|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **班级： 小组： 姓名：** | | | | | | | |
| **单元名称：6-3付款单处理** | | | | **授课时间：** | | | |
| 教  学  目  标 | 能力目标 | | 知识目标 | | | 素质目标（含思政目标） | |
| 1.熟悉付款单的填制过程  2.掌握付款单与核销之间的关系  3.掌握付款单的填制与核销，生成凭证 | | 1.能够讲述付款单、核销的概念  2.能够讲述付款单和核销的处理流程  3.根据企业实际需要，进行付款单业务的处理 | | | 1.能树立岗位意识，养成按顺序操作的习惯, 培养细心、耐心的心理素质  2.通过项目小组合作，培养团队精神,通过学生展示，让学生树立自信心，勇于表达自己 | |
| 课  前  预  习  导  学 | 1、付款单  2、核销 | | | | | | |
| 课  中  任  务  导  学 | 任务：付款单处理（步骤简述）  任务二：采购入库单（步骤简述） | | | | | | |
| 课  后  知  识  回  顾 | 1、已经生成凭证，付款单填制错误，如何修改？ | | | | | | |
| 自我评价：（10%）  1.掌握本次学习目标50%及以上（ ）  2.掌握本次学习目标50%-80%（ ）  3.掌握本次学习目标 80%及以上（ ） | | 小组互评：（30%）  1.课前准备  （A.充分 B.一般 C.较差）  2.课堂参与情况  （A.充分 B.一般 C.较差）  3.单元任务完成情况  （A.充分 B.一般 C.较差） | | | 老师评价：（60%）  1.遵守纪律回答问题积极（ ）  2.服从安排，按要求完成上机任务（ ）  3.课外任务准备充分，认真完成（ ） | | 总评得分：（100%） |