

应用型本科高校教育教学改革之课程标准

会计学

专业课程标准（一）

林瑞芳 ◎ 主编

会计学专业课程标准

(一)

主 编 林瑞芳

参 编 陈雯如 邓美珍 高 慧

何 畔 雷光美 林 玲

叶 芳 张萍香 张 智

邹灵涵

图书在版编目 (CIP) 数据

会计学专业课程标准. 一/林瑞芳主编. —北京: 北京理工大学出版社, 2017. 8

ISBN 978 - 7 - 5682 - 4683 - 5

I. ①会… II. ①林… III. ①会计学 - 课程标准 - 高等学校 - 教学参考资料

IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 203156 号

出版发行 / 北京理工大学出版社有限责任公司

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010) 68914775 (总编室)

(010) 82562903 (教材售后服务热线)

(010) 68948351 (其他图书服务热线)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 北京紫瑞利印刷有限公司

开 本 / 787 毫米 × 1092 毫米 1/16

印 张 / 10.75

字 数 / 288 千字

版 次 / 2017 年 8 月第 1 版 2017 年 8 月第 1 次印刷

定 价 / 28.00 元

责任编辑 / 李志敏

文案编辑 / 赵 轩

责任校对 / 孟祥敬

责任印制 / 施胜娟

序

作为一所新建本科院校，福州外语外贸学院紧紧围绕“应用型大学”的定位，以培养适应福建省社会经济新一轮转型发展需求的复合型、应用型人才为主要目标，积极构建符合地方经济社会发展需要的应用型专业结构，不断改革与创新应用型人才培养体系，主动转变学校内涵发展模式，重构“能力导向”的应用型课程体系，推进“知识输出导向”的教学内容创新，进一步提升应用型人才培养质量。

课程建设作为高校教学质量建设的重要组成部分，对于应用型人才培养质量的稳步提升起着非常重要的基本保障作用，而课程建设的基础是课程标准的建设。课程标准是落实专业培养计划，实现专业人才培养目标和教学计划的最重要教学文件，是学校（教育行政部门）管理和评价课程的基础和手段，是组织教学实施，进行课堂教学质量评价、课程教学管理、考试命题以及教材选用与编写的主要依据。因此，制定与应用型人才培养目标相匹配的课程标准，逐步从教学大纲的执行转变为课程标准的执行，实现由原来的“教与学的内容纲要”到现在的“学生的学习结果纲要”，是当前应用型本科高校构建应用型课程体系、开展课程建设、提升教育教学质量的重要突破口。

我国高等教育由于受到苏联模式的影响，从20世纪50年代起就一直沿用教学大纲，近几年才逐渐提及课程标准。作为对课程教学的基本要求和规范，课程标准是对学生学习结果的具体描述，是教育质量在知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观、职业素养等方面所应达到的基本要求和具体指标。与教学大纲不同的是，课程标准最终检验的是学生接受一定的教育阶段之后是否达到了预期的学习结果，而不是教师是否完成某一教学任务。

目前，我国对于课程标准的理论研究与实践主要集中在基础教育和高职教育两个领域，而应用型本科高校的课程标准建设则处于起步阶段，没有从国家层面实施由“教学大纲”向“课程标准”转变的改革，尚未针对应用型本科高校制定统一的课程标准编写规范和准则，更没有现成的模式可供参考，这给应用型本科高校的课程标准建设增加了很大的难度，与此同时，也提供了一定的自由度。自由度是指应用型本科高校可以根据自身的办学理念与定位、人才培养目标等，制定符合本校实际、具有鲜明特色的课程标准。

福州外语外贸学院着眼于以学生为中心的教育理念，重视学生在学习过程中的主体地位，以工作（学习）过程为导向，以学生综合就业能力提升为目标，将项目教学“六步法”引入教学组织设计全过程。项目教学“六步法”，即资讯、计划、决策、实施、检查、评价等六个环节，旨在引导教师尽量采用启发式、学生讨论、案例教学、仿真模拟等教学模式，避免课程的过度讲授，有效提高学生的参与意识和主观能动性；尤其是对于实践性较强的课

程，开展“以工作过程为导向”的项目教学，以行业企业业务流程、项目进程为出发点，按照实际的工作任务、工作过程和工作情境组织教学内容，促进学生分析能力、学习能力、沟通能力和解决问题能力的提升。

应用型本科高校课程标准建设是一项复杂的系统工程，必须科学规范地组织、制定、评估、实践检验和修订。从 2015 年起，学校将课程标准建设作为课程建设的重要任务来抓，成立了课程标准建设工作领导小组，组建课程标准编辑委员会，完成课程标准建设的顶层设计工作，构建了“知识目标、能力目标与素质目标”相互融通的课程目标体系，科学统筹与整合教学内容，灵活运用有效的教学方法，开展项目教学“六步法”组织设计，建立涵盖“学习内容评价”和“学习表现评价”的教学评价体系，合理安排理论教学与实践教学比例，从而实现由原教学大纲只关注教师教学内容与课时分配转变为关注学生的学习结果与教学实施过程，从而强化教育教学改革的核心目标——促进学生专业和职业素质的全面提高。

为确保课程标准的规范性、科学性和合理性，学校课程标准编委会对各专业课程标准进行反复论证和修订，特别是范露华老师对各专业课程标准进行了逐门审核，重点对课程标准的格式、课程目标的表述方式、教学组织设计环节“六步法”的表述和设置等进行了梳理，付出了大量的时间和精力。经过一年多的努力，福州外语外贸学院的课程标准建设工作取得了一定的成效，但由于可供借鉴和参考的同类资料较少，学校的人力、物力投入不够等，我校课程标准的建设还处于起步和探索阶段，有待在教育教学实践中进一步改进和完善。

沈斐敏

二〇一七年七月于福州

前 言

应用型本科教育在我国的高等教育体系中具有重要的地位和作用。面对 21 世纪经济发展的新形势，社会对人才的知识结构要求越来越高，对于应用型本科院校，加强课程标准建设，提高教育、教学质量，势在必行。

课程标准是落实专业人才培养计划，实现专业人才培养目标和教学计划的最重要教学文件，是对学生接受一定教育阶段之后的结果所做的具体描述，是教育质量在特定教育阶段应达到的具体指标，是对课程教学的基本规范和要求。其范围涉及作为一个完整个体发展的三个领域：认知、技能与情感，而不仅仅是知识方面的要求，主要包括以下内涵：①规定本门课程的性质、目标、内容框架；②提出指导性的教学原则和评价要求；③规定学生通过课程学习在知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观等方面所应达到的基本要求。课程标准最终要检验的是学生是否达到了预期的学习结果，而不是教师有没有完成教学内容或是否达到了某一目标。本书是高等院校会计专业学生学习相关课程的教学用书，适合本科层次的学生使用。

本书由林瑞芳、张智进行总审、修改后定稿。其中，具体编写分工如下：邹灵涵编写了基础会计课程标准；高慧编写了中级财务会计 I 和中级财务会计 II 课程标准；叶芳编写了成本管理会计课程标准；邓美珍编写了税法课程标准；陈雯如编写了财务管理课程标准；张萍香编写了基础会计仿真实验和财务会计综合实验课程标准；林玲编写了财务报表编制实验课程标准；雷光美编写了 ERP 企业沙盘模拟实验课程标准；何畔编写了企业模拟运营综合实验课程标准。

本书在编写过程中，充分借鉴了近年来部分专家、学者的研究成果，采集众家之长，限于篇幅，不能一一注明出处，在此一并表示感谢。同时，由于编写时间仓促，限于编者水平，书中不足或疏漏之处在所难免，欢迎广大读者批评指正。

编 者

目 录

基础会计课程标准	1
中级财务会计 I 课程标准	18
中级财务会计 II 课程标准	31
成本管理会计课程标准	47
税法课程标准	67
财务管理课程标准	81
基础会计仿真实验课程标准	98
财务会计综合实验课程标准	112
财务报表编制实验课程标准	122
ERP 企业沙盘模拟实验课程标准	136
企业模拟运营综合实验课程标准	148

基础会计课程标准

课程名称：基础会计

英文名称：Basic Accounting

课程类型：专业群平台课、专业基础课

总学时：64

讲课学时：64

实验学时：0

学分：4

适用对象：会计学专业、金融类、工商管理类各类专业

先修课程：无

第一部分 前言

一、课程性质与地位

基础会计是金融与财务专业群的平台课程，是为金融类、工商管理类学生开设的一门专业基础课，它阐明会计学的基本理论、基本方法和基本操作技能。学好基础会计课程有助于完善专业知识结构，扩大知识面，是进一步学习后续专业课程的基础，同时还是会计从业资格考试考试的一门必考课程。

二、课程基本理念

1. 强调对会计基本概念和记账原理的理解

通过课程教学，掌握会计的概念、职能、对象、要素、科目、账户等基本内容，同时理解复式记账的原理，能够通过借贷记账法进行简单的账务处理。

2. 基于工作过程组织教学

在掌握借贷记账原理的基础上，对会计凭证、会计账簿、财产清查、财务报表等内容展开学习，对一套完整的账务处理程序有基本认识，弄清楚每个环节之间的联系，同时能完成一套简单的账务处理。

三、课程设计思路

基础会计课程由“原理+流程”两部分组成，前半部分强调对会计基本概念和复式记账原理的理解，对借贷记账方法的掌握，后半部分强调对一套完整的账务处理程序的认识，使学生能完成简单的账务处理。

第二部分 课程目标

一、总体目标

通过基础会计课程的教学，能够了解会计的基本理论，掌握会计核算的基本知识和方法，并对会计工作组织有初步了解，从而具备运用会计核算方法的基本操作技能，初步具备会计核算的实操能力。

二、分类目标

1. 知识目标

- (1) 能够复述会计的基本概念和基本原理，特别是复式记账的原理和方法；
- (2) 能够运用借贷记账法记录经济业务的发生；
- (3) 能够阐述常用的账务处理程序，并能够独立完成会计凭证、会计账簿、财务报表等实务操作。

2. 能力目标

- (1) 能够运用借贷记账法对基本的经济业务进行账务处理；
- (2) 能够运用会计的基本理论和方法处理简单的业务。

3. 素质目标

- (1) 对会计工作组织有一个基本的认识；
- (2) 具备从事会计工作的耐心和条理性；
- (3) 具备认真、细致的工作态度。

第三部分 课程教学内容标准

表 1 课程教学内容标准

编号	教学单元	学习内容	学习目标	作业成果
1	对会计的认知	① 会计的产生与发展； ② 会计的含义； ③ 会计的基本职能； ④ 会计的作用； ⑤ 会计的对象； ⑥ 会计基本前提； ⑦ 会计信息质量要求； ⑧ 会计核算基础； ⑨ 会计要素； ⑩ 会计计量属性； ⑪ 会计等式	知识目标： ①能够复述会计的含义和基本职能； ②能够分清会计的对象； ③能够复述会计基本前提的内涵； ④能够区分八个会计信息质量要求的含义及具体表现	① 确定常用项目的会计要素； ② 完成本模块若干选择题
			能力目标： ①能够区分和应用两个会计核算基础； ②能够区分六个会计要素，并掌握它们的特征与确认要求； ③能够复述五个计量属性的含义，并能够应用它们； ④能够阐述会计等式平衡的原理，并能够使用其解释经济业务发生对会计等式的影响	
			素质目标： 具备从事会计工作的基本素养	

续表

编号	教学单元	学习内容	学习目标	作业成果
2	账户与 复式记账	①会计科目； ②会计账户； ③借贷复式记账法	知识目标： ①能够说出常用会计科目的名称、类型； ②能够说出常用会计账户的性质和结构； ③能够阐述记账方法的类型和复式记账法的含义与优点； ④能够复述借贷记账法的含义、记账基础和记账规则； ⑤能够说出会计分录的概念和书写规则； ⑥能够阐述试算平衡的原理、三个平衡等式以及试算平衡的注意事项和局限性	① 确定常用项目的会计科目； ② 编制若干会计分录
			能力目标： ①能够阐述发生额和余额的关系，并能够运用等式计算； ②能够画出T型账户图，并能合计发生额、结出余额； ③能够通过分析经济活动发生对会计科目的影响来编写会计分录； ④能够编制试算平衡表	
			素质目标： 具备从事会计工作的耐心和条理性	
3	企业主要 经济业务核算	①资金筹集核算； ②供应过程核算； ③生产过程核算； ④销售过程核算； ⑤利润分配核算	知识目标： ①能够阐述企业经济活动的基本流程，弄清各环节之间的联系及资金的流向； ②能够说出企业主要经济业务核算中常用的会计账户的名称、类型、核算内容、账户结构、明细设置等	① 完成若干本单元选择题； ② 编制若干会计分录
			能力目标： ①能够运用每一个流转环节所涉及的账户编制简单的会计分录； ②能够计算简单的费用分摊； ③能够说明“结转”的含义，并进行简单的账户结转	
			素质目标： 具备从事会计工作的基本业务素质	
4	会计凭证	①会计凭证的意义和种类； ②原始凭证的种类、填制和审核； ③记账凭证的种类、填制和审核； ④会计凭证的传递和保管	知识目标： ①能够阐述原始凭证的分类、基本要素、填制要求、审核要求； ②能够阐述记账凭证的分类、基本要素、填制要求、审核要求； ③能够概括会计凭证传递程序	① 提交一份会计凭证分类图； ② 完成若干本单元选择题
			能力目标： ①能够填制常用的原始凭证； ②能够填制收款凭证、付款凭证、转账凭证和通用记账凭证	
			素质目标： 具备从事会计工作的细心态度	

续表

编号	教学单元	学习内容	学习目标	作业成果
5	账户分类	①账户按经济内容分类：资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户、成本类账户、损益类账户； ②账户按用途或结构分类：盘存账户、资本账户、结果账户、集合分配账户、成本计算账户、收入账户、费用账户、调整账户	知识目标： ①能够说出账户按经济内容分类的基本类型； ②能够说出账户按用途或结构分类的基本类型	完成若干本单元选择题
			能力目标： ①能够阐述双重性质账户的作用、余额方向及含义，并学会使用； ②能够阐述调整账户与被调整账户之间的关系，并学会使用	
			素质目标： 具备从事会计工作的耐心和条理性	
6	会计账簿	①会计账簿的意义和种类； ②会计账簿的设置； ③会计账簿的启用和登记； ④错账更正； ⑤对账和结账	知识目标： ①能够分清账簿的种类和每种账簿的格式特点与作用； ②能够阐述账簿设置的原则和账簿登记的规则； ③能够归纳对账的要求和步骤	①提交一份完整的账簿分类图； ②完成若干本单元选择题
			能力目标： ①能够登记各种类型的会计账簿； ②能够总结错账更正的三种方法，并能针对具体错误采用最恰当的方法更正； ③能够归纳结账的程序和方法，并能对登记过的账簿进行结账	
			素质目标： 具备从事会计工作的细心态度	
7	财产清查	①财产清查的意义； ②财产清查的种类和方法； ③财产清查结果的处理； ④银行存款余额调节表的编制	知识目标： ①能够归纳财产清查的意义和账实不符的原因； ②能够区分财产清查的种类，说出常用的财产清查方法	①完成若干本单元选择题； ②完成一份余额调节表
			能力目标： ①能够对现金、银行存款、实物资产、债权债务使用正确的清查方法进行清查，并对清查结果做出适当的账务处理； ②能够填制财产清查过程中的各种常用表单，能够编制银行存款余额调节表	
			素质目标： 具备从事会计工作的细心态度	

续表

编号	教学单元	学习内容	学习目标	作业成果
8	会计报表	①财务会计报告的意义和作用; ②会计报表的分类及编制要求; ③资产负债表的编制; ④利润表的编制	知识目标: ①能够归纳会计报表的种类和作用; ②能够概括会计报表的编制要求	①完成若干本单元选择题; ②说明资产负债表的填列方法
			能力目标: ①能够弄清资产负债表的格式内容,能够编制资产负债表; ②能够弄清利润表的格式内容,能够编制利润表	
			素质目标: 具备从事会计工作的细心态度	
9	账务处理程序	①账务处理程序的意义和种类; ②记账凭证账务处理程序; ③汇总记账凭证账务处理程序; ④科目汇总表账务处理程序	知识目标: ①能够阐述账务处理程序的含义、种类及区分点; ②能够归纳各种账务处理程序的特点、优缺点、适用范围	提交各种账务处理程序流程图一份
			能力目标: 能够使用记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序进行简单的账务处理	
			素质目标: 具备从事会计工作的基本业务素质	

第四部分 课程实施建议

一、各教学环节学时分配建议

表2 各教学环节学时分配建议

教学单元	讲课	习题课	讨论课	实验	其他	合计
对会计的认知	5		1			6
账户与复式记账	7	2	1			10
企业主要经济业务核算	23	2	1			26
会计凭证	1	0	1			2
账户分类	1	0	1			2
会计账簿	3	0	1			4
财产清查	5	0	1			6
会计报表	1	2	1			4
账务处理程序	3	0	1			4
合计	49	6	9			64

二、教学建议

1. 对教师的建议

建议教师采用讲练结合的方法，在开始时放慢教学进度，同时关注学生的接受程度，多举例子，帮助学生理解抽象概念。涉及与实务操作相关的内容，尽量以实际工作中的真实材料进行展示（如凭证、账簿等），以提高学生的感性认识。同时应严格要求新生，帮助他们养成良好的学习习惯。

2. 对教学组织设计的建议

教学组织设计的建议见基础会计教学单元表3～表11。

表3 基础会计教学单元一

学习领域	基础会计			64 学时
教学单元一	对会计的认知			6 学时
教学目标	通过教学单元一的学习，学生应具备以下能力： 1. 能够复述会计的含义和基本职能； 2. 能够分清会计的对象； 3. 能够复述会计基本前提的内涵； 4. 能够区分八个会计信息质量要求的含义及具体表现； 5. 能够区分和应用两个会计核算基础； 6. 能够区分六个会计要素，并掌握它们的特征与确认要求； 7. 能够复述五个计量属性的含义，并能够应用它们； 8. 能够阐述会计等式平衡的原理，并能够使用其解释经济业务发生对会计等式的影响			
学习任务	1. 学习会计的含义和基本职能； 2. 学习会计的对象； 3. 学习四个会计假设； 4. 学习八个会计信息质量要求； 5. 学习两个会计核算基础； 6. 学习六个会计要素的特征与确认要求； 7. 学习五个计量属性； 8. 学习会计基本等式，学会解释经济业务发生对会计等式的影响			
教学条件	先阅读我国《企业会计准则——基本准则》第一章至第九章内容			
教学材料	教材、多媒体课件			
工具材料	计算机、网络			
其他信息	《企业会计准则——基本准则》			
教学阶段	工作过程		教学方法建议	学时
资讯	教师在课前向学生介绍我国财政部颁布的《企业会计准则——基本准则》第一章至第九章的基本内容；教师提出问题：什么是会计假设？会计信息质量要求都有哪些？六个会计要素？会计计量属性都有哪些		课外自学	0

教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
计划	学生根据教师的提示，分组讨论拟定认知会计的初步学习方案	小组讨论 讲授法	5
决策	在教师的辅助下，学生通过阅读《企业会计准则——基本准则》和教材相关内容，进一步加深对会计的认识，完善学习方案	引导法 小组讨论	
实施	根据教师的引导、教材内容和会计准则的具体内容寻找上述问题的答案	教师指导	
检查	寻求教师指导完成学习任务，教师通过提问的方式予以检查	教师发问	1
评估	教师按以下原则评估学习成果： 1. 能否说出两个会计基本职能、四个会计假设、八个会计信息质量要求、两个会计核算基础、五个会计计量属性； 2. 能否分清会计的对象； 3. 能否区分六个会计要素； 4. 能够阐述会计等式平衡的原理，并能够使用其解释经济业务发生对会计等式的影响	检验 教师评价	

表 4 基础会计教学单元二

学习领域	基础会计	64 学时
教学单元二	账户与复式记账	10 学时
教学目标	通过教学单元二的学习，学生应具备以下能力： 1. 能够说出常用会计科目的名称、类型； 2. 能够说出常用会计账户的性质和结构； 3. 能够阐述记账方法的类型和复式记账法的含义与优点； 4. 能够复述借贷记账法的含义、记账基础和记账规则； 5. 能够说出会计分录的概念和书写规则； 6. 能够阐述试算平衡的原理、三个平衡等式以及试算平衡的注意事项和局限性； 7. 能够阐述发生额和余额的关系，并能够运用等式计算； 8. 能够画出 T 型账户图，并能合计发生额，结出余额； 9. 能够通过分析经济活动发生对会计科目的影响来编写会计分录； 10. 能够编制试算平衡表	
学习任务	1. 学习常用会计科目的名称、类型； 2. 学习常用会计账户的性质和结构； 3. 学习记账方法的类型和复式记账法的含义与优点； 4. 学习借贷记账法的含义、记账基础和记账规则； 5. 学习会计分录的概念和书写规则； 6. 学习试算平衡的原理、三个平衡等式以及试算平衡的注意事项和局限性； 7. 学习发生额和余额的关系，以及运用等式计算； 8. 学习画 T 型账户图，以及合计发生额，结出余额； 9. 学习通过分析经济活动发生对会计科目的影响来编写会计分录； 10. 学习编制试算平衡表	
教学条件	教学单元一中学习的经济业务的变化对会计等式中各个会计要素的影响	
教学材料	教材、多媒体课件、试算平衡表	
工具材料	计算机、网络	
其他信息	《企业会计准则——应用指南》会计科目表	

续表

教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
资讯	教师在课前向学生介绍财政部颁布的《企业会计准则——应用指南》会计科目表；教师提出问题：什么是会计科目？会计科目的类别有哪些？会计账户用来做什么？会计分录如何编制	演示法	0.5
计划	学生根据教师的提示，分组讨论拟定会计科目、账户与复式记账的初步学习方案	引导法、小组讨论	6.5
决策	在教师的辅助下，学生通过查阅会计科目表，确定科目、账户的学习要求，进一步明确会计分录、复式记账、试算平衡的操作方法	讲授法、小组讨论、教师指导	
实施	记住科目类别、账户结构，根据具体业务编制简单会计分录，画出T型账户，进行试算平衡		
检查	在教师的帮助下完成学习任务，教师通过课堂提问和提交上来的作业成果予以检查	教师发问	3
评估	教师按以下原则评估学习成果： 1. 能否将会计账户的名称与类别和结构对应起来； 2. 能否根据具体业务编制会计分录，分录格式是否规范； 3. 能否画出正确的T型账户图； 4. 进行试算平衡，编制试算平衡表	检验 教师评价	

表 5 基础会计教学单元三

学习领域	基础会计	64 学时
教学单元三	企业主要经济业务核算	26 学时
教学目标	通过教学单元三的学习，学生应具备以下能力： 1. 能够阐述企业经济活动的基本流程，弄清各环节之间的联系及资金的流向； 2. 能够说出企业主要经济业务核算中常用的会计账户的名称、类型、核算内容、账户结构、明细设置等； 3. 能够运用每一个流转环节所涉及的账户编制简单的会计分录； 4. 能够计算简单的费用分摊； 5. 能够说明“结转”的含义，能够进行简单的账户结转	
学习任务	1. 学习企业经济活动的基本流程，弄清各环节之间的联系及资金的流向； 2. 学习企业主要经济业务核算中常用的会计账户的名称、类型、核算内容、账户结构、明细设置等； 3. 学习运用每一个流转环节所涉及的账户编制简单的会计分录； 4. 学习计算简单的费用分摊； 5. 学习“结转”的含义，以及进行简单的账户结转	
教学条件	在教学单元一中学习的企业经济活动基本流程图	
教学材料	教材、多媒体课件	
工具材料	计算机、网络	
其他信息	《企业会计准则——应用指南》会计科目表	

续表

教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
资讯	教师在课前向学生回顾在会计对象中学过的企业资金运动流程图；教师提出问题：资金运动都有哪些环节？每个环节之间资金是怎么流转的？在会计科目上怎么反映这种流转	复习	0.5
计划	学生根据教师的提示，分组讨论拟定企业主要经济业务核算的初步学习方案	引导法、小组讨论	0.5
决策	学生通过复习资金运动流程图来进一步明确学习筹资、生产、销售、利润分配这些环节会计处理具体方案和步骤要求	讲授法、小组讨论、教师指导	21
实施	学习筹资、生产、销售、利润分配各环节的业务流程，记住常用科目的名称、类型、核算内容、结构、明细设置，使用科目编制资金运动全过程的简单会计分录		
检查	在教师的帮助下完成学习任务，教师通过课堂提问和提交上来的作业成果予以检查	教师发问	4
评估	教师按以下原则评估学习成果： 1. 能否说出常用科目的类型、核算内容、结构和明细设置； 2. 能否正确编制每个环节的会计分录； 3. 能否正确结转科目； 4. 能否掌握简单的费用分摊计算	检验 教师评价	

表 6 基础会计教学单元四

学习领域	基础会计	64 学时
教学单元四	会计凭证	2 学时
教学目标	通过教学单元四的学习，学生应具备以下能力： 1. 能够阐述原始凭证的分类、基本要素、填制要求、审核要求； 2. 能够阐述记账凭证的分类、基本要素、填制要求、审核要求； 3. 能够概括会计凭证传递程序； 4. 能够填制常用的原始凭证； 5. 能够填制收款凭证、付款凭证、转账凭证和通用记账凭证	
学习任务	1. 学习原始凭证的分类、基本要素、填制要求、审核要求； 2. 学习记账凭证的分类、基本要素、填制要求、审核要求； 3. 学习会计凭证传递程序； 4. 学习填制常用的原始凭证； 5. 学习填制收款凭证、付款凭证、转账凭证和通用记账凭证	
教学条件	各种常用原始凭证和记账凭证（收款凭证、付款凭证、转账凭证和通用记账凭证）	
教学材料	教材、多媒体课件、会计凭证	
工具材料	计算机、网络	
其他信息	《企业会计基础工作规范》	

续表

教学阶段	工作过程	教学方法建议	学时
资讯	教师在课堂上向学生介绍会计凭证的基本知识、要素与要求等，并展示日常经济活动中常见的原始凭证和会计工作中常用的记账凭证；教师通过电子课件演示凭证的种类、作用和填制方法；教师提出问题：不同会计凭证的作用？会计凭证的分类？如何填制会计凭证？如何审核会计凭证	演示法	0.5
计划	学生根据教师的传授，分组讨论拟定会计凭证的初步学习方案	引导法、小组讨论	
决策	学生通过复习、查阅资料、相关会计凭证填制演练，确定各种会计凭证的填制方案，进一步明确收款凭证、付款凭证、转账凭证和通用记账凭证等不同会计凭证的填制规范和要求	讲授法、小组讨论、教师指导	1
实施	观察会计凭证的格式、基本要素，根据简单的经济业务填制手头上的会计凭证		
检查	教师观察填制凭证的过程，检查填制结果	教师发问	0.5
评估	教师按以下原则评估学习成果： 1. 能否正确选择所要填制的会计凭证； 2. 在填制过程中是否用对工具和方法； 3. 填制结果是否正确、规范，字迹是否工整	检验 教师评价	

表 7 基础会计教学单元五

学习领域	基础会计	64 学时
教学单元五	账户分类	2 学时
教学目标	通过教学单元五的学习，学生应具备以下能力： 1. 能够说出账户按经济内容分类的基本类型； 2. 能够说出账户按用途或结构分类的基本类型； 3. 能够阐述双重性质账户的作用、余额方向及含义，并学会使用； 4. 能够阐述调整账户与被调整账户之间的关系，并学会使用	
学习任务	1. 学习账户按经济内容分类的基本类型； 2. 学习账户按用途或结构分类的基本类型； 3. 学习双重性质账户的作用、余额方向及含义，以及使用； 4. 学习调整账户与被调整账户之间的关系，以及使用	
教学条件	在教学单元二和三中学习的账户的性质、类型和结构	
教学材料	教材、多媒体课件	
工具材料	计算机、网络	
其他信息	《企业会计准则——应用指南》会计科目表	