的内容		
任务分解	任务 1	费用的概念、分类	
	任务 2	费用的核算	

学习单元情境设计			
单元名称	收入与利润		学时 24
学习要求	掌握收入的概念和确认条件及提供劳务收入确认的情况和让渡资产使用权收入的来源，掌握利润分配的顺序。 掌握一般商品销售、提供劳务收入和让渡资产使用权收入的会计核算能力，握利润形成和利润分配的技能。		

任务分解	任务 1	收入的概念、确认条件、收入的核算
	任务 2	利润的形成及分配

学习单元情境设计			
单元名称	财务报告		学时 24
学习要求	掌握财务报表的概念、构成，掌握资产负债表、利润表、所有者权益变动表、现金流量表的概念、会计报表附注等的结构格式及编制方法。 掌握资产负债表、利润表、所有者权益变动表、现金流量表的编制技能。		
任务分解	任务 1	财务报表的概念及构成、财务报表列报的基本要求	
	任务 2	资产负债表的内容及结构、填列方法	
	任务 3	利润表的内容及结构、填列方法	
	任务 4	现金流量表的内容及结构、填列方法	

学习单元情境设计			
单元名称	会计调整		学时 14
学习要求	掌握会计政策、会计估计及其变更、前期差错、资产负债表日后事项概念及相关内容，掌握追溯调整法与未来适用法的适用范围。 掌握会计政策变更的账务处理，掌握会计估计变更的账务处理技能，掌握前期差错和资产负债表日后调整事项的账务处理技能。		
任务分解	任务 1	会计政策及会计政策变更的概念、前提和会计处理	
	任务 2	会计估计及会计估计变更的概念、前提和会计处理	
	任务 3	前期差错的概念、形成原因和前期差错更正的会计处理	

六、课程考核与评价

本课程考核采用过程考核和目标考核相结合的评价方法，过程考核主要是在教学过程中对学生的学习态度、出勤率、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。也使学生更注重学习过程，提高了学生学习兴趣。

本课程考核分为平时成绩和期末成绩两个部分，分别占总评成绩的 50%、50%。

列表如下：

总评成绩	平时成绩				期末成绩
	出勤	平时作业	课堂表现	阶段性测试	
100%	10%	15%	10%	15%	50%
小计	50%				50%

(1) 平时成绩包括：出勤、平时作业、课堂表现、阶段性测试

出勤占总成绩 10%。迟到、早退一次扣 1 分，缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 15%，共计 5 次。作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整，结论正确为 A；独立完成、书写工整，结论有少量错误为 B；书写笔记难以辨认，结论有较多错误为 C；作业不完整为 D。

课堂表现占总成绩 10%，主要参考学生课堂学习和回答提问的积极性，课堂任务及练习的完成程度。其中学生回答一次课堂问题加 2 分，未完成课堂任务扣 2 分。

阶段性测试占总成绩 15%，在学期中期进行阶段性测试，复习阶段性学习内容，提高学生在学习热情和积极性。

(2) 期末成绩占 50%，为理论考试成绩，考试方式为闭卷。

七、教材及相关资源

1、使用教材

《中级财务会计》(第五版)，刘永泽编，东北财经大学出版社，2018 年(普通高等教育“十二五”高职高专规划教材)。

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

3、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。

4、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。

5、利用大众传媒，如报刊、广播、电视、互联网等。

八、任课教师要求

任课教师或团队应具备研究生以上学历、硕士以上学位，拥有一定授课经历，并获得相应的职业资格证书(会计从业资格证、初级或中级会计专业技术资格)；未取得职业资格证书有一线实践经验的教师亦可。

中级财务会计对任课教师的要求较高，任课老师应当熟练掌握会计理论知识，熟悉不同层级会计岗位的工作任务，能结合企业的实际会计岗位的工作流程来进行授课；具有较强专业知识能力，具备会计、税法、经济法、财务管理等综合知识。

九、教学实训场所

教学场所主要在多媒体教室。主要配套的教学设施是计算机媒体方式。即计算机结合大

屏幕的方式传授课程教案、课程 ppt 模板的模式运行。案例分析采用多媒体播放影片结合分组讨论的模式运行。

十、其它说明

本标准由经济管理系财贸教研室制定，报学校教务处备案。

附件 1:

江西水利职业学院授课计划审批表

/学年/学期

系部: 经济管理系

教师姓名: \

专业	会计	课程	财务会计 (II)	班级	/
培养目标:	1、熟练掌握债务重组、借款费用、或有事项等特殊会计业务处理; 2、能够处理企业资产、负债、所有者权益、收入、费用会计事项的处理; 3、能够编制财务会计报告。				
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例
计划学时	108	108	100%	0	0%
本课程实际学时	\	\	\	\	\
教材及教学参考书: (名称、版本、主编、出版社) 《中级财务会计》(第五版), 刘永泽编, 东北财经大学出版社					
教研室主任审核意见:			系(部)主任审核意见:		
签名: _____ 年 月 日			签名: _____ 年 月 日 (公章)		

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具	备注
1	2	第十章：负债 第一节 负债概述、第二节 流动负债 短期借款、应付票据、应付账款	掌握流动负债、短期借款、应付票据、应付账款		课件	
1	2	第十章：负债 第二节 流动负债 预收账款、货币性职工薪酬	掌握预收账款、货币性职工薪酬		课件	
1	2	第十章：负债 第二节 流动负债 非货币性职工薪酬、应交增值税	掌握非货币性职工薪酬、应交增值税		课件	
2	2	第十章：负债 第二节 流动负债 应交消费税	掌握应交消费税		课件	
2	2	第十章：负债 第二节 流动负债 应交营业税、应付利息、应付股利、其他应付款	掌握应交营业税、应付利息、应付股利、其他应付款		课件	
2	2	第十章：负债 第二节 流动负债 做练习、复习总结	做练习、复习总结	作业 1：流动负债综合业务题	课件	
3	2	第十章：负债 第三节 非流动负债 应付债券、长期应付款	掌握应付债券、长期应付款		课件	

3	2	第十章：负债 第三节非流动负债 长期借款、应付债券	掌握长期借款、应付债券		课件	
3	2	第十章：负债 第三节非流动负债 预计负债	掌握预计负债		课件	
4	2	第十章：负债 第四节借款费用①	掌握借款费用		课件	
4	2	第十章：负债 第四节借款费用②	掌握借款费用	作业2：应付债券、借款费用业务题	课件	
4	2	第十章：负债 第五节债务重组①	掌握债务重组		课件	
5	2	第十章：负债 第五节债务重组②	掌握债务重组		课件	
5	2	第十一章：所有者权益 第一节 所有者权益概述	掌握所有者权益概述		课件	
5	2	第十一章：所有者权益 第二节 投入资本	掌握投入资本		课件	
6	2	第十一章：所有者权益 第三节 留存收益	掌握留存收益		课件	

6	2	第十二章：费用 第一节 费用的概念及确认、第二节 生产成本 材料费用、工资费用的归集与分配	掌握材料费用、工资费用		课件	
6	2	第十二章：费用 第二节 生产成本 制造费用、辅助生产费用的归集和分类	掌握制造费用、辅助生产费用		课件	
7	2	第十三章：收入和利润 第一节 收入 销售商品的一般会计处理	掌握销售商品的一般会计处理		课件	
7	2	第十二章：费用 第三节 期间费用	掌握期间费用	作业3：生产成本以及期间费用业务题	课件	
7	2	第十三章：收入和利润 第一节 收入 销售折让、销售折扣	掌握销售折让、销售折扣		课件	
8	2	第十三章：收入和利润 第一节 收入 特殊销售商品业务的会计处理	掌握特殊商品业务的会计处理	作业4：销售收入（销售折让、销售退回）业务题	课件	
8	2	第十三章：收入和利润 第一节 收入 提供劳务收入的确认与计量	掌握提供劳务收入的确认与计量		课件	
8	2	第十三章：收入和利润 第一节 收入 销售退回	掌握销售退回		课件	

9	2	第十三章：收入和利润 第二节 利润	掌握利润相关概念			课件	
9	2	第十三章：收入和利润 第一节 收入 建造合同收入的确认与计量	掌握建造合同收入的确认与计量			课件	
9	2	第十三章：收入和利润 第一节 让渡 资产使用权收入的确认与计量	掌握让渡资产使用权收入的确认 与计量			课件	
10	2	第十三章：收入与利润 第三节 所得 税 资产和负债的计税基础	掌握资产和负债的计税基础			课件	
11	2	第十三章：收入与利润 第三节 所得 税 递延所得税负债	掌握递延所得税负债	作业5：递延所 得税资产与递 延所得税负债 业务题		课件	
11	2	第十三章：收入与利润 第三节 所得 税 递延所得税资产	掌握递延所得税资产			课件	
11	2	第十三章：收入与利润 第三节 所得 税 暂时性差异	掌握暂时性差异			课件	
12	2	第十四章：财务报告 第二节 资产负 债表 列报格式和列报方法	掌握资产负债表列报格式和列报 方法			课件	
12	2	第十四章：财务报告 第一节 财务报 告概述	掌握财务报告概述			课件	

12	2	第十三章：收入与利润 第三节 所得税 所得税费用的确认与计量	掌握所得税费用的确认与计量			课件	
13	2	第十四章：财务报告 第二节 资产负债表 编制实例	掌握资产负债表编制实例运用			课件	
13	2	第十四章：财务报告 第三节 利润表 列报格式和列报方法	掌握利润表列报格式和列报方法			课件	
13	2	第十四章：财务报告 第三节 利润表 编制实例	掌握利润表编制实例运用	作业 6：利润表的计算与编制		课件	
14	2	第十四章：财务报告 第四节 现金流量表 编制方法概要、直接法与间接法	掌握现金流量表编制方法、直接法与间接法			课件	
14	2	第十四章：财务报告 第四节 现金流量表 编制基础、分类及列示	掌握现金流量表编制基础、分类及列示			课件	
14	2	第十四章：财务报告 第四节 现金流量表 编制实例	掌握现金流量法编制实例			课件	
15	2	第十四章：财务报告 第五节 所有者权益变动表	掌握所有者权益变动表			课件	
15	2	第十四章：财务报告 第六节 财务报表附注、第七节 中期财务报告	掌握财务报表附注、掌握中期财务报告			课件	

15	2	第十五章：会计调整 第一节 会计政策及其变更、 第二节 会计估计及其变更	掌握会计政策及其变更、 会计估计及其变更		课件	
16	2	第十五章：会计调整 第三节 前期差错及其更正、 第四节 资产负债表日后事项	掌握前期差错及其更正、 资产负债表日后事项		课件	
16	2	期末复习	期末复习		课件	

《经济法基础 I》课程标准

一、课程说明

课程名称	经济法基础（I）		标准简称	经济法	
适用专业	会计	修读学期	第 2 学期	制订时间	2019.08
课程代码	1361050	课程学时	108	课程学分	4
课程类型	A 类	课程性质	必修课	课程类别	专业基础课
先修课程	基础会计、会计技能等				
后续课程	经济法基础（II）、财务会计（I）（II）、成本会计、管理会计、审计原理等				
对应职业资格证书或内容	全国初级会计资格考试				
合作开发企业	无				
执笔人	李霞	合作者	无	审核人	
制（修）定日期	2019 年 8 月				

注：1.课程类型（单一选项）：A 类（纯理论课）/B 类（理论+实践）/C 类（纯实践课）

2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课

3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课

4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

社会主义市场经济是法治经济，要求人们的经济活动必须在法律的规范、指导和保障下进行，必须把党的领导贯彻落实到依法治国全过程和各方面，坚定不移走中国特色社会主义法治道路，完善以宪法为核心的中国特色社会主义法律体系，建设中国特色社会主义法治体系，建设社会主义法治国家，发展中国特色社会主义法治理论，坚持依法治国、依法执政、依法行政共同推进，坚持法治国家、法治政府、法治社会一体建设，坚持依法治国和以德治国相结合，依法治国和依规治党有机统一，深化司法体制改革，提高全民族法治素养和道德素质。

《经济法基础（I）》课程是会计专业基础课程、专业必修课程。本课程能够帮助会计人员学法、用法，学习法律基础知识和法律责任、与会计工作密切相关的经济纠纷、会计法律制度、支付结算法律制度、增值税和消费税等内容。

经济法概论的后续课程主要有《经济法基础（II）》、财务会计（I）、财务会计（II）、西方经济学、税法、审计原理、财务管理等。经济法课程的开设为学生将来从事会计等各种

工作岗位提供了必要的理论知识，同时在这些岗位的职业能力培养过程中起到了重要的作用。

三、设计思路

1.打破以知识传授为主要特征的传统学科课程模式，转变为以任务为中心组织课程内容，用案例形式让学生在完成具体项目的过程中来学习相关理论知识，并发展专业能力，具有分析实际问题、解决实际问题的专业技能。

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

3.注重对学生专业能力的培养。

4.每个项目的学习通过典型案例为载体设计，以工作任务为中心整合理论与实践。

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

四、课程培养目标

设置本课程的目的旨在培养学生有关经济法法律知识方面的基本技能，培养学生应用经济法律知识分析问题和解决问题的实际能力。本课程以建设具有中国特色的社会主义理论为指导，遵循“面向世界、面向未来、面向现代化”的方针，培养学生在德智体三方面全面发展，成为能适应中国经济发展的需要，熟悉中国经济法、税法、劳动法等，具有独立运用经济法知识解决实际问题的能力。

在业务培养方面，要求学生掌握经济法的基本理论和基本知识，接受法学思维和业务技能的基本训练，具有运用经济学理论和法律知识分析问题、解决问题的能力与创新意识，并具有较强的自学能力。

高职教学课程改革要求改变传统学科研究的课程培养目标和内容体系，构建以培养实用型、技能型人才为出发点，瞄准社会职业岗位群的实际需要，以职业能力训练为基础，理论和实践紧密结合，既有较强针对性，又有较强适应性的培养目标和课程体系。

1.专业能力：熟悉法律基础，当引起经济纠纷时，懂得应用经济纠纷的解决途径；能够辨析不同的行为应当承担相应的法律责任；掌握相关的会计法律制度，会计核算与监督是会计工作的重要环节；了解会计机构和会计人员的设置和专业资格，能够遵守会计职业道德，掌握违反会计法律制度的法律责任。进一步掌握票据、银行卡和汇兑、托收承付、委托收款等结算方式进行货币给付及资金清算的行为。熟悉税收是政府收入的最重要的来源，并重点了解增值税和消费税的征税范围、纳税人、税率、应纳税额的计算和税收征收管理等专业知识。

2.方法能力：在经济法的教学和学习过程中做到理论联系实际，密切联系经济生活，通晓与经济活动相关的法律和市场规则，不仅能够用所学知识解决课堂教学所举案例，也能够

运用经济法律和市场规则维护自身的合法、正当的经济权益。

3.社会能力：培养法律素养、增强法律意识，诚实守信，遵纪守法；依法公平竞争的良好职业道德；具备良好的法律素质。

五、课程内容、要求及教学设计

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	法律基础	1. 法的相关概念、法律关系的要素、主体、内容、法律事实； 2. 法的形式、适用法的效力原则、法的五种分类； 3. 法律部门与法律体系	熟悉法的相关概念及区别；理解法律关系 的要素、主体、内容；理解法律事实； 掌握法的形式、适用法的效力原则、法的五 种分类；理解法律部门与法律体系	能够应用经济法原 理分析解决日常经 济案例	培养法律素养、增强法律 意识，诚实守信，遵纪守 法；依法公平竞争的良好 职业道德；具备良好的法 律素质	8
2	经济纠纷的解 决途径	1. 经济纠纷的概念与解决途 径； 2. 仲裁、民事诉讼、行政 复议和行政诉讼的适用范围、 基本原则程序等	了解经济纠纷的概念与解决途径；理解仲 裁的特征、适用范围、基本原则、仲裁机 构、仲裁协议、裁决程序等；了解民事诉 讼的适用范围、诉讼时效、审判制度、诉 讼管辖、诉讼调解等；理解行政复议范围、 参加人、管辖、程序；了解行政诉讼的适 用范围、诉讼管辖、起诉、审理、判决等	面对经济事件和纠 纷能够独立思考，寻 求最合理的解决途 径	对经济事件中出现的问 题和矛盾能够制定合理的解 决方法，使经济主体实现 利益最大化	8
3	法律责任	1. 法律责任的相关概念； 2. 主要法律责任的具体形式、 数罪并罚情形等	掌握法律责任的相关概念、主要法律责任的具 体形式、数罪并罚情形等	面对经济事件和纠 纷能够独立思考，寻 求最合理的解决途 径	培养法律素养、增强法律 意识，诚实守信，遵纪守 法；依法公平竞争的良好 职业道德；具备良好的法 律素质	4
4	会计法律制 度	1. 会计法律制度的概念、适用 范围； 2. 会计工作管理体制等	掌握会计法律制度的概念、适用范围、会计工 作管理体制等	能够增加对我国会 计法律制度的进一 步认识和独立思考	培养法律素养、增强法律 意识，诚实守信，遵纪守 法；依法公平竞争的良好 职业道德；具备良好的法 律素质	2

						职业道德；具备良好的法律素质	
5	会计核算与监督	1. 会计核算基本要求、内容、会计年度、会计资料；2. 会计档案管理；3. 会计监督	理解会计核算基本要求、会计核算的内容、会计年度、记账本位币、会计凭证和账簿；掌握会计档案管理概念、管理部门、归档、保管与移交、保管期限等；掌握会计监督	能够用所学知识解决课堂教学所举案例，也能够运用经济法、法规和规则维护经济主体的合法权益。	培养法律素养、增强法律意识，诚实守信，遵纪守法；依法公平竞争的良好职业道德；具备良好的法律素质	6	
6	会计机构和会计人员	1. 会计机构、代理记账、会计岗位要求；2. 会计人员回避制度、会计工作移交、继续教育等	熟悉会计机构、代理记账、会计岗位设置要求、回避制度、会计工作移交、继续教育等	能够用所学知识解决课堂教学所举案例，也能够运用经济法、法规和规则维护经济主体的合法权益。	培养法律素养、增强法律意识，诚实守信，遵纪守法；依法公平竞争的良好职业道德；具备良好的法律素质	2	
7	会计职业道德	1. 会计职业道德主要内容；2. 法律责任	掌握会计职业道德的概念、主要内容、违反会计法律制度行为的法律规定的规定等	能够用所学知识解决课堂教学所举案例，也能够运用经济法、法规和规则维护经济主体的合法权益。	培养法律素养、增强法律意识，诚实守信，遵纪守法；依法公平竞争的良好职业道德；具备良好的法律素质	4	
8	支付结算	1. 支付结算的主要工具和结算的原则；2. 办理支付结算的基本要求	掌握支付结算的概念和主要工具；熟悉支付结算的原则；掌握办理支付结算的基本要求	能够用所学知识解决课堂教学所举案例，也能够运用经济法、法规和规则维护经济主体的合法权益。	对经济事件中出现的的问题和矛盾能够制定合理的解决方法，使经济主体实现利益最大化	2	

9	银行结算账户	1. 银行结算账户的种类、账户开立、变更和撤销；2. 各账户的用途、管理、法律责任	了解银行结算账户的概念和种类、账户开立、变更和撤销；熟悉各类具体银行结算账户的立和使用，重点掌握基本账户和专户的使用；理解银行结算账户的管理；熟悉违反银行结算账户规定的法律责任	能够用所学知识解决课堂教学所举案例，也能够运用经济法律和市场规则维护经济主体的合法权益、正当的经济权益。	6
10	票据	1. 票据种类、功能和特征、票据当事人和记载事项等、权利等；2. 票据的具体行为	掌握票据的含义和种类、功能和特征、票据当事人和记载事项等；掌握票据权利的种类、权利的取得、权利的行使与保全、票据权利时效、票据权利丧失及补救；掌握票据行为中的出票、背书、承兑和保证等；熟悉票据责任；掌握票据的付款和追索等；掌握四大票据：商业汇票、银行汇票、银行本票、支票等适用范围、出票、背书、付款等行为	能够用所学知识解决课堂教学所举案例，也能够运用经济法律和市场规则维护经济主体的合法权益、正当的经济权益。	8
11	银行卡	1. 银行卡的概念和分类、基本规定；2. 信用卡预借现金业务；3. 银行卡收单、银行卡清算市场	理解银行卡的概念和分类；熟悉银行卡的基本规定；理解信用卡预借现金业务；了解银行卡收单、银行卡清算市场等	能够用所学知识解决课堂教学所举案例，也能够运用经济法律和市场规则维护经济主体的合法权益、正当的经济权益。	4
12	网上支付	1. 网上银行的分类、主要功能、交易流程等；2. 第三方支付；3. 支付方式、流程	理解网上银行的分类、主要功能、交易流程等；了解第三方支付的概念、开户要求；了解支付方式、行业分类、支付流程等	能够用所学知识解决课堂教学所举案例，也能够运用经济法律和市场规则维护经济主体的合法权益、正当的经济权益。	4

13	结算方式和其 他支付工具	1. 汇兑; 2. 托收承付; 3. 委托 收款; 4. 国内信用证和预付卡	掌握汇兑的程序、汇兑撤销; 掌握托收承付的 适用范围、收付双方、托收承付的程序; 掌握 委托收款适用范围、程序; 理解国内信用证和 预付卡的基本规定等。	能够用所学知识解 决课堂教学所举案 例,也能够运用经济 法律和市场规则维 护经济主体的合法、 正当的经济权益。	对经济事件中出现的 问题和矛盾能够制定合理的解 决方法,使经济主体实现 利益最大化	4
14	结算纪律与法 律责任	1. 结算纪律的四不准、八不准; 2. 票据行为的法律责任	掌握结算纪律的四不准、八不准; 掌握签发空 头支票、无理拒付、违反账户规定、票据欺 诈 等行为的法律责任	能够用所学知识解 决课堂教学所举案 例,警示自己遵守法 律	培养法律素养、增强法律 意识,诚实守信,遵纪守 法; 依法公平竞争的良好 职业道德; 具备良好的法 律素质	4
15	税收法律制度 概述	1. 税法要素, 税率的内容; 2. 我国的税收管理体制与现行税 种	理解税收与税法、税收法律关系; 掌握税法要 素, 重点掌握税率的内容; 熟悉我国的税收管 理体制与现行税种等	能够用所学知识解 决课堂教学所举案 例,也能够运用经济 法律和市场规则维 护经济主体的合法、 正当的经济权益。	对经济事件中出现的 问题和矛盾能够制定合理的解 决方法,使经济主体实现 利益最大化	4
16	增值税法律制 度	1. 增值税概念; 2. 增值税税率、 征收率、增值税计税方法; 3. 增值税计算; 4. 增值税管理	理解增值税义务纳税人和分类; 重点掌握 增值税的征税范围、八种具体应税行为、 征税范围的特殊规定等内容; 掌握增值税 税率、征收率、增值税计税方法; 增值 税的税收优惠; 免税项目、优惠政策、起征 点的规定、小微企业免税规定; 掌握增值 税征收管理等	能够用所学知识解 决课堂教学所举案 例,也能够运用经济 法律和市场规则维 护经济主体的合法、 正当的经济权益。	对经济事件中出现的 问题和矛盾能够制定合理的解 决方法,使经济主体实现 利益最大化	14
17	消费税法律制 度	1. 消费税概念; 2. 消费税率、 征收率、计税方法; 3. 消费税	掌握消费税纳税人、消费税征税环节和范 围; 熟悉 15 个消费税目等; 掌握消费	能够用所学知识解 决课堂教学所举案 例	对经济事件中出现的 问题和矛盾能够制定合理的解 决方法,使经济主体实现 利益最大化	10

			计算；4. 消费税管理	税税率的基本规定、特别规定等；掌握消费税应纳税额的计算；消费税应纳税额的计算；掌握消费税征收管理	例,也能够运用经济法律和市场规则维护经济主体的合法、正当的经济权益。	决方法,使经济主体实现利益最大化	
18	习题实验	课后习题；近三年真题	将所学知识灵活应用到案例、考试题中	独立灵活地应用理论知识解决问题	独立灵活地应用理论知识解决问题	适应全国初级会计资格考试	12
19	期末考试	检验本学期的学习成果	检验本学期的学习成果	独立灵活地应用理论知识解决问题	独立灵活地应用理论知识解决问题	适应全国初级会计资格考试	2

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	法律基础	学时	8
学习要求	熟悉法的相关概念及区别；理解法律关系的要素、主体、内容；理解法律事实；掌握法的形式、适用法的效力原则、法的五种分类；理解法律部门与法律体系		
任务分解	任务 1	法的概念、法律关系的要素、主体、内容、法律事实	
	任务 2	法的形式、适用法的效力原则、法的分类	
	任务 3	法律部门与法律体系	

学习单元情境设计			
单元名称	经济纠纷的解决途径	学时	8
学习要求	了解经济纠纷的概念与解决途径；理解仲裁的特征、适用范围、基本原则、仲裁机构、仲裁协议、裁决程序等；了解民事诉讼的适用范围、诉讼时效、审判制度、诉讼管辖、诉讼调解等；了解行政复议范围、参加人、管辖、程序；了解行政诉讼的适用范围、诉讼管辖、起诉、审理、判决等		
任务分解	任务 1	经济纠纷的概念与解决途径	
	任务 2	仲裁、民事诉讼的适用范围、基本原则程序等	
	任务 3	行政复议和行政诉讼的适用范围、基本原则程序	

学习单元情境设计			
单元名称	法律责任	学时	4
学习要求	掌握法律责任的相关概念、主要法律责任的具体形式、数罪并罚情形等		
任务分解	任务 1	法律责任的相关概念	
	任务 2	主要法律责任的具体形式、数罪并罚情形	

学习单元情境设计			
单元名称	会计法律制度	学时	2
学习要求	掌握会计法律制度的概念、适用范围、会计工作管理体制等		

任务分解	任务 1	会计法律制度的概念、适用范围
	任务 2	会计工作管理体制

学习单元情境设计			
单元名称	会计核算与监督		学时 6
学习要求	理解会计核算基本要求、会计核算的内容、会计年度、记账本位币、会计凭证和账簿；掌握会计档案管理概念、管理部门、归档、保管与移交、保管期限等；掌握会计监督		
任务分解	任务 1	会计核算基本要求、内容	
	任务 2	会计年度、会计资料	
	任务 3	会计档案管理	
	任务 4	会计监督	

学习单元情境设计			
单元名称	会计机构和会计人员		学时 2
学习要求	熟悉会计机构、代理记账、会计岗位设置要求、回避制度、会计工作移交、继续教育等		
任务分解	任务 1	会计机构、代理记账	
	任务 2	会计岗位设置要求	
	任务 3	会计人员回避制度	
	任务 4	会计工作移交、继续教育	

学习单元情境设计			
单元名称	会计职业道德		学时 4
学习要求	掌握会计职业道德的概念、主要内容、违反会计法律制度行为的法律责任的规定等		
任务分解	任务 1	会计职业道德主要内容	
	任务 2	法律责任	

学习单元情境设计			
单元名称	支付结算		学时 2

学习要求	掌握支付结算的概念和主要工具；熟悉支付结算的原则；掌握办理支付结算的基本要求	
任务分解	任务 1	支付结算的主要工具、结算的原则
	任务 2	办理支付结算的基本要求

学习单元情境设计				
单元名称	银行结算账户		学时	6
学习要求	了解银行结算账户的概念和种类、账户开立、变更和撤销；熟悉各类具体银行结算账户的开立和使用，重点掌握基本账户和专户的使用；理解银行结算账户的管理；熟悉违反银行结算账户规定的法律责任			
任务分解	任务 1	银行结算账户的种类、账户开立、变更和撤销		
	任务 2	各账户的用途、管理、法律责任		

学习单元情境设计				
单元名称	票据		学时	8
学习要求	掌握票据的含义和种类、功能和特征、票据当事人和记载事项等；掌握票据权利的类别、权利的取得、权利的行使与保全、票据权利时效、票据权利丧失及补救；掌握票据行为中的出票、背书、承兑和保证等；熟悉票据责任；掌握票据的付款和追索等；掌握四大票据：商业汇票、银行汇票、银行本票、支票等适用范围、出票、背书、付款等行为			
任务分解	任务 1	票据种类、功能和特征、票据当事人和记载事项等、权利		
	任务 2	票据的具体行为		

学习单元情境设计				
单元名称	银行卡		学时	4
学习要求	理解银行卡的概念和分类；熟悉银行卡的基本规定；理解信用卡预借现金业务；了解银行卡收单、银行卡清算市场等			
任务分解	任务 1	银行卡的概念和分类、基本规定		
	任务 2	信用卡预借现金业务		
	任务 3	银行卡收单、银行卡清算市场		

学习单元情境设计			
单元名称	网上支付		学时 4
学习要求	理解网上银行的分类、主要功能、交易流程等；了解第三方支付的概念、开户要求；了解支付方式、行业分类、支付流程等		
任务分解	任务 1	网上银行的分类、主要功能、交易流程	
	任务 2	第三方支付	
	任务 3	支付方式、流程	

学习单元情境设计			
单元名称	结算方式和其他支付工具		学时 4
学习要求	掌握汇兑的程序、汇兑撤销；掌握托收承付的适用范围、收付双方、托收承付的程序；掌握委托收款适用范围、程序；理解国内信用证和预付卡的基本规定等。		
任务分解	任务 1	汇兑	
	任务 2	托收承付	
	任务 3	委托收款	
	任务 4	国内信用证和预付卡	

学习单元情境设计			
单元名称	结算纪律与法律责任		学时 4
学习要求	掌握结算纪律的四不准、八不准；掌握签发空头支票、无理拒付、违反账户规定、票据欺诈等行为的法律责任		
任务分解	任务 1	结算纪律的四不准、八不准	
	任务 2	票据行为的法律责任	

学习单元情境设计			
单元名称	税收法律制度概述		学时 4
学习要求	理解税收与税法、税收法律关系；掌握税法要素，重点掌握税率的内容；熟悉我国的税收管理体制与现行税种等		
任务分解	任务 1	税法要素，税率的内容	
	任务 2	我国的税收管理体制与现行税种	

学习单元情境设计			
单元名称	增值税法律制度		学时 14
学习要求	理解增值税义务纳税人和分类；重点掌握增值税的征税范围、八种具体应税行为、征税范围的特殊规定等内容；掌握增值税税率、征收率、增值税计税方法；增值税的税收优惠：免税项目、优惠政策、起征点的规定、小微企业免税规定；掌握增值税征收管理等		
任务分解	任务 1	增值税概念	
	任务 2	增值税税率、征收率、增值税计税方法	
	任务 3	增值税计算	
	任务 4	增值税管理	

学习单元情境设计			
单元名称	消费税法律制度		学时 10
学习要求	掌握消费税纳税人、消费税征税环节和范围；熟悉 15 个消费税税目等；掌握消费税税率的基本规定、特别规定等；掌握消费税应纳税额的计算；消费税应纳税额的计算；掌握消费税征收管理		
任务分解	任务 1	消费税概念	
	任务 2	消费税税率、征收率、计税方法	
	任务 3	消费税计算	
	任务 4	消费税管理	

学习单元情境设计			
单元名称	会计机构和会计人员		学时 2
学习要求	熟悉会计机构、代理记账、会计岗位设置要求、回避制度、会计工作移交、继续教育等		
任务分解	任务 1	会计机构、代理记账	
	任务 2	会计岗位设置要求	
	任务 3	会计人员回避制度	
	任务 4	会计工作移交、继续教育	

学习单元情境设计			
单元名称	习题实验		学时 12

学习要求	将所学知识灵活应用到案例、考试题中	
任务分解	任务 1	课后习题
	任务 2	近三年真题

六、课程考核与评价

本课程考核采用过程考核和目标考核相结合的评价方法,过程考核主要是在教学过程中对学生的学习态度、出勤率、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。也使学生更注重学习过程,提高了学生学习兴趣。

本课程考核分为平时成绩、实验成绩、期末成绩三个部分,分别占总评成绩的 30%、40% 和 30%。

列表如下:

总评成绩	平时成绩			实验成绩	期末成绩
	出勤	课堂表现	课后作业		
100%	30%			40%	30%

(1) 平时成绩包括:出勤、平时作业、课堂表现等

出勤占总成绩 30%。迟到、早退一次扣 1 分,缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 30%,共计 6 次。作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整,结论正确为 A;独立完成、书写工整,结论有少量错误为 B;书写笔记难以辨认,结论有较多错误为 C;作业不完整为 D。

课堂表现占总成绩 40%,主要参考学生课堂学习和回答提问的积极性,课堂任务及练习的完成程度。其中学生回答一次课堂问题加 2 分,未完成课堂任务扣 2 分。

(2) 实验成绩:阶段性测试占实验成绩 30%,在学期中期进行阶段性测试,复习阶段性学习内容,提高学生热情和学习积极性。在期末考试前期安排对近三年真题模拟,占实验成绩 70%。

(3) 期末成绩占 30%,为理论考试成绩,考试方式为闭卷。

七、教材及相关资源

1.使用教材

《经济法基础》,财政部会计资格评价中心编,经济科学出版社,2019 年度全国会计专业技术资格考试辅导教材,财政部会计资格评价中心组织专家编写组按照最新考试大纲的要求和最新颁布的法律法规对本教材作了调整和修改。

2.参考教学资料

《经济法基础》习题教材、教学课件、图片库、视频库、习题案例库等大量法律

实务案例等书籍及相关的专著及图文资料。

八、任课教师要求

任课教师或团队应具备研究生以上学历、硕士以上学位，拥有一定授课经历，并获得相应的职业资格证书（会计从业资格证、初级或中级会计专业技术资格）；未取得职业资格证书有一线实践经验的教师亦可。

九、教学实训场所

教学实训场所：教学楼普通教室。

十.其它说明

本标准由经济管理系财贸教研室制定，报学校教务处备案。

附件 1:

江西水利职业学院授课计划审批表

系部： 经济管理系 教师姓名： \ 学年 \ 学期

专业	会计	课程	经济法基础 (I)				班级	考核方式	考核形式
培养目标:	通过本课程的学习,使学生掌握我国经济法基本理论知识,培养学生严格的逻辑思维能力和,开拓分析问题的思路,并能应用经济法学的理论和知识,结合法律规定,分析并处理有关的经济法实务问题,并能够理论联系实际,真正做到学以致用。								
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例				
计划学时	108	108	100%	0	0%				
本课程实际学时	\	\	\	\	\	在上方框中打√			
教材及教学参考书:(名称、版本、主编、出版社) 《经济法基础》财政部会计资格评价中心,编 经济科学出版社									
教研室主任审核意见:			系(部)主任审核意见:						
签名: _____ 年 月 日			签名: _____ (公章) 年 月 日						

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具	备注
1	2	第一章总论 第一节法律基础	熟悉法的相关概念及区别；掌握法律关系的要素、主体、内容		ppt 课件、教材	
1	2	第一章总论 第一节法律基础	掌握法律关系的要素、主体、内容；理解法律事实		ppt 课件、教材	
1	2	第一章总论 第一节法律基础	掌握法的形式、适用法的效力原则、法的五种分类		ppt 课件、教材	
2	2	第一章总论 第一节法律基础	掌握法的五种分类；理解法律部门与法律体系		ppt 课件、教材	
2	2	第一章总论 第二节经济纠纷的解决途径	了解经济纠纷的概念与解决途径；理解仲裁的特征、适用范围、基本原则、仲裁机构、仲裁协议、裁决程序等		ppt 课件、教材	
2	2	第一章总论 第二节经济纠纷的解决途径	了解民事诉讼的适用范围、诉讼时效、审判制度、诉讼管辖、诉讼调解等		ppt 课件、教材	
3	2	第一章总论 第二节经济纠纷的解决途径	理解行政复议范围、参加人、管辖、程序		ppt 课件、教材	
3	2	第一章总论 第二节经济纠纷的解决途径	了解行政诉讼的适用范围、诉讼管辖、起诉、审理、判决等		ppt 课件、教材	
3	2	第一章总论 第三节法律责任	掌握法律责任的相关概念、主要法律责任的具体形式		ppt 课件、教材	
4	2	第一章总论 第三节法律责任	掌握主要法律责任的具体形式、数罪并罚情形等	课后习题：单选、多选、判断题	ppt 课件、教材	
4	2	第二章会计法律制度 第一节 会计法律制度概述	掌握会计法律制度的概念、适用范围、会计工作管理体制等		ppt 课件、教材	
4	2	第二章会计法律制度 第二节 会计核算与监督	理解会计核算基本要求、会计核算的内容、会计年度、记账本位币等		ppt 课件、教材	

5	2	第二章会计法律制度 第二节 会计核算与监督	掌握会计凭证和账簿、会计档案管理概念、管理部门、归档等	ppt 课件、教材
5	2	第二章会计法律制度 第二节 会计核算与监督	掌握会计档案保管与移交、保管期限等；掌握会计监督	ppt 课件、教材
5	2	第二章会计法律制度 第三节 会计机构和会计人员	熟悉会计机构、代理记账、会计岗位设置要求、回避制度、会计工作移交、继续教育等	ppt 课件、教材
6	2	第二章会计法律制度 第四节 会计职业道德	掌握会计职业道德的概念、主要内容	ppt 课件、教材
6	2	第二章会计法律制度 第五节 违反会计法律制度的法律责任	掌握违反会计法律制度行为的法律责任等	课后习题：单选、多选、判断题
6	2	第三章支付结算法律制度 第一节 支付结算概述	掌握支付结算的概念和主要工具；熟悉支付结算的原则；掌握办理支付结算的基本要求	ppt 课件、教材
7	2	第三章支付结算法律制度 第二节 银行结算账户	了解银行结算账户的概念和种类、账户开立、变更和撤销	ppt 课件、教材
7	2	第三章支付结算法律制度 第二节 银行结算账户	熟悉各类具体银行结算账户的开立和使用，重点掌握基本账户和专户的使用	ppt 课件、教材
7	2	第三章支付结算法律制度 第二节 银行结算账户	理解银行结算账户的管理；熟悉违反银行结算账户规定的法律责任	ppt 课件、教材
8	2	第三章支付结算法律制度 第三节 票据	掌握票据的含义和种类、功能和特征、票据当事人和记载事项等	ppt 课件、教材
8	2	第三章支付结算法律制度 第三节 票据	掌握票据权利的种类、权利的取得、权利的行使与保全、票据权利时效、票据权利丧失及补救	ppt 课件、教材
8	2	第三章支付结算法律制度 第三节 票据	掌握票据行为中的出票、背书、承兑和保证等；熟悉票据责任；掌握票据的付款和追索等	ppt 课件、教材
9	2	第三章支付结算法律制度 第三节 票据	掌握四大票据：商业汇票、银行汇票、银行本票、支票等适用范围、出票、背书、付款等行为	ppt 课件、教材
9	2	第三章支付结算法律制度 第四节 银行卡	理解银行卡的概念和分类；熟悉银行卡的基本规定	ppt 课件、教材

9	2	第三章支付结算法律制度 第四节 银行卡	理解信用卡预借现金业务；了解银行卡收单、银行卡清算市场等		ppt 课件、教材
10	2	第三章支付结算法律制度 第五节 网上支付	理解网上银行的分类、主要功能、交易流程等；了解第三方支付的概念、开户要求		ppt 课件、教材
10	2	第三章支付结算法律制度 第五节 网上支付	了解支付方式、行业分类、支付流程等		ppt 课件、教材
10	2	第三章支付结算法律制度 第六节 结算方式和其他支付工具	掌握汇兑的程序、汇兑撤销；掌握托收承付的适用范围、收付双方、托收承付的程序		ppt 课件、教材
11	2	第三章支付结算法律制度 第六节 结算方式和其他支付工具	掌握委托收款适用范围、程序；理解国内信用证和预付卡的基本规定等。		ppt 课件、教材
11	2	第三章支付结算法律制度 第七节 结算纪律与法律责任	掌握结算纪律的四不准、八不准；掌握签发空头支票、无理拒付等法律责任		ppt 课件、教材
11	2	第三章支付结算法律制度 第七节 结算纪律与法律责任	了解违反账户规定、票据欺诈等行为的法律责任	课后习题：单选、多选、判断题	ppt 课件、教材
12	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第一节 税收法律制度概述	理解税收与税法、税收法律关系；掌握税法要素		ppt 课件、教材
12	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第一节 税收法律制度概述	重点掌握税率的内容；熟悉我国的税收管理体制与现行税种等		ppt 课件、教材
12	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第二节 增值税法律制度	理解增值税义务纳税人和分类；重点掌握增值税的征税范围、八种具体应税行为、征税范围的特殊规定等内容		ppt 课件、教材
13	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第二节 增值税法律制度	掌握不同类别下的增值税税率；掌握增值税征收率适用的小规模纳税人和一般纳税人两种情况；掌握增值税计税方法		ppt 课件、教材
13	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第二节 增值税法律制度	掌握应纳税额的计算；掌握销售额的确认和计算；理解增值税小规模纳税人应纳税额的计算		ppt 课件、教材
13	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第二节 增值税法律制度	掌握进项税额的确认和计算		ppt 课件、教材

14	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第二节 增值税法律制度	理解进口环节增值税应纳税额计算等		ppt 课件、教材
14	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第二节 增值税法律制度	掌握增值税的税收优惠：免税项目、优惠政策、起征点的规定、小微企业免税规定		ppt 课件、教材
14	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第二节 增值税法律制度	掌握增值税征收管理等		ppt 课件、教材
15	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第三节 消费税法律制度	掌握消费税纳税人、消费税征税环节和范围		ppt 课件、教材
15	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第三节 消费税法律制度	熟悉 15 个消费税税目等		ppt 课件、教材
15	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第三节 消费税法律制度	掌握消费税税率的基本规定、特别规定等		ppt 课件、教材
16	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第三节 消费税法律制度	掌握消费税应纳税额的计算		ppt 课件、教材
16	2	第四章 增值税、消费税法律制度 第三节 消费税法律制度	掌握消费税应纳税额的计算；掌握消费税征收管理	课后习题：单选、多选、判断题	ppt 课件、教材
16	2	配套习题讲解	巩固知识，在案例和习题中应用	配套习题	练习题
17	2	配套习题讲解	巩固知识，在案例和习题中应用	配套习题	练习题
17	2	配套习题讲解	巩固知识，在案例和习题中应用	配套习题	练习题
17	2	历年真题练习	模拟初级会计考试练习，检验学习成果	近三年真题	真题
18	2	历年真题练习	模拟初级会计考试练习，检验学习成果	近三年真题	真题
18	2	历年真题练习	模拟初级会计考试练习，检验学习成果	近三年真题	真题
18	2	期末考试	期末考试		考试

《经济法基础 II》课程标准

一、课程说明

课程名称	经济法基础（II）		标准简称	经济法	
适用专业	会计	修读学期	第3学期	制订时间	2019.08
课程代码	1361050	课程学时	70	课程学分	4
课程类型	A类	课程性质	必修课	课程类别	专业基础课
先修课程	基础会计、会计技能、经济法基础（I）等				
后续课程	财务管理、财务会计（II）、审计原理				
对应职业资格证书或内容	全国初级会计资格考试				
合作开发企业	无				
执笔人	李霞	合作者	无	审核人	
制（修）定日期	2019年8月				

注：1.课程类型（单一选项）：A类（纯理论课）/B类（理论+实践）/C类（纯实践课）

2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课

3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课

4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

社会主义市场经济是法治经济，要求人们的经济活动必须在法律的规范、指导和保障下进行，必须把党的领导贯彻落实到依法治国全过程和各方面，坚定不移走中国特色社会主义法治道路，完善以宪法为核心的中国特色社会主义法律体系，建设中国特色社会主义法治体系，建设社会主义法治国家，发展中国特色社会主义法治理论，坚持依法治国、依法执政、依法行政共同推进，坚持法治国家、法治政府、法治社会一体建设，坚持依法治国和以德治国相结合，依法治国和依规治党有机统一，深化司法体制改革，提高全民族法治素养和道德素质。

《经济法基础（II）》课程是会计专业基础课程、专业必修课程。本课程能够帮助会计人员（审计人员或税法人员）学法、用法，掌握企业所得税、个人所得税、房产税、契税、土地增值税、车船税、印花税、资源税及其他相关税收法律制度、税收征收管理、劳动合同与社会保险法律制度等内容。

经济法概论的后续课程主要有财务管理、财务会计（II）、审计原理等。经济法课程的开设为学生将来从事会计、审计、税法等各种工作岗位提供了必要的理论知识，同时在这些岗位的职业能力培养过程中起到了重要的作用。

三、设计思路

1.打破以知识传授为主要特征的传统学科课程模式，转变为以任务为中心组织课程内容，用案例形式让学生在完成具体项目的过程中来学习相关理论知识，并发展专业能力，具有分析实际问题、解决实际问题的专业技能。

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

3.注重对学生专业能力的培养。

4.每个项目的学习通过典型案例为载体设计，以工作任务为中心整合理论与实践。

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

四、课程培养目标

设置本课程的目的旨在培养学生有关经济法法律知识方面的基本技能，培养学生应用经济法律知识分析问题和解决问题的实际能力。本课程以建设具有中国特色的社会主义理论为指导，遵循“面向世界、面向未来、面向现代化”的方针，培养学生在德智体三方面全面发展，成为能适应中国经济发展的需要，熟悉中国经济法、税法、劳动法等，具有独立运用经济法知识解决实际问题的能力。

在业务培养方面，要求学生掌握经济法的基本理论和基本知识，接受法学思维和业务技能的基本训练，具有运用经济学理论和法律知识分析问题、解决问题的基本能力与创新意识，并具有较强的自学能力。

高职教学课程改革要求改变传统学科研究的课程培养目标和内容体系，构建以培养实用型、技能型人才为出发点，瞄准社会职业岗位群的实际需要，以职业能力训练为基础，理论和实践紧密结合，既有较强针对性，又有较强适应性的培养目标和课程体系。

1.专业能力：掌握企业所得税和个人所得税的适用范围、纳税人、应纳税额的计算和征收管理；熟悉房产税、契税、土地增值税、车船税、印花税、资源税及其他相关税收法律制度等各税种的适用范围、纳税人、应纳税额的计算和征收管理等专业知识。

2.方法能力：在经济法的教学和学习过程中做到理论联系实际，密切联系经济生活，通晓与经济活动相关的法律和市场规则，不仅能够用所学知识解决课堂教学所举案例，也能够运用经济法律和市场规则维护自身的合法、正当的经济权益。

3.社会能力：培养法律素养、增强法律意识，诚实守信，遵纪守法；依法公平竞争的良好职业道德；具备良好的法律素质。

五、课程内容、要求及教学设计

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	企业所得税法律制度	<ol style="list-style-type: none"> 1.企业所得税征税对象和税率; 2.企业所得税应纳税额; 3.企业所得税税收优惠 	<p>掌握企业所得税征税对象;熟悉企业所得税税率等;掌握企业所得税应纳税所得额的计算;掌握企业所得税应纳税所得额的计算;收入总额、不征税收入、免税收入、税前扣除项目、扣除标准、不得扣除项目、亏损弥补等;掌握企业所得税应纳税所得额的计算;固定资产、生产性生物资产、无形资产、长期待摊费用、投资资产、存货、资产损失等;熟悉居民企业所得税税收优惠等</p>	<p>学生学习经济活动中的各种的基本知识、基本原理,启发学生自主学习、独立思考、融会贯通,同时开拓学生视野,丰富学生智慧,发展学生的思维辨析能力。</p>	<p>熟悉经济法律、法规,提高学生对本质的认识,用经济法的规律性、原理性和知识武装头脑,能够理论联系实际,真正做到学以致用。</p>	10
2	个人所得税法律制度	<ol style="list-style-type: none"> 1.个人所得税的征税范围、税率、计算; 2.个人投资性收入计算所得税; 3.税收优惠和征收管理 	<p>掌握个人经营所得的征税范围、应纳税所得额的确定、适用税率、应纳税额的计算;掌握利息、股利、红利所得的征税范围、确定、适用税率和计算等;掌握财产租赁所得、财产转让、偶然所得的征税范围、确定、使用税率和计算;熟悉费用扣除和应纳税额的计算的其他规定;理解个人所得税税收优惠;掌握个人所得税征收管理</p>	<p>学生学习经济活动中的各种的基本知识、基本原理,启发学生自主学习、独立思考、融会贯通,同时开拓学生视野,丰富学生智慧,发展学生的思维辨析能力。</p>	<p>熟悉经济法律、法规,提高学生对本质的认识,用经济法的规律性、原理性和知识武装头脑,能够理论联系实际,真正做到学以致用。</p>	12

3	房产税法 律制度	1.房产征税范围、计算应纳税额； 2.税收优惠和征收管理	熟悉房产纳税义务人、房产税征税范围；掌握房产应纳税额的计算；掌握房产税的税收优惠；了解房产税的征收管理等	学生学习经济活动中的各税种的基本知识、基本原理，启发学生自主学习、独立思考、融会贯通，同时开拓学生视野，丰富学生智慧，发展学生的思维辨析能力。	熟悉经济法、法规，提高学生对本质的认识，用经济法的规律性、原理性和知识武装头脑，能够理论联系实际，真正做到学以致用。	4
4	契税法律 制度	1.契税征税范围、计算应纳税额； 2.税收优惠和征收管理	熟悉契税纳税义务人、契税征税范围；掌握契税应纳税额的计算；掌握契税的税收优惠；了解契税的征收管理等	学生学习经济活动中的各税种的基本知识、基本原理，启发学生自主学习、独立思考、融会贯通，同时开拓学生视野，丰富学生智慧，发展学生的思维辨析能力。	熟悉经济法、法规，提高学生对本质的认识，用经济法的规律性、原理性和知识武装头脑，能够理论联系实际，真正做到学以致用。	2
5	土地增值 税法律制 度	1.土地增值征税范围、计算应纳税额； 2.税收优惠和征收管理；3.土地增值税的应税收入、扣除项目	熟悉土地增值纳税义务人；掌握土地增值征税范围；了解土地增值税率、土地增值计税依据；掌握土地增值的应税收入、扣除项目；理解增值应纳税额的计算；熟悉土地增值清算和税收优惠；了解土地增值的征收管理等	学生学习经济活动中的各税种的基本知识、基本原理，启发学生自主学习、独立思考、融会贯通，同时开拓学生视野，丰富学生智慧，发展学生的思维辨析能力。	熟悉经济法、法规，提高学生对本质的认识，用经济法的规律性、原理性和知识武装头脑，能够理论联系实际，真正做到学以致用。	4

				的思维辨析能力。			
6	城镇土地使用税法 律制度	1.城镇土地使用税征税范围、 计算应纳税额；2.税收优惠和 征收管理；	熟悉城镇土地使用税纳税人、征税 范围、使用税率；理解应纳税额的计 算；掌握城镇土地使用税的税收优惠、 征收管理等	学生学习经济活动 中的各种的基本 知识、基本原理， 启发学生主动学 习、独立思考、融 会贯通，同时开拓 学生视野，丰富学 生智慧，发展学生 的思维辨析能力。	熟悉经济法、法规， 提高学生对本法的 认识，用经济法 的规律性、原理性 和知识武装头脑， 能够理论联系实际， 真正做到学以致用。	2	
7	车船税法 律制度	1.车船使用税征税范围、计算 应纳税额；2.税收优惠和征收 管理；	掌握车船税纳税人、征税范围、税 目、税率等；掌握车船税应纳税额的计 算、税收优惠、征收管理等	学生学习经济活动 中的各种的基本 知识、基本原理， 启发学生主动学 习、独立思考、融 会贯通，同时开拓 学生视野，丰富学 生智慧，发展学生 的思维辨析能力。	熟悉经济法、法规， 提高学生对本法的 认识，用经济法 的规律性、原理性 和知识武装头脑， 能够理论联系实际， 真正做到学以致用。	2	
8	印花税法 律制度	1.印花税法征税范围、计算应纳 税额；2.税收优惠和征收管理；	掌握印花税法纳税人、征税范围、税 率、计税依据等；掌握印花税法应纳税额 的计算、税收优惠、征收管理等	学生学习经济活动 中的各种的基本 知识、基本原理， 启发学生主动学 习、独立思考、融	熟悉经济法、法规， 提高学生对本法的 认识，用经济法 的规律性、原理性 和知识武装头脑， 能够理论联系实际， 真正做到学以致用。	2	

9	资源税法 法律制度	1.资源税征税纳税人、税目、环节、计算应纳税额； 2. 税收优惠和征收管理；	掌握资源税纳税人、税目、资源税率、资源税纳税环节等；掌握资源税应纳税额的计算、税收优惠、征收管理等	会贯通，同时开拓学生视野，丰富学生智慧，发展学生的思维辨析能力。	和知识性武装头脑，能够理论联系实际，真正做到学以致用。	
10	其他相关 税收法律 制度	1.城建税与教育费附加法律制度； 2.关税法律制度； 3.环境保护税、车辆购置税、耕地占用税、烟叶税、船舶吨税	理解城建税与教育费附加法律制度；了解关税法律制度、环境保护税、车辆购置税、耕地占用税、烟叶税、船舶吨税等纳税人、适用范围、税额计算、征收管理等	学生学习经济活动中的各税种的基本知识、基本原理，启发学生自主学习、独立思考、融会贯通，同时开拓学生视野，丰富学生智慧，发展学生的思维辨析能力。	熟悉经济法律、法规，提高学生对经济法的认识，用经济法的规律性、原理性和知识性武装头脑，能够理论联系实际，真正做到学以致用。	2
11	税务管理	1.税务管理、税务登记管理； 2.发票管理； 3.纳税申报	熟悉税务管理的概念、税务登记管理；掌握账簿和凭证管理；掌握发票的类型和适用范围、发票开具和使用；掌握发票的检查、专用发票适用范围规定；熟悉纳	学生学习经济活动中的各税种的基本知识、基本原理，启发学生主动学	熟悉经济法律、法规，提高学生对经济法的认识，用经济法的规律性、原理性和知识性武装头脑，能够理论联系实际，真正做到学以致用。	2

			税申报对象、申报内容、申报方式等	习、独立思考、融会贯通，同时开拓学生视野，丰富学生智慧，发展学生的思维辨析能力。	法的规律性、原理性和知识性武装头脑，能够理论联系实际，真正做到学以致用。	
12	税款征收与税务稽查	1.税款征收；2.税务检查的职权和职责、义务人	理解税款征收的方式、税款征收措施；熟悉税务检查的职权和职责、义务人等	学生学习经济活动中的各税种的基本知识、基本原理，启发学生主动学习、独立思考、融会贯通，同时开拓学生视野，丰富学生智慧，发展学生的思维辨析能力。	熟悉经济法律、法规，提高学生对于经济法的本质、作用和经济法实务的认识，用经济法的规律性、原理性和知识性武装头脑，能够理论联系实际，真正做到学以致用。	2
13	税务行政复议和税收法律责任	1.行政复议概述、税务行政复议范围；2.行政复议申请与受理、审查和决定；3.税收违法行为的法律责任	了解税务行政复议概述、税务行政复议范围、管辖、申请与受理、审查和决定；掌握税收违法行为的法律责任	学生学习经济活动中的各税种的基本知识、基本原理，启发学生主动学习、独立思考、融会贯通，同时开拓学生视野，丰富学生智慧，发展学生的思维辨析能力。	熟悉经济法律、法规，提高学生对于经济法的本质、作用和经济法实务的认识，用经济法的规律性、原理性和知识性武装头脑，能够理论联系实际，真正做到学以致用。	4
14	劳动合同法律制度	1.劳动合同与劳动关系；2.劳动合同的订立主体和主要内容；3.劳动合同的签订、效力、	掌握劳动合同与劳动关系的概念、法律体系、劳动关系的建立；掌握劳动合同的订立主体和主要内容；熟悉劳动合同	学生学习经济活动中的各税种的基本知识、基本原理，	熟悉经济法律、法规，提高学生对于经济法的本质、作用和经济法	6

		履行、变更等； 3.集体合同、劳务派遣、劳动争议	的签订、劳动合同的效力、劳动合同的履行、劳动合同的变更、解除与终止；熟悉集体合同、劳务派遣、劳动争议等	启发学生主动学习、独立思考、融会贯通，同时开拓学生视野，丰富学生智慧，发展学生的思维辨析能力。	实务的认识，用经济法的规律性、原理性和知识性武装头脑，能够理论联系实际，真正做到学以致用。	
15	社会保险法律制度	1.基本养老保险；2.基本医疗保险；3.工伤、失业保险费缴纳、管理和法律责任	掌握基本养老保险的种类和征缴、计缴、享受条件和待遇；掌握基本医疗保险的缴纳、享受条件和待遇；熟悉工伤保险的概念和缴纳、待遇等；熟悉失业保险的征缴范围、待遇、领取失业保险基金；理解社会保险费征缴、社会保险基金管理运营、法律责任等	学生学习经济活动中的各种种的基本知识、基本原理，启发学生主动学习、独立思考、融会贯通，同时开拓学生视野，丰富学生智慧，发展学生的思维辨析能力。	熟悉经济法、法规，提高学生对本质的认识，用经济法的规律性、原理性和知识性武装头脑，真正做到学以致用。	6
16	期末复习	期末复习	巩固经济法基础的重点、难点、高频考点、新增考点等核心知识	独立思考问题，将原理应用在案例、考试题	适应全国初级会计资格考试	6
17	期末考试	期末考试	检验学习成果	独立思考问题，将原理应用在案例、考试题	适应全国初级会计资格考试	2

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	企业所得税法律制度	学时	10
学习要求	掌握企业所得税征税对象；熟悉企业所得税税率等；掌握企业所得税应纳税额的计算；掌握企业所得税应纳税所得额的计算：收入总额、不征税收入、免税收入、税前扣除项目、扣除标准、不得扣除项目、亏损弥补等；掌握企业所得税应纳税所得额的计算；固定资产、生产性生物资产、无形资产、长期待摊费用、投资资产、存货、资产损失等；熟悉居民企业所得税税收优惠等		
任务分解	任务 1	企业所得税征税对象和税率	
	任务 2	企业所得税应纳税额	
	任务 3	企业所得税税收优惠	

学习单元情境设计			
单元名称	个人所得税法律制度	学时	12
学习要求	掌握个人经营所得的征税范围、应纳税所得额的确定、适用税率、应纳税额的计算；掌握利息、股利、红利所得的征税范围、确定、适用税率和计算等；掌握财产租赁所得、财产转让、偶然所得的征税范围、确定、使用税率和计算；熟悉费用扣除和应纳税额的计算的其他规定；理解个人所得税税收优惠；掌握个人所得税征收管理等		
任务分解	任务 1	个人所得税的征税范围、税率、计算	
	任务 2	个人投资性收入计算所得税	
	任务 3	税收优惠和征收管理	

学习单元情境设计			
单元名称	房产税法律制度	学时	4
学习要求	熟悉房产税纳税义务人、房产税征税范围；掌握房产税应纳税额的计算；掌握房产税的税收优惠；了解房产税的征收管理等		
任务分解	任务 1	房产税征税范围、计算应纳税额	
	任务 2	税收优惠和征收管理	

学习单元情境设计			
单元名称	契税法律制度		学时 2
学习要求	熟悉契税纳税人、契税征税范围；掌握契税应纳税额的计算；掌握契税的税收优惠；了解契税的征收管理等		
任务分解	任务 1	契税征税范围、计算应纳税额	
	任务 2	税收优惠和征收管理	

学习单元情境设计			
单元名称	土地增值税法律制度		学时 4
学习要求	熟悉土地增值税纳税人；掌握土地增值税征税范围；了解土地增值税税率、土地增值税计税依据；掌握土地增值税的应税收入、扣除项目；理解增值税应纳税额的计算；熟悉土地增值税清算和税收优惠；了解土地增值税的征收管理等		
任务分解	任务 1	土地增值税征税范围、计算应纳税额	
	任务 2	税收优惠和征收管理	
	任务 3	土地增值税的应税收入、扣除项目	

学习单元情境设计			
单元名称	城镇土地使用税法律制度		学时 2
学习要求	熟悉城镇土地使用税纳税人、征税范围、使用税税率；理解应纳税额的计算；掌握城镇土地使用税的税收优惠、征收管理等		
任务分解	任务 1	城镇土地使用税征税范围、计算应纳税额	
	任务 2	税收优惠和征收管理	

学习单元情境设计			
单元名称	车船税法律制度		学时 2
学习要求	掌握车船税纳税人、征税范围、税目、税率等；掌握车船税应纳税额的计算、税收优惠、征收管理等		
任务分解	任务 1	车船使用税征税范围、计算应纳税额	
	任务 2	税收优惠和征收管理	

学习单元情境设计			
单元名称	印花税法律制度		学时 2
学习要求	掌握印花税纳税人、征税范围、税率、计税依据等；掌握印花税应纳税额的计算、税收优惠、征收管理等		
任务分解	任务 1	印花税征税范围、计算应纳税额	
	任务 2	税收优惠和征收管理	

学习单元情境设计			
单元名称	资源税法律制度		学时 2
学习要求	掌握资源税纳税人、税目、资源税税率、资源税纳税环节等；掌握资源税应纳税额的计算、税收优惠、征收管理等		
任务分解	任务 1	资源税征税纳税人、税目、环节、计算应纳税额	
	任务 2	税收优惠和征收管理	

学习单元情境设计			
单元名称	其他相关税收法律制度		学时 2
学习要求	理解城建税与教育费附加法律制度；了解关税法律制度、环境保护税、车辆购置税、耕地占用税、烟叶税、船舶吨税等纳税人、适用范围、税额计算、征收管理等		
任务分解	任务 1	城建税与教育费附加法律制度	
	任务 2	关税法律制度	
	任务 3	环境保护税、车辆购置税、耕地占用税、烟叶税、船舶吨税	

学习单元情境设计			
单元名称	税务管理		学时 2
学习要求	熟悉税务管理的概念、税务登记管理；掌握账簿和凭证管理；掌握发票的类型和适用范围、发票开具和使用；掌握发票的检查、专用发票适用规定；熟悉纳税申报对象、申报内容、申报方式等		
任务分解	任务 1	税务管理、税务登记管理	
	任务 2	发票管理	
	任务 3	纳税申报	

学习单元情境设计			
单元名称	税款征收与税务检查		学时 2
学习要求	理解税款征收的方式、税款征收措施；熟悉税务检查的职权和职责、义务人等		
任务分解	任务 1	税款征收	
	任务 2	税务检查的职权和职责、义务人	

学习单元情境设计			
单元名称	税务行政复议和税收法律责任		学时 4
学习要求	了解税务行政复议概述、税务行政复议范围、管辖、申请与受理、审查和决定；掌握税收违法行为的法律责任		
任务分解	任务 1	行政复议概述、税务行政复议范围	
	任务 2	行政复议申请与受理、审查和决定	
	任务 3	税收违法行为的法律责任	

学习单元情境设计			
单元名称	劳动合同法律制度		学时 6
学习要求	掌握劳动合同与劳动关系的概念、法律体系、劳动关系的建立；掌握劳动合同的订立主体和主要内容；熟悉劳动合同的签订、劳动合同的效力、劳动合同的履行、劳动合同的变更、解除与终止；熟悉集体合同、劳务派遣、劳动争议等		
任务分解	任务 1	劳动合同与劳动关系	
	任务 2	劳动合同的订立主体和主要内容	
	任务 3	劳动合同的签订、效力、履行、变更	
	任务 4	集体合同、劳务派遣、劳动争议	

学习单元情境设计			
单元名称	结算纪律与法律责任		学时 4
学习要求	掌握结算纪律的四不准、八不准；掌握签发空头支票、无理拒付、违反账户规定、票据欺诈等行为的法律责任		
任务分解	任务 1	结算纪律的四不准、八不准	
	任务 2	票据行为的法律责任	

学习单元情境设计			
单元名称	社会保险法律制度		学时 6
学习要求	掌握基本养老保险的种类和征缴、计缴、享受条件和待遇；掌握基本医疗保险的缴纳、享受条件、待遇；熟悉工伤保险的概念和缴纳、待遇等；熟悉失业保险的征缴范围、待遇、领取失业保险金；理解社会保险费征缴、社会保险基金管理运营、法律责任等		
任务分解	任务 1	基本养老保险	
	任务 2	基本医疗保险	
	任务 3	工伤、失业保险	
	任务 4	保险费缴纳、管理和法律责任	

学习单元情境设计			
单元名称	习题实验		学时 6
学习要求	将所学知识灵活应用到案例、考试中		
任务分解	任务 1	课后习题	
	任务 2	近三年真题	

六、课程考核与评价

本课程考核采用过程考核和目标考核相结合的评价方法，过程考核主要是在教学过程中对学生的学习态度、出勤率、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。也使学生更注重学习过程，提高了学生学习兴趣。

本课程考核分为平时成绩、实验成绩、期末成绩三个部分，分别占总评成绩的 30%、40% 和 30%。

列表如下：

总评成绩	平时成绩			实验成绩	期末成绩
	出勤	课堂表现	课后作业		
100%	30%			40%	30%

1. 平时成绩包括：出勤、平时作业、课堂表现等

出勤占总成绩 30%。迟到、早退一次扣 1 分，缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 30%，共计 6 次。作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书

写工整，结论正确为 A；独立完成、书写工整，结论有少量错误为 B；书写笔记难以辨认，结论有较多错误为 C；作业不完整为 D。

课堂表现占总成绩 40%，主要参考学生课堂学习和回答提问的积极性，课堂任务及练习的完成程度。其中学生回答一次课堂问题加 2 分，未完成课堂任务扣 2 分。

2. 实验成绩：阶段性测试占实验成绩 30%，在学期中期进行阶段性测试，复习阶段性学习内容，提高学生在学习热情和积极性。在期末考试前期安排对近三年真题模拟，占实验成绩 70%，

3. 期末成绩占 30%，为理论考试成绩，考试方式为闭卷。

七、教材及相关资源

1.使用教材

《经济法基础》，财政部会计资格评价中心编，经济科学出版社，2019 年度全国会计专业技术资格考试辅导教材，财政部会计资格评价中心组织专家编写组按照最新考试大纲的要求和最新颁布的法律法规对本教材作了调整和修改。

2.参考教学资料

《经济法基础》习题教材、教学课件、图片库、视频库、习题案例库等大量法律实务案例等书籍及相关的专著及图文资料。

八、任课教师要求

任课教师或团队应具备研究生以上学历、硕士以上学位，拥有一定授课经历，并获得相应的职业资格证书（会计从业资格证、初级或中级会计专业技术资格）；未取得职业资格证书有一线实践经历的教师亦可。

九、教学实训场所

教学实训场所：教学楼普通教室。

十.其它说明

本标准由经济管理系财贸教研室制定，报学校教务处备案。

附件 1:

江西水利职业学院授课计划审批表

系部: 经济管理系 教师姓名: \ \ 学年 \ 学期

专业	会计	课程	经济法基础 (II)				班级	考核方式	考核形式
培养目标:	通过本课程的学习,使学生掌握我国经济法基本理论知识,培养学生严格的逻辑思维能力和,开拓分析问题的思路,并能应用经济法学的理论和知识,结合法律规定,分析并处理有关的经济法实务问题,并能够理论联系实际,真正做到学以致用。								
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例				
计划学时	70	70	100%	0	0%				
本课程实际学时	\	\	\	\	\	在上列方框中打√			
教材及教学参考书:(名称、版本、主编、出版社) 《经济法基础》财政部会计资格评价中心,编 经济科学出版社									
教研室主任审核意见:					系(部)主任审核意见:				
签名: _____ 年 月 日					签名: _____ (公章) 年 月 日				

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具	备注
1	2	第五章 企业所得税、个人所得税法律制度 第一节 企业所得税法律制度	理解企业所得税纳税人中的居民企业和非居民企业；		ppt 课件、教材	
1	2	第五章 企业所得税、个人所得税法律制度 第一节 企业所得税法律制度	掌握企业所得税征税对象；熟悉企业所得税税率等		ppt 课件、教材	
2	2	第五章 企业所得税、个人所得税法律制度 第一节 企业所得税法律制度	掌握企业所得税应纳税额的计算；掌握企业所得税应纳税所得额的计算；收入总额、不征税收入、免税收入、税前扣除项目、扣除标准、不得扣除项目、亏损弥补等		ppt 课件、教材	
2	2	第五章 企业所得税、个人所得税法律制度 第一节 企业所得税法律制度	掌握企业所得税应纳税所得额的计算；收入总额、不征税收入、免税收入、税前扣除项目、扣除标准、不得扣除项目、亏损弥补等		ppt 课件、教材	
3	2	第五章 企业所得税、个人所得税法律制度 第一节 企业所得税法律制度	理解资产的税务处理；固定资产、生产性生物资产、无形资产、长期待摊费用、投资资产、存货、资产损失等；熟悉居民企业所得税税收优惠等	课后习题：单选、多选、判断题	ppt 课件、教材	
3	2	第五章 企业所得税、个人所得税法律制度 第二节 个人所得税法律制度	理解个人所得税纳税人、区别居民和非居民纳税人；理解所得来源；掌握综合所得的征税范围		ppt 课件、教材	
4	2	第五章 企业所得税、个人所得税法律制度 第二节 个人所得税法律制度	掌握个人所得税应纳税额的确定、熟悉适用税率和应纳税额的计算；掌握个人经营所得的征税范围、应纳税所得额的确定、适用税率、应纳税额的计算；		ppt 课件、教材	

4	2	第五章 企业所得税、个人所得税法律制度 第二节 个人所得税法律制度	掌握利息、股利、红利所得的征税范围、确定、适用税率和计算等		ppt 课件、教材
5	2	第五章 企业所得税、个人所得税法律制度 第二节 个人所得税法律制度	掌握个人经营所得的征税范围、应纳税所得额的确定、适用税率、应纳税额的计算；		ppt 课件、教材
5	2	第五章 企业所得税、个人所得税法律制度 第二节 个人所得税法律制度	掌握利息、股利、红利所得的征税范围、确定、适用税率和计算等		ppt 课件、教材
6	2	第五章 企业所得税、个人所得税法律制度 第二节 个人所得税法律制度	掌握财产租赁所得、财产转让、偶然所得的征税范围、确定、使用税率和计算；熟悉费用扣除和应纳税额的计算的其他规定；理解个人所得税税收优惠；掌握个人所得税征收管理	课后习题：单选、多选、判断题	ppt 课件、教材
6	2	第六章 其他税收法律制度 第一节 房产税法律制度	熟悉房产税纳税人、房产税征税范围；掌握房产税应纳税额的计算；		ppt 课件、教材
7	2	第六章 其他税收法律制度 第一节 房产税法律制度	掌握房产税的税收优惠；了解房产税的征收管理等		ppt 课件、教材
7	2	第六章 其他税收法律制度 第二节 契税法律制度	熟悉契税纳税人、契税征税范围；掌握契税应纳税额的计算；掌握契税的税收优惠；了解契税的征收管理等		ppt 课件、教材
8	2	第六章 其他税收法律制度 第三节 土地增值税法律制度	熟悉土地增值税纳税人；掌握土地增值税征税范围；了解土地增值税税率、土地增值税计税依据		ppt 课件、教材
8	2	第六章 其他税收法律制度 第三节 土地增值税法律制度	掌握土地增值税的应税收入、扣除项目；理解增值税应纳税额的计算；熟悉土地增值税清算和税收优惠；了解土地增值税的征收管理等		ppt 课件、教材
9	2	第六章 其他税收法律制度 第四节 城镇土地使用税法律制度	熟悉城镇土地增值税纳税人、征税范围、使用税率；理解应纳税额的计算；掌握城镇土地使用税的税收优惠、征收管理等		ppt 课件、教材
9	2	第六章 其他税收法律制度 第五节 车船税法律制度	掌握车船税纳税人、征税范围、税目、税率等；掌握车船税应纳税额的计算、税收优惠、征收管理等		ppt 课件、教材

10	2	第六章 其他税收法律制度 第六节 印花税法法律制度	掌握印花税法纳税人、征税范围、税率、计税依据等； 掌握印花税法应纳税额的计算、税收优惠、征收管理等		ppt 课件、教材
10	2	第六章 其他税收法律制度 第七节 资源税法法律制度	掌握印花税法纳税人、税目、资源税税率、资源税纳税环节等；掌握印花税法应纳税额的计算、税收优惠、征收管理等		ppt 课件、教材
11	2	第六章 其他税收法律制度 第八节 其他相关税收法律制度	理解城建税与教育费附加法律制度；了解关税法律制度、环境保护税、车辆购置税、耕地占用税、烟叶税、船舶吨税等纳税人、适用范围、税额计算、征收管理等	课后习题：单选、多选、判断题	ppt 课件、教材
11	2	第七章 税收征收管理制度 第一节 税务管理	熟悉税务管理的概念、税务登记管理；掌握账簿和凭证管理；掌握发票的类型和适用范围、发票开具和使用；掌握发票的检查、专用发票适用规定；熟悉纳税申报对象、申报内容、申报方式等		ppt 课件、教材
12	2	第七章 税收征收管理制度 第二节 税款征收与税务检查	理解税款征收的方式、税款征收措施；熟悉税务检查的职权和职责、义务人等		ppt 课件、教材
12	2	第七章 税收征收管理制度 第三节 税务行政复议和税收法律责任	了解税务行政复议概述、税务行政复议范围、管辖、申请与受理、审查和决定		ppt 课件、教材
13	2	第七章 税收征收管理制度 第三节 税务行政复议和税收法律责任	掌握税收违法行为的法律责任	课后习题：单选、多选、判断题	ppt 课件、教材
13	2	第八章 劳动合同与社会保险法律制度 第一节 劳动合同法法律制度	掌握劳动合同与劳动关系的概念、法律体系、劳动关系的建立；		ppt 课件、教材
14	2	第八章 劳动合同与社会保险法律制度 第一节 劳动合同法法律制度	掌握劳动合同的订立主体和主要内容		ppt 课件、教材
14	2	第八章 劳动合同与社会保险法律制度 第一节 劳动合同法法律制度	熟悉劳动合同的签订、劳动合同的效力、劳动合同的履行、劳动合同的变更、解除与终止；熟悉集体合同、劳务派遣、劳动争议等	课后习题：单选、多选、判断题	ppt 课件、教材

15	2	第八章 劳动合同与社会保险法律制度 第二节 社会保险法律制度	掌握基本养老保险的种类和征缴、计缴、享受条件和待遇；			ppt 课件、教材
15	2	第八章 劳动合同与社会保险法律制度 第二节 社会保险法律制度	掌握基本医疗保险的缴纳、享受条件、待遇；熟悉工伤保险的概念和缴纳、待遇等			ppt 课件、教材
16	2	第八章 劳动合同与社会保险法律制度 第二节 社会保险法律制度	熟悉失业保险的征缴范围、待遇、领取失业保险金；理解社会保险费征缴、社会保险基金管理运营、法律责任等	课后习题：单选、多选、判断题		ppt 课件、教材
16	2	期末复习	巩固经济法基础的重点、难点、高频考点、新增考点等核心知识	讲解课后习题、近三年初级会计考试真题		教材、近三年真题
17	2	期末复习	巩固经济法基础的重点、难点、高频考点、新增考点等核心知识	讲解课后习题、近三年初级会计考试真题		教材、近三年真题
17	2	期末复习	巩固经济法基础的重点、难点、高频考点、新增考点等核心知识	讲解课后习题、近三年初级会计考试真题		教材、近三年真题
18	2	期末考试	检验本学期成果			

《管理会计》课程标准

一、课程说明

课程名称	管理会计		标准简称	管会	
适用专业	会计	修读学期	第3学期	制订时间	2018.08.14
课程代码	1361240	课程学时	68	课程学分	4.0
课程类型	B类	课程性质	必修	课程类别	专业核心课程
先修课程	基础会计、财务会计、成本会计				
后续课程	财务管理				
对应职业资格证书或内容	无				
合作开发企业	无				
执笔人	邹元婷	合作者	无	审核人	
制(修)定日期	2018.08				

注：1.课程类型（单一选项）：A类（纯理论课）/B类（理论+实践）/C类（纯实践课）

2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课

3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课

4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

本课程是会计专业的必修课。管理会计是会计学的分支，是一门新兴的将现代化管理与会计融为一体的综合性交叉学科。它运用一系列的会计方法，收集、分类、汇总、分析和报告各种经济信息，借以进行预测和决策，制定计划，对经营业务进行控制，对业绩进行评价，以保证企业改善经营管理。为此，本课程以现代市场经济体制下的决策主体为对象，从现代企业的内部管理需要出发，论述了预测决策会计、规划控制会计和责任会计的基本理论和方法。学生通过对本课程的学习，将了解现代管理会计学在会计学科体系中的地位和作用，掌握管理会计的基本内容和基本理论，学会如何在社会主义市场经济条件下和现代企业制度环境中，进一步加工和运用企业内部财务信息，预测经济前景、参与经营决策、规划经营方针、控制经营过程和考评责任业绩的基本程序、操作技能和基本方法。

学生应在初步掌握相关财务会计、成本会计等知识的基础上，进行《管理会计》课程的学习，要熟悉相关的基础知识、基本理论，要掌握管理会计的基本技能，并能运用所掌握的管理会计知识进行社会实践应用。

随着社会经济的发展，管理会计的理论和方法在经济管理尤其是微观经济管理中的作用

已被人们充分认识，日益成为企业管理中不可或缺的重要手段，其应用范围也越来越广泛。

三、设计思路

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

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

四、课程培养目标

(一)总体目标

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

(二)分类目标

1.专业能力目标

- 1) 了解管理会计的特点及与财务会计的关系；
- 2) 掌握成本性态分类及变动成本法原理；
- 3) 熟悉本量利原理，掌握本量利法应用；
- 4) 掌握销售预测、利润预测和成本预测；
- 5) 掌握短期经营预测的具体方法；
- 6) 掌握长期决策方法及指标的计算；
- 7) 熟悉标准成本控制方法；
- 8) 理解并掌握存货控制的一般方法；
- 9) 掌握全面预算体系的构成及编制原理；
- 10) 掌握责任中心划分、责任评价的方法及内部转移价格的制定。

2.方法能力目标

- 1) 能对产品成本进行分析, 确定各期间损益情况
 - ①运用变动成本法和完全成本法计算分期损益;
 - ②对比差额, 总结变动成本法和完全成本法的区别及其优缺点;
- 2) 能对财务资料进行本量利分析, 绘制本量利分析图
 - ①进行本量利相关指标的计算;
 - ②根据给定的本量利资料, 绘制本量利分析图;

3.社会能力目标

- 1) 能对财务成本进行预算, 提出决策分析数据
 - ①进行成本、销售和利润的预测;
 - ②参与生产经营短期决策和长期投资决策, 提出有关决策分析的数据;
- 2) 能编制全面预算, 确定各项财务目标
 - ①根据生产经营目标, 编制企业的全面预算, 确定目标成本和目标利润;
 - ②提出增收节支的措施, 保证成本目标和利润目标的实现, 提高经济效益;
- 3) 能对财务成本进行控制, 开展价值分析
 - ①建立财务成本控制体系, 对成本和资金进行控制, 保证生产经营目标和利润目标的完成;
 - ②对产品零部件进行价值分析, 按部门进行利润的敏感性分析, 以挖掘降低目标的潜力;
- 4) 能正确评价经济业绩, 考核责任单位实绩和成果
 - ①建立成本和利润责任中心, 编制责任预算, 保证企业生产经营目标的实现;
 - ②通过对各责任中心业绩报告的实际数与预算数的对比, 考核评价各责任中心的工作实绩和经营效。

五、课程内容、要求及教学设计

根据工作岗位与职业能力分析, 为使学生掌握经济学基础知识和技能, 并能够解决现实生活中实际的经济问题, 本课程设计了 13 个学习项目, 教学组织表如下:

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	管理会计概论	1-1 管理会计的定义 1-2 管理会计的形成与发展 1-3 管理会计的基本理论 1-4 管理会计与财务会计的区别与联系	通过对管理会计不同定义的了解和比较,理解管理会计的本质。通过对管理会计形成和发展的回顾,了解社会实践及经济理论对管理会计的双重影响,并初步掌握在不同环境影响下管理会计体系的设计思想。	了解管理会计理论研究的基本内容,并为深入掌握管理会计的基本理论结构和指导管理会计实务奠定基础。	了解管理会计与财务会计的区别与联系,正确处理管理会计与相关课程如财务会计、财务管理、成本会计的关系,在实务上协调企业管理各部分之间的关系。	4
2	变动成本法	2-1 成本分类 2-2 混合成本的分解 2-3 变动成本法与完全成本法	掌握成本按性态分类和混合成本的分解。	理解成本性态及其在决策特别是短期决策中的重要作用。	了解变动成本法的具体应用。	8
3	本-量-利分析	3-1 本-量-利分析的基本假设 3-2 本-量-利分析 3-3 本-量-利分析的扩展	掌握本-量-利分析的基本原理和分析方法。	理解本-量-利分析的基本假设和成本按性态划分的意义。	了解本-量-利分析在预测、决策中的用途。	8
4	经营预测	4-1 经营预测概述 4-2 销售预测 4-3 成本预测 4-4 利润预测 4-5 资金需要量预测	掌握经营预测的各种预测方法和适用条件,重点掌握成本预测的具体步骤。了解经营预测的基本原则和程序。	理解销售预测与成本预测、利润预测、资金需要量预测的关系,着重理解销售预测的意义。	能够运用所学知识进行各种经营预测。	6

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
5	经营决策	5-1 产品功能成本决策 5-2 品种决策 5-3 产品组合优化决策 5-4 生产组织决策 5-5 定价决策	掌握产品功能成本决策；品种决策；产品组合优化决策；生产组织决策；定价决策等各种决策方法。	在经营预测的基础上进一步展开，深入理解和掌握有关概念和方法的灵活运用。	熟练掌握各种经营决策方法的应用程序、内容和方法原理，并能够结合实际融会贯通地应用经营决策的相关内容。	10
6	存货决策	6-1 存货的成本 6-2 经济订购批量 6-3 存货决策模型的扩展应用 6-4 不确定情况下的存货决策 6-5 零存货管理	了解存货决策需要考虑的成本因素并掌握不同成本在不同情况下与决策的相关性。 了解经济订购批量基本数学模型的推导原理及基本应用。	在了解有关因素影响的基础上，掌握经济订购批量基本数学模型的扩展，以解决不同状况下经济订购批量的决策及不确定情况下的存货决策问题。	了解适时制的存货观，思考零存货管理的问题及相应对策。	6
7	投资决策	7-1 投资决策的基础 7-2 投资决策指标 7-3 几种典型的长期投资决策 7-4 投资决策的扩展 7-5 战略管理会计对传统投资决策指标的修正 7-6 案例分析	掌握进行投资决策分析所必需的基本知识及进行投资决策时所采用的各种评价标准。	理解正确估计现金流量是影响投资决策准确性的关键。	了解并灵活运用几种典型的长期投资决策方法。	10

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
8	标准成本法	8-1 标准成本及成本差异 8-2 变动成本差异的计算、分析和控制 8-3 固定制造费用成本差异的计算、分析和控制 8-4 成本差异的账务处理	了解标准成本的制定。 理解标准成本法的基本原则，着重理解成本差异的计算及成本差异在成本控制中的意义。 了解标准成本法的发展及优缺点。	掌握各种成本差异的计算，重点掌握成本差异的账务处理。	能够运用所学知识进行标准成本的制定。	2
9	作业成本计算法	9-1 作业成本计算法概述 9-2 作业成本计算法的基本理论 9-3 作业成本计算	深入理解不同成本分类的作用(如成本按习性分类与成本按可控性分类的异同,等等)、不同成本概念之间的关系(如作业成本与可控成本的区别和联系),从而掌握成本分类的管理属性。	了解各种传统成本计算方法(如品种法、分步法、分批法等)和成本管理方法(如标准成本法、责任成本法等)的历史继承关系,从而掌握各种成本核算方法与成本管理方法在不同环境中的结合应用。	了解作业成本计算法的基本概念、基本理论和基本方法,在此基础上进一步熟练掌握作业成本计算法的应用。	4

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
10	全面预算管理	10-1 概述 10-2 全面预算管理系统及管理程序 10-3 全面预算的编制 10-4 战略型全面预算	了解预算的发展历史及作用。 掌握财务预算编制的各种方法,重点关注预算编制中对经营预算、财务预算和资本支出预算间勾稽关系的处理。 了解全面预算的作用及与其他管理体系的关系。 了解战略型全面预算的发展。	理解全面预算作为一个管理系统所特有的管理程序,以及全面预算的编制原则。	能够运用所学知识进行全面预算。	4
11	业绩考核与评价	11-1 业绩考核与评价系统 11-2 以企业为主体的业绩考核与评价 11-3 以责任中心为主体的业绩考核与评价 11-4 基于EVA的业绩考核与评价 11-5 基于战略的业绩考核与评价	了解业绩考核与评价系统的构成要素及其相互关系。 了解以企业为主体的业绩考核与评价指标的优缺点,并掌握其与其他评价方法之间的关联关系。 了解责任和责任中心的实质,掌握不同责任中心的业绩考核与评价指标的应用思路和方	了解EVA的经济内涵,掌握EVA业绩考核与评价的思路和方法。 了解战略业绩考核与评价的不同模式,并掌握平衡计分卡的评价思路和方	能够运用所学知识进行业绩考核与评价。	4
合计				讲授 20 学时、实践 46 学时、复习与习题课 2 学时,共 68 学时		

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	管理会计概论		学时 4
学习要求	通过对管理会计不同定义的了解和比较,理解管理会计的本质。通过对管理会计形成和发展的回顾,了解社会实践及经济理论对管理会计的双重影响,并初步掌握在不同环境影响下管理会计体系的设计思想。		
任务分解	任务 1	掌握管理会计的定义	
	任务 2	了解管理会计的形成与发展	
	任务 3	掌握管理会计的基本理论	
	任务 4	了解管理会计与财务会计的区别与联系	

学习单元情境设计			
单元名称	变动成本法		学时 8
学习要求	掌握成本按性态分类和混合成本的分解。		
任务分解	任务 1	掌握成本分类	
	任务 2	掌握混合成本的分解	
	任务 3	掌握变动成本法与完全成本法	

学习单元情境设计			
单元名称	本-量-利分析		学时 8
学习要求	掌握本-量-利分析的基本原理和分析方法。		
任务分解	任务 1	掌握本-量-利分析的基本假设	
	任务 2	掌握本-量-利分析	
	任务 3	了解本-量-利分析的扩展	

学习单元情境设计			
单元名称	经营预测		学时 6
学习要求	掌握经营预测的各种预测方法和适用条件,重点掌握成本预测的具体步骤。了解经营预测的基本原则和程序。		
任务分解	任务 1	了解经营预测概述	
	任务 2	掌握销售预测	
	任务 3	掌握成本预测	

	任务 4	掌握利润预测
	任务 5	掌握资金需要量预测

学习单元情境设计			
单元名称	经营决策		学时 10
学习要求	掌握产品功能成本决策；品种决策；产品组合优化决策；生产组织决策；定价决策等各种决策方法。		
任务分解	任务 1	掌握产品功能成本决策	
	任务 2	掌握品种决策	
	任务 3	掌握产品组合优化决策	
	任务 4	掌握生产组织决策	
	任务 5	掌握定价决策	

学习单元情境设计			
单元名称	存货决策		学时 6
学习要求	了解存货决策需要考虑的成本因素并掌握不同成本在不同情况下与决策的相关性。了解经济订购批量基本数学模型的推导原理及基本应用。		
任务分解	任务 1	了解存货的成本	
	任务 2	掌握经济订购批量	
	任务 3	了解存货决策模型的扩展应用	
	任务 4	了解不确定情况下的存货决策	
	任务 5	了解零存货管理	

学习单元情境设计			
单元名称	投资决策		学时 10
学习要求	掌握进行投资决策分析所必需的基本知识及进行投资决策时所采用的各种评价标准。		
任务分解	任务 1	掌握投资决策的基础	
	任务 2	掌握投资决策指标	
	任务 3	掌握几种典型的长期投资决策	
	任务 4	了解投资决策的扩展	
	任务 5	了解战略管理会计对传统投资决策指标的修正	
	任务 6	了解几个案例分析	

学习单元情境设计			
单元名称	标准成本法	学时	2
学习要求	了解标准成本的制定。理解标准成本法的基本原理，着重理解成本差异的计算以及成本差异在成本控制中的意义。了解标准成本法的发展及优缺点。		
任务分解	任务 1	了解标准成本及成本差异	
	任务 2	了解变动成本差异的计算、分析和控制	
	任务 3	了解固定制造费用成本差异的计算、分析和控制	
	任务 4	了解成本差异的账务处理	

学习单元情境设计			
单元名称	作业成本算法	学时	4
学习要求	深入理解不同成本分类的作用(如成本按习性分类与成本按可控性分类的异同,等等)、不同成本概念之间的关系(如作业成本与可控成本的区别和联系),从而掌握成本分类的管理属性。		
任务分解	任务 1	掌握作业成本算法概述	
	任务 2	掌握作业成本算法的基本理论	
	任务 3	掌握作业成本计算	

学习单元情境设计			
单元名称	全面预算管理	学时	4
学习要求	了解预算的发展历史及作用。掌握财务预算编制的各种方法,重点关注预算编制中对经营预算、财务预算和资本支出预算间勾稽关系的处理。了解全面预算的作用及与其他管理体系的关系。了解战略型全面预算的发展。		
任务分解	任务 1	掌握全面预算管理系统及管理程序	
	任务 2	掌握全面预算的编制	
	任务 3	了解战略型全面预算	

学习单元情境设计			
单元名称	业绩考核与评价	学时	4
学习要求	了解业绩考核与评价系统的构成要素及其相互关系。了解以企业为主体的业绩考核与评价指标的优缺点,并掌握其与其他评价方法之间的关联关系。了解责任和责任中心的实质,掌握不同责任中心的业绩考核与评价指标的应用思路和方法。		

任务分解	任务 1	了解业绩考核与评价系统
	任务 2	掌握以企业为主体的业绩考核与评价
	任务 3	掌握以责任中心为主体的业绩考核与评价
	任务 4	了解基于 EVA 的业绩考核与评价
	任务 5	了解基于战略的业绩考核与评价

六、课程考核与评价

本课程考核分为平时成绩、实践成绩和期末成绩三个部分，分别占总评成绩的 30%、40%、30%。

总评成绩	平时成绩		实践成绩	期末成绩
	出勤	平时作业		
100%	10%	20%	40%	30%
小计	30%		40%	30%

(1) 平时成绩包括：出勤、平时作业

出勤占总成绩 10%。迟到、早退一次扣 1 分，缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 20%，共计 6 次。六次作业每次 15 分计算，字迹是否工整按 10 分计算。

作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整，结论正确为 A；独立完成、书写工整，结论有少量错误为 B；书写笔记难以辨认，结论有较多错误为 C；作业不完整为 D。

(2) 期末成绩为理论考试成绩。考试方式为卷面考试。试卷中含超纲题目分值不低于 3 分，不高于 10 分。

七、教材及相关资源

本课程建议使用 2015 年中国人民大学出版社出版的《管理会计学》（第七版）教材。

八、任课教师要求

任课教师需具备大学本科及以上学历，学士及以上学位，有 3 年以上相关学科授课经历。

九、教学实训场所

该课程教学应具备较为丰富的多媒体课件、电子期刊、图书与文献资料等教学资源。

十、其它说明

本课程适用于三年制高职会计专业。

附件 1:

江西水利职业学院授课计划审批表

系部: 经济管理系 教师姓名: \ \ 学年 \ 学期

专业	会计	课程	管理会计	班级	\	考核方式	考核形式
培养目标:	通过本课程的教学,使学生了解现代管理会计在会计学科体系中的地位和作用,掌握管理会计的基本内容和基本理论,学会如何在社会主义市场经济条件下和现代企业制度环境中,进一步加工和运用企业内部财务信息,预测经济前景、参与经营决策、规划经营方针、控制经营过程和考评责任业绩的基本程序和基本方法。						<input type="checkbox"/> 纯理论 <input type="checkbox"/> 纯实践 <input checked="" type="checkbox"/> 理论+实践
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例	<input checked="" type="checkbox"/> 考查 <input type="checkbox"/> 考试	在上方框中打√
本课程计划学时	68	22	32%	46	68%		
本学期实际学时	\	\	\	\	\		
教材及教学参考书:(名称、版本、主编、出版社) 管理会计学 第七版 孙茂竹 中国人民大学出版社							
教研室主任审核意见: 同意				系(部)主任审核意见: 同意			
签名: _____ 年 月 日				签名: _____ (公章) 年 月 日			

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具	备注
	2	1-1/2 管理会计的定义；管理会计的形成与发展	掌握管理会计的定义；了解管理会计的形成与发展		课件	
	2	1-3/4 管理会计的基本理论；管理会计与财务会计的区别与联系	掌握管理会计的基本理论；管理会计与财务会计的区别与联系	P23 页复习思考题 1.2	课件	
	2	2-1 成本分类	掌握成本分类		课件	
	2	2-2 混合成本的分解	掌握混合成本的分解		课件	
	2	2-3 变动成本法与完全成本法	掌握变动成本法与完全成本法		课件	
	2	第二章习题	掌握混合成本的分解；变动成本法与完全成本法	P63 页复习思考题 1.2	课件	
	2	3-1 本-量-利分析的基本假设	掌握本-量-利分析的基本假设		课件	
	2	3-2 本-量-利分析	掌握本-量-利分析		课件	
	2	3-3 本-量-利分析的扩展	掌握本-量-利分析的扩展		课件	
	2	第三章习题	掌握本-量-利分析	P102 页复习思考题 1.2	课件	
	2	4-1/2 经营预测概述；销售预测	掌握经营预测概述；销售预测		课件	

	2	4-3/4 成本预测； 利润预测	掌握成本预测； 利润预测				
	2	4-5 资金需要量预测	掌握资金需要量预测	P133 页复习思 考题 1.2	课件		
	2	5-1 产品功能成本决策	掌握产品功能成本决策		课件		
	2	5-2 品种决策	掌握品种决策		课件		
	2	5-3 产品组合优化决策	掌握产品组合优化决策		课件		运动会
	2	5-4 生产组织决策	掌握生产组织决策		课件		
	2	5-5 定价决策	掌握定价决策	P191 页复习思 考题 1.2	课件		
	2	6-1/2 存货的成本； 经济订购批量	掌握存货的成本； 经济订购批量		课件		
	2	6-3 存货决策模型的扩展应用	掌握存货决策模型的扩展应用		课件		
	2	6-4/5 不确定情况下的存货决策； 零存货管理	掌握不确定情况下的存货决策； 零存货 管理	P224 页复习思 考题 1.2	课件		
	2	7-1/2 投资决策的基础； 投资决策 指标	掌握投资决策的基础； 投资决策指标		课件		
	2	7-3 几种典型的长期投资决策	掌握几种典型的长期投资决策		课件		

	2	7-4 投资决策的扩展	掌握投资决策的扩展			课件	
	2	7-5 战略管理会计对传统投资决策指标的修正	掌握战略管理会计对传统投资决策指标的修正			课件	
	2	7-6 案例分析	掌握几个案例分析			课件	
	2	8-1/2/3/4 标准成本及成本差异；变动成本差异的计算、分析和控制等	掌握标准成本及成本差异；变动成本差异的计算、分析和控制			课件	
	2	9-1/2 作业成本计算法概述；作业成本计算法的基本理论	掌握作业成本计算法的基本理论			课件	
	2	9-3 作业成本计算	掌握作业成本计算			课件	
	2	10-1/2 概述；全面预算管理系统及管理程序	掌握全面预算管理系统及管理程序			课件	
	2	10-3/4 全面预算的编制；战略型全面预算	掌握全面预算的编制；战略型全面预算			课件	
	2	11-1/2/3 业绩考核与评价系统；以企业为主体的业绩考核与评价；以责任中心为主体的业绩考核与评价	掌握以企业为主体的业绩考核与评价；以责任中心为主体的业绩考核与评价			课件	
	2	11-4/5 基于 EVA 的业绩考核与评价；基于战略的业绩考核与评价	掌握基于 EVA 的业绩考核与评价；基于战略的业绩考核与评价			课件	

	2	复习	掌握全书知识点			课件	
--	---	----	---------	--	--	----	--

《税费计算与申报》课程标准

一、课程说明

课程名称	税费计算与申报		标准简称	报税	
适用专业	会计与审计	修读学期	第3学期	制订时间	2018.8
课程代码		课程学时	34	课程学分	2
课程类型	B类	课程性质	必修	课程类别	专业核心课
先修课程	基础会计、财务会计、会计职业道德与财经法规				
后续课程	管理会计、公司理财实务				
对应职业资格证书或内容	税务师				
合作开发企业	无				
执笔人	谢玉华	合作者	无	审核人	
制(修)定日期					

- 注：1.课程类型（单一选项）：A类（纯理论课）/B类（理论+实践）/C类（纯实践课）
2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课
3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课
4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

本课程是高职高专会计类专业必修的一门专业核心课程，是以企业报税工作岗位的典型工作任务为依据设置的。纳税申报是企业从事经济活动过程中不可避免的一项重要工作，一般均要设置报税岗位来处理涉税事务。本课程主要学习增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、关税、房产税、城市维护建设税、车船税、城镇土地使用税等企业经常涉及的税收相关法规、税款计算、申报缴纳、涉税会计处理的专业知识和纳税工作流程规定，使学生具备从事本专业相关职业岗位所必需的税务登记、税费计算、纳税申报、税款缴纳、会计核算等相关职业技能。本课程对于会计学生的职业能力和职业素质养成起主要支撑作用。前序课程需要安排《基础会计》、《财务会计》、《会计职业道德与财经法规》等相关专业课程的基础上，对其中涉税事项相关知识的深入学习与运用；同时，又为后续课程《公司理财实务》、《管理会计》课程提升综合能力奠定基础。该课程的相关知识和技能不仅对学生毕业后从事的涉税工作岗位打下必要的技术基础，同时对其所从事的整个会计行业具有广泛的应用性，对学生职业能力和职业素养养成起主要支撑作用。

三、设计思路

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

课程内容的编排和组织紧跟经济发展步伐，依据最新税收法律制度，反映最新税收法规动态，实现理论和实践的完美结合。税种全面、分类清楚、知识点突出。本课程共涉及 18 种税费，基本覆盖了各行业可能涉及的税种。本课程总共有九个项目，分别是税收知识、增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、关税、销售类税、期间费用类税、成本类税的计算与申报，每一个项目都有拟真的应纳税额计算与纳税申报综合日常业务处理相关的案例，能贯穿本项目的知识点，有助于学生对该项目知识点的巩固和掌握，能使税收法律法规与日常业务处理有机结合。在每一个项目中，按“基本原理——基本要素——应纳税额计算——征收管理及申报缴纳”的任务推进过程，由浅入深，由易及难，循环上升。理论知识的选取则紧紧围绕项目任务完成的需要来进行，重视对学生职业能力的训练，并融合了相关职业资格证书对知识、技能和态度的要求。项目设计以工作任务为线索来进行。

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

四、课程培养目标

通过以项目为单元的教学活动，使学生掌握税费计算、纳税申报和涉税会计处理的基本知识和基本技能，能解决税务登记、纳税申报、税款缴纳过程中的实际问题，完成本专业相关岗位的工作任务。具体应从下述 3 个方面展开表述：

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

2. 方法能力：是指通过该门课程的学习，会办理企业税务登记、发票领购工作；能根据企业的类型和业务种类判断应纳的税种；会根据企业经济业务确定应纳税义务及所涉及的税种、科目、税率和计税依据；能根据企业经济业务发生的具体情况，确定纳税义务的发生时间；能准确计算企业当期应纳税额；会填写相关税种的纳税申报表会使用各类发票，填制涉税文书，进行网上申报；能根据税法规定选择纳税地点及时办理纳税申报和税款缴纳税

续等职业素质能力。

3. 社会能力：是指通过该门课程的学习，具有团队精神和协作精神；具有依法节税的意识；具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德。

五、课程内容、要求及教学设计

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

为了充分体现项目驱动、实践导向课程思想，将本课程的教学活动分解设计成9个项目，以项目为单位组织教学，以典型案例为载体，操作技术为核心，辅助相关专业理论知识，培养学生的综合职业能力，满足学生就业与发展的需要，本课程建议为34课时。

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
项目一	税收基本知识	1、 税收及概念。 2、 税收制度。 3、 税收登记。	1、 各项税务登记的办理流程及填报相关申请表。	1、及时准确办理各项登记。	1. 团队合作能力 2. 创新能力	2
项目二	增值税计算及纳税申报	1、 增值税的基本原理及要素。 2、 增值税应纳税额计算。 3、 增值税的出口货物退免税及进口货物征税。 4、 增值税的申报缴纳。	1、 计算增值税税额。 2、 填制增值税相关凭证。	1、 增值税纳税申报的填制方法。 2、 独立按时办理增值税纳税申报工作。	1. 团队合作能力 2. 创新能力	4
项目三	消费税计算及纳税申报	1、 消费税的基本原理及要素。 2、 消费税应纳税额计算。 3、 消费税的出口货物退免税。 4、 消费税的申报缴纳。	1、 计算消费税额。 2、 填制消费税相关凭证。	1、 消费税纳税申报表的填制方法。 2、 独立按时办理消费税纳税申报工作。	1. 团队合作能力 2. 创新能力	4

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
项目四	关税计算及纳税申报	<ol style="list-style-type: none"> 1、 关税的基本原理及要素 2、 关税应纳税额计算 3、 关税的征收管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1、 计算关税税额。 2、 填制关税相关凭证。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、 海关出口货物报送单的填制方法。 2、 独立办理关税缴纳工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力 	4
项目五	企业所得税计算及纳税申报	<ol style="list-style-type: none"> 1、 企业所得税的基本原理及基本要素。 2、 企业所得税应纳税额计算。 3、 企业所得税的税收优惠。 4、 企业所得税的征收管理、纳税申报。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、 计算企业所得税税额 2、 准确核算企业所得税。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、 企业所得税申报表填制方法。 2、 独立按时办理企业所得税申报工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力 	4
项目六	个人所得税计算及纳税申报	<ol style="list-style-type: none"> 1、 个人所得税的基本原理及基本要素。 2、 个人所得税应纳税额计算。 3、 个人所得税的税收优惠。 4、 个人所得税的征收管理、纳税申报。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、 计算个人所得税税额。 2、 准确处理代扣代缴个人所得税的账务处理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、 个人所得税申报表填制方法。 2、 独立按时办理个人所得税申报工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力 	4

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
项目七	销售类税 计算及纳 税申报	1、资源税计算及纳税申报。 2、土地增值税计算及纳税申报。 3、城市维护建设税及教育费附加计算及纳税申报。	1、计算资源税、土地增值税、城市维护建设税及教育费附加税额。 2、资源税、土地增值税、城市维护建设税及教育费附加申报表的填写方法。	1、资源税、土地增值税、城市维护建设税及教育费附加纳税申报工作。	1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力	4
项目八	期间费用 类税计算 及纳税申 报	1、印花税计算及纳税申报。 2、房产税计算及纳税申报。 3、城镇土地使用税计算及纳税申报 4、车船税计算及纳税申报。	1、计算印花税、房产税、城镇土地使用税各项税款。	1、办理各种种的纳税申报要点和流程，能够独立办理印花税、房产税、城镇土地使用税申报工作。	1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力	4
项目九	成本类税 计算及纳 税申报	1、契税计算及纳税申报。 2、耕地占用税计算及纳税申报。 3、车辆购置税计算及纳税申报。	1、计算契税、耕地占用税、车辆购置税各项税款。	1、办理各种种的纳税申报要点和流程，能够独立办理契税、耕地占用税、车辆购置税申报工作。	1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力	4

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
	合计	讲授 10 学时、实践	20 学时、复习与习题课	4 学时，共 34	学时	

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	税收基本知识		学时 2
学习要求	了解税收的概念；掌握税收制度及税收登记		
任务分解	任务 1	税收及简洁的概念	
	任务 2	税收制度	
	任务 3	税收登记	

学习单元情境设计			
单元名称	增值税计算及纳税申报		学时 4
学习要求	了解计算增值税税额、填制增值税相关凭证。		
任务分解	任务 1	增值税的计算	
	任务 2	增值税的申报	

学习单元情境设计			
单元名称	消费税计算及纳税申报		学时 4
学习要求	了解消费税的计算、掌握消费税的申报		
任务分解	任务 1	了解消费税计算	
	任务 2	掌握消费税申报方法	

学习单元情境设计			
单元名称	关税计算及纳税申报		学时 4
学习要求	了解关税的计算；掌握关税的申报方法		
任务分解	任务 1	了解关税计算	
	任务 2	掌握关税申报方法	

学习单元情境设计			
单元名称	企业所得税计算及纳税申报		学时 4

学习要求	了解企业所得税计算；掌握企业所得税申报方法	
任务分解	任务 1	了解企业所得税计算
	任务 2	掌握企业所得税申报方法

学习单元情境设计				
单元名称	个人所得税计算及纳税申报		学时	4
学习要求	了解个人所得税计算；掌握个人所得税申报方法			
任务分解	任务 1	了解个人所得税计算		
	任务 2	掌握个人所得税申报方法		

学习单元情境设计				
单元名称	销售类税计算及纳税申报		学时	4
学习要求	了解资源税、土地增值税、城市维护建设税及教育费附加税额计算；掌握资源税、土地增值税、城市维护建设税及教育费附加税额申报方法			
任务分解	任务 1	了解资源税、土地增值税、城市维护建设税及教育费附加税额计算		
	任务 2	掌握资源税、土地增值税、城市维护建设税及教育费附加税额申报方法		

学习单元情境设计				
单元名称	期间费用类税计算及纳税申报		学时	4
学习要求	印花税、房产税、城镇土地税及车船税的计算与申报的方法；			
任务分解	任务 1	了解印花税、房产税、城镇土地税及车船税的计算		
	任务 2	掌握印花税、房产税、城镇土地税及车船税的计算与申报的方法		

学习单元情境设计				
单元名称	成本类税计算及纳税申报		学时	4
学习要求	了解契税、耕地占用税、车辆购置税各项税款的计算及申报方法			
任务分解	任务 1	了解契税、耕地占用税、车辆购置税各项税款的计算		
	任务 2	掌握契税、耕地占用税、车辆购置税各项税款的申报方法		

六、课程考核与评价

本课程考核分为平时成绩、实践成绩和期末成绩三个部分，分别占总评成绩的 30%、40%、30%。

列表如下：

总评成绩	平时成绩		实践成绩	期末成绩
	出勤	平时作业		
100%	10%	20%	40%	30%
小计	30%		40%	30%

(1) 平时成绩包括：出勤、平时作业、实践操作

出勤占总成绩 10%。迟到、早退一次扣 1 分，缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 20%，共计 5 次，另有一次调研报告。五次作业每次 15 分计算，调研报告按 25 分计算。

作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整，结论正确为 A；独立完成、书写工整，结论有少量错误为 B；书写笔记难以辨认，结论有较多错误为 C；作业不完整为 D。

实践操作占总成绩 40%。共计 24 次实训、实践。独立完成为 A，在他人指导下完成为 B。

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

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

(2) 期末成绩为理论考试成绩。考试方式为考查。试卷中含超纲题目分值不低于 3 分，不高于 10 分。

七、教材及相关资源

本课程选择使用了高职高专“十二五”职业教育国家级规划教材《税法》及配套的《习题与解答》，该教材能够每年随国家税收政策的调整进行版本更新(目前更新到第七版)，符合课程设计、课程教学的需要。对于教材还没来得及更新的最新颁布的税收政策，如“17 年 7 月 1 日实施的增值税税率的简并”政策，在课堂教学内容中进行补充完善，保证课堂知识与税收政策的同步。

八、任课教师要求

任课教师需具备大学本科及以上学历，学士及以上学位，有 3 年以上相关学科授课经历，同时应具备较丰富的教学经验和课堂组织能力，具备一定的工作经验和较强的责任心，主讲教师需具有扎实的理论功底，熟悉企业税法法律知识和企业纳税工作流程，能够熟练计算。种流转税税额、所得税税额及常用的地方性税费；能示范操作各税种的纳税申报和税款缴纳工作；能够指导学生采用直观教学法、角色扮演法、课堂讲授法、案例教学法进企业税费计

算与申报业务的示范教学。

九、教学实训场所

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

十、其它说明

无

附件 1:

江西水利职业学院授课计划审批表

系部: 经济管理系 教师姓名: \ \ 学年 \ 学期

专业	会计	课程	税费计算与申报			班级	考核方式	考核形式
培养目标:	本课程是高职高专会计类专业必修的一门专业核心课程,是以企业报税工作岗位的典型工作任务为依据设置的。纳税申报是企业从事经济活动中不可避免的一项重要工作,一般均要设置报税岗位来处理涉税事务。							
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例		<input checked="" type="checkbox"/> 考查 <input type="checkbox"/> 考试	<input type="checkbox"/> 纯理论 <input type="checkbox"/> 纯实践 <input type="checkbox"/> 理论+实践
计划学时	34	10	29	24	71			
本课程实际学时	\	\	\	\	\		在上列方框中打√	
教材及教学参考书:(名称、版本、主编、出版社) 《税费计算与申报》(第三版) 主编 梁伟祥 高等教育出版社								
教研室主任审核意见:							系(部)主任审核意见:	
签名: _____ 年 月 日							签名: _____ (公章) 年 月 日	

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具	备注
1	2	税收基本知识	了解税收的概念,掌握税收的制度及登记		PPT	
2	2	增值稅的计算	了解增值稅的基本原理及要素、应纳税额的计算		PPT	
3	2	增值稅的申报	填制增值稅相关凭证	增值稅相关凭证	PPT	
4	2	消費稅计算	了解消費稅的基本原理及要素、应纳税额的计算		PPT	
5	2	消費稅的申报	填制消費稅相关凭证	消費稅相关凭证	PPT	
6	2	關稅计算	了解關稅的计算		PPT	
7	2	關稅申报	填制關稅相关凭证	關稅相关凭证	PPT	

8	2	企业所得税计算	了解企业所得税计算		PPT	
9	2	企业所得税申报	填制企业所得税申报凭证	填制企业所得税申报凭证	PPT	
10	2	个人所得税计算	了解个人所得税计算		PPT	
11	2	个人所得税申报	填制个人所得税申报凭证	填制个人所得税申报凭证	PPT	
12	2	销售类税计算	计算资源税、土地增值税、城市维护建设税及教育费附加税额		PPT	
13	2	销售类纳税申报	资源税、土地增值税、城市维护建设税及教育费附加的填制	资源税、土地增值税、城市维护建设税及教育费附加的填制	PPT	
14	2	期间费用类计算	印花税、房产税、城镇土地使用税、车船税计算		PPT	
15	2	期间费用类的申报	印花税、房产税、城镇土地使用税、车船税的填制	印花税、房产税、城镇土地使用税、车船税申报	PPT	

16	2	成本类税计算	契税、耕地占用税、车辆购置税的计算		PPT	
17	2	成本类纳税申报	契税、耕地占用税、车辆购置税的填报		PPT	

《成本会计》课程标准

一、课程说明

课程名称	成本会计		标准简称	无	
适用专业	会计	修读学期	第三学期	制订时间	2018.08
课程代码	1361090	课程学时	102	课程学分	6
课程类型	B类	课程性质	必修	课程类别	专业核心课程
先修课程	基础会计、财经法规和职业道德、会计电算化等				
后续课程	审计原理、财务管理、建筑施工企业会计等				
对应职业资格证书或内容	无				
合作开发企业					
执笔人	龙珺	合作者		审核人	
制(修)定日期	2018.08				

注：1.课程类型（单一选项）：A类（纯理论课）/B类（理论+实践）/C类（纯实践课）

2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课

3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课

4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

从企业经营角度来看，任何一个企业都必须进行成本核算，都需要设置成本会计，因此培养出符合用人单位成本核算和管理需要的成本会计是会计电算化专业人才培养的主要目标之一。《成本会计实务》课程就是针对这一人才培养目标开设的，因此该课程是会计电算化专业的核心课程之一。课程主要介绍工业企业产品成本计算和分析的理论与方法，以培养学生的成本计算、成本分析和成本管理能力为主要目的。

三、设计思路

将企业真实成本计算数据转化为教学情境，通过教学做一体化教学模式，灵活多样的教学方法，逐步养成学生的成本费用归集、分配、产品成本计算，成本分析和成本管理能力。

本课程以工业制造企业成本费用归集、成本费用分配、成品成本计算、成本报表编制，成本分析和成本控制为主线，以成本会计岗位工作内容为标准，以岗位的职业能力培养为重点，以岗位工作任务为驱动，按照递进式的模式，营造成本会计岗位职业氛围，教授工业制造企业各种成本费用的归集与分配的方法，产品成本计算的基本方法和辅助方法、成本报表的编制、分析等内容。融理论思维训练与实践操作为一体，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性发展能力。

四、课程培养目标

（一）知识目标

1. 了解企业成本核算的基本原理，核算流程，成本管理在企业管理中的重要作用。
2. 理解成本核算岗位职责，成品成本费用的组成，账簿设置目的、方法
3. 掌握成本费用归集、分配方法，不同生产组织方式和管理模式下的产品成本计算方法，特别是辅助生产费用分配方法，生产费用在完工产品和在产品之间分配方法，分批法和分步法下成本计算过程，成本报表编制和分析方法。

（二）能力目标

1. 能够正确登记成本费用账簿。
2. 熟练运用成本计算基本原理进行成本分配，正确归集成本费用，针对不同企业生产特点计算完工产品成本。
3. 能够正确编制成本报表和进行成本分析。

（三）素质目标

1. 职业情感，培养学生对所从事职业的需求和理解，爱岗敬业。
2. 职业态度，提高学生职业素养，正确面对所从事的职业。
3. 职业价值观，梳理远大的理想和成功信念。

五、课程内容、要求及教学设计

（一）课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	认知成本和成本会计	成本的概念及其职能	能够正确辨别理论成本和实际成本的区别	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	3
		项目练习	结合实际情况正确确定成本开支范围	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2
2	体会制造企业的成本会	认知制造企业成本	理解费用的各种各类及	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	3

	计核算	核算的要素和原则	分类之间的互相关系			
		理解制造企业成本核算基本程序	掌握制造企业成本核算的一般程序和主要账户	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2
		项目练习和业务实训	熟悉成本核算中涉及的账户并熟练运用	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	3
3	归集与分配要素费用	归集与分配直接材料	明确材料的用途及分配方法	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2
		归集与分配直接人工	理解计件和计时人工分配	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2
		归集与分配辅助生产费用	明确辅助生产费用的内容熟悉归集方法	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	5
		归集与分配制造费用	明确制造费用的内容熟悉归集方法	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
		归集与分配废品损失和停工损失	理解废品损失的概念熟悉其归集方法	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2
		项目练习与业务实训	熟悉企业的各种费用并	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4

		训	选择方法进行分配			
4	在完工产品与在产品之间分配与归集生产费用	在完工产品和在产品之间分配方法	理解完工产品成本与在产品成本关系进行核实	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	6
		结转完工产品成本	了解完工产品成本的结转	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2
		项目练习与实训	掌握完工产品与在产品之间分配的7种方法	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
5	计算产品成本的方法	产品成本品种法	掌握品种法的核算方法	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
		产品成本分批法	掌握分批法的核算方法	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
		产品成本分步法	掌握分步法的核算方法	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
		产品成本分类法	掌握分类法的核算方法	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
		产品成本定额法	掌握定额法的核算方法	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
		理解各种成本计算方法的特点和适用范围	掌握各种方法在何时选用及其核算方法	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	6
		项目练习	熟练掌握各	解决实际问题的能力	严谨的工作作风	4

		与实训	种方法准确核算企业成本	的能力	风和敬业精神	
6	核算其他行业的成本	核算商品流通企业和房地产开发成本方法	掌握商品流通及房地产费用构成及其销售成本核算	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
		项目练习与实训	灵活运用各种方法进行准确核算	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
7	标准成本法、变动成本法和作业成本法	认知标准的成本法	能够熟悉标准成本法的运用	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2
		认知变动成本法	能够熟悉变动成本法的运用	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2
		认知作业成本法	能够熟悉作业成本法的运用	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2
		项目练习与实训	区别各类方法的适应范围并准确核算	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	4
8	编制与分析成本报表	认知成本报表的编制方法	掌握各类成本报表的编制方法	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2
		项目练习与实训	能够熟练运用成本报表	解决实际问题的能力	严谨的工作作风和敬业精神	2

			的分析方法			
合计		讲授 32 学时、实践 60 学时、复习与习题课 10 学时，共 102 学时				

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计				
单元名称	认知成本和成本会计		学时	5
学习要求	认知成本和成本会计			
任务分解	任务 1	了解成本的实质与作用		
	任务 2	成本会计的职能与任务		

学习单元情境设计				
单元名称	认知制造企业的成本核算		学时	8
学习要求	掌握制造企业的成本核算			
任务分解	任务 1	能够熟练运用费用的各种分类标准对费用进行划分		
	任务 2	熟悉制造业核算中涉及的会计账户		

学习单元情境设计				
单元名称	归集与分配要素		学时	19
学习要求	掌握企业费用要素的分配			
任务分解	任务 1	明确辅助生产费用的内容并进行分配		
	任务 2	熟悉各类费用，选择正确的方法进行归集		

学习单元情境设计				
单元名称	在完工产品与在产品之间分配		学时	12
学习要求	准确在完工产品和在产品之间分配			
任务分解	任务 1	掌握七种方法		
	任务 2	灵活准确运用 7 种方法		

学习单元情境设计				
单元名称	计算产品成本的方法		学时	30
学习要求	掌握品种法、分批法、分步法、分类法、定额法等各类方法			

任务分解	任务 1	理解各种成本计算方法
	任务 2	准确核算成本

学习单元情境设计				
单元名称	核算其他行业成本		学时	8
学习要求	掌握商品流通企业及房地产企业成本计算			
任务分解	任务 1	掌握商品流通企业费用的构成		
	任务 2	理解房地产开发企业成本核算的特点		

学习单元情境设计				
单元名称	标准成本法、变动成本和作业成本法		学时	6
学习要求	掌握三种方法			
任务分解	任务 1	了解三种方法的定义与作用		
	任务 2	把握其基本内容		

学习单元情境设计				
单元名称	编制与分析成本报表		学时	4
学习要求	掌握成本报表的编制			
任务分解	任务 1	能够了解成本报表的概念及作用		
	任务 2	掌握报表编制方法		

六、课程考核与评价

本课程考核分为平时成绩、实践成绩和期末成绩三个部分，分别占总评成绩的 30%、40%、30%。

总评成绩	平时成绩		实践成绩	期末成绩
	出勤	平时作业		
100%	10%	20%	40%	30%
小计	30%		40%	30%

(1) 平时成绩包括：出勤、平时作业

出勤占总成绩 10%。迟到、早退一次扣 1 分，缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 20%，共计 6 次。六次作业每次 15 分计算，字迹是否工整按 10 分计

算。

作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整，结论正确为 A；独立完成、书写工整，结论有少量错误为 B；书写笔记难以辨认，结论有较多错误为 C；作业不完整为 D。

(2) 期末成绩为理论考试成绩。考试方式为卷面考试。试卷中含超纲题目分值不低于 3 分，不高于 10 分。

七、教材及相关资源

教材采用《成本会计项目化教程》(第二版)、《成本会计实训教程》(第二版)，南京大学出版社出版，谭亚娟主编。此教材为“十二五”高职高专教育规划教材。

八、任课教师要求

任课教师需具备大学本科及以上学历，学士及以上学位，有 3 年以上相关学科授课经历，具有会计和财务方面丰富的理论知识和实践经验，符合双师型的要求。

九、教学实训场所

教学组织形式和教学方法的运用需具备一定的教学环境，财务管理课程教学环境的建设主要包括一体化教室、校内实训室及校外实训基地。一体化教室设施应该包括具备上网功能的电脑，可供学生进行资料查阅；可移动桌椅供学生分组讨论；陈列柜供资料存放、成果展示。校内实训室应该配有相应财务管理软件和配套设施。校外实训基地应以中型企业为好，具有相应的财务管理岗位，重视财务管理工作，也可以是一些财务咨询公司，为其他的中小型企业财务管理提供咨询、代理做账等业务。考虑到大部分企业财务资料不愿对外的情况，我们应该以校内实训基地为根本，校外实训基地为补充，构建了全方位的实践教学平台。

理论教学场地及设施要求：采用多媒体授课的须具备多媒体教学设备。

十.其它说明

- 1.本课程适用于三年制高职会计专业。
- 2.根据新技术发展，该课程标准使用 2-3 年后修订。

江西水利职业学院授课计划审批表

系部： 经济管理系 教师姓名： \ \ 学年 \ 学期

专业	会计（大专）	课程	成本会计	班级	考核方式	考核形式
培养目标：		通过成本会计课程的教学使学生掌握成本会计的基本理论、基本方法和基本技能。通过理论教学使学生掌握各种费用分配的方法、成本计算的主要方法和成本报表的编制方法；使学生掌握企业成本核算的过程及其账务处理和成本报表的编制。不仅仅要求学生掌握课本理论，还要通过加大习题量增强实际运用能力。				
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例	<input type="checkbox"/> 考试 <input type="checkbox"/> 理论 在上方框中打√
本课程计划学时	102	34	33%	68	67%	
本学期实际学时	\	\	\	\	\	
教材及教学参考书：（名称、版本、主编、出版社） 《成本会计项目化教程》第二版 谭亚娟主编 《成本会计实训教程》第二版 谭亚娟主编 南京大学出版社 南京大学出版社						
教研室主任审核意见：同意			系（部）主任审核意见：同意			
签名： 年 月 日			签名： 年 月 日 （公章）			
教务处审核意见：			院领导审批意见：			
负责人： 年 月 日			院领导： 年 月 日			

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具、挂图、上机	备注
2	2	掌握成本核算的要求及程序	掌握成本核算的程序		多媒体	
2	2	明确成本、费用、支出三者之间的关系,熟悉成本会计及其工作组织	掌握成本、费用、支出三者之间的关系		多媒体	
2	2	设置成本核算账户	掌握成本核算账户的设置		多媒体	
3	2	核算材料费用-重量比例法	掌握重量比例法的核算	重量比例法	多媒体	
3	2	核算材料费用-产量比例法	掌握产量比例法的核算		多媒体	
4	2	核算材料费用-定额消耗量比例法	掌握定额比例法的核算		多媒体	
4	2	核算材料费用-定额费用比例法	掌握定额费用比例法的核算		多媒体	
4	2	习题课	通过习题熟练掌握材料费用用的核算		多媒体	
5	2	核算人工费用	掌握工资的核算与分配	工资的核算	多媒体	
5	2	习题课	通过习题熟练掌握材料费用用的核算		多媒体	
5	2	习题课	通过习题熟练掌握工资的核算与分配		多媒体	

7	2	核算其他要素费用	掌握外购动力的核算		多媒体	
7	2	核算辅助生产费用-直接分配法	掌握直接分配法的核算		多媒体	
7	2	核算辅助生产费用-交互分配法	掌握交互分配法的核算	交互分配法的核算	多媒体	
8	2	核算辅助生产费用-计划成本分配法	掌握计划成本分配法的核算		多媒体	
8	2	核算辅助生产费用-顺序分配法和代数分配法	掌握顺序分配法和代数分配法的核算		多媒体	

8	2	习题课	通过习题熟练掌握辅助生产费用的核算		多媒体	
9	2	习题课	通过习题熟练掌握辅助生产费用的核算		多媒体	
9	2	核算制造费用	掌握制造费用的核算		多媒体	
10	2	核算损失性费用	掌握损失性费用的核算		多媒体	
10	2	计算完工产品成本和在产品成本	掌握完工产品成本和在产品成本的核算		多媒体	
11	2	习题课	掌握完工产品成本和在产品成本的核算		多媒体	
11	2	品种法	掌握品种法的核算		多媒体	
11	2	品种法	掌握品种法的核算	品种法的核算	多媒体	
12	2	品种法--练习	掌握品种法的核算		多媒体	
12	2	品种法--练习	掌握品种法的核算		多媒体	
12	2	分批法	掌握分批法的核算		多媒体	
13	2	分批法	掌握分批法的核算	分批法的核算	多媒体	
13	2	分批法-练习	掌握分批法的核算		多媒体	
13	2	分批法-练习	掌握分批法的核算		多媒体	
14	2	分步法	掌握分步法的核算		多媒体	
14	2	分步法	掌握分步法的核算	分步法的核算	多媒体	
14	2	分步法-练习	掌握分步法的核算		多媒体	
15	2	分步法-练习	掌握分步法的核算		多媒体	
15	2	分类法	掌握分类法的核算		多媒体	
15	2	分类法	掌握分类法的核算	分类法的核算	多媒体	
16	2	分类法-练习	掌握分类法的核算		多媒体	

16	2	分类法-练习	掌握分类法的核算		多媒体	
16	2	定额法	掌握定额法的核算		多媒体	
17	2	定额法	掌握定额法的核算	定额法的核算	多媒体	
17	2	定额法-练习	掌握定额法的核算		多媒体	
17	2	定额法-练习	掌握定额法的核算		多媒体	
18	2	编制成本报表及分析	掌握成本报表		多媒体	
18	2	复习				
18	2	复习				

《审计原理》课程标准

一、课程说明

课程名称	审计原理		标准简称	审计	
适用专业	会计	修读学期	第4学期	制订时间	2018.08
课程代码	1361100	课程学时	72	课程学分	4
课程类型	A类	课程性质	必修课	课程类别	专业核心课
先修课程	基础会计、会计技能、财经法规与会计职业道德、西方经济学、会计电算化、经济法概论、统计学原理				
后续课程	无				
对应职业资格证书或内容	无				
合作开发企业	无				
执笔人		合作者	无	审核人	
制(修)定日期	2018年8月				

- 注：1.课程类型（单一选项）：A类（纯理论课）/B类（理论+实践）/C类（纯实践课）
2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课
3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课
4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

本课程是会计专业核心课程、专业必修课程。本课程是会计专业的一门岗位课，适用于会计专业，属于理论类课程。本课程定位于培养熟知审计准则和企业会计准则及相关会计制度，能评估重大错报风险，会实施业务循环控制测试和实质性程序并获取充分适当的审计证据，能编制审计工作底稿，出具审计报告，具有强烈的诚信、责任、成本、团队合作等意识并具有较高素养的会计师事务所助理审计人员、内部审计人员。

本课程的先修课程有基础会计、会计技能、财经法规与会计职业道德、西方经济学、会计电算化、经济法概论、统计学原理等。

三、设计思路

围绕着学校的高职办学特色，根据会计人才特点，结合我校实际，经过长期总结和凝练得出审计学的课程设计理念：《审计原理》课程是以注册会计师审计为主线，以会计报表审计为重点，以内部控制为基础，以审计风险和审计目标为导向，以审计实务操作能力培养为

根本，阐述审计基本理论和知识，介绍注册会计师审计基本技能的一门理论性很强的课程。该课程开课时间为第四学期，课时为 72 学时。

本课程以就业为导向，是在行业专家对经管类专业所涵盖的岗位群进行任务与职业能力分析的基础上开设的。课程设置以审计活动为主线，根据高等职业院校经管类学生的认知特点来展示教学内容。在工作任务引领下以案例分析、分组讨论等形式展开教学，使学生真切体会到审计学在财会工作中的重要性。要求学生做学结合、边学边做，以培养学生胜任审计的职业能力，提高学生分析和解决审计问题，适应该岗位实际运用需要，并为学习理解并应用其他相关专业课程做好铺垫。

四、课程培养目标

通过高职会计专业中审计原理课程的学习，使学生掌握审计的基本理论，基本方法和基本技能，为进一步学习和学好其他专业课程奠定一个坚实的基础；同时使学生具备审计方面的分析问题和解决问题的能力；也为将来做好审计工作和加强企业经济监督奠定必要的专业素质，以使毕业生在未来的经济监督工作中更好地发挥作用。

1、专业能力：

(1) 理解社会主义市场经济条件下审计的职能和审计的目标；认知审计的基本理论和审计组织和审计人员的构成。

(2) 认知审计方法的基本内容和审计流程的主要阶段，理解审计技术方法的运用技巧，理解审计计划阶段工作项目的重要性。

(3) 认知审计证据，审计工作底稿和审计报告的概念，理解它们在整个审计过程中重要性。

(4) 认知独立审计实务的主要构成内容，理解每个业务循环审计的主要内容。

2、方法能力：

(1) 能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。

(2) 能正确把握审计主体与被审计单位的关系。

(3) 初步具备运用所学审计基础知识，进行审计文件的阅读、审计工作的组织，审计基础业务操作的能力。

(4) 能运用审计技术和方法开展具体的审计实务，能协助主审人员编写审计计划和审计报告。

(5) 具有分析审计理论与实务的改革和经济形势变化对企业、单位财务状况影响的能力。

3、社会能力：

(1) 具有实事求是的学风和客观公正的态度。

(2) 具有不断学习和更新知识的能力，不断提高专业胜任能力。

(3) 关心国家大事，初步具有观察社会经济生活变化，分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。

五、课程内容、要求及教学设计

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	审计概论	1. 审计的概念; 2. 审计的分类; 3. 审计组织体系。	1. 了解审计的产生与发展; 2. 掌握审计的定义; 3. 掌握审计的分类和组织体系。	能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。	初步具有观察社会经济生活变化, 分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。	2
2	注册会计师执业准则体系与职业道德规范	1. 注册会计师执业准则体系; 2. 注册会计师职业道德规范。	1. 了解注册会计师执业准则体系的基本框架; 2. 熟悉质量控制准则的内容; 3. 掌握职业道德基本准则的内容。	能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。	初步具有观察社会经济生活变化, 分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。	4
3	审计目标与审计计划	1. 审计目标; 2. 审计计划。	1. 掌握我国审计总目标的基本含义; 2. 掌握管理层认定与具体审计目标内容及其相互关联。	能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。	初步具有观察社会经济生活变化, 分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。	4

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
4	审计证据与审计工作底稿	1. 审计证据；2. 审计工作底稿	1. 了解审计证据的概念； 2. 掌握审计证据的特性； 3. 掌握获取审计证据的审计程序；4. 了解审计工作底稿的含义；5. 熟悉审计工作底稿的内容、格式	能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。	初步具有观察社会经济生活变化，分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。	6
5	重要性 与 审计 风险	1. 审计重要性；2. 审计风险	1. 掌握重要性的概念及其应用；2. 掌握审计风险的构成要素；3. 掌握重要性 与 审计 风险 的关系。	能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。	初步具有观察社会经济生活变化，分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。	6
6	审计抽样	1. 审计抽样概述；2. 控制测试中抽样技术的运用；实质性程序中抽样技术的运用。	1. 了解测试项目的方 法； 2. 掌握审计抽样的含义； 3. 熟悉抽样风险和非抽样风险；4. 掌握审计抽样的过程；5. 掌握控制测试中的抽样技术运用。	能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。	初步具有观察社会经济生活变化，分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。	6

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
7	风险评估与应对	1. 风险评估;2. 风险应对;3. 控制测试;4. 实质性测试。	掌握重大错报风险的评估过程,熟悉针对风险的各种应对措施。	能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。	初步具有观察社会经济生活变化,分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。	6
8	销售与收款循环审计	1. 销售与收款循环概述;2. 销售与收款循环的控制测试;3. 销售与收款的实质性程序。	掌握营业收入和应收账款的实质性程序。	能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。	初步具有观察社会经济生活变化,分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。	6
9	采购与付款循环审计	1. 采购与付款循环概述;2. 采购与付款循环的控制测试;3. 采购与付款循环的实质性程序;	掌握固定资产与应付账款的实质性程序。	能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。	初步具有观察社会经济生活变化,分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。	6

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
10	存货与仓储循环审计	1. 存货与仓储循环概述; 2. 存货与仓储循环的控制测试; 3. 存货与仓储循环的实质性程序	掌握存货审计的实质性程序	能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。	初步具有观察社会经济生活变化, 分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。	6
11	筹资与投资循环审计	1. 筹资与投资循环概述; 2. 筹资与投资循环的控制测试; 3. 筹资与投资循环的实质性程序	掌握筹资与投资审计的实质性程序	能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。	初步具有观察社会经济生活变化, 分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。	6
12	货币资金审计	1 货币资金与交易循环; 2. 货币资金的控制测试; 3. 货币资金的实质性程序。	掌握货币资金的实质性程序	能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。	初步具有观察社会经济生活变化, 分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。	6

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
13	终结审计及审计报告	1. 终结审计；2. 审计报告。	掌握如何出具不同类型的审计报告	能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响。	初步具有观察社会经济生活变化，分析审计理论和实务的改革对现实社会经济生活的影响。	6
14	机动、复习	考核学生对各学习情境的掌握程度	考核学生对各学习情境的掌握程度	根据学习资料的指导，独立完成任务	创新、拼搏、吃苦耐劳的精神	2
合计		讲授 70 学时、实践 0 学时、复习与习题课 0 学时，共 72 学时				

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	审计概论		学时 2
学习要求	掌握审计的概念,了解审计产生和发展、认知审计本质、理清审计关系、明确审计的性质和职能及审计职业道德。		
任务分解	任务 1	审计的产生与发展	
	任务 2	审计的概念、对象、职能和作用	
	任务 3	审计的分类	

学习单元情境设计			
单元名称	注册会计师执业规则体系与职业道德规范		学时 4
学习要求	掌握注册会计师职业准则的框架体系及包含内容。 掌握注册会计师的道德基本守则,掌握法律责任的认定和分类。		
任务分解	任务 1	注册会计师执业规则体系	
	任务 2	注册会计师职业道德规范	

学习单元情境设计			
单元名称	审计目标与审计计划		学时 4
学习要求	理解被审计单位管理层认定、具体审计目标、审计证据、审计程序之间的关系;着重掌握财务审计的总目标;两种不同的责任,了解审计过程,并能掌握审计业务约定书的基本内容。		
任务分解	任务 1	审计目标	
	任务 2	审计计划	

学习单元情境设计			
单元名称	审计证据与审计工作底稿		学时 6
学习要求	掌握审计的方法并能应用方法解决审计实务,了解审计证据的特点。		
任务分解	任务 1	审计证据	
	任务 2	审计工作底稿	

学习单元情境设计			
单元名称	重要性及审计风险		学时 6
学习要求	掌握重要性的概念及其应用； 掌握审计风险的构成要素； 掌握重要性及审计风险的关系。		
任务分解	任务 1	重要性	
	任务 2	审计风险	

学习单元情境设计			
单元名称	审计抽样		学时 6
学习要求	1. 了解测试项目的方法； 2. 掌握审计抽样的含义； 3. 熟悉抽样风险和非抽样风险； 4. 熟悉统计抽样和非统计抽样； 5. 掌握审计抽样的过程； 6. 掌握控制测试中抽样技术的运用； 7. 掌握实质性程序中抽样技术的运用。		
任务分解	任务 1	审计抽样的含义	
	任务 2	抽样风险和非抽样风险	
	任务 3	控制测试与实质性程序中抽样技术的运用	

学习单元情境设计			
单元名称	风险评估与应对		学时 6
学习要求	1. 熟悉风险评估程序； 2. 掌握了解被审计单位及其环境的内容； 3. 熟悉内部控制的含义及要素； 4. 掌握识别和评估重大错报风险的审计程序； 5. 掌握针对财务报表层次重大错报风险的总体应对措施； 6. 掌握针对认定层次重大错报风险的进一步审计程序； 7. 掌握控制测试； 8. 掌握实质性程序。		
任务分解	任务 1	风险评估	
	任务 2	风险应对	

学习单元情境设计				
单元名称	销售与收款循环审计		学时	6
学习要求	掌握营业收入和应收账款的实质性程序			
任务分解	任务 1	营业收入的实质性程序		
	任务 2	应收账款的实质性程序		

学习单元情境设计				
单元名称	采购与付款循环审计		学时	6
学习要求	掌握固定资产与应付账款的实质性程序			
任务分解	任务 1	固定资产的实质性程序		
	任务 2	应付账款的实质性程序		

学习单元情境设计				
单元名称	存货与仓储循环审计		学时	6
学习要求	掌握存货审计的实质性程序			
任务分解	任务 1	存货审计涉及的主要业务活动		
	任务 2	存货审计的实质性程序		

学习单元情境设计				
单元名称	筹资与投资循环审计		学时	6
学习要求	掌握筹资与投资审计的实质性程序			
任务分解	任务 1	筹资审计的实质性程序		
	任务 2	投资审计的实质性程序		

学习单元情境设计				
单元名称	货币资金审计		学时	6
学习要求	掌握货币资金的实质性程序			
任务分解	任务 1	货币资金的内部控制		

	任务 2	货币资金的实质性程序
--	------	------------

学习单元情境设计				
单元名称	终结审计及审计报告		学时	6
学习要求	掌握终结审计与如何出具不同类型的审计报告			
任务分解	任务 1	审计工作的终结		
	任务 2	审计报告		

六、课程考核与评价

本课程考核采用过程考核和目标考核相结合的评价方法,过程考核主要是在教学过程中对学生的学习态度、出勤率、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。也使学生更注重学习过程,提高了学生学习兴趣。

本课程考核分为平时成绩和期末成绩两个部分,分别占总评成绩的 50%、50%。

列表如下:

总评成绩	平时成绩				期末成绩
	出勤	平时作业	课堂表现	阶段性测试	
100%	10%	15%	10%	15%	50%
小计	50%				50%

(1) 平时成绩包括:出勤、平时作业、课堂表现、阶段性测试

出勤占总成绩 10%。迟到、早退一次扣 1 分,缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 15%,共计 5 次。作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整,结论正确为 A;独立完成、书写工整,结论有少量错误为 B;书写笔记难以辨认,结论有较多错误为 C;作业不完整为 D。

课堂表现占总成绩 10%,主要参考学生课堂学习和回答提问的积极性,课堂任务及练习的完成程度。其中学生回答一次课堂问题加 2 分,未完成课堂任务扣 2 分。

阶段性测试占总成绩 15%,在学期中期进行阶段性测试,复习阶段性学习内容,提高学生在学习热情和积极性。

(2) 期末成绩占 50%,为理论考试成绩,考试方式为闭卷。

七、教材及相关资源

1、使用教材

《审计学》，俞静主编，西南财经大学出版社，2015年（普通高等教育“十二五”高职高专规划教材）。

2、参考教学资料

教学课件、图片库、视频库、习题案例库，图书馆拥有诸多各类版本的《审计学》教材，大量法律实务案例等书籍及相关的专著及图文资料。

同时教师课后可通过QQ, E-mail, 等手段与学生交流，及时了解学生课程学习的情况并指导学生解决学习过程中遇到的问题，大大提高教学效率。

八、任课教师要求

任课教师或团队应具备研究生以上学历、硕士以上学位，拥有一定授课经历，并获得相应的职业资格证书（会计从业资格证、初级或中级会计专业技术资格）；未取得职业资格证书有一线实践经验的教师亦可。

除此以外，本课程任课教师应具备审计方面工作的技术水平和技能能力，能够进行有效的教学设计和教学组织；还应具有较强的施教能力，即良好的语言表达能力、灵活组织课堂教学的能力、充分调动学生学习兴趣和积极性的方法能力和应变能力。

九、教学实训场所

教学场所主要在多媒体教室。主要配套的教学设施是计算机媒体方式。即计算机结合大屏幕的方式传授课程教案、课程ppt模板的模式运行。案例分析采用多媒体播放影片结合分组讨论的模式运行。

十、其它说明

本标准由经济管理系财贸教研室制定，报学校教务处备案。

附件 1:

江西水利职业学院授课计划审批表

系部: 经济管理系 教师姓名: \ \学年\学期

专业	会计	课程	审计原理			班级	考核方式	考核形式
培养目标:	1.掌握审计学中的基本概念、基本准则、基本内容和基本方法, 理论联系实际, 培养学生们的审计职业素质; 2.能查会审的能力, 查账技巧、审计分析能力、审计风险识别能力、审计工作协调和沟通能力以及审计方案的设计能力; 3.拥有审计风险意识和审计风险的应对能力, 应有审计整体观念、团队精神, 树立正确的审计职业观, 警示学生们切莫急功近利、见利忘义的不良风气, 一身正气作审计。							
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例			
计划学时	72	72	100%	0	0%	<input type="checkbox"/> 考查 <input checked="" type="checkbox"/> 考试		
本课程实际学时	\	\	\	\	\	在上方框中打√		
教材及教学参考书: (名称、版本、主编、出版社) 《审计学》 俞静主编 西南财经大学出版社								
教研室主任审核意见:			系(部)主任审核意见:					
签名: _____ 年 月 日			签名: _____ (公章) 年 月 日					

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具	备注
1	2	第一章第一节审计的概念	掌握审计的概念		课件	
1	2	第一章第二节，第三节审计的分类，审计组织体系	掌握审计的分类和审计组织体系		课件	
2	2	第二章第一节：注册会计师执业准则体系	掌握注册会计师执业准则体系		课件	
2	2	第二章第二节：注册会计师职业道德规范	掌握注册会计师职业道德规范	1. 哪些因素可能损害注册会计师的独立性？ 2. 会计师事务所和注册会计师应采取哪些措施防止有损独立性事项发生？	课件	
3	2	第三章第一节：审计目标	掌握审计目标		课件	
3	2	第三章第二节：审计计划	掌握审计计划		课件	

4	2	第四章第一节：审计证据	掌握审计证据	简述搜集审计证据的主要方法	课件	
4	2	第四章第二节：审计工作底稿	掌握审计工作底稿		课件	
5	2	第五章第一节：审计重要性	掌握审计重要性	简述确定重要性时需要考虑哪些因素	课件	
5	2	第五章第二节：审计风险	掌握审计风险		课件	
6	2	第六章第一节：审计抽样概述	掌握审计抽样		课件	
6	2	第六章第二节：控制测试中抽样技术的运用	掌握控制测试中抽样技术的运用		课件	
7	2	第六章第二节：实质性程序中抽样技术的运用	掌握实质性程序中抽样技术的运用		课件	
7	2	第七章第一节：风险评估，第二节：风险应对	掌握风险评估和风险应对		课件	
8	2	第七章第三节：控制测试	掌握控制测试		课件	

8	2	第七章第四节：实质性程序	掌握实质性程序			
10	2	第八章第一节：销售与收款循环概述	掌握销售与收款循环概述		课件	
10	2	第八章第二节：销售与收款循环的控制测试	掌握销售与收款循环的控制测试		课件	
11	2	第八章第三节：销售与收款循环的实质性程序	掌握销售与收款循环的实质性测试	简答销售与收款循环的主要业务活动	课件	
11	2	第九章第一节：采购与付款循环概述	掌握采购与付款循环概述		课件	
12	2	第九章第二节：采购与付款循环的控制测试	掌握采购与付款循环的控制测试		课件	
12	2	第九章第三节：采购与付款循环的实质性程序	掌握采购与付款循环的实质性测试		课件	
13	2	第十章第一节：存货与仓储循环概述	掌握存货与仓储循环概述		课件	
13	2	第十章第二节：存货与仓储循环的控制测试，第三节：存货与仓储循环的实质性程序	掌握存货与仓储循环的控制测试，存货与仓储循环的实质性程序		课件	

14	2	第十一章第一节：筹资与投资循环概述	掌握筹资与投资循环概述			
14	2	第十一章第二节：筹资与投资循环的控制测试，第三节：筹资与投资循环的实质性程序	掌握筹资与投资循环的控制测试，筹资与投资循环的实质性程序	简答筹资与投资循环的主要业务活动	课件	
15	2	第十二章第一节：货币资金与交易循环、第二节：货币资金的控制测试	掌握货币资金与交易循环、控制测试		课件	
15	2	第十二章第三节：货币资金的实质性程序	掌握货币资金的实质性程序		课件	
16	2	第十三章第一节：终结审计	掌握终结审计		课件	
16	2	期末复习	复习本学期重点内容		课件	

《手工做帐》课程标准

一、课程说明

课程名称	手工做帐		标准简称	手工做帐	
适用专业	会计	修读学期	第四学期	制订时间	2018年8月
课程代码	1361110	课程学时	68	课程学分	4
课程类型	B类	课程性质	必修	课程类别	专业核心课
先修课程	基础会计、财务会计、税费计算与申报、成本会计				
后续课程	管理会计、网中网手工模拟综合实训等				
对应职业资格证书或内容	助理会计师				
合作开发企业	无				
执笔人	刘虹	合作者		审核人	
制(修)定日期	2018年8月				

注：1.课程类型（单一选项）：A类（纯理论课）/B类（理论+实践）/C类（纯实践课）

2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课

3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课

4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

《手工做帐》是高职高专院校会计专业的一门专业技术课程，也是我院会计专业的专业核心课程，该课程主要以基础会计、财务会计、税费计算与申报、成本会计等课程为基础，为后续的《顶岗实习》等后续课程服务，使学生能够掌握实际会计工作岗位中需要的会计核算和管理技能以及会计工作岗位之间的业务衔接关系和内部控制要求。

本课程定位于提高学生的实践动手能力，依据实际工作岗位中的需要，着力培养学生理论知识和实践，力求使学生系统地、全面地掌握基本理论、基本知识和基本方法。教学中理论与实践相结合，通过高度仿真的实际训练，让学生在“做中学”后能够培养和提高学生利用所学理论知识，解决实际问题的能力，使学生在课程结束时，能够从整体上把握企业会计核算的流程和账务处理程序，具备独立从事会计工作的能力。

三、设计思路

高职会计专业学生要求掌握会计基本理论和实践，能在各类企业、事业单位和行政单位从事财务会计实务工作的专门人才。所以，《手工做帐》作为高职院校会计专业的专业核心课程，课程内容的编排和组织是以企业需求、学生的认知规律、多年的教学积累为依据确定

的，让学生在完成具体项目的过程中学会完成相应工作任务，并构建相关理论知识，让学生获得真正的职业能力。教学效果评价采取过程评价与结果评价相结合的方式，通过理论与实践相结合，重点评价学生的职业能力。

四、课程培养目标

围绕本课程所要实现的目标，完成本课程学习后，学生能够比较系统掌握会计核算的基本程序和具体方法，加深对所学专业理论知识的理解，提高实际动手能力。

（一）专业能力

- 1、学生能够根据企业具体情况设置会计岗位并制定岗位职责，了解企业会计准则制度和现行税法的有关规定；
- 2、能用手工进行期初建账操作，登记期初余额；
- 3、经济业务发生后，会填制和审核相关的原始凭证，并能根据审核无误的原始凭证编制记账凭证；会根据记账凭证按旬编制科目汇总表；
- 4、会根据会计凭证登记现金日记账和银行存款日记账
- 5、会正确进行采购、销售、成本与费用等日常业务的核算，登记相关明细账；
- 6、能进行银行存款的清查，按月编制银行存款余额调节表；
- 7、能登记总账和明细账，进行期末对账与结账；编制账户核算平衡表；
- 8、能根据账簿资料编制资产负债表和利润表；
- 9、能够对会计档案进行装订、整理与保管。

（二）方法能力

- 1、较强的口头表达及文字表达能力、较强的沟通交流能力；
- 2、养成认真、严谨、细致的工作态度
- 3、较强的组织协调能力和团队协作能力

（三）社会能力

- 1、观察、分析、思考能力，财务数字应用和信息处理能力；
- 2、计划、总结与解决实际问题的能力
- 3、会快速查找错误并能使用正确的方法更正。

五、课程内容、要求及教学设计

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	会计实训基础知识认知	能运用会计基本实践技能、会计核算能力	法律法规、规范、行业标准使用与执行能力	能认真、细致、严谨的工作 风和诚信敬业精	4
2	会计综合模拟实训资料	根据企业具体情况设置会计岗位职责	能够认知企业、职业和岗位，正确判断企业一般经济事项的性质。	能培养部门、岗位之间互相沟通与协调能力	2
3	2013年11月经济业务	掌握原始凭证及记账凭证的填制	能够识别、填写、传递票据、单证（支票、汇票、发票等）往来结算、借款报销填制	能观察、分析、思考能力，财务数字应用和信息处理能力	26
		掌握T字型账户的登记	能较强的组织协调能力和团队协作能力	能观察、分析、思考能力，财务数字应用和信息处理能力	8
		掌握现金及银行存款日记账的登记	能养成认真、严谨、细致的工作态度	能快速查找错误并能使用正确的方法更正	2

	掌握总账的登记	能养成认真、严谨、细致工作态度	能快速查找错误并能使用正确的方法更正	10	
	掌握明细账的登记	能养成认真、严谨、细致工作态度	能快速查找错误并能使用正确的方法更正	4	
	掌握科目汇总表及试算平衡表的登记	能养成认真、严谨、细致工作态度	能快速查找错误并能使用正确的方法更正	2	
	掌握根据账簿填制增值税各纳税申报表	能养成认真、严谨、细致工作态度	能快速查找错误并能使用正确的方法更正	4	
	掌握报表的编制	能养成认真、严谨、细致工作态度	能快速查找错误并能使用正确的方法更正	2	
	掌握会计档案的整理	能养成认真、严谨、细致工作态度	能整理装订会计凭证、账簿、	2	

		工作	态度	报表并归档	
4	机动	复习			6
合计		讲授 4 学时、实践 62 学时、复习与习题课 6 学时，共 72 学时			

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	会计实训基础知识认知		学时 4
学习要求	通过学习，学生应熟悉会计账簿的设置及启用原则，掌握凭证填制与审核的要求以及各类账簿登记的规则和要求。		
任务分解	任务 1	通过学习，学生应熟悉会计账簿的设置及启用原则，掌握凭证填制与审核的要求以及各类账簿登记的规则和要求。	

学习单元情境设计			
单元名称	会计综合模拟实训资料		学时 2
学习要求	通过本实训，希望学生明确企业会计实训的意义及目的，了解企业会计实训的要求，掌握会计核算操作流程；熟悉模拟实训企业的概况及经济业务的情况。		
任务分解	任务 1	认识制造企业会计工作的组织，及账务处理程序，了解核算内容及其他相关资料	

学习单元情境设计			
单元名称	2013 年 11 月经济业务（原始凭证及记账凭证填制）		学时 26
学习要求	掌握原始凭证及记账凭证的填制		
任务分解	任务 1	（凭证 1—1—1 至凭证 1—7—2）	
	任务 2	（凭证 1—8—1 至凭证 1—13—4）	
	任务 3	（凭证 1—14—1 至凭证 1—18—1）	
	任务 4	（凭证 1—19—1 至凭证 1—22—3）	

	任务 5	(凭证 1—23—1 至凭证 1—28—1)
	任务 6	(凭证 1—29—1 至凭证 1—34—2)
	任务 7	(凭证 1—36—1 至凭证 1—44—1)
	任务 8	(凭证 1—45—1 至凭证 1—51—1)
	任务 9	(凭证 1—52—1 至凭证 1—55—1)
	任务 10	(凭证 1—56—1 至凭证 1—61—1)

实施过程

步骤	教学内容	教学方法	教学手段	学生活动	时间
告知(教学内容、目的)	根据记账凭证登记 T 字型账户	讲授法	黑板、多媒体	听讲	0.5
引入(任务项目)	根据记账凭证登记 T 字型账户	讲授法	黑板、多媒体	听讲	
演示(掌握基本能力)	通过学生做课后对应练习题,及做完后老师讲解的方式,让学生在“做中学”	讲授法、讨论法	黑板、多媒体	动手练习、更正错误	3
操练(加深对基本能力的体会)	根据记账凭证登记 T 字型账户	讲授法、讨论法	黑板、多媒体	动手练习、更正错误	4
归纳总结(知识点和能力要求)	根据记账凭证登记 T 字型账户	讲授法	黑板、多媒体	听讲	0.5
小计					8 学时

学习单元情境设计

单元名称	2013 年 11 月经济业务(掌握现金及银行存款日记账的登记)		学时	2
学习要求	掌握库存现金、银行存款日记账的登记			
任务分	任务 1	库存现金日记账登记		

解	任务 2	银行存款日记账
---	------	---------

学习单元情境设计

单元名称	2013 年 11 月经济业务（总账的登记）	学时	10
学习要求	根据记账凭证登记总分类账		
任务分解	任务 1	固定资产、应交税费、银行存款、应付账款、应收款账、其他应收款、材料采购、实收资本等 8 个总分类账户的登记	
	任务 2	在建工程、材料成本差异、累计折旧、固定资产清理、无形资产、其他货币资金、主营业务收入、库存现金等 8 个总分类账户的登记	
	任务 3	管理费用、营业外收入、应付票据、原材料、长期股权投资、周转材料、交易性金融资产、营业外支出等 8 个总分类账户的登记	

学习单元情境设计

单元名称	2013 年 11 月经济业务（明细账的登记）	学时	4
学习要求	根据记账凭证登记明细分类账		
任务分解	任务 1	登记“应收账款”及“应付账款”明细账	
	任务 2	登记“原材料”、“库存商品”及“周转材料”明细账	
	任务 3	登记“管理费用”明细账	

学习单元情境设计

单元名称	2013 年 11 月经济业务（科目汇总表及试算平衡表登记）	学时	2
学习要求	根据总分类账登记科目汇总表及试算平衡表登记		
任务分解	任务 1	科目汇总表及试算平衡表登记	

学习单元情境设计

单元名称	2013年11月经济业务（填制增值税各纳税申报表）	学时	4
学习要求	根据会计报表编制增值税各纳税申报表		
任务分解	任务1	填制增值税各纳税申报表	

学习单元情境设计

单元名称	2013年11月经济业务（报表编制）	学时	2
学习要求	根据总账和明细账编制资产负债表、利润表		
任务分解	任务1	编制资产负债表	
	任务2	编制利润表	

学习单元情境设计

单元名称	2013年11月经济业务（凭证整理）	学时	2
学习要求	通过本部分的实训，使学生了解会计档案整理和保管的基本知识。		
任务分解	任务1	通过本部分的实训，使学生了解会计档案整理和保管的基本知识。	

六、课程考核与评价

总评成绩由二部分组成，一是学生在实训操作中的态度及操作结果，占60%；二是期末采用开卷考试，题目类型有填制会计凭证、编制科目汇总表、登记账簿及编制会计报表等，占40%。其中实训操作的考核标准为：

- 1、会计凭证、会计帐簿、会计报表的操作
- 2、科目使用正确。
- 3、数据计算准确。
- 4、凭证、会计帐簿的摘要清楚。

七、教材及相关资源

本课程是选用现有的教材。教材名称为《会计综合模拟实训》，由南京大学出版社出版社出版，雷霞、袁荣京主编。本教材以最新的国际会计惯例为依据，以会计的基本理论为基础。

八、任课教师要求

任课教师或团队应具备本科以上学历、学位，拥有一定授课经历，并获得相应的职业资格证书（高校教师资格证、初级或中级会计专业技术资格）；未取得职业资格证书有一线实践经历的教师亦可

九、教学实训场所

教学实训场所：实训楼320

十、其他说明

附件 1:

江西水利职业学院授课计划审批表

系部： 经济管理系

教师姓名：

\学年\学期

专业	会计	课程	手工做账	班级	18 会计大专	
培养目标：	本课程涵盖会计工作职业领域的所有方面，是高职会计类专业的一门专业核心课程，其功能在于让学生了解企业会计全面工作流程，培养学生手工环境下会计实务处理、纳税申报和财务分析的能力，更注重在业务操作过程中对职业能力培养，能对本岗位工作任务的完成进行合理规划、安排；在处理与其他岗位关系中学会沟通、协调、表达；增强团队意识、责任意识、管理意识、安全意识。					考核方式
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例	考核形式
本学期计划学时	60	4	7%	56	93%	<input type="checkbox"/> 考查 <input type="checkbox"/> 综合
本课程实际学时	\	\	\	\	\	
教材及教学参考书：（名称、版本、主编、出版社） 会计综合模拟实训 第二版 雷霞/郭昊 南京大学出版社						
教研室主任审核意见： 同意			系（部）主任审核意见： 同意			
签名： _____ 年 _____ 月 _____ 日			签名： _____ 年 _____ 月 _____ 日 （公章）			

教务处审核意见：	院领导审批意见：
负责人：	院领导：
年 月 日	年 月 日

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具	备注
1	2.0	项目一 会计实训基础知识认知	熟悉会计账簿的设置及启用，掌握原始凭证及记账凭证的填制和审核要求		PPT、板书	
1	2.0	项目一 会计实训基础知识认知	掌握对账、结账、错账的更正及会计报表的编制；熟悉会计档案的装订与保管		PPT、板书	
2	2.0	项目三 根据 2013 年 11 月经济业务 1—10 编制记账凭证	根据审核无误的原始凭证编制记账凭证		PPT、板书	
2	2.0	项目三 根据 2013 年 11 月经济业务 11—20 编制记账凭证	根据审核无误的原始凭证编制记账凭证	根据 2013 年 11 月经济业务 11—20 编制记账凭证	PPT、板书	
3	2.0	2013 年 11 月 1—20 经济业务会计凭证讲评	通过练习讲评，统一订正学生实训中的错误，真正提高学生的实践能力。		PPT、板书	

3	2.0	项目三 根据 2013 年 11 月经济业务 21—30 编制记账凭证	根据审核无误的原始凭证编制记账凭证	根据 2013 年 11 月经济业务 21—30 编制记账凭证	PPT、板书	
4	2.0	2013 年 11 月 21—30 经济业务会计凭证讲评	通过练习讲评, 统一订正学生实训中的错误, 真正提高学生的实践能力。		PPT、板书	
4	2.0	项目三 根据 2013 年 11 月经济业务 31—40 编制记账凭证	根据审核无误的原始凭证编制记账凭证		PPT、板书	
5	2.0	2013 年 11 月 31—40 经济业务会计凭证讲评	通过练习讲评, 统一订正学生实训中的错误, 真正提高学生的实践能力。		PPT、板书	
5	2.0	项目三 根据 2013 年 11 月经济业务 41—47 编制记账凭证	根据审核无误的原始凭证编制记账凭证	根据 2013 年 11 月经济业务 41—47 编制记账凭证	PPT、板书	
6	2.0	2013 年 11 月 41—47 经济业务会计凭证讲评	通过练习讲评, 统一订正学生实训中的错误, 真正提高学生的实践能力。		PPT、板书	
6	2.0	项目三 根据 2013 年 11 月经济业务 48—50 编制记账凭证	练习工资、社保的计算、计提及业务处理	根据 2013 年 11 月经济业务 48—50 编制记账凭证	PPT、板书	
7	2.0	2013 年 11 月 48—50 经济业务会计凭证讲评	通过练习讲评, 统一订正学生实训中的错误, 真正提高学生的实践能力。		PPT、板书	
7	2.0	项目三 根据 2013 年 11 月经济业务 51—53 编制记账凭证	练习材料领用、无形资产摊销及固定资产折旧的计算及核算	根据 2013 年 11 月经济业务 51—53 编制记账凭证	PPT、板书	

8	2.0	2013年11月51—53 经济业务会计凭证讲评	通过练习讲评,统一订正学生实训中的错误,真正提高学生的实践能力。		PPT、板书	
8	2.0	项目三 根据2013年11月经济业务54—57 编制记账凭证	练习制造费用归集与分配、产品成本的计算		PPT、板书	
9	2.0	2013年11月54—57 经济业务会计凭证讲评	通过练习讲评,统一订正学生实训中的错误,真正提高学生的实践能力。		PPT、板书	
9	2.0	项目三 根据2013年11月经济业务58—61 编制记账凭证	练习税费及利润的计算与核算	根据2013年11月经济业务58—61 编制记账凭证	PPT、板书	
11	2.0	2013年11月58—61 经济业务会计凭证讲评	通过练习讲评,统一订正学生实训中的错误,真正提高学生的实践能力。		PPT、板书	
11	2.0	编制2013年11月1—61 经济业务“T”型账户	模拟实际工作,练习“T”字型账户的编制		PPT、板书	
12	2.0	编制2013年11月1—61 经济业务“T”型账户	模拟实际工作,练习“T”字型账户的编制		PPT、板书	
12	2.0	编制2013年11月分科目汇总表	模拟实际工作,根据“T”型账户,练习科目汇总表的编制		PPT、板书	
13	2.0	根据记账凭证登记2013年11月份现金日记账及银行存款日记账	根据记账凭证登记2013年11月份现金日记账及银行存款日记账		PPT、板书	

13	2.0	根据科目汇总表登记 2013 年 11 月份各账户的总账	根据科目汇总表登记 2013 年 11 月份各账户的总账		PPT、板书	
14	2.0	根据科目汇总表登记 2013 年 11 月份各账户的总账	根据科目汇总表登记 2013 年 11 月份各账户的总账		PPT、板书	
14	2.0	根据原始凭证和记账凭证登记 2013 年 11 月份各账户的明细账	根据原始凭证和记账凭证登记 2013 年 11 月份各账户的明细账		PPT、板书	
15	2.0	根据原始凭证和记账凭证登记 2013 年 11 月份各账户的明细账	根据原始凭证和记账凭证登记 2013 年 11 月份各账户的明细账		PPT、板书	
15	2.0	根据总账和明细账编制资产负债表	根据总账和明细账编制资产负债表		PPT、板书	
16	2.0	根据总账和明细账编制利润表	根据总账和明细账编制利润表		PPT、板书	
16	2.0	整理上交成果资料	整理装订记账凭证		PPT、板书	

《财务管理》课程标准

二、课程说明

课程名称	财务管理		标准简称	财管	
适用专业	会计	修读学期	第4学期	制订时间	2018.08.13
课程代码	1361130	课程学时	68	课程学分	4.0
课程类型	B类	课程性质	必修	课程类别	专业核心课程
先修课程	基础会计；统计原理；财务会计				
后续课程	在财务中的应用；投资理财				
对应职业资格证书或内容	会计师				
合作开发企业	无				
执笔人	邹元婷	合作者	无	审核人	
制（修）定日期	2018.08				

注：1.课程类型（单一选项）：A类（纯理论课）/B类（理论+实践）/C类（纯实践课）

2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课

3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课

4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

1、课程的性质与作用

《财务管理》课主要以阐明公司制企业为代表的现代企业财务管理的理论与方法为宗旨，以财务管理目标为主线，以筹资决策、投资决策、营运管理和利润管理为主要内容，较为全面、系统的阐述了现代企业财务管理的基本概念、基本方法和基本技能。

本课程是会计专业的专业核心课程，会计专业必修课程。通过《财务管理》课程的教学，使学生在掌握财务管理理论框架的基础上，能够熟悉财务管理活动的各项职能和解决财务管理问题的方法，并能运用所学基本理论和基本方法分析并解决财务中的实际问题，了解财务管理发展的新趋势及其面临的挑战，同时为学习其它专业课程打下基础。

2、本课程与其他课程的关系

序号	先修课程名称	为本课程支撑的主要能力
----	--------	-------------

1	基础会计	财务报表认知能力
2	财务会计	财务报表分析能力
3	统计学	风险分析能力
序号	后续课程名称	需要本课程支撑的主要能力
1	在财务中的应用	利用 Excel 分析财务问题的能力
2	投资理财	投资理财能力

三、设计思路

财务管理课程的设计思路是培养学生财务理念,掌握企业各种财务活动的财务管理方法。财务理念是学生从事财务管理工作,进而从事更高层次的经济管理工作所必需的,企业的财务活动更是每天每时每刻都在发生,这些都是学生就业后每天面对的工作内容。职业能力的培养依赖于工作任务的变化,依赖于工作过程这一载体。针对行业特点,序化教学内容。基于工作过程的学习领域课程标准以“立德树人,培养职业能力”为己任,把财务管理专业学习从“应试”引向“应用”,从“学业”引向“就业”。因此,财务管理课程着重了这两方面的培养,促进学生的全面发展,为未来职业发展及可持续发展服务。

四、课程培养目标

(一) 总目标

使学生掌握数控装调的基本技能,初步形成一定的学习能力和课程实践能力,并培养学生诚实、守信、负责、善于沟通和合作的团队意识,提高学生的综合职业能力,并通过理论、实训、实习相融合的教学方式,边讲边学、边学边做、做中学、学中做,把学生培养成为具有良好职业道德的、具有可持续发展能力的高素质高技能型人才,以适应市场对数控技术应用人才的需求。

(二) 分目标

1. 专业能力目标

- 1) 熟悉财务管理的含义与内容;了解财务活动与财务关系;了解财务管理目标。
- 2) 了解财务管理基础工具的种类,掌握货币时间价值,掌握风险和收益的计量。
- 3) 熟悉筹资渠道及各种方式,了解资本结构,了解杠杆原理。
- 4) 理解项目投资的相关概念、类型及特点,理解现金流量的概念、内容及作用,掌握现金净流量的计算方法,掌握项目投资决策评价指标的含义、特点、计算方法以及在项目投资决策中的具体应用。
- 5) 理解企业营运资本管理的基本知识以及现金、有价证券、应收账款、存货的管理内容和方法,掌握最佳现金持有量的计算,企业信用政策决策方法,存货决策的经济批量控制法和储存期控制法。
- 6) 了解影响利润分配原则和利润分配政策的因素,了解股利理论的类型及股票股利、

股票分割和股票回购的内容，理解不同股利政策的特点，掌握股份公司利润分配的一般顺序和股利支付过程。

7) 能够正确解读主要财务报告，会运用财务分析方法。

8) 了解财务预算、财务控制的含义，掌握现金预算的编制过程，掌握财务控制中各责任中心的含义及考核指标的计算。

2.方法能力目标

1) 能掌握财务管理工作职责与基本原则；能分析经济环境对企业理财的影响。

2) 会计算货币时间价值，会衡量及计算风险与收益。

3) 能计算各种融资方式的资金成本并能进行筹资决策分析；能够确定最佳资本结构；能够计算杠杆系数并由此衡量风险和收益。

4) 能正确计算现金净流量，能运用非贴现法和贴现法评价投资项目。

5) 能正确计算最佳现金持有量；能正确计算应收账款成本并进行决策；能正确运用经济批量法和储存期法对存货进行决策。

6) 能够制定并选择企业的股利政策；能够确定企业股利支付的方式。

7) 能够分析与评价企业偿债能力；能够分析与评价企业资金周转状况；能够分析与评价企业获利能力。

8) 能编制财务预算。

3.方法能力目标

1) 树立财务管理的意识，具备从财务管理的角度对企业进行管理的思维能力。

2) 树立货币时间价值和风险观念，具有综合考虑问题的能力。

3) 树立资本成本意识，具有融资决策的能力。

4) 树立机会成本意识。

5) 树立正确客观的态度，评价企业的经营状况。

6) 树立爱岗敬业、客观公正、坚持标准、提高技能、参与管理和强化服务的道德理想。

7) 身心健康，有较强的交际沟通能力、团队合作能力。

8) 学习态度端正，学习目标明确，有较强的自主学习的能力。

9) 树立认真负责、细心耐心、求真务实的精神和工作态度。

五、课程内容、要求及教学设计

根据现代企业发展需要和完成职业岗位实际工作任务所需要的知识、能力、素质要求，选取教学内容，并为学生可持续发展奠定良好的基础。教学内容的针对性与适用性遵循“注重理论适度、强化实践操作、兼顾其他课程”的原则。一是根据财务管理课程特点，构建了“理论教学和实践教学融为一体”的教学体系，在课时设计方面采用了“理论授课+课内实验”的模式，理论授课重在既要考虑学生的文化基础，又要兼顾学生的职业生涯规划（会计技术职称的晋升或注册会计师资格的考试），实践课程内容设计围绕典型工作任务而展开，例如筹资管理、投资管理、营运资金管理、分配管理、财务预算及财务分析等；二是考虑本专业的“课程链”，避免课程内容重复，依据不同年级专业教学计划相关课程（如筹资管理、投资管理、财务报表分析等）的安排，本课程的教学内容也会做出相应的调整

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	课程认知	财务管理的目标、内容、原则、环境	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理解财务管理的内容、在企业中的重要地位以及所起的作用； 2. 了解财务管理课程在财会专业课程体系中的地位 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在案例讲解过程中，学会自主学习和总结分析的学习能力 2 问题的判断决策能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力 	2
2	财务管理价值分析	货币时间价值、风险报酬。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解财务活动与财务关系，理解财务管理的目标，掌握财务管理的基本原理。 2. 理解资金时间价值的含义，资金时间价值的表现形式；各种年金的计算方法。 3. 理解风险价值分析的原理，掌握价值评估的指标与方法。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在案例讲解过程中，学会自主学习和总结分析的学习能力 2 问题的判断决策能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力 	12

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
3	筹资管理	筹资量的预测、各种筹资渠道和方式的选择、资金成本的计算、资本结构决策以及杠杆原理的运用。	<p>1. 企业筹资的渠道与方式；个别资本成本的分析方法；加权资本成本与边际资本成本。</p> <p>2. 理解杠杆原理，掌握财务杠杆的计算与分析方法；企业资本结构的含义，理解资本结构优化的方式。</p> <p>3. 掌握权益资本筹集的方式，理解各种方式的优缺点。</p> <p>4. 掌握负债资本筹集的方式，掌握各种方式的优缺点。</p>	<p>1. 在案例讲解过程中，学会自主学习和总结分析的学习能力</p> <p>2 问题的判断决策能力</p>	<p>1. 团队合作能力</p> <p>2. 创新能力</p>	14

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
4	营运资本的管理	货币资金管理、应收账款管理、存货管理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理解营运资本的相关概念，掌握营运资本管理的基本内容。 2. 现金及有价证券管理的内容与方法；最佳现金持有量的确定方法；证券投资组合。 3. 应收账款的管理内容与方法；应收账款信用政策的确定。 4. 存货的管理内容与方法；存货经济批量控制法与储存期控制法及应用。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在案例讲解过程中，学会自主学习和总结分析的学习能力 2 问题的判断决策能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力 	8

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
5	投资管理	<p>项目投资现金流量的估算和各种评价指标的计算与分析。债券投资和股票投资的投资价值和收益率的计算。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解项目投资的原理，掌握项目投资的程序及其相关概念。 2. 理解现金流量的含义、内容与作用；掌握现金净流量的计算方法。 3. 掌握项目决策评价指标的计算方法；净现值、内含报酬率、投资回收期在实际中的应用。 4. 债券价值的计算与分析；收益率的计算及风险评价 5. 股票价值计算模型及其应用，利用市盈率法分析股票价值 6. 计算基金价值、报价及收益率 7. 分析投资组合的风险与收益率，确定证券投资组合的决策与方法 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在案例讲解过程中，学会自主学习和总结分析的学习能力 2 问题的判断决策能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 团队合作能力 2. 创新能力 	16

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
6	利润分配管理	利润分配的原则、程序和形式、各种股利政策。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利润分配的原理；股利政策确定时考虑的因素；利润分配的程序与方法。 2. 股票股利的意义；股票分割的含义；股票回购的方式与意义。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在案例讲解过程中，学会自主学习 and 总结分析的学习能力 2 问题的判断决策能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力 	8
7	财务战略与预算	财务战略、全面预算体系、财务预算的编制方法。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解财务预算的原理与方法，掌握企业在实际情况下各种预算的编制方法。 2. 了解财务控制的基本原理；成本中心、利润中心、投资中心的理解。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在案例讲解过程中，学会自主学习和总结分析的学习能力 2 问题的判断决策能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 团队竞争合作能力 2. 创新能力 	4

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
8	财务报表分析	偿债能力分析、营运能力分析、盈利能力分析、发展能力、趋势分析、杜邦财务分析体系。	<p>1. 财务分析的含义；财务分析的基本方法；财务分析的目的。</p> <p>2. 企业偿债能力、营运能力、盈利能力、发展能力、财务趋势分析方面的基本财务比率的分析与计算</p> <p>3. 杜邦财务分析体系；沃尔比重评分法在企业财务分析中的运用。</p> <p>4. 从整体上对企业的财务报表进行分析，掌握财务分析的具体方法。</p>	<p>1. 在案例讲解过程中，学会自主学习和总结分析的学习能力</p> <p>2 问题的判断决策能力</p>	<p>1. 团队竞争合作能力</p> <p>2. 创新能力</p>	4
合计		讲授 32 学时、实践 36 学时，共 68 学时				

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	课程认知		学时 2
学习要求	掌握财务管理的目标、内容、原则、环境。		
任务分解	任务 1	理解财务管理的内容、在企业中的重要地位以及所起的作用。	
	任务 2	了解财务管理课程在财会专业课程体系中的地位。	

学习单元情境设计			
单元名称	财务管理价值分析		学时 12
学习要求	掌握货币时间价值、风险报酬的计算。		
任务分解	任务 1	了解财务活动与财务关系，理解财务管理的目标，掌握财务管理的基本原理。	
	任务 2	理解资金时间价值的含义，资金时间价值的表现形式；各种年金的计算方法。	
	任务 3	理解风险价值分析的原理，掌握价值评估的指标与方法。	

学习单元情境设计			
单元名称	筹资管理		学时 14
学习要求	掌握筹资量的预测、各种筹资渠道和方式的选择、资金成本的计算、资本结构决策以及杠杆原理的运用。		
任务分解	任务 1	企业筹资的渠道与方式；个别资本成本的分析方法；加权资本成本与边际资本成本。	
	任务 2	理解杠杆原理，掌握财务杠杆的计算与分析方法；企业资本结构的含义，理解资本结构优化的方式。	
	任务 3	掌握权益资本筹集的方式，理解各种方式的优缺点。	
	任务 4	掌握负债资本筹集的方式，掌握各种方式的优缺点。	
小计			14 学时

学习单元情境设计			
单元名称	营运资本的管理		学时 8
学习要求	掌握货币资金管理、应收账款管理、存货管理。		
任务分解	任务 1	理解营运资本的相关概念，掌握营运资本管理的基本内容。	
	任务 2	现金及有价证券管理的内容与方法；最佳现金持有量的确定方法；证券投资组合。	
	任务 3	应收账款的管理内容与方法；应收账款信用政策的确定。	
	任务 4	存货的管理内容与方法；存货经济批量控制法与储存期控制法及应用。	

学习单元情境设计			
单元名称	投资管理		学时 16
学习要求	掌握项目投资现金流量的估算和各种评价指标的计算与分析。债券投资和股票投资的投资价值和收益率的计算。		
任务分解	任务 1	了解项目投资的原理，掌握项目投资的程序及其相关概念。	
	任务 2	理解现金流量的含义、内容与作用；掌握现金净流量的计算方法。	
	任务 3	掌握项目决策评价指标的计算方法；净现值、内含报酬率、投资回收期在实际中的应用。	
	任务 4	债券价值的计算与分析；收益率的计算及风险评价。	
	任务 5	股票价值计算模型及其应用，利用市盈率法分析股票价值。	
	任务 6	计算基金价值、报价及收益率。	
	任务 7	析证券投资组合的风险与收益率，确定证券投资组合的决策与方法。	

学习单元情境设计			
单元名称	利润分配管理		学时 8
学习要求	掌握利润分配的原则、程序和形式、各种股利政策。		
任务分解	任务 1	利润分配的原理；股利政策确定时考虑的因素；利润分配的程序与方法。	

	任务 2	股票股利的意义；股票分割的含义；股票回购的方式与意义。
--	------	-----------------------------

学习单元情境设计				
单元名称	财务战略与预算		学时	4
学习要求	掌握财务战略、全面预算体系、财务预算的编制方法。			
任务分解	任务 1	了解财务预算的原理与方法,掌握企业在实际情况下各种预算的编制方法。		
	任务 2	了解财务控制的基本原理;成本中心、利润中心、投资中心的理解。		

学习单元情境设计				
单元名称	财务报表分析		学时	4
学习要求	掌握偿债能力分析、营运能力分析、盈利能力分析、发展能力、财务趋势分析、杜邦财务分析体系。			
任务分解	任务 1	财务分析的含义;财务分析的基本方法;财务分析的目的。		
	任务 2	企业偿债能力、营运能力、盈利能力、发展能力、财务趋势分析方面的基本财务比率的计算与分析。		
	任务 3	杜邦财务分析体系;沃尔比重评分法在企业财务分析中的运用。		
	任务 4	从整体上对企业的财务报表进行分析,掌握财务分析的具体方法。		

六、课程考核与评价

1. 评价内容

评价应关注学生综合运用能力的发展过程以及学习的效果,采用形成性评价与终结性评价相结合的方式,一方面关注结果,另一方面关注过程,使对学习过程和对学习结果的评价达到和谐统一。

2. 评价主体

针对财务管理课程的特点,教学主要采用课堂讲授和作业反馈的形式了解学生的知识掌握和运用情况,因此,教师和学生都是评价主体,教师评价、学生自评和同学互评相结合多方位测评。

3. 评价形式

本课程考核分为平时成绩、实践成绩和期末成绩三个部分,分别占总评成绩的 30%、40%、30%。

总评成绩	平时成绩		实践成绩	期末成绩
	出勤	平时作业		
100%	10%	20%	40%	30%

小计	30%	40%	30%
----	-----	-----	-----

(1) 平时成绩包括：出勤、平时作业

出勤占总成绩 10%。迟到、早退一次扣 1 分，缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 20%，共计 6 次。六次作业每次 15 分计算，字迹是否工整按 10 分计算。

作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整，结论正确为 A；独立完成、书写工整，结论有少量错误为 B；书写笔记难以辨认，结论有较多错误为 C；作业不完整为 D。

(2) 期末成绩为理论考试成绩。考试方式为卷面考试。试卷中含超纲题目分值不低于 3 分，不高于 10 分。

七、教材及相关资源

教材的选取要体现课程的性质、价值、基本理念、课程目标以及内容标准。

财务管理学是一门经济类学科，社会经济的发展日新月异，决定了财务管理的知识更新也要跟上时代的步伐。因此，财务管理教材选用的原则是实用性和前瞻性。

推荐教材：

- 1.《财务管理》（第五版），主编：袁建国 周丽媛，东北财经大学出版社
- 2.《财务管理学》（第七版），主编：荆新 王化成 刘俊彦，中国人民大学出版社

八、任课教师要求

任课教师需具备大学本科及以上学历，学士及以上学位，有 3 年以上相关学科授课经历，具有会计和财务方面丰富的理论知识和实践经验，符合双师型的要求。

九、教学实训场所

教学组织形式和教学方法的运用需具备一定的教学环境，财务管理课程教学环境的建设主要包括一体化教室、校内实训室及校外实训基地。一体化教室设施应该包括具备上网功能的电脑，可供学生进行资料查阅；可移动桌椅供学生分组讨论；陈列柜供资料存放、成果展示。校内实训室应该配有相应财务管理软件和配套设施。校外实训基地应以中型企业为好，具有相应的财务管理岗位，重视财务管理工作，也可以是一些财务咨询公司，为其他的中小型企业财务管理提供咨询、代理做账等业务。考虑到大部分企业财务资料不愿对外的情况，我们应该以校内实训基地为根本，校外实训基地为补充，构建了全方位的实践教学平台。

理论教学场地及设施要求：采用多媒体授课的须具备多媒体教学设备。

十、其它说明

- 1.本课程适用于三年制高职会计专业。
- 2.根据新技术发展，该课程标准使用 2-3 年后修订。

附件 1:

江西水利职业学院授课计划审批表

系部： 经济管理系 教师姓名： \ \ 学年 \ 学期

专业	会计	课程	财务管理		班级	\	
			比例	实践学时		考核方式	考核形式
培养目标:	本课程是高等职业学校会计专业的一门专业课程。该课程应在《基础会计》、《财务会计》课程之后开设。其教学任务是使学生了解企业财务管理的基本理论，掌握财务管理、分析的基本方法，培养学生基础的经济头脑和管理财能力，为学生今后从事财经类工作或进一步学习财经类课程打下基础。						
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例	<input type="checkbox"/> 考查 <input checked="" type="checkbox"/> 考试	<input type="checkbox"/> 纯理论 <input type="checkbox"/> 纯实践 <input checked="" type="checkbox"/> 理论+实践
计划学时	68	32	47%	36	53%		
本课程实际学时	\	\	\	\	\	在上方框中打√	
教材及教学参考书：(名称、版本、主编、出版社) 《财务管理》(第七版) 荆新 王化成 刘俊彦 中国人民大学出版社							
教研室主任审核意见:			系(部)主任审核意见:				
签名: _____ 年 月 日			签名: _____ 年 月 日 (公章)				

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具	备注
1	2	1-1/2 财务管理的概念； 财务管理的目标	掌握财务管理的概念； 财务管理的目标		多媒体教室	
1	2	1-3/4 企业组织形式与财务经理； 财务管理的 环境	掌握企业组织形式与财务经理； 财务管理的 环境	第一章课后习题 1.2	多媒体教室	
2	2	2-1 货币时间价值	掌握货币时间价值		多媒体教室	
2	2	2-1 货币时间价值	掌握货币时间价值		多媒体教室	
3	2	2-2 风险与报酬	掌握风险与报酬		多媒体教室	
3	2	2-3 证券估价	掌握证券估价		多媒体教室	
4	2	第二章有关习题课	掌握第二章有关知识点	第二章课后习题 1.2	多媒体教室	

4	2	3-1/2 财务分析概述；财务能力分析	掌握财务分析概述；财务能力分析			多媒体教室	
5	2	3-3/4 财务趋势分析；财务综合分析	掌握财务趋势分析；财务综合分析	第三章课后习题 1.2		多媒体教室	
5	2	4-1/2 财务战略；全面预算体系	掌握财务战略；全面预算体系			多媒体教室	
6	2	4-3/4 筹资数量的预测；财务预算	掌握筹资数量的预测；财务预算	第四章课后习题 1.2		多媒体教室	
6	2	5-1/2 长期筹资概述；股权性筹资	掌握长期筹资概述；股权性筹资			多媒体教室	
7	2	5-3 债务性筹资	掌握债务性筹资			多媒体教室	
7	2	5-4 混合性筹资	掌握混合性筹资	第五章课后习题 1.2		多媒体教室	
8	2	6-1/2 资本结构的理论；资本成本的测算	掌握资本结构的理论；资本成本的测算			多媒体教室	
8	2	6-3/4 杠杆利益与风险的衡量；资本结构决策分析	掌握资本结构决策分析	第六章课后习题 1.2		多媒体教室	

9	2	7-1/2 长期投资概述；投资现金流量的分析	掌握长期投资概述；投资现金流量的分析		多媒体教室	
9	2	7-3 折现现金流量方法	掌握折现现金流量方法		多媒体教室	
10	2	7-4/5 非折现现金流量方法；投资决策指标的比较	掌握非折现现金流量方法；投资决策指标的 比较		多媒体教室	
10	2	8-1/2 现实中现金流量的计算；项目投资决策	掌握现实中现金流量的计算；项目投资 决策		多媒体教室	
11	2	8-3 风险投资决策	掌握风险投资决策		多媒体教室	
11	2	8-4 通货膨胀对投资分析的影响	掌握通货膨胀对投资分析的影响		多媒体教室	
12	2	9-1/2/3 营运资金管理；短期资产管理；现金管理	掌握营运资金管理；短期资产管理；现 金管理		多媒体教室	
12	2	9-4/5/6 短期金融资产管理；应收账款管理；存货规划及控制	掌握短期金融资产管理；应收账款管 理；存货规划及控制		多媒体教室	
13	2	10-1/2 短期筹资政策；自然性筹资	掌握短期筹资政策；自然性筹资		多媒体教室	

13	2	10-3 短期借款筹资	掌握短期借款筹资			多媒体教室	
14	2	10-4 短期融资券	掌握短期融资券			多媒体教室	
14	2	11-3/4 股利政策及其选择；股票分割与股票回购	掌握股利政策及其选择；股票分割与股票回购			多媒体教室	
15	2	12-1/2 公司并购的概念与类型；公司并购理论	掌握公司并购的概念与类型；公司并购理论			多媒体教室	
15	2	12-3/4 公司并购的价值评估；公司并购的支付方式	掌握公司并购的价值评估；公司并购的支付方式			多媒体教室	
16	2	13-1/2 公司重组；财务预警	掌握公司重组；财务预警			多媒体教室	
16	2	13-3/4 破产重组；企业清算	掌握破产重组；企业清算			多媒体教室	
17	2	复习	掌握全书知识点			多媒体教室	
17	2	复习	掌握全书知识点			多媒体教室	

《Excel 在财务中的应用》课程标准

一、课程说明

课程名称	Excel 在财务中的应用		标准简称	Excel 在财务中的应用	
适用专业	会计	修读学期	4	制订时间	2018.8
课程代码	1361090	课程学时	68	课程学分	4
课程类型	B 类	课程性质	必修课	课程类别	专业核心课
先修课程	基础会计、计算机文化基础、财务会计 I、财务会计 II、会计电算化、 税费计算与申报、成本会计、财务管理				
后续课程	网中网手工模拟综合实训				
对应职业资格证书或内容	无				
合作开发企业	无				
执笔人	袁曙	合作者		审核人	
制(修)定日期					

一、课程说明

- 注：1.课程类型（单一选项）：A 类（纯理论课）/B 类（理论+实践）/C 类（纯实践课）
2.课程性质（单一选项）：必修课/专业选修课/公共选修课
3.课程类别（单一选项）：公共基础课/专业基础课/专业核心课
4.合作者：须是行业企业人员，如果没有，则填无

二、课程定位

本课程是会计专业核心课程，属于复合型和应用型课程。培养学生利用现代信息技术从事会计工作的能力，是高职会计专业人才培养目标的规格中的一项基本要求。Excel 是现代办公中经常使用的一种数据处理软件，功能强大，应用灵活，使用方便，具朋其他软件难以超越的诸多优势，在国际上有前“通用财务软件”的美誉，是提高会计工作质量、减轻会计人员劳动强度的重要办公利器。本课程通过 Excel 应用与会计专业相关理论知识相融合的方式，让学生通过计算机操作掌握利用 Excel 进行财务核算的技巧，培养学生应用 Excel 软件高效地从事财务与会计工作能力，并在学习过程中进一步加深对计算机会计信息系统的认识，从而培养既精通会计专业知识又精通计算机数据处理技术的复合型人才。

《Excel 在财务中的应用》课程在基础会计、计算机文化基础、财务会计 I、财务会计 II、会计电算化、税费计算与申报、成本会计、财务管理等课程之后开设。

三、设计思路

1、进行行业企业调研

选取具有代表性的企，对会计工作所涉及的 Excel 应用问题进行归纳和分析。

2、确定典型工作任务

组织课程专家、企业应用人员和教学一线老师，在对会计工作所涉及的 EXCEL 应用问题进行分析基础上，确定出典型工作任务。

3、确定任职能力要求

对完成典型任务应具备的工作能力进行分析，确定任职能力要求。

4、制定教学目标

根据任职能力要求，制定出能力导向的任务引领型教学目标。

5、设定学习情境

根据课程教学目标的要求，设计出与实际工作情境对应的学习情境。

6、安排学习任务

按照学习情境的内容构成，安排学习任务和内容。

7、实施任务完成教学任务

采取任务驱动式教学模式，综合运用安全教学法、启发引导教学法，充分体现课程的职业性、实践性和开放性。

8、考核与评价

采取过程评价和结果评价相结合的考评办法，对教学进行检测和评价。以促进知识技能在平时积累，从而促进综合应用能力的形成。

四、课程培养目标

完成本课程学习后能够获得的理论知识、专业能力、方法能力、社会能力主要表现为如下

1. 专业能力：

通过该门课程的学习，学生能掌握 Excel 工作簿、工作表及单元格的基本操作；会在 EXCEL 进行绘制图形、建立图表；掌握 EXCEL 中一些常用的财务函数；了解 EXCEL 中公式的运算符并会编辑数组公式；会进行 EXCEL 数据清单的创建、排序、筛选及汇总操作；会进行 EXCEL 数据透视图的操作；会利用 EXCEL 进行财务报表分析；会利用 EXCEL 进行财务决策。

2. 方法能力：

通过该门课的学习，学生在职业中能自主学习会计信息化新知识、新技术，同时培养学生的创新素质和严谨求实的科学态度及自学等职业素质能力。

3. 社会能力：

通过该门课程的学习，学生在职业中具有较强的语言表达、会计职业沟通和协调能力；具有踏实肯干的工作作风和主动、热情耐心的服务意识、具有良好的心理素质、诚信品格；具有强烈的社会责任感、团队精神和协作精神。

五、课程内容、要求及教学设计

(一) 课程整体设计

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
1	EXCEL 常用公式和函数的应用	掌握常用公式的应用； 掌握常用函数应用和常见错误的处理。	掌握公式和函数的语法格式和应用方法，借助联机帮助使用函数	严谨求实的科学态度和自主学习能力等	踏实肯干的工作作风、协调沟通能力等	4
2	EXCEL 在资金时间价值中的应用	掌握现值函数、终值函数的语法及操作使用规则；掌握 IRR、NPV、FV、IRR、NPV 等函数的语法及操作使用规则。应用资金时间价值相关财务函数解决会计核算和财务管理中的问题。	认识资金时间价值的意义，掌握 NPV、FV、IRR、NPV 等函数的应用方法。	严谨求实的科学态度和自主学习能力等	踏实肯干的工作作风、协调沟通能力等	4
3	EXCEL 在总账会计核算中的应用	掌握利用 EXCEL 建立会计账簿、设置会计科目；期初余额录入和试算平衡；会计凭证的填制、审核；会计账簿处理、编制科目汇总表；编制会计报表。	掌握 EXCEL 在会计账务处理程序中的基本应用。	严谨求实的科学态度和自主学习能力等	踏实肯干的工作作风、协调沟通能力等	12
4	EXCEL 在出纳管理核算中的应用	掌握 EXCEL 在日记账和银行存款余额调节表编制中的应用。	掌握日记账的编制方法与规则，并掌握相关操作； 掌握银行存款余额调节表的编制方法与规则，并掌握相关操作	严谨求实的科学态度和自主学习能力等	踏实肯干的工作作风、协调沟通能力等	4

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时
5	EXCEL 在固定资产管理中的应用	掌握 EXCEL 在固定资产取得、折旧、汇总分析中的应用。	掌握固定资产卡片信息库相关表格的制作操作；熟悉固定资产日常业务处理的方法和相关操作；熟悉的固定资产汇总分析处理的方法和操作	严谨求实的科学态度和自主学习能力等	踏实肯干的工作作风、协调沟通能力等	8
6	EXCEL 在工资核算管理中的应用	掌握 EXCEL 在工资薪金中的应用。	掌握 EXCEL 在工资薪金初始化及工资项目设置，员工工资表和工资条的编制，熟悉相关函数的运用，工资数据查询等相关操作，掌握工资数据的统计方法及工资管理模板的操作步骤	养成勤于思考问题的习惯、培养解决问题的能力	踏实肯干的工作作风、协调沟通能力等	10
7	EXCEL 在往来管理核算中的应用	掌握 EXCEL 在应收账款及应付账款核算中的操作方法及相关函数的使用。	掌握 EXCEL 在应收账款及应付账款核算中的操作方法及相关函数的使用。	养成勤于思考问题的习惯、培养解决问题的能力。	踏实肯干的工作作风、协调沟通能力等	4

序号	学习情境	知识目标	专业能力	方法能力	社会能力	学时	
8	EXCEL 在进销存管理核算中的应用	了解并熟悉进销存管理中原始数据的录入及采购核算等相关的操作规则和方法;掌握产品入库业务和销售业务相关的操作规则和方法;了解并熟悉库存管理核算、库存商品以及原材料明细账登记相关的操作规则和方法。	掌握 EXCEL 在商品进销存自动统计分析及产品决策分析中的应用	养成勤于思考问题的习惯、培养解决问题的能力	踏实肯干的工作作风、协调沟通能力等	10	
9	EXCEL 在财务报表分析中的应用	掌握 EXCEL 在财务报表比率分析中的应用;掌握 EXCEL 在财务报表因素分析中的应用;掌握 EXCEL 在杜邦分析中的应用。	掌握资产负债表和利润表的分析方法及操作规则;掌握资产负债表和利润表结构的比较分析方法及操作规则;熟悉了解财务比率分析的相关理论及操作规程;熟悉了解财务报表趋势和综合分析的相关理论及操作规程。	养成勤于思考问题的习惯、培养解决问题的能力	踏实肯干的工作作风、协调沟通能力等	8	
10	机动复习					4	
合计		讲授 18 学时、实践 46 学时、复习与习题课 4 学时，共 68 学时					

(二) 课程学习单元内容与要求

学习单元情境设计			
单元名称	第一单元 EXCEL 常用公式和函数的应用	学时	4
学习要求	掌握常用公式和函数的语法格式和应用方法，借助联机帮助使用函数。		
任务分解	任务 1	掌握常用公式的设置及应用	
	任务 2	掌握常用函数应用和常见错误的处理	

学习单元情境设计			
单元名称	第二单元 EXCEL 在资金时间价值中的应用	学时	4
学习要求	掌握现值函数、终值函数的语法及操作使用规则；掌握 IRR、NPER 等函数的语法及操作使用规则。应用资金时间价值相关财务函数解决会计核算和财务管理中的问题。		
任务分解	任务 1	掌握现值函数、终值函数的语法及操作使用规则	
	任务 2	掌握 IRR、NPER 等函数的语法及操作使用规则	

学习单元情境设计			
单元名称	第三单元 EXCEL 在总账会计核算中的应用	学时	12
学习要求	掌握 EXCEL 在会计账务处理程序各环节中的基本应用		
任务分解	任务 1	掌握会计账簿的建立操作以及设置会计科目	
	任务 2	录入期初余额，掌握试算平衡操作方法	
	任务 3	掌握会计凭证的填制及审核操作方法	
	任务 4	掌握科目汇总表、试算平衡表的编制方法	
	任务 5	掌握会计账簿处理的基本方法	
	任务 6	掌握会计报表的编制方法与规则	

学习单元情境设计			
单元名称	第四单元 EXCEL 在出纳管理核算中的应用	学时	4
学习要求	掌握 EXCEL 在日记账和银行存款余额调节表编制中的应用。		
任务分解	任务 1	掌握日记账的编制方法与规则	

	任务 2	掌握银行存款余额调节表的编制方法与规则
--	------	---------------------

学习单元情境设计				
单元名称	第五单元 EXCEL 在固定资产管理核算中的应用		学时	8
学习要求	掌握固定资产卡片信息库的制作和日常业务的处理的方法，并熟悉相关操作			
任务分解	任务 1	掌握固定资产相关表格的制作操作		
	任务 2	掌握固定资产日常业务处理的方法，并熟悉相关操作		
	任务 2	掌握固定资产汇总分析处理的方法，并熟悉相关操作		

学习单元情境设计				
单元名称	第六单元 EXCEL 在工资核算管理中的应用		学时	10
学习要求	掌握 EXCEL 在工资薪金核算管理中的应用			
任务分解	任务 1	掌握 EXCEL 在工资薪金初始化		
	任务 2	掌握员工工资表和工资条的编制方法		
	任务 3	掌握工资数据查询等相关操作		
	任务 4	掌握工资数据的统计方法		
	任务 5	掌握工资管理模板的制作步骤		

学习单元情境设计				
单元名称	第七单元 EXCEL 在往来管理核算中的应用		学时	4
学习要求	掌握 EXCEL 在应收账款及应付账款核算中的操作方法及相关函数的使用			
任务分解	任务 1	掌握 EXCEL 在应收账款核算中的操作方法及相关函数的使用		
	任务 2	掌握 EXCEL 在应付账款核算中的操作方法及相关函数的使用		

学习单元情境设计				
单元名称	第八单元 EXCEL 在进销存管理核算中的应用		学时	10
学习要求	掌握常用公式和函数的语法格式和应用方法，借助联机帮助使用函数			
任务分解	任务 1	熟悉进销存管理中原始数据录入的操作规则和方法		
	任务 2	掌握材料采购核算等的相关操作规则和方法		

	任务 3	掌握产品入库业务的相关操作规则和方法
	任务 4	掌握产品销售业务的相关操作规则和方法
	任务 5	熟悉库存管理核算、库存商品以及原材料明细账登记的相关操作规则和方法

学习单元情境设计			
单元名称	第九单元 EXCEL 在财务报表分析中的应用	学时	8
学习要求	掌握 EXCEL 在财务报表比率分析、因素分析及杜邦分析中的应用		
任务分解	任务 1	掌握资产负债表和利润表的分析方法及操作规则	
	任务 2	掌握资产负债表和利润表结构的比较分析方法及操作规则	
	任务 3	熟悉了解财务比率分析的相关理论及操作规程	
	任务 4	熟悉了解财务报表趋势和综合分析的相关理论及操作规程	

六、课程考核与评价

本课程打破传统的考核模式，建立新的、开放式的全程考核系统，体现出课程过程性考核与结果性考核相结合的原则，考核分平时成绩、实践成绩和期末成绩三个部分，分别占总评成绩的 30%、40%、30%。

列表如下：

总评成绩	平时成绩		实践成绩	期末成绩
	出勤	平时作业		
100%	10%	20%	40%	30%
小计	30%		40%	30%

(1) 平时成绩包括：出勤、平时作业、实践操作

出勤占总成绩 10%。迟到、早退一次扣 1 分，缺勤一次扣 5 分。正常请假不扣分。

平时作业占总成绩 20%，共计 6 次。作业成绩等级分 A、B、C、D 四类。独立完成、书写工整，结论正确为 A；独立完成、书写工整，结论有少量错误为 B；书写笔记难以辨认，结论有较多错误为 C；作业不完整为 D。

(2) 实践操作占总成绩 40%。共计 23 次实践。独立完成为 A，在他人指导下完成为 B。

(3) 期末成绩为上机考试成绩。考试方式为考查。通过上机考试，可以检查学生对 EXCEL 软件应用的熟练程度。

七、教材及相关资源

本课程选用现有教材。建议选用由陈祥禧/张杰/阎明编写的高职高专"十三五"规划教材《EXCEL 在财务与会计中的应用》第一版，南京大学出版社出版。该书以财务与会计实务中常见的工作为蓝本，共分九大模块，内容全面、实例丰富、图文并茂、即学即用，能提高学习者综合分析财务和会计问题的能力，拓展学习者解决财务和会计问题的思路，为学习者利用 Excel 高效率、高质量地完成财务与会计工作奠定基础。

八、任课教师要求

本课程授课教师要求本科以上学历，具有一定的会计专业知识和授课经历，能熟练操作 EXCEL 软件解决财务处理及管理的基本问题。通过全国专业技术人员计算机应用能力中级考试和中级会计职业资格考生者优先。

九、教学实训场所

本课程教学要求有一间配有 EXCEL 软件的机房和相关机房维护人员。

十、其它说明

无

附件 1:

江西水利职业学院授课计划审批表

系部: 经济管理系

教师姓名: \

\学年\学期

专业	会计	课程	\	班级	\	考核方式	考核形式
培养目标:	学生通过计算机操作掌握利用 Excel 进行财务核算的技巧, 培养学生应用 Excel 软件高效地从事财务与会计工作能力, 在学习过程中进一步加深对计算机会计信息系统的认识, 从而培养既精通会计专业知识又精通计算机数据处理技术的复合型人才。					<input checked="" type="checkbox"/> 考查 <input type="checkbox"/> 考试	<input type="checkbox"/> 纯理论 <input type="checkbox"/> 纯实践 <input checked="" type="checkbox"/> 理论+实践
学时/项目	总学时	理论学时	比例	实践学时	比例		
计划学时	68	28	41%	40	59%		
本课程实际学时	\	\	\	\	\	在上方框中打√	
教材及教学参考书: (名称、版本、主编、出版社) 《EXCEL 在财务与会计中的应用》(第一版) 主编: 陈祥禧 南京大学出版社							
教研室主任审核意见:				系(部)主任审核意见:			
签名:				签名:			
年 月 日				年 月 日			
(公章)				(公章)			

江西水利职业学院授课计划表

周次	学时	授课内容	目的要求	作业	教具	备注
1	2	§ 1 常用公式的应用	了解常用的公式运算符并了解基本公式的编辑操作		上机	理论+实践
1	2	§ 1 常用函数的应用及常见错误处理	掌握常用函数的设置及使用, 掌握常见错误的处理方法		上机	理论+实践
2	2	§ 2 Excel 在货币时间价值中的应用 (一)	掌握现值函数、终值函数的语法及操作使用规则		上机	理论+实践
2	2	§ 2 Excel 在货币时间价值中的应用 (二)	掌握 IRR、NPV 等函数的语法及操作使用规则	作业 1: P34 巩固提高	上机	理论+实践
3	2	§ 3 建立会计账簿、设置会计科目	掌握会计账簿的建立操作以及设置会计科目		上机	理论+实践
3	2	§ 3 期初余额录入和试算平衡	录入期初余额, 掌握试算平衡操作方法		上机	理论+实践
4	2	§ 3 会计凭证的填制、审核	掌握会计凭证的填制及审核操作方法以及对会计账簿的简单处理	作业 2: 记账凭证审核应注意哪些问题	上机	理论+实践

4	2	§ 3 编制科目汇总表、试算平衡表	掌握科目汇总表、试算平衡表的编制		上机	理论+实践
5	2	§ 3 会计账簿处理、	掌握会计账簿的编制方法与规则		上机	理论+实践
5	2	§ 3 编制会计报表	掌握会计报表的编制方法与规则并能独立进行相关表格的制作		上机	理论+实践
6	2	§ 4 日记账的编制	了解并掌握日记账的编制方法与规则，并掌握相关操作		上机	理论+实践
6	2	§ 4 银行存款余额调节表的编制	了解并掌握银行存款余额调节表的编制方法与规则，并掌握相关操作		上机	理论+实践
7	2	§ 5 建立固定资产卡片信息库	掌握固定资产卡片信息库相关表格的制作操作		上机	理论+实践
7	2	§ 5 固定资产日常业务处理	掌握固定资产取得的方法，并熟悉相关操作		上机	理论+实践
8	2	§ 5 固定资产日常业务处理	掌握固定资产折旧的方法，并熟悉相关操作		上机	理论+实践
8	2	§ 5 固定资产汇总分析	掌握固定资产汇总分析处理的方法，并熟悉相关操作	作业 3：总结 Excel 实现固定资产折旧计提方法	上机	理论+实践

9	2	§ 6 工资初始化及工资项目设置	掌握工资初始化及工资项目设置的基本规则和方法		上机	理论+实践
9	2	§ 6 员工工资表和工资条	熟悉员工工资表和工资条的编制方法		上机	理论+实践
10	2	§ 6 员工工资表和工资条	熟悉员工工资表和工资条的编制方法		上机	理论+实践
10	2	§ 6 工资数据的查询与统计分析	掌握工资数据查询及统计方法等相关操作		上机	理论+实践
11	2	§ 6 创建工资管理模板	掌握工资管理模板的步创建		上机	理论+实践
11	2	§ 7 应收账款的管理核算	掌握应收账款管理核算的操作方法及 相关函数的使用	作业 4: Excel 在工资管理核算中用到了哪些函数, 并整理相关函数的语法规则	上机	理论+实践
12	2	§ 7 应付账款的管理核算	掌握应付账款管理核算的操作方法及 相关函数的使用		上机	理论+实践
12	2	§ 8 原始数据录入	熟悉掌握进销存管理中原始数据的录入		上机	理论+实践
13	2	§ 8 材料采购业务核算等	掌握采购核算等相关的操作规则和方 法		上机	理论+实践

13	2	§ 8 完工产品入库业务核算	掌握产品入库业务相关的操作规则和方法		上机	理论+实践
14	2	§ 8 产品销售业务核算	掌握产品销售业务相关的操作规则和方法		上机	理论+实践
14	2	§ 8 库存管理核算、库存商品及原材料明细账的登记	熟悉库存管理核算、库存商品以及原材料明细账登记相关的操作规则和方法		上机	理论+实践
15	2	§ 9 会计报表的比较分析	掌握资产负债表和利润表的分析方法及操作规则		上机	理论+实践
15	2	§ 9 会计报表结构的比较分析	掌握资产负债表和利润表结构的比较分析方法及操作规则		上机	理论+实践
16	2	§ 9 财务比率分析及创建财务比率分析图	熟悉了解财务比率分析的相关理论及操作规程	作业 5: 简述总结和评价企业财务状况和经营成果的分析指标包括哪些	上机	理论+实践
16	2	§ 9 财务报表趋势和综合分析	熟悉了解财务报表趋势和综合分析的相关理论及操作规程	作业 6: 简述财务报表综合分析的方法	上机	理论+实践
17	2	期末复习	总结 Excel 在财务管理方面的应用与基本操作技能		上机	实践

17	2	考试	期末测试		上机	上机实操检测

