



《基础会计》课程标准

(2023 版)

课程代码： 7307011110

学时：80 学分：

适用专业（群）：电子商务专业

专业名称及代码： 电子商务专业 730701

第一部分 课程概述

一、课程性质与作用

《基础会计》是会计事务专业的入门课程，对学生以后专业课的学习奠定了基础。通过本课程学习，使学生掌握会计的基本理论和基本方法，熟悉简单的会计基本技能，培养一定的专业素质。

本课程是学生考取“会计初级资格证”的一门必修课，在教学中要兼顾两者的需要。

二、课程基本理念

课程开发设计以会计就业能力培养为导向；以专业人才培养目标和满足学生职业生涯发展为依据；以专业知识应用能力、自主学习与创新能力、综合职业素质培养为指导思想。以企业会计工作流程为起点设计课程教学内容，把整个基础会计课程和企业实际紧密结合起来，以一个问题或目标为主线，把整本书的教学演变为一个连贯的、实际操作的业务训练，实现课程的教学内容的“项目化、任务化、实战化”。同时强调学生自主探索、协作学习，坚持把能力培养贯穿到教学的全过程，使每一环节都能充分体现学生自主学习的要求。

三、课程设计思路及依据

1. 设计思路

本课程是以就业为导向，以能力为本位，以模块教学（理实一体）课程为主题，以会计岗位初级资格为主要考核依据，按照企业认知规律，培养学生掌握专门的会计方法，训练会计基本技能，处理基本经济业务的能力。



根据企业对会计人员的工作需要，在学习该课程后，可以根据人才培养方案的整体安排，参加“会计人员初级资格证书”考试。

按照“体现学生学习的主体地位，使课程内容具有实践性、层次性、趣味性”的教学组织要求，开发与本课程标准相适应的“理实一体化”教材。

2. 设计依据

以《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）和《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函〔2019〕61号）和职业教育国家教学标准体系为指导，制定了《基础会计》课程标准。

第二部分 课程目标

一、课程总体目标

（一）总体目标

通过本课程的学习，培养学生对学习会计专业的兴趣，为更好的学习专业知识打下坚实的基础，提升专业岗位能力和社会实践能力。

（二）具体目标

1. 理论知识目标

（1）明确会计的基本理论，主要包括会计要素的分类及特征、会计恒等式、复式记账法、账户的结构、记账规则、试算平衡、会计凭证的分类及内容、账簿的分类及内容、报表的分类及内容等等。

（2）熟悉会计的基本核算方法，主要包括设置账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表等。

2. 实践能力目标

（1）能规范书写会计数字，能正确填写和审核原始凭证。

（2）能判断各项会计要素及其经济业务所引起的各会计要素的变化；能运用借贷记账法处理一些常见的经济业务；能正确填制和审核记账凭证。

（3）能正确登记各种账簿；能熟练地进行对账和结账；能熟练地掌握错账更正的



方法。

(4) 能采用正确的方法对各类存货和往来账进行清查和处理；能正确地对货币资金进行清查，正确编制银行存款余额调节表。

(5) 能正确编制资产负债表和利润表。

(6) 能够完整地进行综合经济业务处理；能整理和装订会计档案，并做好会计档案的保管工作。

3. 综合能力目标

(1) 能充分认识到会计在企业经济管理中的重要地位，有良好的职业素养。

(2) 能正确运用会计的基本知识处理常见的经济业务。

(3) 能完成一整套账务处理。(从填制和审核会计凭证——登记会计账簿——编制会计报表)

第三部分 课程结构与内容标准

一、课程结构及学时安排

基础会计学习情境划分及课时分配

学习内容		学时	合计
任务一 会计概述	会计概述	1	8
	我国会计工作的管理体制	1	
	企业的经济活动与经济业务	2	
	会计机构与会计人员	2	
	会计法律规范体系	2	
任务二 会计要素及会计平衡公式	会计要素	2	8
	会计核算方法	4	
	会计要素的相互关系与会计平衡公式	2	
任务三 账户和复式记账	会计科目与账户	2	8
	复式记账与借贷记账法	4	
	总分类账与明细分类账的平行登记	2	
任务四 会计凭证	会计凭证概述	2	10
	原始凭证	4	



	记账凭证	3	
	会计凭证的传递、装订和保管	1	
任务五 会计账簿	账簿概述	2	10
	账簿使用规则	2	
	账簿的设置和登记	2	
	错账更正方法	2	
	对账和结账	2	
任务六 主要经济业务核算	企业筹集资金的核算	2	18
	供应过程的核算	3	
	生产过程的核算	3	
	销售过程的核算	4	
	利润形成和分配的核算	3	
	成本计算	3	
任务七 财产清查	财产清查概述	1	5
	财产清查的方法	1	
	财产清查结果的处理	3	
任务八 会计核算程序	会计核算程序的概念与选择	1	5
	记账凭证核算程序	2	
	科目汇总表核算程序	2	
任务九 财务会计报告	财务会计报告概述	2	8
	财务会计报告的编制	4	
	财务会计报告的报送和审批	1	
	会计档案管理	1	
学 时		80	80

二、课程内容标准

序号	工作项目 /单元/模块	工作任务/ 学习任务/ 学习主题	内容标准(重 点后标★,难 点后标●)	学习水平	教学建议
1	会计概述	会计概述	1. 会计概念的特征★ 2. 会计的对象与目标	1. 理解 2. 记忆	针对重点和难点的教学建议: 1. 教师讲解 2. 引用案例
		我国会计工作的管理体制	1. 会计的职能 2. 会计的核算	1. 理解	思政元素融入说明:



			方法●	2. 记忆	知识就是力量
		企业的经济活动与经济业务	1. 会计的发展历程 2. 会计的基本特征★	1. 理解 2. 记忆	针对重点和难点的教学建议： 1. 教师讲解 2. 实操应用
		会计机构与会计人员	1. 会计信息的使用者 2. 会计信息的使用要求	1 理解 2. 记忆	
		会计法律规范体系	1. 会计相关法规的要求	1 理解	
2	会计要素及会计平衡公式	会计要素	1. 会计要素的含义与分类 2. 会计要素的确认★ 3. 会计要素的计量	1. 理解 2. 记忆 3. 应用	
		会计核算方法	1. 会计核算方法的使用	1 理解	
		会计要素的相互关系与会计平衡公式	1. 会计等式的表现形式 2. 经济业务对会计等式的影响★	1 理解 2. 应用	针对重点和难点的教学建议： 1. 教师演示 思政元素融入说明： 1. 学无止境
3	账户和复式记账	会计科目与账户	1. 会计科目的概念与分类 2. 会计科目的设置● 3. 账户的结构	1. 理解 2. 记忆 3. 应用	
		复式记账与借贷记账法	1. 复式记账法的概念 2. 借贷记账法的概念 3. 借贷记账法的记账规则 4. 借贷记账法的试算平衡★	1.理解 2. 记忆 3. 应用 4.独立操作	
		总分类账与明细分类账的平	1. 总分类账的概念与应用	1 理解	



		行登记	2. 明细分类账的应用条件	2. 应用	
4	会计凭证	会计凭证概述	1. 会计凭证的概念 2. 会计凭证的种类	1. 理解 2. 应用	
		原始凭证	1. 原始凭证的种类 2. 原始凭证的基本内容 3. 原始凭证的填制★ 4. 原始凭证的审核	1. 理解 2. 应用 3. 独立操作 4. 记忆	
		记账凭证	1. 记账凭证的种类 2. 记账凭证的基本内容● 3. 记账凭证的填制 4. 记账凭证的审核	1. 理解 2. 应用 3. 独立操作 4. 记忆	
		会计凭证的传递、装订和保管	1. 会计凭证的传递 2. 会计凭证的保管	1. 理解 2. 应用	
5	会计账簿	账簿概述	1. 账簿的概念与作用 2. 账簿的基本内容 3. 账簿的种类	1. 理解 2. 应用 3. 独立操作	
		账簿使用规则	1. 会计账簿的启用 2. 会计账簿的登记要求	1. 理解 2. 应用	
		账簿的设置和登记	1. 会计账簿的登记方法● 2. 会计账簿的设置规则	1. 理解 2. 应用	
		错账更正方法	1. 错账查找方法★ 2. 错账更正方法	1. 理解 2. 应用	



		对账和结账	1. 对账的方法与程序 2. 结账的方法与程序	1. 理解 2. 应用	
6	主要经济业务核算	企业筹集资金的核算	1. 资金的投入 2. 资金的循环与周转 3. 资金的退出	1. 理解 2. 应用 3. 独立操作	针对重点和难点的教学建议： 1. 教师讲解 2. 引用案例
		供应过程的核算	1. 供应业务的主要内容 2. 供应业务的核算● 3. 材料采购成本★	1. 理解 2. 应用 3. 独立操作	1. 教师讲解 2. 引用案例 思政元素融入说明： 1. 时代发展，会计强大，国家强大
		生产过程的核算	1. 生产加工业务的主要内容 2. 生产加工业务的核算	1. 理解 2. 应用	
		销售过程的核算	1. 销售业务的主要内容 2. 销售业务的核算	1. 理解 2. 应用	
		利润形成和分配的核算	1. 利润形成的核算 2. 利润分配的核算●	1. 理解 2. 应用	
		成本计算	1. 成本的计算方法★ 2. 成本的计算规则	1. 理解 2. 应用	
7	财产清查	财产清查概述	1. 财产清查的概念与意义 2. 财产清查的种类 3. 财产清查的一般程序	1. 理解 2. 应用 3. 独立操作	
		财产清查的方法	1. 货币资金的清查方法 2. 实物资产的清查方法 3. 往来款项的清查方法	1. 理解 2. 应用 3. 独立操作	



		财产清查结果的处理	1. 财产清查结果的处理要求 ● 2. 财产清查结果的处理的步骤与方法★ 3. 财产清查结果的账务处理	1. 理解 2. 应用 3. 独立操作	针对重点和难点的教学建议： 1. 教师讲解 2. 引用案例
8	会计核算程序	会计核算程序的概念与选择	会计核算程序的概念与选择	1. 理解	
		记账凭证核算程序	记账凭证核算程序	1. 理解	
		科目汇总表核算程序	1. 科目汇总表的 概念 2. 科目汇总表 核算程序	1. 理解 2. 应用	
9	财务会计报告	财务会计报告概述	1. 财务报表的概念与分类 2. 资产负债表的概念 3. 利润表的概念	1. 理解 2. 应用 3. 独立操作	
		财务会计报告的编制	1. 财务报表编制的基本要求 2. 资产负债表编制的基本方法★ 3. 利润表编制的基本方法	1. 理解 2. 应用 3. 独立操作	针对重点和难点的教学建议： 1. 教师讲解 2. 引用案例
		财务会计报告的报送和审批	1. 财务会计报告的报送和审批流程	1. 理解	
		会计档案管理	1. 会计档案管理要求 2. 会计档案管理办法	1. 理解 2. 应用	



第四部分 课程实施建议

一、教学方法与评价

1. 教学方法按照模块教学要求，采用理实一体化教学模式，分组教学，充分运用多媒体、实践场地等教学手段。
2. 教学评价采取模块评价和和目标评价相结合，知识考核和实训考核相结合，平时考核和综合考核相结合。
3. 鼓励学生参加会计初级资格考核。

二、资料准备

1. 原始凭证样式、记账凭证、账簿纸、报表、印鉴等。
2. 网络资源
3. 建立较为先进的会计模拟实训中心，货币票据陈列室等。
4. 建立长期的校外实训基地。

三、教学方法

应依据会计事务专业的培养目标、课程内容和教学目的，并结合当前中职学生学习的特点，在教学改革不断深入发展的过程中，摸索和采用一些科学的教学方法，例如：

（一）案例教学法

《基础会计》案例教学法是在学生学习和掌握了一定的会计基本理论知识的基础上，通过剖析案例，把所学的理论知识运用到基础会计中的“实践活动”，它符合中职学生学习的规律。可以分为三个步骤：首先，由教师根据《基础会计》的教学内容、重点、难点和训练目的，编制相关案例；其次，在课堂上由学生讨论分析案例，教师引导并提示；最后由学生对案例进行解析。案例教学还可以采用分组学习、模拟实验、辩论和公开演示等形式，对案例进行分析，培养学生科学的学习方法和积极的学习态度，提高语言表达能力和知识运用能力、以及信息技术运用等综合能力。

（二）任务驱动教学法

任务驱动教学法是由教师根据当前的教学主题布置“工作任务”，针对提出的任务，由学生分组讨论并设计工作步骤，然后小组同学共同合作完成工作任务。这种方法使同学们主动参与、乐于探究、勤于动手，充分锻炼同学们分析问题和解决问题的能力，以



及交流合作的能力。

四、考核评价

(一) 过程考核

过去主要采取依据理论试卷评定学期成绩的方式，所以要调整该课程的考核方式和考核内容，采取按理论考试、实践考核和平时表现来综合评定成绩，重视实践考核，侧重能力的考核。在平时的实践中，加强实践过程考核，注意考查学生的实践操作能力。综合考查学生的理论知识、实践操作和学习态度，使考核结果能更准确地反映学生对本课程的实际掌握情况，从而利于学生的学习能力、动手能力和综合素质的培养与提高。学生的考核成绩由自我评价、小组互评和教师评价三部分组成。

表 8-1 项目评价表

组别 _____ 姓名 _____

序号	评价内容	自我评价	小组互评	教师评价
1				
2				
3				
4				
	总体评价			
反思与探究				
存在的问题		解决的办法		

备注：请用“好（A）”、“较好（B）”、“一般（C）”、“差（D）”评价。

(二) 结果考核

学习结果考评主要包括学生实践操作的结果、基础理论考核、小组辩论提交的报告，分别占 20%、10%和 10%。

小组辩论结果报告：是每个实训小组对本小组任务问题讨论结果进行总结、汇报和



展示。小组汇报的内容主要包括小组辩论的过程、辩论结果和处理问题的方法、工作程序和步骤、工作成果与收获、取得的经验与教训等。每个小组必须进行汇报，如不进行小组汇报，则实训成绩为不合格。

基础理论考核：主要是对各章节的基本理论、基本概念、基本思想，以及实践后的个人心得和总结等。每个章节结束后要求学生及时提交。

财经专业部

执笔人（签字）：王亚辉

审核人（签字）： 娄新 张玉霞

教学工作委员会意见（签字）：张江 杨忠 刘涛

2023 年 5 月 22 日 制定（修订）