

《基础会计》课程标准

1 课程基本信息

课程编码	z03102001	课程类型	理论□ 实践□ 理论+实践■		
总学时	64	实践学时	16	学分	4
适应对象	高职院校学生				
适用专业	会计、财务管理、投资与理财等专业				
先修课程					
后续课程	基础会计实训、财务会计 I、财务会计 II、成本会计、会计综合实训等				
编写教师	黄明卿、张秀霞、林卫芝、欧阳春云	编写时间	2020-06		
院（部）审批		审批时间			

2 课程定位

《基础会计》是会计专业、财务管理专业必修的专业基础课程，是会计专业、财务管理专业学习领域最基础的入门专业课程，是学习其他后续专业课程的基础。主要培养学生编制凭证、登记账簿、编制和分析报表的技能，使其具备一定的专业素质和心理素质；诚实守信的职业品质、责任意识；敢于创新、乐于奉献的工作态度；良好的会计人员的职业道德和团结协作精神。

通过基础会计课程的学习，使学生了解会计的基本概念、基础知识，掌握会计核算的基本程序、基本方法以及基本技能。并通过案例学习与学生课堂实践相结合教学，使学生掌握会计核算的基本理论与基本技能，能熟练应用会计核算方法、会计核算基本技能处理有关会计业务，并为学习后续专业课程打下扎实的基础。

3 课程能力标准要求

3.1 知识要求

- (1) 了解会计的基本概念，基本职能以及会计核算的基本前提和一般原则。
- (2) 了解会计知识的理论体系和知识结构。
- (3) 理解各类账户的性质和结构，复式记账的原理以及借贷记账法的含义。
- (4) 了解会计凭证的含义，会计凭证的作用，理解会计凭证的内容以及填制要求。
- (5) 了解会计账簿的种类及设置要求，理解会计账簿的基本格式和登记方法。
- (6) 理解会计核算方法和企业主要经济业务的账务处理程序。
- (7) 理解编制资产负债表和利润表的方法；了解所有者权益变动表和现金

流量表的内容及格式及其编制方法；了解财务报表附注的内容和格式；了解会计资料的分析利用和财务报告的报送与汇总等。

3.2.能力要求

- (1) 能够填制与审核原始凭证、编制与审核记账凭证（会计分录）。
- (2) 能够根据企业的实际情况开设账户和登记账簿、对账和结账。
- (3) 能够进行企业财产清查。
- (4) 能够编制资产负债表、利润表等，并对所有者权益权益变动表和现金流量表的内容和格式有所了解。
- (5) 具有初步会计核算与分析能力。

3.3 素质要求

- (1) 具有良好的职业道德和敬业精神；
- (2) 依法办事和运用法律法规保护自己；
- (3) 具有良好的计划组织和团队协作精神；
- (4) 注重培养创新创业能力
- (5) 具有公平公正和科学严谨的工作作风，爱岗敬业；
- (6) 廉洁自律，自觉抵御利益诱惑。
- (7) 具备独立思考问题、分析问题、解决问题的能力。

4 知识体系(思维导图、知识要点)



5 课程主要内容

课程教学能力训练项目设计表

总项目 (活动)	子项目 (活动)	训练项目名称	训练任务	拟实现目标	训练方式手段及步骤	学时
1. 课程简介	1.1 教师自我介绍			让学生了解教师	教师主动简要介绍自己，学生可以提问，师生简短互动。	2
	1.2 了解基础会计			使学生了解《基础会计》课程：课程的性质、地位；如何学习、学什么、如何考核（考试）等。	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论方式。主要步骤如下：1. 老师讲解：本课程是会计、财务管理专业的专业基础课程，64 学时，其中理论 48 学时，实训 16 学时、是考试课程，课程采用项目学习的方式进行教、学、做；2. 学习过程中，3-4 人为一个学习小组，在学习和实训中，同一小组的学生分别担任制单、审核、记账和出纳等角色，分工合作完成各项学习和实训任务。完成一定业务量的学习或实训任务后，更换角色，以便每位同学都能体验不同角色的工作。	
	1.3 会计概述		会计的概念、特点、职能和任务。	使学生了解会计的概念、特点、职能和任务。	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论方式。主要步骤如下：1. 教师讲解：会计的概念、特点、职能和任务。2. 学生可向教师提问，互动讨论。	
	1.4 会计对象的概念和内容		了解会计对象的概念、理解会计对象的内容。	使学生了解会计对象的概念：会计对象是指会计所要核算和监督的内容。会计对象的内容：1. 资金的静态表现；2. 资金的动态表现。	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论方式。主要步骤如下：1. 教师讲解：会计对象是指会计所要核算和监督的内容，具体内容表现为静态和动态的资金；2. 学生可根据需要向教师提问，互动讨论。	
	1.5 会计核算方法	1.5.1 设置会计科目和账户	了解会计科目和账户	使学生了解会计科目和账户设置	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论的方式。主要步骤如下：1. 老师讲解：如何设置会计科目和账户；2. 学生可向教师提问，互动讨论。	2
		1.5.2 复式记账	了解复式记账法	使学生了解复式记账法	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论的方式。主要步骤如下：1. 老师讲解：复式记账法；2. 学生可向教师提问，互动讨论。	

		1.5.3 填制和审核会计凭证	了解填制和审核会计凭证	使学生了解填制和审核会计凭证	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论的方式。主要步骤如下：1. 老师讲解：填制和审核会计凭证；2. 学生可向教师提问，互动讨论。
		1.5.4 登记账簿	了解登记账簿	使学生了解登记账簿	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论的方式。主要步骤如下：1. 老师讲解：登记账簿；2. 学生可向教师提问，互动讨论。
		1.5.5 成本计算	了解成本计算	使学生了解成本计算	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论的方式。主要步骤如下：1. 老师讲解：成本计算；2. 学生可向教师提问，互动讨论。
		1.5.6 财产清查	了解财产清查	使学生了解财产清查	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论的方式。主要步骤如下：1. 老师讲解：财产清查；2. 学生可向教师提问，互动讨论。
		1.5.7 编制财务报告	了解编制财务报告	使学生了解编制财务报告	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论的方式。主要步骤如下：1. 老师讲解：编制财务报告；2. 学生可向教师提问，互动讨论。
		1.5.8 会计资料分析利用	了解会计资料分析利用	使学生了解会计资料分析利用	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论的方式。主要步骤如下：1. 老师讲解：会计资料分析利用；2. 学生可向教师提问，互动讨论。
	1.6 会计法规	1.6.1 会计法	了解会计法	使学生了解会计法	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论的方式。主要步骤如下：1. 老师讲解：会计法；2. 学生可向教师提问，互动讨论。
		1.6.2 企业会计准则	了解企业会计准则	使学生了解会计准则	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论的方式。主要步骤如下：1. 老师讲解：企业会计准则；2. 学生可向教师提问，互动讨论。
	1.7 会计工作组织	1.7.1 会计机构的设置	了解会计机构的设置	使学生了解会计机构的设置	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论的方式。主要步骤如下：1. 老师讲解：会计机构的设置；2. 学生可向教师提问，互动讨论。
		1.7.2 会计人员的配备	了解会计人员的配备	使学生了解会计人员的配备	主要采取老师讲解，学生参与讨论的方式，主要步骤如下：1. 老师讲解：会计人员的配备；2. 学生可向教师提问，互动讨论。

2.生产企业的会计事项处理	2.1 资金筹集的核算	2.1.1 接受投资和捐赠业务	1. 认识取得的外来原始凭证和填制自制原始凭证 2. 介绍相关的会计科目和帐户 3. 填制和审核记账凭证	(1) 对给出的原始凭证判断业务类型;理解相关账户核算的内容:银行存款、实收资本、固定资产、工程物资等。 (2) 填制与审核原始凭证; (3) 编制与审核记账凭证;	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:填制会计凭证和展示各账户结构;2.学生填制原始的记账凭证;优秀组展示实训作品3.教师检查、点评,并记录各学习小组填制和审核的记账凭证的情况	2
		2.1.2 向银行借款业务	1. 认识取得的外来原始凭证和填制自制原始凭证 2. 介绍相关的会计科目和帐户 3. 填制和审核记账凭证	(1) 对给出的原始凭证判断业务类型;理解相关账户核算的内容:银行存款、短期借款、长期借款等。 (2) 填制与审核原始凭证; (3) 编制与审核记账凭证;	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:填制会计凭证和展示各账户结构;2.学生填制原始的记账凭证;优秀组展示实训作品3.教师检查、点评,并记录各学习小组填制和审核的记账凭证的情况	2
		2.1.3 资金筹集业务账簿的设置与登记	登记明细账:日记账、三栏式明细账、数量金额式明细账、	使学生理解并掌握:1.简要会计账簿的意义和种类;2.会计账簿的设置与登记;3.会计账簿的使用规则;4.筹资业务相关日记账与明细账户的设置与登记。	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:各种格式明细账的设置与登记;2.学生根据审核无误的记账凭证及原始凭证,设置并登记相关明细账;3.教师检查、点评,并记录各学习小组开设和登记相关账簿的情况。	2
	2.2 采购过程核算	2.2.1 存款结算的采购业务	1. 认识取得的外来原始凭证和填制自制原始凭证 2. 介绍相关的会计科目和帐户 3. 填制和审核记账凭证	(1) 对给出的原始凭证判断业务类型;理解相关账户核算的内容:在途物资、原材料、应交税费、银行存款等。 (2) 填制与审核原始凭证; (3) 编制与审核记账凭证;	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:填制会计凭证和展示各账户结构;2.学生填制原始的记账凭证;优秀组展示实训作品3.教师检查、点评,并记录各学习小组填制和审核的记账凭证的情况。	2

		2.2.2 赊购 结算下采购 业务	1. 认识取得的外来原始凭证和填制自制原始凭证 2. 介绍相关的会计科目和帐户 3. 填制和审核记账凭证	(1) 对给出的原始凭证判断业务类型;理解相关账户核算的内容:在途物资、原材料、应交税费、应付账款、应付票据等。 (2) 填制与审核原始凭证; (3) 编制与审核记账凭证;	主要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:填制会计凭证和展示各账户结构;2.学生填制原始的记账凭证;优秀组展示实训作品3.教师检查、点评,并记录各学习小组填制和审核的记账凭证的情况。	2
		2.2.3 预付 款结算下采 购业务	1. 认识取得的外来原始凭证和填制自制原始凭证 2. 介绍相关的会计科目和帐户 3. 填制和审核记账凭证	(1) 对给出的原始凭证判断业务类型;理解相关账户核算的内容:在途物资、原材料、应交税费、预付账款等。 (2) 填制与审核原始凭证; (3) 编制与审核记账凭证;	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:填制会计凭证和展示各账户结构;2.学生填制原始的记账凭证;优秀组展示实训作品3.教师检查、点评,并记录各学习小组填制和审核的记账凭证的情况。	2
		2.2.4 采购 业务账簿的 设置与登记	登记明细账:日记账、三栏式明细账、数量金额式明细账、应交税费_应交增值税明细账	(1) 开设和登记银行存款日记账; (2) 开设和登记三栏式明细账; (3) 开设和登记数量金额栏式明细账; (3) 开设和登记应交税费_应交增值税明细账;	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:各种格式明细账的设置与登记;2.学生根据审核无误的记账凭证及原始凭证,设置并登记相关明细账;3.教师检查、点评,并记录各学习小组开设和登记相关账簿的情况。	2
	2.3 销售 过程的核 算	2.3.1 已收 款结算下销 售业务	1. 认识取得的外来原始凭证和填制自制原始凭证 2. 介绍相关的会计科目和帐户 3. 填制和审核记账凭证	(1) 对给出的原始凭证判断业务类型;理解相关账户核算的内容:主营业务收入、主营业务成本、库存商品、应交税费、银行存款等。 (2) 填制与审核原始凭证; (3) 编制与审核记账凭证;	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:填制会计凭证和展示各账户结构;2.学生填制原始的记账凭证;优秀组展示实训作品3.教师检查、点评,并记录各学习小组填制和审核的记账凭证的情况。	2

		2.3.2 赊销 结算下销售 业务	1. 认识取得的外来原始凭证和填制自制原始凭证 2. 介绍相关的会计科目和帐户 3. 填制和审核记账凭证	(1) 对给出的原始凭证判断业务类型;理解相关账户核算的内容:主营业务收入、主营业务成本、库存商品、应交税费、应收账款、应收票据等。 (2) 填制与审核原始凭证; (3) 编制与审核记账凭证;	主要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:填制会计凭证和展示各账户结构;2.学生填制原始的记账凭证;优秀组展示实训作品3.教师检查、点评,并记录各学习小组填制和审核的记账凭证的情况。	2
		2.3.3 预收 款结算下销 售业务	1. 认识取得的外来原始凭证和填制自制原始凭证 2. 介绍相关的会计科目和帐户 3. 填制和审核记账凭证	(1) 对给出的原始凭证判断业务类型;理解相关账户核算的内容:主营业务收入、主营业务成本、库存商品、应交税费、预收账款等。 (2) 填制与审核原始凭证; (3) 编制与审核记账凭证;	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:填制会计凭证和展示各账户结构;2.学生填制原始的记账凭证;优秀组展示实训作品3.教师检查、点评,并记录各学习小组填制和审核的记账凭证的情况。	2
		2.3.4 销 售 业务账簿的 设置与登记	登记明细账:日记账、三栏式明细账、数量金额式明细账、应交税费_应交增值税明细账	(1) 开设和登记银行存款日记账; (2) 开设和登记三栏式明细账; (3) 开设和登记数量金额栏式明细账; (3) 开设和登记应交税费_应交增值税明细账;	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:各种格式明细账的设置与登记;2.学生根据审核无误的记账凭证及原始凭证,设置并登记相关明细账;3.教师检查、点评,并记录各学习小组开设和登记相关账簿的情况。	2
	2.4 生产 过程核算	2.4.1 生产 费用发生业 务	1. 认识取得的外来原始凭证和填制自制原始凭证 2. 介绍相关的会计科目和帐户 3. 填制和审核记账凭证	(1) 对给出的原始凭证判断业务类型;理解相关账户核算的内容:生产成本、制造费用、库存商品、应付职工薪酬、累计折旧管理费用等。 (2) 填制与审核原始凭证; (3) 编制与审核记账凭证。	主要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:填制会计凭证和展示各账户结构;2.学生填制原始的记账凭证;优秀组展示实训作品3.教师检查、点评,并记录各学习小组填制和审核的记账凭证的情况。	4

		2.4.2 期末成本结转	1. 认识取得的外来原始凭证和填制自制原始凭证 2. 介绍相关的会计科目和帐户 3. 填制和审核记账凭证	(1) 对给出的原始凭证判断业务类型;理解相关账户核算的内容:生产成本、制造费用、库存商品等。 (2) 填制与审核原始凭证; (3) 编制与审核记账凭证。	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:填制会计凭证和展示各账户结构;2.学生填制原始的记账凭证;优秀组展示实训作品3.教师检查、点评,并记录各学习小组填制和审核的记账凭证的情况。	2
		2.4.3 生产过程账簿的设置与登记	登记明细账:日记账、三栏式明细账、数量金额式明细账、	(1) 开设和登记银行存款日记账; (2) 开设和登记三栏式明细账; (3) 开设和登记数量金额栏式明细账; (3) 开设和登记生产成本和制造费用等多栏式明细账	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:各种格式明细账的设置与登记;2.学生根据审核无误的记账凭证及原始凭证,设置并登记相关明细账;3.教师检查、点评,并记录各学习小组开设和登记相关账簿的情况。	2
	2.5 利润的核算	2.5.1 利润形成与退出业务	1. 费用类账户:主营业务成本、销售费用、其他业务成本、管理费用、财务费用、营业外支出、所得税费用 2. 收入类账户:主营业务收入、其他业务收入、营业外收入、投资收益 3. 所有者权益类账户:本年利润、利润分配、应付股利、盈余公积等账户。	(1) 对给出的原始凭证判断业务类型;理解相关账户核算的内容:本年利润、利润分配、应付股利、盈余公积、银行存款。 (2) 填制与审核原始凭证; (3) 编制与审核记账凭证。	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:填制会计凭证和展示各账户结构;2.学生填制原始的记账凭证;优秀组展示实训作品3.教师检查、点评,并记录各学习小组填制和审核的记账凭证的情况。	4
		2.5.2 利润形成与退出业务账簿的设置与登记。	登记明细账:日记账、三栏式明细账、	(1) 开设和登记银行存款日记账; (2) 开设和登记三栏式明细账;	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做,做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下:1.教师案例教学、演示讲解:各种格式明细账的设置与登记;2.学生根据审核无误的记账凭证及原始凭证,设置并登记相关明细账;	2

				3. 教师检查、点评，并记录各学习小组开设和登记相关账簿的情况。	
2.6 资金调整的核算	2.6.1 资金调整核算相关账户学习与应用	1. 认识取得的外来原始凭证和填制自制原始凭证 2. 介绍相关的会计科目和帐户 3. 填制和审核记账凭证	(1) 对给出的原始凭证判断业务类型；理解相关账户核算的内容：交易性金融资产、长期股权投资、固定资产清理等 3 个账户 (2) 填制与审核原始凭证； (3) 编制与审核记账凭证。	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做，做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下：1. 教师案例教学、演示讲解：填制会计凭证和展示各账户结构；2. 学生填制原始的记账凭证；优秀组展示实训作品 3. 教师检查、点评，并记录各学习小组填制和审核的记账凭证的情况。	4
	2.6.2 资金调整核算业务相关明细账设置与登记	资金调整核算业务相关明细账设置与登记。	(1) 开设和登记银行存款日记帐； (2) 开设和登记三栏式明细账；	要采取案例教学、演示讲解、互动讨论、学生学中做，做中学、小组竞赛、翻转课堂的方式。主要步骤如下：1. 教师案例教学、演示讲解：各种格式明细账的设置与登记；2. 学生根据审核无误的记账凭证及原始凭证，设置并登记相关明细账；3. 教师检查、点评，并记录各学习小组开设和登记相关账簿的情况。	
	2.7.1 设置总分类账户	设置库存现金,银行存款,应收账款,生产成本,制造费用,期间费用等企业会计核算业务所需要的相关账户	1.理解总分类账和明细分类账的钩稽关系；2.能正确设置总分类账 3.具备脚踏实地、务真求实、严谨认真的良好习惯；4 具备独立思维能力和自主学习能力；5. 具备分析问题解决问题的能力。	方式手段：结合真实企业案例，运用任务驱动、分组讨论、项目导向等手段方式。步骤：1 讲解知识点；2 案例分析；3 总结与讨论	2
	2.7.2 根据业务举例和前期的会计分录及相关日记帐,明细账,运用记账凭证账务处理程序登记相关总分	1.账务处理程序的认知与理解；2 记账凭证账务处理程序的认知与理解（要点与案例）；3.记账凭证账务处理程序适用范围的分析（要点与案例）。	1.了解账务处理程序的意义和种类；2.理解记账凭证账务处理程序的特点、核算步骤、优缺点及适用范围；3.能在记账凭证账务处理程序形式下合理设置有关的凭证和账簿；4.能熟练地编制记账凭证，并登记总分类账；5. 能用记账凭证账务处理程序处理经济业务；6.具备脚踏实地、	方式手段：结合真实企业案例，运用任务驱动、分组讨论、项目导向等手段方式。步骤：1 讲解知识点；2 案例分析；3 总结与讨论	

		类账		务真求实、严谨认真的良好习惯；7.具备独立思维能力和自主学习能力；8.具备分析解决问题的能力。		
		2.7.3 根据业务举例和前期的会计分录及相关日记账,明细账,运用汇总记账凭证账务处理程序登记相关总分类账	1.汇总记账凭证账务处理程序的认知与理解（要点与案例）；2.汇总记账凭证账务处理程序适用范围的分析（要点与案例）；	1..理解汇总记账凭证账务处理程序的特点、核算步骤、优缺点及适用范围；2.能在汇总记账凭证账务处理程序形式下合理设置有关的凭证和账簿；3.能熟练地编制记账凭证，并登记总分类账；4.能用汇总记账凭证账务处理程序处理经济业务；5.具备脚踏实地、务真求实、严谨认真的良好习惯；6.具备独立思维能力和自主学习能力；7.具备分析解决问题的能力。	方式手段：结合真实企业案例，运用任务驱动、分组讨论、项目导向等手段方式。步骤：1 讲解知识点；2 案例分析；3 总结与讨论	4
		2.7.4 根据业务举例和前期的会计分录及相关日记账,明细账,运用科目汇总表账务处理程序登记相关总分类账	1.科目汇总表账务处理程序的认知与理解（要点与案例）；2.科目汇总表账务处理程序适用范围的分析（要点与案例）；	1..理解科目汇总表账务处理程序的特点、核算步骤、优缺点及适用范围；2.能在科目汇总表账务处理程序形式下合理设置有关的凭证和账簿；3.能熟练地编制记账凭证，并登记总分类账；4.能用科目汇总表账务处理程序处理经济业务；5.具备脚踏实地、务真求实、严谨认真的良好习惯；6.具备独立思维能力和自主学习能力；7.具备分析解决问题的能力。	方式手段：结合真实企业案例，运用任务驱动、分组讨论、项目导向等手段方式。步骤：1 讲解知识点；2 案例分析；3 案例实训；4 总结与讨论	

		2.7.5 根据业务举例和前期的会计分录及相关日记账,明细账,运用多栏式日记账账务处理程序和日记总账账务处理程序登记相关总分类账	1.多栏式日记账账务处理程序和日记总账账务处理程序的认知与理解（要点与案例）；2.多栏式日记账账务处理程序和日记总账账务处理程序适用范围的分析（要点与案例）；	1.理解多栏式日记账账务处理程序和日记总账账务处理程序的特点、核算步骤、优缺点及适用范围；2.能在多栏式日记账账务处理程序和日记总账账务处理程序形式下合理设置有关的凭证和账簿；3.能熟练地编制记账凭证，并登记总分类账；4.能用多栏式日记账账务处理程序和日记总账账务处理程序处理经济业务；5.具备脚踏实地、务真求实、严谨认真的良好习惯；6.具备独立思维能力和自主学习能力；7.具备分析问题解决问题的能力。	方式手段：结合真实企业案例，运用任务驱动、分组讨论、项目导向等手段方式。步骤：1 讲解知识点；2 案例实训；3 总结与讨论	
		2.7.6 借贷记账法的试算平衡	1.期初余额试算平衡；2.本期发生额试算平衡；3. 期末余额试算平衡	1.理解试算平衡原理；2.掌握试算平衡方法结账的要点；3.具备脚踏实地、务真求实、严谨认真的良好习惯；4.具备独立思维能力和自主学习能力；5.具备分析问题解决问题的能力。	方式手段：结合真实企业案例，运用任务驱动、分组讨论、项目导向等手段方式。步骤：1 讲解知识点；2 案例实训；3 总结与讨论	
	2.8 财产清查	2.8.1 财产清查的方法及其应用	1. 财产清查的工作环境的认知与理解；2.期末存货的盘存方法与计价方法的认知与理解。（要点与案例）	1.了解财产清查的工作环境；2.掌握期末存货的盘存方法与计价方法；3.能够编制财产清查的原始凭证。3.具备脚踏实地、务真求实、严谨认真的良好习惯；4.具备独立思维能力和自主学习能力；5.具备分析问题解决问题的能力。	方式手段：结合真实企业案例，运用任务驱动、分组讨论、项目导向等手段方式。步骤：1 讲解知识点；2 案例实训；3 总结与讨论	2

		2.8.2 财产清查结果的处理	1.财产清查过程中有关会计账户的认知与理解;2.财产清查过程中的会计核算(要点与案例)。	1.熟悉财产清查的账务处理过程中所涉及的主要账户;2.能够正确完成财产清查账务处理的会计核算;3.具备脚踏实地、务真求实、严谨认真的良好习惯;4.具备独立思维能力和自主学习能力;5.具备分析问题解决问题的能力。	方式手段:结合真实企业案例,运用任务驱动、分组讨论、项目导向等手段方式。步骤:1 讲解知识点;2 案例实训;3 总结与讨论	2
		2.9.1 对账	对账流程认知与理解(要点与案例);	1.理解对账的要点,并能熟练完成对账工作; 2.具备脚踏实地、务真求实、严谨认真的良好习惯; 3.具备独立思维能力和自主学习能力; 4.具备分析问题解决问题的能力。	方式手段:结合真实企业案例,运用任务驱动、分组讨论、项目导向等手段方式。步骤:1 讲解知识点;2 案例实训;3 总结与讨论	2
	2.9 对账与结账	2.9.2 错账更正与结账	1、对账错账更正流程认知与理解(要点与案例); 2.结账流程认知与理解(要点与案例)。	1.理解错账更正的要点,并能熟练完成对账工作; 2.理解结账的要点,并能熟练完成结账工作; 3.具备脚踏实地、务真求实、严谨认真的良好习惯; 4.具备独立思维能力和自主学习能力; 5.具备分析问题解决问题的能力。	方式手段:结合真实企业案例,运用任务驱动、分组讨论、项目导向等手段方式。步骤:1 讲解知识点;2 案例实训;3 总结与讨论	4
		2.9.3 账簿的更换、会计凭证和账簿的归档与保管	1.账簿的更换认知(要点与案例); 2.会计凭证和账簿的归档与保管认知与理解(要点与案例)。	1.熟悉账簿跨年更换主要事项; 2.熟悉会计凭证和账簿归档与保管流程及主要事项; 3.具备脚踏实地、务真求实、严谨认真的良好习惯;	方式手段:结合真实企业案例,运用任务驱动、分组讨论、项目导向等手段方式。步骤:1 讲解知识点;2 案例实训;3 总结与讨论	

				4.具备独立思维能力和自主学习能力; 5.具备分析问题解决问题的能力。		
2.10 财务报告	2.10.1 资产负债表的编制	理解资产负债表的格式和内容。	使学生理解资产负债表的格式和内容，初步掌握资产负债表项目的填报技能：1. 格式，我国企业会计准则规定，企业资产负债表采用账户格式；2. 资产负债表的内容主要根据“资产=负债+所有者权益”平衡公式设置，资产项目列示在左边，负债和所有者权益项目列示在右边。	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论和学生动手实训的方式。主要步骤如下：1. 教师讲解：资产负债表的格式和内容；2. 学生可向教师提问，互动讨论；3. 学生根据案例资料，实训编写资产负债表；4. 教师检查、点评，并记录各学习小组试编资产负债表的情况。	4	
	2.10.2 利润表及所有者权益变动表的编制	理解利润表和所有者权益变动表的内容。	掌握利润表和所有者权益变动表的编制（填报）技能。	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论和学生动手实训的方式。主要步骤如下：1. 教师讲解：利润表和所有者权益变动表的格式和内容；2. 学生可向教师提问，互动讨论；3. 学生根据案例资料，实训编写利润表和所有者权益变动表；4. 教师检查、点评，并记录各学习小组试编利润表和所有者权益变动表的情况。		
	2.10.3 财务报表附注、会计资料的分析利用、财务报告的报送与汇总。	财务报表附注的内容和格式、会计资料的分析利用、财务报告的报送与汇总。	理解财务报表附注的内容和格式；初步掌握会计资料的分析利用的技能；了解财务报告的报送与汇总。	主要采取教师讲解，学生与教师互动讨论和学生动手实训的方式。主要步骤如下：1. 教师讲解：财务报表附注、会计资料的分析利用、财务报告的报送与汇总；2. 学生可向教师提问，互动讨论；3. 学生根据案例资料，对会计资料进行分析与计算；4. 教师检查、点评，并记录各学习小组对会计资料分析与计算的情况。		

注：1. 按照“总项目（活动）→子项目（活动）→训练任务”三层的逻辑体系进行“做”的任务系统设计。2. 课程内容设计要根据课程目标，尽可能找到综合项目贯穿课程始终，并根据综合项目的进程和内容分解为若干个子项目。

6 课程考核

考核方式与考核标准设计表

项目名称	考核点及项目分值	建议考核方式	评价标准			项目成绩比例
			优	良	及格	
形式考核	1. 出勤情况 (50 分)	形成性考核	全勤	缺课次数 3 次以下，且办理了请假手续	缺课次数 3 次以上，或未办理请假手续 3 次以下	10%
	2. 课堂表现 (50 分)	形成性考核	上课认真或能主动回答及参与讨论	能主动回答或能参与讨论	上课不认真、玩手机、大声喧哗	
过程考核	1. 课程简介 (10 分)	形成性考核	掌握会计概述、会计对象、会计核算方法、会计法规、会计工作组织。	基本掌握会计概述、会计对象、会计核算方法、会计法规、会计工作组织。	了解会计概述、会计对象、会计核算方法、会计法规、会计工作组织。	30%
	2. 生产企业的会计事项处理 (90 分)	形成性考核	完全能够运用借贷记账法编制生产经营过程经济业务相关会计分录（记账凭证），并能够设置和登记相关明细账和日记账。能够正确登记总账。能够正确进行财产清查。能够正确编制会计报告等	基本能够运用借贷记账法编制生产经营过程经济业务相关会计分录（记账凭证），并能够设置和登记相关明细账和日记账、总账，以及编制会计报告。	超过半数种类企业经济业务，能够运用借贷记账法编制生产经营过程经济业务相关会计分录（记账凭证），并能够设置和登记相关明细账和日记账、总账和编制会计报告。	

期 末 考 试	1. 课程简介 (6 分)	终 结 性 考核	答对 90%及以上	答对 80%及以上	答对 60%及以上	60%
	2. 生产企业的 会计事项 处理 (94 分)	终 结 性 考核	答对 90%及以上	答对 80%及以上	答对 60%及以上	
合 计						100%

注：考核方式分为形成性考核和终结性考核，鼓励多元化考核。考核设计要强调实践操作，体现综合应用能力、创新创业能力及思想道德素养，要加大形成性考核分值比重。各项目要注意考核工作与职业操守、学习态度、团队合作精神、交流及表达能力、组织协调能力等内容的设计。

课程考核命题双向细目表

题 型 分值 教学单元		题 型（以分数计）											合 计
		客观性题						主观性题					
		选 择	填 空	判 断	名 词 解 释			简 答	论 述	分 录 题		综合题 （计算、 分析、填 报表等）	
1	课程简介	4		2									6
2	生产企业的会计事项处理	20		24				8		18		24	94
合 计		24		26				8		18		24	100

7 教学资源配置

7.1 主教材

《会计学原理---基础会计》，李海波主编，立信会计出版社，2018.11 月第 19 版。

根据实际情况，后期会调整教材。

7.2 参考资料

- 1.《基础会计》李占国主编第三版
- 2.《中华人民共和国会计法》
- 3.《会计基础工作规范》
- 4.《会计档案管理办法》
- 5.财政部以及各级财政部门网点
6. 中华会计网校网站
7. 各级税务部门网站

7.3 主要设备与设施

多媒体教室等

8 教师要求

- （一）较高水平的教学能力和教学经验。
- （二）熟悉会计理论和实践知识。
- （三）能根据教学法进行教学情境设计。