**江苏省中等职业学校商务营销类专业**

**《会计基础知识》课程标准（试行）**

**一、课程性质**

本课程是江苏省中等职业学校商务营销类专业必修的一门专业类平台课程，是在《现代营销基础》等课程基础上，开设的一门理论与实践相结合的专业课程，其任务是让商务营销类各专业学生掌握企业资金与产品的流转核算、日常票据填写等基础知识和基本技能，为培养其行业通用能力提供课程支撑，同时也为相关专业后续课程学习奠定基础。

**二、学时与学分**

72学时，4学分。

**三、课程设计思路**

本课程按照立德树人根本任务要求，突出职业能力培养，兼顾中高职课程衔接，高度融合企业运营、会计核算知识技能学习和职业精神培养。

1.依据商务营销专业类行业面向和职业面向，以及《江苏省中等职业学校商务营销专业类课程指导方案》中确定的人才培养定位、综合素质、行业通用能力，按照知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观三个维度，突出企业资金运营与管理等能力的培养，结合学生职业生涯发展需要，确定本课程目标。

2.根据课程目标，以及采购员、营销员、营业员、收银员、仓储管理员等岗位需求，对接最新国家职业标准（初级）、职业技能等级标准（初级）中涉及票据填制、资金运营的基础知识、基本技能和职业操守，兼顾职业道德、职业基础知识、安全知识、相关法律法规知识，反映岗位规范和工作实际，体现科学性、严谨性、适用性原则，确定本课程内容。

3.以“认知会计基础知识、掌握资金运动形态、明晰企业账务处理流程”为主线，设置模块和教学单元，将职业岗位所需要的理论知识、专业技能和职业素养有机融入，将树立诚信意识、强化法治观念、培塑社会责任等作为课程思政的主要切入点，根据学生认知规律和职业成长规律，序化教学内容。

**四、课程目标**

学生通过学习本课程，掌握会计资金核算的基础知识和基本技能，能进行会计记账、算账和报账，养成规范操作的习惯，形成良好的职业道德和职业情感。

1.了解会计的产生与发展及其管理工作的重要性，具备商务营销人员必需的会计知识与技能。

2.理解会计的基础知识，掌握会计核算的基本原理，具备继续学习商务营销大类相关专业课程中的财务数据分析的能力。

3.掌握商品流通企业基本经济业务的性质和内容，能按照相关法律法规准确地进行会计处理，具备日常经济业务核算的能力。

4.能根据案例资料辨识和填制原始凭证、通用记账凭证，能识别会计账簿和简单会计报表。

5.具备商务营销类专业面向的采购员、营销员、营业员、收银员、仓储管理员等岗位的基本素质，具有良好的职业道德、职业操守和严谨务实的职业精神。

**五、课程内容与要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **模块** | **教学单元** | **内容及要求** | **参考学时** |
| 会计概述 | 会计与职业 | 1.了解并能描述会计的产生与发展；  2.掌握会计概念、特点、职能与会计对象；  3.理解会计基本假设的含义；  4.了解会计信息的使用者、会计的目标，理解会计信息质量要求的具体含义；  5.能描述权责发生制的核算基础；  6.能描述财务知识在商务营销中的作用及商务营销人员应具备的会计技能 | 6 |
| 会计职业道德与法律 | 1.了解会计机构及设置原则；  2.能描述财务工作者的职责与职业道德；  3.能描述我国会计法律规范体系 |
| 会计科目和会计账户 | 会计要素 | 1.能描述会计要素的概念和分类；  2.理解各会计要素的特征和内容 | 12 |
| 会计等式 | 1.能描述会计等式的内容与作用；  2.掌握经济业务的类型及其对会计等式的影响 |
| 会计科目与账户 | 1.能描述会计科目的概念、分类及设置原则；  2.理解账户的概念、基本结构，能描述账户与会计科目的联系与区别 |
| 复式记账与借贷记账法 | 记账方法 | 1.能描述记账方法；  2.理解复式记账法的概念及特点 | 10 |
| 借贷记账法 | 1.理解借贷记账法的记账规则；  2.掌握会计分录的要领，能进行会计分录的编制 |
| 商品流通企业主要经济业务核算 | 采购过程业务核算 | 1.了解采购过程核算的主要内容；  2.能正确运用采购过程业务设置的主要账户；  3.能进行采购过程业务的基本核算 | 16 |
| 销售过程业务核算 | 1.了解销售过程核算的主要内容；  2.能正确运用销售过程业务设置的主要账户；  3.能进行销售过程业务的基本核算 |
| 利润形成与分配业务核算 | 1.了解利润形成与分配核算的主要内容；  2.能正确运用利润形成与分配业务设置的主要账户；  3.能进行利润形成与分配业务的基本核算 |
| 会计凭证填制与审核 | 填制与审核原始凭证 | 1.了解会计凭证、原始凭证、记账凭证的含义和内容；  2.能描述会计凭证和原始凭证的种类；  3.能进行常用原始凭证的填制与审核 | 8 |
| 识别与审核记账凭证 | 1.了解记账凭证的种类；  2.能进行通用记账凭证的填制 |
| 传递与保管会计凭证 | 1.能描述会计凭证的传递要求；  2.能描述会计凭证的装订和保管要求 |
| 会计账簿设置与登记 | 认知会计账簿 | 1.了解建立会计账簿的意义；  2.能描述会计账簿的基本内容 | 4 |
| 登记会计账簿 | 1.了解建账步骤；  2.能描述账簿登记的方法 |
| 查找与更正错账 | 1.能描述查找错账的方法；  2.能描述错账更正的方法 |
| 对账与结账 | 1.能描述对账的概念及主要内容；  2.能描述结账的概念及主要内容 |
| 财产清查 | 认知财产清查 | 1.了解财产清查概念、意义；  2.能描述财产清查的种类 | 4 |
| 财产清查方法 | 1.了解财产清查的方法；  2.能描述财产物资的盘存制度 |
| 会计报表编制 | 认知财务报表 | 1.了解财务报表的概念；  2.能描述财务报表的构成内容和分类 | 4 |
| 资产负债表 | 1.了解资产负债表的概念；  2.能描述资产负债表的格式、内容及编制方法，能识读简单资产负债表 |
| 利润表 | 1.了解利润表的概念；  2.能描述利润表的格式、内容及编制方法，能识读简单利润表 |
| 企业资金运营管理体验 | 账务处理程序 | 1.了解账务处理程序的概念、种类及设计要求；  2.能描述记账凭证账务处理程序的特点和核算步骤 | 8 |
| 记账凭证账务处理程序综合应用实训 | 能结合具体案例，采用记账凭证账务处理程序对简单经济业务进行账务处理，体验企业资金运营管理 |

**六、实施建议**

**（一）教学建议**

1.充分挖掘本课程“遵循准则、不做假账”等思政元素，积极组织课程思政教育活动，将立德树人贯穿于课程实施全过程。

2.坚持以学生为主体，突出学生的主体地位，注重启发学生思考业务、促进财务与营销的一体化，激发学生学习的主动性，让学生学会总结、分析、归纳。

3.在实施中突出商品流通企业主要经济业务与资金运营的关系、财务基础知识与技能等内容的教学，让学生在了解企业业务的同时，增强处理和分析经济业务的基本能力，在多个教学项目的反复练习中得到成长。

4.由于企业资金核算、企业管理、营销思维和企业运营之间相对独立，在实际教学中，教师可以尝试在课程中推行“课堂双教师”教学，以提高本课程的实际教学效果。

5.提倡案例教学、情境教学，注重在教学中引入企业真实的财务数据案例，以提高学生学习专业的兴趣。

**（二）评价建议**

1.要关注学生专业知识，更要注重学生职业技能，把学生的学习态度、情意表现与合作精神等方面纳入评价的范围。

2.坚持多元化评价原则，对于考核与评价，要做到形成性评价与总结性评价、定性评价与定量评价、过程性评价和终结性评价相结合，要充分发挥评价的激励作用。

3.根据不同的学习内容，选择随堂测验、阶段测验、会计相关技能检测等多元评价方法，评价内容应与行业企业职业岗位要求相结合，与学生综合职业能力提高相结合。

4.注重将评价结果及时、客观向学生反馈，指出被评价者需要改进的方面，商讨改进的途径和方法，调动学生的学习积极性，根据学生反馈及时调整教学方法。

**（三）教材编写和选用建议**

1.教材的编写和选用必须依据本标准。

2.教材编写坚持立德树人，着力培养学生职业素质、创新精神和商务营销岗位实践能力。

3.关注企业资金运营与商务营销类岗位知识结构逻辑关系的有机融合，吸纳相关专家共同参与教材编写。

4.教材内容应引入行业、企业和课程领域中的一些新理念、新技术和新方法。

**（四）课程资源开发与利用建议**

1.可组织教学研究人员、企业专业技术人员和教师共同开发适合学生学习的信息化、数字化教学资源。

2.学校专业教师和课程专家共同开发与建设《会计基础知识》教学资源共享平台，合理使用已开放的相关课程教学资源库，为指导学生课外自主学习提供帮助。

3.教师充分利用仿真实训软件、多媒体教学课件和测试平台进行辅助教学。

**七、说明**

本标准依据《江苏省中等职业学校商务营销专业类课程指导方案》编制，适用于江苏省中等职业学校商务营销类各专业（三年制）学生。

（开发人员及单位：姚晓晶、施永娟、葛文逸，江苏省南通中等专业学校；张燕，江苏省相城中等专业学校；刘伟，江苏省徐州经贸高等职业学校；张恒，南京新港中等专业学校；刘正兵，江苏经贸职业技术学院；余涛，畅捷通信息技术股份有限公司）