

《会计岗位实训》课程标准

一、课程基本信息

课程编码	z07110046	课程类型	理论 ☐	实践 ☐	理论+实践 ☒
总学时	36	实践学时	30	学分	2
适应对象	高等职业技术学院财经类学生				
适用专业	会计、财务管理、经济信息管理、投资理财				
先修课程	基础会计、财务会计、初级会计电算化				
后续课程	会计综合实训、顶岗实习毕业论文等				
编写教师	林卫芝	编写时间	2015.08		
院（部）审批		审批时间			

二、课程定位

1. 课程性质

会计岗位实训是会计电算化专业的一门选修课程，是该专业职业能力拓展模块的一个组成部分。通过本课程的教学，强化并巩固学生对会计核算岗位的认识，进一步增强了学生适应会计相关岗位工作的能力。本课程必须以基础会计、财务会计和初级会计电算化等课程为前导课程。

2. 设计思路

本课程主要以出纳岗位、销售核算岗位、往来核算岗位、存货核算岗位、固定资产核算岗位、职工薪酬核算岗位、成本核算岗位、资本金核算岗位、总账报表岗位等工作岗位为基础，模拟制造业会计实务，以原始凭证反映经济业务，以实际案例为切入点，全面介绍各相关岗位的一般工作要求、职责和特点，分别进行岗位实训。本课程采用手工与财务软件相结合的会计业务处理方式，原始凭证用手工处理，然后录入财务软件系统进行核算处理。

建议本课程课时：会计电算化专业的学时为 36 学时，计 2 个学分。

三、课程目标

1. 总体目标

学生通过对本课程的学习，强化并巩固学生对制造业相关会计核算岗位的认识，使学生得到相关会计岗位操作实务的仿真培训，进一步增强了学生适应会计相关岗位工作的能力。

2. 具体目标

知识目标

- (1) 掌握现金收支业务和银行存款收支业务的核算知识。
- (2) 掌握商品销售业务处理流程、销售业务核算知识。
- (3) 掌握往来业务处理的一般流程、往来业务核算知识。
- (4) 掌握存货核算知识。
- (5) 掌握固定资产核算知识。
- (6) 掌握职工薪酬核算知识。
- (7) 掌握投入资本、资本公积、盈余公积的核算知识。
- (8) 掌握总账的登记、结账，以及报表的编制。

能力目标

能够进行相关会计岗位的实际操作，包括会计业务事项的确认、计量、编制记账凭证、登记账簿以及编制会计报表。

素质目标

- (1) 良好的职业行为：热爱本专业，钻研业务
- (2) 良好职业道德：诚实守信，实事求是
- (3) 团结协作精神：增强团队意识，发挥团队精神
- (4) 信息获取能力：利用书籍和网络获取相关信息

四、课程内容与学时分配

教学内容主要包括以下 8 个方面：

- (1) 通过现金收支业务的学习，了解并掌握现金收支业务的处理流程、掌握现金保管规则、支票的填写、编制相关记账凭证（录入），登记现金日记账或生成现金日记账；通过银行存款业务的学习，了解并掌握银行结算票据的填写，并填制相应记账凭证（录入），登记银行存款日记账或生成银行存款日记账。

(2) 通过学习销售业务，掌握商品销售业务流程、办理销售款项的结算、催收应收账款等，以权责发生制为基础，按照配比的信息质量要求，确认已销售商品的成本及销售费用、填制与审核原始凭证和记账凭证（录入），并登记相关明细账或生成相关明细账。

(3) 通过往来业务学习，了解并掌握往来业务处理的一般流程，掌握应收账款、应收票据、其他应收款、应付账款、其他应付款等核算业务的原始凭证填制与审核、记账凭证填制（录入）以及明细账的设置与登记（或软件生成）。

(4) 通过学习存货岗位核算业务，掌握实际成本法、计划成本法下相关原始凭证的填制与审核，记账凭证的编制（录入），以及相关明细账的登记。通过学习产品成本业务，掌握编制制造费用分配表、产品成本计算单等相关原始凭证、编制相关记账凭证，以及登记相关明细账。

(5) 通过固定资产业务处理的学习，掌握固定资产业务的相关原始凭证填制、记账凭证填制（录入）、折旧计算及折旧表的编制等。

(6) 通过职工薪酬业务学习，掌握职工薪酬会计核算工作流程，能够填制与审核相关原始凭证、编制记账凭证，并登记相关明细账。

(7) 通过学习资本金核算业务，掌握投入资本的业务处理流程，熟悉不同所有制下企业实收资本的账务处理；掌握资本公积、盈余公积的形成与运用的核算；熟悉资本金、资本公积、盈余公积业务的原始凭证，能够编制相关记账凭证，并能登记相关明细账。

(8) 通过学习总账报表核算业务，掌握总账的登记、结账程序和方法，以及报表的编制。

通过会计岗位实训，使学生更好地理解不同会计岗位的特点，明确会计工作在经济活动中的重要地位；使学生巩固课所学的专业知识，理论联系实际；理解会计工作的具体操作程序和方法，掌握正确处理会计业务的能力和技巧；通过会计岗位实训还可以使学生增强分析问题、解决问题的能力，尽快适应顶岗后会计工作的需要。

会计岗位实训，应注重岗位技能和业务处理程序的学习，指导教师应围绕岗位职责、业务流程、涉及的原始凭证、记账凭证、登记账簿等进行指导和讲解。

各模块建议学时安排如下：

主要内容	课时建议	教与学的方法建议
	36 课时	
出纳岗位	2	教师指导，学生独立完成
销售核算岗位	4	教师指导，学生独立完成
往来核算岗位	4	教师指导，学生独立完成
存货核算岗位	6	教师指导，学生独立完成

固定资产核算岗位	4	教师指导，学生独立完成
职工薪酬核算岗位	4	教师指导，学生独立完成
资本金核算岗位	4	教师指导，学生独立完成
总账报表岗位	8	教师指导，学生独立完成

五、实施要求

1. 教案编写

依据本课程在会计电算化专业人才培养方案中的定位，结合个人工作经验、教学实践和学生的认知水平设计、编写教案，充分体现“以学生为主体”的理念，突出能力培养的目标。

教案一般包括如下内容：

①模块名称；②教学目的；③课时安排；④教学重点、难点；⑤教学过程（包括教学内容、教师活动、学生活动、教学方法等）；⑥作业要求；⑦教学环境及教具准备；⑧教学参考资料。

2. 教学要求

（1）教师必须重视实践经验的学习，重视现代教育技术的运用，尽可能运用现代化、多样化手段，以多媒体、录像和案例分析等方法提高学生解决和处理实际问题的综合职业能力，实施实践指导。

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

（3）应注重充分调动学生学习的积极性和主动性，避免“满堂灌”的传统教学方式，注重教与学的互动，教师与学生的角色转换，让学生在完成教师设计的训练活动中，通过练习、实训作业等，培养学生分析问题、解决问题的能力 and 实际操作能力。

（4）教师应积极引导提升职业素养，培养学生热情真诚、诚实守信、善于沟通与合作的品格，增强团队的合作精神，掌握本课程的职业能力。

3. 考核方式与标准

（1）采用过程与操作结果相结合的方式考核。

（2）考核标准

①考勤及学习态度按百分制打分缺勤三分之一以上者不得参加考核；各核算业务模块操作按正确率、核算资料整洁度分别确定工作结果按百分制打分；

②分别按考勤及学习态度占 30%和工作结果（凭证、账簿、报表及会计档案装订）占 70%折算总分。总评成绩按以下标准评定：100-90 分为优；89-80 分为良；79-70 分为中；69-60 分为及格；60 分以下为不及格。

4. 课程资源的开发与利用

（1）利用现代信息技术开发多媒体课件，通过搭建起多维、动态、活跃、自主的课程训练平台，使学生的主动性、积极性和创造性得以充分调动。

（2）搭建产学合作平台，充分利用校外实训基地提供的资源，满足学生参观、实训和毕业实习的需要，并在合作中关注学生职业能力的发展和教学内容的调整。

（3）积极利用电子书籍、电子期刊、数字图书馆、各大网站等网络资源，使教学内容从单一化向多元化转变，使学生知识和能力的拓展成为可能。

（4）会计模拟实训室（手工）和会计模拟实训室（电算化），将教学与培训合一，教学与实训合一，满足学生综合职业能力培养的要求。

5. 教材编写与选用

教材建设是教学的基本条件之一。应根据工学结合的要求，在广泛开展对国内外教材的研究、分析的基础上，选择了徐艳清等编写的公开出版教材。

（1）教材应紧密结合市场经济发展的要求和企业经营活动的需要，体现真实工作环境，再现工作情景。

（2）教材内容应体现科学性、实用性，要将管理会计学研究改革的最新成果及时地纳入教材内容当中，使教材内容更贴近本专业的实际要求。

（3）教材中的项目内容设计要具体，并具有可操作性，便于教师指导和学生学习。

（4）教材内容应呈现多种方法，体现先进性、通用性。

主教材：【会计岗位技能实训】徐艳清、张艳丽主编，对外经济贸易出版社

参考教材：【会计岗位综合实训】张永欣等，清华大学出版社

六、教师要求

1. 热爱职教事业，热爱学生，为人师表，诲人不倦；良好的教育教学能力，即教育教学的分析能力、设计能力、实施能力、评价能力和研究能力；

2. 良好的身心素质，即健康的身体、健全的人格以及良好的创新素质、先进的教育理念、丰厚的文化素养等

七、其他说明

本课程教学标准适用于高职院校会计电算化专业（三年制）。个别细节考虑不周，需在教学过程中进行微调。