

《基础会计》之“3546”教学方法

孙志洁

(商丘职业技术学院 河南商丘 476000)

【摘要】 高职高专教育在人才培养方面应注重职业岗位技能与专业教学的有机结合,《基础会计》课程应以会计工作岗位技能为导向,本文依托学校会计仿真实训中心(室)的实际资料和财务软件构建了以工作岗位为导向的“3546”教学法。

【关键词】 基础会计 总体设计 教学方法 评分结构

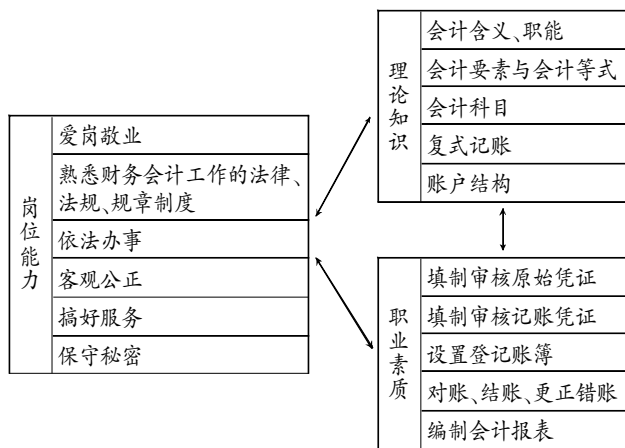
一、《基础会计》教学的总体设计

《基础会计》教学的总体设计思路是以就业为导向,以职业技能为主线,按照企业实际发生的业务进行具体核算,把会计岗位从业资格作为主要考核依据,以掌握技能、适应岗位为目标,形成了系统的模块化教学。

《教育部关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》提出,要积极推动与生产劳动和社会实践相结合的学习模式,把工学结合作为人才培养模式改革的重要切入点。因此,在总结以往教学经验的基础上,通过对现代高等职业教育理论的系统学习和教学方法的探索,对《基础会计》课程进行大胆重构和探索,形成“3546”教学法。

二、“3546”教学法阐述

1. “3546”教学法中的“3”。“3546”教学方法中的“3”是指以技能为主线,把《基础会计》分为三大模块:理论知识模块、岗位能力模块、职业素质模块。根据三大模块,构建教学内容,设计教学情境,确定工作岗位。



按照上图思路,首先带领学生参观企业(合作单位)的会计科室,了解会计岗位及会计从业人员之间的内部监督机制;了解企业(合作单位)的会计档案资料,比如凭证、账本、报表等,让学生知道这些资料的保管期限。然后,再带学生参观校内的会计模拟实训室,翻阅往届学生综合实训时所做的凭证、账本、报表等,告诉他们完成这些手工操作的重要性,以激发

其学习积极性,为学好基础会计的理论知识打下基础,提升学生将知识转化为能力的效率。理论知识、操作水平固然重要,但更重要的是会计人员的职业素质与职业道德。良好的会计职业道德是做好会计工作的前提,也是会计职业得以蓬勃发展的基石。理论知识、岗位能力、职业素质三者之间融会贯通,互为一体。

2. “3546”教学法中的“5”。“3546”教学法中的“5”是指设置五个会计工作岗位:即“制证”、“出纳”、“总账会计(兼会计主管)”、“明细账会计”、“稽核”。这5个岗,可能与实际工作中的岗位稍有不同,这是因为会计教学岗位的设置不能太多,否则不便于换岗或轮岗。训练目标是培养学生的团队合作精神,采用换岗或轮岗的训练方式,再现实际财务工作场景,使同组学生各自的工作内容不同,经过换岗或轮岗,转换学生每次训练的会计岗位角色,从而使学生掌握不同岗位的理论知识和操作技能,实现高职院校的办学目标,克服会计顶岗实习的困难,并使学生明确在每一个岗位的职责,为以后的专业学习和会计能力打下坚实的基础。如表1所示。

表1

	岗位职责
制证	①审核原始凭证;②填制发票、税票等各种原始凭证;③编制记账凭证
出纳	①办理现金收付和银行结算业务;②登记现金、银行存款日记账;③负责保管库存现金和有价证券;④按内部控制要求,保管有关印章、空白发票和支票
明细账会计	①拟订财产物资管理与核算方法;②负责登记存货、固定资产、周转材料的明细账以及材料、产品成本成本的计算;③负责登记工资明细账;④及时处理财产物资的清查结果
总账会计	①领导本企业的财会工作,参与企业经营决策;②负责组织制订并督促执行本企业会计管理制度;③负责审核对外会计资料,参与对外经济文件的拟订;④向企业领导和职代会报告企业财务状况和经营成果;⑤督促下属会计人员的业务素质提高;⑥登记总账,负责编制财务会计报告,并管理会计凭证、账簿和财务会计报告
稽核	①按有关规定审查经济业务(原始凭证);②负责审核、核对记账凭证、总账、明细账的登记;③负责审查财务收支及财务成本计划

3.“3546”教学法中的“4”。“3546”教学法中的“4”是针对《基础会计》教学中的会计岗位,每个岗均有“4”个方面的要求。具体要求如表2所示。

4.“3546”教学法中的“6”。“3546”教学法中的“6”是指通

过上岗实训使学生将所学的理论知识与技能和实际相结合,完成“6”个实训项目。这时可以仿真一个企业的完整的真实业务,以5个学生为一个会计科(科长为小组组长),分5个岗,完成下列的实训项目,如表3所示。

表2

工作岗位	典型工作任务要求	职业能力要求	理论知识要求	职业岗位素质要求
制证	①汇集、装订、保管各种原始凭证;②根据原始凭证编制、传递、装订、保管各种收款凭证、付款凭证、转账凭证、及通用格式记账凭证	①会装订会计凭证,及时使会计资料归档、保管;②会根据原始凭证编制记账凭证;③会根据原始凭证编制汇总原始凭证,再根据汇总原始凭证编制记账凭证	①认知原始凭证的填制和审核;②认知收、付、转凭证及通用格式记账凭证的填制和审核	①爱岗敬业。热爱本职工作,努力钻研业务,自己的知识和技能符合所从事工作的要求。②熟悉法规。熟悉国家的法律、规章、会计制度,并结合会计工作进行广泛宣传。③依法办事。按照有关的法律、法规、会计制度的要求进行会计工作,保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。④客观公正。办理会计事务应当实事求是,客观公正。⑤搞好服务。会计应当熟悉本单位的生产经营和业务管理情况,应把所掌握的会计信息和会计方法服务于改善本单位经营管理和提高经济效益。⑥保守秘密。会计应当保守本单位的商业秘密。除法律规定和单位领导人同意外,不能私自向外界提供或泄露本单位的会计信息
出纳	①保管、记录现金、银行票据及银行存款;②保管空白支票等有关票据;③签发支票等后送交主管核准并加盖鉴章;④核付备用金;⑤处理其他与现金出纳有关的事项	①会办理现金收付和结算业务;②会登记现金和银行存款日记账;③会保管库存现金和各种有价证券;④会保管有关印章、空白收据和空白支票;⑤会处理债权债务的事项;⑥会处理纳税申报与交纳税款等事项	①认知现金日记账、银行存款日记账的登记;②认知现金日记账、银行存款日记账与总账的核对;③认知银行存款日记账与对账单的核对	
总账会计(兼会计主管)	①登记所有总账;②核算成本;③编制会计报表;④会计报表分析;⑤处理其他与账务处理有关的事项;⑥处理与成本核算、分析、控制有关的事项;⑦处理与税务有关的事项	①能进行岗位分工及各会计岗位的组织协调;②能根据账簿设置规则建账;③能遵循账簿的启用规则;④能熟练进行账簿更换;⑤能编制科目汇总表、登记总账;⑥会总账和各种明细账的核对;⑦会编制财务报表	①理解会计的各种知识;②认知岗位分工及各会计岗位的组织协调	
明细账会计	①登记所有明细分类账;②定期对总账与明细账和财产账的收发结存数额;③定期进行财产清查	①能根据账簿设置规则建账;②能遵循账簿的启用规则;③能熟练进行账簿更换;④能负责应收、应付、存货、收入、增值税、工资、费用、固定资产、借款等明细账的登记;⑤会各种明细账与总账的核对	①认知转账凭证的填制和审核;②认知应收、应付、存货、收入、增值税、工资、费用、固定资产、借款等明细账的登记;③理解各种明细账与总账的核对	
稽核	①定期审查经济业务;②定期审查凭证、总账、明细账;③审查各种税收的计算交付情况	①会审查各种凭证、总账、明细账;②会审查财务收支及财务成本计划;③会审查各种税收的计算交付情况	①理解相关的审计、监督知识;②全面理解会计知识	

表3

实训项目	考核内容	技能要求	相关知识点	岗位
原始凭证的填制和审核	原始凭证填制	能熟练填制支票、发票等各种原始凭证	数字书写规范熟悉相关法规和填制要求	制证、稽核
	原始凭证审核	能审核原始凭证填制项目是否齐全、正确,是否合理	相关法律知识,会计工作规范	制证、稽核
记账凭证的填制和审核	根据审核无误的原始凭证编制记账凭证;审核凭证填制是否正确	熟练做出会计分录,选择正确的记账凭证(收、付、转);完整地填制记账凭证。	复制记账原理借贷记账法、会计要素知识、会计分录及凭证填制要求	制证、稽核
成本计算	材料采购成本计算	正确计算各种材料单位成本、总成本	材料采购成本构成与分配方法	明细账会计、稽核
	生产成本计算	能熟练计算产品总成本及单位成本	产品成本构成及制造费用分配方法	明细账会计、稽核
财产清查	财产清查方法及清查结果的处理	熟练编制银行存款余额调节表;对清查的盘盈、盘亏结果进行处理	财产清查的方法及清查结果的处理	明细账会计、稽核
登记账簿	日记账登记	熟练登记现金日记账和银行存款日记账	日记账的特点、账簿登记规则和更正错账的方法	出纳、稽核
	明细账登记	熟练登记各种明细账	明细账的特点、账簿登记规则和更正错账的方法	明细账会计、稽核
	总账登记	熟练登记各种总账	总账、明细账的特点、账簿登记规则和更正错账的方法	总账会计、稽核
	结账和对账	总账与明细账、日记账分别核对	结账方法、账簿核对方法	稽核
编制会计报表	编制资产负债表	熟练编制资产负债表	资产负债表的构成及作用	总账会计、稽核
	编制利润表	熟练编制利润表	利润表的构成及作用	总账会计、稽核

高校非会计专业会计学教材建设思考

蒋大富

(广西工学院 广西柳州 545006)

【摘要】 本文从对非会计专业的学生进行会计教育的教学目标出发,分析了目前各高校选用和出版的会计学教材在运用于非会计专业会计教学的弊端,提出了按照实用性、系统性和形象性的原则对建设非会计专业的《会计学》教材的结构框架,以实现非会计专业学生进行会计教育的教学目标。

【关键词】 非会计专业 教学目标 会计学 教材建设

随着经济的快速发展,企业对管理人员的素质要求越来越高,读懂会计报表、根据会计信息进行决策是对管理人员的基本要求。就此,我国将会计学列为市场营销、国际贸易、工商管理非会计的经济管理类专业的必修课,在对非会计专业实施会计教育过程中,长期以来一直存在一些问题,致使会计学课程的教学质量和教学效果差强人意。据调查(肖芳华、万文军,2009),有36%的学生对教学内容不满意,有12%的学生对教学内容极其不满意,究其原因,有54%的学生对所选择的教材不满意,更有13%的学生对所使用的教材极其不满意。由此,理解对非会计专业的学生进行会计知识教育和普及的教学目标,认识目前对非会计专业所使用的《会计学》教材存在的问题,建设适合非会计专业学生学习会计知识的《会计

学》教材,具有重大的现实意义。

一、非会计专业学生会计教育的目标

会计是一种“商业语言”,为非会计专业的经济管理类专业开设会计学课程,目的是完善学生的知识结构合理,对于经管类非会计专业的学生而言,学习会计学的目的是使用这门语言,如同学习英语和计算机知识一样,都是为了用于今后的管理工作。他们将来不一定从事会计信息的收集和整理工作,但却是会计信息的使用者,培养这些学生分析和利用会计信息的能力远比生产会计信息的能力重要,因此,对非会计专业的学生学习会计学的目的与会计专业的学生学习会计学的目的是不同的。前者主要是通过会计学课程的学习成为一个好的会计数据和信息的利用者,后者是通过一系列的会计学课

三、“3546”教学法下《基础会计》课程的评分结构

“3546”教学法下,《基础会计》课程改变了传统的单一的闭卷理论知识考核方式,期末考试实施教考分离,以平时的工作态度、团队合作精神和开卷的技能考试为主,理论考试为辅,具体的评分结构如表4所示:

表4

考核项目	类型	内容及要求	分数比例
项目一	工作态度、考勤	10次	10%
项目二	职业素质、团队协作精神	爱岗敬业、严肃认真、尽职尽责、独立工作能力、团队协作、交流沟通能力	20%
项目三	期末考试	理论部分闭卷	20%
项目四	6个实训项目	技能部分开卷(填凭证、登账簿、编制会计报表等)	50%
合计	100%		

四、小结

《基础会计》课程的“3546”教学法,改变了原来的教学模式,由以教师为主的课堂教学,向以学生为主,教师为辅的教学模式转变。以任务驱动进行实务操作,并在项目结束时进行理论与实践知识总结,学生技能考核由期末卷面考试转向过

程考核为主的综合评价。但提高学生实际操作能力并不是要弱化理论,而是理论要服务于实践,即通过社会调研→确定典型工作任务→依据典型工作确定行动领域→行动领域转化为学习领域→构建工作过程系统化课程,来设计与学习课程项目。只有这样培养出来的学生才能实现从学校到工作岗位的无缝对接。

主要参考文献

1. 中华人民共和国教育部. 关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见,2006-11-16
2. 程坚. 实施工学结合促进高职教育. 扬州大学学报, 2008;1
3. 徐国庆. 项目课程的基本理论. 职教论坛, 2006;4
4. 蒋庆斌, 徐国庆. 基于工作任务的职业教育项目课程研究. 职业技术教育, 2005;22
5. 范唯, 马树超. 切实解决提升高职教育教学质量的关键问题. 高等教育, 2006;24
6. 周琼芳. 基础会计理论与实践教学探讨. 重庆工学院学报, 2005;7
7. 高华. 高职院校工学交替培养模式的浅思考. 无锡职业技术学院学报, 2007;3