

《会计学原理》课程教学大纲

一、课程与任课教师基本信息

课程名称：会计学原理	课程类别：专业选修
课程英文名称：	
总学时/周学时/学分：48/3/3	其中实验（实训、讨论等）学时：
先修课程：无	
授课时间：48 学时	授课地点：6E103
授课对象：15 法学卓越班	
开课院（系）：经济与管理学院	
任课（/助课）教师姓名/职称：王蕾/副教授	编写人姓名/职称：王蕾/副教授
使用教材：东北财大出版社《基础会计》陈国辉、迟旭升主编（最新版）	
教学参考资料： 1. 东北财大出版社《基础会计》（习题与案例）陈文铭主编（最新版） 2. 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，2015 3. 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，2014 4. 唐国平，会计学原理，东北财经大学出版社，2014-04 5. 王艳茹，会计学原理，中国人民大学出版社，2013-08	
课程期末考核方式：开卷（ ） 闭卷（√） 课程论文（ ） 实操（ ）	
联系电话：799157	Email:1210176436@qq.com
答疑时间、地点与方式：可分为集体答疑与个别答疑的形式，集体答疑的时间、地点与上课基本相同，个别答疑主要通过电子邮件与电话联系等方式。	
编写时间：2016-8-26	

二、课程简介

《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。

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。

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。

三、课程教学目标

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与技能；

学习和掌握制造业企业生产阶段会计核算的相关知识与技能；

学习和掌握制造业企业销售阶段会计核算的相关知识与技能；

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与技能；

学习和掌握制造业企业日记账、分类账登记的相关知识与技能；

学习和掌握制造业企业会计报表编制的相关知识与技能；

学习好掌握制造业企业会计实务应遵循的法律法规。

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、方法以及相关的法律法规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。

四、课程进度表

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	掌握会计的涵义、对象、职能、作用	讲解为主	
2	第二章会计核算基础	3	了解会计的基本假设前提和一般原则	同上	
3	第三章会计要素和会计等式	3	掌握会计六要素及会计方程式	同上	
4	第四章账户与复式记账	3	熟悉会计科目的分类，账户的结构	同上	
5	同上	3	熟练掌握复式记账法原理	同上	
6	第五章制造业企业主要经济业务的核算	3	熟练掌握筹资和投资的会计核算	讲练结合	
7	同上	3	熟练掌握供应阶段的会计核算	同上	作业 1
8	同上	3	熟练掌握生产阶段的会计核算	同上	作业 2
9	同上	3	熟练掌握销售阶段的会计核算	同上	作业 3
10	同上	3	熟练掌握财务成果形成及分配阶段的会计核算	同上	作业 4

11	期中考试	3		开卷	
12	第六章会计凭证	3	熟练掌握原始凭证的分类，识别；熟练掌握记账凭证的编制	讲练结合	实账训练 1
13	第七章会计账簿	3	熟练掌握日记账的登记方法	同上	实账训练 2
14	同上	3	熟练掌握总账，明细账的登记方法	同上	作业 5
15	第八章财产清查	3	熟练掌握错账的更正方法，财产清查的账务处理	同上	作业 6
16	第九章会计报表（含实训 2 学时）	3	熟练掌握资产负债表、利润表的编制方法及简单分析	同上	实账训练 3

注意：作业与实账训练均在课后完成，教师批阅。

实践教学进程表（课后完成）

周次	教学主题	教学时长	教学的重点与难点	教学方式	实验安排
12	学习记账凭证的编制	8 小时	模拟企业一个月的业务，要求学生依据这一个月的业务编制记账凭证	实账训练	课后完成
13	学习总账与特种日记账的编制方法	12 小时	模拟企业一个月的业务，要求学生依据这一个月的记账凭证，登记现金日记账、银行存款日记账、总账	实账训练	课后完成
16	学习会计报表的编制	4 小时	模拟企业一个月的业务，要求学生依据这一个月的总账资料，编制资产负债表、损益表	实账训练	课后完成
合计		24 小时			

五、成绩评定方法及标准

考核内容	评价标准	权重
平时作业	全批全改	10%
期中考试	试卷答案与评分标准	10%
学生出勤	课堂不定期点名	10%
期末考试	试卷答案与评分标准	70%

六、院（系）教学指导委员会审查意见

我院（系）教学指导委员会已对本课程教学大纲进行了审查，同意执行。

院（系）教学指导委员会主任签名：

日期： 年 月 日