
高职会计仿真实训教学组织

——以武职商学院会计专业 3+2 为例¹

程 敏

(武汉职业技术学院, 湖北 武汉 430000)

【摘要】目前, 随着高职教学日益改革与创新, 高职会计新课程改革也不断深化, 通过新的教学模式, 以提升教效率。仿真实训教学作为当前高职会计教学中应用的教学模式, 不仅可以提高学生会计业务处理能力, 同时也可以促进学生形成系统的会计思维。本文主要针对现代信息技术的发展应用, 就武职会计专业 3+2 构建会计仿真实训课程教学组织的相关问题进行简要探讨。

【关键词】信息化; 武职; 会计专业; 仿真实训课程教学

【中图分类号】F230-4 **【文献标识码】**A

1 引言

目前, 在高职院校的财务会计课程教育中, 很多院校仍没有摆脱传统的应试教育模式, 学生被动学习, 缺乏兴趣, 难以培养学生的职业判断能力和实际岗位工作能力。主要体现在: 理论性较强, 不同的会计课程之间缺少连贯性, 教师与学生的交流较少; 在课堂教学模式上以单方向的灌输为主, 以通过考核为目标, 忽略了对学生技能的培养。

2 会计仿真实训课程介绍

2.1 会计仿真实训课程内容

《会计仿真实训》这门课程的前置课程是《基础会计》《财务管理》《财务会计》《成本会计》《税务会计》等除《审计》外的所有会计专业课程, 是巩固及检验会计专业知识掌握情况的一门实践课程, 实训是为同学们以后步入会计工作岗位奠定良好的基础。其课程内容具体包括: 填制与传递原始凭证; 根据审核无误的原始凭证编制记账凭证; 复核记账凭证后登记日记账、明细账; 按旬(十日)编制科目汇总表; 据审核无误的科目汇总表登记总账; 据会计核算资料编制会计报表。

2.2 会计仿真实训课程教学目标

该课程教学目标是借助模拟的会计环境和资料, 角色扮演, 让学生掌握企业财务会计各要素的确认、计量、记录和报告等操作程序和方法。同时激发学生学习的积极性, 巩固、深化课堂教学内容, 进一步提高学生分析问题和解决问题的综合能力。培养学生将所学的专业理论与实际操作方法融会贯通。使学生在通过与岗位要求完全相同的实训操作中, 培养职业意识, 提高

¹ [收稿日期] 2019-08-31

[作者简介] 程敏, 女, 工商管理硕士, 武汉职业技术学院讲师, 研究方向: 会计、财务管理。

职业素质、形成工作能力，为即将从事的财经工作打下坚实的基础，成为理论与实际相结合的财经类专业人才。

3 武职会计专业学生的特点

在武汉职业技术学院，学生有普高升上来的学生，也有“3+2”的学生，分别分班教学。“3+2”的学生，中职三年，高职两年，对于会计专业知识掌握比较牢靠，由于中职的学风比较松散，学习功底不扎实。相对于理论学习，“3+2”专业学生更喜欢积极动手展开活动，实验教学模式更适合他们的学习方式。

会计专业实训课程在高职大三开设，按照会计专业的培养方案，同学们学完了所有的前置课程，具备学习该课程的理论知识和必要实践能力条件。从首堂课了解的学情看，学生所必须掌握的知识、技能的学习基础存在缺陷，对任务的处理无法胜任。在学习的过程中，由于高职会计专业学生往往课前不预习，学习如同猴子掰苞谷，缺乏巩固和融会贯通，缺乏将理论有效运用于实践的能力。

4 高职会计仿真实训课程课堂教学组织

4.1 武职会计仿真实训课程课堂教学组织的目的

高职会计仿真实验课首堂课的设计，针对高职学生特点，重点是让同学们认识到课程的重要性。大三学生面临毕业和就业的心理。企业普遍看重学生是否有实践经验。让同学们意识并认同到该课程本质上就是给同学们提供了一个会计工作的岗位实践平台，帮助同学们融会贯通所学，为同学们顺利走上会计工作岗位，打通走向会计岗位的最后关。

4.2 武职会计仿真实训课程课堂教学组织的构建

为尽可能仿真，同时结合现代信息技术的发展需要，该课程项目教学框架的搭建是首先将整个班分成 16 家公司和 2 家银行，每家公司财务科均设置出纳会计、记账会计、财务科长、业务员 4 个岗位。每家银行均设置 2 个结算业务岗位。所有学生都被确定在不同公司的不同岗位，一人一岗，进行相当独立的会计操作。然后按照会计岗位实际工作流程展开该课程的实训。

根据公司所处行业情况，依次安排：建账；1-5 日业务处理、审核；6-10 日业务处理、审核；11-20 日业务处理、审核；21-30 日业务处理、审核；31 日业务处理、审核；结账、对账；编制会计报表；装订、整理；撰写实习报告等。银行为企业间的往来业务，提供资金信贷、转账等金融服务，并做好银行账等相关职责。

5 武职会计仿真实训课程课堂教学组织的创新点

本次的高职会计仿真实训课程的课堂教学组织与以往的不同处或者创新点在于以下几点：

5.1 通过信息技术，适时提供资料并通知同学们做好课前预习

该课程其实质就是给同学们提供这样一个会计岗位工作的实践平台。因而这门课程以同学们为主，教师为辅。每一次开始一项实训任务时，首先通过“超星学习通”上传与完成该项任务相关的简洁版精华学习资料，作为同学们的课前预习，提高同学们在课堂完成任务的正确性，从第一堂课，同学们对会计的处理正确率不足 10%；在第二堂，同学们完成布置的任务，明显得到了显著提高。

5.2 善用信息技术，点评更具有针对性

5.2.1 结合信息技术布置题目即时了解学情。在布置给公司每一个阶段性任务后，并不是马上让同学开始做任务。而是将任务分解为 18 道问题，如果每个组把 18 问题解决，则完成此次任务就没有问题啦。结合学习通依照题目顺序依次布置给 18 个组，即 18 个题分给 18 组来做，每个组负责其中一道题，时间为 10 分钟。用学习通的拍照获取资料，并将资料保持在学习通设置的资料夹中，这样就获取并保存了同学们第一次做题情况。拍照后完成后，再给 5 分钟时间让同学们检查、反省自己的作业。第二次做题时，同第一次一样，在拍照同时将资料保持在学习通设置的资料夹中，这样就较为准确了解学生们的学情。

5.2.2 利用信息技术，提高了对全班指导的准确针对性。把收集的经学生反省修改的资料，通过学习通的投影实时向全班同学们播放，请同学们点评该小组完成作业的情况，做此任务小组同学也可以自我点评。最后，针对普遍存在的问题或重点问题，教师进行指导、给予评判。这样辅导方式满足高职大三学生想听自己有困惑点的地方。让讲解针对性更精准。同时，通过采取学习通等信息技术，解决同学们原来在座位上独立做题，成果不能及时共享的问题。这种信息技术的运用，即使在上课前没有对学生做学情分析，也能快速发现同学们在学习时普遍存在的问题，并能给予即时指导。

5.2.3 设置 18 个助教，提高同学们参与度和完成任务效率。在布置给公司每一个阶段性任务后，并不是马上让同学开始做任务。而是将任务分解为 18 道问题，如果每个组把 18 道问题解决，则完成此次任务就没有问题啦。结合学习通依照题目顺序依次布置给 18 个组，即 18 道题分给 18 组来做，每个组负责其中一道题。这样教师就有 18 个助教，提升了每一个小组参与的主动性，各组之间可以通过大家共同的力量，去积极完成任务。

5.3 检查作业的设计，在提高检查的全面性和准确性的情况下，同时提高了效率

在每次布置任务后，规定收作业的时间，即把所作的总账、明细账、记账凭证等装在信封中，写上公司名称以及组长、组员名字，再封好牛皮袋交给学委，学委按照要求整理好资料顺序，交到教师批阅。

5.3.1 以检查次数为计分标准，提高同学们任务检查的一次通过率。为了提高同学们及时完成任务和任务检查的一次通过率，规定了交作业时间，并根据相应通过次数进行打分。第一次就检查通过本次成绩为 100 分，第二次检查通过为 80 分，第三次检查通过为 60 分，第四次检查通过为 50 分。通过训练，学生们完成作业任务的态度比以前更认真，听课也更关注，也更愿意主动找教师沟通交流。在实训时，同学们甚至在教师讲台前排队向教师请教问题，而且任务检查的一次通过率，由过去的凤毛麟角，达到两位数以上的通过率。

5.3.2 以点代面的检查，做到了知识点检查的全覆盖。每次批阅前把需检查的任务分解为项目，总结每个项目知识点。在批阅检查时按照项目依次检查，检查每一个项目知识点的完成情况，知识点检查是以点带面去检查问题。例如，在第 1 组总账的某一账页上用铅笔登账，教师只需需在此处标出即可，总账的其他处也存在同样的问题，甚至有可能在明细账中也存在同样的问题，教师可以不用再标出。如果在第二次检查时，如果第 1 组只修改教师标出来那一处，而没有修改其他地方，则该问题的修改没有通过，故第 1 组不能通过这一次检查，需要进入下一轮检查，这样以点带面的批阅方式大大节省批阅时间，保证批阅的全覆盖。避免了同学们由过去计较每一处发现的问题，转变为用心做好任务的每一个细节。同时批阅次序法修订更便于查询、修订，批阅时针对发现的问题，会按照发现问题的顺序依次标上顺序号，把存在问题的纸折一个小角，方便同学们查阅和修改。

5.3.3 彩笔批阅，有效暗示，免争议，便查找。教师批阅时的色彩痕迹法，与同学们修改登账的错误的红笔区分开来。第一次批阅用绿色墨水批阅，代表第一次错，修改正确就好。第二次用黄色墨水批阅，代表第二次错，要重视。第三次批阅用橘红色墨水批阅，代表第三次错，要警惕。这样教师的批阅次数，暗示同学们要以什么样的态度对待存在的问题，减少了争议评分。同学们更加清楚自己在一个知识点上错了几次。每一次批阅完一个组都会用与批阅颜色一致便签纸在纸上标数字，表示同学们这次检查出现几个问题点，并贴在信封上，利于同学们了解存在几个问题，然后查找标注出来并折叠的地方去修改，及修改其他地方存在的同样问题。以反复提醒学生们是以点带面修改，不能仅仅修改一处，类似的问题要全面修改。

6 仿真实训课堂组织成效

通过有效结合信息技术改进实训课堂教学组织，明显提高教学质量和效果。首先，加强了同学们预习，激发了学习主动性和积极性。其次，提升了教师批阅作业效率和教学质量。从检查通过率可见，第一次检查通过率由 1%达到 10%以上。第二次检查通过率由原来的不到 10%提高到 14%。第三次通过率 100%。最后，提高了教学指导的针对性，增强了同学们对会计理论知识的理解和实务处理能力，从而更好地适应会计岗位工作。

[参考文献]

[1]王娟. 探究基于高职高专会计课程仿真实验教学模式的构建[J]. 财会研究财经界, 2015(08).

[2]杨梅. 高职财务会计课程高仿真实验教学的设计——基于陶瓷商贸实训平台高职学生学习的内部动机及其培养[J]. 吉林广播电视大学学报, 2019(02).

[3]沈宇. 殷明. 基于学习成果的高职新课导入模式及其对学生学习动机影响的研究[J]. 广东水利电力职业技术学院学报, 2019(01).