

# 会计事务专业特色课程安排

2021年11月

会计事务专业特色课程主要集中在对口升学专业课程以及实训课程安排上。

## （一）对口升学专业课程安排

主要包括基础会计、会计电算化、经济法律法规、会计技能等，课程设置紧紧围绕教学目标，系统规划。《会计基础》、《会计基础技能训练》、《财经法规》、《会计电算化》在高考中是不可缺少的必修课程。当然这些课程的难易程度要根据初学者的文化水平来决定，并且这些课程的内在联系有的松散，有的紧密，对于联系紧密的课程必须由浅入深，依次开设要提高职业高中财会教学质量，教学方法举足轻重。财会课程种类繁多，我们应该因材施教，灵活多变，才能起到教学互动，教学相长的理想效果。

例如《会计基础》这门课，应重在讲解基本概念，通过对比、举例让学生尽快入门。《会计实务》涵盖各类经济业务的处理方法，要通过反复练习，才能正确进行会计核算。《财经法规》看似呆板，其实最是咬文嚼字，须在理解的基础上加以记忆，并在实例中灵活运用。统计则囊括相当多的公式，甚至涉及高等数学，要求教师必须具备一定的数学功底，讲解深入浅出，清晰明了。

其结构主要从两个方面进行设计，第一内容上的结构，是学科课程结构还是模块课程结构等，第二是体现课程内容的逻辑系统特点及符合学生认知规律和职教教学规律，采取阶梯递进和阶段分流式，课程方案的编制首先应体现“宽基础、活模块”思想，本专业的技术特点及目标体系的对应性、教学的阶段性，然后排列所有课程的时间顺序和课时比重，列出计划表。学年编制学周安排，课程标准一般是在课程方案框架内，按照课程和教学环节制定的，并通过纲要形式使它们的内容、要求和时数具体化，使各自的目标任务得到落实。

一年级开课有：会计基础、珠算技术、会计电算化初级、计算机基础

二年级开课有：基础会计、财经法规、会计手工做账

三年级开课有：基础会计、经济法、会计电算化、统计基础知识、会计综合实务

为了配合本专业课程体系的实施，我们形成符合职业能力培养要求的全面的专业考核体系和评价机制：

①主要课程建立符合能力培养要求的考核标准，并向学生公布，使学生知道各门课程对其知识、能力与素质要求。

②根据专业特点与不同课程类型采取灵活的考核形式。

a. 必修课课堂教学部分的考核方式以笔试为主，并且试题中要有一定比重的实务操作题目。课内实训成绩以平时成绩（如填制的记账凭证）的方式计入期末成绩。

b. 会计模拟实训课程的考核，要求学生必须完成全部会计业务实训流程，在适当考虑实训中学生表现及考勤记录的基础上，主要依据学生所完成实训作品（凭证、账簿、报表）的档次及实训报告评定其课程成绩。

c. 对参加省会计从业资格等职业资格认证考试的课程，只要通过认证考试的，其成绩界定以认证的级别或成绩为依据。对参加省、市会计专业技能考试竞赛活动取得优异成绩的，给予奖励学分。

③实践教学环节包括手工会计模拟实习、电算会计训练、毕业实习、课外创新实践（讲座、竞赛、社团活动）等，各个环节考核合格，均有相应学分。

## （二）实训课程安排

加强实践教学能促使学生将所学理论知识运用到实践当中去，从而提高解决实际问题的能力。实训课程主要为会计模拟实习，目的是熟练掌握仿真企业环境下的会计凭证的填制、各种会计账簿的登记、主要会计报表的编制，系统掌握企业常见经济业务的会计核算方法，掌握会计凭证的审核、会计核算程序、会计账簿的设置、账簿的启用与保管的基本要求；能阅读和理解会计报告附注所说明的内容，能对主要会计报表进行简要的分析；了解企业各会计岗位的工作职责及分工协作关系。

实习内容：企业产品生产工艺流程；企业会计核算流程；原始凭证的填制与审核；记账凭证的填制；凭证稽核；登记账簿，包括总账、明细账等；编制会计报表；撰写实习报告。

实习要求：熟练掌握企业记账凭证的编制、总账、明细账的登记、主要会计报表的编制等内容。掌握企业的生产流程和会计核算特点与程序、实习调查报告的写作要求。