

《日本簿记基础》专科课程教学大纲

一、课程基本信息

课程名称	日本簿记基础				
	Basic Japanese Accounting				
课程代码	0020014	课程学分		2	
课程学时	32	理论学时	0	实践学时	32
开课学院	职业技术学院	适用专业与年级		商务日语一年级	
课程类别与性质	专业必修课	考核方式		考试	
选用教材	《日本簿记基础》、刘燕珞、ISBN: 97875685032599、大连理工大学出版社			是否为马工程教材	否
先修课程	基础日语 III 0020013(10)				
课程简介	<p>本课程属于商务日语专业的一门选修课,是一门培养学生掌握在日本会计准则前提下的财务报表的编制方法、分录方法以及企业的基本账簿体系的课程。通过全经簿记的学习以及资格证的考取,使得学生充分掌握簿记的基础原理并能具有会计处理的实战能力。同时培养和提高学生在商业世界里发现问题并能解决问题的能力,掌握理解经济现象的钥匙。</p>				
选课建议与学习要求	<p>本课程适合商务日语专业在第二学期开设,学生应具备初级日语水平,能够阅读文法结构相对简单的日语句子和段落。</p>				
大纲编写人	(签名)	制/修订时间			
专业负责人	(签名)	审定时间			
学院负责人	(签名)	批准时间			

二、课程目标

类型	序号	内容
知识目标	1	熟记日本簿记基础知识和专业词汇。
	2	熟记日本簿记的基础原理。
技能目标	3	通过实践实训，理解并能够运用日本簿记的基础原理进行分录、记账，能够正确处理基础的会计科目。
	4	通过实践实训，理解并能够运用日本簿记的基础知识和基础原理编制基础的精算表。
素养目标 (含课程思政目标)	5	在簿记知识讲解和练习过程中，结合簿记的特点，引导学生养成认真、细心的习惯。

三、实验内容与要求

(一) 各实验项目的基本信息

序号	实验项目名称	实验类型	学时分配		
			理论	实践	小计
1	综合训练 1	④复合型		2	2
2	综合训练 2	④复合型		3	3
3	综合训练 3	④复合型		2	2
4	综合训练 4	④复合型		3	3
5	综合训练 5	④复合型		2	2
6	综合训练 6	④复合型		2	2
7	综合训练 7	④复合型		2	2
8	综合训练 8	④复合型		2	2
9	综合训练 9	④复合型		2	2
10	综合训练 10	④复合型		2	2
11	综合训练 11	④复合型		2	2
12	综合训练 12	④复合型		2	2
13	综合训练 13	④复合型		2	2
14	综合训练 14	④复合型		2	2

15	综合训练 15	④综合型		2	2
----	---------	------	--	---	---

实验类型：①演示型 ②验证型 ③设计型 ④综合型

(二) 各实验项目教学目标与教学内容以及要求

实验 1：综合训练 1					
1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。					
2.实训内容：第 1 课 簿记概论（1）综合训练					
3.知识与技能要求：					
①知识要求：了解簿记的意义、簿记工作的内容、簿记的目的、貸借对照表的意义损益計算書的意义。熟记簿记的五大要素、两大财务报表的基本格式。					
②技能要求：能够分清各个基础簿记科目所属的五大要素类别，能够正确填写基础的资产负债表和利润表。					
4.评价标准：					
①熟记簿记的五大要素、两大财务报表的基本格式。					
②能够分清各个基础簿记科目所属的五大要素类别，能够正确填写基础的资产负债表和利润表。					
实验 2：综合训练 2					
1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。					
2.实训内容：第 2 课 簿记概论（2）综合训练					
3.知识与技能要求：					
①知识要求：了解资产负债表和利润表的关系。					
②技能要求：能够进行利润总额或亏损总额的计算。					
4.评价标准：					
①能够分清资产负债表和利润表的关系。					
②能够进行利润总额或亏损总额的计算。					
实验 3：综合训练 3					
1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。					
2.实训内容：第 3 课 记账基础（1）综合训练					
3.知识与技能要求：					
①知识要求：熟记簿记意义上的经济活动的概念和分录规则。					
②技能要求：能够运用会计分录的规则和方法进行基本的会计分录。					
4.评价标准：					
①能够分清簿记意义上的经济活动的概念。					
②能够运用会计分录的规则和方法进行基本的会计分录。					
实验 4：综合训练 4					
1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。					
2.实训内容：第 4 课 记账基础（2）综合训练					
3.知识与技能要求：					
①知识要求：熟记转记的方法、科目账户的关闭、普通日记账和总分类账的编制方法、试算平衡表的编制方法。					
②技能要求：能够进行转记、科目账户的关闭、普通日记账和总分类账的编制、试算平衡表的编制。					
4.评价标准：					
①熟记转记的方法、科目账户的关闭、普通日记账和总分类账的编制方法、试算平衡表的编制方法。					

②能够进行转记、科目账户的关闭、普通日记账和总分类账的编制、试算平衡表的编制。
实验 5：综合训练 5
<p>1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。</p> <p>2.实训内容：第 5 课 商品买卖（1）综合训练</p> <p>3.知识与技能要求：</p> <p>①知识要求：熟记一般销售商品业务的会计处理基础知识。</p> <p>②技能要求：能够运用会计基础知识进行掛取引、返品・値引き的处理、純仕入高・純売上高的计算</p> <p>4.评价标准：</p> <p>①能够熟记一般销售商品业务的会计处理基础知识。</p> <p>②能够正确运用会计基础知识进行掛取引、返品・値引き的处理、純仕入高・純売上高的计算。</p>
实验 6：综合训练 6
<p>1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。</p> <p>2.实训内容：商品买卖（2）综合训练</p> <p>3.知识与技能要求：</p> <p>①知识要求：熟记運賃、预付的会计处理方法、熟悉商品管理相关账簿。</p> <p>②技能要求：能够进行運賃、预付的会计处理、能够编制商品管理相关账簿。</p> <p>4.评价标准：</p> <p>①熟记運賃、预付的会计处理方法、熟悉商品管理相关账簿。</p> <p>②能够进行運賃、预付的会计处理、能够编制商品管理相关账簿。</p>
实验 7：综合训练 7
<p>1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。</p> <p>2.实训内容：第 7 课 现金 综合训练</p> <p>3.知识与技能要求：</p> <p>①知识要求：熟记簿记意义上的现金的含义和基本会计处理方式。</p> <p>②技能要求：能够进行现金日记账、現金過不足、小口現金的相关处理。</p> <p>4.评价标准：</p> <p>①能够分清簿记意义上的现金，熟知现金的基本会计处理方式。</p> <p>②能够进行现金日记账、現金過不足、小口現金的相关处理。</p>
实验 8：综合训练 8
<p>1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。</p> <p>2.实训内容：第 8 课 存款 综合训练</p> <p>3.知识与技能要求：</p> <p>①知识要求：熟记普通預金、定期預金、当座預金的含义。</p> <p>②技能要求：能够进行普通預金、定期預金、当座預金和小切手的会计处理。</p> <p>4.评价标准：</p> <p>①能够分清普通預金、定期預金、当座預金的含义。</p> <p>②能够进行普通預金、定期預金、当座預金和小切手的会计处理。</p>
实验 9：综合训练 9
<p>1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。</p> <p>2.实训内容：票据</p> <p>3.知识与技能要求：</p> <p>①知识要求：熟记約束手形、為替手形的概念。</p> <p>②技能要求：能够进行約束手形、為替手形的处理、票据的贴现、汇票的背书、应收、应付票据明细账编制。</p> <p>4.评价标准：</p> <p>①能够分清約束手形和為替手形</p>

②能够进行約束手形、為替手形的处理、票据的贴现、汇票的背书、应收、应付票据明细账编制。

实验 10：综合训练 10

1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。

2.实训内容：其他资产与负债（1）综合训练

3.知识与技能要求：

①知识要求：熟记貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金、未収金・未払金、仮受金・仮払金、立替金・預り金、商品券等的概念。

②技能要求：能够进行貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金、未収金・未払金、仮受金・仮払金、立替金・預り金、商品券等的会计处理。

4.评价标准：

①熟记貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金、未収金・未払金、仮受金・仮払金、立替金・預り金、商品券等的概念。

②能够进行貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金、未収金・未払金、仮受金・仮払金、立替金・預り金、商品券等的会计处理。

实验 11：综合训练 11

1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。

2.实训内容：其他资产与负债（2）综合训练

3.知识与技能要求：

①知识要求：熟记有形固定資産、有価証券、引出金、税金的概念。

②技能要求：能够进行有形固定資産、有価証券、引出金、税金等的会计处理。

4.评价标准：

①熟记有形固定資産、有価証券、引出金、税金的概念。

②能够进行有形固定資産、有価証券、引出金、税金等的会计处理。

实验 12：综合训练 12

1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。

2.实训内容：年结程序 综合训练

3.知识与技能要求：

①知识要求：了解决算的意义、流程、売上原価、貸倒れ、精算表。

②技能要求：能够进行売上原価、貸倒れ等的会计处理，能够编制基础的精算表。

4.评价标准：

①熟记决算的意义、流程，売上原価、貸倒れ的概念、精算表的编制方法。

②能够进行売上原価、貸倒れ等的会计处理，能够编制基础的精算表。

实验 13：综合训练 13

1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。

2.实训内容：账簿的结账（1）综合训练

3.知识与技能要求：

①知识要求：熟记収益・費用相关科目的账簿结账的方法。

②技能要求：能够进行収益・費用相关科目的账簿结账处理。

4.评价标准：

①熟记収益・費用相关科目的账簿结账的方法。

②能够进行収益・費用相关科目的账簿结账处理。

实验 14：综合训练 14

1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。

2.实训内容：账簿的结账（2）综合训练

3.知识与技能要求：

①知识要求：了解会计凭证相关知识，資産・負債・資本純資産的相关科目的结账。

②技能要求：能够正确填写各类会计凭证。

4.评价标准：

- ①熟记会计凭证相关知识，了解資産・負債・資本純資産的相关科目的结账。
②能够正确填写各类会计凭证。

实验 15：综合训练 15

- 1.实训目标：通过簿记原理和基础知识的练习和强化，提升日语簿记能力。
2.实训内容：财务报表的编制 综合训练
3.知识与技能要求：
①知识要求：学习損益計算書、貸借对照表的编制方法。
②技能要求：能够看懂損益計算書、貸借对照表等财务报表。
4.评价标准：
①了解損益計算書、貸借对照表的编制方法。
②能够看懂損益計算書、貸借对照表等财务报表。

(三) 各实验项目对课程目标的支撑关系

课程目标 实验项目名称	1	2	3	4	5
综合训练 1	√	√	√	√	√
综合训练 2	√	√	√	√	√
综合训练 3	√	√	√	√	√
综合训练 4	√	√	√	√	√
综合训练 5	√	√	√	√	√
综合训练 6	√	√	√	√	√
综合训练 7	√	√	√	√	√
综合训练 8	√	√	√	√	√
综合训练 9	√	√	√	√	√
综合训练 10	√	√	√	√	√
综合训练 11	√	√	√	√	√
综合训练 12	√	√	√	√	√
综合训练 13	√	√	√	√	√
综合训练 14	√	√	√	√	√
综合训练 15	√	√	√	√	√

四、课程思政教学设计

在簿记知识讲解和练习过程中，结合簿记的特点，引导学生养成认真、细心的习惯。

五、课程考核

总评构成	占比	考核方式	课程目标					合计
			1	2	3	4	5	
1	60%	闭卷考试	30	20	20	30		100
X1	15%	课堂实践实训 1	15	20	25	30	10	100
X2	10%	课堂实践实训 2	15	20	25	30	10	100
X3	15%	课堂实践实训 3	15	20	25	30	10	100