

# 会计事务专业课程内容与教学要求

2021年11月

## (一) 公共基础课

### 1、德育

习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本：

《读本》是学生学习习近平新时代中国特色社会主义思想的重要教材，是推动大中小学思政课一体化建设的重要载体。全套《读本》围绕习近平新时代中国特色社会主义思想核心内容，按照从具体到抽象、从感性体悟到理性认识的认知规律，科学编排不同学段分册内容和呈现方式，注重将系统性与学段针对性、严谨性与学生适宜性紧密结合，体系完整、重点突出、螺旋上升。通过学习，让学生不断深化对习近平新时代中国特色社会主义思想的系统认识，逐步形成对拥护党的领导和社会主义制度、坚持和发展中国特色社会主义的认同、自信和自觉。

劳动教育教程：

党的教育方针里明确提出“要培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人”是我们的教育目标，。教育不仅是要培养有知识的新人，也要培养具有一定劳动素养和劳动能力的现代化新人，从这个意义上来说，劳动教育在教育中起着举足轻重的作用。未来将构建劳动教育体系，大中小学都将设立这一必修课程，劳动素养也将成为评优评先、高一级学校录取的重要参考或依据。加强学生劳动教育要从思想上重视，从行动上落实，而不能只是走过场，让劳动教育成为孩子成长不可缺少的必修课，让孩子在劳动中体会作为一个劳动者所具有的精

神上的幸福！

职业道德与法律：

本课程通过介绍个人礼仪、交往礼仪及职业礼仪的基本要求，分析礼仪所蕴含的道德意义，提高学生的礼仪修养；通过介绍和分析公民道德和职业道德的基本规范，帮助学生养成良好的行为习惯；通过讲解宪法、刑法及民法的相关知识，帮助学生确立法制意识，做到依法办事，依法维权。

哲学与人生：

本课通过对马克思主义哲学基本观点、基本方法的介绍，帮助学生学习运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点和方法，正确看待自然、社会的发展，正确认识和处理人生发展中的基本问题，树立和追求崇高理想，逐步形成正确的世界观、人生观和价值观。

心理健康：

本课通过讲解心理健康的基本知识，帮助学生树立心理健康意识，掌握心理调适方法；指导学生正确处理各种人际关系，学会合作；培养职业兴趣、提高求职就业、应对挫折、适应社会的能力；正确认识自我确立符合自身发展的积极的生活目标；培养责任感、义务感和创新精神，养成自信、自律、敬业、乐群的心理品质，提高学生的心理健康水平和职业心理素质。

## 2、体育

学习体育与卫生保健的基础知识和运动技能，掌握科学锻炼和娱乐休闲的基本方法，培养自主锻炼、自我保健、自我评价和自我调控的意识和能力，提高身心素质和社会适应能力，为终身锻炼、继续学习、创业立业奠定基础。

### 3、数学

在初中数学基础上，使学生进一步学习并掌握职业岗位和生活中所必要的数学基础知识。培养学生的计算技能、和数据处理技能，培养分析与解决问题能力和数学思维能力。主要学习内容为基础模块和职业模块，基础模块为全校所有专业开设内容：初中知识回顾、集合、不等式、函数。职业模块为本专业所需相关专业的知识，熟悉数学在相关专业课程中的应用：指数函数、数列、概率与统计初步、逻辑代数初步、算法与程序框图等内容。

### 4、语文

中等职业学校语文课程要在九年义务教育的基础上，指导学生必需学习必需的语文基础知识，掌握日常生活和职业岗位需要的现代文阅读能力、写作能力、口语交际能力，具有初步的文学作品欣赏能力、浅易文言文阅读能力，以及根据学习、生活和职业工作的目的和情景进行恰当的表达和交流的能力。

#### 应用文写作

通过学习，指导学生进行有效的写作训练，使学生系统掌握各类常用应用文的写作知识，做到格式规范，文字简洁、得体，内容符合要求。能够根据学习、生活、职业工作的需要恰当运用。

### 5、英语

中等职业学校公共英语课程是在九年义务教育基础上，帮助学生进一步学习英语基础知识，培养听、说、读、写等语言技能，初步形成职场英语的应用能力；培养学生用英语进行简单业务洽谈的能力。激发和培养学生学习英语的兴趣，提高学

生学习的自信心，帮助学生掌握学习策略，养成良好的学习习惯，提高自主学习能力；引导学生了解、认识中西方文化差异，培养正确的情感、态度和价值观。本课程每周四学时，侧重口语和听力方面的训练，学生学完后可达到相当于全国公共英语等级考试一级水平。

## 6、计算机应用基础

计算机应用基础课程是中等职业学校各类专业学生必修的文化基础课程。任务是：使学生了解和掌握计算机的基础知识和基本技能，具有应用计算机的初步能力；为学生利用计算机学习其它课程打下基础，使他们具有运用计算机进一步学习相关专业知识的初步能力，同时使学生树立科学态度及知识产权意识，自觉依法进行信息技术活动。

主要内容：计算机基础知识，操作系统使用，Internet 应用，文字处理软件应用，电子表格处理软件应用，多媒体技术应用，演示文稿软件应用、文字录入训练，个人计算机组装等。课程的培养目标：让学生通过办公软件应用中级考试或者全国计算机等级一级考试。

## 7、普通话

《普通话》课程是针对现代中等职业教育的人才培养目标、办学方针而设立的，是一门职业素质教育课程。是我校面向中等职业教育学前教育专业开设的一门必修课。旨在培养学生普通话口语表达能力，提高学生普通话口语表达水平。是一门在理论的指导下，实践性很强的课程。《普通话》课程对学生职业能力的培养和职业素质的养成起着主要的支撑作用，奠定了现代职业对人才职业能力和职业素养高规格要求的基石。《普通

话》课程与职业综合能力，与专业核心能力培养并驾齐驱，构建起中职学生的职业能力。

## （二）专业核心教学

### 1、基础会计

掌握会计的概念、职能、会计要素及会计等式；理解会计的对象、会计核算的基本前提与一般原则，会计要素的关系，会计核算形式的特点及其适应范围；掌握各种会计核算方法的概念、账户结构、借贷记账法、记账凭证的填制、会计账簿的登记、成本与费用概念、费用分配的基本方法、简要会计报表的编制和企业主要经济业务的账务处理等内容。了解会计的产生与发展、企业会计工作的组织、会计电算化管理、账户的分类等内容。

### 2、统计基础知识

理解统计的概念、作用、特点；掌握总体与总体单位、指标、标志、变量与变异等统计基本概念、统计工作过程的内容、相对指标的计算、平均指标与标志变动数的计算、动态分析水平指标与动态速度指标的计算、综合指数的计算、平均数指数的计算与指标的因素分析法、抽样误差的计算、点估计与区间估计、抽样单位数目的确定等内容；了解统计设计、统计表、中位数、众数、长期趋势预测、季节变动、平均指标指数、统计的相关分析等内容。

### 3、财经法规

掌握主要经济法律、法规，包括公司法、经济合同法、会计法、会计准则、企业会计制度等内容；理解经济法的法律调整范围，公司法和经济合同法的有关法律概念；了解破产法、

企业法、票据法及有关会计行政法规等内容；培养运用法律解决实际问题的能力。

#### 4、企业财务会计

掌握企业货币资金、存货、固定资产、对外投资、负债、所有者权益、收入、费用、财务成果等方面主要经济业务的确认、计价、计算与账务处理方法和企业主要会计报表的编制方法；了解企业结算方式、包装物核算、固定资产投资方式、固定资产租赁业务、对外投资分配方式、其他资产、收入确认准则、企业内部报表的种类及其编制、会计报表附注等内容。

#### 5、会计电算化

掌握企业会计信息系统分析与设计的基本原理、电算化会计软件的初始化设置、总账系统、报表系统以及工资核算、固定资产核算等业务核算子系统的操作方法；理解会计信息系统的数据流程、模块构建，会计电算化对传统手工会计方式的影响；了解企业实行会计电算化的管理要求与制度规范、购销存业务核算子系统、基于商品化会计软件的数据整理与加工。

#### 6、会计技能

掌握要素费用的归集与分配。成本核算中的品种法、分批法、分步法及企业成本报表的编制；理解企业成本管理的要求、主要成本计算方法的适用范围、优缺点；了解定额成本法、分类法等其他成本计算方法，了解成本控制与考核的一般要求与程序。

理解流通业会计核算与管理的主要特点；掌握流通业的行业组成、商业流通企业会计的主要业务类型、管理要求与会计

事项的处理；了解商业流通企业以外的其他流通企业会计事项的核算特点。