

《基础会计》课程标准

课程代码： 122601

开设学期： 第一学期

学时数： 96H

学分数： 6

使用对象： 三年制高职

专业负责人： 刘林德

一、课程概述

1. 课程性质

本课程是大数据与会计专业基于会计岗位能力培养的一门专业领域核心课程，主要目的是培养学生了解从事会计工作的组织流程、熟悉开展会计工作的基本方法和基本技能，掌握进行会计“证、账、表”处理的操作能力，了解智能财务下的会计操作，为学习其它专业课程打下良好的基础。以社会主义核心价值观为核心内容，以立德树人为根本任务，培养学生树立正确的世界观、人生观、价值观；培养学生拥有自主学习大数据时代会计新知识的素质和终身学习的态度；培养学生树立严谨的职业道德观，讲诚信、守道德，遵守职业规范，具有较强的责任感和全局意识；引导学生有理想、懂政策、遵纪守法、勤奋上进，树立民族文化自信和爱国情怀。

2. 课程定位

本课程与《经济法基础》课程是平行课程，这门课程为本课程的教学提供相互补充和支持；本课程作为后续的《基础会计实训》《财务会计》《财务会计实训》《成本会计》等课程的先导课程，并为这些后续课程提供会计专业知识、基本方法和基本技能的支撑。本课程与前、后续课程衔接得当，共同构成会计专业基本技能框架。

3. 设计思路

基础会计课程主要介绍会计的基本原理、基本方法和基本技能。从总体上，基于会计工作过程和会计初级资格标准、1+X智能财税重构学习内容，开发了“带你走进会计世界，熟悉会计入门知识；反映经济业务，掌握填制与审核原始凭证的方法；反映经济业务，掌握填制与审核记账凭证的方法；汇总经济业务，掌握登记账簿的方法；提供经济活动信息，掌握编制会计报表的方法；展示学习成果，进行会计工作过程的基本技能综合实训”6个课程教学项目。

针对不同的教学内容分别进行不同的教学设计。对需要理解的教学内容，运用案例教学、多媒体教学、实物展示、仿真模拟等形象教学方法，帮助学生熟练掌握会计基本原理和方法；基础会计实训同时又是一门实践操作性很强的课程，因此本课程必须在会计手工实训室等实训场所突出对会计职业环境的模拟，开展一体化教学，使学生了解企业会计核算的全过程，将会计基本原理和方法与实际操作紧密结合起来，锻

炼学生的实际动手能力，最终能够运用“会计大数据”进行智能财务核算。在教学过程中，遵循学生认知规律，按照从简单到复杂、从单一到综合的原则，实现能力递进，培养学生掌握各项会计基本方法和技能。培养学生建立规则意识和法律意识，尊重和遵守大数据时代的规则与秩序；培养学生养成具备诚实守信、耐心细致的工作态度；培养学生协同合作的团队精神。有良好的组织纪律性，树立劳动意识，积极参与社会实践的乐观心态；能够有团队合作精神。

课程教学以项目为载体，运用项目教学法和任务驱动法，依照真实会计工作过程，通过“明确任务、制定计划、做出决策、实施计划、检查控制、评价反馈”六个步骤组织实施，学做一体。将知识和技能培养融入工作过程中，培养学生树立踏实肯干的工作作风；培养学生具有爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律的会计职业道德；引导学生具有大局观意识和不计个人得失，乐于奉献的精神；学生诚信为本，操守为重，坚持原则，不做假账的职业道德，实现课程教学目标。

二、课程目标

1. 能够理解会计的对象和职能，会计的信息质量要求，树立辩证唯物主义思想和正确的世界观、人生观、价值观；
2. 能够理解会计基本前提、会计核算基础和会计核算方法，培养爱国主义情怀和文化自信心；
3. 能够理解会计要素、会计等式，运用借贷记账法进行业务处理，严格遵守国家法律法规、认真履行职业操守，养成良好的职业习惯；
4. 会填制和审核原始凭证，培养诚实守信的处事原则和廉洁自律的职业道德；
5. 会填制和审核记账凭证，培养不怕吃苦的劳动精神和精益求精的工匠精神；
6. 会设置和登记会计账簿，培养一丝不苟的工匠精神，细心、耐心、严谨和客观的会计职业态度；
7. 会编制简单的资产负债表、利润表，培养一丝不苟、精益求精的工匠精神和认真、细致、严谨的工作作风；
8. 具有廉洁自律的会计职业道德；
9. 具有认真仔细、一丝不苟的敬业精神；
10. 具有团结协作的团队精神。

三、学习与教学方案设计

本课程主要有多媒体教室、会计手工实训室等实训场所开展教学活动，教学过程中运用案例教学、多媒体教学、实物展示、仿真模拟等形象教学，帮助学生理解掌握会计基本原理和方法；通过实训场所突出对会计职业环境的模拟，开展一体化教学，使学生了解企业会计核算的全过程，完成会计“证、账、表”的业务操作。教学活动的开展，主要由教师引导、指导、监督学生完成学习任务，学生根据教师下达的项目

任务书，编制作业方案和工作计划书，并按要求进行实施，实施完成后对实施的情况进行分析，最后完成任务报告书。

1. 学习内容及时分配

表 2-2-1 学习内容及时分配表

项目序号	项目名称	学时
项目一	带你走进会计世界，熟悉会计入门知识	12
项目二	反映经济业务，掌握填制与审核原始凭证的方法	12
项目三	记录经济业务，掌握填制与审核记账凭证的方法	30
项目四	汇总经济业务，掌握登记账簿的方法	18
项目五	提供经济活动信息，掌握编制会计报表的方法	20
	机动	4
	合计	96

2. 学习要求与教学方案设计

表 2-2-2 项目一学习要求及教学方案设计表

学习项目 1	带你走进会计世界，熟悉会计入门知识	学时	12
学习目标	1. 熟悉会计的产生与发展，增强文化自信，树立民族文化自信心和爱国主义情怀 2. 熟悉会计的概念、对象、职能，培养爱国主义情怀和文化自信心，树立辩证唯物主义思想 3. 理解会计的信息质量要求、会计基本前提和会计核算基础，树立正确的世界观、人生观、价值观，树立有国才有家的爱国情怀 4. 掌握会计核算方法，通过中国高科技飞速发展，国力增强，增强民族自豪感和自信心，增强爱国热情		学习载体：会计手工实训室、会计中心等实训场所的设施与设备以及实训资料

学习内容	1. 会计的产生与发展 2. 会计的概念、对象、职能 3. 会计的信息质量要求 4. 会计基本前提和会计核算基础 5. 会计核算方法
学生知识与能力准备	初步了解生活中的会计现象及会计工作的相关信息和知识
教师知识与能力要求	熟悉会计行业与会计岗位，熟悉会计设施与设备，熟悉会计工作流程与会计资料的应用
教学场地设施、耗材要求	场地：会计中心等 设施：电脑与算盘、会计档案柜与装订设备、会计科目印鉴
教学方法建议	讲授法、实物演示法、小组讨论法、多媒体教学法
考核评价	考核内容：会计的产生与发展；会计的概念、对象、职能；会计基本前提和会计核算基础；会计核算方法以及团队合作精神、工作态度。 评价方法：个人自评、小组互评、教师（导师）评价

教学实施方案设计

重点难点	1. 会计要素 2. 会计等式 3. 会计的基本前提 4. 会计核算方法
教学资源	教学活页、任务书、参考教材与课件、1+X 智能财税软件
场地设施 设备工具	场地：会计中心等 设施：电脑与算盘、会计档案柜与装订设备、会计科目印鉴

教学组织实施

实施步骤	组织实施内容	教学方法
明确任务	教师下发认识会计职业的项目任务书，讲解会计的相关知识；强调增强文化自信，树立民族文化自信心和爱国主义情怀；提供获取资讯的方法与途径信息	讲授法、实物演示法

制定计划	学生在教师组织下进行分组，根据任务书、资讯信息讨论制定认识会计职业的方案	小组讨论法
做出决策	学生在教师指导下进行方案讨论，并确定认识会计职业的方案，编制工作计划书	小组讨论法
实施计划	组织学生按工作计划书实施对会计行业的认识；会计的概念、对象、职能的认识；会计基本前提和会计核算基础的认识；会计核算方法的认识等工作任务，以及树立正确的世界观、人生观、价值观，树立有国才有家的情怀	项目教学法、多媒体教学法
检查控制	检查认识会计职业任务的完成情况，组织学生总结认识会计职业的过程，强调爱国主义情怀和文化自信心，树立辩证唯物主义思想。经过讨论进行实施方案修订，改进流程，完成任务报告书	小组讨论法
评价反馈	通过个人自评、小组互评、教师（导师）评价三方面，对认识会计职业的全面性和准确性、工作态度、团队合作、思想道德等方面进行综合评价	

表 2-2-3 项目二学习要求及教学方案设计表

学习项目 2	反映经济业务，掌握填制与审核原始凭证的方法	学时	12
学习目标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 认识原始凭证，培养一丝不苟的工匠精神 2. 掌握填制原始凭证的方法，刻苦学习新工艺、新方法，感受到中国高科技的发展迅速，增强爱国热情 3. 掌握审核原始凭证的方法，培养诚实守信的职业道德和过硬的专业技能 	学习载体：会计工作流程图、原始凭证分类结构图	
学习内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 认识原始凭证 2. 填制原始凭证 3. 审核原始凭证 		
学生知识与能力准备	掌握原始凭证的基本知识，熟悉填制与审核原始凭证的方法		
教师知识与能力要求	熟悉会计工作流程，熟悉填制和审核原始凭证的方法		
教学场地设施、耗材要求	场地：会计手工实训室等 设施：会计档案柜与装订设备、会计科目印鉴 耗材：原始凭证		

教学方法 建 议	讲授法、实物演示法、小组讨论法、项目教学法、实践操作法	
考核评价	考核内容：填制和审核原始凭证的方法，团队合作精神、工作态度、职业素养 评价方法：个人自评、小组互评、教师（导师）评价	
教学实施方案设计		
重点难点	1. 原始凭证的要素 2. 填制和审核原始凭证	
教学资源	教学活页、任务书、参考教材和课件、1+X 智能财税软件	
场地设施 设备工具	场地：会计手工实训室等 设施：会计档案柜、会计科目印鉴	
教学组织实施		
实施步骤	组织实施内容	教学方法
明确任务	教师下发填制和审核原始凭证作业项目任务书，讲解原始凭证的种类和要素、填制和审核原始凭证的方法；培养一丝不苟的工匠精神和诚实守信的职业素养；提供获取资讯的方法与途径信息	讲授法、 演示法
制定计划	学生在教师组织下进行分组，根据任务书、资讯信息讨论制定填制和审核原始凭证方案	小组讨论 法
做出决策	学生在教师指导下进行方案讨论，并确定填制和审核原始凭证实施方案，编制工作计划书	小组讨论 法
实施计划	组织学生按工作计划书实施认识原始凭证、掌握填制和审核原始凭证的方法、坚持诚实守信的职业道德等工作任务	项目教学 法 实践操作 法
检查控制	检查填制和审核原始凭证完成情况，组织学生总结填制和审核原始凭证过程，引导学生刻苦学习新工艺、新方法，感受到中国高科技的发展迅速，增强爱国热情。经过讨论进行实施方案修订，改进流程，完成任务报告书	小组讨论 法
评价反馈	通过个人自评、小组互评、教师（导师）评价三方面，对处理原始凭证的规范性和正确性以及工作态度、团队合作、思想道德等方面进行综合评价	

表 2-2-4 项目三学习要求及教学方案设计表

学习项目 3	记录经济业务，掌握填制与审核记账凭证的方法	学时	30
学习目标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 认识会计要素、领悟会计等式，让学生拥有轻松的学习心态，树立职业自信 2. 认识会计科目与会计账户，培养学生有国才有家的情怀 3. 掌握借贷复式记账法原理，养成良好的职业习惯 4. 掌握总账与明细账的平行登记原理，严格遵守国家法律法规、认真履行职业操守 5. 初步掌握筹资活动业务核算的方法，培养社会主义核心价值观的积极践行者 6. 初步掌握供应过程业务核算的方法，树立正确的得失观 7. 初步掌握生产过程业务核算的方法，培养创新、创业精神和意识；培养大国工匠 8. 初步掌握销售过程业务核算的方法，树立良好的职业道德，不卖假货，不以次充好 9. 初步掌握利润形成与分配业务核算的方法，树立幸福奋斗出来的理念 		<p>学习载体：会计要素构成图、会计等式原理图、账户设置构成图、试算平衡表</p> <p>学习载体：企业资金流程图</p>
学习内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会计要素、会计等式 2. 会计科目与会计账户 3. 借贷复式记账法 4. 总账与明细账的平行登记 5. 筹资活动业务核算的方法 6. 供应过程业务核算的方法 7. 生产过程业务核算的方法 8. 销售过程业务核算的方法 9. 利润形成与分配业务核算的方法 		
学生知识与能力准备	熟悉会计要素与企业资金流程，熟悉借贷复式记账法原理		
教师知识与能力要求	熟悉企业经济业务，熟悉会计要素与企业资金流程，熟悉借贷复式记账法原理		

教学场地设施、耗材要求	场地：会计手工实训室等 设施：会计档案柜、会计科目印鉴 耗材：会计证、账、表	
教学方法建议	讲授法、小组讨论法、项目教学法、实践操作法、比较法	
考核评价	考核内容：筹资活动业务核算、供应过程业务核算、生产过程业务核算、销售过程业务核算、利润形成与分配业务核算以及团队合作精神、工作态度、职业素养 评价方法：个人自评、小组互评、教师（导师）评价	
教学实施方案设计		
重点难点	1. 借贷复式记账法原理 2. 供应过程业务核算 3. 生产过程业务核算 4. 利润形成与分配业务核算	
教学资源	教学活页、任务书、参考教材、1+X 智能财税软件	
场地设施设备工具	场地：会计手工实训室等 设施：会计档案柜、会计科目印鉴 耗材：会计证、账、表	
教学组织实施		
实施步骤	组织实施内容	教学方法
明确任务	教师下发填制与审核记账凭证作业项目任务书，讲解会计要素、会计等式，会计科目与会计账户，借贷复式记账法原理，总账与明细账的平行登记原理，筹资活动业务核算、供应过程业务核算、生产过程业务核算、销售过程业务核算、利润形成与分配业务核算作业要求；让学生拥有轻松的学习心态，树立职业自信；提供获取资讯的方法与途径信息	讲授法
制定计划	学生在教师组织下进行分组，根据任务书、资讯信息讨论制定填制与审核记账凭证的作业方案，严格遵守国家法律法规、认真履行职业操守	小组讨论法
做出决策	学生在教师指导下进行方案讨论，并确定填制与审核记账凭证作业实施方案，编制工作计划书	小组讨论法

实施计划	组织学生按工作计划书实施填制与审核记账凭证,培养创新、创业精神和意识等工作任务	项目教学法 实践操作法
检查控制	检查填制与审核记账凭证作业完成情况,组织学生总结填制与审核记账凭证作业过程,树立正确的得失观和良好的职业道德,经过讨论进行实施方案修订,改进流程,完成任务报告书	小组讨论法
评价反馈	通过个人自评、小组互评、教师(导师)评价三方面,对填制与审核记账凭证作业的规范性和正确性、工作态度以及团队合作、思想道德等方面进行综合评价	

表 2-2-5 项目四学习要求及教学方案设计表

学习项目 4	汇总经济业务,掌握登记账簿的方法	学时	18
学习目标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有认识和启用账簿的能力,了解红色账簿的故事,表达革命与经济之间的关系 2. 具有建账和登记账簿的操作能力,培养耐心、细致、一丝不苟的工匠精神 3. 具有对账、更正错账与结账的操作能力,引导学生接受挫折教育,具有勇于发现和改正错误的态度,严格遵守会计准则,培养严谨的工作作风 4. 具有确定常用的账务处理程序的能力,做到普遍性与特殊性相结合,为单位选择合适的财务处理程序 	学习载体: 会计工作流程图、账簿分类结构图、账页与账簿	
学习内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 认识和启用账簿 2. 建账和登记账簿 3. 对账、更正错账与结账 4. 常用的账务处理程序(记账凭证、科目汇总表) 		
学生知识与能力准备	掌握会计的基本知识,熟悉会计工作流程,熟悉借贷复式记账法原理		
教师知识与能力要求	熟悉会计工作流程,熟悉借贷复式记账法原理,熟悉登记账簿与账务处理程序应用		
教学场地设施、耗材要求	场地: 会计手工实训室等 设施: 会计档案柜、会计科目印鉴 耗材: 账页与账簿		

教学方法 建 议	讲授法、演示法、小组讨论法、项目教学法、实践操作法、比较法	
考核评价	考核内容：认识和启用账簿、建账和登记账簿、对账、更正错账与结账、常用的账务处理程序以及团队合作精神、工作态度 评价方法：个人自评、小组互评、教师（导师）评价	
教学实施方案设计		
重点难点	1. 建账和登记账簿 2. 对账、更正错账与结账 3. 账务处理程序	
教学资源	教学活页、任务书、参考教材和课件	
场地设施 设备工具	场地：会计手工实训室等 设施：会计档案柜、会计科目印鉴 耗材：账页与账簿	
教学组织实施		
实施步骤	组织实施内容	教学方法
明确任务	教师下发登记账簿作业的项目任务书，讲解认识和启用账簿、建账和登记账簿、对账、更正错账与结账、常用的账务处理程序；引导学生接受挫折教育，具有勇于发现和改正错误的态度；提供获取资讯的方法与途径信息	讲授法、演示法、多媒体教学法
制定计划	学生在教师组织下进行分组，根据任务书、资讯信息讨论制定登记账簿作业方案	小组讨论法
做出决策	学生在教师指导下进行方案讨论，并确定登记账簿与账务处理程序应用作业实施方案，严格遵守会计准则，编制工作计划书	小组讨论法
实施计划	组织学生按工作计划书实施认识和启用账簿、建账和登记账簿、对账、更正错账与结账、常用的账务处理程序、培养耐心、细致、一丝不苟的工匠精神等工作任务	项目教学法 实践操作法
检查控制	检查登记账簿作业完成情况，组织学生总结登记账簿与账务处理程序应用作业过程，具有严谨的工作作风。经过讨论进行实施方案修订，改进流程，完成任务报告书	小组讨论法

评价反馈	通过个人自评、小组互评、教师（导师）评价三方面，对登记账簿的规范性和正确性以及工作态度、团队合作、思想道德等方面进行综合评价
------	--

表 2-2-6 项目五学习要求及教学方案设计表

学习项目 5	提供经济活动信息，掌握编制会计报表的方法	学时	20
学习目标	1. 认识财务报告，培养爱岗敬业、遵纪守法的职业精神 2. 具有编制资产负债表的能力，培养一丝不苟、精益求精的工匠精神 3. 具有编制利润表的能力，培养认真、细致、严谨的工作作风 4. 了解现金流量表，培养正确的价值观、金钱观	学习载体：会计工作流程图，会计凭证，账簿，会计报表	
学习内容	1. 财务报告 2. 资产负债表 3. 利润表 4. 现金流量表		
学生知识与能力准备	掌握会计的基本知识，熟悉会计工作流程，熟悉账簿登记方法		
教师知识与能力要求	熟悉会计工作流程，熟悉账簿登记方法、熟悉会计报表编制方法		
教学场地设施、耗材要求	场地：会计手工实训室等 设施：会计档案柜、会计科目印鉴 耗材：会计凭证、账簿与会计报表		
教学方法建议	讲授法、演示法、小组讨论法、项目教学法、实践操作法、比较法		
考核评价	考核内容：认识财务报告、编制资产负债表、编制利润表及团队合作精神、工作态度 评价方法：个人自评、小组互评、教师（导师）评价		
教学实施方案设计			
重点难点	1. 编制资产负债表 2. 编制利润表		

教学资源	教学活页、任务书、参考教材和课件、1+X 智能财税软件	
场地设施 设备工具	场地：会计手工实训室等 设施：会计档案柜、会计科目印鉴 耗材：账页与账簿	
教学组织实施		
实施步骤	组织实施内容	教学方法
明确任务	教师下发编制会计报表作业的项目任务书，讲解财务报告、资产负债表、利润表、现金流量表；培养爱岗敬业、遵纪守法的职业精神；提供获取资讯的方法与途径信息	讲授法、演示法
制定计划	学生在教师组织下进行分组，根据任务书、资讯信息讨论制定编制会计报表作业方案	小组讨论法
做出决策	学生在教师指导下进行方案讨论，并确定编制会计报表作业实施方案，编制工作计划书	小组讨论法
实施计划	组织学生按工作计划书实施认识财务报告、编制资产负债表、编制利润表，培养具有遵纪守法的职业精神、一丝不苟、精益求精的工匠精神等工作任务	项目教学法 实践操作法
检查控制	检查编制会计报表作业完成情况，组织学生总结编制会计报表作业过程，强调认真、细致、严谨的工作作风。经过讨论进行实施方案修订，改进流程，完成任务报告书	小组讨论法
评价反馈	通过个人自评、小组互评、教师（导师）评价三方面，对编制会计报表作业的规范性和正确性、工作态度、团队合作、思想道德等方面进行综合评价	

四、考核评价

1. 课程考核评价成绩构成

本课程采用多元的评价体系，即“线上与线下、教师(导师)与学生、学生与学生、过程与结果”，具体如下：

通过在线学习测试平台进行线上考核，占比 30%，线下考核 70%；线下考核中：具体表现为理论教学部分和实践教学部分各占 50%，理论教学部分包括平时成绩占 40%，期末考试成绩占 60%，平时成绩主要通过教师点评、组内自评、组间互评、课堂测试进行综合评价，具体见下表：

表 2-2-10 课程考核评价成绩分值表

学号： 姓名： 课程名称： 教师：

项目编号和名称	过程考核评价		C 综合任务 考核成绩	总评成绩
	A 项目学习成绩	B 态度纪律成绩		A 平均成绩×60%+ B×10%+C×30%
项目一 带你走进会计世界，熟悉会计入门知识				
项目二 反映经济业务，掌握填制与审核原始凭证的方法				
项目三 记录经济业务，掌握填制与审核记账凭证的方法				
项目四 汇总经济业务，掌握登记账簿的方法				
项目五 提供经济活动信息，掌握编制会计报表的方法				
项目六 展示学习成果，进行会计工作过程的基本技能综合实训				
各项目平均成绩				

表 2-2-11 项目一考核评价标准及评分表

考核项目	考核内容及要求	分值	学生自评 30%	教师评分 70%	得分
方案确定计划安排 (10分)	方案的合理性和可行性	5			
	计划安排的周密性	5			
认识会计职业的 全面性(30分)	会计的产生与发展	2			
	会计的概念、对象、职能	6			
	会计基本前提和会计核算基础	10			
	会计核算方法	12			
认识会计职业的 准确性(25分)	会计的产生与发展	2			
	会计的概念、对象、职能	4			
	会计基本前提和会计核算基础	9			
	会计核算方法	10			
规范文明操作 (8分)	遵守纪律	5			
	设备安全操作	3			
思想道德、团队合作 (19分)	思想道德修养	10			
	沟通能力	3			
	协调能力	3			
	组织能力	3			
其他项目(8分)	课堂提问	4			
	任务报告书	4			
总 分		100			

表 2-2-12 项目二考核评价标准及评分表

考核项目	考核内容及要求	分值	学生自评 30%	教师评分 70%	得分
方案确定计划安排 (10分)	方案的合理性和可行性	5			
	计划安排的周密性	5			
处理原始凭证 的规范性 (36分)	1. 认识原始凭证	8			
	2. 填制原始凭证	20			
	3. 审核原始凭证	8			
处理原始凭证 的正确性 (15分)	凭证填制正确	8			
	凭证审核正确	7			
规范文明操作 (10分)	遵守纪律	5			
	规范操作	5			
思想道德、团队合作 (19分)	思想道德修养	10			
	沟通能力	3			
	协调能力	3			
	组织能力	3			
其他项目 (10分)	课堂提问	5			
	任务报告书	5			
总 分		100			

表 2-2-13 项目三考核评价标准及评分表

考核项目	考核内容及要求	分值	学生自评 30%	教师评分 70%	得分
方案确定计划安排 (10分)	方案的合理性和可行性	5			
	计划安排的周密性	5			
核算企业日常经济 业务业务处理的正 确性(40分)	筹资活动业务核算	6			
	供应过程业务核算	10			
	生产过程业务核算	10			
	销售过程业务核算	7			
	利润形成与分配业务核算	7			
核算企业日常经济 业务操作的规范性 (13分)	账证填制规范	13			
规范文明操作 (8分)	遵守纪律	4			
	规范操作	4			
思想道德、团队合作 (19分)	思想道德修养	10			
	沟通能力	3			
	协调能力	3			
	组织能力	3			
其他项目(10分)	课堂提问	5			
	任务报告书	5			
总 分		100			

表 2-2-14 项目四考核评价标准及评分表

考核项目	考核内容及要求	分值	学生自评 30%	教师评分 70%	得分
方案确定计划安排 (10分)	方案的合理性和可行性	5			
	计划安排的周密性	5			
登记账簿与账务处理 程序应用的规范性 (38分)	认识和启用账簿	4			
	建账和登记账簿	18			
	对账与更正错账	6			
	结账	6			
	认识账务处理程序	2			
	熟悉常用的账务处理程序(记 账凭证、科目汇总表)	2			
登记账簿与账务处理 程序应用的正确性 (15分)	账务处理程序确定正确	2			
	建立账簿正确	5			
	登记账簿正确	8			
规范文明操作 (8分)	遵守纪律	4			
	规范操作	4			
思想道德、团队合作 (19分)	思想道德修养	10			
	沟通能力	3			
	协调能力	3			
	组织能力	3			
其他项目(10分)	课堂提问	5			
	任务报告书	5			
总 分		100			

表 2-2-15 项目五考核评价标准及评分表

考核项目	考核内容及要求	分值	学生自评 30%	教师评分 70%	得分
方案确定计划安排 (10分)	方案的合理性和可行性	5			
	计划安排的周密性	5			
编制财务报告的规范性 (35分)	认识财务报告	8			
	编制资产负债表	13			
	编制利润表	11			
	认识现金流量表	3			
编制财务报告的正确性 (18分)	编制财务报告正确	18			
规范文明操作 (8分)	遵守纪律	4			
	规范操作	4			
思想道德、团队合作(19分)	思想道德修养	10			
	沟通能力	3			
	协调能力	3			
	组织能力	3			
其他项目(10分)	课堂提问	5			
	任务报告书	5			
总 分		100			

2. 综合任务考核评价

综合考核以完成某项工作任务为考核对象，工作任务中涉及带你走进会计世界，熟悉会计入门知识；反映经济业务，掌握填制与审核原始凭证的方法；记录经济业务，掌握填制与审核记账凭证的方法；汇总经济业务，掌握登记账簿的方法；提供经济活动信息，掌握编制会计报表的方法；展示学习成果，进行会计工作过程的基本技能综合实训6个课程教学项目的任意几项。考核本课程在实际工作中应用，按试卷考核给分，综合任务考核评价要求参照单项项目考核评分表。

五、教学实施条件

1. 教师基本要求

全面贯彻国家教育方针，坚持立德树人，有理想信念、有道德情操、有扎实知识、有仁爱之心，具有扎实的会计专业知识，熟悉会计工作业务流程，熟练使用会计设施与设备。熟悉会计行业的发展动态，并根据行业发展趋势及时更新教学内容。具备较强的语言表达能力及教学组织能力。

2. 校内实训条件

会计实训室可以仿真会计工作流程，会计手工实训室可以完成企业各项核算的业务操作，智能财税共享中心可以完成智能化财务操作。实训室设备功能齐全，高度仿真，通过真实作业环境的培训能够让学生更好的适应企业会计工作环境，在今后进入企业工作时上手更快。

六、其它建议和说明

1. 教学建议

(1) 由于本课程对实践经验及操作技能要求较高，应由专业技能熟练的骨干教师或企业技术人员担任主讲教师，以学生为主体，教师为主导，按照“教、学、做”一体的方式实施教学。

(2) 在课程教学实施过程中，教师要充分利用国家级精品在线开放课程教学资源进行线上线下教学，提高教学效果。同时在教学过程中要注意培养学生职业道德和素养。

2. 参考教材

[1] 袁三梅，曾理 基础会计（第4版）.北京理工大学出版社，2023.

[2] 袁三梅，曾理 基础会计实训.北京理工大学出版社，2022.

[3] 丁增稳 基础会计（第三版）.东北财经大学出版社，2021.

[4] 田家富，孔祥银 基础会计（第二版）.高等教育出版社，2019.