

乌海市职业技术学校
会计电算化专业

**《会计基本技能》
课程标准**

会计计算机教研组编制

2020年7月

目 录

一、前言	1
(一) 课程性质.....	1
(二) 课程设计理念.....	1
(三) 课程设计思路.....	1
二、课程目标	1
(一) 总目标.....	1
(二) 具体目标.....	2
1. 知识目标.....	2
2. 技能目标.....	2
3. 素质目标.....	2
三、课程内容与学时分配	2
(一) 教学内容选取依据.....	2
(二) 教学内容组织与安排.....	3
四、实施建议	3
(一) 教材的选用.....	3
(二) 教学建议.....	4
(三) 教学基本条件.....	4
1. 教学场所.....	4
2. 实训设备.....	4
3. 教学团队.....	4
(四) 考核与评价.....	4
(五) 课程资源的开发与利用.....	4
五、编制说明	5

会计电算化专业《会计基本技能》 课程标准

一、前言

（一）课程性质

1. 《会计基本技能》是中等职业学校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珠算、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初、中级技术水平和操作能力,为学生从事财经工作打下坚实的基础,促进学生智能的发展和优良个性品质的形成,加强学生职业道德观念。

2. 本门课程是会计专业其他专业课程的先导课程,是学生就业的必备技能。

（二）课程设计理念

本课程以提高学生的职业实践能力和职业素养为理念,以提高课堂教学为核心,以学生的职业能力为中心,以职业活动为导向,突出能力目标。以学生为主体,以技能训练为载体,紧密结合会计行业服务标准和职业能力要求,以实际工作任务构建课程教学内容,创造基于工作过程的教学环境,实行教、学、做一体化,实践、理论一体化教学,加强实用性和可操作性。

（三）课程设计思路

本课程为教学做一体化课程,根据课程工作任务和课程内容,设计若干个项目情景教学,突出学生的实际操作技能训练,加强利用理论知识分析问题、解决问题的综合能力,注重培养学生准确快速的计算能力、敏捷的反应能力、细致的观察能力,并培养学生善于沟通和合作的品质,树立劳动观念和职业意识,以及细心、耐心和安全意识,为实现学生从学校到企业的“短过渡”甚至“零过渡”奠定良好的基础。

二、课程目标

（一）总目标

本课程能使学生掌握会计领域所需要的基本手工技能,使学生具备一定的点数、计算和数据录入的职业能力,并能通过典型工作任务教学改革提高学生积极的行动意识和职业规划能力,培养学生的创新创业能力,为后续课程学习作前期准备,为学生顶岗就业夯实基础。同时使学生具备较强的工作方法能力和社会能力。

（二）具体目标

1. 知识目标

- （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和运算基本步骤，掌握加减乘法的心算方法。
- （3）掌握点钞的基本知识，清点方法及要求。掌握真假币的识别。
- （4）掌握传票的基本知识，小键盘的布局、输入指法及应用。

2. 技能目标

- （1）掌握账表票据数字的书写及正确的改错方法。
- （2）能快速准确的进行加减运算，能运用算盘翻打传票。能准确的进行简单的加减乘法心算。
- （3）能运用手持式点钞法快速准确的钞票的清点，并能流畅完点钞的全过程。
- （4）能运用人民币真假票币鉴别的多种方法鉴别假币。
- （5）能运用小键盘快速准确的录入数字和翻打传票。

3. 素质目标

- （1）具备辩证思维的能力，正确处理快与准的辩证关系。
- （2）具备热爱科学、实事求是的学风和创新意识、创新精神，弘扬祖国优秀传统文化，实施中西优秀算法融合。
- （3）具有良好的职业道德和精打细算、当家理财的主人翁意识。
- （4）树立时间、效率观念，培养运用心理学、哲学原理和机械化 算法分析解决问题的能力。
- （5）培养细心严谨的工作态度、客观公正的职业意识、诚实守信 的职业素质和爱岗敬业的职业精神。
- （6）具有团队合作和协作精神，踏实肯干的工作作风和主动、热情、耐心的服务意识。

三、课程内容与学时分配

（一）教学内容选取依据

根据企业会计工作岗位对专业能力的要求，选用了高等教育出版社出版的《会计基本技能》，在结构方面，有珠算、点钞、小键盘数字录入、电子计算工具应用的基础知

识四部分,均为实训项目,便于有的放矢组织教学,提高教学效率;充实了“复习思考”的内容,形式也更加多样化,使教学更加方便灵活,有利于学生巩固掌握有关知识和技能。

(二) 教学内容组织与安排

《会计基本技能》实训共 72 课时。具体内容如下表:

领域	教学内容	要求	建议课时
会计数字书写技能	掌握财经数字在典型票据上的大、小写方法、会计科目名称和摘要内容。	利用记账练习纸进行会计数字、文字的规范书写练习、判断纠错练习。	8
珠算技能	掌握加减法、乘法、除法、账表算和传票算的技术。	利用算盘、点钞券等手段组织教学与操作训练	0
点钞与验钞技能	掌握基本的手工点钞和扎把方法、人民币的真伪鉴别方法。	观看点钞技术视频、利用点钞练功券或人民币进行手工点钞训练,认识假币与真币的区别、牢记真币的特征。	32
电子计算工具应用技能	掌握收款机的操作规范和工作流程。	在学生超市(或模拟超市)现场操作收款机的使用。	32

四、实施建议

（一）教材的选用

本课程选用了高等教育出版社出版的《会计基本技能》教材。

会计基本技能的训练采用理实一体化的教学模式，不仅要让学生掌握相关技能的理论知识，更重要的是要具备相关技能的操作技术，因此，教材选用必须依据本课程标准。

教材应具备：

1. 以能力为本位，坚持理论与实践一体化的原则，以知识和技能实训融合为切入点，以能力训练为核心，以构建知识体系和能力训练体系为主线，以学生为主体，紧跟我国会计制度的发展，体现可读性和时代性；

2. 教材内容体系有所创新，突出职教特色，强调技能训练；实训方法灵活多样，具有趣味性和实践性；

3. 各技能项目按照循序渐进的方式组合，具有较强的适用性；

4. 图文并茂的文本格式，更直观、形象，适应中职财会专业技能教学的需要；

5. 单一实训项目和综合实训项目的训练教材，以满足不同教学训练阶段学生实训的需要。

（二）教学建议

会计基本技能的训练重在反复练习，加强实践锻炼，其本身比较枯燥乏味。为此，在组织实施各项目内容训练时，要注重创设教育情境，建设模拟会计室、实习超市等实训基地，让学生有身临其境的感受。

（三）教学基本条件

1. 教学场所

多媒体教室。目前本课程实训并无专门的地点。

2. 实训设备

会计基本技能的训练重在反复练习，加强实践锻炼，其本身比较枯燥乏味。为此，在组织实施各项目内容训练时，要注重创设教育情境，建设模拟会计室、实习超市等实训基地，让学生有身临其境的感受。其他资源：多媒体教室、传票机、教学课件、教学挂图、教学视频、记账练习纸、练功券若干、扎条若干，传票等票据。

3. 教学团队

本专业教学团队专任教师 4 人，其中教学名师 1 名，三位教师具有双师资格。团队

的建设以专业带头人和骨干教师为核心，以强化教师实践能力为重点，形成“双师型”教师队伍的团队合力。

（四）考核与评价

本课程为实操考核,采用过程评价与结果评价相结合。成绩评定由实操成绩 60%和平时表现 40%两部分组成。

对于各项会计基本技能的考核评价,可采取阶段评价和目标评价相结合,以实践考核为主,特别注重准确性、规范性的评价,在此基础上,兼顾熟练程度、外表形态等方面的综合评价。评价目标为正确、熟练,评价方式为实务操作、测试为主。

（五）课程资源的开发与利用

积极开发和利用网络课程资源,充分利用图片、视频、多媒体课件等提高学生对各教学方法的认识。逐步进行相应的资源库建设,包括试题库、教学视频及教学课件开发等。

五、编制说明

适用专业: 会计电算化

专业组: 会计计算机教研组

制定人: 王泉森

审核人: 高志刚

编制日期: 2020 年 7 月