# 《会计学原理》教学大纲

**一、课程基本信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | 学科基础课程 | | **课程性质** | 理论 | **课程属性** | 必修 |
| **课程名称** | 会计学原理 | | | **课程英文名称** | Accounting Principles | |
| **课程编码** | F01XB04E | | | **适用专业** | 工商管理 | |
| **考核方式** | 考试 | | | **先修课程** | 无 | |
| **总学时** | 48 | **学分** | | 3 | **理论学时** | 40 |
| **实验学时/实训学时/ 实践学时/上机学时** | | | | 8 | | |
| **开课单位** | | | | 商学院 | | |

**二、课程简介**

《会计学原理》是工商管理专业的学科基础课程课，该课程系统介绍了会计科目和账户、复式记账等会计基础理论和基本概念，以及会计凭证、会计账簿、成本核算、财产清查、会计报表以及借贷记账法等会计核算方法。通过本课程的教学，使学生能够系统掌握会计的基本理论和方法，具备处理会计业务的能力，培养学生理论联系实践的学习习惯和良好的职业道德，为进一步学习工商管理专业课打下良好的会计基础。

**三、课程教学目标**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程教学目标** | | **支撑人才培养规格指标点** | **支撑人才培养规格** |
| **知**  **识**  **目**  **标** | 目标1：掌握会计学的基础知识，了解会计的起源及发展历程，理解会计的对象、基本假设、会计要素、会计信息质量要求等基本概念，掌握基本的会计核算方法，建立良好的学科基础知识结构。  目标2：通过基础知识的学习，培养学生自主学习探索的能力。 | 4-1掌握管理专业基础技能知识。 | 4.专业性知识 |
| **能**  **力**  **目**  **标** | 目标3：拥有准确处理会计业务、编制会计报告的能力。  目标4：具备扎实的会计专业实践应用技能。 | 9-1能够应用数据分析统计、经济学、企业运营等管理理论和方法。 | 9.知识应用能力 |
| **素**  **质**  **目**  **标** | 目标5：培养学生会计专业理论知识联系实践的学习习惯以及认真负责、严谨细致的科学态度；  目标6：引导学生遵守会计职业道德和财经法规，培养学生敬岗爱业的精神。 | 11-1具有国际视野与本土情怀，系统性掌握工商管理专业基础知识。 | 11.专业素质 |

**四、课程主要教学内容、学时安排及教学策略**

**（一）理论教学**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **教学模块** | **学时** | **主要教学内容与策略** | **学习任务安排** | **支撑课程目标** |
| 总论 | 4 | **重点：**对会计的涵义(包括定义、特点、会计对象等)形成感性认识；理解会计的基本职能；掌握六大会计要素和会计核算的假设；会计信息质量特征。  **难点：**1.对会计一般对象的理解，即社会再生产过程中的资金运动形式；2.权责发生制记账基础及应用；3.会计信息质量要求的理解  **思政元素：**讲解历代会计学家的巨大贡献，培养学生科学探索精神；了解会计相关的法律法规，引导学生理解会计从业者的基本职业道德。  **教学方法与策略：**1.课堂讲授。可利用多媒体教学进行理论知识的讲授。2.启发式教学。从会计基本理论引发学生对会计本质的认知和思考。 | 课前：预习  课堂：针对重点内容进行学习及巩固，并参与互动  课后：完成习题，巩固课堂知识 | 目标1  目标2  目标5  目标6 |
| 账户和复试记账 | 6 | **重点：**1.会计科目的设置；2.账户的分类及要素；3.会计等式的含义及应用。  **难点：** 1.经济业务发生对会计等式的影响；2.常用会计科目的内容。  **思政元素：**引导学生理解会计从业者的基本职业道德，树立正确的职业道德观。  **教学方法与策略：**1.课堂讲授。可利用多媒体教学进行理论知识的讲授。2.训练式教学。利用学到得复试记账知识编制基础会计分录。 | 课前：预习  课堂：针对重点内容进行学习及巩固，并参与互动  课后：完成习题，巩固课堂知识 | 目标1  目标2  目标5 |
| 资金筹集过程、供应过程、生产过程的业务核算 | 6 | **重点：**1.资金筹集业务的会计核算；2.供应过程的会计核算；3.生产过程的会计核算。  **难点：** 1.相关账户的理解与应用；2.材料采购成本的构成；3.生产过程中职工薪酬的核算。  **思政元素：**1.讲解负债项目关于应交税费知识点时，结合明星偷漏税被巨额罚款事件，融入践行“社会主义核心价值观”中的法制理念。2.在会计处理的学习中培养学生严谨踏实的会计工作态度。  **教学方法与策略：**1.课堂讲授。可利用多媒体教学进行理论知识的讲授。2.训练式教学。利用学到的借贷记账法编制资金筹集过程、供应过程和生产过程的基础会计分录。 | 课前：预习  课堂：针对重点内容进行学习及巩固，并参与互动  课后：完成习题，巩固课堂知识 | 目标1  目标2  目标3  目标5 |
| 销售过程的业务核算，利润形成与分配过程的业务核算 | 6 | **重点：**1.销售过程的会计核算；2.利润形成与分配过程的会计核算。  **难点：** 1.相关账户的理解与应用；2.营业收入与营业成本的核算；3.所得税的调整及营业利润、利润总额和净利润的计算。  **思政元素：**在利润形成阶段的学习中加入虚增利润的违法案例讲述，强调遵从会计职业道德的重要性。  **教学方法与策略：**1.课堂讲授。可利用多媒体教学进行理论知识的讲授。2.训练式教学。利用学到的借贷记账法编制销售过程、利润形成与分配过程的基础会计分录。 | 课前：预习  课堂：针对重点内容进行学习及巩固，并参与互动  课后：完成习题，巩固课堂知识 | 目标1  目标2  目标3  目标5 |
| 会计凭证的填制和审核 | 4 | **重点：**1.掌握会计凭证填制的要求；2.掌握审核会计凭证的方法。  **难点：**会计凭证填制的要求和方法  **思政元素：**结合案例教学法向学生强调要抵制诱惑，遵纪守法，拒绝开具虚假发票和虚假凭证，不得伪造、变造会计凭证，坚守自己的职业底线。  **教学方法与策略：**1.课堂讲授。可利用多媒体教学进行理论知识的讲授。2.实践性教学。利用学到的凭证填制方法练习填制会计凭证。 | 课前：预习  课堂：针对重点内容进行学习及巩固，并参与互动  课后：完成习题，巩固课堂知识 | 目标1  目标2  目标5 |
| 会计账簿的设置与登记 | 4 | **重点：**1.掌握会计账簿的设置和登记方法；2.熟练运用错账更正方法更正错账。  **难点：**1.填制会计账簿的方法；2.掌握错账更正的方法。  **思政元素：**再次强调正常的职业道德观，强调会计工作所需要的严谨的工作态度，如遇账簿填制错误，应及时更正错账并汇报。  **教学方法与策略：**1.课堂讲授。可利用多媒体教学进行理论知识的讲授。2.实践性教学。利用学到的账簿填制方法练习填制会计账簿并进行错账更正。 | 课前：预习  课堂：针对重点内容进行学习及巩固，并参与互动  课后：完成习题，巩固课堂知识 | 目标1  目标2  目标5 |
| 财产清查 | 4 | **重点：**1.掌握财产清查的方法；2.掌握银行存款余额调节表的编制及财产清查的账务处理。  **难点：** 1.编制银行存款余额调节表；2.进行财产清查的账务处理。  **思政元素：**通过财产清查的讲解向学生强调会计工作中真实严谨的职业素质，强调会计造假的危害，引导学生树立正确的职业价值观。  **教学方法与策略：**1.课堂讲授。可利用多媒体教学进行理论知识的讲授。2.训练式教学。利用学到的财产清查方法编制银行存款余额调节表。 | 课前：预习  课堂：针对重点内容进行学习及巩固，并参与互动  课后：完成习题，巩固课堂知识 | 目标1  目标2  目标5 |
| 财务会计报告 | 4 | **重点：**1.掌握资产负债表的编制原理和填列方法；2.掌握利润表的编制原理和填制方法。  **难点：** 资产负债表、利润表的编制  **思政元素：**在财务会计报告编制过程中树立认真严谨的职业态度，以现有的虚构业绩粉饰报表所带来的严重法律责任的案例为学生敲响警钟，培养学生良好的会计职业道德和敬业精神。  **教学方法与策略：**1.课堂讲授。可利用多媒体教学进行理论知识的讲授。2.训练性教学。学生自主进行财务报表的编制和资产负债表的试算平衡。 | 课前：预习  课堂：针对重点内容进行学习及巩固，并参与互动  课后：完成习题，巩固课堂知识 | 目标1  目标2  目标3  目标5  目标6 |
| 综合复习 | 2 | **重点：**对重点章节进行梳理复习  **难点：**对重点章节进行梳理复习 | 进行重点章节的总结梳理 | 目标1  目标2 |

**（二）实践教学**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **实践类型** | **项目名称** | **学时** | **主要教学内容** | **项目**  **类型** | **项目**  **要求** | **支撑课程目标** |
| 训练 | 填制会计凭证 | 4 | 重点：利用学到的凭证填制方法练习填制会计凭证，学会原始凭证和记账凭证的填制和审核方法  难点：记账凭证的填制和审核  思政元素：在填制会计凭证的过程中认识到可能存在的凭证、发票造假行为，树立严谨的工作态度和良好的职业道德观。 | 实训 | 教导学生认识原始凭证，学习填制和审核记账凭证 | 目标1  目标2  目标3  目标4  目标6 |
| 训练 | 填制会计账簿 | 4 | 重点：利用学到的账簿填制方法练习填制会计账簿。  难点：现金日记账和银行存款日记账的填制。  思政元素：在填制会计账簿的过程中明确错账的更正方法，认识会计造假的危害和要承担的法律责任。 | 实训 | 认识会计账簿，掌握会计账簿的填制和审核方法 | 目标1  目标2  目标3  目标4  目标6 |
|  | 备注： 项目类型填写验证、综合、设计、训练等。 | | | | | |

**五、学生学习成效评估方式及标准**

考核与评价是对课程教学目标中的知识目标、能力目标和素质目标等进行综合评价。在本课程中，学生的最终成绩是由平时成绩、期末考试两个部分组成。

1.平时成绩（占总成绩的30%）：采用百分制。平时成绩分作业（占20%）和考勤（占10%）两个部分。评分标准如下表：

|  |  |
| --- | --- |
| **等级** | **评 分 标 准** |
| **1.作业；2.考勤** |
| 优秀  （90～100分） | 1.作业书写工整、书面整洁；90％以上的作业解答正确  2.无旷课、迟到、早退及因事请假情况。 |
| 良好  （80～89分） | 1.作业书写工整、书面整洁；80％以上的作业解答正确。  2.无旷课、迟到、早退情况，事假1-2次。 |
| 中等  （70～79分） | 1.作业书写较工整、书面较整洁；70％以上的作业解答正确。  2.旷课次数1次或迟到早退次数1-2次或事假3次。 |
| 及格  （60～69分） | 1.作业书写一般、书面整洁度一般；60％以上的作业解答正确。  2.旷课次数2次或迟到早退次数3-4次或事假4-5次。 |
| 不及格  （60以下） | 1.字迹模糊、卷面书写零乱；超过40％的作业解答不正确。  2.旷课次数＞2次或迟到早退次数＞4次或事假次数＞5次 |

2.期末考试（占总成绩的70%）：采用百分制。期末考试的考核内容、题型和分值分配情况请见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核**  **模块** | **考核内容** | **主要**  **题型** | **支撑目标** | **分值** |
| 总论 | 会计的特点、会计对象、会计的基本职能、会计核算的基本前提、权责发生制、会计信息质量要求特征 | 选择题  判断题 | 目标1  目标2  目标6 | 10 |
| 账户和复试记账 | 会计要素、会计等式的含义及应用、会计科目、账户的分类及性质、借贷记账法的记账规则、会计分录的编制步骤和规范格式、试算平衡的公式及原理 | 选择题  判断题 | 目标1  目标2 | 10 |
| 资金筹集过程、供应过程、生产过程的业务核算 | 筹资和供应过程中相关账户的设置与运用、采购成本的构成、采购费用的分配、筹资和供应业务的账务处理；生产过程账户的设置与运用、生产成本的构成、生产业务的账务处理 | 选择题  判断题  账务处理题 | 目标1  目标2  目标3 | 20 |
| 销售过程、利润形成与分配过程的业务核算 | 销售过程的账户设置与运用、销售税金的核算、销售业务的账务处理；利润的含义及构成、损益类账户的结转、利润分配的程序、利润分配的账务处理 | 选择题  判断题  账务处理题 | 目标1  目标2  目标3 | 20 |
| 会计凭证的填制和审核 | 会计凭证的作用和种类、原始凭证的填制方法、记账凭证的填制方法 | 选择题  判断题 | 目标1  目标2  目标3 | 10 |
| 会计账簿的设置与登记 | 账簿的种类和用途、各类账簿的格式和登记方法、结账和对账的方法、错账查找和更正的方法 | 选择题  判断题 | 目标1  目标2  目标3 | 10 |
| 财产清查 | 财产清查的种类和盘存制度、未达账项的含义及银行存款余额调节表的编制、实物资产清查的方法、实物资产清查结果的账务处理 | 选择题  判断题  计算题 | 目标1  目标2  目标6 | 10 |
| 财务会计报告 | 资产负债表的含义、结构、内容和编制方法以及利润表的含义、格式、内容和编制方法 | 选择题  判断题  计算题 | 目标1  目标2  目标3 | 10 |

1. **教学安排及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **教学安排事项** | **要 求** |
| 1 | 授课教师 | 职称：讲师（或其他中级）以上 或 学历（位）：本科以上  其他：会计学及相关专业学习背景 |
| 2 | 授课地点 | ☑教室 □实验室 □室外场地  □其他： |
| 3 | 学生辅导 | 线上方式及时间安排：企业微信，正常上班时间  线下地点及时间安排：教师办公室，正常上班时间；上课教室，课间时间。 |

**七、选用教材**

[1]杨怀宏、焦争昌.会计学原理[M].北京:中国财政经济出版社，2021年4月.

[2]秦欣梅.基础会计（第3版）[M].大连:东北财经大学出版社，2020年1月.

**八、参考资料**

[1]企业会计准则编审委员会.企业会计准则详解与实务[M].北京：人民邮电出版社，2021年2月.

[2]企业会计准则编审委员会.小企业会计准则解读[M].上海：立信会计出版社，2020年11月.

[3]辛林.会计学原理[M].厦门：厦门大学出版社，2021年10月.

[4]徐晔.会计学原理（第七版）[M].上海：复旦大学出版社，2021年2月.

**网络资料**

[1]财政部会计准则委员会， https://www.casc.org.cn

[2][中国注册会计师协会](http://www.cicpa.org.cn/)， https://www.cicpa.org.cn

[3]网易云课堂，https://study.163.com/

[4]中国大学慕课，https:// www.icourse163.org

[5]优课联盟，http://www.uooc.net.cn/league/union

大纲执笔人： 李航

讨论参与人:韩静、罗晓婷

系（教研室）主任：韩静

学院（部）审核人：郑阿泰