

## 《会计学原理》课程教学大纲

课程名称： 会计学原理	课程类别（必修/选修）： 必修课
课程英文名称：Accounting Principles	
总学时/周学时/学分：54/3/3	其中实践学时：8
先修课程： 无	
授课时间：周一5-7节 （16级人资1-2） 周二5-7节 （16级人资3-4）	授课地点：莞城校区 7313
授课对象： 2016级人力资源管理1-4班	
开课院系： 经济与管理学院	
任课教师姓名/职称： 王蕾/副教授	
联系电话： 13650078718/799157	Email:1210176436@qq.com
答疑时间、地点与方式：课前、课后，教室，交流	
课程考核方式：开卷（ ） 闭卷（ √ ） 课程论文（ ） 其它（ ）	
<p>使用教材：陈国辉，会计学原理，东北财经大学出版社，2016年7月第五版</p> <p>教学参考资料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 唐庆银、沈学桢、徐静，新编会计学原理(最新版)，立信会计出版社，2016</li> <li>2. 彭浪、苏龙、刘毅，会计学原理（修订版）(附习题集) 立信会计出版社，2016</li> <li>3. 张文贤、徐晔、祁新娥，会计学原理，复旦大学出版社，2015</li> <li>4. 刘永泽、陈文铭，会计学原理（第五版），东北财经大学出版社，2016</li> <li>5. 王艳茹，会计学原理，中国人民大学出版社，2013-08</li> </ol>	
<p><b>课程简介：</b></p> <p>《会计学原理》是国家教育部规定的经济、管理类本科专业的学生必修的公共类核心课程之一。是高等学院经济管理类专业方向的学科基础课，对于会计专业方向则属于专业基础课。它是经济管理课程体系中属于微观经济管理方面的重要学科，是会计学各分支的基础，经济管理类大部分专业方向的同学，都要在学习此课程的基础上进一步学习有关的会计课程。</p> <p>学生在学习本课程时应达到如下目的：明确会计的基本职能和特点，理解会计核算的基本内容和基本任务，了解他同其他经济管理之间的联系；掌握会计学的基本理论、会计的基本做账技能和基本方法。</p> <p>学习《会计学原理》应完成的任务：为适应我国社会主义市场经济条件下会计工作的需要，本课程力求使学生明确会计的基本职能、特点、对象及其任务，认识做好会计工作对于加强企业经济管理、提高经济效益的重要意义；理解会计要素、科目、账户和复式记账的相关理论、记账方法及其具体应用；掌握会计凭证、账簿的基本内容和实务操作中的要求，明确会计核算的种类和各种会计核算形式的执行程序；能够阅读和编制基本的会计报表，并进行与会计报表相关的财务评价指标计算；了解会计工作的组织、内部管理工作的设置、对会计人员的要求和我国的会计法规体系等。</p>	

**课程教学目标：**

结合人资专业培养目标，提出本课程要达到的目标如下：

**1.知识与技能目标：**

学习和掌握会计六要素，会计方程式，复式记账法相关原理；  
学习和掌握制造业企业供应阶段会计核算的相关知识技能；  
学习和掌握制造业企业生产阶段会计核算的相关知识技能；  
学习和掌握制造业企业销售阶段会计核算的相关知识技能；  
学习和掌握制造业企业财务成果阶段会计核算的相关知识技能；

学习和掌握制造业企业日记账、分类账登记的相关知识技能；  
学习和掌握制造业企业会计报表编制的相关知识技能。

**2·过程与方法目标：**

通过本课程的学习和实账模拟训练，对制造业企业记账、算账、报账的过程与方法有一个比较全面的了解。

**3·情感、态度与价值观发展目标：**

本课程的整个教学过程中，贯彻素质教育思想，注重对学生情感、态度、价值观的培养，加强科学精神、人文精神、社会责任感，职业道德的教育。

本课程与学生核心能力培养之间的关联(授课对象为理科专业学生的课程填写此栏)：

**理论教学进程表**

周次	教学主题	教学时长	教学的重点与难点	教学方式	作业安排
1	第一章 总论	3	会计的含义、对象、职能、任务和作用	课堂讲授	
2	第二章 会计核算基础	3	会计假设、会计信息特质、要求、会计核算基础	课堂讲授	课堂练习
3	第三章 会计要素和会计等式	3	会计六要素和会计方程式	课堂讲授	
4	第四章 账户与复式记账	3	会计科目、账户结构	课堂讲授	作业1
5	国庆放假				
6	第四章 账户与复式记账	3	复式记账法原理	课堂讲授	作业2
7	第五章 制造业企业主要经济业务的核算	3	制造业企业主要业务核算概述、筹资核算	课堂讲授	作业3
7-8	同上	2	制造业企业供应阶段的核算	课堂讲授	作业4
8-9	同上	2	制造业企业生产阶段的核算	课堂讲授	作业5
9	同上	2	制造业企业销售阶段的核算	课堂讲授	作业6
10-11	同上	3	制造业企业财务成果的核算	课堂讲授	作业7
11	期中考试	3	1-5章的内容（主要考核会计分录的编制）	开卷	
12	第六章 会计凭证	3	原始凭证与记账凭证	课堂讲授	
13	同上	3	实账训练一	课堂讲授+	填制记账

				实训	凭证
14	第七章 会计账簿	4	日记账与分类账的登记	课堂讲授	
14-15	同上	2	错账的更正方法	课堂讲授	作业8
15	同上	3	实账训练二	课堂讲授+实训	登记会计账簿
16	第八章财产清查	3	财产清查的内容、方法及清查结果的账务处理	课堂讲授	作业9-10
17	第九章会计报表	2	资产负债表、利润表编制及分析	课堂讲授	
17-18	同上	2	实账训练三	课堂讲授+实训	编制会计报表
18	总结	2	整门课程的总结、复习	课堂讲授	
合计：		54			
实践教学进程表					
周次	实践项目名称	学时	重点与难点	项目类型（验证综合设计）	教学方式
13	填制会计凭证	3	凭证的分类与填制	综合	在老师指导下学生自主完成
15	登记会计账簿	3	不同账簿的登记方法	综合	同上
17	编制会计报表	2	资产负债表与利润表的编制	综合	同上
合计：		8			
成绩评定方法及标准					
考核形式		评价标准			权重
作业	习题	不抄袭，独立完成，书写工整，及时交老师批改			20%
实践	实账训练	不抄袭，独立完成，整套实账训练结果及时交老师批改			10%
期末考试		书写工整，答题正确			70%
大纲编写时间：2017 年 9 月 2 日					
系（部）审查意见：					