

《会计岗位综合实训》课程标准

课程编码	0501026	课程类别	专业技能课程
计划学时	72	学 分	4
适用专业	大数据与会计	开课单位	财经系
开课学期	第四学期	考核类型	考查
先行课程	会计职业认知、企业经济业务核算、出纳 岗位实务、税费计算与申报		
平行课程	成本核算与管理、管理会计		
后继课程	顶岗实习		

一、课程性质与定位

本课程是高职高专财会类专业开设的以会计基础和财务会计为基础，以公司一月业务流程为内容的一门手工实验课程。本课程根据财会类专业人才培养方案的要求设置，适用于高中后三年制高职（专科）教育。

二、课程设计与理念

本课程采用“将企业搬进课堂”的模拟仿真实训教学模式，模拟仿真企业环境，通过行动参与式、模拟式、体验式和情景式等多种教学方式，使学生身临其境地感受针对岗位、流程、任务的实践，培养其解决问题的能力，实现“校企”“产教”“工学”的结合。通过在课程教学中寓教于学、寓学于练、寓练于做，实现“教学做”的融合，以学生为中心，让学生自主学习，自我构建知识和能力体系，在实践中

提升应用能力、管理能力、决策能力和创新能力。

三、课程目标

1. 总体目标

使学生熟悉国家有关财经方针、政策和财务管理制度；掌握财务会计学的基本原则、帐务处理能力和实践操作方法。同时，使学生具有以提高企业经济效益和社会效益为核心，进行财务分析的能力。

2. 技能与知识目标

掌握财务会计中的基本理论及相关财务制度规定、理解财务会计的要求、任务，掌握财务会计的基本方法。

3. 能力与素质目标

正确审核原始凭证和编制记账凭证，登记账簿和编制会计报表。了解和掌握会计日常管理的基本要求和方法，具有运用所学财务会计知识适应会计管理工作的能力。

四、课程教学内容及学时分配

序号	项目名称	学习任务	学习目标	学习内容	学时
1	课程介绍及软件基本操作	任务一：课程介绍	了解本课程在学科体系中的重要性。	回顾以前所学内容，重点掌握会计核算的基本流程。	2
		任务二：软件基本操作	会计岗位分工，登录软件进行基本操作。	进行会计岗位的分工，学习登录系统、在记账凭证上画线及盖章。	2
2	期初建账 实训题一	任务一：建立总分类账	能够运用总分类账账户所采用的账簿形式、账页格式、建账内容、方法和相关操作技能，独立完成模拟企业总账账户	启用账簿，设置总分类账户，根据模拟企业总账科目余额资料登记期初余额。	4

			建账工作。		
		任务二：建立记账和明细账	能够运用记账和明细账账户所采用的账簿形式、账页格式，建账内容、方法和相关操作技能，独立完成记账和各种明细账账户建账工作。	设置记账并登记期初余额，设置三栏式、数量金额式、多栏式明细分类账并登记期初余额。	4
3	日常业务处理 实训 题二 实训 题三 实训 题四	任务一：经济业务处理	能够根据采购材料、销售产品、提取备用金、归还贷款及支付费用等经济业务，审核原始凭证，进行正确账务处理，填写记账凭证，正确登记相应账簿。	根据经济业务的原始凭证编制记账凭证，根据原始凭证和记账凭证上所涉及的会计科目登记相关账簿。 原材料计划成本核算	4
		任务二：经济业务处理	能够根据企业发生的缴纳税款、领用材料、银行贷款、固定资产购进等业务，审核原始凭证，进行正确账务处理，填写记账凭证，正确登记相应账簿。	根据经济业务的原始凭证编制记账凭证，根据原始凭证和记账凭证上所涉及的会计科目登记相关账簿。 复利的现值和终值。	4
		任务三：经济业务处理	能够根据低值易耗品购进、领用、摊销等业务，工资核算业务，填制审核原始凭证，进行正确账务处理，填写记账凭证，正确登记相应账簿。	根据经济业务的原始凭证编制记账凭证，根据原始凭证和记账凭证上所涉及的会计科目登记账簿。 原材料实际成本核算	4
		任务四：经济业务处理	能够根据收到、贴现银行承兑汇票业务、工资费用、福利费用分配业务，填制审核原始凭证，进行正确账务处理，填写记账凭证，正确登记相应账簿。	根据经济业务的原始凭证编制记账凭证，根据原始凭证和记账凭证上所涉及的会计科目登记相关账簿。 工资的计提与分配。	4
		任务五：经济业务处理	能够根据材料入库、出售材料、个人归还借款、收到违约金、购入无形资产、计提折旧等业务，填制审核原始凭证，进行正确账务处理，填写	根据经济业务的原始编制记账凭证，根据原始凭证和记账凭证上所涉及的会计科目登记相关账簿。 坏账的计提。	4

			记账凭证，正确登记相应账簿。		
		任务六：经济业务处理	能够根据固定资产盘点业务、银行贷款利息计算业务，填制审核原始凭证，进行正确账务处理，填写记账凭证，正确登记相应账簿。	根据经济业务的原始凭证编制记账凭证，根据原始凭证和记账凭证上所涉及的会计科目登记相关账簿。 票据的贴现。	4
		任务七：经济业务处理	能够根据制造费用归集分配业务、生产成本在完工产品和在产品之间分配业务、产品成本计算业务填制审核原始凭证，进行正确账务处理，填写记账凭证，正确登记账簿。	根据经济业务的原始凭证编制记账凭证，根据原始凭证和记账凭证上所涉及的会计科目登记相关账簿。 约当产量法及成本计算。	4
		任务八：经济业务处理	能够根据产品销售成本结转业务、预提摊销各种费用业务、计提坏账准备等业务，填制审核原始凭证，进行账务处理，填写记账凭证，登记账簿。	根据经济业务的原始凭证编制记账凭证，根据原始凭证和记账凭证上所涉及的会计科目登记相关账簿。 内含报酬率计算。	4
4	期末处理 实训 题五 实训 题六	任务一：期末纳税申报	了解企业各种税收申报方式、申报期限及各种税款的征收方式和要求，能够填写各种纳税申报表，完成企业各种税金的计算工作。	填写增值税、城市维护建设税、教育费附加、个人所得税、企业所得税纳税申报表	4
		任务二：利润结转	能够完成企业当期利润和累计利润的计算与结转工作。	结转本年利润。	4
		任务三：利润分配	能够按照规定要求，完成企业利润分配工作。	进行利润分配。	4
		任务四：期末对账、结账	能够做好账证核对、账账核对、账实核对，完成公司各个时期对账工作；能够做好月度、年度结账工作，完成新旧年度的账簿结转。	填制本月科目汇总表；结算本期发生额合计数和余额，并将余额结转下期或转入新账。	6
		任务五：资	能够根据模拟企业	编制资产负债表	6

		产负债表和利润表的编制	有关账户期末余额资料，编制资产负债表；根据企业损益类账户资料编制利润表。	和利润表。	
5	会计凭证和账簿的归档	任务一：会计凭证整理与装订归档	能够按照规范要求和步骤，完成整理装订归档会计凭证。	整理装订会计凭证	2
		任务二：会计账簿、会计报表整理与归档	能够按照规范要求和步骤，完成整理归档会计账簿、会计报表。	整理会计账簿、会计报表。	2

五、考核评定办法

为取得最好的学习效果，要求学生出席全部的实验课，每旷课一节按出勤成绩的**20%**扣分。迟到或早退一次，视情节严重程度按出勤成绩的**10%-15%**扣分。认真按时完成作业，字迹工整，不得抄袭他人作业。考核采用百分制，其中：平时成绩占**50%**，考核学生上课纪律、实验作业完成情况；期末考试占**50%**，按学生完成的会计实验作业的认真、准确和完整性计算成绩。

六、教学建议

1.教学条件

理论教学：标准化教室，最好配有网络教学软件或投影仪。

实践教学：实验室，按成绩分组实验。

2.师资要求

教师应具备多年《基础会计》、《财务会计学》等相关课程教学经验，承担过企业或公司会计工作，有丰富的实践经验。熟悉本课程对应的职业标准和岗位要求。也可聘请会

计师事务所或企业、公司财务管理人士和教师共同完成教学任务。

3.教学方法

在教学过程中，应视教学内容不同交叉使用各种教学方法。本课程整体上使用项目导向和工作任务驱动、问题引导法，具体实施中随时穿插案例演示、小组合作学习教学、分层培养、个别辅导等方法。

4.教学资源的开发与利用

本课程主要教学资源包括教材、教案、课件、实训项目等。在教学中应对已有资源随时进行修改和完善，并增加新的资源。

5.评价标准

教学效果评价应采取学生评教、同行评教、专家评教和企业评教等多种形式进行，其标准为学生学习效果及能力的形成。在具体评价中，不能只以一两节课为准，应综合考虑学生整体学习气氛、考核情况、取证情况等综合评价。

七、推荐选用教材

[1]阮智容，李志勇.会计综合实训任务书[M].北京：北京理工大学出版社，2013

[2]刘雪清.会计模拟实训[M].北京：中国财政经济出版社，2013

八、参考文献（含课程网站）

[1]刘雪清. 会计模拟实训[M]. 北京: 中国财政经济出版社, 2013

[2]胥晓风. 会计模拟实验教材[M]. 南京: 江苏教育出版社, 2008

[3]会计之星网站: <http://www.kjzx.cn>

[4]中华会计网校: <http://www.chinaacc.com>

[5]东奥会计在线: <http://www.dongaoacc.com>

《ERP 沙盘模拟》课程标准

课程编码	0502093	课程类别	专业技能课程
计划学时	36	学 分	2
适用专业	大数据与财务管理/大数据与会计/商务管理	开课单位	财经系
开课学期	第四学期	考核类型	考查
先行课程	会计职业认知、企业经济业务核算		
平行课程	管理会计、成本核算与管理		
后继课程	顶岗实习		

一、课程性质与定位

本课程是面向财经系经济管理类专业学生必修的综合实践课程，借助 **ERP** 沙盘模拟，强化学生的管理知识、训练管理技能、全面提高学生的综合素质。沙盘模拟教学融理论与实践于一体、集角色扮演与岗位体验于一身，可以使学员在参与、体验中完成知识到技能的转化，为后续的顶岗实习打好坚实的基础。

二、课程设计与理念

1. 以“企业对抗”模式设计课程

本课程设计的理念是以企业需求为向导，以职业能力培养为重点，实现体验课程的实践性、职业性、开放性、对

抗性。在实践中把握教、学、做的统一。

2. 突出实践教学，重点培养学生的职业能力

本课程采用体验式教学方式，是传统教学及案例教学之后的一种教学创新模式。借助 ERP 沙盘模拟，使学生根据自己所扮演的角色，体验岗位工作，整个过程，学生要亲历亲为，完成相应的战略规划、市场营销、生产组织、采购管理、库存管理、财务管理等职责。整个过程就是“学”中“做”，“做”中“学”的过程。突出了实践性，以学生职业能力的培养引领教学全过程。

3. 采用模拟对抗体验式教学方式的教学

本课程通过设计起点相同且相互竞争的六家企业，让学生扮演不同的角色置身相应的岗位，身临激烈的市场竞争环境中，感受企业经营者直面市场竞争的残酷与精彩，从而激发学生激烈对抗中战胜竞争对手的激情与信心。

4. 坚持校企合作开发课程的理念

本课程在设计与开发过程中始终坚持校企合作的理念，经常与校企合作单位保持合作与联系，还经常深入到相关企业进行调查研究，实时掌握企业对人才的需求与任职要求，与企业一起研讨教学内容，探究教学方法，与企业合作开发设计课程。

三、课程目标

1. 总体目标

通过本课程的学习，学生能够掌握企业管理人员必须具备的业务知识水平，感受企业经营者直面市场竞争的残酷与精彩，从而激发学生在激烈对抗中战胜竞争对手的激情与信心，为职场竞争奠定坚实的基础。

2. 技能与知识目标

- (1) 掌握资产负债表、利润表的结构；
- (2) 掌握资本流转如何影响损益；
- (3) 解读企业经营的全局；
- (4) 预估长、短期资金需求，以最佳方式筹资，控制融资成本，提高资金使用效率；
- (5) 理解现金流对企业经营的影响。

3. 能力与素质目标

学生能够时刻跟踪企业运行状况，对企业业务运行过程进行控制和监督，及时为企业管理者提供丰富的可用信息。

使学生深刻地理解局部最优不等于总体最优的道理，学会换位思考。明确只有在组织的全体成员有着共同愿景、朝着共同的绩效目标、遵守相应的工作规范、创造彼此信任和支持的氛围。

四、课程教学内容及学时分配

序号	项目名称	学习任务	学习目标	学习内容	学时
1	规则讲解及初始设置	任务一：学习模拟经营的运行规则	掌握企业模拟经营的规则，提升学生的规则意识。	介绍沙盘模拟经营的运行规则。	4
		任务二：了解企业	通过初始设置，了解学	介绍企业的初始状	4

		业的初始状况	生所接手企业的当前状况, 让学生对所经营的企业有一个全面了解。	况, 如企业的经营范围, 经营模式, 董事长对管理层的要求等。	
2	第一年运营	任务一: 第一年企业经营运作, 第一年企业经营运作总结, 第二年企业经营运作规划	制定企业发展战略: 公司战略、业务战略和职能战略。掌握第一年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	掌握第一年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	4
3	第二年运营	任务一: 第二年企业经营运作, 第二年企业经营运作总结, 第三年企业经营运作规划	在总结第一年运作的基础上, 进行第二年的运营, 掌握第二年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	掌握第二年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	4
4	第三年运营	任务一: 第三年企业经营运作, 第三年企业经营运作总结, 第四年企业经营运作规划	在总结前两年运作的基础上, 进行第三年的运营, 掌握第三年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	掌握第三年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	4
5	第四年运营	任务一: 第四年企业经营运作, 第四年企业经营运作总结, 第五年企业经营运作规划	在总结前三年运作的基础上, 进行第四年的运营, 掌握第四年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	掌握第四年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	4
6	第五年运营	任务一: 第五年企业经营运作, 第五年企业经营运作总结, 第六年企业经营运作规划	在总结以前年度运作的基础上, 进行第五年的运营, 掌握第五年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	掌握第五年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	4
7	第六年运营及总结	任务一: 第六年企业经营运作, 第六年企业经营运作总结	在总结以前年度运作的基础上, 进行第六年的运营, 掌握第六年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	掌握第六年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	4
		任务二: 六年的企业运营总结	在总结六年运作的基础上, 掌握六年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	掌握六年公司运营规划及营销、生产、采购、销售及财务计划运行。	4

			运行。		
--	--	--	-----	--	--

五、考核评定办法

改革传统的学生评价手段和方法，采用阶段性评价、过程性评价与目标评价相结合、项目评价、理论与实践一体化评价模式，关注评价的多元性。考核标准如下：企业经营成果的排名：**30%**，经营活动各环节记录齐全：**20%**，团队合作默契：**10%**，遵守企业经营规则：**10%**，论文中分析问题的合理性和深度：**30%**。

评价中应注意学生动手实践中分析问题、解决问题能力的考核，对在学习和应用上有创新的学生应予特别鼓励，全面综合评价学生能力。

六、教学建议

1.教学条件

本课程属于实践课程，要求课堂教学应在实训室上课，教师边指导，学生边实践。同时为了掌握学生模拟经营的运行过程，需要实训室安装本课程相关软件及管理平台。

2.师资要求

本课程需要教师具有一定的基础理论知识、较广泛的专业知识以及相关学科的基本知识，以便解决教学、科研、实践工作中不断涌现出的新的问题；要求教师具备较高的教学能力，良好的知识传导能力和系统的教学设计能力；还要求教师具有同行业的实践经验或经历，与行业系统密切联系的

沟通渠道，具备善于实践并指导学生实践的能力。

3.教学方法

本课程遵循“学其所用，用其所学”的原则，注重培养学生的动手操作能力。采用以项目为导向，以工作任务为驱动，以模拟企业经营实战为依托的方式，提高学生学习兴趣，激发学生的成就动机，积极引导提升职业素养，提高职业道德。课堂教学关键是实践操作，教学与实践操作相结合，教师指导和学生动手操作，学生提问与教师解答、指导有机结合，让学生在“学”与“做”的过程中学有所获。

在教学中采用项目教学与任务驱动相结合的方式，学生既可以接触到真实的项目，又可以将项目分成小的学习任务应用在教学中；除此之外还采取理论与实践相结合的教学方法，自主学习与小组合作学习相结合的教学方法。

4.教学资源的开发与利用建议

本课程主要教学资源包括教材、教案、课件、实训项目等。在教学中应对已有资源随时进行修改和完善，并增加新的资源，如每年财经专业建设指导委员会委员们提出的教学及学习建议等。

5.评价标准

教学评价不再像以往一样采取简单的考试，而采用阶段性评价和总结性评价相结合的方式，学生每次任务的完成和最终的任务完成成果都将作为最终评价学生学习的依据。

七、推荐选用教材

[1]黄娇丹,毛华扬.3金蝶 ERP 沙盘模拟经营实验教程.北京:清华大学出版社,2010

[2]邹德平.ERP 沙盘模拟.北京:清华大学出版社,2011

八、参考文献(含课程网站)

[1]邹德平.ERP 沙盘模拟.北京:清华大学出版社,2011

[2]王新玲、郑文召.ERP 沙盘模拟高级指导教程.北京:清华大学出版社,2009

[3]黄娇丹,毛华扬.3金蝶 ERP 沙盘模拟经营实验教程.北京:清华大学出版社,2010

[4]ERP 沙盘模拟.wiki.mbalib.com/wiki/ERP 沙盘模拟

[5]ERP 沙盘模拟.baike.baidu.com