**会计学课程教学大纲**

编制人：张贞

审定人：张敏

开课部门：商学院

编制时间：2019.6.30

一、课程基本信息

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 中文 | 会计学 | | |
| 英文 | Accounting | | |
| 课程代码 | 18412040300 | | 课程性质 | 专业必修课 |
| 课程学分 | 3 | | 课程学时 | 48 |
| 适用专业 | 经济学 | | 课程组负责人 | 张敏 |
| 课程组成员 | 张敏、张贞、许京婕、乔红芳、梁贺新 | | | |
| 先修课程 | 无 | | | |
| 选用教材 | 《会计学原理》，杨怀宏、焦争昌主编，中国财政经济出版社 | | | |
| 参考书目 | 《企业会计准则（2006）》，中华人民共和国财政部制定，经济科学出版社  《初级会计实务》，财政部会计资格评价中心主编，中国财政经济出版社出版等 | | | |
| 推荐教材 | 《会计学原理》，杨怀宏、焦争昌主编，中国财政经济出版社 | | | |

二、课程目标

**（一）课程具体目标**

|  |  |
| --- | --- |
| **序 号** | **课程具体目标** |
| 课程目标1 | 明确会计的基本职能、特点、对象、任务，认识做好会计工作对加强企业经济管理、提高经济效益的重要意义。 |
| 课程目标2 | 掌握会计要素、科目和账户的相关理论和记账方法及具体应用，并在实践中熟练和正确地运用相关理论。 |
| 课程目标3 | 掌握会计凭证、账簿的基本内容和实务操作中的要求，在实务操作中具有良好的职业操守和道德。 |
| 课程目标4 | 明确会计核算形式的种类和各种会计核算形式的特点和执行程序，并且熟练和有效地地掌握和运用。 |
| 课程目标5 | 能够熟悉整个会计学的基础知识，熟悉进行会计活动的基本流程，并能在此基础上阅读和编制基本会计报表，并进行与会计报表相关的财务评价指标计算。 |

**（二）课程目标与毕业要求的关系**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **课程目标** | **支撑的毕业要求** | **支撑的毕业要求指标点** |
| 课程目标1 | 毕业要求2：专业知识要求 | 2.1 牢固掌握经济学基本知识、基础理论和基本应用技能,掌握经济运行规律和经济指标的内在联系。 |
| 课程目标2 | 毕业要求2：专业知识要求 | 2.1 牢固掌握经济学基本知识、基础理论和基本应用技能,掌握经济运行规律和经济指标的内在联系。  2.3 熟悉经济学理论运用的市场环境、政策依据和政策效果。 |
| 毕业要求3：能力要求 | 3.2 具有自主学习、独立思考、不断接受新知识、新理论、新技术的能力。  3.3 具有将专业知识融会贯通，综合运用专业知识分析和解决问题的能力。 |
| 课程目标3 | 毕业要求2：专业知识要求 | 2.3 熟悉经济学理论运用的市场环境、政策依据和政策效果。  2.4 了解经济学理论发展前沿和实践发展现状。 |
| 毕业要求3：能力要求 | 3.2 具有自主学习、独立思考、不断接受新知识、新理论、新技术的能力。  3.3 具有将专业知识融会贯通，综合运用专业知识分析和解决问题的能力。 |
| 课程目标4 | 毕业要求2：专业知识要求 | 2.1 牢固掌握经济学基本知识、基础理论和基本应用技能,掌握经济运行规律和经济指标的内在联系。  2.3 熟悉经济学理论运用的市场环境、政策依据和政策效果。 |
| 毕业要求3：能力要求 | 3.2 具有自主学习、独立思考、不断接受新知识、新理论、新技术的能力。  3.3 具有将专业知识融会贯通，综合运用专业知识分析和解决问题的能力。 |
| 课程目标5 | 毕业要求2：专业知识要求 | 2.2 理解经济学理论的内涵、发展演进、学派差异及争论重点。  2.4 了解经济学理论发展前沿和实践发展现状。 |
| 毕业要求3：能力要求 | 3.3 具有将专业知识融会贯通，综合运用专业知识分析和解决问题的能力。  3.4 具有利用创造性思维开展科学研究和创业就业的能力。 |

三、课程教学要求与重难点

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程内容框架** | **教学要求** | **教学重点** | **教学难点** |
| 1 | 第1章  总论 | 掌握会计的含义、会计核算的基本前提、会计要素的划分原则和划分方法，明确会计信息质量要求；  理解会计的职能和特点，熟悉会计方法；  了解会计的起源和发展过程，会计的对象、任务和作用；  明确会计核算方法的组成内容和相互联系。 | 会计的四大基本假设；  会计的六要素；  会计的记账基础；  会计信息质量要求。 | 会计六要素的划分原则和划分方法；  会计信息质量要求的定义和运用。 |
| 2 | 第2章  账户和复式记账 | 掌握借贷记账法的基本原理及会计记账的方法；  理解会计科目与账户之间的关系、会计恒等式的原理及试算平衡法；  了解会计科目设置的原则。 | 会计恒等式；  会计科目的设置；  账户的结构和分类；  复式记账的原理；  借贷记账法。 | 记账符号及账户结构；  初步运用借贷记账法编制会计分录。 |
| 3 | 第3章  借贷记账法的应用 | 掌握筹资业务、购买过程、生产过程、销售过程、财务成果汇总与分配等业务的核算；  掌握复式记账原理在主要经济业务核算中的运用；  了解工业企业业务活动的主要内容以及账务上的处理； | 资金筹集业务及其会计核算；  供应过程的业务核算；  生产过程的业务核算；  销售业务的核算；  利润形成与分配业务的核算。 | 增值税进项税额、销项税额的处理；  制造费用的分配与结转；  累计折旧的计提；  生产、入库、销售等各环节成本的结转；  利润的形成与分配。 |
| 4 | 第4章  会计凭证的填制与审核 | 掌握会计凭证填制和审核的要求和方法；  理解会计凭证的作用和种类；  了解会计凭证保管的要求及销毁的流程。 | 会计凭证的种类；  通用记账凭证的填制方法和要求；  专用记账凭证的填制方法和要求；  记账凭证的审核。 | 专用记账的填制；  记账凭证与账簿在填制要求上的区别。 |
| 5 | 第5章  会计账簿的设置和登记 | 掌握各种账簿的内容、格式、登记依据和登记方法；  熟练运用错账更正方法更正错账；  理解账簿的记账规则；  了解设置账簿的意义及其在会计核算工作中的作用。 | 账簿的种类；  总分类账和明细分类账的设置和登记；  库存现金、银行存款日记账的填制方法；  更正错账的方法（明确适用范围和更正方法）。 | 账簿在会计流程中所起到的作用；  不同格式账簿的适用范围；  不同格式账簿的登账方法。 |
| 6 | 第6章  财务会计报告 | 掌握资产负债表的结构原理和基本编制方法；  理解会计报表的作用、种类和编制要求。 | 账户式资产负债表的结构和编制方法 （数据的来源及加工）；  多步式利润表的结构和编制方法。 | 资产负债表“期末余额”的五种取数方法；  “应收账款”、“预付账款”、“应付账款”、“预收账款”的填列方法；  “营业利润”、“利润总额”、“净利润”的计算。 |

四、课程教学内容、教学方式、学时分配及对课程目标的支撑情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程内容框架** | **教学内容** | **教学方式** | **学时** | **支撑的**  **课程目标** |
| 1 | 第1章  总论  （4学时） | 1.会计的起源和会计的概念  2.会计的对象、任务和作用  3.会计核算的基本假设和会计记账基础 | 授课 | 2 | 课程目标1 |
| 4.会计要素及其计量原则  5.会计方法和会计信息的质量要求 | 授课 | 2 | 课程目标1  课程目标2 |
| 2 | 第2章  账户和复式记账  （4学时） | 1.会计科目与会计账户  2.会计恒等式 | 授课 | 2 | 课程目标2  课程目标5 |
| 3.复式记账法 | 授课 | 2 | 课程目标2 |
| 3 | 第3章  借贷记账法的应用  （22学时） | 1.筹资筹集及其会计核算（一） | 授课 | 2 | 课程目标2  课程目标4 |
| 2.筹资筹集及其会计核算（二） | 授课 | 2 | 课程目标2  课程目标4 |
| 3.供应过程的业务核算（一） | 授课 | 2 | 课程目标2  课程目标4 |
| 4.供应过程的业务核算（二） | 授课 | 2 | 课程目标2  课程目标4 |
| 5.生产过程的业务核算（一） | 授课 | 2 | 课程目标2  课程目标4 |
| 6.生产过程的业务核算（二） | 授课 | 2 | 课程目标2  课程目标4 |
| 7.销售过程的业务核算（一） | 授课 | 2 | 课程目标2  课程目标4 |
| 8.销售过程的业务核算（二） | 授课 | 2 | 课程目标2  课程目标4 |
| 9.利润形成与分配业务的核算（一） | 授课 | 2 | 课程目标2  课程目标4 |
| 10.利润形成与分配业务的核算（二） | 授课 | 2 | 课程目标2  课程目标4 |
| 11.总流程串讲 | 授课 | 2 | 课程目标5 |
| 4 | 第4章  会计凭证的填制与审核  （4学时） | 1.会计凭证的意义与分类  2.原始凭证的填制与审核 | 授课 | 2 | 课程目标3 |
| 3.记账凭证的填制与审核  4.会计凭证的传递和保管 | 授课 | 2 | 课程目标3 |
| 5 | 第5章  会计账簿的设置和登记  （6学时） | 1.会计账簿的作用、分类和基本内容  2.会计账簿的启用与记账规则  3.分类账的设置与登记 | 授课 | 2 | 课程目标3 |
| 4.序时帐的设置与登记 | 授课 | 2 | 课程目标3 |
| 5.对账与结账  6.错帐更正方法 | 授课 | 2 | 课程目标3  课程目标4 |
| 6 | 第6章  （4学时） | 1.财务会计报告概述  2.资产负债表的编制 | 授课 | 2 | 课程目标2  课程目标5 |
| 3.利润表的编制 | 授课 | 2 | 课程目标2  课程目标5 |
| 7 | 总复习  （4学时） | 1.会计学 | 授课 | 4 | 课程目标5 |

五、课程目标与考核内容

|  |  |
| --- | --- |
| **课程目标** | **考核内容** |
| 课程目标1 | 有关会计的基本职能、特点、对象、任务等专业基础知识地掌握情况。 |
| 课程目标2 | 有关会计要素、科目和账户的相关理论和记账方法及具体应用能力的考察。 |
| 课程目标3 | 有关会计凭证、账簿的基本内容和实务操作的考察。 |
| 课程目标4 | 会计核算形式的种类和各种会计核算形式的特点和执行程序。 |
| 课程目标5 | 在考核其它基础知识的基础上，考察阅读和编制基本会计报表的能力，以及会计报表相关的财务评价指标计算。 |

六、考核方式与评价细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考核方式** | **比例** | **考核/评价细则** |
| 平时成绩 | 30% | 由平常考勤、作业、课堂表现及纪律情况组成 |
| 期末考试 | 70% | 笔试，题型有选择题、判断题、简答题、计算题和论述题，考核内容涵盖了所学的基本知识点，不仅考核学生对基本知识点的掌握程度，而且也考察对相关知识和理论运用的能力。 |