

内部资料，严禁外传

上海邦德职业技术学院

2018 级会计专业教学大纲汇编



教务科研处

2018 年 7 月

目 录

《CCPA 初级综合》课程教学大纲	4
《CCPA 初级综合》课程实训环节教学大纲	13
《财务分析》课程教学大纲	16
《财务分析》课程实训环节教学大纲	23
《财务管理》课程教学大纲	26
《财务管理》课程实训环节教学大纲	31
《财务会计 1》课程教学大纲	33
《财务会计 1》课程实训环节教学大纲	38
《财务会计 2》课程教学大纲	41
《财务会计 2》课程实训环节教学大纲	45
《成本会计》课程教学大纲	48
《成本会计》课程实训环节教学大纲	58
《管理会计》课程教学大纲	61
《管理会计》课程实训环节教学大纲	75
《国际贸易实务》课程教学大纲	78
《国际贸易实务》课程实训环节教学大纲	85
《会计电算化》课程教学大纲	88
《会计电算化》课程实训环节教学大纲	91
《会计信息系统》课程教学大纲	94
《会计信息系统》课程实训教学大纲	98
《经济法概论》课程教学大纲	100
《经济法概论》课程实训教学大纲	110
《内部控制》课程教学大纲	113
《内部控制》课程实训环节教学大纲	123
《审计实务》课程教学大纲	126
《税务会计》课程教学大纲	133
《税务会计》课程实训环节教学大纲	144
《统计学基础》课程教学大纲	147
《统计学基础》课程实训环节教学大纲	156
《财经法规与职业道德》课程教学大纲	160
《出纳实务》课程教学大纲	165
《出纳实务》课程实训环节教学大纲	177
《管理学基础》课程教学大纲	182
《管理学基础》课程实训环节教学大纲	192
《会计学基础》课程教学大纲	195
《会计学基础》课程实训环节教学大纲	203
《会计综合实务》课程教学大纲	206
《经济数学》课程教学大纲	210
《经济学基础》课程教学大纲	218
《市场营销学》课程教学大纲	225
《市场营销学》课程实训教学大纲	233
《应用文写作》课程教学大纲	236

《资产评估》课程教学大纲	240
《资产评估》课程实训教学大纲	246
《综合实习》课程教学大纲	249
《毕业实习》课程教学大纲	252

《CCPA 初级综合》课程教学大纲

课程名称：CCPA 初级综合

适用专业：会计

总学时： 32

一、课程性质、目的和任务

(一)课程性质

《CCPA 初级综合》是国际注册会计师初级考试课程，针对初级考试大纲中涉及的包括会计、财务管理、审计与认证业务、税务、公司法与商法、战略管理与内部控制、金融。职业能力包括战略力、创新力、领导力、管理力、执行力、沟通力、学习力、博弈力、国际竞争力、伦理力。通过本课程的讲解，让学员掌握会计职业所需基本能力，顺利通过初级考试。

(二)学习目的

1、通过本课程的学习，使学生能够全面深入地掌握 CCPA 初级考试的知识，具有较强的知识应用能力；

2、能够根据职业发展要求，结合实际情况，进行职业知识学习，考出初级证书毕业后能够很快适应会计工作的需要。

(三)教学任务

- 1、掌握基本的初级考试大纲；
- 2、能够运用这些原理和方法对对相关案例和知识进行深入分析；

二、教学基本内容和要求

导论

【教学目的】

了解国际注册会计师(税务师、财务经理)综合能力等级考试 (CCPA)的情况，掌握考试大纲，掌握考试内容框架，掌握考试级别，为职业发展做准备。

【教学内容】

第一节 国际及中国会计(税务)从业人员能力框架理论及会计(税务)从业人员招聘要求分析

- 一、会计(税务)从业人员招聘要求分析
- 二、创新时代会计(税务)从业人员的角色分析
- 三、会计(税务)从业人员能力模型的由来与背景
- 四、会计(税务)从业人员招聘要求与角色定位、胜任能力关系
- 五、会计(税务)从业人员胜任能力评价方法

第二节 国际及中国会计(税务)从业人员职业资格介绍及职业准入分析

- 一、职业准入与会计(税务)从业人员的职业准入
- 二、国际会计(税务)从业人员职业资格分析
- 三、国内会计(税务)从业人员职业资格分析

第三节 国际注册会计师(税务师、财务经理)综合能力等级考试 (CCPA)介绍

- 一、名称
- 二、知识体系介绍
- 三、研发机构及颁证机构介绍
- 四、考试规则
- 五、考试时间
- 六、考题情况介绍
- 七、会员管理及后续教育

【教学要求】

1、了解第一节 国际及中国会计(税务)从业人员能力框架理论及会计(税务)从业人员招聘要求分析；

2、了解第二节 国际及中国会计(税务)从业人员职业资格介绍及职业准入分析

3、熟悉第三节 国际注册会计师(税务师、财务经理)综合能力等级考试 (CCPA)。

第一章 创新力

【教学目的】

了解创新的形式和意义；掌握创新的方法；会计如何帮助企业申请高新技术资质，获得所得税优惠，为企业节税打下基础。

【教学内容】

第一节 创新与创新四种形式

第二节 为什么要创新

第三节 创新文化与创新基础设施

第四节 企业如何进行创新

第五节 商业计划书制作与如何获取投资

第六节 创新与知识产权保护

第七节 中国高新技术企业资质的申报、专项审计与优惠政策

【教学要求】

掌握创新与创新四种形式；熟悉为什么要创新；掌握创新文化与创新基础设施；掌握企业如何进行创新；掌握商业计划书制作与如何获取投资；掌握创新与知识产权保护；掌握中国高新技术企业资质的申报、专项审计与优惠政策

第二章 管理力

【教学目的】

管理力是指通过人与资源的组合，提高组织效率的能力。本体系所指管理力包括企业的管理能力，也包括注册会计师、税务师、财务经理的个人管理能力。

【教学内容】

第一节 规划、预算编制和预测

第二节 绩效管理

第三节 成本管理

第四节 内部控制

第五节 财务报表分析

第六节 公司金融

第七节 决策分析与风险管理

第八节 投资决策

第九节 财务经理时间管理

第十节 财务经理压力与情绪管理

第十一节 财务经理 PDCA 管理法

第十二节 财务经理三维管理法

第十三节 财务经理财务软件及管理软件协同

第十四节 财务部门员工管理及财务部绩效管理

第十五节 注册会计师、税务师时间、压力与情绪管理

第十六节 注册会计师、税务师 PDCA 等管理方法运用

第十七节 会计师、税务师事务所员工管理及绩效管理

【教学要求】

掌握规划、预算编制和预测；掌握绩效管理；掌握成本管理；掌握内部控制；掌握财务报表分析；熟悉公司金融；熟悉决策分析与风险管理；熟悉投资决策了解财务经理时间管理；了解财务经理压力与情绪管理；了解财务经理 PDCA 管理法；了解财务经理三维管理法；了解财务经理财务软件及管理软件协同；了解财务部门员工管理及财务部绩效管理；了解注册会计师、税务师时间、压力与情绪管理；了解注册会计师、税务师 PDCA 等管理方法运用；了解会计师、税务师事务所员工管理及绩效管理

第三章 执行力

【教学目的】

执行力就是指有效利用资源，保质保量完成规划的实施能力。包括执行的动力、执行的能力和执行的保障。本体系包括企业领导及管理者的执行力和注册会计师、税务师、财务经理执行力的提升方法。

【教学内容】

第一节 执行、执行力及注册会计师、税务师、财务经理作为执行者的基本要求

第二节 注册会计师、税务师、财务经理执行力不足案例分析

第三节 限制选择法在注册会计师、税务师、财务经理实践运用

第四节 数据控制法在注册会计师、税务师、财务经理实践运用

第五节 OEC 管理法在注册会计师、税务师、财务经理实践运用

第六节 5S 管理法在注册会计师、税务师、财务经理实践运用

第七节 注册会计师、税务师、财务经理执行力提升实践运用标杆案例分享

【教学要求】

了解执行者的基本要求；了解执行力不足案例分析；限制选择法在注实践运用；了解数据控制法在实践运用；OEC 管理法在注实践运用；5S 管理法实践运用；熟悉执行力提升实践运用标杆案例分享。

第四章 沟通力

【教学目的】

沟通力是指通过听、说、读、写等思维的载体，用演讲、会见、对话、讨论、信件等方式准确、恰当地表达，以使对方准确接受的能力。本体系沟通力是指注册会计师、税务师、财务经理内部沟通和外部沟通的事项、原则、流程、方法。跨文化沟通的内容在国际竞争力章节体现。

【教学内容】

第一节 沟通者的基本要求

第二节 沟通风格与沟通全能

第三节 注册会计师、税务师、财务经理沟通障碍与有效倾听

第四节 注册会计师、税务师外部沟通的事项、原则、流程和方法

第五节 注册会计师、税务师内部沟通的事项、原则、流程和方法

第六节 财务经理外部沟通的事项、原则、流程和方法

第七节 财务经理内部沟通的事项、原则、流程和方法

【教学要求】

了解沟通者的基本要求；沟通风格与沟通全能；沟通障碍与有效倾听；熟悉外部沟通的事项、原则、流程和方法；内部沟通的事项、原则、流程和方法；熟悉财务经理外部沟通的事项、原则、流程和方法；熟悉第七节 财务经理内部沟通的事项、原则、流程和方法。

第四章 学习力

【教学目的】

学习力是指把知识资源转化为知识资本的能力。本体系是指学习型组织的创建及注册会计师、税务师、财务经理如何高效学习财务管理、会计、投融资、法律、审计、税务知识的流程和方法，如何查阅相关专业机构网站。以及如何成为优秀的培训者(包括演讲技巧)及如何运用教练技术。

【教学内容】

第一节 学习型组织经验分享及学习型组织建立的流程和方法

第二节 注册会计师、税务师、财务经理作为学习者终身学习的知识体系构成

第三节 TTT 介绍

第四节 教练技术介绍

第五节 个体学习力提升方法

第六节 学习及查阅相关知识网站、机构介绍

第七节 学校教育、职业教育的衔接与发展

【教学要求】

了解学习型组织经验分享及学习型组织建立的流程和方法；掌握终身学习的知识体系构成；掌握 TTT 介绍；掌握教练技术；熟悉个体学习力提升方法；掌握学习及查阅会计、财务管理、审计、税务、法律、投融资相关知识网站、机构介绍；

熟悉学校教育、职业教育的衔接与发展。

第五章 伦理力

【教学目的】

伦理力，是指在处理人与人、人与社会相互关系时应遵循的道德和准则的能力。本体系指现代企业应遵循的企业伦理(企业对外经营伦理规范及对内管理伦理规范)；注册会计师、税务师、财务经理应遵循的职业道德及法律规范。

【教学内容】

第一节 企业对外经营及对内管理基本伦理规范

第二节 注册会计师、税务师、财务经理基本伦理规范及提升方法

第三节 《国际会计师职业道德守则》

第四节 《反海外腐败法 FCPA》

第五节 《中华人民共和国会计法》

第六节 《中华人民共和国刑法》第 160、161、162、163、164 条解读

第七节 《中华人民共和国刑法》第 201、205、209、229、271、272 条解读

【教学要求】

了解企业对外经营及对内管理基本伦理规范；熟悉注册会计师、税务师、财务经理基本伦理规范及提升方法；掌握国际会计师职业道德守则；掌握反海外腐败法 FCPA；掌握《中华人民共和国会计法》；掌握《中华人民共和国刑法》中有关会计工作条款解读

三、课程学时分配

序号	课程内容	教学时数			
		讲授	习题课	实训	小计
1	导论	2			2
2	第一章创新力	2		4	6
3	第二章 管理力	2		4	6
4	第三章 执行力	2		4	6
5	第四章 学习力	2		4	6
6	第五章 伦理力	2			2
7	复习	2			2
8	考试	2			2
合计		16		16	32

四、课程考核与评价

第一条 根据学院《课程考核工作细则》、《学生学籍管理规定》及学校的相关规定制定本考核方法。

第二条 《CCPA 初级综合》总成绩的 30%根据学生平时听课、作业以及期中成绩评定”，70%来自期末考试。

第三条 考核成绩计算方法：

考核项目包括考勤成绩、书面作业、期中考试成绩和期末考试成绩四项，均采用百分制，计算公式如下：

课程总成绩=考勤成绩*12%+作业成绩*18%+期中考试成绩+期末考试成绩*70%。

第四条 有下列情况之一者不得参加期末考核(即没有考核成绩)：

1、无故旷课达到总课时的三分之一时；

- 2、交作业低于 4 次；
- 3、扣分累计超过 40 分。

五、推荐教材和教学参考书

推荐教材：

《赢在十力》，财才网主编国际注册会计师考试专用书，上海交通大学出版社，2016 年 5 月第一版

《CCPA初级综合》课程实训环节教学大纲

课程名称： CCPA初级综合

适用专业： 会计

实训学时： 16

一、本实训课程的性质、目的和任务

（一）性质：

该实训是配合CCPA初级综合教学而设计。通过实验环节，使学生能比较系统练习初级课程中所需能力业务处理的基本程序和基本方法，加深对初级大纲所需能力基本理论的理解、基本方法的运用和基本技能的训练，达到理论与实务相结合的统一，提高学生实际操作能力。

（二）目的

目的是引导学生理论联系实际，使学生拓宽视野，增强学生对于经济社会和专业背景的了解；通过一系列实践活动获得实际工作的知识和技能，进一步巩固学生的专业理论知识，培养学生综合运用所学知识分析和解决问题的能力、实践动手能力和创新能力。

（三）任务：

- 1、比较系统地练习商业计划书制作。
- 2、比较系统地练习中国高新技术企业资质的申报。
- 3、比较系统地练习预算编制和预测。
- 4、比较系统地练习决策分析与风险管理。
- 5、比较系统地练习 PDCA 等管理方法运用。
- 6、限制选择法在注册会计师、税务师、财务经理实践运用
- 7、数据控制法在注册会计师、税务师、财务经理实践运用
- 8、5S 管理法在注册会计师、税务师、财务经理实践运用

二、实训课程的教学重点

- 1、各种审计方法运用。
- 2、根据对企业资料、审计情况，选择合适审计报告类型。

三、实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所	备注
1	商业计划书制作	利用创新创业知识，制作商业计划书，吸引投资者。	2		教室	
2	中国高新技术企业资质的申报	根据所给资料，填写高新技术企业资质内容	2		教室	
3	预算编制和预测	根据历史资料以及预测资料，编制预算表格	2		教室	
4	PDCA 等管理方法运用	所谓 PDCA，即是计划 (Plan)、实施 (Do)、检查 (Check)、行动 (Action) 的首字母组合。无论哪一项工作都离不开 PDCA 的循环，每一项工作都需要经过计划、执行计划、检查计划、对计划进行调整并不断改善这样四个阶段。	2		教室	
5	决策分析与风险管理	掌握常用决策方法的计算过程，分析过程；在财务管理中的风险种类，以及风险测算，以及风险应对措施	2		教室	
6	限制选择法	限制选择法主张人们按规定的流程做事，放弃随意，避免犯错，降低成本，提升效益。	2		教室	
7	数据控制法	掌握用数据来做管理，根据数据，提出管理措施	2		教室	
8	5S 管理法	掌握 5S 现场管理法，现代企业管理模式，5S 即整理 (SEIRI)、整顿 (SEITON)、清扫 (SEISO)、清洁 (SEIKEETSU)、素养	2		教室	

		(SHITSUKE)。				
	合计		16			

四、本实训课程的考核与评价

- 1、采用终结性评价与过程性评价相结合。
- 2、定量评价与定性评价相结合；
- 3、教师评价与学生自评、互评相结合；
- 4、考核与评价成绩记入平时成绩。

五、推荐使用教材或参考书

《赢在十力》，财才网主编国际注册会计师考试专用用书，上海交通大学出版社，2016年5月第一版

《财务分析》课程教学大纲

课程名称：财务分析

适用专业：会计

总学时： 48

一、课程性质、目的和任务

(一)课程性质

《财务分析》是会计专业的必修课程，也是会计学专业学科体系中的核心专业课程之一。本课程也是国际注册会计师第二章管理力第五节财务报表分析考核内容。

(二)学习目的

1、通过本课程的学习，使学生能够全面深入地掌握公司财务报表分析的知识，具有较强的财务报表分析能力；

2、能够根据用户的信息要求，结合实际情况，进行财务报表分析工作，毕业后能够很快适应财务报表分析工作的需要。

(三)教学任务

1、掌握基本的分析原理和方法；

2、能够运用这些原理和方法对财务报表及企业披露的其他信息进行深入分析；

3、注重会计分析规范内容的学习。

二、教学基本内容和要求

◎第一章 财务分析概论

【教学目的】

了解财务分析的有关概念，掌握财务分析的基本方法，为以后财务报表的指标分析打下基础。

【教学内容】

◇ 第一节 财务分析的基本概念

◇ 第二节 财务信息

◇ 第三节 财务分析的程序和方法

【教学要求】

- 1、了解财务分析的目的、内容和评价基准的含义；
- 2、了解财务信息的供给和需求的主体和财务信息的内容；
- 3、掌握会计信息的质量特征；
- 4、掌握财务分析的基本方法。

◎第二章 资产负债表解读

【教学目的】

学会如何解读资产负债表提供的信息内容。

【教学内容】

- ◇ 第一节 资产负债表质量分析
- ◇ 第二节 资产负债表趋势分析
- ◇ 第三节 资产负债表结构分析

【教学要求】

- 1、了解资产负债表各个项目提供的信息内容，所涉及的会计核算方法及其局限性；
- 2、掌握比较资产负债表和定比资产负债表分析方法；
- 3、掌握共同比资产负债表和资产负债表结构分析方法。

◎第三章 利润表解读

【教学目的】

学会如何解读利润表提供的信息内容。

【教学内容】

- ◇ 第一节 利润表质量分析
- ◇ 第二节 利润表趋势分析
- ◇ 第三节 利润表结构分析

【教学要求】

- 1、了解利润表各个项目提供的信息内容，所涉及的会计核算方法及其局限性；
- 2、掌握比较利润表和定比利润表分析方法；

3、掌握共同比利润表和利润总额构成分析方法。

◎第四章 现金流量表解读

【教学目的】

学会如何解读现金流量表提供的信息内容。

【教学内容】

- ◇ 第一节 现金流量表质量分析
- ◇ 第二节 现金流量表趋势分析
- ◇ 第三节 现金流量表结构分析

【教学要求】

- 1、了解现金流量表各个项目提供的信息内容；
- 2、掌握比较现金流量表和定比现金流量表分析方法；
- 3、掌握现金流入、现金流出构成分析。

◎第五章 企业偿债能力分析

【教学目的】

学习企业的短期偿债能力、长期偿债能力的有关指标分析，还有一些特殊项目对企业偿债能力分析的影响。

【教学内容】

- ◇ 第一节 偿债能力概述
- ◇ 第二节 短期偿债能力分析
- ◇ 第三节 长期偿债能力分析

【教学要求】

- 1、了解偿债能力的概念、偿债能力分析的意义和内容；
- 2、掌握企业短期、长期偿债能力指标的计算和分析；
- 3、特殊项目对企业偿债能力的影响。

◎第六章 企业营运能力分析

【教学目的】

学会用财务指标对企业的营运能力进行分析。

【教学内容】

- ◇ 第一节 企业营运能力分析内容与目的

- ◇ 第二节 流动资产周转率情况分析
- ◇ 第三节 固定资产周转率情况分析
- ◇ 第四节 总资产营运能力分析

【教学要求】

- 1、了解企业营运能力的内涵与分析内容；
- 2、理解营运能力和企业偿债能力的关系；
- 3、掌握流动资产及流动资产重点项目的分析和评价。

◎第七章 企业盈利能力分析

【教学目的】

学会用财务指标对企业的盈利能力进行分析。

【教学内容】

- ◇ 第一节 盈利能力分析概述
- ◇ 第二节 与投资有关的盈利能力分析
- ◇ 第三节 与销售有关的盈利能力分析
- ◇ 第四节 与股本有关的盈利能力分析
- ◇ 第五节 影响盈利能力的其他项目

【教学要求】

- 1、了解盈利能力的含义与分析内容；
- 2、掌握企业盈利能力的比率分析方法和评价。

◎第八章 企业发展能力分析

【教学目的】

学会用财务指标对企业的发展能力进行分析。

【教学内容】

- ◇ 第一节 企业发展能力分析框架；
- ◇ 第二节 企业竞争能力分析；
- ◇ 第三节 企业周期分析；
- ◇ 第四节 企业发展能力财务比率分析。

【教学要求】

- 1、了解企业发展能力的内涵，领会对企业发展能力进行分析的框架；

2、掌握企业营运发展能力和财务发展能力的比率分析方法和评价；

◎第九章 非会计报表信息的利用与分析

【教学目的】

学会用非会计报表信息对财务信息进行分析。

【教学内容】

- ◇ 第一节 审计报告分析；
- ◇ 第二节 资产负债表日后事项分析；
- ◇ 第三节 关联方交易分析；
- ◇ 第四节 会计政策、会计估计变更与前期差错更正。

【教学要求】

- 1、了解非会计报表信息在财务报表分析中的应用；
- 2、理解非会计报表信息对财务信息的影响。

◎第十章 财务综合分析和评价

【教学目的】

学会用财务指标对企业进行综合分析和评价。

【教学内容】

- ◇ 第一节 财务综合分析与评价概述；
- ◇ 第二节 沃尔评分法；
- ◇ 第三节 杜邦分析法。

【教学要求】

- 1、了解财务综合分析和评价的重要性；
- 2、理解沃尔评分法和杜邦分析法的思路；
- 3、掌握沃尔评分法和杜邦分析法的应用

三、本课程的教学重点

(一)知识、能力和素质的基本要求

通过本课程的教学，使学生达到下列要求：

- 1、熟悉财务分析的基本概念，掌握财务报表分析的基本方法；
- 2、能对资产负债表进行质量、趋势、结构分析；
- 3、能对利润表进行质量、趋势、结构分析；

- 4、能对现金流量表进行质量、趋势、结构分析；
- 5、掌握偿债能力分析的方法和步骤；
- 6、掌握企业营运能力分析的方法和步骤；
- 7、掌握企业盈利能力分析的方法和步骤；
- 8、掌握企业发展能力分析的方法和步骤；
- 9、掌握企业非会计报表信息的利用和分析；
- 10、会对企业的财务进行综合分析和评价。

(二) 教学模式基本要求

本课采用理论教学模式，鉴于专业性和课程自身特点，在教学过程中大量采用案例教学和课堂讨论的方法。

(三) 教学思路基本要求

本课程教学目的是培养财会类专业学生进行财务报表的分析技能，教学应以报表分析的内容和方向为主线、以教学参考资料和课外案例为依托，着重使学生掌握常见报表基本财务分析的技能。

(四) 考核方法基本要求

根据《学生课程考核工作细则》及学校的相关规定，期末成绩的 30% “根据学生平时听课、完成作业、课堂讨论以及期中考试成绩评定”，70%来自期末考试。

四、课程学时分配

序号	课程内容	教学时数			
		讲授	习题课	实验	小计
1	财务分析概论	2			2
2	资产负债表解读	2		1	3
3	利润表解读	2		1	3
4	现金流量表解读	2		1	3
5	偿债能力分析	2		1	3
6	企业营运能力分析	2		2	4
7	盈利能力分析	2		2	4

8	企业发展能力分析	2		2	4
9	非会计报表信息的利用与分析	2			2
10	财务综合分析评价	2		2	4
合 计		20		12	32

五、课程考核与评价

第一条 根据学院《课程考核工作细则》、《学生学籍管理规定》及学校的相关规定制定本考核方法。

第二条 《财务分析》总成绩的 30%根据学生平时听课、作业以及期中成绩评定”，70%来自期末考试。

第三条 考核成绩计算方法：

考核项目包括考勤成绩、书面作业、期中考试成绩和期末考试成绩四项，均采用百分制，计算公式如下：

课程总成绩=考勤成绩*12%+作业成绩*18%+期中考试成绩+期末考试成绩*70%。

第四条 有下列情况之一者不得参加期末考核(即没有考核成绩)：

- 1、无故旷课达到总课时的三分之一时；
- 2、交作业低于 4 次；
- 3、扣分累计超过 40 分。

六、推荐教材和教学参考书

推荐教材：

《财务报表分析》，田翠 吴贺，上海交通大学出版社，2016 年 5 月第一版

教学参考书：

- 1、《企业财务报表分析》，张新民，
- 2、《财务报告分析》，孙铮、王鸿祥，企业管理出版社
- 3、《财务报表分析自学考试指导与题解》，秦志敏

《财务分析》课程实训环节教学大纲

课程名称：财务分析

适用专业：会计

实训学时： 12

一、课程性质、目的和任务

(一)课程性质

《财务分析》是会计专业的必修课程，也是会计学专业学科体系中的核心专业课程之一。

(二)学习目的

1、通过本课程的学习，使学生能够全面深入地掌握公司财务报表分析的知识，具有较强的财务报表分析能力；

2、能够根据用户的信息要求，结合实际情况，进行财务报表分析工作，毕业后能够很快适应财务报表分析工作的需要。

(三)教学任务

1、掌握基本的分析原理和方法；

2、能够运用这些原理和方法对财务报表及企业披露的其他信息进行深入分析；

3、注重会计规范内容的学习。

二、本实训课程的基本内容和要求

周次	课时分配	内容涵盖	实验实训内容
2	1	财务分析概论	财务分析的过程和方法
3	1	资产负债表解读	资产负债表的质量、结构、趋势分析
4	1	利润表解读	利润表质量、趋势、结构分析

5	1	现金流量表解读	现金流量表质量、趋势、结构分析
6	2	偿债能力分析	短期偿债分析、长期偿债分析
7	2	企业营运能力分析	流动资产、固定资产周转率、总资产营运分析
9	2	盈利能力分析	与投资、销售、股本有关的盈利能力分析
11	2	企业发展能力分析	企业发展、竞争能力、企业周期等分析
13	2	非会计报表信息的利用与分析	非会计报表信息的在财务报表中的应用
15	2	财务综合分析与评价	沃尔评分法、杜邦分析法

三、实训课程的教学重点

本实训课程教学重点是资产负债表解读、利润表解读、现金流量表解读等三大报表的解读。对企业偿债能力分析、营运能力分析、盈利能力分析、企业发展能力分析以及对财务综合分析与评价。

四、实训课程学时分配

序号	课程内容	教学时数			
		讲授	习题课	实验	小计
1	财务分析概论	2			2
2	资产负债表解读	2		1	3
3	利润表解读	2		1	3
4	现金流量表解读	2		1	3
5	偿债能力分析	2		1	3
6	企业营运能力分析	2		2	4
7	盈利能力分析	2		2	4
8	企业发展能力分析	2		2	4
9	非会计报表信息的利用与分析	2			2
10	财务综合分析与评价	2		2	4
合计		20		12	32

五、本实训课程的考核与评价

- 1、采用终结性评价与过程性评价相结合。
- 2、定量评价与定性评价相结合；
- 3、教师评价与学生自评、互评相结合；
- 4、考核与评价成绩记入平时成绩。

六、推荐使用教材或参考书

推荐教材：

《财务报表分析》，刘文国，上海财经大学出版社，2009

教学参考书：

- 1、《企业财务报表分析》，张新民，2009.2
- 2、《财务报告分析》，孙铮、王鸿祥，企业管理出版社，2007 年
- 3、《财务报表分析自学考试指导与题解》，秦志敏，2008.4

《财务管理》课程教学大纲

课程名称： 财务管理

适用专业： 会计

总学时： 48

一、课程的性质、目的和任务

（一）课程的性质

通过对财务管理学理论与方法的系统介绍，帮助学生了解企业财务运作的基本流程，掌握企业投资决策和融资决策的基本方法，为今后走上工作岗位打下良好的基础。本课程的任务是使学生了解和掌握财务管理学的基础理论和基本方法，学会企业筹资、投资、利润分配管理、资产管理、财务分析等基本技能，训练学生解决财务管理学问题的能力。

（二）课程的目的

通过本门课程的教学实践，学生应较为系统地了解企业财务管理工作的内容和组织形式，掌握价值分析与风险分析的基本方法，掌握企业理财中的筹资管理、投资决策、运营管理及利润的取得与分配管理等有关内容的基本理论和技术方法，具备一定的分析问题和解决问题的能力。本课程是国际注册会计师第二章管理力学习中，第七节决策分析以及第八节投资决策考核内容。

（三）课程的任务

本课程的任务是使学生了解和掌握财务管理学的基础理论和基本方法，学会企业筹资、投资、利润分配管理、资产管理、财务分析等基本技能，训练学生解决财务管理学问题的能力。

二、本课程教学的基本内容和要求

【基础模块】

第一章 绪 论

第一节 财务透视

第二节 财务基本要素

第三节 财务管理

第四节 管理工具

第五节 财务经理的职责

第六节 财务管理与相关领域

掌握财务管理的概念；掌握财务基本要素的特征、构成；财务管理内容、功能及目标；熟悉理财工具及财务经理职责；一般了解财务发展史及财务管理与相关领域。

第二章 财务管理与环境

第一节 财务管理环境概述

第二节 经济环境

第三节 法律环境

第四节 金融市场环境

掌握理财的法律环境和金融市场环境的内容；熟悉法律环境和金融市场环境对财务管理的影响；了解经济环境。

【职业模块】

第三章 价值、收益与风险

第一节 时间价值与风险价值

第二节 财务估价

第三节 收益和风险的均衡

掌握时间价值和风险价值的计算。掌握资产价值和公司价值的确定方法及风险收益均衡观念；熟悉相关的价值观念；了解效用无差异曲线的推导过程。

第四章 所有权融资

第一节 吸收直接投资

第二节 普通股与优先股融资

第三节 优先认股权与认股权证融资

掌握各种所有权融资方式的评价及普通股和优先股的特点；熟悉所有权融资的种类及资本制度；了解优先认股权和认股权证融资。

第五章 长期负债融资

第一节 长期借款融资

第二节 长期债券融资

第三节 期权融资

第四节 租赁融资

掌握长期借款融资评价、长期债券发行价格的计算及其融资评价、融资租赁的特征及租金的构成与计算；熟悉各种融资方式的动因及偿还方式；一般了解期权融资。

第六章 资本结构决策

第一节 资本成本

第二节 杠杆效应

第三节 资本结构决策

掌握资本成本、杠杆效应及资本结构决策的内容及其相关计算；一般了解西方资本结构理论。

【拓展模块】

第七章 项目投资

第一节 项目投资概述

第二节 项目投资决策的依据

第三节 项目投资决策的方法

第四节 项目投资决策的实例

掌握现金流量的确定、动态和风险投资决策方法；熟悉项目的概念、特点及程序；了解投资的概念及种类。

第八章 金融投资

第一节 证券投资

第二节 基金投资

第三节 期权投资

掌握证券投资风险内容及股票、债券的估价及其收益和风险的衡量；熟悉基金投资的运作原理及投资策略；了解期权投资。

第九章 营运资本

第一节 营运资本管理的战略策略

第二节 现金管理

第三节 应收帐款管理

第四节 存货管理

第五节 短期融资政策

掌握最佳现金持有量的确定、应收帐款管理的信用政策、存货管理决策、短期融资的成本计算。熟悉营运资本管理的战略策略。

第十章 资本收益分配

第一节 资本收益分配基础

第二节 资本收益分配核心——股利分配

第三节 资本收益分配补充

掌握资本收益分配核心、股利政策的类型及适用性；熟悉收益分配的对象、顺序及股票股利分配方式；了解股票分割及回购。

三、本课程的教学重点

- 1、财务管理学的目标
- 2、资金时间价值、风险与报酬
- 3、资本成本及其计算与杠杆原理、资本结构及其优化
- 4、证券投资的收益评价、证券投资的风险与组合、证券投资的风险与组合
- 5、货币资金管理、应收账款管理、存货管理
- 6、现金股利与股票股利的基本内容
- 7、财务指标分析和财务综合分析

四、课程学时分配

序号	主要内容	讲课	实验	总计
1	第一章 绪论	2	0	2
2	第二章 财务管理与环境	2	2	4
3	第三章 价值、收益与风险	2	2	4
4	第四章 所有权融资	2	2	4
5	第五章 长期负债融资	3	2	5
6	第六章 资本结构决策	3	0	3

7	第七章 项目投资	3	2	5
8	第八章 金融投资	3	2	5
9	第九章 营运资本	3	2	5
10	第十章 资本收益分配	3	2	5
11	复习	3		3
12	考试	3		3
合计		32	16	48

五、教材及参考书

1、教材：

[1] 《财务管理》，孔焱、李爱香主编，中国人民大学出版社，2017.2，21
ISBN 978-7-300-24034-3

2、参考书：

- [1]高新阳，高凤革主编. 公司理财[M]. 北京：中国矿业大学出版社
[2]荆新，王化成等主编. 财务管理学[M]. 北京：中国人民大学出版社
[3]罗斯著. 公司理财[M]. 北京：机械工业出版社

六、课程考核与评价

考查成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70%。

《财务管理》课程实训教学大纲

课程名称： 财务管理

适用专业： 会计

实训学时： 16

一、本实训课的性质、任务与目的

（一）课程的性质

《财务管理学》是一门校公共选修课。通过对财务管理学理论与方法的系统介绍，帮助学生了解企业财务运作的基本流程，掌握企业投资决策和融资决策的基本方法，为今后走上工作岗位打下良好的基础。本课程的任务是使学生了解和掌握财务管理学的基础理论和基本方法，学会企业筹资、投资、利润分配管理、资产管理、财务分析等基本技能，训练学生解决财务管理学问题的能力。

（二）课程的目的

通过本门课程的教学实践，学生应较为系统地了解企业财务管理工作的内容和组织形式，掌握价值分析与风险分析的基本方法，掌握企业理财中的筹资管理、投资决策、运营管理及利润的取得与分配管理等有关内容的基本理论和技术方法，具备一定的分析问题和解决问题的能力。

（三）课程的任务

本课程的任务是使学生了解和掌握财务管理学的基础理论和基本方法，学会企业筹资、投资、利润分配管理、资产管理、财务分析等基本技能，训练学生解决财务管理学问题的能力。

二、实训课程的基本内容和要求

本实训课是基于财务管理学中的筹资、投资、资金营运、资金分配等环节中的相关管理理论而设计的。

本课程主要采取课内实训方式。实训要求综合运用财务管理学的基础理论、基本技能认真分析筹资、投资、资本分配等一系列理财活动。学会查阅资料，能利用计算机等工具进行辅助设计。

三、实训项目的设置与内容提要

实训项目	实训基本内容及基本要求	课时
树立理财观念	资金时间价值的计算与应用；掌握货币时间价值的含义和计算方法，特别是即付年金、递延年金的意义及其终值、现值的计算；掌握风险价值的概念和风险的衡量方法。	4
财务报表分析	报表的阅读；报表专项分析；报表综合分析；掌握几种主要的财务分析方法，根据资料评价和分析公司的偿债能力、盈利能力、营运能力、发展能力。	4
企业筹资管理	负债资金的筹集；权益资金的筹集；资金需求量的需测；掌握债券发行价格的计算，掌握债券筹资和银行借款筹资成本的计算，能够通过计算进行筹资方式决策；了解债券筹资和银行借款筹资的利弊。	4
证券投资管理	股票、债券、基金投资决策；掌握债券、股票等金融资产投资的估价及投资方法	4

四、实训课程的考核与评价

- 1、采用终结性评价与过程性评价相结合。
- 2、定量评价与定性评价相结合；
- 3、教师评价与学生自评、互评相结合；
- 4、考核与评价成绩记入平时成绩。

五、教材及参考书

1、教材：

[1] 《财务管理》，孔焱、李爱香主编，中国人民大学出版社，2017.2，21
ISBN 978-7-300-24034-3

2、参考书：

- [1]高新阳，高凤革主编.公司理财[M].北京：中国矿业大学出版社
- [2]荆新，王化成等主编.财务管理学[M].北京：中国人民大学出版社
- [3]罗斯著.公司理财[M].北京：机械工业出版社

《财务会计 1》课程教学大纲

课程名称： 财务会计1

适用专业： 会计

总学时： 48

一、课程的性质、目的和任务

（一）课程的性质

财务会计是会计专业大专学生的专业必修课，本课程是根据我国颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》和有关行业会计制度，结合会计改革的实践，从各项资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润及财务报告分析等方面介绍了工业企业会计的核算方法，是会计专业的一门核心课程。

（二）教学目的

通过财务会计学教学，使学生掌握系统的财务会计理论知识，为后续的专业课的学习奠定坚实的理论基础；熟练进行财务会计实务操作，为今后从事会计工作奠定基础，培养良好的职业素质。

（三）教学任务

财务会计学课程要求学生通过理论学习，掌握系统的财务会计理论知识，为后续的专业课的学习奠定坚实的理论基础；同时了解财务会计实务操作流程，为今后从事会计工作奠定基础，培养良好的职业素质。

教师授课教学手段采用多媒体技术；教学方式采用教师讲解、学生研讨相结合；教学方法采用启发式、案例式、研讨式等多种方法相结合。

二、教学内容和要求

【基础模块】

第一章： 总论

教学要求：熟悉我国企业会计准则体系的构成，掌握财务会计的目标，

教学内容；

第一节 财务会计的概述

第二节 会计基本假设、会计基础和会计信息质量要求

第三节 会计要素及会计科目

第四节 会计计量属性

第五节 企业会计准则体系

【职业模块】

第二章：货币资金

教学要求：熟悉现金管理制度，熟悉银行转帐结算方式及其有关规定，熟悉各种货币资金的会计处理方法。

教学内容；

第一节 库存现金收支

第二节 银行存款收支

第三节 其他货币资金收支

第三章： 应收及预付款项

教学要求：掌握应收票据的计价及核算，掌握应收帐款的计价及核算掌握坏帐损失的核算。

教学内容；

第一节 应收票据

第二节 应收帐款

第三节 预付帐款及其他应收款

第四节 坏帐损失

第四章. 存货

教学要求；

理解存货的概念、存货确认条件；掌握存货入账价值的确定。

教学内容；

第一节 存货的概述

第二节 存货的收入计量及业务

第三节 存货的发出计量及业务

第四节 周转材料的业务核算

第五节 计划成本法

第六节 存货期末计量及帐务处理

第七节 存货的清查

第五章： 金融资产的核算

教学要求：掌握 交易性金融资产的处置损益的计算及累计投资收益的计算，
掌握 持有至到期投资的会计处理，

教学内容：

第一节 金融资产的概述

第二节 交易性金融资产

第三节 持有至到期投资

第四节 可供出售金融资产

第六章 长期股权投资的核算

教学要求：理解长期股权投资的概念，了解特点掌握长期股权投资的初始成
本的确认，熟悉成本法和权益法适用范围对比，

教学内容：

第一节 长期股权投资的概述

第二节 长期股权投资的初始计量

第三节 长期股权投资成本法

第四节 长期股权投资权益法

第五节 长期股权投资减值和处置

第七章： 固定资产的核算

教学要求：理解固定资产的概念，掌握固定资产取得方式及其建帐处理，固定资
产后续支出的核算，固定资产减值的核算。

教学内容：

第一节 固定资产的概述

第二节固定资产的取得

第三节固定资产的折旧

第四节固定资产的后续支出

第五节固定资产处置

第六节固定资产的清查

第七节固定资产减值

第八章无形资产与其它资产

教学要求：理解无形资产的含义及其确认，掌握无形资产初始计量的帐务处理，掌握无形资产内部研究开发费用的会计处理，

教学内容：

第一节无形资产概述

第二节无形资产的初始计量

第三节无形资产的后续计量

第四节无形资产的处置

第九章 投资性房地产的核算

教学要求：理解投资性房地产的定义、特征及范围，掌握投资性房地产成本模式下的会计处理，掌握投资性房地产公允价值模式下的会计处理。

教学内容：

第一节 投资性房地产的概述

第二节 采用成本模式计量的投资性房地产

第三节 采用公允性价值模式的投资房地产

三、课程学时分配

章节	内容	理论讲 课学时	习题课 学 时	实训课 学 时	小 计	备 注
第一章	财务会计基本理论	3			3	
第二章	货币资金的核算	4		2	3	
第三章	应收及预付帐款的核算	3		2	3	

第四章	存货的核算	6		2	6	
第五章	金融资产的核算	3			2	
第六章	长期股权投资	3		2		
第七章	固定资产的核算	4		4	9	
第八章	无形资产的核算	3		2	2	
第九章	投资性房地产的核算	3		2	2	
合计		32		16	48	

四、课程考核与评价

考查成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70%。

五、教材及参考书

1、教材：

《财务会计》 978-7-313-15654-9 36 16 开 慕金强 陶淑贞 上海交通大学出版社 2016 年 8 月第一版

2、参考书：

《财务会计实务》 陈强 主编，清华大学出版社。

《财务会计1》课程实训环节教学大纲

课程名称： 财务会计1

适用专业： 会计

实训学时： 16

一、本实训课程的性质、目的和任务

1、性质：

财务会计是会计专业大专学生的专业必修课，本课程是根据我国颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》和有关行业会计制度，结合会计改革的实践，从各项资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润及财务报告分析等方面介绍了工业企业会计的核算方法，是会计专业的一门核心课程。

2、目的：随着我国经济的发展，我们会计制度也在不断发展和完善，《财务会计1》主要讲解货币资金、存货、金融资产、固定资产、无形资产、投资性房地产内容简介注重理论与实践原理，进行原理揭示，化繁为简，加深对会计理论的理解、培养会计操作能力。

3、任务：

1. 通过课堂讨论、实际操作，引导学生深刻理解财务会计的主要理论和财务会计的计算方法，并能运用财务会计的方法对企业内部管理起到一定的作用。

2. 通过会计实务的实际操作，使学生能结合企业实际案例，根据具体的经济业务完成计算和分析提高学生财务会计实务的操作能力。

二、本实训课程的基本内容和要求

（一）货币资金的核算

1. 教学要求

熟悉现金管理制度，熟悉银行转帐结算及其有关的制定

2. 实训内容

A. 现金盘点表

B. 银行存款调节表

（二）应收及预收帐款

1. 教学要求

通过应收帐、预收帐款的核算、了解应收及预收的核算方法

2. 教学内容

A. 应收票据的核算

B. 应收帐款的核算

（三）对存货的核算

1. 教学要求

掌握相存货的定义和确认条件，存货发出的计价方法，运用这些方法分析和解决实际经营决策问题。

2. 教学内容

A. 成本法的核算

B. 计划成本法核算

（四）长期股权投资核算

1. 教学要求

掌握长期股权投资的初始投资入帐成本的确认，掌握 成本法和权益法的区别和转化，

2. 教学内容

A. 成本法的核算。

B. 权益法的核算

（五）固定资产

A 固定资产折旧

B 固定资产的折旧计算

三、实训课程学时分配实验安排进程表

实验名称	实验时间	实验时数	实验内容	实验地点
货币资金	第十一周	2	1、现金盘点表 2. 银行存款 存款结算业务	会计模拟实验室
应收及预收	第十二周	4	1. 应收票据的核算 2.	会计模拟实验室

帐款			应收帐款的核算	
存货的核算	第十三周	2	1. 成本法的核算 2. 计划成本法的核算	会计模拟实验室
长期股权投资	第十五周	4	1. 成本法 2. 权益法的实训	会计模拟实验室
固定资产	第十七、十八周	4	1. 固定资产折旧 2. 固定资本折旧方法	会计模拟实验室
合计		16		

四、本实训教学环节的考核与评价

1. 本实训环节依据课堂实训表现和设计方案的质量进行考核和评价；
2. 本实训教学环节的成绩占总成绩的20%

五、推荐教材及实验实训指导书、参考教材

1、教材：

《财务会计》 978-7-313-15654-9 36 16开 慕金强 陶淑贞 上海交通大学出版社 2016年8月第一版

2、参考书：

《财务会计实务》 陈强 主编，清华大学出版社。

《财务会计 2》课程教学大纲

课程名称： 财务会计 2

适用专业： 会计

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

(一)课程性质

财务会计是会计专业大专学生的专业必修课，本课程是根据我国颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》和有关行业会计制度，结合会计改革的实践，从各项资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润及财务报告分析等方面介绍了工业企业会计的核算方法，是会计专业的一门核心课程。

2、目的：随着我国经济的发展，我们会计制度也在不断发展和完善，《财务会计2》主要讲解负债、所有者权益、收入、费用、利润、报表的核算，注重理论与实践原理，进行原理揭示，化繁为简，加深对会计理论的理解、培养会计操作能力。

3、任务：

1.通过课堂讨论、实际操作，引导学生深刻理解财务会计的主要理论和财务会计的计算方法，并能运用财务会计的方法对企业内部管理起到一定的作用。

2.通过会计实务的实际操作，使学生能结合企业实际案例，根据具体的经济业务完成计算和分析提高学生财务会计实务的操作能力。

二、教学内容和要求

【职业模块】

第十章 流动负债的核算

教学要求：掌握流动负债的概念及其本质特征，明确应付帐款、应付票据、短期借款、预收帐款、应付职工薪酬和应交税费的概念，具备运用流动负债的相关规定进行实际操作的能力。

教学内容：

第一节 流动负债的概述

第二节 会计基本假设、会计基础和会计信息质量要求

第三节 会计要素及会计科目

第四节 会计计量属性

第五节 企业会计准则体系

第十一章：非流动负债的核算

教学要求：掌握和熟悉借款费用的概念、借款费用的确认和计量的原则、标准、资本化金额的计算方法，掌握长期借款的帐务处理。

教学内容：

第一节 非流动负债的概述

第二节 长期借款的核算

第三节 应付债券的核算

第四节 长期应付款的核算

第五节 或有负债的核算

第六节 债务重组的核算

第十二章：所有者权益的核算，

教学要求：掌握所有权益的概念及组成，掌握实收资本的来源、性质、相关规定及核算，掌握资本公积的性质、来源、用途及核算。

教学内容：

第一节 所有者权益的概述

第二节 实收资本的核算

第三节 资本公积的核算

第四节 留存收益的核算

第十三章：收入的核算

教学要求：理解收入的涵义及构成内容，领会收入的确认条件与计量要求，掌

握收入的会计核算。

教学内容：

- 第一节 收入的概述
- 第二节 销售商品收入的核算
- 第三节 提供劳务收入的核算
- 第四节 让渡资产使用权的使用费收入的核算

第十四章： 费用的核算

教学要求：理解费的概念，掌握费用的核算，尤其是期间旨在的核算。

教学内容：

- 第一节 费用的概述
 - 第二节 费用的核算
- #### 第十五章 利润及其分配的核算

教学要求：熟悉利润构成的内容，理解利润分配的程序和内容。掌握企业所得税的核算。掌握利润形成和利润留成分配基本业务的会计核算方法。

教学内容：

- 第一节 利润的构成
- 第二节 利润的分配

【拓展模块】

第十六章： . 财务报表的编制

教学要求：理解财务报表的概念、种类、和编制方法，掌握资产负债表的内容、格式、和编制方法。掌握利润表的内容、格式和编制方法，掌握现金流量表的内容、格式、编制方法。

教学内容：

- 第一节 财务报表的概述
- 第二节 资产负债表的编制
- 第三节 利润表的编制
- 第四节 现金流量表的编制

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲 课学时	习题课 学 时	实训课 学 时	小计	备注
第十章	流动负债的核算	6		2	3	
第十一章	非流动负债的核算	4		2	3	
第十二章	所有者权益	3		2	3	
第十三章	收入的核算	4		2	6	
第十四章	费用的核算	3		2	2	
第十五章	利润及其分配的核算	6		2		
第十六章	财务报表的核算	6		4	9	
合计		32		16	48	

五、课程考核与评价

考查成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70%

六、教材及参考书

1、教材：

《财务会计》 978-7-313-15654-9 36 16 开 慕金强 陶淑贞 上海 交通
大学出版社 2016 年 8 月第一版

2、参考书：

《财务会计实务》 陈强 主编，清华大学出版社。

《财务会计2》课程实训环节教学大纲

课程名称： 财务会计2

适用专业： 会计

实训学时： 16

一、本实训课程的性质、目的和任务

1、性质：

财务会计是会计专业大专学生的专业必修课，本课程是根据我国颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》和有关行业会计制度，结合会计改革的实践，从各项资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润及财务报告分析等方面介绍了工业企业会计的核算方法，是会计专业的一门核心课程。

2、目的：随着我国经济的发展，我们会计制度也在不断发展和完善，《财务会计2》主要讲解负债、所有者权益、收入、费用、利润、报表的核算，注重理论与实践原理，进行原理揭示，化繁为简，加深对会计理论的理解、培养会计操作能力。

3、任务：

(1) 通过课堂讨论、实际操作，引导学生深刻理解财务会计的主要理论和财务会计的计算方法，并能运用财务会计的方法对企业内部管理起到一定的作用。

(2) 通过会计实务的实际操作，使学生能结合企业实际案例，根据具体的经济业务完成计算和分析提高学生财务会计实务的操作能力。

二、本实训课程的基本内容和要求

(一) 流动负债的核算

1. 教学要求

流动负债的核算

2. 实训内容

A. 应付票据的核算

B. 应交税金的核算

(二) 非流动负债

1. 教学要求

非流动负债的核算，掌握经营应付票据和应付帐款的核算

2. 教学内容

A. 应付票据的核算

B. 应交税金的核算

(三) 所有者权益的核算

1. 教学要求

掌握所有者权益的概念及组成，留存收益的组成及组成，这些方法分析和解决实际经营决策问题。

2. 教学内容

A. 所有者 权益的实训

B. 留存收益的实训

(四) 利润及利润分配核算

1. 教学要求

掌握利润及利润分配的核算，资本公积的性质、来源、相关规定、及核算

2. 教学内容

A. 利润的结转

B. 利润分配的结转

(五) 编制会计报表

教学要求：理解会计报表的概念、种类、和编制要求，掌握 资金资产负债表的编制内容、格式、和编制方法

A 资产负债表的实训

B、利润表的实训

三、实训课程学时分配实验安排进程表

实验名称	实验时间	实验时数	实验内容	实验地点
流动负债	第十一周	4	1. 应付票据的实训 2. 应交税金的核算	会计模拟实验室
非流动负债	第十二周	4	1. 长期借款的实训 2. 应付债券的实训	会计模拟实验室
所有者权益	第十四周	2	1. 所有者权益的实训 2. 留存收益的实训	会计模拟实验室
利器及利润分配	第十五周	2	利润分配的结转实训	会计模拟实验室
编制审核报表	第十六、十七周	4	编制审核资产负债表、利润表等	会计模拟实验室
合计		16		

四、本实训教学环节的考核与评价

1. 本实训环节依据课堂实训表现和设计方案的质量进行考核和评价；
2. 本实训教学环节的成绩占总成绩的20%

五、推荐教材及实验实训指导书、参考教材

1、教材：

《财务会计》 978-7-313-15654-9 36 16 开 慕金强 陶淑贞 上海交通大学出版社 2016 年 8 月第一版

2、参考书：

《财务会计实务》 陈强 主编，清华大学出版社。

《成本会计》课程教学大纲

课程名称：成本会计

适用专业：会计

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

(一)课程性质

成本会计是会计专业大专学生的专业必修课，它以制造业产品的成本核算与分析为重点，又结合其他主要行业的成本核算，使学习内容在成本核算领域内具有较强的通用性。通过本课程的教学，为学生以后适应相关专业工作岗位对成本核算与管理或继续深造以获得更高级的专业资格的需要打好基础。本课程为国际注册会计师第二章管理力中成本管理内容的基础工作。

(二)教学目的

通过该课程的信息，使学生了解产品成本核算和管理的基本理论知识，熟悉成本会计的核算和分析方法。提高学生在成本核算方面的实务能力，为今后相关专业的学习和取得会计职称等进一步的深造打下基础知识。

(三)任务

1. 通过课堂讲授、课后复习、作业练习等教学形式，使学生全面掌握成本会计的基本理论和基本方法。

2. 通过课堂实务操作技能训练，提高学生对成本核算的实际操作技能。

二、教学内容和要求

【基础模块】

第一章 成本会计总论

教学要求：了解成本会计的产生与发展；领会成本会计工作的组织；掌握成本会计的含义、目的和内容。

教学内容：

第一节 成本的经济内涵

一、成本的经济内涵

二、支出、费用和成本的关系

第二节 成本会计的演进

- 一、成本会计的萌芽时期
- 二、成本会计的奠基时期
- 三、成本会计的发扬光大时期
- 四、成本会计的最新发展

第三节 成本会计的含义、目的及内容

- 一、成本会计的含义
- 二、成本会计的主要目的
- 三、成本会计的内容

第四节 成本会计工作的组织

- 一、影响成本会计组织机构设置的主要因素
- 二、成本会计工作的组织形式

第二章 产品成本核算要求和程序

教学要求：理解各种费用的划分，了解产品成本核算的基本程序，理解产品成本的组成及核算要求。

教学内容：

第一节 产品成本核算要求

- 一、算管结合，算为管用
- 二、正确划分各种费用界限
- 三、正确确定财产物资的计价和价值结转的方法
- 四、完善成本责任制
- 五、做好各项基础工作
- 六、适应生产特点和管理要求，采用适当的成本计算方法

第二节 生产经营费用要素和产品成本项目

- 一、生产经营费用要素
- 二、产品成本项目

第三节 产品成本核算的基本程序

- 一、确定成本计算对象

- 二、确定成本项目
- 三、确定成本计算期
- 四、生产费用的审核和控制
- 五、生产费用的归集和分配
- 六、计算完工产品成本和月末在产品成本

【职业模块】

第三章 材料成本的核算

教学要求：了解材料成本核算的意义和任务，理解材料成本的构成和确定，理解材料费用的分配。

教学内容：

第一节 材料成本核算概述

第二节 材料成本的归集

- 一、进料成本的构成和确定
- 二、发料成本的确定
- 三、材料收发的控制
- 四、做好退料和材料盘点工作

第三节 材料费用的分配

- 一、材料费用分配对象的确定
- 二、材料费用的分配方法

第四节 材料费用分配表的编制

第四章 人工费用的核算

教学要求：了解人工费用核算的意义、内容和任务，理解人工费用的归集与分配。

教学内容：

第一节 人工费用核算概述

- 一、人工费用核算的意义
- 二、人工费用核算的任务

第二节 人工费用的归集

- 一、工资总额及其计算
- 二、其他人工费用

第三节 人工费用的分配

一、人工费用分配对象及分配方法

二、人工费用分配表的编制

第五章 折旧费及其他费用的核算

教学要求：了解固定资产折旧的影响因素和计提的范围，理解固定资产折旧的计算方法，掌握折旧费的归集与分配。了解其他费用的核算。

教学内容：

第一节 折旧费的核算

一、固定资产折旧的影响因素

二、固定资产计提折旧的范围

三、固定资产计提折旧的起止时间

四、固定资产折旧的计算

五、折旧费的归集与分配

第二节 其他费用的核算

一、外购动力费的归集和分配

二、低值易耗品摊销的核算

第六章 辅助生产费用的核算

教学要求：了解辅助生产费用的归集，理解辅助生产费用分配原则，和分配原理，理解辅助生产费用的分配方法。

教学内容：

第一节 辅助生产费用核算概述

第一节 辅助生产费用的归集

一、辅助生产费用归集的账户设置

二、辅助生产费用归集的程序

第三节 辅助生产费用的分配

一、辅助生产费用分配原则

二、辅助生产费用分配原理

三、辅助生产费用分配方法

第七章 制造费用的核算

教学要求：了解制造费用的含义、内容、意义和任务，理解制造费用的归集，理解制造费用的分配。

教学内容：

第一节 制造费用核算概述

- 一、制造费用的含义及内容
- 二、制造费用核算的意义和任务

第二节 制造费用的归集

- 一、制造费用核算的账户设置
- 二、制造费用的归集

第三节 制造费用的分配

- 一、制造费用分配标准的选择
- 二、制造费用的分配方法
- 三、制造费用分配表的编制及账务处理

第八章 生产损失的核算

教学要求：了解生产损失的不同类型，理解废品损失的核算，了解停工损失的核算。

教学内容：

第一节 生产损失核算概述

第二节 废品损失的核算

- 一、废品概述
- 二、废品损失的核算

第三节 停工损失的核算

- 一、停工损失的含义
- 二、停工损失的核算

第九章 在产品费用在完工产品和在产品之间的分配

教学要求：了解生产费用汇总的程序，理解生产费用在完工产品和在产品之间的分配。

教学内容：

第一节 生产费用的汇总

第二节 生产费用在完工产品和在产品之间的分配

一、在产品数量的确定

二、生产费用在完工产品与在产品之间的分配

第十章 产品成本计算的基本方法

教学要求：了解品种法、分批法、分步法的特点，掌握品种法、分批法和分步法的核算程序。

教学内容：

第一节 产品成本计算的品种法

一、品种法的特点

二、品种法成本核算程序

三、品种法应用举例

第二节 产品成本计算的分批法

一、分批法的特点

二、分批法成本核算的程序

三、分批法应用举例

四、简化的分批法

第三节 产品成本计算的分步法

一、分步法的特点

二、分步法成本核算的一般程序

三、逐步结转分步法

四、平行结转分步法

二、低值易耗品摊销的核算

第十一章 产品成本计算的辅助方法

教学要求：了解产品成本计算分类法、定额法的特点，理解分类法、定额法计算产品成本的程序，掌握定额成本差异的计算。

教学内容：

第一节 产品成本计算的分类法

一、成本计算分类法的特点

二、分类法产品成本计算的程序

三、系数分配法

四、分类法应用举例

第二节 产品成本计算的定额法

一、定额法的特点

二、定额法计算产品成本的程序

三、定额成本及其差异的计算

第十二章 主营业务成本及期间费用的核算

教学要求：了解主营业务成本核算的意义，理解产成品储存费用的核算，掌握主营业务成本、期间费用的核算。

教学内容：

第一节 主营业务成本的核算

一、主营业务成本核算的意义

二、产成品储存费用的核算

三、主营业务成本的核算

第二节 期间费用的核算

一、管理费用的核算

二、销售费用的核算

三、财务费用的核算

【拓展模块】

第十五章 成本报表的编制与分析

教学要求：了解编制成本报表的意义，了解成本报表的特点及编制要求，理解成本报表的编制。

教学内容：

第一节 成本报表的编制

一、企业编制成本报表的意义

二、企业成本报表的特点及编制要求

三、企业成本报表的编制

注：第十三章标准成本制度在管理会计中讲，本课程不讲；第十四章作业成本法由于课时不够，本课程不讲。

三、本课程的教学重点

(一) 制造业各项要素费用的核算

1. 材料成本的核算
2. 人工费用的核算。
3. 折旧费及其他费用的核算。

重点：材料费用的归集、分配。

难点：多种材料多种产品间的分配，计划成本与实际成本间的分配转换等。

教学建议：对各种产品耗用同一种材料的分配，要正确选用分配标准进行分配。举典型例题分析。要求通过习题使学生掌握这些重点内容与技能。

(二) 生产费用在完工产品与在产品之间的分配

1. 在产品收发存的数量。
2. 生产费用在完工产品与在产品之间的分配方法。

重点：约当产量法、定额比例法、定额成本法。

难点：定额比例法、多步骤生产中的约当产量比例法。

教学建议：着重讲透约当产量的计算，一般介绍定额成本法、定额比例法分配生产费用，使学生理解掌握不同分配方法的特点。

(三) 产品成本计算的基本方法

1. 产品成本计算的品种法。

品种法的概述，品种法的特例——简单法，品种法的延伸——分类法。

重点：品种法计算产品成本。

教学建议：讲透品种法的特点及产品成本的计算，然后简要介绍分类法的成本计算和特点。

2. 产品成本计算的分批法

简化的分批法——间接费用累计分配法。

重点：简化分批法的特点与计算应用。

难点：简化分批法的二级帐的编制

教学建议：教学建议：运用案例，结合练习掌握计算方法。

- 3) 产品成本计算的分步法

教学内容：分步法概述、逐步结转分步法、平行结转分步法

重点：逐步结转分步法

难点：成本还原

教学建议：讲请逐步结转分步法、平行结转分步法的核算程序。举典型例题分析、学做习题，使学生熟练掌握这些重点内容及重要技能。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲 课学时	习题课 学 时	实训课 学 时	小计	备 注
第一章	成本会计总论	3			3	
第二章	产品成本核算要求和程序	3			3	
第三章	材料成本的核算	2		1	3	
第四章	人工费用的核算	2		1	3	
第五章	折旧费及其他费用的核算	2		1	3	
第六章	辅助生产费用的核算	4		1	5	
第七章	制造费用的核算	2		1	3	
第八章	生产损失的核算	2			2	
第九章	生产费用在完工产品和在产品之间的分配	3		2	5	
第十章	产品成本计算的基本方法	4		5	9	
第十一章	产品成本计算的辅助方法	4			4	
第十二章	主营业务成本及期间费用的核算	2			2	
第十五章	成本报表的编制与分析	3			3	
合计		36		12	48	

五、课程考核与评价

1. 期末考试：开卷考试，占总成绩 70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占 10%
3. 作业成绩占 20%。

六、使用教材及参考书

1. 使用教材：《成本会计实务》，清华大学出版社，郑艳华等主编，书号

ISBN 978-7-302-33770-6。2014 年第一版

2. 参考用书:

《成本会计》，李建玲主编，清华大学出版社 2011.7 月第 4 版

《成本会计》，宋胜菊主编，立信会计出版社，2012 年 3 月第 5 版

《成本会计》课程实训环节教学大纲

课程名称： 成本会计

适用专业： 会计

实训学时： 12

一、本实训课程的性质、目的和任务

（一）性质：

《成本会计》是邦德职业技术学院会计与审计、资产评估专业课。本课程实训是在掌握成本会计的基本原理和核算方法的基础上，能熟练正确运用成本会计核算方法对企业的生产成本进行核算。提高学生实际操作技能。

（二）目的

通过运用成本会计核算的基本原理与成本会计的核算方法，对企业成本进行计算、分析。从而提高学生在成本核算实务的实际操作能力

（三）任务：

1. 通过课堂讨论、实际操作，引导学生深刻理解成本会计的主要理论和成本会计核算的方法，并能运用成本会计的基本方法核算企业产品的成本。

2. 通过成本会计实务的实际操作，使学生能结合企业实际案例，根据具体的经济业务完成企业产成品、在产品的核算。提高学生成本会计实务的操作能力。

二、本实训课程的基本内容和要求

（一）制造业各项要素费用的核算实训

1. 教学要求

了解企业材料成本、人工成本和制造费用的核算。

2. 实训内容

A. 材料成本核算。

B. 人工成本核算。

C. 制造费用核算。

（二）生产费用在完工产品与在产品之间的分配实训

1. 教学要求

了解生产费用汇总的程序，理解生产费用在完工产品与在产品之间的分配的基本方法，并能运用这些方法对企业的完工产品与在产品进行核算。

2. 教学内容

- A. 约当产量法。
- B. 定额比例法。
- C. 定额成本法。

(三) 产品成本计算的基本方法

1. 教学要求

了解产品成本核算的各种方法及其特点，能运用产品成本的基本计算方法核算企业的产品成本。

2. 教学内容

- A. 品种法。
- B. 分批法。
- C. 分步法

三、本实训课程教学重点

产品成本计算的基本方法。在理解各种产品成本计算方法的基础上，运用产品成本品种法、产品成本分批法、产品成本分步法对企业产品成本进行核算。

四、本实训课程学时分配

编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课时	理论讲课学时	实训场所
1	制造业各项要素费用的核算	材料成本、人工成本、制造费用的核算	5	12	教室
2	生产费用在完工产品与在产品之间的分配	约当产量法、定额比率法和定额成本法	2	3	教室
3	产品成本计算的基本方法	品种法、分批法和分步法	5	4	教室

五、本实训教学环节的考核与评价

1. 本实训环节依据课堂实训表现和设计方案的质量进行考核和评价；
2. 本实训教学环节的成绩占总成绩的20%

六、推荐教材及实验实训指导书、参考教材

1. 使用教材：《成本会计》，宋胜菊主编，立信会计出版社，2012年3月第5版
2. 参考用书：
《成本会计》，李建玲主编，清华大学出版社 2011.7月第4版

《管理会计》课程教学大纲

课程名称： 管理会计

适用专业： 会计

总学时： 48

一、课程的性质、目的和任务

（一）课程的性质

《管理会计》课程是会计学专业的一门专业必修课，它把管理与会计这两个主题巧妙结合，融合财务与业务活动，以财务数据为主要内容，同时结合非财务信息，综合运用会计、管理、数学、统计等方法 and 电子计算机、网络等现代技术，开展规划、决策、控制和评价等管理活动，以提高核心竞争力，实现企业或组织的价值增值。本课程系统介绍现代管理会计的基本理论与基本方法。其主要内容包括：管理会计概述、成本性态分析、变动成本法、本量利分析、预测分析、经营决策、全面预算、作业成本法和业绩考核与评价等。

（二）课程的目的

通过本课程的教学，使学生了解现代管理会计学在会计学科体系中的地位和作用，掌握管理会计的基本内容和基本理论，学会如何在社会主义市场经济条件下和现代企业制度环境中，进一步加工和运用企业内部财务信息，预测经济前景、参与经营决策、规划经营方针、控制经营过程和考评责任业绩的基本程序、操作技能和基本方法。

（三）课程的任务

- （1）掌握管理会计的基本理论和基本知识，了解管理会计的形成、发展、前沿及趋势。
- （2）掌握管理会计的方法和技术，具有为管理和决策提供相关信息的能力。
- （3）获取会计人员参与管理、决策活动的知识和要求，培养学生融合财务活动与业务活动的初步能力。

二、本课程教学的基本内容和要求

第一章 总论

本章教学目的和要求：

通过本章的教学，使学生重点掌握管理会计的定义、职能和内容，熟悉管理会计与财务会计的主要区别和联系；了解管理会计产生的背景及发展趋势，一般了解管理会计原则和管理会计机构。

教学内容：

一、管理会计的含义

1. 管理会计的定义
2. 管理会计的职能
3. 管理会计的基本内容

二、管理会计的形成与发展

1. 管理会计的历史沿革
2. 管理会计形成与发展的原因
3. 管理会计的发展阶段及其趋势

三、管理会计假设与原则

1. 基本假设，管理会计主体，理性行为，合理预期，充分信息
2. 基本原则，经济求利，最优化，相关性，重要性

四、管理会计与财务会计的关系

1. 管理会计与财务会计的联系
 - (1) 同属现代会计
 - (2) 最终目标相同
 - (3) 部分信息共享
2. 管理会计与财务会计的区别
 - (1) 目标不同
 - (2) 工作依据不同
 - (3) 方法、程序不同
 - (4) 信息特征不同

(5) 观念取向不同

五、管理会计的地位及其组织

1. 管理会计的地位

2. 管理会计的组织

(1) 西方注册管理会计师

(2) 中国的管理会计人员

(3) 管理会计人员的职业道德

第二章 成本性态分析

本章教学目的和要求：

通过本章的教学，使学生重点掌握，成本的主要类型，固定成本，变动成本，混合成本的含义、特点、内容，进一步分类，降低途径、项目、相关范围，成本性态分析目的与方法，各种决策成本的定义；一般掌握边际利润。

教学内容：

一、成本及其分类

1、管理会计中成本的概念

2、多种成本的分类

(1) 成本按经济用途分类

(2) 成本按核算用途分类

(3) 成本按实际发生的时态分类

(4) 成本按可盘存性分类

二、成本性态与相关范围

1. 成本性态的含义

2. 成本按其性态分类

(1) 固定成本

(2) 变动成本

(3) 混合成本

3. 相关范围的意义

三、成本性态分析

1. 成本性态分析的含义与目的
2. 成本性态分析程序
3. 成本性态分析方法
 - (1) 直接分析法
 - (2) 高低点法
 - (3) 散布图法
 - (4) 回归分析法

第三章 变动成本法

本章学习目的和要求：

通过本章的教学，使学生重点掌握变动成本法的含义、前提，尤其是变动成本法损益计算方法程序，变动成本法与完全成本法在成本和收益确定上的区别；一般掌握两种成本计算方法的损益，计算变动规律和变动成本法的应用。

教学内容：

一、变动成本法概述

1. 成本计算的各种方法
2. 变动成本法的理论前提
 - (1) 产品成本内容
 - (2) 期间成本内容
3. 变动成本法的优缺点
4. 变动成本法的沿革与发展趋势

二、变动成本法与完全成本法的区别

1. 应用的前提条件不同
2. 产品成本、期间成本的划分依据及构成内容不同
3. 存货成本及销货成本的水平不同
4. 销货成本的计算公式不同
5. 损益确定程序不同
6. 提供的信息用途不同

三、两种基本算法净收益差额变动规律的揭示

1. 营业净利润差额的概念
2. 差额出现的原因
3. 广义差额的变动规律
4. 差额简算法

四、变动成本法的应用

1. 各种设想
2. 在单轨制下的应用

第四章 本量利分析

本章教学目的和要求：

通过本章的教学，使学生重点掌握本章的全部内容。

教学内容：

一、本量利分析概述

1. 本量利分析的含义
2. 本量利分析的前提
3. 本量利分析的基本内容
4. 本量利分析的基本等式

二、保本分析

1. 保本点的含义、形式、计算公式
2. 单一品种的保本分析
 - (1) 保本分析的基本概念
 - (2) 保本点的含义及其确定
 - (3) 企业经营安全程度的评价

①安全边际

②保本作业率

- (4) 保本状态的判定

三、保利分析

1. 保利点的含义及其计算、

2. 成本与其他因素的关系

3. 单价与其他因素的关系

4. 利润与其他因素的关系

四、本量利分析的其他问题

1. 本量利关系图

(1) 本量利分析图的含义

(2) 本量利分析图的特点

2. 因素变动对相关指标的影响

3. 多品种条件下的本量利分析

(1) 多品种条件下本量利分析的方法

(2) 加权平均法的应用

(3) 其他方法的应用

第五章 预测分析

本章教学目的和要求:

通过本章的教学,使学生重点掌握定量预测方法和利润预测;一般掌握销售预测,成本预测和误差分析。

教学内容:

1. 预测分析概述

1. 预测分析的意义

2. 预测分析的特征

3. 预测分析的内容

4. 预测分析的步骤

二、预测分析方法

1. 定量分析法

(1) 趋势外推法

(2) 因果分析法

2. 定性分析法

三、销售预测分析

1. 销售预测概述
2. 销售的定性预测
3. 销售的定量分析
 - (1) 平均法
 - (2) 平滑指数法
 - (3) 回归分析法
 - (4) 非线性预测法

四、利润预测分析

1. 目标利润及其预测分析
2. 经营杠杆系数在利润预测中的应用

五、成本预测与资产需用量预测

1. 成本预测
 - (1) 成本预测的意义
 - (2) 成本预测的内容
 - (3) 成本预测方法

因素测算法，高低点法，技术测定法

2. 流动资金需用量预测

第六章 短期经营决策分析

本章教学目的和要求：

通过本章的教学，使学生重点掌握短期经营决策方法、生产决策、存货决策；一般掌握价格决策。

教学内容：

- 一、决策分析概述
 1. 决策分析的含义
 2. 决策分析的特征
 3. 决策分析的原则
 4. 决策分析的程序
 5. 决策分析的类型

二、短期经营决策必须考虑的因素

1. 短期经营决策的含义
2. 短期经营决策的目标
3. 短期经营决策的类型
4. 决策方案的设计
5. 生产经营能力与相关业务量
6. 相关收入与相关成本

三、生产经营决策分析

1. 生产经营决策的前提条件
2. 生产经营决策的常用方法
3. 亏损产品的决策
4. 是否转产的决策
5. 新产品开发的品种决策
6. 零、部、配件取得方式的决策
7. 生产工艺技术方案的决策

四、定价决策

1. 定价决策的范围
2. 以成本为导向的定价决策方法
3. 以需求为导向的定价决策方法
4. 以特殊目的为导向的决策方法
5. 定价策略

第七章 长期投资决策要素

本章教学目的和要求：

通过本章的教学，使学生重点掌握货币时间价值和现金流量。

教学内容：

一、长期投资决策概述

1. 长期投资决策的含义
2. 长期投资决策的类型

3. 长期投资决策分析必经考虑的经济要求

二、关于长期投资项目的內容

1. 投资项目及其类型
2. 长期投资的构成內容
3. 项目计算期的构成
4. 投资方式
5. 投资主体及其类型

三、现金流量

1. 现金流量的含义
2. 确定现金流量的前提
3. 现金流量的內容
4. 现金流量表的编制
5. 净现金流量的计算

四、货币时间价值

1. 货币时间价值的概念
 - (1) 含义
 - (2) 实质
 - (3) 表现形式
2. 复利终值和复利现值
3. 年金及其分类
 - (1) 普通年金终值与年偿债基金的计算
 - (2) 普通年金现值与年均回收额的计算
 - (3) 递延年金现值的计算
 - (4) 永续年金现值的计算
4. 货币时间价值系数表的应用

第八章 长期投资决策分析

本章教学目的和要求:

通过本章的学习,使学生重点掌握长期投资决策分析方法和几种主要长期投资决

策。

教学内容：

一、长期投资决策评价指标及其类型

1. 评价指标的含义
2. 评价指标的内容
3. 评价指标的类型

二、静态评价指标及其计算

1. 投资利润率
2. 年平均报酬率
3. 原始投资回收率
4. 投资回收期

三、动态评价指标及其计算

1. 净现值
2. 净现值率
3. 获利指标
4. 内部收益率

四、长期投资决策评价指标的运用

1. 一般原则
2. 单一方案财务可行性评价
3. 多个互斥方案比较决策

第九章 全面预算体系与方法

本章教学目的和要求：

通过本章的教学，使学生重点掌握预算体系的内容，编制程序，弹性预算和零基预算；一般掌握滚动预算。

教学内容：

一、全面预算的概述

1. 全面预算的含义
2. 全面预算体系的构成

3. 全面预算的编制程序

4. 全面预算的编制期

二、传统的全面预算体系

1. 销售预算

2. 生产预算

3. 直接材料预算

4. 直接人工预算

5. 制造费用预算

6. 产品成本预算

7. 销售及管理费用预算

8. 现金预算

9. 预计损益表及利润分配表

10. 预计资产负债表

三、编制预算的具体方法

1. 固定预算与弹性预算

2. 定期预算与滚动预算

3. 增量预算与零基预算

第十章 成本控制

本章教学目的和要求：

通过本章的教学，使学生重点掌握标准成本的意义、制定和差异分析方法；一般掌握账务处理。

教学内容：

一、成本控制概述

1. 成本控制的含义

2. 成本控制的类型

3. 成本控制的原则

4. 成本控制的程序

二、标准成本控制

1. 标准成本控制系统的构成
2. 标准成本及其制定
3. 成本差异及其计算分析
4. 成本差异的账务处理

三、批量成本控制

1. 采购经济批量控制
2. 最优生产批量控制

第十一章 责任会计

本章教学目的和要求：

通过本章的教学，使学生重点掌握责任会计的体系，责任中心的条件和划分各种中心的考核指标；一般掌握内部价格转移问题和责任报告。

教学内容：

一、责任会计的概述：

1. 责任会计的含义
2. 责任会计系统的构成
3. 建立责任会计系统应遵循的原则

二、责任中心的设置与业绩考核

1. 责任中心的含义及其类型
2. 成本中心的设置与考核
3. 利润中心的设置与考核
4. 投资中心的设置与考核
5. 责任预算、业绩考核与责任报告的关系

三、内部转移价格的含义与应用

1. 内部转移价格的含义与作用
2. 制定内部转移价格的原则
3. 内部转移价格的类型
4. 运用内部转移价格进行内部结算和责任结转

第十二章 不确定性分析

本章教学目的和要求：

通过本章教学，使学生掌握敏感性分析和不确定性分析，了解因素变动极限分析的原理及分析方法。

教学内容：

一、不确定性分析概述

1. 不确定性分析的含义

2. 不确定性分析的类型

二、敏感性分析方法的应用

1. 敏感性分析原理

2. 利润预测中的敏感性分析

3. 投资决策中的敏感性分析

三、其他方法的应用

1. 概率分析法及其应用

2. 大中取大法及其应用

3. 小中取大法及其应用

4. 大中取小法及其应用

5. 折衷决策法及其应用。

三、本课程的教学重点

1、成本性态分析

2、变动成本法

3、本量利分析

4、预测分析

5、短期经营决策分析

6、全面预算体系与方法

四、课程学时分配

序号	主要内容	讲课	实验	总计
1	第一章 总论	2	0	2
2	第二章 成本性态分析	2	2	4

3	第三章 变动成本法	2	2	4
4	第四章 本量利分析	2	2	4
5	第五章 预测分析	3	2	5
6	第六章 短期经营决策分析	3	0	3
7	第七章 长期投资决策要素	3	2	5
8	第八章 长期投资决策分析	3	2	5
9	第九章 全面预算体系与方法	3	2	5
10	第十章 成本控制	3	2	5
11	第十一章 责任会计	3		3
12	考试	3		3
合计		32	16	48

五、教材及参考书

1、教材：

[1] 范世森、周遊主编. 管理会计[M]. 高等教育出版社, 2018

[2] 范世森、周遊主编. 管理会计学习指导、习题与项目实训[M]. 高等教育出版社, 2018

2、参考书：

[1] 邵敬浩主编. 管理会计[M]. 高等教育出版社, 2018

[2] 单祖明主编. 管理会计学习指导、习题与项目实训[M]. 高等教育出版社, 2018

六、课程考核与评价

考查成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70%。

《管理会计》课程实训教学大纲

课程名称： 管理会计

适用专业： 会计

实训学时： 16

一、本实训课的性质、任务与目的

（一）课程的性质

《管理会计学》是一门会计专业课。本课程的任务是使学生了解和掌握管理会计学的基础理论和基本方法，学会：成本性态分析、变动成本法、本量利分析、预测分析、经营决策、全面预算、作业成本法和业绩考核与评价等基本技能，训练学生解决管理会计学问题的能力。

（二）课程的目的

通过本门课程的教学实践，学生应较为系统地了解企业管理会计工作的内容和组织形式，掌握管理会计基本方法，掌握企业管理会计中成本性态分析、变动成本法、本量利分析、预测分析、经营决策、全面预算、作业成本法和业绩考核与评价等基本技能，训练学生解决管理会计学问题的能力。等有关内容的基本理论和技术方法，具备一定的分析问题和解决问题的能力。

（三）课程的任务

本课程的任务是使学生了解和掌握管理会计学的基础理论和基本方法，学会企业成本性态分析、变动成本法、本量利分析、预测分析、经营决策、全面预算、作业成本法和业绩考核与评价等基本技能，训练学生解决管理会计学问题的能力。

二、实训课程的基本内容和要求

本实训课是基于管理会计学中的成本性态分析、变动成本法、本量利分析、预测分析、经营决策、全面预算、作业成本法和业绩考核与评价等环节中的相关管理理论而设计的。

本课程主要采取课内实训方式。实训要求综合运用管理会计学的基础理论、

基本技能认真分析成本性态分析、变动成本法、本量利分析、预测分析、经营决策、全面预算、作业成本法和业绩考核与评价等一系列理财活动。学会查阅资料，能利用计算机等工具进行辅助设计。

三、实训项目的设置与内容提要

企业成本性态分析、变动成本法、本量利分析、预测分析、经营决策、全面预算、作业成本法和业绩考核与评价

实训项目	实训基本内容及基本要求	课时
企业成本性态分析实训	利用一个企业数据，进行变动成本、固定成本分析，并会计算保本销量和保本销售金额。	4
作业成本法实训	结合案例进行作业成本法下，企业成本计算和分析。	4
预测分析	结合案例进行预测分析，初步掌握定性预测法和定量预测法，进行销售预测、成本预测等	4
经营决策	掌握经营决策中总额分析法、差量损益分析法、相关成本分析法、成本无差别法、线性规划法等方法在案例中的应用。	4

四、实训课程的考核与评价

- 1、采用终结性评价与过程性评价相结合。
- 2、定量评价与定性评价相结合；
- 3、教师评价与学生自评、互评相结合；
- 4、考核与评价成绩记入平时成绩。

五、教材及参考书

1、教材：

- [1] 范世森、周遊主编. 管理会计[M]. 高等教育出版社, 2018
- [2] 范世森、周遊主编. 管理会计学习指导、习题与项目实训[M]. 高等教育出版社, 2018

2 参考书

- [1] 邵敬浩主编. 管理会计[M]. 高等教育出版社, 2018
- [2] 单祖明主编. 管理会计学习指导、习题与项目实训[M]. 高等教育出版社, 2018

《国际贸易实务》课程教学大纲

课程名称：国际贸易实务

适用专业：会计

总学时： 48

一、本课程性质、目的和任务

（一）性质：《国际贸易实务》是一门专门研究国际间商品交换的具体过程的学科，是一门具有涉外活动特点的实践性很强的综合性应用科学。它涉及国际贸易理论与政策、国际贸易法律与惯例、国际金融、国际运输与保险等学科的某些基本原理、基本知识和基本技能的运用，它是国际经贸类专业必修的主要基础课程。

（二）目的：通过本课程的学习，使学生了解国际上通行的各种贸易术语的含义及有关贸易术语的国际惯例，掌握各种合同条款的基本内容及其规定办法，明确合同成立的法律步骤和履行合同的基本程序，认识到在国际贸易方式中，除传统的贸易方式外，还包括寄售、拍卖、易货等其他贸易方式。通过本课程的学习，为学生进行外贸实务操作提供了理论基础及实际操作的可模仿性。

（三）任务：从经济和法律两个侧面，分析和研究国际商品交换的各种做法，总结我国的实践经验，学会在进出口业务活动中，灵活运用既能正确贯彻我国对外经济活动的方针政策，确保最佳经济效益，又能为国际社会普遍接受的各种经营做法。

二、教学内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 国际贸易术语与贸易惯例

教学要求：

通过本章的学习，了解国际贸易术语的含义、分类和有关国际贸易惯例的相关内容重点掌握国际贸易中主要的贸易术语掌握贸易术语的实际运用。

教学内容:

第一节 贸易术语的概念及其发展

第二节 国际贸易惯例

职业模块:

第二章 商品的品名、质量、数量和包装

教学要求:

通过本章的学习,了解国际贸易商品的品名、质量的概念及其作用,了解表示货物的计量单位和计量方法,了解包装的概念;掌握买卖合同中的数量条款。掌握商品品质的表示方法;掌握国际买卖合同中有关品质条款。掌握包装的种类及包装标志。

教学内容:

第一节 商品的品名

第二节 商品的质量

第三节 商品的数量

第四节 商品的包装

第三章 国际货物运输

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生了解各种运输方式及其特点,熟悉运输单据的种类与作用,掌握装运条款的主要内容、规定方法。

教学内容:

第一节 海洋运输方式

第二节 海运单证和海运条款

第三节 国际铁路和航空货物运输

第四节 其他国际货物运输方式

第四章 国际货物运输保险

教学要求:

通过对本章的学习，要求学生掌握海运风险及海运损失的有关内容，以及我国海运货物险别及合同中的保险条款的规定办法。

教学内容：

第一节 国际货物运输保险概述

第二节 中国海运货物保险条款

第三节 英国伦敦保险协会货物保险条款

第四节 陆运、空运货物与邮包运输保险

第五节 国际货物运输保险程序

第五章 进出口商品的价格

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生掌握商品价格构成和商品对外报价；掌握贸易术语间的价格换算；商品成本核算；佣金与折扣的计算。

教学内容：

第一节 价格的掌握

第二节 作价方法

第三节 计价货币的选择

第四节 佣金和折扣的运用

第六章 国际货款的收付

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生掌握常用结算工具的含义和基本内容；掌握常用结算方式的基本内涵和基本业务流程；理解不同结算方式对于各方当事人的利弊所在；能根据业务实际的需要正确选择结算方式；能正确制定合同中的结算条款。

教学内容：

第一节 支付工具

第二节 汇付与托收

第三节 信用证

第四节 银行保函

第五节 国际保理

第六节 各种支付方式的选用

第七章 商品的检验

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生了解买方检验权和法定检验,掌握检验时间和地点的规定。了解商检机构和检验证书。

教学内容:

第八章 违约与索赔

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生掌握索赔和理赔的概念,了解索赔期限和索赔金额。了解异议与索赔条款及罚金条款及在合同中的订立方法。

教学内容:

第一节 合同中的违约与索赔条款

第二节 违约的处理

第三节 买卖双方在实际履行中常见的违约与应付

第四节 免责条款

第九章 不可抗力

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生掌握不可抗力的含义、构成条件,了解不可抗力法律后果,掌握不可抗力事件的认定与处理原则了解合同中的不可抗力条款。

教学内容:

第一节 不可抗力概述

第二节 不可抗力事件的认定与处理

第十章 仲裁

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解合同中的索赔条款的规定，掌握国际货物交易中索赔和理赔的含义和范围。

教学内容：

第一节 国际贸易仲裁概述

第二节 我国的国际经济贸易仲裁机构和仲裁规则

第三节 外国及国际性的仲裁机构和仲裁规则

第四节 仲裁协议

第五节 仲裁裁决的执行

第十一章 国际货物买卖合同的磋商

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解进出口交易磋商的程序，熟悉有关公约、惯例对询盘、发盘、还盘、接受的规定；掌握报价的技巧。

教学内容：

第一节 交易磋商及形式

第二节 交易磋商的环节

第三节 报价技巧

拓展模块：

第十二章 进出口合同的履行

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解进出口合同的履行过程和有关法律法规对违约的规定，熟悉相应的违约救济方法；掌握备货与报检，催证、审证与改证，租船订舱、投保、报关与装运，以及制单结汇等方面的操作。

教学内容：

第一节 出口合同的履行

第二节 进口合同的履行

三、本课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是贸易术语、各种运输方式，保险，国际贸易货款的支付方式，交易磋商。本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位，培养学生将来从事货代、国际贸易、运输等工作岗位的职业能力，为学生以后的工作奠定良好的基础。

四、课程学时分配

序号	教学内容	理论课时	习题 课时	实验 / 实训 课时	小计	备注
1	第一章 国际贸易术语	3			3	
2	第二章 商品的品名、质量、数量和包装	3			3	
3	第三章 国际货物运输	3		2	5	
5	第四章 国际货物运输保险	3			3	
5	第五章 进出口商品的价格	3		2	5	
6	第六章 国际货款的收付	3			3	
7	第七章 商品的检验	3			3	
8	第八章 违约与索赔	3			3	
9	第九章 不可抗力	3			3	
10	第十章 仲裁	3			3	
11	第十一章 国际货物买卖合同的磋商	3		2	5	
12	第十二章 进出口合同的履行	5			5	
13	复习	2			2	
14	期终考试	2			2	
15	合计	42		6	48	

五、课程的考核与评价

1. 期末考试：开卷考试，占总成绩70%；

2. 考勤及课堂讨论表现占10%
3. 作业及实践项目成绩占20%。

六、使用教材及参考书

1、教材：

国际贸易实务 柯晶莹 978-7-5648-2330-6 湖南师大 2016.1

2、参考书：

《国际贸易实务》 黎孝先主编 中国人民大学出版社

《国际贸易实务》，陈琳主编，中国物资出版社

《国际贸易实务》课程实训环节教学大纲

课程名称：国际贸易实务

适用专业及对象： 国际金融专业

实训学时：6学时

一、本课程的性质、目的和任务

实训是整个教学工作中的必不可少的一部分，是重要的实践性教学环节，是提高教学质量的有力措施，也是提高学生素质，加强理论联系实际，培养学生实际工作能力的有效手段之一；同时，通过学生实习信息的反馈，也可以更好地改善教学方法、手段，满足学校培养专业人才的需要。

本课程的实训教学，采用的是贯穿全篇的业务讲解方案，实训从头至尾以一套完整的案例来进行讲解示范，紧密围绕着一家中国出口公司与海外进口商进行交易的各个贸易环节，充分展示了教学中出现的外贸知识点、进出口单证与业务环节中的注意事项。

实训内容既有深度的拓展，也有横向知识的延伸，教师可根据学生的专业方向、操作难易程度、学时数量作出适当的调整与安排。

作为《国际贸易实务》课程的组成部分，本实训能使学生会独立进行国际贸易业务的操作，有效地实现教学内容向业务操作能力的转化，得到真实的国际贸易业务能力的训练，从而对提高《国际贸易实务》课程教学效果具有积极的支持作用。

二、本实训课程的基本内容和要求

1、与客户建立业务关系

了解在出口贸易中获取国外客户相关资料的途径，并拟写建立外贸业务关系的函电

2、出口报价核算与发盘

了解在出口贸易商品价格的构成要素及表示方法，掌握价格核算的办法，并学会撰写出口发盘函。

3、出口还价核算与还盘

了解在出口贸易中根据国外客户的还价进行国内成本、费用及利润的核算，掌握基本的讨价还价方法及规则，并学会撰写出口还盘函。

5、达成协议并签订合同

通过本次实训，要求学生掌握出口销售合同的主要内容及其主要条款的签订。

5、信用证的审核和修改

掌握根据销售合同审核信用证的技巧，并根据审核结果拟写改证函电。

6、托运订船

通过本次实训，要求学生了解出口托运订舱的基本流程和在此过程中基本单据的流转，掌握出口货物备运及出运。

7、投保与报关

要求学生根据合同中的保险条款办理投保手续，了解投保的基本流程，掌握保险金额、保险费用的计算，掌握出口货物投保单和保险单的填制；并且掌握办理出口货物报关的过程与填制相关单据。

三、本实训课程的教学重点

本课程的教学重点是仓储和配送流程及相关单据的填写以及单据的流转。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	与客户建立业务关系	拟写建立外贸业务关系的函电	1	0	贤地下室
二	出口报价核算与发盘	掌握价格核算的办法，并学会撰写出口发盘函。	1	0	贤地下室
三	出口还价核算与还盘	学会撰写出口还盘函	1	0	贤地下室
四	达成协议并签订合同	掌握出口销售合同的	1	0	贤地下室

		主要内容及其主要条款的签订			
五	审核修改信用证	信用证的审核和修改	1	0	贤地下室
六	托运订舱	了解出口托运订舱的基本流程和在此过程中基本单据的流转	1	0	贤地下室
合计			6		

五、课程考核与评价

1、考核方式

根据平时实训操作和实训报告进行考核。实训期间专业实习指导教师对实训学生进行管理，指导完成实训作业和报告，实训结束后，对学生进行全面考核，写出实训鉴定，评定出实训成绩等级（优、良、中、及格、不及格）。

2、评分方法

考勤占20%，实训操作占50%，实训报告成绩占50%。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

- 1、李晓璇.《国际商务综合实训教程》.重庆大学出版社，2010
- 2、祝卫.《出口贸易模拟操作教程》.上海财经大学出版社，2012

《会计电算化》课程教学大纲

课程名称：会计电算化

适用专业：会计

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

（一）本课程的性质

本课程是《会计信息系统》的后续课程，是对一个具体的会计信息系统的实际应用和实务操作。本课程是经济管理类会计专业的必修专业技能课，是国际注册会计师初级考试的核心课程之一。

（二）目的

通过本课程的学习，让学生了解会计电算化的含义及会计电算化的工作环境、会计核算软件的分类及功能模块、开展会计电算化的基本要求；熟练掌握会计核算软件的操作（电算化会计核算的基本流程、账务处理模块、应收应付帐核算模块、工资核算模块、固定资产核算模块）。

（三）任务

本课程根据我国会计从业人员必须掌握会计电算化考试大纲的内容，为今后在工作单位胜任不同会计电算化工作的能力需求。

二、本课程教学的基本内容和要求

【基础模块】

第一章 会计电算化概述

基本内容：

第一节 会计电算化简介

第二节 会计核算软件

教学要求：通过讲授使学生比较全面地了解：会计电算化的含义及发展进程，会计核算软件的演进和分类，会计核算软件的功能模块，会计核算软件与手工会计核算的异同。

第二章 会计电算化的工作环境

基本内容：

- 第一节 计算机硬件
- 第二节 计算机软件
- 第三节 计算机网络
- 第四节 计算机安全

教学要求：通过讲授使学生了解会计电算化的工作环境及计算机安全问题。

第三章 会计电算化基本要求

基本内容：

- 第一节 会计电算化法规制度
- 第二节 会计核算软件的要求
- 第三节 会计电算化岗位及其权限设置的基本要求
- 第四节 计算机替代手工记账的基本要求
- 第五节 会计电算化档案管理的基本要求

教学要求：通过讲授，让学生比较全面地了解：会计电算化法规制度，对会计核算软件的要求，对会计电算化岗位及其权限设置、会计电算化替代手工记账以及会计电算化档案管理的基本要求。

【职业模块】

第四章 会计核算软件的操作

基本内容：

- 第一节 电算化会计核算基本流程
- 第二节 账务处理模块
- 第三节 应收应付账款核算模块
- 第四节 工资核算模块
- 第五节 固定资产核算模块

教学要求：本章是本课程的重点，通过讲授和实务操作让学生熟练掌握一种会计核算软件的操作。

三、本课程的教学重点

1. 会计电算化基本要求；
2. 会计核算软件的操作。

四、课程学时分配

章节	内 容	理论讲 课学时	习题课 学时	上机实训 课学时	小计	备注
第一章	会计电算化概述	2			2	
第二章	会计电算化工作环境	2			2	
第三章	会计电算化基本要求	2			2	
第四章	会计核算软件操作	16		24	40	
	课程考试	2			2	
	合计	24		24	48	

五、课程考核与评价

1. 本课程完全按照上海市会计从业资格统一考试中初级会计电算化考试的要求组织考核, 试卷包括基础知识考核和操作考核, 分值各占 30%和 70%。基础知识考核包括单选题、多选题、判断题; 操作考核使用初级会计电算化教学软件进行: 账务处理模块的系统初始化、日常账务处理、期末业务操作、会计报表编制; 应收应付核算模块、工资核算模块以及固定资产模块的初始设置操作计日常使用操作。考试方式: 开卷。

2. 学期总成绩包括平时成绩和考核成绩, 分值各占 20%和 80%。

六、推荐使用教材或参考书

《初级会计电算化》, 上海科技教育出版社, 上海市会计从业资格统一考试辅导教材编写组编写。

《会计电算化》课程实训环节教学大纲

课程名称：会计电算化

适用专业：会计与审计

实训学时：12

一、本实训课程的性质、目的和任务

（一）实训课程性质

本课程是《会计电算化》课程的实务操作环节。

（二）目的

通过实务操作让学生熟练掌握：账务处理模块的系统初始化、日常账务处理、期末业务处理、会计报表编制；应收应付核算模块、工资核算模块、固定资产模块的初始设置和日常使用操作。

（三）任务

本课程根据我国会计从业人员必须具备会计电算化能力，为今后在工作单位胜任不同会计信息系统工作的能力需求。

二、本实训课程教学的基本内容和要求

（一）账务处理模块

1. 系统初始化

（1）新建帐套（建立帐套，增加操作员，分配权限，帐套管理的其它功能）

（2）基础设置（设置部门档案，设置职员档案，设置客户分类及档案，设置供应商档案，设置地区分类，设置存货分类及档案，设置外币计汇率，设置会计科目，设置凭证类别，设置项目目录，设置结算方式，设置常用摘要）

（3）初始设置（设置控制参数，转账定义，输入期初余额）

2. 日常处理

重新注册，填制凭证，修改凭证，查询凭证，作废/恢复/删除凭证，审核凭证，记账，查询账簿。

3. 期末业务

期末自动转账，试算平衡与对账，期末结账。

4. 编制会计报表

新建财务报表，定义报表格式，定义报表公式，报表数据处理，调用报表模块生成报表。

(二) 应收应付账款核算模块

1. 初始设置

设置往来单位档案，设置付款条件，输入期初数据。

2. 日常处理

输入销售发票，输入收款单，往来核算，往来处理，往来制单，帐表查询，月末结账。

(三) 工资核算模块

1. 初始设置

建立工资帐套，设置工资类别，设置工资项目，设置工资项目的计算公式，设置人员档案，其他基础设置，输入工资原始数据，定义工资转账关系。

2. 日常处理

输入变动工资数据进行工资计算，计算个人所得税，工资费用分配，工资帐表查询，月末处理。

(四) 固定资产核算模块

1. 初始设置

建立固定资产帐套，设置固定资产类别，设置部门对应折旧科目，设置增减方式对应入账科目，设置固定资产原始卡片。

2. 日常处理

资产增减，计提折旧。资产变动。帐表查询，制单处理，月末结账。

(五) 综合实务操作

三、本实训课程的教学重点

上述实务操作内容要求学生都能掌握。

四、本实训课程学时分配

章节	内 容	理论讲课学时	上机实训课学时	备注
	账务处理模块		6	

	应收应付账款核算模块		1	
	工资核算模块		1	
	固定资产核算模块		2	
	综合实务操作		2	

五、本实训课程考核与评价

1. 本课程试卷包括基础知识考核和操作考核，分值各占 30%和 70%。基础知识考核包括单选题、多选题、判断题；操作考核使用初级会计电算化教学软件进行：账务处理模块的系统初始化、日常账务处理、期末业务操作、会计报表编制；应收应付核算模块、工资核算模块以及固定资产模块的初始设置操作计日常使用操作。考试方式：开卷。

2. 学期总成绩包括平时成绩和考核成绩，分值各占 20%和 80%。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书

《初级会计电算化》，上海科技教育出版社，上海市会计从业资格统一考试辅导教材编写组编写。

《会计信息系统》课程教学大纲

课程名称：会计信息系统

适用专业：会计

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

（一）本课程的性质

会计信息系统是一门融会计理论、会计方法、计算机信息系统开发为一体的学科交叉型课程。会计信息系统的原理和实务操作是经济管理类会计、财务管理等专业的学生必须掌握的专业知识和职业技能；它和《会计电算化》课程配套，是该课程的前导课程。

本课程是经济管理类会计、财务管理等专业必修的专业基础课。

（二）目的

通过本课程的学习，让学生了解会计信息系统的含义、职能组成以及在企业管理信息系统中的地位；掌握会计信息系统的开发方法（系统分析、系统设计、系统实施、系统运行和维护）；掌握会计信息系统实施与管理的有关知识；掌握 Excel 在会计中的应用；了解计算机审计和内部控制制度。

（三）任务

随着我国现代化进程的加速，会计信息系统作为企业管理信息系统的重要组成部分，在国民经济各部门日益普及和深化。经济管理类会计、财务管理等专业的毕业生将来或是会计信息系统的使用人员，或是会计信息系统的开发人员，或是会计信息系统的审计人员，或兼而有之。本课程从这一实际需求出发，让学生较好地掌握这方面的专业知识和实务操作技能，以满足各企事业单位相应岗位的能力要求。

二、本课程教学的基本内容和要求

【基础模块】

第一章 会计信息系统概述

基本内容:

第一节 会计信息系统的含义

第二节 会计操作技术的发展及其对会计信息系统的影响

第三节 计算机信息技术在会计中的应用

第四节 会计信息系统的职能组成

第五节 会计信息系统在企业管理信息系统中的地位

教学要求: 通过讲授使学生比较全面地了解会计信息系统的含义、职能组成以及会计信息系统在企业管理信息系统中的地位。

第二章 会计信息系统的开发方法

基本内容:

第一节 会计信息系统开发的一般方法

第二节 会计信息系统的系统分析

第三节 会计信息系统的系统设计

第四节 会计信息系统的系统实施

第五节 会计信息系统的运行与维护

教学要求: 本章是本课程的重点, 通过讲授和案例分析, 让学生掌握会计信息系统的开发方法, 包括系统分析、系统设计、系统实施、系统运行与维护。

【职业模块】

第三章 Excel 在会计中的应用

第一节 利用 Excel 进行固定资产折旧分析

第二节 利用 Excel 进行货币时间价值分析

第三节 利用 Excel 进行投资分析

第四节 利用 Excel 进行会计报表分析

教学要求: 本章是本课程的重点, 通过讲授和实务操作, 让学生熟练掌握 Excel 在会计中的许多重要应用, 包括固定资产折旧分析、货币时间价值分析、投资分析以及会计报表分析。

第四章 会计信息系统的实施与管理

基本内容:

第一节 会计信息系统的总体规划

第二节 会计信息系统硬件和软件的选择

第三节 会计软件的选择

第四节 会计信息系统人员的培训会配备

第五节 会计信息系统的管理

教学要求：通过讲授，让学生掌握会计信息系统总体规划、软硬件选择、人员的培训和配备以及会计信息系统管理等知识。

【拓展模块】

第五章 计算机审计和内部控制制度

基本内容：

第一节 会计信息化对传统审计的影响

第二节 会计信息系计算机审计的概念和主要特征

第三节 计算机审计的内容会步骤

第四节 计算机审计的方法

第五节 网络系统审计

第六节 内部控制制度

第七节 会计信息系统的内部控制制度

第八节 会计信息系统中的一般控制

第九节 会计信息系统中的应用控制

教学要求：通过讲授，让学生了解会计信息化对会计审计及内部控制带来的新举措，包括计算机审计、网络审计、会计信息系统的内部控制制度等有关知识。

三、本课程的教学重点

1. 会计信息系统在企业管理信息系统中的地位；
2. 会计信息系统的开发方法（系统分析、系统设计、系统实施以及系统运行和维护）；
3. Excel 在会计中的应用（固定资产折旧分析、货币时间价值分析、投资决策分析、会计报表分析）；
4. 会计信息系统总体规划；
5. 计算机审计、网络审计、会计信息系统的内部控制。

四、课程学时分配

章节	内 容	理论讲 课学时	习题课 学时	上机实训 课学时	小计	备注
第一章	会计信息系统概述	2			2	
第二章	会计信息系统的开发方法	8		10	18	
第三章	Excel 在会计中的应用	2		14	16	
第四章	会计信息系统的实施与管理	2		2	4	
第五章	计算机审计和内部控制制度	2		4	6	
	课程考试			2	2	
	合计	16		32	48	

五、课程考核与评价

1. 本课程为开卷考核，试卷包括基础知识考核和操作考核，分值各占 70% 和 30%。基础知识考核包括单选题和多选题；操作考核包括所有的教学操作内容。
2. 学期总成绩包括平时成绩和考核成绩，分值各占 20%和 80%。

六、推荐使用教材或参考书

推荐使用教材：会计信息系统 会计信息系统原理与实验教程 是

978-7-302-41429-2 清华大学出版社 2015 年 5 月 汪钢沈银萱王新玲
参考书：《会计信息系统》，上海财经大学出版社，袁树民、王丹主编，2008 年 12 月第一版。

《会计信息系统》课程实训环节教学大纲

课程名称：会计信息系统

适用专业：会计

实训学时：48

一、本实训课程的性质、目的和任务

（一）实训课程性质

本课程是《会计信息系统》课程的实训环节。

（二）目的

通过实训，让学生掌握系统分析、系统设计中使用的一些方法（数据流图、判断树、盒图）；Excel 在会计中的应用（固定资产折旧分析、货币时间价值分析、投资决策分析、会计报表分析）。

（三）任务

随着我国现代化进程的加速，会计信息系统作为企业管理信息系统的重要组成部分，在国民经济各部门日益普及和深化。经济管理类会计、财务管理等专业的毕业生将来或是会计信息系统的的使用人员，或是会计信息系统的开发人员，或是会计信息系统的审计人员，或兼而有之。本实训从这一实际需求出发，让学生掌握会计信息系统开发中的一些方法，掌握 Excel 在会计中的一些重要应用，以满足各企事业单位相应岗位的能力要求。

二、本实训课程教学的基本内容和要求

（一）系统分析、系统设计中的一些方法

数据流图、判断树、盒图。

（二）利用 Excel 进行固定资产折旧分析

直线折旧法、双倍余额递减法、固定余额递减法、年数总和法。

（三）利用 Excel 进行货币时间价值分析

复利终值、复利现值、贷款的分期偿还额、投资期数的计算。

（四）利用 Excel 进行投资决策分析

净现值、内含报酬率。

(五) 利用 Excel 进行会计报表分析

1. 会计报表分析的方法；
2. 利用 Excel 进行会计报表分析的步骤；
3. 利用 Excel 进行会计报表分析的数据来源；
4. 利用 Excel 进行会计报表分析（结合资产负债表、利润表和现金流量表，进行结构分析、趋势分析、比率分析）。

三、本实训课程的教学重点

上述实训内容要求学生都能掌握。

四、本实训课程学时分配

章节	内 容	理论讲课学时	上机实训课学时	备注
	系统分析、系统设计中的一些方法		6	
	利用 Excel 进行固定资产折旧分析		4	
	利用 Excel 进行货币时间价值分析		4	
	利用 Excel 进行投资决策分析		4	
	利用 Excel 进行会计报表分析		12	
	考试		2	

五、本实训课程考核与评价

1. 本课程为开卷考核，试卷包括基础知识考核和操作考核，分值各占 70% 和 30%。基础知识考核包括单选题和多选题；操作考核包括所有的教学操作内容。
2. 学期总成绩包括平时成绩和考核成绩，分值各占 20%和 80%。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书

推荐使用教材：会计信息系统 会计信息系统原理与实验教程 清华大学出版社 2015 年 5 月 汪钢沈银萱王新玲

参考书：《会计信息系统》，上海财经大学出版社，袁树民、王丹主编，2008 年 12 月第一版。

《经济法概论》课程教学大纲

课程名称： 经济法概论

适用专业： 会计

总学时： 48

一、课程的性质、目的和任务

（一）课程的性质

《经济法》是经济管理类专业的一门职业技术基础性必修课，是经济与法律两方面知识相交叉的学科，是理论与应用相结合、但更偏向于应用的学科；它一方面对市场经济活动进行研究分析，另一方面将经济法学理论对市场经济活动进行法律规范。该课程介绍了经济法的基本知识、基本理论和基本技能。通过对本课程的学习，学生能够了解经济法学理论与实践的发展趋势，全面系统地掌握经济法的基本知识、基本理论和基本技能，正确认识经济法在国民经济和社会发展中的地位 and 作用，并为进一步学习有关专业课奠定良好的基础。

（二）课程的目的

通过本课程的教学，使学生了解经济法在市场经济体制下产生、发展的基本规律；理解经济法的基本理论、基本知识；熟悉我国在经济法律制度方面的相关法律规范；掌握和运用经济法的相关规定和基本技能，在今后的生活、工作中，增强经济法制观念，提高遵纪守法的自觉性，正确地运用法律的方法、形式、手段等，去思考、分析和解决有关经济活动的问题。

（三）课程的任务

通过该门课程的学习，使学生了解经济法学理论发展和变化的运动规律，熟悉经济法的基础理论、基础知识，掌握管理的基本方法和技能，完善学生的知识结构，提高学生的整体知识水平和综合素质，使学生具有运用经济法律知识分析问题、解决问题的能力。把学生培养成为经济管理工作的复合型、应用型人才，并为学生今后继续学习和终身发展奠定一定的经济法律理论基础。

二、本课程教学的基本内容和要求

基础模块

第一章 经济法基础知识

教学要求

通过本章的学习，了解经济法的产生与发展；理解经济法的概念、调整对象；熟悉和掌握经济法律关系的构成要素、确立和保护。

教学内容

第一节 经济法概述

一、经济法的产生与发展 二、经济法的概念、调整对象；

第二节 经济法律关系

一、经济法律关系的概念特征 二、经济法律关系的构成要素 三、经济法律关系的的确立 四、经济法律关系的保护

职业模块

第二章 企业法律制度

教学要求

通过本章的学习，了解企业的分类、个人独资企业和合伙企业的概念、特征；熟悉个人独资企业和合伙企业的设立条件、经营管理模式、权利、义务和法律责任。

教学内容

第一节 企业法概述

第二节 个人独资企业法

一、个人独资企业的概念 二、个人独资企业的设立 三、个人独资企业的投资人及事务管理个人 四、个人独资企业的权利和义务 五、个人独资企业的解散和清算

第三节 合伙企业法

一、合伙企业法概述 二、合伙企业的设立 三、合伙企业财产 四、合伙企业的事务执行 五、合伙企业与第三人关系 六、入伙与退伙 七、合伙企业解散和清算

第三章 公司法

教学要求

通过本章的学习，了解公司的种类、公司法调整的范围、有限责任公司、国有独资企业和股份有限公司的概念、特征；熟悉有限责任公司及股份有限公司的设立条件、组织机构、股份有限公司的股份发行、转让、股票上市、公司债券的发行、转让等有关法律规定。

教学内容

第一节 公司法概述

一、公司的概念及特征 二、公司的种类 三、公司法的概念和作用

第二节 有限责任公司的法律规定

一、有限责任公司的概念和特征 二、有限责任公司的设立 三、有限责任公司的股份和股东 四、有限责任公司的组织机构 五、国有独资公司的法律规定

第三节 股份有限公司的法律规定

一、股份有限公司的概念和特征 二、股份有限公司的设立 三、股份有限公司的股份发行和转让 四、股份有限公司的组织机构

第四节 公司债券

一、公司债券的概念 二、公司债券的发行 程序 三、公司债券的种类

第五节 公司的财务、会计制度

一、公司财务、会计概述 二、财务会计报告 三、公积金和公益金 四、股利分配

第六节 公司的合并、分立、终止

一、公司的合并、分立 二、公司的终止

第七节 违反公司法的法律责任

一、公司违反公司法的法律责任 二、发起人、股东违反公司法的法律责任 三、董事、监事、经理违反公司法的法律责任 四、有关单位或者个人违反公司法的法律责任

第四章 外商投资企业法

教学要求

通过本章的学习，了解外商投资企业的立法概况、外商投资企业的含义、特征；熟悉外商投资企业设立的条件、程序、出资方式、组织机构、经营管理、期限、解散等内容。

教学内容

第一节 外商投资企业法概述

一、外商投资企业的概念及种类 二、外商投资企业法的概念及基本原则

第二节 中外合资经营企业法

一、中外合资经营企业的概念及其特征 二、中外合资经营企业的设立 三、中外合资经营企业的资本 四、中外合资经营企业的组织机构 五、中外合资经营企业的解散与清算 六、中外合资经营企业争议的解决

第三节 中外合作经营企业法

一、中外合作经营企业的概念及其特征 二、中外合作经营企业的设立 三、中外合作经营企业合作各方的出资 四、中外合作经营企业的组织机构 五、中外合作经营企业的期限、终止与清算 六、中外合作经营企业争议的解决

第四节 外资企业法

一、外资企业的概念及其特征 二、外资企业的设立 三、外资企业的资本 四、外资企业的终止 五、外资企业的监督管理

第五章 企业破产法

教学要求

通过本章的学习，了解企业破产法的意义、概念、特征；熟悉破产界限、申请、受理程序、重整、和解和清算；掌握破产清算和法律责任。

教学内容

第一节 企业破产法的概念、特征

第二节 破产界限、申请、受理、管理人的确定

第三节 债务人财产的确定和债权的申报

第四节 债权人会议

第五节 企业重整、和解

第六节 清算

第七节 法律责任

第六章 合同法

教学要求

通过本章的学习，了解合同法的概念、特征、基本原则、合同的主要类型；掌握合同的订立、合同的效力、熟悉合同的履行和合同的变更、转让、终止以及合同的担保、违约责任。

教学内容

第一节 合同法的概念、特征、基本原则

第二节 合同的订立

第三节 合同的效力

第四节 合同的履行

第五节 合同的变更、转让

第六节 合同的终止以

第七节 合同的担保

第八节 合同的、违约责任

第七章 知识产权法

教学要求

通过本章的学习，了解工业产权和商标法、专利法的概念、特征，熟悉专利权的主体、客体、取得和商标的注册、期限、管理以及二者的权利、义务和法律保护。

教学内容

第一节 知识产权法概述

第二节 专利法

一、专利法的概念、特征 二、专利权的主体、客体 三、专利权的取得
四、专利权利、义务和法律保护

第三节 商标法

一、商标的注册 二、商标的期限、三、商标的管理 四、商标的权利、
义务和法律保护。

第八章 金融法

教学要求

通过本章的学习，了解证券法的特征、基本原则、掌握证券交易的有关制度、保险合同的特征、内容、险种、法律责任。

教学内容

第一节 金融法概述

第二节 证券法

一、证券法概述 二、证券发行 三、证券交易 四、证券机构 五、违反证券法的法律责任

第三节 保险法

一、保险合同的特征 二、保险合同的内容 三、保险合同的险种、法律责任 四、保险合同的法律责任。

拓展模块

第九章 市场管理法律制度

教学要求

通过本章的学习，了解产品质量法、价格法、广告法、反不正当竞争法和消费者权益保护法的概念、特征；熟悉产品质量监督、管理、义务，经营者的定价依据、价格行为、政府的定价、监督、管理；广告的准则、活动、审查制度；不正当竞争行为的表现形式；消费者的权利和经营者的义务、消费者合法权益的保护；掌握违反产品质量法、价格法、广告法、反不正当竞争法和消费者权益保护法的法律责任。

教学内容

第一节 产品质量法

一、产品质量的概念 二、产品质量的监督管理 三、生产者、销售者的产品质量义务四、违反产品质量法的责任

第二节 价格法

一、价格法概述 二、价格行为 三、价格监督 四 法律责任

第三节 广告法

第四节 反不正当竞争法

一、反不正当竞争法概述 二、对不正当竞争行为的监督检查 三、不正当竞争行为 四、违反不正当竞争法的法律责任

第五节 消费者权益保护法

一、消费者权益保护法概述 二、消费者的权利 三、经营者的义务 四、消费争议的解决 五、违反消费者权益保护法的法律责任

第十章 经济仲裁与经济诉讼

教学要求

通过本章的学习，了解仲裁的概念、特点、原则和基本制度；熟悉经济诉讼的证据、原则、收案范围、管辖、诉讼程序。

教学内容

第一节 仲裁

一、仲裁的概念、特点、原则 二、仲裁的原则 三、仲裁的基本制度

第二节 经济诉讼

一、经济诉讼的证据 二、经济诉讼的原则 三、经济诉讼的收案范围
三、经济诉讼的管辖 四、经济诉讼的诉讼程序

三、本课程的教学重点

- 1、经济法的概念、调整对象、经济法律关系的构成要素、确立和保护。
- 2、个人独资企业和合伙企业的设立条件、经营管理模式、权利、义务和法律责任。
- 3、有限责任公司及股份有限公司的设立条件、组织机构、股份有限公司的股份发行、转让、股票上市、公司债券的发行、转让等有关法律规定
- 4、外商投资企业设立的条件、程序、出资方式、组织机构、经营管理、期限、解散。
- 5、企业破产界限、申请、受理程序、重整、和解和清算、破产清算和法律责任。
- 6、基本原则、合同的主要类型、合同的订立、合同的效力、合同的履行和合同的变更、转让、终止以及合同的担保、违约责任。
- 7、专利权的主体、客体、取得和商标的注册、期限、管理以及二者的权利、

义务和法律保护。

8、证券交易的有关制度、保险合同的内容、险种、法律责任。

9、产品质量监督、管理、义务，经营者的定价依据、价格行为、政府的定价、监督、管理；广告的准则、活动、审查制度；不正当竞争行为的表现形式；消费者的权利和经营者的义务、消费者合法权益的保护；违反产品质量法、价格法、广告法、反不正当竞争法和消费者权益保护法的法律责任。

10、仲裁的原则和基本制度；经济诉讼的证据、原则、收案范围、管辖、诉讼程序。

四、课程学时分配

序号	教学内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/ 实训 课学时	小计	备注
	第一章 经济法基础知识 第一节 经济法概述 第二节 经济法律关系	4			4	
	第二章 企业法律制度 第一节 企业法概述 第二节 个人独资企业法 第三节 合伙企业法	2			2	
	第三章 公司法 第一节 公司法概述 第二节 有限责任公司的法律规定 第三节 股份有限公司的法律规定 第四节 公司债券 第六节 公司的合并、分立、终止 第七节 违反公司法的法律责任	4			4	
	第四章 外商投资企业法 第一节 外商投资企业法概述 第二节 中外合资经营企业法 第三节 中外合作经营企业法 第四节 外资企业法	2			2	
	第五章 企业破产法 第一节 企业破产法概述 第二节 破产界限、申请、受理	2			2	

	第三节 债务人财产的确定、债权的申报、债权人会议 第四节 企业重整、和解 第五节 清算 第七节 法律责任					
	第六章 合同法 第一节 合同法的概述 第二节 合同的订立 第三节 合同的效力 第四节 合同的履行 第五节 合同的变更、转让 第六节 合同的终止 第七节 合同的担保 第八节 合同的、违约责任	6	2		10	
	第七章 知识产权法 第一节 知识产权法概述 第二节 专利法 第三节 商标法	4			4	
	第八章 金融法 第一节 金融法概述 第二节 证券法 第三节 保险法	6			4	
	第九章 市场管理法律制度 第一节 产品质量法 第二节 价格法 第三节 广告法 第四节 反不正当竞争法 第五节 消费者权益保护法	6	2		8	
	第十章 经济仲裁与经济诉讼 第一节 仲裁 第二节 经济诉讼	2	2		4	
	复习	2			2	
	考试	2			2	
	合计	42	6		48	

五、教材及参考书:

1、教材：

经济法， 仇兆波 孔庆华 田嘉，上海交通大学出版社， 2015 年 5 月第一版

2、参考书：

《经济法》（第一版），邓敬才主编，同济大学出版社。

《实用经济法教程》， 廖善康，大连理工大学出版社。

六、课程考核与评价

考查成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70%。

《经济法概论》实训课程教学大纲

课程名称： 经济法概论

适用专业： 国际金融

实训学时： 6

一、实训课程的性质、目的和任务

《经济法》是经济管理类专业的一门职业技术基础性必修课，是经济与法律两方面知识相交叉的学科，是理论与应用相结合、但更偏向于应用的学科；它一方面对市场经济活动进行研究分析，另一方面将经济法学理论对市场经济活动进行法律规范。通过对本课程的实训，学生能够掌握经济法主要的基本知识、基本理论和基本技能，正确认识经济法在国民经济和社会发展中的地位和作用。

（二）课程的目的

通过课程实训，使学生熟悉我国在经济法律制度方面重要的法律规范；掌握和运用经济法的主要理论、技能，去思考、分析和解决有关经济活动的问题。

（三）课程的任务

通过课程实训，使学生具有运用经济法律主要知识，分析问题、解决问题的能力。把学生培养成为经济管理工作的复合型、应用型人才，并为学生今后继续学习和终身发展奠定一定的经济法律理论基础。

二、实训课程的基本内容和要求

第六章 合同法

教学内容

合同的订立

教学要求

通过本次实训，使学生熟悉、掌握合同的订立基本原则、形式、内容、程序等。

第六章 合同法

教学内容

法庭旁听

教学要求

通过本次实训，使学生熟悉、掌握合同基本原则、订立、效力、履行、担保、违约责任。

第九章 市场管理法律制度

教学内容

产品质量调查

教学要求

通过本次实训，使学生熟悉产品质量的监督管理、生产者、销售者的产品质量义务、违反产品质量法的责任。

三、实训课程的教学重点

- 1、合同的订立
- 2、产品质量调查

四、实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所	备注
1	合同的订立	1、采取结对谈判、订立书面合同的方式。 2、使学生熟悉、掌握合同的订立基本原则、形式、内容、程序等。 结	2	1	教室	
2	民庭旁听合同案件审理	1、联系宝山区法院。 2、使学生熟悉、掌握合同基本原则、订立、效力、履行、担保、违约责任。	2	1	法院	
3	产品质量调查	1、采取社会调查的方式。 2、使学生熟悉产品质量的监督管理、生产者、销售者的产品质量义务、违反产品质量法的责任。	2	1	企业	
	合计		6	3		

五、实训课程的考核与评价

- 1、采用终结性评价与过程性评价相结合。
- 2、定量评价与定性评价相结合；
- 3、教师评价与学生自评、互评相结合；
- 4、考核与评价成绩记入平时成绩。

六、推荐教材及实验实训指导书

1、教材：

《经济法基础教程(第三版)》，孙爱平、周丹萍主编，高等教育出版社，2018年1月。

2、参考书：

初级会计考试最新用书，《经济法基础》 经济科学出版社，2017年12月。

《内部控制》课程教学大纲

课程名称：内部控制

适用专业：会计

总学时： 32

一、本课程的性质、目的和任务

(一)课程性质

《企业内部控制学》是会计专业的考查课程。本课程实用性很强，内容全面且涉及面广，其不仅包含了传统的内部控制知识，而且包含了有关内部控制方面研究的最新成果。本课程也是国际注册会计师初级考试第二章管理力第六节内部控制的主要知识点讲授。

此课程由三部分组成：内部控制架构、内部控制设计、内部控制评价，并结合公司治理的新发展介绍相关内容。内部控制架构是内部控制设计的理论基础，内部控制设计主要站在企业管理当局的立场，其着重点在于如何设置健全有效的内部控制制度，以满足相关规则制定方面的要求，而内部控制评价因美国《萨班斯-奥克斯利法案》404 节，重要性凸显，是以检验内部控制设计是否合理为目的，可以从独立第三方、外部鉴证方的立场来分析。

(二)教学目的

通过课程教学，使学生能够全面了解内部控制的整体框架和基本理论，熟悉内部控制程序和方法，掌握内部控制的设计与评价的基本技能，培养二十一世纪经济管理工作的通用型专业人才。

(三)课程任务

1. 通过课堂讲授、课后复习、作业练习等教学形式，使学生全面掌握内部控制的基础理论。
2. 要有意识的培养学生自主学习的能力，为学生提供尽可能完善的教学服务，帮助他们掌握本课程的全部内容。
3. 通过课堂讨论、案例分析和技能训练，提高学生认识企业内部控制的重要性，掌握企业内部控制制度的建立和执行。

二、教学内容和要求

【基础模块】

第一部分 内部控制总论

第一章 内部控制概述

【学习要求】 通过本章的学习，学生能够：掌握内部控制的产生与发展历经的几个阶段，以及每一个阶段的特点。掌握内部控制整合框架阶段相比，企业风险管理整合框架阶段具有的进步性，了解内部控制的现实意义，了解我国内部控制相关法规的发展历程。

【学习内容】

第一节 内部控制的起源与发展

- | | |
|------------|------------|
| 一、内部牵制阶段 | 二、内部控制制度阶段 |
| 三、内部控制结构阶段 | 四、内部控制框架阶段 |
| 五、风险管理阶段 | |

第二节 国内外关于内部控制概念的界定

- | | |
|---------------|---------------------|
| 一、COSO 报告 | 二、加拿大 CoCo 委员会的控制指南 |
| 三、巴塞尔委员会的内部控制 | 四、我国的内部控制概念 |

第三节 内部控制的相关比较

- | | |
|-------------|-------------|
| 一、内部控制与法人治理 | 二、内部控制与风险管理 |
| 三、内部控制与内部审计 | |

第二章 内部控制原理

【学习要求】 通过本章的学习，学生能够：了解内部控制定义的变迁，理解内部控制的定义，了解内部控制的全员性。了解内部控制的全面性，理解内部控制的全程性，熟悉内部控制需要遵循的原则，理解内部控制的五大要素，理解内部控制的局限性。

【学习内容】

第一节 内部控制的功能

- 一、企业有效抵御风险并实现持续健康发展，迫切需要建立内部控制框架
- 二、企业保障资产安全、完整，需要健全内部控制体系
- 三、企业提高会计信息质量，需要健全内部控制制度

第二节 内部控制的局限性

- | | |
|--------|----------|
| 一、成本限制 | 二、人为错误 |
| 三、串通舞弊 | 四、滥用职权 |
| 五、制度失效 | 六、非经常性事项 |

【职业模块】

第二部分 内部控制框架

第三章 内控要素——内部环境

【学习要求】 通过本章的学习，学生能够：了解组织架构的定义，了解组织架构的两个层面及其关系，了解内部机构的四种类型，了解治理结构的主要风险，掌握组织架构的设计原则，掌握发展战略的意义，掌握人力资源管理的主要风险，掌握社会责任的意义，掌握企业文化的意义。

【学习内容】

第一节 诚信与道德价值观

- | | |
|---------------|-------------------|
| 一、诚信与道德价值观的内容 | 二、如何建立企业的诚信与道德价值观 |
|---------------|-------------------|

第二节 员工胜任力

- | | |
|------------|-------------|
| 一、员工胜任力的概念 | 二、胜任能力的测评方法 |
|------------|-------------|

第三节 管理哲学和经营风格

- | | |
|----------------|--------------------|
| 一、管理哲学与经营风格的内容 | 二、如何建立企业的管理哲学与经营风格 |
|----------------|--------------------|

第四节 组织结构

- | | |
|-------------|-------------|
| 一、组织的概念及其作用 | 二、建立组织结构的原则 |
| 三、组织结构的构成内容 | |

第五节 责任的分配与授权

- | | |
|-------------|--------------------|
| 一、责任分配与授权概述 | 二、如何建立合理的责任分配与授权体系 |
|-------------|--------------------|

三、各主要部门的具体职责

第六节 人力资源政策

- | | |
|---------------------|--------------|
| 一、人力资源政策及其在内部控制中的意义 | 二、如何制定人力资源政策 |
|---------------------|--------------|

三、员工选聘控制

四、员工培训

五、员工绩效考评

第七节 董事会与审计委员会

一、董事会在内部环境中的地位与功能

二、董事会责任的相关规定

三、如何优化董事会的作用

第八节 错弊及报告

第四章 内控要素——风险评估

【学习要求】 通过本章的学习，学生能够：在了解风险分析的概念和内容的基础上，理解风险分析的核心内容，掌握定量分析法和定性分析法，理解风险应对的概念，掌握风险规避、风险降低、风险承担、风险承受四种风险应对策略。

【学习内容】

第一节 目标设立

一、内部控制目标的含义

二、如何设定内部控制目标

第二节 风险识别

一、什么是风险识别

二、风险因素的构成

三、风险识别的方法

四、如何建立风险识别系统

第三节 风险评估

一、什么是风险评估

二、风险评估的程序

第四节 风险应对

一、风险应对策略

二、如何选择风险应对策略

第五章 内控要素——控制活动

【学习要求】 通过本章的学习，学生能够：理解不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制、绩效考评控制、合同控制等控制活动的定义。掌握一般需要分离的六种不相容职务。

【学习内容】

第一节 职责分工控制

一、职工分工的内容

二、实行职责分工控制的程序

序

第二节 授权控制

一、什么是授权控制

二、授权批准方式

三、授权控制体系

第三节 预算控制

一、预算控制的内涵与意义

二、预算控制体系

第四节 财产保护控制

第五节 会计系统控制

一、会计系统控制的意义

二、会计控制系统的内容

第六节 内部报告控制

一、内部报告控制的内涵与意义

二、内部报告体系的构成

第七节 经济活动分析控制

一、经济活动分析控制的含义

二、经济活动分析控制的方法

法

第八节 绩效考评控制

一、绩效考评控制及其意义

二、绩效考评的方法

第九节 信息系统控制

一、信息系统控制及其意义

二、信息系统地一般控制

三、信息系统的应用控制

四、《萨班斯---奥克斯利

法案》关于信息系统控制的规定

第六章 内控要素——信息与沟通

【学习要求】 通过本章的学习，学生能够：理解内部信息传递的基本流程与原则。掌握内部信息传递各环节的主要风险点及其控制措施，掌握各种信息系统开发方式的主要风险点及其控制措施。掌握沟通的渠道与方式。了解内部沟通的要点。

【学习内容】

第一节 信息控制

一、什么是信息系统

二、信息系统控制标准

三、内部控制信息披露规范

第二节 沟通

一、内部沟通

二、外部沟通

第七章 内控要素——监控

【学习要求】 通过本章的学习，学生能够：掌握内部监督的定义，掌握内部监督体系的构成及其各机构的职责，了解内部监督的意义，了解内部监督的要求，掌握内部监督的程序和方法。

【学习内容】

第一节 监控方式

一、持续性监督检查

二、个别评估

第二节 内部审计

一、内部审计的定义与目标

二、内部审计模式

三、内部审计的工作程序

四、如何提高内部审计质量

第三节 报告缺陷

一、什么是内部控制缺陷

二、内部控制缺陷报告的内容

【拓展模块】

第三部分 内部控制设计

第八章 内部控制设计的原则与方法

【学习要求】 通过本章的学习，学生能够：了解内部控制的设计原则；熟悉内部控制设计的具体方法，掌握内部控制设计关键点及控制措施。

【学习内容】

第一节 内部控制设计的原则

一、合法性原则

二、适应性原则

三、全面性原则

四、相互牵制原则

五、协调性原则

六、有效性原则

七、成本效益原则

八、授权控制原则

九、可容性原则

十、独立性原则

十一、预防为主原则

十二、电子信息技术基础原则

第二节 内部控制设计的方法

一、组织系统图设计

二、职责划分设计

三、工作说明书设计

四、方针和程序手册设计

五、业务流程图设计

第四部分 内部控制评价

第九章 内部控制评价概论

【学习要求】 通过本章的学习，学生能够：理解内部控制评价的定义，了解内部控制评价的最新发展，并了解我国内部控制评价的现实状况。

【学习内容】

第一节 内部控制评价概述

一、内部控制评价的概念
二、内部控制评价的作用

三、内部控制评价的理论基础

第二节 内部控制评价的最新进展

一、国外内部控制评价的最新发展
二、我国内部控制评价的发展现状

三、什么是内部控制审计评价

第十章 内部控制评价体系

【学习要求】 通过本章的学习，学生能够：了解内部控制评价的目标；组织机构以及内部控制缺陷的认定步骤；明确内部控制评价的主体及对象；熟悉内部控制评价的内容、方法与程序；掌握内部控制缺陷的认定标准，能够判定相关内部控制缺陷的“重要程度”；掌握内部控制评价报告的编制。

【学习内容】

第一节 内部控制评价的目标

第二节 内部控制评价的主体和客体

一、内部控制评价主体
二、评价客体

第三节 内部控制评价的标准

一、内部控制评价的一般标准
二、内部控制评价的具体标准

第四节 内部控制评价的程序和方法

一、内部控制评价的程序
二、内部控制评价方法

三、本课程的教学重点

1、内部控制框架的建立。

- 2、内控要素——内部环境
- 3、内控要素——风险评估
- 4、内控要素——控制活动
- 5、内部控制设计的原则与方法

四、课程学时分配

序号	教学内容	理论讲课 学时	习题课 学时	实习/实训 课时	小计	备注
1	第一章 内部控制概述 第一节 内部控制的起源与发展 第二节 国内外关于内部控制概念的界定 第三节 内部控制的相关比较	2			2	
2	第二章 内部控制原理 第一节 内部控制的功能 第二节 内部控制的局限性	2			2	
3	第三章 内控要素—内部环境 第一节 诚信与道德价值观 第二节 员工胜任力 第三节 管理哲学和经营风格 第四节 组织结构 第五节 责任的分配与授权 第六节 人力资源政策 第七节 董事会与审计委员会 第八节 错弊及报告	2		2	4	
4	第四章 内控要素—风险评估 第一节 目标设立 第二节 风险识别 第三节 风险评估	2			2	

	第四节 风险应对					
5	第五章 内控要素—控制活动 第一节 职责分工控制 第二节 授权控制 第三节 预算控制 第四节 财产保护控制 第五节 会计系统控制 第六节 内部报告控制 第七节 经济活动分析控制 第八节 绩效考评控制 第九节 信息系统控制	4		2	6	
6	第六章 内控要素—信息与沟通 第一节 信息控制 第二节 沟通	2			2	
7	第七章 内控要素—监控 第一节 监控方式 第二节 内部审计 第三节 报告缺陷	2			2	
8	第八章 内部控制设计的原则与方法 第一节 内部控制设计的原则 第二节 内部控制设计的方法	2			2	
9	第九章 内部控制评价概论 第一节 内部控制评价概述 第二节 内部控制评价的最新进展	2			2	
10	第十章 内部控制评价体系 第一节 内部控制评价的目标 第二节 内部控制评价的主体和客体 第三节 内部控制评价的标准 第四节 内部控制评价的程序和方法	2		2	4	

11	课程总结和复习	2			2	
12	期末考试	2			2	
13	合计	26		6	32	

五、课程考核与评价

考查成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70%。

六、使用教材及参考书

1、教材：

《企业内部控制学》，郑洪涛 张颖主编，东北财经大学出版社。最新

2、参考书：

[1] 《企业风险管理—应用技术》 张宜霞主编 东北财经大学大学出版社

[2] 《企业内部控制》 程新生主编 高等教育出版社

[3] 《企业内部控制：理论、方法与案例》 龚杰 方时雄主编 浙江大学出版社，

《内部控制》课程实训环节教学大纲

课程名称： 内部控制

适用专业： 会计与审计

实训学时： 6

一、本实训课程的性质、目的和任务

（一）性质：

《内部控制》是邦德职业技术学院会计的职业技术课。本课程实训属于项目式理论思维和实际操作能力训练，即以能力为目标、项目为载体，通过课堂讨论、案例操作、方案设计、实际调查等方式，提高学生独立思考和实际操作技能。

（二）目的

目的是引导学生理论联系实际，使学生拓宽视野，增强学生对于经济社会和专业背景的了解；通过一系列实践活动获得实际工作的知识和技能，进一步巩固学生的专业理论知识，培养学生综合运用所学知识分析和解决问题的能力、实践动手能力和创新能力。

（三）任务：

通过企业内部控制实验实训教学环节，正确认识课程的性质、任务及研究对象，全面了解课程的体系、结构，对企业内部控制理论有一个总体的把握。牢固掌握内部控制理论的基本概念，深刻理解内部控制的基本理论，掌握企业内部控制的基本原理和学科方法，了解内部控制理论学科的发展前沿。学会理论联系实际，掌握运用所学理论知识和内部控制的原理和方法分析现实控制问题；学习掌握从企业内部控制业务实践中探索一般规律和理论概括的思维方法。

二、本实训课程的基本内容和要求

第四章 内控要素——风险评估

实训内容：货币资金内部控制实训项目

实训要求：重点分析现金和银行存款的具体内部控制制度；掌握票据和印章的管理。

第五章 内控要素——控制活动

实训内容：存货的内部控制实训项目

实训要求：结合案例分析某些企业存货管理混乱的原因，写出结论报告。

第五章 内控要素——控制活动

实训内容：采购与付款内部控制实训项目

实训要求：了解采购与付款环节重点控制事项，通过实训，熟悉采购与付款控制的有效措施。

三、实训课程的教学重点

- 1、货币资金内部控制实训项目。
- 2、存货的内部控制实训项目。

四、实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所	备注
1	货币资金内部控制实训项目	提供或学生自己寻找货币资金内部控制的案例。结合所学控制理论，分析企业货币资金内部控制不严的后果，企业在货币资金内部监督方面的补救措施。重点分析现金和银行存款的具体内部控制制度；掌握票据和印章的管理。	2	1	教室	
2	存货的内部控制实训项目	(一) 存货管理岗位的分工与授权批准 (二) 存货的请购与采购控制 (三) 存货的验收与保管控制 (四) 领用与发出控制 (五) 盘点与处置控制 基本要求：结合案例分析某些企业存货管理混乱的原因，写出结论报告。	2	1	教室	
3	采购与付款内部控制	以某企业的采购流程为分析，寻	2	1	教室	

实训项目	找出其中存在的风险和问题，进而提出改进采购流程目标，提出改进计划，包括采购过程中的控制环境、控制活动、信息与沟通以及监督方面的改进意见，最终对采购环节流程重新设计与优化，实现企业采购流程的重造。				
合计		6	3		

五、本实训课程的考核与评价

- 1、采用终结性评价与过程性评价相结合。
- 2、定量评价与定性评价相结合；
- 3、教师评价与学生自评、互评相结合；
- 4、考核与评价成绩记入平时成绩。

六、使用教材及参考书

1、教材：

《企业内部控制学》，郑洪涛 张颖主编，东北财经大学出版社。

2、参考书：

[1] 《企业风险管理—应用技术》 张宜霞主编 东北财经大学大学出版社

[2] 《企业内部控制》 程新生主编 高等教育出版社

[3] 《企业内部控制：理论、方法与案例》 龚杰 方时雄主编 浙江大学出版社

《审计实务》课程教学大纲

课程名称：审计实务

适用专业：会计

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

(一)课程性质

《审计实务》是审计课程校内实验，涉及审计的对象、方法、程序、审计证据、审计工作底稿、内部控制、控制测试和实质性程序等一系列实务操作。

(二)教学目的

《审计实务》是审计课程教学过程中一个十分重要的环节，其主要目的是让学生了解审计实务工作的基本要求，借助审计实务资料的仿真性和实验资料的真实性，利用所给的实验资料完成从销售与收款循环到筹资与投资循环等四个主要业务循环以及货币资金与特殊项目的等全部审计实务流程，掌握企业财务报表审计的工作程序和方法，激发学生学习的积极性和主动性，巩固、深化课堂教学内容，培养学生的动手能力、沟通能力、创新能力及竞争能力。

(三)课程任务

通过实务，使学生进一步理解和掌握审计的有关基本概念、原理和方法；使学生增加对会计信息载体——各种原始凭证和记账凭证、账簿、会计报表及其之间相互关系的直观认识；使学生了解货币资金环节、存货环节、销售环节所可能涉及到的账户及账务处理程序，掌握审计的详细地步骤和审计方法。

二、教学基本内容和要求

通过本部分的学习，可使学生系统、全面地掌握审计业务的基本程序及具体方法，加强对审计基本理论的理解；通过审计基本方法的运用和基本技能的训练，将审计专业知识和审计实务有机地结合在一起。通过综合训练，夯实学生的专业知识，加强学生的运用能力，为学生即将从事的审计工作打下坚实的基础，使之成为真正的审计专业人才。

实务内容：浏览企业资料（如企业概况、所采用的财务制度及其他会计资料）；了解本模拟实务的工作步骤，

实务一 计划审计工作

实务要求：

通过本操作的学习，学生能够系统、全面地掌握计划审计工作的基本程序及具体方法；

了解被审计单位基本情况、初步分析财务报表、确定审计的重要性和审计风险。

实务内容：根据提供的实务资料，按照审计流程完成计划审计的各项工作；签订业务约定书；制定审计策略、具体审计计划；完成各工作底稿的编制

实务二 货币资金的审计

实务要求：

熟练掌握货币资金审计的要点、方法、程序

掌握现金、银行存款、其他货币资金审计的实质性程序

实务内容：

根据相关的收款凭证、付款凭证、现金日记账、银行存款日记账、总账等资料，按照审计程序，选择适当的审计方法对货币资金进行审计；编制相应的工作底稿，运用职业判断形成审计结论。

实务三 应收及预付款项的审计

实务要求：

熟练掌握应收款项、预付款项等债权类资产审计的要点、方法、程序，掌握应收账款、其他应收款、预付账款、坏账准备等审计。

实务内容：根据光盘中提供的收款凭证、付款凭证、转账凭证、资产类明细账、总账等资料，按照审计程序，选择适当的审计方法对应收款项、预付款项进行审计；编制相应的工作底稿，运用职业判断形成审计结论。

实务四 存货的审计

实务要求：

掌握存货审计的要点、方法、程序

熟练掌握材料采购、原材料、包装物、低值易耗品、库存商品、分期收款发出商品等审计。

实务内容：

根据光盘中提供的收款凭证、付款凭证、转账凭证、资产类明细账、总账等资料，按照审计程序，选择适当的审计方法对各项存货进行审计。

编制相应的工作底稿，运用职业判断形成审计结论。

实务五 投资的审计

实务要求：

熟悉各种投资审计的要点、方法、程序

掌握交易性金融资产、持有至到期投资、长期股权投资等审计

实务内容：

根据光盘中提供的收款凭证、付款凭证、转账凭证、交易性金融资产明细账、持有至到期投资明细账、长期股权投资明细账、总账等资料，按照审计程序，选择适当的审计方法对投资进行审计。

编制相应的工作底稿，运用职业判断形成审计结论。

实务六 固定资产及无形资产的审计

实务要求：

熟悉固定资产、无形资产、其他长期资产审计的要点、方法、程序

掌握固定资产、累计折旧、固定资产清理、在建工程、无形资产、长期待摊费用等审计。

实务内容：

根据光盘中提供的收款凭证、付款凭证、转账凭证、固定资产明细账、累计折旧明细账、在建工程明细账、固定资产清理明细账、无形资产明细账、长期待摊费用明细账、总账等资料，按照审计程序，选择适当的审计方法对固定资产、无形资产、长期待摊费用进行审计。编制相应的工作底稿，运用职业判断形成审计结论。

实务七 负债的审计

实务要求：

熟练掌握负债审计的要点、方法、程序

短期借款、应付账款、其他应付款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付股利、长期借款等审计。

实务内容：

根据光盘中提供的收款凭证、付款凭证、转账凭证、短期借款明细账、应付账款明细账、其他应付款明细账、预收账款明细账、应付职工薪酬明细账、应交税费明细账、应付股利明细账、长期借款明细账、总账等资料，按照审计程序，选择适当的审计方法对负债进行审计。编制相应的工作底稿，运用职业判断形成审计结论。

实务八 所有者权益的审计

实务要求：

熟悉所有者权益审计的要点、方法、程序。

掌握实收资本（股本）、资本公积、盈余公积、利润分配等审计。

实务内容：

根据光盘中提供的收款凭证、付款凭证、转账凭证、实收资本（股本）明细账、资本公积明细账、盈余公积明细账、利润分配明细账、总账等资料，按照审计程序，选择适当的审计方法对所有者权益进行审计。编制相应的工作底稿，运用职业判断形成审计结论。

实务九 收入的审计

实务要求：

熟悉收入审计的要点、方法、程序

掌握主营业务收入审计、其他业务收入审计等。

实务内容：

根据光盘中提供的收款凭证、转账凭证、主营业务收入明细账、其他业务收入明细账、总账等资料，按照审计程序，选择适当的审计方法对收入进行审计。

编制相应的工作底稿，运用职业判断形成审计结论。

实务十 费用的审计

实务要求：

熟悉成本费用审计的要点、方法、程序

掌握主营业务成本审计、其他业务支出审计、管理费用审计、财务费用审计、销售费用审计、主营业务税金及附加审计、所得税审计等

实务内容：

根据光盘中提供的付款凭证、转账凭证、主营业务成本明细账、主营业务税金及附加明细账、生产成本明细账、制造费用明细账、管理费用明细账、销售费用明细账、财务费用明细账、所得税明细账、总账等资料，按照审计程序，选择适当的审计方法对成本费用进行审计。编制相应的工作底稿，运用职业判断形成审计结论。

实务十一 利润、利润分配的审计

实务要求：

熟悉利润、利润分配审计的要点、方法、程序

掌握利润形成审计、利润分配审计等

实务内容：

根据光盘中提供的本年利润明细账、投资收益明细账、利润分配明细账、总账等资料，按照审计程序，选择适当的审计方法对利润的形成及分配情况进行审计。

编制相应的工作底稿，运用职业判断形成审计结论。

实务十二 完成审计工作

实务要求：

通过本操作的学习，学生能够系统、全面地掌握完成阶段审计业务的基本程序及具体方法。

复核审计工作底稿、汇总审计结论形成审计意见、出具审计报告、撰写工作总结、整理工作底稿并归档。

实务内容：

根据审计过程中形成的工作底稿，按照审计流程完成审计各项工作，形成审计结论，结束审计工作；出具审计。

三、本课程的教学重点

- 1、货币资金的审计
- 2、应收及预付账款审计

- 3、存货审计
- 4、固定资产和无形资产审计
- 5、所有者权益审计
- 6、利润、利润分配审计
- 7、审计报告的编制

四、课程学时分配

序号	实务内容	理论讲课 学时	习题课 学时	实习 / 实务课 时	小 计	备注
1	模拟实务概述	2			2	
2	实务一 计划审计工作	1		2	2	
3	实务二 货币资金审计	1		2	3	
4	实务三 应收及预付款项审计	1		2	3	
5	实务四 存货审计	1		3	4	
6	实务五 投资审计	1		3	4	
7	实务六 固定资产及无形资产审计	2		2	4	
8	实务七 负债审计	2		2	4	
9	实务八 所有者权益审计	1		3	4	
10	实务九 收入审计	1		3	4	
11	实务十 费用审计	1		3	4	
12	实务十一 利润、利润分配审计	1		3	4	
13	实务十二 完成审计工作	1		3	4	
14	期末考试			2	2	
15	合计	16		30	48	

五、课程考核与评价

考试成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70% 。

六、使用教材及参考书

1、教材：

审计实务，（实务资料及操作指导，学生操作用书），高等教育出版社
2016/8/22出版，周海彬

2、参考书：

《审计基础》中国人民大学出版社

《审计》注册会计师考试辅导教材

《会计》注册会计师考试辅导教材

《注册会计师审计准则》

《注册会计师审计准则指南》

《财务报表审计工作底稿编制指南》

梁慧媛：《审计基础模拟实务》，中国人民大学出版社

《税务会计》课程教学大纲

课程名称：税务会计

适用专业：会计专业

总学时： 32

一、课程的性质、目的和任务

（一）课程的性质

本课程是为会计、财务管理类专业和其他相关专业本科生开设的公开选修课。作为专业课，它是近代新兴的一门边缘学科，是融税收法律、法规和会计核算为一体的一种特种专业会计，起着引导和培养学生将税法、税制与会计法规、会计核算有机结合的思维模式的作用。

（二）课程的目的

本课程的教学目的在于通过教与学，使学生了解和掌握我国现行的税法、税制以及运用会计学原理，连续、系统、全面的对税款的形成、计算、缴纳，并进行相应的会计处理等税务会计的基本理论和一般方法，初步具有解决一般税务会计的知识和技能。

（三）课程的任务

税务会计是应用性较强的课程，因此教学方法上，采用课堂讲授、案例阅读、自学、课外习题等方式进行。由于各税种基本内容的框架具有相似性，故在课堂上主要对各税种的概念进行讲解和比较，并详细讲授每章的重点和难点内容，对具有相似性、又易于理解、在前续课程已展开讲授的内容，留给学生课前课后自学，并通过练习检验学习效果；讲授中要注意理论联系实际，突出应用性、实用性，通过必要的案例分析、业务计算题、思考题，自测题启迪学生的思维，加深学生对税制的内容、各种税种的计算和会计处理等原理、技术的理解；并从中感受到本课程应用性，可操作性强的特点。为达到上述目的，重点章节要准备一定量的案例分析和课外练习，主要安排在增值税、出口退税和所提税等章。在教材选定上，尽可能选择有一定题量和各种类型的课外练习（包括案例讨论、选择题、

判断题、业务计算等)的教材,使学生在每一章课堂讲授之后,通过自学、复习、完成一定量的作业,检验学习的效果,增加课程的学习兴趣。

二、本课程教学的基本内容和要求

【基础模块】

第 1 章 税务会计总论

第一节 税务会计概述

一、税务会计的产生

二、税务会计的概念

三、税务会计的模式

四、税务会计的特点

五、税务会计与财务会计的异同

第二节 税务会计的对象与目标

一、税务会计的对象

二、税务会计的任务

三、税务会计的目标

第三节 税务会计的基本前提

一、纳税主体

二、持续经营

三、货币时间价值

四、纳税会计期间

五、年度会计核算

第四节 税务会计原则

一、税法导向原则

二、以财务会计核算为基础原则

三、应计制原则与实现制原则

四、历史成本计价原则

五、相关性原则

六、配比原则

七、确定性原则

八、合理性原则

九、划分营业收益与资本收益原则

十、税款支付能力原则

十一、筹划性原则

第五节 税务会计要素

一、计税依据

二、应税收入

三、扣除费用

四、应税所得与应税亏损

五、应纳税额

六、税务会计等式

【职业模块】

第二章 纳税基础

第一节 税收概述

一、税收的产生

二、税收的特征

三、税收的作用

第二节 税制的构成要素

一、纳税权利义务人

二、纳税对象

三、税目

四、税率

五、纳税环节

六、纳税申报期限

七、税额计算

八、税务调整

第三节 税收征纳制度

一、税务登记制度

二、会计管理制度

三、纳税申报制度

四、税款缴纳制度

五、税务代理制度

第四节 纳税人的权利与义务

一、纳税人的权利

二、纳税人的义务

第五节 纳税人的税收法律责任

一、税务违法的种类

二、税务违法的责任

第三章 增值税会计

第一节 增值税概述

一、增值税的基本含义

二、增值税的纳税人

三、增值税的纳税范围

四、增值税的税率和征收率

五、增值税的优惠政策

六、增值税专用发票的管理

第二节 增值税概述

一、增值税销项税额的计算

二、增值税进项税额的计算

三、增值税应纳税额的计算

四、增值税的纳税期限与地点

五、增值税的申报与缴纳

第三节 增值税进项税额及其转出的会计处理

一、增值税会计帐表的设置

增值税进项税额的会计处理

二、增值税进项税额转出的会计处理

三、构建固定资产增值税进项税额的会计处理

第四节 增值税销项税额的会计处理

- 一、现销方式销售货物销项税额的会计处理
- 二、赊销、分期收款方式销售货物销项税额的会计处理
- 三、混合长期应收款销售行为销项税额的会计处理
- 四、平销行为销项税额的会计处理
- 五、销售折扣销项税额的会计处理
- 六、销货退回及销售折让销项税额的会计处理
- 七、包装物销售及没收押金销项税额的会计处理
- 八、销售自己使用过的固定资产销项税额的会计处理
- 九、以货抵债销项税额的会计处理
- 十、视同销售销项税额的会计处理

委托代销、受托代销、异地移送、自产及委托加工用于非应税项目等、外购的货物用于投资赠送等。

- 十一、小规模纳税人销售货物及上缴增值税的会计处理

第五节 增值税结转及上缴的会计处理

- 一、上缴增值税的会计处理
- 二、增值税优惠的会计处理
- 三、增值税纳税调整的会计处理

第四章 应交消费税

第一节 消费税概述

- 一、消费税的纳税人与纳税范围
- 二、消费税的税目与税率
- 三、消费税的纳税期限与纳税地点

第二节 消费税的计算与申报

- 一、消费税从价定率的计算
- 二、消费税从量定额的计算
- 三、消费税的纳税申报

第三节 消费税的会计处理

- 一、消费税会计账户的设置
- 二、应纳消费品销售的会计处理

三、应纳消费品视同销售的会计处理

四、委托加工应税消费品的会计处理

五、进口应税消费品的会计处理

六、金银首饰、钻石及饰品零售业务的会计处理

第 5 章 关税会计

第一节 关税概述

一、关税的概念与特点

二、关税的纳税人与纳税范围

三、关税税则、税目和税率

四、关税的优惠政策

第二节 关税的计算与申报

一、关税的基本计算方法

二、关税完税价格的确认

三、关税的计算

四、关税的缴纳及退补

第三节 关税的会计处理

一、自营进口业务关税的会计处理

二、自营出口业务关税的会计处理

三、代理进出口业务关税的会计处理

【拓展模块】

第六章 出口货物免退税会计

第一节 出口货物免退税概述

一、出口货物免退税的原则和范围

二、出口货物免退税的办法

三、出口和货物的退税率

四、出口货物免退税企业的分类管理

五、出口货物免退税管理

六、出口货物免退税的程序

第二节 出口货物免退税的计算与申报

- 一、外贸企业出口货物免退增值税的计算与申报
- 二、生产企业出口货物免抵退增值税的计算与申报
- 三、生产企业进料加工复出口免抵退增值税的计算
- 四、视同内销货物的出口货物应纳税额的计算

第三节 出口货物免退税的会计处理

- 一、外贸企业出口货物免退增值税的会计处理
- 二、生产企业出口货物免抵退增值税的会计处理

第七章 资源税会计

第一节 资源税概述

- 一、资源税的纳税人与纳税范围
- 二、资源税的税目与单位税额
- 三、资源税的纳税期限与纳税地点
- 四、资源税的优惠政策

第二节 资源税的计算与申报

- 一、资源税的计算
- 二、资源税的纳税申报

第三节 资源税的会计处理

- 一、资源税会计账户的设置
- 二、资源税的会计处理

第八章 所得税会计

第一节 企业所得税概述

- 一、企业所得税的纳税人
- 二、企业所得税的扣缴义务人
- 三、企业所得税的征税对象
- 四、企业所得税的税率
- 五、企业所得税的应税收入
- 六、纳税地点和纳税年度
- 七、房地产开发企业所得税政策

- (一) 未完工开发产品的税务处理

- (二) 完工开发产品的税务处理
- (三) 开发产品预租收入的确认
- (四) 合作建造开发产品的税务处理
- (五) 以土地使用权投资开发项目的税务处理
- (六) 开发产品视同销售行为的税务处理
- (七) 代建工程和提供劳务的税务处理
- (八) 开发产品成本、费用的扣除
- (九) 征收管理

第二节 企业所得税的计算与申报

- 一、资产的税务处理
- 二、应纳税额的计算
- 三、特别纳税调整
- 四、企业所得税的申报与缴纳
- 五、企业所得税的核定征收
- 六、企业所得税纳税申报表的填制

第三节 企业所得税的理论基础

- 一、所得税会计概述
- 二、所得税会计的理论基础
- 三、所得税会计差异

第四节 企业所得税的会计处理

- 一、所得税会计账户的设置和基本处理方法
- 二、应付税款法的会计处理
- 三、纳税影响会计法的会计处理
- 四、特定业务与特殊业务的所得税会计处理
- 五、减免企业所得税的会计处理
- 六、企业所得税的汇算清缴
- 七、预提所得税代扣代缴的会计处理

第五节 个人所得税的会计处理

- 一、个人所得税的基本规定

- 二、企业扣缴个人所得税的申报
- 三、企业代扣代缴个人所得税的会计处理
- 四、非法人企业个人所得税的规定
- 五、非法人企业个人所得税的会计处理

第九章 其他税会计

第一节 城市维护建设税会计

- 一、城市维护建设税概述
- 二、城市维护建设税的会计处理

第二节 印花税会计

- 一、印花税概述
- 二、印花税的计算
- 三、贴花和免税
- 四、印花税的会计处理

第三节 契税会计

- 一、契税概述
- 二、契税的计算
- 三、契税的会计处理

第四节 土地增值税会计

- 一、土地增值税概述
- 二、土地增值税的计算与申报
- 三、土地增值税的清算
- 四、土地增值税的会计处理

第五节 城镇土地使用税会计

- 一、城镇土地使用税概述
- 二、城镇土地使用税的计算
- 三、城镇土地税的会计处理

第六节 房产税会计

- 一、房产税概述
- 二、房产税的计算

三、房产税的会计处理

第七节 车船税会计

一、车船使用税的概述

二、车船税的计算

三、车船税的会计处理

第八节 车辆购置税会计

一、车辆购置税概述

二、车辆购置税的会计处理

第九节 烟叶税会计

一、烟叶税额概述

二、烟叶税的计算与缴纳

三、烟叶税的会计处理

三、课程学时分配

周次	教 学 内 容	作 业
1	第一章 税务会计总论	习题集第一章练习题
2	第一章 税务会计总论	习题集第一章练习题
3	第二章 纳税基础	习题集第二章习题
4	第二章 纳税基础会计核算的原理和	习题集第二章习题
5	第三章 增值税会计	习题集第三章习题
6	第三章 增值税会计	习题集第三章习题
7	第四章 消费税会计	习题集第四章习题
8	第四章 消费税会计	习题集第四章习题
9	第五章 关税会计	习题集第五章习题
10	第六章 出口货物免税会计	习题集第六章习题
11	第七章 资源税会计	习题集第七章习题
12	第八章 所得税会计	习题集第八章习题
13	第九章 所得税会计	习题集第九章习题
14	第十章 其他税会计	习题集第十章习题
15		

四、教材及参考书

1、教材：

[1] 税务会计 ， 上海交通大学出版社， 2016/8/1， 曾秋香

2、参考书：

[1] 梁文涛：《税务会计》，”十二五”高职高专规划教材， 北京交通大学出版社

[2] 王群建：《税务会计》，出版社：清华大学出版社

五、课程考核与评价

考查成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30% ，期末成绩占总成绩的 70% 。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30% 。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定， 占总成绩的 70% 。

《税务会计》课程实训教学大纲

课程名称：税务会计

适用专业：会计

实训学时： 6

一、实训课程的性质、目的和任务

（一）课程的性质

本课程是为会计、财务管理类专业和其他相关专业本科生开设的公开选修课。作为专业课，它是近代新兴的一门边缘学科，是融税收法律、法规和会计核算为一体的一种特种专业会计，起着引导和培养学生将税法、税制与会计法规、会计核算有机结合的思维模式的作用。

（二）课程的目的

本课程的教学目的在于通过教与学，使学生了解和掌握我国现行的税法、税制以及运用会计学原理，连续、系统、全面的对税款的形成、计算、缴纳，并进行相应的会计处理等税务会计的基本理论和一般方法，初步具有解决一般税务会计的知识和技能。

（三）课程的任务

税务会计是应用性较强的课程，因此教学方法上，采用课堂讲授、案例阅读、自学、课外习题等方式进行。由于各税种基本内容的框架具有相似性，故在课堂上主要对各税种的概念进行讲解和比较，并详细讲授每章的重点和难点内容，对具有相似性、又易于理解、在前续课程已展开讲授的内容，留给学生课前课后自学，并通过练习检验学习效果；讲授中要注意理论联系实际，突出应用性、实用性，通过必要的案例分析、业务计算题、思考题，自测题启迪学生的思维，加深学生对税制的内容、各种税种的计算和会计处理等原理、技术的理解；并从中感受到本课程应用性，可操作性强的特点。为达到上述目的，重点章节要准备一定量的案例分析和课外练习，主要安排在增值税、出口退税和所提税等章。在教材选定上，尽可能选择有一定题量和各种类型的课外练习（包括案例讨论、选择题、

判断题、业务计算等)的教材,使学生在每一章课堂讲授之后,通过自学、复习、完成一定量的作业,检验学习的效果,增加课程的学习兴趣。

二、实训课程的基本内容和要求

(一) 实训内容和要求

实训模块一 增值税纳税处理实训(4 课时)

1. 实训要求:通过资料填写、对小规模和一般纳税人增值税纳税处理,后写出实训报告分析。

2. 实训内容:对小规模和一般纳税人增值税纳税处理,收集一手、二手资料,分析后写出调研报告。

3. 实训参考课题:①小规模纳税人增值税纳税处理;②一般纳税人增值税纳税处理

4. 实训方式:以小组形式设计

实训模块二: 出口退税纳税实训(2 课时)

1. 实训要求:要求学生掌握出口退税纳税的基本理论,能将出口退税纳税基础理论应用于实际,学会制定出口退税纳税有关文本。

2. 实训内容:选择自己比较熟悉的有进出口经营权的企业,根据企业实际情况进行退税处理。

3. 实训方式:以小组形式设计

(二) 实训教学要求

通过本课程实训,培养和锻炼学生团队协作能力、调研能力和增值税纳税、出口退税组合策略设计等实际操作能力,实现课程教学中理论与实践的有机统一。

通过该课程的实训,应使学生具备以下技能:

1. 培养和锻炼学生团队协作能力。
2. 培养和锻炼学生税务调研能力。
3. 培养和锻炼学生增值税纳税、出口退税组合策略设计能力。

三、实训考核方式和标准

学生实训成绩根据学生实训小组的实训内容、实训效果、实训表现、实训报告、交流总结、小组评价等加以评定,同小组成员实训成绩相同。实训成绩分别

由成员协作成绩、实训模块成绩所组成，其中实训小组成员分工协作情况占总分的百分之三十，纳税调研实训成绩占总分的百分之三十，增值税纳税、出口退税组合设计占总分的百分之四十。实训成绩总评不合格者不能参加本课程的期末考试。

实训考核成绩分为优、良、合格、不合格四等，标准如下：

等级	标准
优	小组分工合理，协作性好，实训材料上交及时，实训内容丰富，实训效果好，实训报告写作态度端正，真实、具体，字迹工整，语言通顺，实训小组评价好。
良	小组分工合理，协作性好，实训材料上交及时，实训内容充实，实训效果较好，实训报告写作态度较好，实训小组评价较好。
合格	小组分工合理，协作性较好，实训材料和实训报告齐全，实训报告态度较认真，实训小组无不良评价。
不合格	小组虽有分工，但协作性差，不能按时上交相关材料和实训报告，实训内容不明确，或有实训报告，但不符合要求。实训小组评价不好或提供不可靠的实训材料。

四、教材及参考书

1、教材：

[1] 税务会计，上海交通大学出版社， 2016/8/1，曾秋香

2、参考书：

[1] 梁文涛：《税务会计》，”十二五”高职高专规划教材，北京交通大学出版社

[2] 王群建：《税务会计》，出版社：清华大学出版社

《统计学基础》课程教学大纲

课程名称：统计学基础

适用专业：会计

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

(一)课程性质

统计学基础是高职高专财经与管理类各专业开设的一门基础专业课。它研究如何用科学的方法去收集、整理经济及管理方面的数据资料，并通过特有的统计分析方法，运用相应的统计指标来描述所研究现象总体的总规模、水平、速度、比率关系，运用科学推断原理由样本来推断总体数量特征，从而达到认识现象数量发展变化规律的目的。

(二)教学目的

本课程的教学目的是使学生对统计这门学科有一个正确的认识，掌握数据处理与分析的基本知识和方法，能够运用所学的理论知识完成数据的收集和整理，并能运用统计方法分析、研究有关经济管理方面的问题，提高经济管理水平。因此，通过教学，要求学生掌握统计学的基本原理和基本方法，并对计算结果做出简要分析和评价，提高学生对社会经济问题的数量分析能力。

(三)课程任务

1. 通过课堂讲授、课后复习、作业练习等教学形式，使学生全面掌握统计学的基本理论和基本方法。

2. 要有意识的培养学生自主学习的能力，为学生提供尽可能完善的教学服务，帮助他们掌握本课程的全部内容。

3. 通过课堂讨论、案例分析和技能训练，提高学生运用统计理论和方法，分析社会经济复杂问题的能力。

二、本课程教学内容和要求

基础模块

第一章 导论

【教学要求】

本章主要介绍统计的基本知识、统计的基本概念以及有关统计数据的基础知识。教学目的在于从总体上对统计学及统计数据有一个基本的认识。通过学习，要求理解统计的含义及统计的研究对象、理解统计工作过程及研究方法、掌握统计的几个基本概念、理解统计数据的不同类型及特点。

【教学内容】

第一节 统计的含义与作用

- 一、统计的含义：统计工作、统计资料、统计学；统计学的性质
- 二、统计的作用

第二节 统计研究的对象、方法和过程

- 一、统计的研究对象。
- 二、统计的特点。
- 三、统计的研究方法。
- 四、统计的研究过程。

第三节 统计学中的一些基本概念

- 一、统计总体、总体单位与样本
- 二、标志和标志表现
- 三、统计指标和指标体系

第三节 统计数据

职业模块

第二章 统计数据的收集、整理与显示

【教学要求】

本章主要介绍统计数据收集、整理的一般步骤及方法。教学目的在于了解和掌握数据整理中频数分布表的编制方法及统计图的绘制技术。通过学习，要求理解数据整理的意义及一般步骤、掌握定性数据频数分布表的编制方法及图形显示技术、掌握定量数据频数分布表的编制方法及图形显示技术、了解统计表的设计要求。

【教学内容】

第一节 统计数据的收集

- 一、统计调查的意义与要求
- 二、统计调查的方案设计
- 三、统计调查的组织方式

第二节 统计数据的整理

- 一、统计整理的程序
- 二、统计分组
- 三、次数分布与变量数列编制

第三节 统计数据的显示

- 一、统计表
- 二、统计图

第三章 统计数据的描述

【教学要求】

本章主要介绍描述统计分析方法中的总规模分析、比率分析、集中趋势分析和离中趋势分析的基本原理和指标的计算方法。教学目的在于掌握如何利用统计函数及描述工具对数据进行一般性描述统计分析的方法。通过学习，要求了解总规模分析指标的含义和种类、理解比率分析指标的含义、表现形式、种类及具体应用、掌握集中趋势分析指标的计算方法及具体应用、掌握离中趋势分析指标的作用、计算方法及具体应用。

【教学内容】

第一节 总量指标

- 一、总量指标的概念和作用
- 二、总量指标的种类

第二节 相对指标

- 一、相对指标的概念和作用
- 二、相对指标的种类及计算方法

第三节 集中趋势的描述——平均指标

- 一、平均指标的概念
- 二、平均指标的计算方法与应用
- 三、正确应用平均指标的原则

第四节 离中趋势的描述——变异指标

- 一、变异指标的概念
- 二、变异指标的作用
- 三、标志变异指标的种类与计算

第四章 抽样估计

【教学要求】

本章主要介绍抽样估计的基本原理。教学目的在于掌握抽样估计方法在经济管理中的实际应用。通过学习，要求理解抽样估计的含义及特点、掌握统计推断的基本概念、理解点估计和区间估计的基本原理、掌握点估计和区间估计的具体应用、了解必要样本单位数的确定方法。

【教学内容】

第一节 抽样估计的一般问题

- 一、抽样估计的意义与特点
- 二、有关抽样的基本概念

第二节 抽样误差

- 一、抽样误差的含义
- 二、影响抽样误差的主要因素
- 三、抽样平均误差
- 四、抽样极限误差

第三节 抽样估计方法

- 一、总体指标的点估计
- 二、总体指标的区间估计

第四节 抽样组织设计

- 一、抽样组织设计的基本原则
- 二、必要抽样数目的确定
- 三、常用的抽样组织形式
- 四、抽样方法的检查

第五章 相关分析与回归分析

【教学要求】

本章主要介绍相关分析与回归分析的基本原理和方法。教学目的在于掌握如何根据样本数据进行相关与回归分析的基本方法。通过学习,要求理解相关的含义及相关关系的种类、掌握利用散点图判断相关关系的方法、掌握相关系数的性质、计算及其具体应用、掌握一元线性回归分析的方法。

【教学内容】

第一节 相关分析意义和内容

- 一、相关分析的概念
- 二、相关关系的分类

第二节 相关关系的测定

- 一、相关关系的一般判断
- 二、相关系数

第三节 一元线性回归分析

- 一、回归分析的概念
- 二、相关分析与回归分析的区别与联系
- 三、一元线性回归模型
- 四、估计标准误差

第四节 应用相关分析与回归分析应注意的问题

- 一、在定性的基础上进行定量分析
- 二、要注意现象质的界限及相关关系作用的范围
- 三、要将各种分析指标结合运用
- 四、要对参数的有效性进行检验

第六章 时间数列分析

【教学要求】

本章主要介绍时间数列的编制和动态分析指标的计算及运用。教学目的在于掌握根据时间数列如何进行动态水平、动态速度及长期趋势分析的方法。通过学习,要求理解时间数列编制的基本要求、掌握动态水平分析指标的计算及应用、掌握动态速度分析指标的计算及应用、掌握测定长期趋势的方法。

【教学内容】

第一节 时间数列的编制

- 一、时间数列的意义
- 二、时间数列的种类: 绝对数时间数列、相对数时间数列、平均数时间数

列

三、编制时间数列的原则

第二节 时间数列的水平指标

- 一、发展水平：最初水平、最末水平、中间水平；基期水平与报告期水平
- 二、平均发展水平：根据绝对数时间数列（时期数列、时点数列）计算平均发展水平；根据相对数或平均数时间数列计算平均发展水平
- 三、增长量与平均增长量：累积增长量、逐期增长量及其二者的相互关系；平均增长量

第三节 时间数列的速度指标

- 一、发展速度：定基发展速度、环比发展速度及其二者的相互关系
增长速度：定基增长速度、环比增长速度；增长 1%的绝对值
- 二、平均发展速度与平均增长速度：平均发展速度（几何平均法计算）；平均增长速度
- 三、增长 1%的绝对值

第四节 现象变动的趋势分析

- 一、现象变动趋势分析的意义
- 二、长期趋势的测定
- 三、季节变动的测定

拓展模块

第七章 统计指数

【教学要求】

本章主要介绍综合指数和平均指数的编制方法，以及利用指数体系进行因素分析的方法。教学目的在于了解和掌握分析复杂现象总体综合数量变动的方法和技术。通过学习，要求理解指数的概念及作用、掌握综合指数的编制方法、掌握平均指数的编制方法、了解常见的几个经济指数、掌握利用指数体系进行因素

分析的方法。

【教学内容】

第一节 统计指数及其种类

- | | |
|--|---------|
| 一、指数的概念 | 二、指数的作用 |
| 三、统计指数的种类：个体指数与总指数；数量指标指数与质量指标指数；
动态指数与静态指数；定基指数与环比指数 | |

第二节 总指数的编制与应用

- | | |
|---------|---------|
| 一、综合指数法 | 二、平均指数法 |
|---------|---------|

第三节 指数体系与因素分析

- | | |
|-------------|--------------|
| 一、指数体系 | 二、因素分析 |
| 三、总量指标的因素分析 | 四、总平均指标的因素分析 |

第四节 指数数列

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 一、指数数列的概念及种类 | 二、环比指数数列和定基指数数列 |
| 三、可变指数数列和不变指数数列 | |

三、本课程的教学重点

- 1、统计学中的常用概念。
- 2、统计报表、专门调查及调查方案设计。
- 3、简单、加权的算术平均指标、调和平均指标的运算；相对指标的种类及计算；中位数、众数、变异指标的计算及分析。
 - 4、抽样的平均误差，极限误差、全及指标的推断、必要样本数目的确定。
- 5、随机变量之间相关形式和相关程度分析；建立回归模型，给定自变量对因变量进行评估和预测。
- 6、动态数列的水平指标及速度指标；动态数列的长期趋势的定量分析法；季节变动的测定与预测。
- 7、综合指数和平均指标指数的运算，平均指标对比指数，指数体系的编制及使用。

四、课程学时分配

序号	教学内容	理论讲 课学时	习题课 学 时	实训课 学 时	小计	备注
1	第一章 导论 第一节 统计的含义和作用 第二节 统计研究的对象、方法和过程 第三节 统计学中的一些基本概念	2			2	
2	第二章 统计数据的收集、整理和显示 第一节 统计数据的收集 第二节 统计数据的整理 第三节 统计数据的显示	4		3	7	
3	第三章 统计数据的描述 第一节 总量指标 第二节 相对指标 第三节 集中趋势的描述——平均指标 第四节 离散趋势的描述——变异指标	4		3	7	
4	第四章 抽样估计 第一节 抽样估计的一般问题 第二节 抽样误差 第三节 抽样估计的方法 第四节 抽样组织设计	4		3	7	
5	第五章 相关分析与回归分析 第一节 相关分析的意义和内容 第二节 相关关系的测定 第三节 一元线性回归分析 第四节 应用相关分析与回归分析应注意的问题	4		2	6	
6	第六章 时间数列分析	4		3		

	第一节 时间数列的编制 第二节 时间数列的水平指标 第三节 时间数列的速度指标 第四节 现象变动的趋势分析				7	
7	第七章 统计指数 第一节 统计指数及其种类 第二节 总指数的编制与应用 第三节 指数体系与因素分析 第四节 指数数列	6		2	8	
8	期末总结和复习	2			2	
9	期末考试	2			2	
10	合计	32		16	48	

五、课程考核与评价

考查成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70%。

六、使用教材及参考书

1、教材：

新编统计学，刘美荣（精品教材），湖南师大出版社，2016.10。

2、参考书：

- (1) 《应用统计》 刘春英主编 清华大学大学出版社 2006 年版
- (2) 《社会经济统计学原理》 邢西治主编 南京大学出版社 1998 年版
- (3) 《统计学》 孙允午主编 上海财经大学大学出版社 2006 年版
- (4) 《统计学原理》，梁俊平 施燕萍著，电子工业出版社，2011 年 7 月

《统计学基础》课程实训环节教学大纲

课程名称： 统计学基础

适用专业： 会计

实训学时： 16

一、本实训课程的性质、目的和任务

（一）性质：

《统计学原理》是邦德职业技术学院经济管理类专业的必修课。本课程实训属于项目式理论思维和实际操作能力训练，即以能力为目标、项目为载体，通过课堂讨论、案例操作、方案设计、实际调查等方式，提高学生独立思考和实际操作技能。

（二）目的

目的是引导学生理论联系实际，使学生拓宽视野，增强学生对于经济社会和专业背景的了解；通过一系列统计实践活动获得实际工作的知识和技能，进一步巩固学生的统计学专业理论知识，培养学生综合运用所学知识分析和解决问题的能力、实践动手能力和创新能力。

（三）任务：

通过统计实践教学环节，一方面，了解社会统计所需要的有关基本技能的要求，初步适应和承担社会统计的有关工作；另一方面，把所学到的专业理论知识与社会实践相结合。在社会统计过程中应结合所实践的主题的实际情况，发现研究和调查主题存在的突出问题和难点问题，并利用所学的专业理论对其进行分析和研究，进而提出解决问题的途径，并形成最终的实践研究报告。。

二、本实训课程的基本内容和要求

第二章 统计数据的收集、整理和显示

实训内容：

统计数据资料收集实训项目

实训要求：

通过组织教学，使学生掌握统计调查方案的设计内容、分组方法、变量数列

的编制方法，熟悉统计表和统计图的设计。

第三章 统计数据的描述

实训内容：

运用统计软件进行数据分析实训项目

实训要求：

通过实训教学，使学生掌握 EXCEL 在统计分析中的运用，以便于学生能够在以后的工作实践中，较熟练地操作统计软件，掌握工作的基本技能，奠定一定的工作基础。

第四章 抽样估计

实训内容：

抽样调查方法的综合运用项目

实训要求：

深刻理解抽样调查是调查的基本方法，学会如何综合运用抽样调查方法来解决实际问题，充分认识抽样调查方法目前在企业和社会经济发展中的具体运用。

三、本实训课程教学重点

（一）统计数据资料收集实训项目

- （1）问卷设计中资料的搜集；
- （2）问卷调查方案的设计；
- （3）问卷设计的基本技能；
- （4）市场调查的基本方法；

（二）统计指数的编制实训项目

- （1）结合运用 CPI 物价指数、股票价格指数，对当前物价状况、股票市场的分析。需要运用多方面综合性的知识。

四、实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所	备注
1	统计数据资料收集实训项目	<p>1、以小组为单位，通过对案例分析，提出统计调查方案的设计。</p> <p>2、通过调查方案的设计，使学生能较好掌握资料收集的基本方法。</p> <p>3、各小组交流调查方案设计。</p> <p>教师点评，总结归纳统计调查方案设计的基本方法和技巧，使学生进一步巩固掌握资料收集的具体方法。</p>	2	1	教室	
2	运用统计软件进行数据分析实训项目	<p>1、熟练掌握 EXCEL 软件，进行统计数据分析，提高统计工作效率。</p> <p>2、熟练地运用 EXCEL 软件对收集的数据进行分析；</p> <p>3、就软件运用，数据分析进行课堂交流，强化教学效果。</p>	2	1	机房	
3	抽样调查方法的综合运用项目	<p>1、布置课题，学生按要求完成课题作业。</p> <p>2、由老师出具不同类型的调查课题，分组选择各组的调查课题，运用抽样调查方法，完成调查方案，撰写抽样调查报告。</p> <p>3、教师点评，总结学生讨论情况，归纳抽样调查方法综合运用的基本路径和技巧。</p>	2	1	校外和教室	

	合计		6	3		
--	----	--	---	---	--	--

五、本实训课程的考核与评价

- 1、采用终结性评价与过程性评价相结合。
- 2、定量评价与定性评价相结合；
- 3、教师评价与学生自评、互评相结合；
- 4、考核与评价成绩记入平时成绩。

1、教材：

新编统计学，刘美荣（精品教材），湖南师大出版社，2016.10。

2、参考书：

- (1) 《应用统计》 刘春英主编 清华大学大学出版社 2006 年版
- (2) 《社会经济统计学原理》 邢西治主编 南京大学出版社 1998 年版
- (3) 《统计学》 孙允午主编 上海财经大学大学出版社 2006 年版
- (4) 《统计学原理》，梁俊平 施燕萍著，电子工业出版社，2011 年 7 月

《财经法规与职业道德》课程教学大纲

课程名称：财经法规与职业道德

适用专业：会计

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

(一)课程性质

《财经法规与职业道德》是邦德职业技术学院会计与审计专业职业技术考试课，是国际注册会计考证对应课程。课程以强化会计制度和法规的普及与推广、提高企业经济效益为根本目标的一门实用性很强的新兴学科。财经法规课程主要是满足企业内部会计机构和会计人员的设置、会计核算、会计监督、企业会计准则、税收征收管理和支付结算等的法律规定以及违反财经法规的法律责任。以满足企业内部管理和熟悉财经法规和会计职业道德方面的需要。

(二)教学目的

通过该课程的学习，使学生了解财经法规的基本内容及有关规定，熟悉财经法规的内容和执行方法。提高学生在财经和会计法规方面的知识和理解分析能力，为今后相关专业的工作和取得会计职称等进一步的深造打下基础知识。

(三)任务

1. 通过课堂讲授、课后复习、作业练习等教学形式，使学生全面掌握财经法规的基本理论和基本内容。

2. 通过课堂教学、案例分析和技能训练，提高学生解决财经法规相关知识的实际操作技能。

二、教学内容和要求

【基础模块】

第一章 绪论

教学要求：了解会计法律关系；领会财经和会计法规的特点和构成体系。

教学内容：

第一节 会计与会计法概述

第二节 会计法律关系

第三节 会计法规的构成体系

第四节 会计管理体制的法律规定

第二章 会计机构和会计人员

教学要求：了解会计机构的设置；熟悉会计机构及人员职责权限。了解会计人员从业资格与继续教育的有关规定。

教学内容：

第一节 会计机构的设置与会计人员的配备

第二节 会计机构和会计人员的职责权限

第三节 会计人员从业资格与继续教育

第四节 会计人员工作交接

第三章 会计核算的法律规定

教学要求：了解会计核算的一般要求；掌握会计凭证填写和登记的基本方法和技巧。

教学内容：

第一节 会计核算的一般要求

第二节 会计凭证的填制与审核

第三节 设置和登记会计账簿

第四章 企业会计监督

教学要求：熟悉和了解企业内部和外部对原始凭证、会计账簿、会计报告的监督以及对企业财物资和款项的监督、对财务收支的监督等。

教学内容：

第一节 企业会计监督概述

第二节 企业的内部监督

第三节 企业的社会监督

第四节 企业的政府监督

【职业模块】

第五章 税收征收管理法律制度

教学要求：熟悉和了解企业所涉及的税收管理制度内容以及对企业税收管理制度具体执行方法和管理方法的了解。

教学内容：

第一节 企业税收管理制度概述

第二节 企业增值税管理制度

第三节 企业所得税管理制度

第四节 企业其他税种管理制度

第六章 支付结算法律制度

教学要求：通过本章学习，熟悉和了解企业支付结算法律制度内容。企业的转账结算制度、现金结算制度等的具体管理方法。

教学内容：

第一节 支付结算法律制度概述

第二节 企业转账结算法律制度

第三节 企业现金结算法律制度

第四节 企业支付结算管理制度

【拓展模块】

第七章 票据法律制度

教学要求：熟悉和了解票据法律制度内容以及企业对票据法律制度的具体执行和管理方法。

教学内容：

第一节 票据法律制度概述

第二节 银行汇票和商业汇票法律制度

第三节 银行本票法律制度

第四节 支票法律制度

第五节 违反票据法律制度的处理

第八章 会计职业道德

教学要求：熟悉和了解会计职业道德的有关内容以及企业会计职业道德管理的重要意义。

教学内容：

第一节 企业会计职业道德概述

第二节 企业会计职业道德的管理

三、本课程的教学重点

1. 会计核算的法律规定

掌握会计核算的一般要求；掌握会计凭证填写和登记的基本方法和技巧。

了解和掌握企业内部和外部对原始凭证、会计账簿、会计报告等的监督管理以及对企业财产物资、款项的监督管理；对财务收支的监督管理等。

2. 税收征收管理法律制度

掌握企业所涉及的各种税收的管理法律制度。包括企业日常业务中所涉及的增值税、消费税、所得税等税收的征收管理法律制度。特别是熟悉有关税收应纳税额的具体计算方法。

3. 支付结算法律制度

熟悉和了解企业支付结算法律制度内容。包括企业的转账结算制度、现金结算制度等具体管理制度和方法。熟悉从企业结算账户的设立到结算账户的使用的整个过程。熟悉企业日常业务中具体使用的支付结算方法和有关管理法规。

4. 票据法律制度

熟悉和掌握票据法律制度的内容以及企业对票据法律制度的具体执行和管理方法。具体包括银行汇票和商业汇票的法律制度；银行本票的法律制度和支票及其他票据的法律制度以及违反票据法律制度的处理。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲 课学时	习题课 学 时	实训课 学 时	小 计	备 注
第一章	绪论	2			2	
第二章	会计机构和会计人员	3			3	
第三章	会计核算的法律规定	5			5	
第四章	企业会计监督	3			3	
第五章	税收征收管理法律制度	5	5	5	15	

第六章	支付结算法律制度	4	4		4	
第七章	票据法律法律制度	5	4		5	
第八章	会计职业道德	3			3	
课程考试					2	
合计		30	13	5	48	

五、课程考核与评价

1. 期末考试：开卷考试，占总成绩 70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占 10%
3. 作业成绩占 20%。

六、使用教材及参考书

1. 使用教材：财经法规与会计职业道德，张小红 夏 惠 上海交通大学出版社 2014 年 6 月第二版

2. 参考用书：

《财经法规》，李芳、苏龙主编，经济管理出版社 2010.6 月

《财经法规与会计职业道德》，会计从业资格考试教材组主编，东北财经大学出版社，2011 年 11 月

《出纳实务》课程教学大纲

课程名称：出纳实务

适用专业：会计

总学时： 32

一、本课程的性质、目的和任务

（一）课程性质：

《出纳实务》作为会计专业高职学生的一门专业技能课程，主要介绍了票据、货币资金和有色证券的收付、整理、保管等知识和实务操作规范。本门课程是在学生学习完《基础会计》与《财务管理》课程的基础上设立的，实践操作性很强。学习本课程对将来学生从事与货币资金管理、与银行往来支付有关的工作有重大的帮助。学习本课程也可以培养学生踏实、谨慎的工作态度和客观分析问题的能力。

（二）教学目的：

通过本课程的教学，使学生了解和掌握如何办理现金收付和银行结算业务，对现金、票据、有色证券的保管要求，如何填制和审核各种原始单据和有关的出纳凭证；掌握日记帐的登记；出纳资料的整理；出纳工作的交接；票币的整点；熟悉各种结算业务程序；掌握各种结算工具的特点；熟悉错账的查找方法；学会如何进行真假人民币的鉴别，票据的界别；熟悉点钞技能。

（三）教学任务：

出纳实务课程主要介绍出纳人员实际的工作范围，应遵守的职业道德与工作原则；培养学生应具备的出纳人员的基本技能：正确书写大小写金额，点钞的基本技能，真假人民币的辨别，印鉴的保管；教授有关的会计处理方法：现金业务的会计处理程序与账务登记，银行存款业务的会计处理与账务登记；让学生熟悉有关的结算业务，熟悉每种结算业务的程序，学会计算各种票据的利息与期限；介绍货币资金的清查方法以及账务处理方法；介绍票据的风险防范，票据的真假鉴别等内容。

二、教学基本内容和要求

【基础模块】

第一章 出纳工作概述

教学目的：本章对出纳工作的基本介绍，引导学生对出纳有一个基本的认识，为以后的学习奠定基础。通过本章教学，学生应明确出纳的基本涵义、理解出纳工作的职能和特点及帐务处理程序。

教学要求：了解出纳的含义，出纳的工作原则；理解出纳岗位的设置；理解出纳人员的素质要求；掌握出纳的业务范围。

教学内容：

第一节 出纳工作组织

一、出纳及工作原则

二、出纳岗位的设置及人员配备

第二节 出纳人员的素质要求

一、出纳人员的职业要求

- 1、会计从业资格证书
- 2、必须的专业知识与技能
- 3、参加必要的业务培训

二、出纳人员的职业道德

第三节 出纳的业务范围

一、出纳人员的业务范围

二、出纳工作流程

- 1、收款工作流程
- 2、付款工作流程
- 3、结账、对账工作流程

三、现金的保管

四、有价证券的保管

五、空白支票及空白收据的保管

六、印章的保管

【职业模块】

第二章 出纳基本功

教学目的：通过本章教学，明确出纳人员的基本素质要求和应掌握的基本业务技能。让学生初步具备出纳人员点钞技能，人民币的辨别技能。

教学要求：理解出纳文字和数字书写规则；掌握点钞技术；掌握人民币辨别技能；了解保险柜的使用方法。

教学内容：

第一节 文字和数字书写规则

一、数字大写规则

二、阿拉伯数字书写规则

第二节 点钞技术

一、点钞的基本要求

1、基本步骤

2、基本原则

二、手工点钞方法

1、手持式单指单张点钞方法

2、手按式单指单张点钞方法

3、扇面点钞方法

4、手工清点硬币方法

三、机具点钞方法

1、纸币点钞机的使用

2、硬币清点器的使用

第三节 人民币知识

一、人民币

二、第五套人民币的防伪特征

三、目前发现的第五套人民币假币的主要特点

四、识别真假人民币的方法

1、人工鉴别方法

2、仪器鉴别方法

五、日常生活中关于假币的处理方法

- 1、发现假币的处理方法
- 2、银行收缴假币的程序
- 3、假币的没收、收缴单位
- 4、货币的鉴别机构
- 5、对银行收缴假币有异议的处理

六、损伤券的处理

- 1、损伤人民币的参照标准
- 2、残缺人民币兑换办法的规定
- 3、残缺人民币兑换方法

第四节 保险柜的使用

第三章 现金的管理与核算

教学目的：通过本章教学，学生应掌握办理现金收支过程的处理步骤和规则，掌握现金出纳的会计核算，明确现金管理的基本要求。

教学要求：理解现金管理的规定；掌握现金存取业务的步骤；掌握现金原始凭证的填制；掌握现金日记账的设置和启用规则；掌握现金日记账的登记

教学内容：

第一节 现金的管理

一、现金管理规定

- 1、现金使用范围
- 2、库存现金限额的管理
- 3、日常现金收支的管理

二、现金存取业务的办理

- 1、现金送存银行
- 2、现金的提取

第二节 现金的核算

一、现金核算的原始凭证

- 1、现金收入原始凭证
- 2、现金付出原始凭证

二、现金日记账的设置和启用

三、现金日记账的格式和登记方法

第三节 现金日记账登记实例

第四章 银行存款的管理与核算

教学目的：通过本章教学，明确银行结算账户的种类和作用，掌握如何开立、使用、变更和撤消银行结算帐户。

教学要求：通过本章教学，使学生掌握银行存款管理的相关规定，掌握银行存款的账务处理过程，掌握银行存款日记账的登记方法，掌握银行存款余额调节表的编制。

教学内容：

第一节 银行存款的管理

一、单位结算账户

二、单位结算账户的开立

1、基本存款账户

2、一般存款账户

3、专用存款账户

三、单位结算存款账户的使用

四、单位结算存款账户变更与撤销

五、单位银行结算存款账户的印章管理

六、违反银行结算账户管理规定的处罚

第二节 银行存款的核算

一、银行存款核算的原始凭证

1、银行存款收入原始凭证

2、银行存款付出原始凭证

二、银行存款日记账的设置和启用

三、银行存款日记账的格式和登记方法

第三节 银行存款日记账登记实例

第五章 银行支付结算业务

教学目的：通过本章教学，学生应了解银行结算的方式及各种结算方式下结算的程序、账务处理

教学要求：各种结算方式下结算的程序、账务处理为本章的重点与难点，在课堂讲授中要重点介绍

教学内容：

第一节 银行支付结算概述

一、支付结算原则

二、票据和结算凭证

三、票据上的签章

四、票据的背书

五、票据的挂失

六、票据的期限

七、银行结算纪律

第二节 支票结算业务

一、概念及种类

二、主要规定

三、支票结算方式的结算程序

四、支票结算业务的核算

第三节 汇兑结算业务

一、概念及种类

二、主要规定

三、汇兑结算方式的结算程序

四、汇兑结算业务的核算

第四节 银行汇票结算业务

一、概念及适用范围

二、主要规定

三、银行汇票结算方式的结算程序

四、银行汇票的核算

第五节 银行本票结算业务

一、概念及种类

二、主要规定

三、银行本票结算方式的结算程序

四、银行本票结算业务的核算

第六节 商业汇票结算业务

一、概念及种类

1、商业承兑汇票

2、银行承兑汇票二、主要规定

三、商业汇票结算方式的结算程序

四、商业汇票结算业务的核算

五、商业汇票的贴现

第七节 委托收款业务结算业务

一、概念及种类

二、主要规定

三、委托收款结算方式的结算程序

第八节 托收承付结算业务

一、概念及种类

二、主要规定

三、托收承付结算方式的结算程序

第九节 信用卡结算业务

一、概念及种类

二、主要规定

三、信用卡在消费中的结算程序

四、信用卡业务的核算

第六章 货币资金的清查

教学目的：通过本章教学，了解财产清查的原因，财产清查的准备工作；理解财产清查的种类，存货的两种盘存制度；掌握财产清查的方法，财产清查结果的账务处理

教学要求：通过学习，能够使學生可以根据未达账项编制银行存款余额调节表，对财产清查的结果作出准确地账务处理。

教学内容：

第一节 现金的清查

- 一、现金的清查方法和内容
- 二、现金清查结果的账务处理

第二节 银行存款的清查

- 一、银行存款的清查方法和内容
- 二、银行存款日记账与银行对账单的核对

第三节 其他货币资金的清查

- 一、外埠存款的清查
- 二、银行汇票存款的清查
- 三、银行本票存款的清查
- 四、信用证存款的清查
- 五、在途货币资金的清查

第四节 错账的查找

- 一、错账的主要类型
 - 1、漏记
 - 2、重记
 - 3、错记
- 二、错账的查找方法
 - 1、差数法
 - 2、尾数法
 - 3、除 2 法
 - 4、除 9 法

【拓展模块】

第七章 票据的管理与风险防范

教学目的：通过本章的教学，让学生对票据管理的相关规定有初步的了解，特别掌握鉴别票据真假的方法。

教学要求：本章的重点与难点在于票据的风险防范与票据的鉴别

教学内容：

第一节 票据的管理

一、票据的概念

二、票据的特点

三、票据的功能

四、票据的管理规定

第二节 票据的风险防范

一、票据风险的产生

1、票据的伪造

2、票据的变造

3、票据行为无效和缺陷

4、票据的不当取得

二、票据风险的防范

1、了解客户的资信

2、鉴别客户提交的票据

3、货票相符

4、严格遵守银行结算规定

第三节 票据的鉴别

一、发票的鉴别检查

二、票据的鉴别

三、票据造假常见的手段

三、本课程的教学重点

1、手工点钞方法、机具点钞方法、识别真假人民币的方法。

2、现金的保管、有价证券的保管、空白支票及空白收据的保管、印章的保管

3、现金使用范围、库存现金限额的管理、日常现金收支的管理、现金存取业务的办理。

4、单位结算账户的开立、单位结算存款账户的使用、单位结算存款账户变更与撤销、单位银行结算存款账户的印章管理、违反银行结算账户管理规定的处罚

5、支票结算业务、汇兑结算业务、银行汇票结算业务、银行本票结算业务。

6、现金的清查、 银行存款的清查、其他货币资金的清查。

7、票据的伪造、票据的变造、票据行为无效和缺陷以及票据风险的防范和票据的鉴别。

四、课程学时分配

序号	教学内容	理论讲课 学时	习题 课时	实习/实训 课学时	小计	备注
1	第一章 出纳工作概述 第一节 出纳工作组织 第二节 出纳人员素质要求 第三节 出纳业务范围	2			2	
2	第二章 出纳基本功 第一节 文字和数字书写规则 第二节 点钞技术 第三节 人民币知识 第四节 保险柜使用	3		2	5	
3	第三章 现金的管理与核算 第一节 现金管理 第二节 现金的核算 第三节 现金日记账登记 实例	3		2	5	
4	第四章 银行存款的管理与核算 第一节 银行存款管理 第二节 银行存款的核算 第三节 银行存款日记账登记实 例	3		2	5	
5	第五章 银行支付结算业务 第一节 银行支付结算概述 第二节 支票结算业务 第三节 汇兑结算业务 第四节 银行汇票结算业务	3		2	5	

	第五节 银行本票结算业务 第六节 商业汇票结算业务 第七节 委托收款业务 第八节 托收承付业务 第九节 信用卡结算业务					
6	第六章 货币资金清查 第一节 现金清查 第二节 银行存款清查 第三节 其他货币资金清查 第四节 错账的查找	2		2	4	
7	第七章 票据的管理与风险防范 第一节 票据的管理 第二节 票据的风险防范 第三节 票据的鉴别	2			2	
8	课程总结和复习	2			2	
9	期末考试	2			2	
10	合计	22		10	32	

五、课程考核与评价

考试成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70%。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

出纳实务，湖南师范大学出版社，2017/1/1，徐颖

2、参考书：

[1] 《出纳实务》 蔡蓉主编 中国人民大学出版社 2014 年 9 月版

[2] 《出纳实务》 干本森主编 浙江大学出版社 2013 年 2 月版

[3] 《小微企业出纳实务》 朱小平 立信会计出版社 2012 年 8 月版

《出纳实务》课程实训环节教学大纲

课程名称： 出纳实务

适用专业： 会计

实训学时： 8

一、本实训课程的性质、目的和任务

（一）课程性质：

出纳是会计工作中必不可少的组成部分，担负着企业会计核算的基础工作，出纳人员不仅要负责现金收付和银行结算业务，同时还要负责现金、票据、有价证券的保管等重要任务、本课程通过点钞技能、登记银行存款和现金日记账、编制余额表并计息、编制科目日结单等内容的实训教学，使学生掌握较高的业务技能，培养学生严谨细致的工作作风。

（二）课程目的

通过实训教学,使学生掌握点钞技能、学会熟练登记银行存款和现金日记账、学会正确编制余额表并计息、学会正确编制科目日结单、可以熟练登记总账、能够熟练和正确地编制日记表及处理人终综合业务。

（三）课程任务：

总体任务：出纳实务实训是会计与审计专业知识和实际操作能力相结合的专业实训，课程教学任务是为了帮助学生较为系统地掌握企业出纳所要完成的工作任务，掌握现金管理、银行存款和各种出纳结算的方法，为学生进一步走上工作岗位打下基础。

二、实训课程的基本内容和要求

一、实训项目名称：点钞技能训练

内容提要：1、手持式单指单张点钞方法；

2、手按式单指单张点钞方法；

3、手持式多指多张点钞方法；

实训要求：至少掌握单指单张和多指多张点钞方法各一种

二、实训项目名称：登记银行日记账和现金日记账

内容提要：1. 使用银行存款日记账，开立每个分户帐页，注意不同分户账的性质及余额方向；

2. 登记分户账前首先核对业务凭证上的户名、账号与分户账的户名、账号是否相符，核对无误后，在进行登记，以防串户；

3. 根据每笔现金收付业务凭证，逐笔登记每个分户账，每登记一笔业务，随时计算出该分户长得余额；

4. 根据每笔现金收付业务凭证，按业务发生的先后顺序逐笔登记现金收、付日记账，最好计算出合计数。

实训要求：通过该课题的实训，能够熟练地开立分户账，了解不同性质分户账的余额方向，掌握分户账和现金收、付日记账的登记方法。

三、实训项目名称：登记总账

内容提要：1. 按会计科目设置总账，每一会计科目设立一个总账，注意不同性质总账的余额方向；

2. 根据每一科目日结单上的借、贷方合计数登记该科目总账的发生额；

3. 按余额计算的方法，正确计算每一总账的本日余额。

实训要求：通过总账登记，熟练掌握总账的登记方法，了解电算化条件下总账的生成原理。

四、实训项目名称：编制日计表

内容提要：1. 根据各科目总账当日借、贷方发生额和借、贷方余额直接填列日计表；

2. 加计借、贷方发生额合计和借、贷方余额合计，分别保持平衡。

实训要求：通过日计表的编制，熟练掌握日计表的编制方法，并了解电算化条件下日计表的生成原理。

五、实训项目名称：日终综合处理

内容提要：1. 进行总分核对和账款核对；对各环节进行协调及综合分析处理；

2. 按科目顺序整理传票；

3. 填写传票封面；

4. 装订传票。

实训要求：通过日终处理，熟悉日终处理的内容，掌握日终处理方法，了解银行每天的业务处理流程，统筹银行会计业务各环节，综合处理银行会计业务。

三、实训课程的教学重点

1、实训项目名称：登记银行日记账和现

2、实训项目名称：日终综合处理

四、实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所	备注
1	点钞技能训练	一 1、手持式单指单张点钞方法； 2、手按式单指单张点钞方法； 3、手持式多指多张点钞方法；	2		会计手工实训室	
2	登记银行日记账和现金日记账	1. 使用银行存款日记账，开立每个分户帐页，注意不同分户账的性质及余额方向；2 登记分户账前首先核对业务凭证上的户名、账号与分户账的户名、账号是否相符，核对无误后，在进行登记，以防串户；3. 根据每笔现金收付业务凭证，逐笔登记每个分户账，每登记一笔业务，随时计算出该分户长得余额；4. 根据每笔现金收付业务凭证，按业务发生的先后顺序逐笔登记现金收、付日记	2		会计手工实训室	

		账，最好计算出合计数。				
3	登记总账	1. 按会计科目设置总账，每一会计科目设立一个总账，注意不同性质总账的余额方向； 2. 根据每一科目日结单上的借、贷方合计数登记该科目总账的发生额； 3. 按余额计算的方法，正确计算每一总账的本日余额。	2		会计手工实训室	
4	编制日计表	1. 根据各科目总账当日借、贷方发生额和借、贷方余额直接填列日计表； 2. 加计借、贷方发生额合计和借、贷方余额合计，分别保持平衡。	2		会计手工实训室	
5	日终综合处理	1. 进行总分核对和账款核对；对各环节进行协调及综合分析处理； 2. 按科目顺序整理传票； 3. 填写传票封面； 4. 装订传票。	2		会计手工实训室	
	合计		8			

五、本实训课程的考核与评价

- 1、采用终结性评价与过程性评价相结合。
- 2、定量评价与定性评价相结合；
- 3、教师评价与学生自评、互评相结合；
- 4、考核与评价成绩记入平时成绩。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

出纳实务， 湖南师范大学出版社， 2017/1/1， 徐颖

2、参考书：

[1] 《出纳实务》 蔡蓉主编 中国人民大学出版社 2014 年 9 月版

[2] 《出纳实务》 干本森主编 浙江大学出版社 2013 年 2 月版

[3] 《小微企业出纳实务》 朱小平 立信会计出版社 2012 年 8 月版

《管理学基础》课程教学大纲

课程名称： 管理学基础

适用专业： 会计专

总学时： 48

一、课程的性质、目的和任务

（一）课程的性质

《管理学》课程是经济管理类各专业开设的一门基础性必修课程。管理学是一门系统地研究人类管理活动的普遍规律、基本原理和一般方法的课程。它既是管理实践经验的结晶，也是综合运用现代社会科学、自然科学和技术科学研究成果的边缘性学科，属于应用性学科范畴。管理理论和方法具有普遍的适用性，对各种社会组织都有普遍的指导作用。

（二）课程的目的

通过本课程的学习，一是使学生了解古今中外管理思想的发展，管理的基本原理与方法，真正学会对认识进行再认识，对思想进行再思想；二是使学生了解和掌握管理的计划、组织、领导、控制，创新等职能的基本内涵，要求及科学有效实现的方法，对管理职能和过程有一个基本了解；三是使学生能运用所学管理知识进行具体的管理案例分析，并能够在学完课程后对管理实践进行考察，提高学生分析管理问题和解决管理问题的能力，也就是要使学生不仅能够知道“管理”的过程，而且能够弄清“管”的逻辑；四是开启学生思维并使之追求管理智慧，使学生通过管理学知识的学习而真正学会并能够用自己的头脑来思考管理学理论与实践问题。

（三）课程的任务

通过该门课程的学习，使学生了解管理和理论发展变化的运动规律，熟悉管理学的基础理论、基础知识，掌握管理的基本方法和技能，完善学生的知识结构，提高学生的整体知识水平和综合素质，具有发现问题、分析问题、解决问题的能力，把学生培养成为从事管理工作的复合型、应用型人才，并为学生今后继续学习和终身发展奠定一定的管理理论基础。

二、本课程教学的基本内容和要求

基础模块

第一章 管理与管理者

教学要求

通过本章的学习,使学生熟悉管理和管理学的基本内涵;掌握管理的主要性质、职能、原则、内容、基本原理和方法。

教学内容

第一节 管理的基本内涵

一、管理的概念 二、管理者的含义 三、管理者的分类 四、管理者的技能 五、管理的性质 六、管理的职能、七、管理的原则、八、管理的内容 九、管理的基本管理的原理 十、管理的方法。

第二节 管理学的基本内涵

一、管理学的基本特点 管理学研究的内容和方法

职业模块

第二章 管理思想与管理理论的发展

教学要求

通过本章的学习,使学生了解管理理论形成的历史背景;熟悉管理理论丛林中不同历史阶段鲜明的观点或者要解决的主要管理问题;掌握管理理论创始人或者代表人物以及主要观点和管理学理论的演变及其发展趋势。

教学内容

第一节 早期管理思想

第二节 古典管理理论

一、泰罗的科学管理理论 二、法约尔的一般管理理论 三、韦伯的行政组织理论

第三节 行为科学理论

一、人际关系学说 二、行为科学理论

第四节 现代管理理论

一、现代管理理论的特点 二、现代管理理论的主要学派 三、现代管理理论发展的新趋势

第三章 组织

教学要求

通过本章学习,了解组织的概念和功能,熟悉组织结构的基本形式及其优缺点、正式组织与非正式组织,掌握组织设计的基本原则、组织变革的动因、方式、内容阻力及其克服。

教学内容

第一节 组织概述

一、组织的概念 二、组织的功能

第二节 组织设计

一、组织设计的思想 二、组织设计的依据 三、组织设计的原则 四、典型的组织结构

第三节 组织结构

一、组织的结构形式 二、正式组织与非正式组织

第四节 组织变革

一、组织变革的动因 二、组织变革的方式和内容 三、组织变革的步骤 四、组织变革的阻力及其克服

第四章 领导

教学要求

通过本章教学,使学生了解有关领导的一些基本概念、熟悉领导权力和影响力,掌握一些著名的领导理论和领导的基本方法,锻炼提高领导影响力与领导艺术。

教学内容

第一节 领导概述

一、领导 二、领导作用 三、领导和领导者 四、领导影响力 五、领导的素质 六、领导的特征。

第二节 领导理论

一、领导人性格理论 二、领导特质理论 三、领导行为理论 四、领导权变理论。

第五章 组织环境

教学要求

通过本章教学，使学生了解组织环境的概念、构成、环境研究的意义、作用。熟悉组织的内外部环境，掌握组织文化的概念、特征、内容、功能，组织对环境的影响、企业的社会责任与伦理规范。

教学内容

第一节 组织环境概述

一、组织环境的构成 二、环境研究的意义、作用

第二节 组织外部环境

一、一般环境 二、特殊环境

第三节 组织内部环境

一、组织文化 二、组织文化的功能

第四节 组织网络经济环境

第五节 组织对环境的影响

第六节 企业的社会责任与伦理规范。

一、企业的社会责任 二、企业的伦理规范。

第六章 决策

教学要求

通过本章的学习，使学生了解管理信息的概念、特征、分类、收集、加工，熟悉管理预测的作用、种类、方法，掌握决策的特征、分类、影响决策的因素、决策的程序、方法。

教学内容

第一节 管理信息

一、管理信息的特征 二、管理信息的分类 三、管理信息的收集、加工

第二节 预测

一、预测的原理 二、预测的作用 三、预测的种类 四、预测的方法

第三节 决策

一、决策的特征、分类、二、影响决策的因素 三、决策的程序、方法。

第七章 目标管理

教学要求

通过本章的学习，使学生理解目标的概念、特征，熟悉目标管理的特点、基本思想、优点和局限性，掌握目标制定的依据、原则、注意的问题。

教学内容

第一节 目标概述

一、目标的概念、特征 二、目标制定的依据、原则三、目标制定注意的问题。

第二节 目标管理

一、目标管理的特点 二、目标管理的基本思想 三、目标管理的基本过程 四、目标管理的优点和局限性。

第三节 目标管理的发展和创新的

第八章 计划和计划工作

教学要求

通过本章的学习，使学生熟悉计划的内容、性质、目的、作用、类型。掌握计划编制的内容、要求、方法、程序。

教学内容

第一节 计划工作概述

一、计划的定义 二、内容、性质 二、计划的目的、作用 三、计划的类型

第二节 计划的编制

一、计划的编制的内容 二、计划制定的要求 三、计划编制的方法 四、计划编制的程序

第九章 人力资源管理

教学要求

通过本章的学习，使学生了解人力资源概念、特征，人力资源管理工作的原则、任务、过程、规划；熟悉人力资源的规划、培训的意义、目的、要求、计划、方式；掌握人力资源管理工作的组织、员工选聘的原则、标准、程序、方法、影响选聘的因素、员工绩效考评。

教学内容

第一节 人力资源管理概述

一、人力资源的概念、特征 二、人力资源管理工作的原则 三、人力资源管理工作的任务 四、人力资源管理工作的过程。

第二节 人力资源规划

一、人力资源规划的原则 二、员工职务分析 三、人力资源规划的程序

第三节 人力资源管理工作的组织

一、人力资源管理者的职责 二、人力资源管理部门的分工。

第四节 员工的选聘

一、招聘的原则 二、管理人员招聘的标准 三、管理人员招聘的程序、方法四、影响选聘的因素 五、员工绩效考评。

第五节 人力资源的培训

一、人力资源的培训意义、目的、要求 二、人力资源的培训的计划 三、人力资源的培训的方式、方法、类型 四、职业技能的鉴定 五、职业资格证书。

拓展模块

第十章 沟通与冲突

教学要求

通过本章学习，使学生熟悉沟通的概念、内容、特点、功能、作用、过程、类别、掌握沟通的障碍、改进措施和冲突的原因、类型、过程、作用及冲突的管理。

教学内容

第一节 沟通

一、沟通的概念、内容、特点 二、沟通的概念、内容、特点、功能、作用 三、沟通的过程、类别 四、沟通的障碍及改进措施。

第二节 冲突

一、冲突的原因、类型 二、冲突的过程、功能 三、冲突的管理。

第十一章 激励

教学要求

通过本章学习，使学生熟悉激励的含义、需要、动机、行为、目标之间的关系、激励的假设；掌握激励的理论和激励的技巧。

教学内容

第一节 激励的性质

一、激励的含义 二、需要、动机、行为、目标之间的关系

第二节 激励的假设

第三节 激励的理论

内容型激励理论

第四节 激励的技巧

一、目标激励 二、员工参与计划 三、工作满意度 四、员工持股 五、薪酬管理

第十二章 控制

教学要求

通过本章学习，使学生熟悉控制的概念、特征、类型、原理；掌握控制的方法、控制的过程、控制的系统、要求、艺术。

教学内容

第一节 控制概述

一、控制的概念、特征 二、控制的必要性与前提 三、控制的类型、原理

第二节 控制的方法

预算、成本、生产、质量、财务、审计、人事、危机、信息控制

第三节 控制的过程

一、确定标准 二、衡量工作 三、鉴定偏差 四、矫正 四、员工持股 五、薪酬管理

第四节 有效控制

一、控制系统 二、有效控制要求 三、有效控制艺术

第十三章 创新

教学要求

通过本章学习，使学生了解创新的概念、原则、条件；熟悉变革与创新管理；掌握创新管理的内容。

教学内容

第一节 创新概述

一、创新的含义 二、创新的概念、原则、条件 三、创新的内容、源泉

第二节 创新管理与维持管理

第三节 变革与创新管理

一、变革与创新过程 二、领导变革与创新 三、创新管理技能

第四节 企业技术创新

三、本课程的教学重点

- 1、管理的主要性质、职能、原则、内容、基本原理和方法。
- 2、管理理论创始人或者代表人物以及主要观点和管理学理论的演变及其发展趋势。
- 3、组织设计的基本原则、组织变革的动因、方式、内容、阻力及其克服。
- 4、著名的领导理论和领导的基本方法、领导影响力与领导艺术。
- 5、组织文化的特征、内容、功能，组织对环境的影响。
- 6、影响决策的因素、决策的程序、方法。
- 7、目标制定的依据、原则、注意的问题。
- 8、计划编制的内容、要求、方法、程序。
- 9、人力资源管理工作的组织、员工选聘的原则、标准、程序、方法，员工绩效考评。
- 10、沟通的障碍、改进措施和冲突的原因、类型、过程、作用及冲突的管理。
- 11、激励的理论和激励的技巧。
- 12、控制的方法、过程、系统、要求、艺术。
- 13、创新管理的内容。

四、课程学时分配

序号	教学内容	理论讲 课学时	习题课 学时	实习/ 实训 课学时	小计	备注
	第一章 管理与管理 第一节 管理的基本内涵 第二节 管理学的基本内涵	2		2	4	
	第二章 管理思想与管理理论的发展 第一节 早期管理思想 第二节 古典管理理论 第四节 现代管理理论	2			2	

第三章 组织 第一节 组织概述 第二节 组织设计 第三节 组织结构 第四节 组织变革	2			2	
第四章 领导 第一节 领导概述 第二节 领导理论	2		2	4	
第五章 组织环境 第一节 组织环境概述 第二节 组织外部环境 第三节 组织内部环境 第五节 组织对环境的影响 第六节 企业的社会责任与伦理规范	2		2	4	
第六章 决策 第一节 管理信息 第二节 预测 第三节 决策	2			2	
第七章 目标管理 第一节 目标概述 第二节 目标管理 第三节 目标管理的发展和创新	2		2	4	
第八章 计划和计划工作 第一节 计划工作概述 第二节 计划的编制	4			4	
第九章 人力资源管理 第一节 人力资源管理概述 第二节 人力资源规划 第三节 人力资源管理工作的组织 第四节 员工的选聘	4			4	
第十章 沟通与冲突 第一节 沟通 第二节 冲突	4			4	
第十一章 激励 第一节 激励的性质 第二节 激励的假设 第三节 激励的理论 第四节 激励的技巧	4			4	
第十二章 控制 第一节 控制概述 第二节 控制的方法 第三节 控制的过程 第四节 有效控制	4			4	

第十三章 创新					
第一节 创新概述					
第二节 创新管理与维持管理	2			2	
第三节 变革与创新管理					
复习	2			2	
考试	2			2	
合计	40		8	48	

五、课程考核与评价

考查成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70%。

六、教材及参考书：

1、教材：

管理学原理，现代教育出版社，2015 年 7 月改版，潘栋梁

2、参考书：

《管理基础》 李英 主编，大连理工大学出版社。

《管理学》（第一版），邓敬才主编，中国矿业大学出版社。

《管理学基础》实训课程教学大纲

课程名称： 管理学基础

适用专业： 国际金融

实训学时： 8

一、实训课程的性质、目的和任务

（一）课程的性质

管理学是一门系统地研究人类管理活动的普遍规律、基本原理和一般方法的课程。它既是管理实践经验的结晶，也是综合运用现代社会科学、自然科学和技术科学研究成果的边缘性学科，属于应用性学科范畴。管理理论和方法具有普遍的适用性，对各种社会组织都有普遍的指导作用。通过对本课程的实训，学生能够较好的掌握管理学的基本原理和方法，为今后管理工作奠定良好的基础。

（二）课程的目的

通过本课程的实训，一是使学生熟悉掌握管理学基本原理与方法，真正学会对认识进行再认识，对思想进行再思想；二是使学生能运用所学管理知识进行具体管理案例的分析，提高学生分析管理问题和解决管理问题的能力，也就是要使学生不仅能够知道“管理”的过程，而且能够弄清“管”的逻辑；三是开启学生思维并使之追求管理智慧，用自己的头脑来思考管理学理论与实践问题。

（三）课程的任务

通过课程的实训，培养学生发现问题、分析问题、解决问题的能力，让学生掌握管理的基本方法、技能，完善学生的知识结构，提高学生的综合素质，使学生成为从事管理工作的复合型、应用型人才。

二、实训课程的基本内容和要求

第一章 管理与管理者

教学内容

管理的自然属性和社会属性。

教学要求

通过本次实训，使学生熟悉、掌握管理的自然属性和社会属性的基本内涵；

明确我国改革开放以来，为什么既要学习、借鉴外国先进的管理经验、方法，又要根据我国的国情，不能照抄照搬外国先进的管理经验、方法。

第四章 领导

教学内容

领导的素质和领导影响力。

教学要求

通过本次实训，使学生熟悉、掌握领导的素质和领导影响力的基本内涵；明确如何提高自己的领导素质和领导影响力。

第五章 组织环境

教学内容

企业的社会责任与伦理规范。

教学要求

通过本次实训，使学生熟悉、掌握企业的社会责任与伦理规范的基本内涵；明确企业的社会责任与伦理规范和我国经济发展的历史阶段。

第八章 计划和计划工作

教学内容

一、计划的编制的内容、要求、方法

教学要求

通过本次实训，使学生熟悉、掌握计划的编制的内容、要求、方法，结合自己的实际情况，编制今后三年或五年或更长时间的人生计划。

三、实训课程的教学重点

- 1、管理的自然属性和社会属性。
- 2、领导的素质和领导影响力。

四、实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所	备注

1	管理的社会属性	1、采取研讨、推荐上台发言的方式。 2、结合国外的管理经验和方法，论述既要学习、借鉴外国先进的管理经验、方法，又要根据我国的国情和盲目照抄照搬国外管理经验、方法的危害性。	2	1	教室	
2	领导的素质和领导影响力	1、采取班干部上台演讲的方式。 2、各自结合自己的体会论述领导应当具备什么素质，如何提高自己领导的影响力。	2	1	教室	
3	企业的社会责任与伦理规范	1、采取案列展览分析的方式。 2、使学生熟悉、掌握企业的社会责任与伦理规范的关系；明确企业的社会责任与伦理规范的缺失在我国经济发展的历史阶段性。	2	1	教室	
4	计划的编制	1、采取写作的方式。 2、掌握计划的编制的内容、要求、方法，结合自己的实际情况，编制今后三年或五年或更长时间的人生计划。	2	2	教室	
	合计		8	5		

五、实训课程的考核与评价

- 1、采用终结性评价与过程性评价相结合。
- 2、定量评价与定性评价相结合；
- 3、教师评价与学生自评、互评相结合；
- 4、考核与评价成绩记入平时成绩。

六、推荐教材及实验实训指导书

1、教材：

管理学原理，现代教育出版社，2015 年 7 月改版，潘栋梁

2、参考书：

《管理基础》 李英 主编，大连理工大学出版社。

《管理学》（第一版），邓敬才主编，中国矿业大学出版社。

《会计学基础》课程教学大纲

课程名称：会计学基础

适用专业：会计

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

(一)课程性质

《会计学基础》是邦德职业技术学院会计的专业基础课。该课程是一门实践性和操作性较强的课程。对于会计专业的学生，学习基础会计课程是专业知识结构的基础和基石。

(二)教学目的

通过该课程的学习，使学生了解基础会计的基本理论知识，了解《会计法》、《企业会计制度》等法律、规章制度。理解复式记账的相关原理，初步掌握复式记账实务操作。通过该课程的学习，提高学生在基础会计方面的相关知识和实务操作能力，为今后相关专业的工作和取得会计职称等进一步的深造打下基础知识。

(三)任务

1. 通过课堂讲授、课后复习、作业练习等教学形式，使学生全面掌握基础会计的基本理论和基本方法。

2. 通过课堂实务操作技能训练，提高学生记账的实际操作技能。

二、教学内容和要求

基础模块

第一章 概论

教学要求：了解会计的产生与发展、了解会计核算方法和会计要素的计量属性；领会会计信息质量要求；掌握会计的职能和会计的基本前提。

教学内容：

第一节 会计的产生与发展

一、古代会计阶段

二、近代会计阶段

三、现代会计阶段

第二节 会计的职能

- 一、会计的含义
- 二、会计的特点
- 三、会计的基本职能
- 四、会计对象
- 五、会计目标

第三节 会计的基本前提与会计基础

- 一、会计基本前提
- 二、会计基础

第四节 会计信息质量要求

- 一、可靠性
- 二、相关性
- 三、可理解性
- 四、可比性
- 五、实质重于形式
- 六、重要性
- 七、谨慎性
- 八、及时性

第五节 会计核算方法

- 一、设置科目和账户
- 二、复式记账
- 三、填制和审核凭证
- 四、登记账簿
- 五、成本计算
- 六、财产清查
- 七、编制财务会计报告

第六节 会计要素的计量属性

- 一、计量属性

二、各种计量属性之间的关系

三、计量属性的应用原则

职业模块

第二章 复式记账理论知识准备

教学目标：理解会计要素的含义，理解会计要素之间的关系——会计等式，理解会计账户的含义和内容，掌握经济业务的基本方法——借贷记账法。

教学内容：

第一节 会计对象、会计要素与会计等式

一、会计对象

二、会计要素

三、会计等式

四、经济业务的发生对会计等式的影响

第二节 会计科目与会计账户

一、会计科目

二、会计账户

第三节 借贷记账法

一、复式记账法概述

二、借贷记账法

三、总分类账户与明细分类账户的平行登记

第三章 复式记账具体运用

教学要求：了解企业主要经济业务活动的主要内容，理解复式记账原理在主要经济业务核算中的运用，掌握采购成本、生产成本、销售成本的计算及财务成果汇总与分配的核算。

教学内容：

第一节 复式记账运用概述

一、供应过程

二、生产过程

三、销售过程

第二节 筹集资金业务核算

一、筹集资金核算的内容

二、投入资本的核算

三、负债性筹资业务核算

第三节 供应过程核算

一、供应过程核算的主要内容

二、增值税的简单概述

三、构建固定资产的核算

四、材料采购业务核算

第四节 生产过程核算

一、生产过程的主要内容

二、主要账户的设置

三、账务处理

四、产品生产成本的计算

第五节 销售过程核算

一、销售过程核算的主要内容

二、账户设置

三、账务处理

四、登记账簿

第六节 利润形成与利润分配核算

一、利润的形成

二、利润分配的核算

三、利润及利润分配账户的年终结转

拓展模块

第四章 复式记账实务操作

教学要求：理解会计凭证的含义、种类和填制会计凭证方法，理解会计账簿的含义、种类和填制会计账簿方法，理解对账与结账及错帐更正方法。理解财产清查的含义、种类，掌握财产清查方法和财产清查结果处理。理解会计报表的含义、种类及其内容、结构及编制方法。

理解账务处理程序的含义、种类。

教学要求:

第一节 会计凭证

- 一、会计凭证概述
- 二、会计凭证的填制
- 三、会计凭证的审核、传递和保管

第二节 会计账簿

- 一、会计账簿概述
- 二、会计账簿的设置和登记
- 三、对账和结账
- 四、记账规则

第三节 财产清查

- 一、财产清查概述
- 二、财产清查的步骤
- 三、财产清查的方法
- 四、财产清查结果的处理

第四节 财务会计报告

- 一、财务会计报告概述
- 二、资产负债表
- 三、利润表

第五节 会计核算形式

- 一、会计核算形式概述
- 二、记账凭证会计核算形式
- 三、汇总记账凭证会计核算形式
- 四、科目汇总表会计核算形式
- 五、多栏式日记账会计核算形式
- 六、日记总账会计核算形式

三、本课程的教学重点

1. 会计的基本职能和会计的基本前提

会计的基本职能是核算和监督。会计核算贯穿于企事业单位经济活动的全过

程，会计监督是依据国家的法律、法规、财经政策、财经纪律和企业的各项管理制度来保障单位经济活动的合法性、合理性和有效性。会计核算是会计监督的基础和前提，会计监督是强化会计核算的保证。

2. 会计等式和借贷记账法

会计等式揭示了会计要素之间的内在联系，是会计核算中设置会计科目和账户，复式记账和编制资产负债表的理论依据。

借贷记账法是以“借”、“贷”作为记账符号，对发生的每一项经济业务，都以借贷相等的金额在两个或两个以上的账户中相互关联地进行登记的一种复式记账方法。

3. 采购成本、生产成本、销售成本等主要经济业务的核算

工业企业的生产经营过程由供应过程、生产过程、销售过程组成。供应过程其主要经济业务是材料采购和货款的结算等核算。

生产过程是产品形成的过程，因产品生产而发生的各种生产费用即料、工、费需进行归集和分配，计算出产品成本。

销售过程要计算产品的销售成本，这一过程的主要经济业务是销售产品和同客户发生的货款结算核算。

正确计算采购成本、生产成本、销售成本对考核经营过程中各阶段的工作成绩有着极为重要的作用。

4. 会计凭证、会计账簿的填制方法

会计凭证是在经济业务发生时直接取得或填制的，是会计核算的原始资料 and 重要依据。

会计账簿是编制会计报表的基础，是连接会计凭证与会计报表的中间环节，是会计工作的重要环节，是进行会计核算，实行会计监督必不可少的环节。所以要正确填列。

5. 财产清查

财产清查是会计核算中不可缺少的一个重要环节，也是会计核算的方法之一，是保护财产物资安全完整的一个重要措施。因而要知晓财产清查的方法及核算。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲 课学时	习题课 学 时	实训课 学 时	小 计	备 注
第一章	概论	6			6	
第二章	复式记账理论知识准备	6			6	
第三章	复式记账具体运用	10		8	18	
第四章	复式记账实务操作	8		8	16	
课程考试		2			2	
合计		32		16	48	

五、课程考核与评价

1. 期末考试：闭卷考试，占总成绩 70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占 10%
3. 作业成绩占 20%。

六、使用教材及参考书

1. 使用教材：

《基础会计》，陶淑贞，上海交通大学出版社，2016 年 8 月第一版

《基础会计实训》，陶淑贞 金慧娟，上海交通大学出版社，2016 年 9 月第一版

2. 参考用书：

《会计学原理——基础会计》，李海波主编，中国人民大学出版社；

《会计学》，孙琳、程立编著，上海财经大学出版社。

《会计学基础》课程实训环节教学大纲

课程名称：会计学基础

适用专业：会计

实训学时： 16

一、本实训课程的性质、目的和任务

（一）性质：

《基础会计》是邦德职业技术学院物流专业基础课。本课程实训是在掌握复式记账原理的基础上，能熟练运用借贷记账法核算企业的主要经济业务。提高学生实际操作技能。

（二）目的

通过运用借贷复式记账法对企业主要的经济业务进行核算，包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制财务会计报告。从而提高学生会计实务的实际操作能力

（三）任务：

1. 通过课堂讨论、实际操作，引导学生深刻理解基础会计的主要理论和会计核算的方法，并能运用借贷记账法对企业的供应、生产、销售和财务成果的主要经济活动进行核算。。

2. 通过会计实务的实际操作，使学生能结合企业实际案例，根据具体的经济业务完成会计凭证、会计账簿的登记、核对与结账工作以及错帐进行更正。提高学生会计实务的操作能力。

二、本实训课程的基本内容和要求

（一）借贷复式记账实训

1. 教学要求

了解企业主要经济业务活动的主要内容，正确理解并掌握复式记账原理在主要经济业务核算中的运用，能熟练运用借贷记账法核算企业的主要经济业务。

2. 实训内容

A. 筹集资金业务核算。

- B. 供应过程核算。
- C. 生产过程核算。
- D. 销售过程核算。
- E. 利润形成与利润分配核算。

(二) 复式记账实务操作实训

1. 教学要求

理解会计凭证的含义、种类及其内容；理解会计账簿的含义、种类及其内容；理解财产清查的含义、种类和财产清查的方法；理解会计报表的含义、结构。在理解的基础上，能结合具体企业的情况选择合适的账务处理程序，并能独立完成会计凭证、登记会计账簿等一整套会计账务处理。

2. 教学内容

- A. 填制会计凭证。
- B. 登记会计账簿。
- C. 财产清查结果的账务处理。
- D. 资产负债表、利润表的内容、结构及编制方法。

三、本实训课程教学重点

1. 借贷复式记账实训

供应过程的核算中的材料采购核算材料采购核算的主要内容包括材料采购、与供应单位进行货款结算、支付运杂费和计算结转材料采购成本。生产过程的核算主要包括料、工、费的核算、产品成本的计算和完工产品成本的结转

2. 复式记账实务操作实训

会计凭证的填制，主要是对记账凭证的填制，包括收款凭证、付款凭证和转账凭证。会计账簿的设置和登记，包括总分类账簿和登记、明细分类账簿的设置和登记。

四、本实训课程学时分配

编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课时	理论讲课学时	实训场所
1	借贷复式记账实训	筹集资金核算，供应、生产销售过程的核算，利润形成与利润分配核算	8	10	教室

2	复式记账实务操作实训	收款、付款、转账凭证的填制，登记账簿，会计报表的编制	8	6	教室
---	------------	----------------------------	---	---	----

五、本实训教学环节的考核与评价

1. 本实训环节依据课堂实训表现和设计方案的质量进行考核和评价；
2. 本实训教学环节的成绩占总成绩的20%

六、推荐教材及实验实训指导书、参考教材

1. 使用教材：

《基础会计》，陶淑贞，上海交通大学出版社，2016年8月第一版

《基础会计实训》，陶淑贞 金慧娟，上海交通大学出版社，2016年9月第

一版

2. 参考用书：

《新编会计学原理——基础会计》，李海波主编，立信出版社。

《会计综合实务》课程教学大纲

课程名称：会计综合实务

适用专业：会计

总学时： 48

一、课程性质和任务

会计综合实务是一门模拟企业一个会计期间（一个月即12月份）的会计工作，要求学生在教师的讲解带领下，实际动手操作的一门理论学习加实务操作课。目的是全面培养学生的会计工作能力，包括原始凭证填制与审核、制证能力、登账能力和编制会计报表能力。通过会计综合实务课程学习，加深对会计的基本理论、基本知识、基本方法的掌握与运用，提高会计技能，形成会计责任观念，为最后一年实习工作打下坚实的基础。

二、教学基本要求

1. 了解实验项目的目的，认真阅读教材和实验指导书，做好预习。
2. 理解实验项目的操作原理。
3. 掌握实验项目的业务处理。

三、教学内容

实务项目一 记账凭证填制与汇总

（一）实务操作目的

本单项模拟实务的主要目的是：明确记账凭证应具备的基本要素，熟悉记账凭证填制与汇总的基本程序，掌握根据原始凭证判断会计分录并填制记账凭证的基本操作技能。

（二）实务操作要点

1. 收、付、转专用记账凭证填制方法。
2. 通用记账凭证填制方法。

3. 科目汇总表编制方法。

(三) 实务操作标准

1. 记账凭证填制。
2. 记账凭证复核。
3. 记账凭证汇总。

实务项目二 会计账簿设置与登记

实务指导

(一) 实务目的

本单项模拟实务的主要目的是：明确账簿的种类和基本结构，熟悉登记账簿的一般要求，

掌握会计账簿设置、登记以及对账和结账的基本操作技能。

(二) 实务要点

1. 账簿设置和启用方法。
2. 账簿登记方法。
3. 对账和结账方法。

(三) 实务操作标准

1. 会计账簿设置。

会计账簿设置的要求包括账簿设置种类的要求和账簿设置格式的要求。

(1) 账簿设置种类的要求。

(2) 账簿设置格式的要求。

2. 会计账簿启用。

3. 会计账簿登记。

4. 对账和结账。

(1) 对账的基本要求是：

① 账证核对相符。

② 账账核对相符。

③ 账实核对相符。

(2) 结账的方法和要求：

- ①及时结账。
- ②正确作出结账标记。

实务项目三 会计报表编制

实务指导

(一) 实务目的

本单项模拟实务的主要目的是：明确资产负债表、利润表的理论基础，熟悉资产负债表、利润表（或利润表）的基本结构和填制资料来源，掌握资产负债表、利润表（或利润表）编制和报送的基本操作技能。

(二) 实务要点

1. 资产负债表编制方法。
2. 利润表（或利润表）编制方法。
3. 现金流量表编制方法。

(三) 实务操作标准

编制会计报表应符合以下四个基本要求：

第一，数字要真实。

第二，内容要完整。

第三，编报要及时。

第四，指标要一致。

1. 资产负债表的编制
2. 利润表（或利润表）的编制
3. 现金流量表的编制

四、各教学环节学时分配

单元	教学内容	分配学时	备注
实务准备	1. 实务指导教师指导学生明确各个实务的目的、要求，以及证、账、表的操作标准。 2. 学生须准备齐全实务所需的证、账、表、笔、算盘、等用品用具。	4	指导学生 购买必要的用品用具
开账	即建账，根据模拟企业账户的期初余额及有关资	6	明确整个

	料开设总分类账，明细分类账及日记账。		实务要做的工作
填制凭证	填制记账凭证，根据原始凭证填制收款凭证、付款凭证和转账凭证	12	
登账	根据记账凭证及所附原始凭证逐笔顺序登记日记账、明细分类账和总分类账。	12	
结账与对账	月终结出现金日记账、银行存款日记账、各种明细分类账和总分类账的发生额和余额，并将总分类账的余额与日记账的余额、明细账的余额核对相符。	6	
编制报表	年终，根据总分类账和明细分类账的余额编制资产负债表，根据有关账户的发生额编制利润表及现金流量表。	6	
总结阶段	操作完成后，进行总结	2	给每位学生打分
	合计	48	

五、课程考核与评价

考试成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70%。

六、使用教材及参考书

1、教材：

会计综合模拟实训，立信会计出版社，2016年第三版，詹二妹

2、参考书：

《会计模拟实务》张国建 高等教育出版社

《会计综合模拟实务与指导》肖长中 西南财经大学出版社

《经济数学》课程教学大纲

课程名称：经济数学

适用专业：会计

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 课程性质：本课程内容包括两部分：经济数学基础的必修部分和拓展部分。必修部分内容为：一元函数微积分学。拓展部分可选择内容有：线性代数，线性规划，图与网络分析，概率统计，数学实验与数学建模或其他。经济数学基础课程的必修部分是高职，高专经济和管理类各专业的一门必修的重要基础课，其拓展部分是供高职、高专经济管理专业，为其专业需要提供的选择内容。

(二) 目的：通过本课程必修部分的学习，为学生学习后继课程和解决实际问题提供必要的数学基础。通过各个教学环节逐步培养学生具有比较熟练的基本运算能力和综合运用所学知识分析问题解决问题的能力，初步抽象概括问题的能力，逻辑推理能力，自学能力，重视培养学生用定性和定量相结合的方式解决经济问题的能力。通过本课程的拓展部分学习，拓展知识面，为学生学习后继课程提供数学知识，并为学生继续学习打好基础。

(三) 任务：为专业服务，为学习专业知识搭建平台，围绕专业特点和培养目标进行取舍。发挥数学在培养逻辑思维能力方面的独特的优势，提高学生整体素质。

二、课程教学的基本内容和要求

经济数学必修部分数学基本要求

1、函数、极限与连续

知道分段函数、初等函数的概念；基本初等函数及初等函数的连续性。

了解复合函数的概念；函数极限的描述性定义；左，右极限的概念；无穷小和无穷大的概念及其相互关系；无穷小的性质。

理解函数的概念；基本初等函数的概念；函数在一点连续的概念。

会用函数关系描述经济问题（需求函数与供给函数，总成本函数，收入函数，利润函数，复利计算公式）。

掌握复合函数的复合过程；用两个重要极限公式求极限。

熟练掌握极限的四则运算法则；用函数连续性求简单函数的极限。

2、一元函数微分学

知道导数的几何意义。

了解二阶导数的概念；函数极值的概念。

理解导数、微分的概念。

会用导数描述一些经济问题（边际，弹性）；用洛必达法则求 $\frac{0}{0}, \frac{\infty}{\infty}$ 未定型极限；函数图形的凹凸性及求函数图形拐点的方法；复合函数的求导法。

掌握判断函数的增减性；求函数极值的方法；简单的最大值最小值的实际问题求解。

熟练掌握导数的基本公式；导数和微分的四则运算法则。

3、一元函数积分学

知道不定积分和定积分的性质。

了解原函数、不定积分和定积分的概念。

会用定积分求解一些简单的实际应用问题；不定积分及定积分的第二类换元积分法和分部积分法。

掌握不定积分的第一类换元积分法；定积分第一类换元积分法；积分在经济问题（已知边际函数求总量函数及其增量）中的应用。

熟练掌握不定积分的基本公式；牛顿—莱布尼兹公式；直接积分法。

1、教学学时

完成教学的学时为 45 学时。

经济数学拓展部分教学基本要求

拓展部分仅提供四项选择内容的教学基本要求，每一项选择内容完成教学的学时均为 24-35 学时。

一、线性代数与线性规划问题

第一节 行列式

知道 n 阶行列式的定义。

了解行列式的性质；四阶行列式的定义；克莱姆法则。

理解二、三阶行列式的定义。

会四阶行列式的计算。会应用克莱姆法则解线性方程组。

掌握三阶行列式的计算。

熟练掌握二阶行列式的计算。

第二节 矩阵

了解逆矩阵的概念及其存在的充要条件；矩阵秩的概念。

理解矩阵的概念；矩阵线性运算、矩阵乘法、转置、矩阵的初等行变换概念。

会用矩阵初等行变换求逆矩阵。

掌握用矩阵的初等行变换将矩阵化为行阶梯形矩阵或行最简阶梯形矩阵；应用伴随矩阵求逆矩阵的方法。

熟练掌握矩阵的线性运算、乘法运算、转置运算；矩阵的初等行变换。

第三节 线性方程组

理解齐次线性方程组、非齐次线性方程组的定义；线性方程组的系数矩阵、增广矩阵；线性方程组的矩阵表示。

会对线性方程组的解进行判定（齐次线性方程组有非零解的充要条件，非齐次线性方程组有解、唯一解、无穷解的充要条件）。

掌握用矩阵初等行变换求解线性方程组的消元法。

第四节 线性规划问题

理解一般的线性规划问题概念（目标函数、约束条件、非负约束）；线性规划的标准形式；运输问题；指派问题；可行解、最优解；整数规划；0-1 规划。

会用线性规划求解简单的实际问题；单纯形法；运输问题的表上作业法。

掌握指派问题的匈牙利法。

熟练掌握求解两个变量的线性规划问题的图解法；用数学软件求解线性规划问题。

第五节 教学学时

完成教学的学时宜为 35 学时。

二、图与网络分析，PERT 网络图

1、图的基本概念与最短路

了解中国邮路问题。

理解图的基本概念：边、点、通路、路、回路（圈）；无向图、有向图、连通图、树、支撑树；欧拉图。

掌握求最短路的 Dijkstra 算法。

熟练掌握求最小支撑树的破圈法、避圈法。

2、容量网络及其应用

知道最小割最大流定理；割集、最小割集。

理解容量网络的概念；流、流量、容量、流量费用、可行流、饱和边、非饱和边、增广路。

会用软件求解最小费用最大流问题。

掌握求最大流的标号算法。

3、PERT 网络图

理解 PERT 网络图的基本概念：工作、事件、路线。

掌握建立 PERT 网络图的方法，并能将实际问题化为 PERT 网络图，进行 PERT 网络图的时间计算，应用关键线路进行网络优化。

4、教学学时

完成教学的学时宜为 20 学时。

三、概率统计

第五节 随机事件及其概率

知道概率的统计学定义。

了解事件独立性的概念；条件概率的概念；伯努利概型。

理解随机现象及其统计规律性；随机事件的概念；概率的古典定义。

会进行事件间的四则运算；用二项概率公式。

掌握概率的加法公式，乘法公式。

第六节 随机变量及其分布与数字特征

知道随机变量的函数及其分布。

了解分布函数与概率密度函数的关系；常用分布（二项分布、泊松分布、均匀分布、指数分布、正态分布）及其数学期望与方差的概念；分布函数的概念及其性质。

理解随机变量的概念；离散型随机变量、分布列的概念及其性质；连续型随

机变量、密度函数的概念及其性质。

会用随机变量的概率分布计算有关事件的概率；会求简单的随机变量函数的数学期望与方差。

掌握二项分布、正态分布。

第七节 统计的基本知识

了解正态总体常用统计量 U, χ^2, T 的分布。

理解总体、个体、样本及统计量的概念。

掌握样本均值和样本方差的计算。

熟练掌握查 χ^2 分布表、 t 分布表及正态分布的分布表的方法。

第八节 参数估计

知道极大似然估计；估计量的评选标准（无偏性、有效性）。

理解点估计及区间估计的概念。

掌握用极大似然估计法进行参数估计；求单个正态总体的均值和方差的置信区间。

熟练掌握矩估计法。

第九节 假设检验

知道假设检验的两类错误。

了解假设检验的基本思想。

掌握假设检验的基本步骤；单个正态总体的均值与方差的假设检验。

四、数学实验与数学建模

1、Matlab 软件的基础知识

会用 Matlab 软件作函数的图形。

掌握 Matlab 软件的安装和启动；Matlab 软件命令窗口的使用；Matlab 软件的运算符及符号计算（数值计算，代数运算）。

2、用 Matlab 软件进行极限、导数的计算

会用 Matlab 软件求一元函数的极值。

掌握用 Matlab 软件求极限；一元函数的一阶、二阶导数。

3、用 Matlab 软件进行积分的计算

掌握用 Matlab 软件进行不定积分及定积分的计算。

4、Matlab 软件在矩阵运算中的应用

会用 Matlab 软件进行矩阵运算（矩阵的加法、数乘矩阵、矩阵乘法、矩阵的转置、方阵的行列式、逆矩阵）。

掌握 Matlab 软件求矩阵的行最简阶梯形矩阵的方法；用 Matlab 软件构建矩阵。

5、用 Matlab 软件解线性方程组和线性规划问题

掌握用 Matlab 软件解线性方程组和线性规划问题。

6、Matlab 软件在统计分析中的应用

会用 Matlab 软件进行参数估计、假设检验和曲线拟合

7、关于数学建模

了解数学建模的概念；初等数学模型；微积分模型；微分方程模型；线性规划模型。

会将简单实际问题通过分析、建立数学模型、最后求解的方法。

三、课程教学重点

教学重点是培养学生具有比较熟练的基本运算能力，培养学生用定性和定量相结合的方式解决经济问题的能力。为专业服务，为学习专业知识搭建平台，围绕专业特点和培养目标进行取舍。

四、课程学时分配

经济数学必修部分

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	小计	备注
函数与极限	函数极限与连续	8	2	10	
导数与微分	一元函数微分学	6	2	8	
导数的应用	一元函数微分学	6	2	8	
不定积分	一元函数积分学	6	2	8	
定积分	一元函数积分学	6	2	8	
定积分的应用	一元函数积分学	4	2	6	

经济数学拓展部分

行列式	行列式	4	0	4	
矩阵	矩阵	6	0	6	
线性方程组	线性方程组	8	2	10	
线性规划问题	线性规划	12	2	14	
图的基本概念与最短路	图的基本概念与最短路	4	2	6	
容量网络及其应用	容量网络及其应用	4	2	6	
PERT 网络图	PERT 网络图	6	2	8	
随机事件及其概率	随机事件及其概率	6	2	8	
随机变量及其分布与数字特征	随机变量及其分布与数字特征	10	2	12	
统计的基本知识	统计的基本知识	2	0	2	
参数估计	参数估计	4	0	4	
假设检验	假设检验	2	2	4	
数学实验	Matlab 软件	15	0	15	

五、课程考核与评价

考核与评价。本课程评价分为过程性评价与终结性评价。过程性评价包括上课出勤率，完成作业情况，参与学习活动，期中考试等，终结性评价是期末考试。成绩过程性评价中上课出勤率，完成作业，参与学习等，用 A, B, C, D, E 五个等级进行打分作定性评价。期中与期末考核方式采用笔试，闭卷形式，进行定量评分评价。两者结合对本课程进行评价。

六、推荐使用教材或参考书

《应用经济数学》湖南师范大学出版社，韩飞主编，2016 年 3 月

《实用数学》主编 张圣勤 孙福兴 复旦大学出版社

《经济数学：微积分》吴传生 高等教育出版社

《工程数学：线性代数》同济大学数学系 高等教育出版社

《实用物流运筹学》王星，陈涛，陈保全，叶秀明 上海财经大学出版社

《概率论与数理统计（高职高专教育）》谢国瑞、汪国强 高等教育出版社
《数学实验（MATLAB 版）》韩明、王家宝、李林 同济大学出版社

《经济学基础》课程教学大纲

课程名称：经济学基础

适用专业：会计

总学时： 32

一、本课程的性质、目的和任务

（一）课程的性质

经济学原理是经济学科中的一门基础学科。它是为财经管理类各专业开设的基础理论课程，是一门公共必修课。它在整个经济类课程中处于基础的地位，为财经类各专业学生准备经济学科方面的基础知识，为他们以后学习各专业的专业基础课程和专业课程打下良好的基础。

（二）课程的目的

本课程是一门专业基础课。通过本课程的学习，使学生对经济学的基本问题和基本观点有比较全面的认识，掌握经济学的基本概念、基本思想、基本分析方法和基本理论，对经济运行有一个比较全面的了解，建立起对经济运行的基本思维框架，为进一步学习其它专业课程和专业研究打下理论基础。

（三）课程的任务

通过对本课程的学习，要求学生掌握《经济学原理》中的基本概念和基本理论，能够运用所学的知识对一些简单的经济问题、经济现象进行分析，能够运用基本的图表来分析、解决问题，并能对一些经济政策有所了解。

二、本课程教学的基本内容和要求

基础模块

第一章 导论

教学要求：

了解：经济学的基本知识、概念、名词，了解经济学研究的对象和研究方法。区分微观经济学和宏观经济学。

教学内容

第一节 什么是经济学

第二节 经济学的发展及其主要内容

第三节 经济学的研究方法

职业模块

第二章 需求、供给和均衡价格

教学要求:

掌握: 需求、供给、需求理论和供给理论的定义; 供求相互作用如何决定均衡价格和数量

教学内容

第一节 需求理论

第二节 供给理论

第三节 均衡价格理论

第四节 弹性理论

第三章 消费者行为理论

教学要求:

掌握: 基数效用论和序数效用论的基本分析方法

教学内容

第一节 基数效用论——边际效用分析方法

第二节 序数效用论——无差异曲线分析方法

第三节 消费者行为理论的应用

第四章 生产理论与成本理论

教学要求:

掌握: 总产量、边际产量、平均产量含义及其关系; 理解边际收益递减规律。

教学内容

第一节 生产理论

第二节 成本理论

第三节 收益

第五章 市场结构与厂商均衡

教学要求:

了解：完全竞争市场、完全垄断市场、垄断竞争市场、寡头垄断市场四种市场结构的特征；掌握：不同厂商的市场均衡条件及厂商的目标选择。

教学内容

第一节 市场及其分类

第二节 完全竞争市场

第三节 完全垄断市场

第四节 垄断竞争市场

第五节 寡头垄断市场

第六节 不同市场的经济效率比较

第六章 生产要素分配

教学要求：

理解：为什么厂商对生产要素的需求是一种派生需求；

掌握：在完全竞争情况下的要素市场和生产要素市场的需求曲线。

教学内容

第一节 生产要素的需求和供给

第二节 劳动市场与工资

第三节 资本与利息

第四节 土地与地租

第五节 收入分配中的平等与效率

第七章 一般均衡与福利经济学

教学要求：

了解：一般均衡存在的条件；帕累托最优概念和不同市场条件下的实现条件；掌握：一般均衡与局部均衡；

教学内容

第一节 一般均衡理论

第二节 社会福利最大化条件

第八章 市场失灵与微观经济政策

教学要求：

理解：外部性的经济效应、外部性对资源配置效率的影响。

教学内容

第一节 外部性

第二节 公共物品

第九章 国民收入核算与决定

教学要求:

掌握: 国内生产总值的定义及核算方法、简单的国民收入决定理论。

教学内容

第一节 国民收入核算理论

第二节 国民收入运行总流程

第三节 简单国民收入决定模型

第四节 三部门和四部门的国民收入决定

第十章 产品和货币市场的一般均衡

教学要求:

了解: IS、LM 曲线的含义及其移动的原因;

掌握: IS-LM 模型分析短期宏观经济政策的影响。

教学内容

第一节 产品市场均衡与 IS 曲线

第二节 货币市场均衡与 LM 曲线

第三节 货币市场的均衡与调节

第十一章 总需求-总供给

教学要求:

了解: 总供给和总需求的含义、总供给曲线和总需求曲线移动的原因

掌握: 总需求-总供给模型

教学内容

第一节 总需求曲线

第二节 总供给曲线

第三节 总需求-总供给模型分析

第十二章 失业与通货膨胀

教学要求:

掌握：失业率和劳动参与率的含义及其相关计算；识别失业的类型。

教学内容

第一节 失业理论

第二节 通货膨胀理论

第十三章 经济周期与可持续发展

教学要求：

理解经济周期波动的特点、经济增长的含义。掌握经济增长的源泉与模型分析。能说明乘数效应原理及分析。

教学内容

第一节 经济周期理论

第二节 经济增长理论

第十四章 经济开放与国际收支

教学要求：

了解：国际收支和国际收支平衡表；经常项目、资本项目和官方储备项目；掌握：国际收支平衡的影响因素。

教学内容

第一节 国际分工理论和学说

第二节 国际收支和汇率

第三节 外汇与汇率

第四节 国际收支均衡曲线—BP 曲线

拓展模块

第十五章 宏观经济政策

教学要求：

了解：宏观经济政策的目标、财政政策的内容与运用；

掌握：凯恩斯主义的货币政策。

教学内容

第一节 宏观经济政策的目标及类型

第二节 财政政策

第三节 货币政策

第四节 供给管理政策

三、本课程的教学重点

1、认识经济学的基本问题、含义、构成要素，微观经济学，宏观经济学的主要内容及其形成的主要方法——实证分析法。

2、学习理解均衡价格论，消费者行为论，生产理论，分配理论，微观经济政策等微观经济学基本理论。

3、学习理解国民收入决定论，失业和通胀理论，经济周期和经济增长理论，宏观经济政策和开放条件下的国民收入决定论等。

4、要求学生在掌握上述基础知识，基本理论的基础上，将知识转化为才能转化为经济技术，提高自己的素质。

四、课程学时分配

序号	教学内容	理论授课	实验/实训授课	总课时
1	导论	1		2
2	需求、供给和均衡价格	2		3
3	消费者行为理论	2	1	4
4	生产理论与成本理论	2	2	3
5	市场结构与厂商均衡	2	1	3
6	生产要素分配	2		2
7	一般均衡与福利经济学	2		2
8	市场失灵与微观经济政策	2		3
9	国民收入核算与决定	2	1	4
10	产品和货币市场的一般均衡	2		3
11	总需求-总供给	2		3
12	失业与通货膨胀	2		2
13	经济周期与可持续发展	2		2

3				
	考试	2		2
合计		27	5	32

五、课程考核与评价

综合成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 10%，期中成绩占总成绩的 20%，期末成绩占总成绩的 70% 。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 10% 。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70% 。

六、教材与参考书

- 1、经济学原理与应用，中国人民大学出版社， 2016/8/1，殷建国罗碧华
- 2、《经济学原理》（美）曼昆著，北京大学出版社
- 3、《经济学》 保罗·萨缪尔森、威廉·诺德豪斯，华夏出版社
- 4、《经济学》 斯蒂格利茨著 中国人民大学出版社

《市场营销学》课程教学大纲

课程名称：市场营销学

适用专业： 会计专

总学时： 32

一、课程的性质、目的和任务

（一）课程的性质

市场营销学是一门十分重要的专业基础课。以市场营销学为基础派生的专业课有市场调查与预测、广告学、消费心理学、商务谈判、推销学、公共关系学、服务营销、国际营销学等。

（二）课程的目的

通过本课程的教学，应使学生比较全面系统地掌握市场营销学的基本理论、基本知识和基本方法，正确认识课程的性质、任务及其研究对象，全面了解课程的体系、结构，对市场营销学有一个整体的认识。

（三）课程的任务

认识在发展社会主义市场经济的进程中加强企业营销管理的重要性，了解市场营销活动的基本程序和方法，培养和提高正确分析和解决市场营销管理问题的能力，使学生具有明确的市场营销意识，能够较好地适应市场营销管理工作实践的需要，更好地服务于国家创新体系建设和社会主义市场经济建设，全面提升学生在全球化竞争中的综合素质。

二、本课程教学的基本内容和要求

基础模块

第 1 章 认识市场营销

通过本章的学习，理解与市场营销有关的概念，了解市场营销理论产生的历史背景与阶段特征，以及市场营销学在中国的传播，应用等基本知识。了解市场营销学的相关理论及基本内容，掌握研究市场营销学的方法，为学习本课程奠定基础。

第一节 市场营销学的核心概念

一、市场营销的概念

二、市场营销学的核心概念

第二节 市场营销组合

一、产品

二、价格

三、分销

四、促销

第三节 市场营销观念

一、营销观念的概念

二、五种营销观念

三、营销观念的新发展

职业模块

第 2 章 分析市场营销环境

通过本章的学习,了解市场营销环境对市场营销活动的重要影响作用,掌握微观环境和宏观环境的主要构成,应用分析、评价市场机会与环境威胁的基本方法,分析企业面对市场营销环境变化所应采取的对策。熟悉营销环境的分析方法。

第一节 市场营销环境

一、营销环境概述

二、宏观环境因素

三、微观环境因素

第二节 市场营销环境变化的对策

一、矩阵分析法

二、企业内外情况对照分析法

三、适应营销环境的对策

第 3 章 熟悉消费者需求研究

通过本章的学习,了解消费者市场的含义、特点以及影响消费者购买的主要因素,掌握消费者购买决策过程,应用消费者购买行为理论分析中国消费者的购买行为类型及其特征。

第一节 消费者市场概述

一、消费者市场的概念

二、消费者市场的特点

三、消费者的购买对象

第二节 消费者行为的过程

一、消费者购买行为类型

二、消费者的购买决策过程

三、消费者购买决策的内容

第三节 影响消费者购买行为因素

一、影响消费者购买行为的心理因素

二、影响消费者购买行为的个人因素

三、影响消费者购买行为的经济因素

四、影响消费者购买行为的文化因素

第 4 章 具体企业的营销战略分析

通过本章学习，了解战略规划和市场营销管理过程的含义、作用和步骤，重点掌握战略规划过程和营销管理过程。

第一节 营销战略概述

第二节 营销战略规划过程

第三节 营销战略管理

第 5 章 具体企业的 STP 战略分析

通过本章学习，掌握制定企业任务、目标和营销组合的基本方法，以及企业营销创新的主要途径，明确市场营销管理的实质和主要任务，应用组合理论确定企业的主要业务。

第一节 市场细分

一、市场细分的含义、基础与作用

二、市场细分的原则与标准

三、有效市场细分的程序与方法

第二节 目标市场选择与策略

一、目标市场及其选择

二、目标市场营销策略

第三节 市场定位

一、市场定位的含义

二、市场定位的依据和步骤

三、市场定位的策略和方法

拓展模块

第 6 章 制定具体企业的产品策略

通过本章学习，了解产品的整体概念及其营销意义，掌握产品组合策略和产品生命周期的阶段特征及其营销策略，应用新产品开发过程、新产品采用与扩散过程以及产品生命周期理论解决企业市场营销实践存在的各种问题。

第一节 产品整体概念与产品组合

一、产品的整体概念及其构成

二、产品组合的相关概念

三、产品组合策略

第二节 产品的市场寿命周期策略

一、产品的市场寿命周期概念

二、产品的市场寿命周期各阶段的特点和企业营销对策

第三节 新产品开发与推广

一、新产品的概述

二、开发新产品的程序

三、新产品推广

第四节 品牌策略

一、品牌的概念与构成

二、品牌的内涵

三、品牌的作用

四、品牌营销策略

第五节 包装策略

- 一、包装的概念及其作用
- 二、包装的种类和设计的要求
- 三、包装策略

第 7 章 制定具体企业的定价策略

通过本章学习，了解定价的主要影响因素，掌握成本导向定价、需求导向定价和竞争导向定价等一般定价方法和基本策略，应用价格变动的反应及价格调整原理，分析各个行业的价格大战及其利弊得失。

第一节 影响定价的因素

- 一、产品成本
- 二、市场需求
- 三、竞争因素
- 四、其它因素

第二节 企业定价目标

利润目标

销售额目标

市场占有率目标

产品质量领先目标

稳定价格目标

第三节 定价方法

- 一、成本导向定价法
- 二、竞争导向定价法
- 三、顾客导向定价法

第四节 定价策略

- 一、新产品定价策略
- 二、心理定价策略
- 三、折扣定价策略
- 四、差别定价策略
- 五、其它定价策略

第 8 章 制定具体企业的渠道策略

通过本章学习了解分销渠道和物流的含义及作用,掌握分销渠道选择的主要影响因素,分销渠道和物流管理,以及各类中间商的功能,并应用分销渠道理论来解决当前企业营销的现实问题

第一节 分销渠道的概述

一、分销渠道的含义及功能

二、分销渠道的流程

三、分销渠道的结构模式

四、分销渠道的类型

五、分销渠道的创新

第二节 分销方案的选择及管理

一、中间商

二、分销渠道的选择及其影响因素

三、分销渠道的管理

第三节 物流管理

一、物流的性质

二、物流的规划与管理

第 9 章 制定具体企业的促销策略

通过本章学习,了解市场营销计划的作用与内容,以及市场营销组织的主要类型,掌握处理营销部门与其他职能部门关系的技能,以及市场营销控制的主要方法,应用市场营销控制理论,分析和处理企业营销管理的绩效问题。

第一节 促销与促销组合

一、促销的含义

二、促销组合

三、促销的基本策略

第二节 人员推销

一、人员推销的内涵

二、推销人员的素质与能力

三、人员推销的一般过程

第三节 公共关系

一、公共关系概述

二、公共关系促销

第四节 广告

一、广告的内涵

二、广告决策

第五节 营业推广

一、营业推广的定义及特征

二、营业推广的实施过程

四、课程学时分配

周次/日期	课程内容及要求	课时安排	
		讲课	实验 (训)
第1周 9月 10日-14 日	第 1 章 认识市场营销	2	
第2周 9月 17日-21 日	第 2 章 分析市场营销环境 (1-2)	2	
第3周 9月 24日-28 日	第 2 章 分析市场营销环境 (3-4)	1	1
第4周 10月1日- 5日	放假		
第5周 10月 8日-12日	第 3 章 熟悉消费者需求研究	2	
第6周 10月15日-19日	第 4 章 具体企业的营销战略分析	2	1
第7周 10月 22日-26 日	第 5 章 具体企业的 STP 战略分析 (1-2)	1	1
第8周 10月29 日-2 日	第 5 章 具体企业的 STP 战略分析 (3)	2	
第9周 11月5日-9日	第 6 章 制定具体企业的产品策略 (1-2)	2	
第10周 11月12日-16日	第 6 章 制定具体企业的产品策略 (3-4)	2	1
第11周 11月19 日-23 日	第 7 章 制定具体企业的定价策略 (1-2)	2	
第12周 11月26日-30日	第 7 章 制定具体企业的定价策略 (3-4)	1	1
第13周 12月3日-7日	第 8 章 制定具体企业的渠道策略 (1-2)	1	1
第14周 12月10日-14日	第 8 章 制定具体企业的渠道策略 (3-4)	2	

第15周 12月17日-21日	第 9 章 制定具体企业的促销策略	2	
第16周 12月24日-28日	复习	2	
合计		26	6

五、教材及参考书:

1、教材:

[1] 市场营销学, 钱黎春, 湖南师大, 2016. 10

2、参考书:

[1] 苏亚民: 《现代营销学》, 第三版. 中国对外经济贸易出版社, 1997。

[2] 邓永成: 《中国营销理论与实践》, 立信会计出版社, 2004。

[3] 翁向东: 《中国品牌低成本营销策略》, 重庆出版社, 2003

六、课程考核与评价:

考查成绩评定总则: 平时成绩占总成绩的 30% , 期末成绩占总成绩的 70% 。

平时成绩评定: 平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行, 占总成绩的 30% 。

期末考核评定: 期末成绩通过考试评定, 占总成绩的 70% 。

《市场营销学》课程实训教学大纲

课程名称：市场营销

适用专业： 会计

总学时： 6

一、实训课程的性质、目的和任务

（一）课程的性质

市场营销学是一门十分重要的专业基础课。以市场营销学为基础派生的专业课有市场调查与预测、广告学、消费心理学、商务谈判、推销学、公共关系学、服务营销、国际营销学等。

（二）课程的目的

通过本课程的教学，应使学生比较全面系统地掌握市场营销学的基本理论、基本知识和基本方法，正确认识课程的性质、任务及其研究对象，全面了解课程的体系、结构，对市场营销学有一个整体的认识。

（三）课程的任务

认识在发展社会主义市场经济的进程中加强企业营销管理的重要性，了解市场营销活动的基本程序和方法，培养和提高正确分析和解决市场营销管理问题的能力，以使具有明确的市场营销意识，能够较好地适应市场营销管理工作实践的需要，更好地服务于国家创新体系建设和社会主义市场经济建设，全面提升学生在全球化竞争中的综合素质。

二、实训课程的基本内容和要求

（一）实训内容和要求

实训模块一：市场营销调研（3 课时）

1. 实训要求：通过资料收集、分析后写出调研报告。
2. 实训内容：设计问卷调查表，收集一手、二手资料，分析后写出调研报告。
3. 实训参考课题：①在校大学生需求分析；②校园潜在营销机会分析；亦可自拟。
4. 实训方式：以小组形式设计

实训模块二：市场营销组合设计（3 课时）

1. 实训要求：要求学生掌握市场营销组合的基本理论，能将营销基础理论应用于实际，学会制定营销组合设计。

2. 实训内容：选择自己比较熟悉的企业（或自己假设的企业），根据企业实际情况制定市场营销组合策略（产品策略、价格策略、分销渠道与促销策略）。

3. 实训方式：以小组形式设计

（二）实训教学要求

通过本课程实训，培养和锻炼学生团队协作能力、市场营销调研能力和营销组合策略设计等实际操作能力，实现课程教学中理论与实践的有机统一。

通过该课程的实训，应使学生具备以下技能：

1. 培养和锻炼学生团队协作能力。
2. 培养和锻炼学生市场营销调研能力。
3. 培养和锻炼学生市场营销组合策略设计能力。

三、实训课程的教学重点

学生实训成绩根据学生实训小组的实训内容、实训效果、实训表现、实训报告、交流总结、小组评价等加以评定，同小组成员实训成绩相同。实训成绩分别由成员协作成绩、实训模块成绩所组成，其中实训小组成员分工协作情况占总分的百分之三十，市场营销调研实训成绩占总分的百分之三十，市场营销组合设计占总分的百分之四十。实训成绩总评不合格者不能参加本课程的期末考试。

四、实训课程的课时分配

项目编号	实训名称	实训内容	实训学时	实训方式	实训场所
1	市场营销调研	设计问卷调查表，收集一手、二手资料，分析后写出调研报告。	3	调查比较，小组讨论、	多媒体教室
2	市场营销组合设计	选择自己比较熟悉的企业（或自己假设的企业），根据企业实际情况制定市场营销组合策略（产品策略、价格策略、分销渠道与促销策略）。	3	上网调查、分组讨论，评价	机房、图书馆

五、实训课程考核与评价

实训考核成绩分为优、良、合格、不合格四等，标准如下：

等级	标准
优	小组分工合理，协作性好，实训材料上交及时，实训内容丰富，实训效果好，实训报告写作态度端正，真实、具体，字迹工整，语言通顺，实训小组评价好。
良	小组分工合理，协作性好，实训材料上交及时，实训内容充实，实训效果较好，实训报告写作态度较好，实训小组评价较好。
合格	小组分工合理，协作性较好，实训材料和实训报告齐全，实训报告态度较认真，实训小组无不良评价。
不合格	小组虽有分工，但协作性差，不能按时上交相关材料和实训报告，实训内容不明确，或有实训报告，但不符合要求。实训小组评价不好或提供不可靠的实训材料。

六、教材及参考书：

1、教材：

[1] 市场营销学，钱黎春，湖南师大， 2016.10

2、参考书：

[1] 苏亚民：《现代营销学》，第三版.中国对外经济贸易出版社,1997。

[2] 邓永成：《中国营销理论与实践》，立信会计出版社,2004。

[3] 翁向东：《中国品牌低成本营销策略》，重庆出版社，2003

《应用文写作》课程教学大纲

课程名称：应用文写作

适用专业：会计

总学时：32

一、课程性质、目的和任务

（一）性质

应用文写作是会计专业的专业基础课。本课程讲授写作基础知识，训练写作基本技能，培养思维、阅读和写作能力。

（二）目的

通过学习，要求了解和掌握写作的基本规律、技能和方法，熟练写出观点正确、内容充实、结构完整、文理通顺的应用文。

（三）任务

1. 通过基本知识的教学，使学生了解和领会应用文写作的基本知识，掌握应用文写作的基本规律、基本方法和技能。

2. 通过实训教学，训练学生写作的基本方法和技能，使学生能够写出内容充实、结构完整、文理通顺的应用文。

二、教学内容和要求

教学内容分为基础、职业、拓展三个模块。其中第一章为基础模块；第二至第五章为职业模块；第六至第八章为拓展模块。

基础模块：

第一章 绪论

教学要求：了解应用文写作的概念，领会应用文写作的历史发展和学习意义，掌握应用文写作的基本要素。

教学内容：

第一节 应用文写作概述

第二节 应用文写作的基本要素

职业模块：

第二章 行政公文

教学要求：了解行政公文的概念、特点和种类，领会领会各文种的结构、写法和特点，掌握通告、通知、通报、请示、批复、会议纪要的特点和写法。

教学内容：

第一节 行政公文概述

第二节 命令、决定、意见

第三节 公告、通告、通知

第四节 通报

第五节 报告、请示、批复

第六节 议案、函、会议纪要

第三章 事务文书

教学要求：了解事务文书的概念和特点，领会事务文书的写作要求，掌握计划、总结、简报、规章制度的概念、特点及写法。

教学内容：

第一节 计划、总结

第二节 简报、述职报告

第三节 规章制度

第四章 科技文书

教学要求：了解科技文书的概念，领会科技文书的特点和写作要求，掌握毕业论文、毕业设计的结构和写法。

教学内容：

第一节 毕业论文

第五章 财经文书

教学要求：了解各种财经文书的概念，领会财经文书的特点及写作要求，掌握市场调查报告、可行性研究报告、经济合同的结构和写法。

教学内容：

第一节 市场调查报告

第二节 可行性研究报告

第三节 经济合同

第四节 商业广告

拓展模块:

第六章 司法文书

教学要求: 了解司法文书的概念、特点和作用, 领会司法文书的写作要求, 掌握一审民事起诉状、刑事自诉状、答辩状、上诉状的结构和写法。

教学内容:

第一节 起诉状(含刑事自诉状)

第二节 反诉状

第三节 上诉状、申诉状

第四节 答辩状

第七章 社交礼仪文书

教学要求: 了解各种社交礼仪文书的概念, 领会社交礼仪文书的特点, 掌握社交礼仪文书的结构和写法。

教学内容:

第一节 欢迎词、欢送词

第二节 礼仪祝词

第八章 求职文书

教学要求: 了解求职文书的概念和特点, 领会求职文书的作用, 掌握各类求职文书的结构、内容和写法。

教学内容:

第一节 求职信

第二节 简历

三、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实训课学时	小计	备注
第一章	绪论	2			2	
第二章	行政公文	3	2		5	
第三章	事务应用文	3	2		5	
第四章	科技应用文	2	2		2	

第五章	财经应用文	3	2		5	
第六章	司法应用文	3			5	
第七章	社交礼仪应用文	2	1		2	
第八章	求职应用文	2	1		2	
考试	考试	2			2	
合计	合计	22	10		32	

四、课程考核与评价

1. 期末考试：开卷考试课，占总成绩 70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占 10%
3. 作业及实践项目成绩占 20%。

五、使用教材及参考书

1. 使用教材：《应用文写作》陈登斌主编，西北大学出版社，2017 年 1 月版
2. 参考用书：

《应用文写作》张德实主编，高等教育出版社，2013 年 9 月版。

《大学生应用文写作》何建民主编，中国电力出版社，2013 年 8 月版

《资产评估》课程教学大纲

课程名称：资产评估

适用专业：会计

总学时：32

一、课程的性质、目的和任务

（一）课程的性质

资产评估是为适应我国社会主义市场经济的要求，维护产权交易各方权益，保证资产运营机制有效进行而建立的一门新兴的应用性学科。本课程以社会主义市场经济条件下的资产评估活动为主要研究领域，主要阐述了资产评估的基本原理、基本方法，并针对不同类型的资产，详细说明了其评估特点、评估要领和注意事项。

（二）课程的目的

资产评估课程既有较强的适用性，又有较强的理论性。学习本课程要紧联系实际来理解有关的理论问题，并以有关理论问题为指导研究各种业务方法问题，要理论联系实际，防止单纯注意具体方法的倾向。对业务理论问题要求加深理解防止浅尝就止，对业务方法问题要求熟练掌握。

（三）课程的任务

本课程以社会主义市场经济条件下的资产评估活动为主要研究领域，主要阐述了资产评估的基本原理、基本方法，并针对不同类型的资产，详细说明了其评估特点、评估要领和注意事项。

二、本课程教学的基本内容和要求

基础模块

第 1 章 总论

教学要求

本章是课程的先导，通过本章的学习，使学生对这门课程有一个总体地认识和了解。理解资产评估的概念；资产评估程序；掌握资产评估的特点和原则。

教学内容

第 1 节 资产评估及其特点

- 第 2 节 价值类型和评估目的
- 第 3 节 资产评估的假设与原则
- 第 4 节 资产评估与会计和审计的关系

第 2 章 资产评估的基本方法

教学要求

通过本章的学习，了解市场法、收益法和成本法的概念；领会每种方法的优缺点；能够掌握每种方法的应用。

教学内容

- 第 1 节 市场法
- 第 2 节 收益法
- 第 3 节 成本法
- 第 4 节 评估方法的选择

职业模块

第 3 章 机器设备评估

教学要求

通过本章的学习，理解机器设备评估的特性、分类及程序；掌握机器设备的资产评估的成本法、市场法和收益法。

教学内容

- 第 1 节 机器设备评估概述
- 第 2 节 机器设备评估的成本法
- 第 3 节 机器设备评估的市场法
- 第 4 节 机器设备评估的收益法

第 4 章 房地产评估

教学要求

通过本章的学习，理解房地产的概念，房地产评估的原则以及房地产价格影响因素；重点掌握建筑物的评估、土地使用权的评估和在建工程的评估。

教学内容

- 第 1 节 房地产评估概述
- 第 2 节 建筑物的评估
- 第 3 节 土地使用权评估
- 第 4 节 在建工程评估

第 5 章 流动资产评估

教学要求

通过本章的学习，了解流动资产评估的特点、流动资产评估的程序；重点掌握实物类流动资产评估

教学内容

- 第 1 节 流动资产评估概述
- 第 2 节 实物类流动资产的评估
- 第 3 节 其他流动资产的评估

第 6 章 无形资产评估

教学要求

通过本章的学习，了解无形资产含义、特点、分类及影响无形资产评估价值的因素；重点掌握专利权和专业技术、商标权、商誉以及其他无形资产的评估方法。

教学内容

- 第 1 节 无形资产评估概述
- 第 2 节 无形资产评估的方法
- 第 3 节 专利权和权利技术评估
- 第 4 节 商标权的评估
- 第 5 节 商誉的评估
- 第 6 节 其他无形资产的评估

第 7 章 长期投资性资产评估

教学要求

通过本章的学习，理解长期投资的概念，长期投资的分类，长期投资评估的程序；重点掌握上市有价证券评估，非上市债券评估，优先股和普通股评估。

教学内容

- 第 1 节 长期投资评估的特点与程序
- 第 2 节 债权的评估
- 第 3 节 长期股权投资的评估
- 第 4 节 长期待摊费用的评估

第 8 章 企业价值评估

教学要求

通过本章的学习，了解企业整体资产含义、范围和企业整体资产评估程序；重点掌握企业整体资产评估中收益法、市场法和成本法的应用形式。

教学内容

- 第 1 节 企业价值评估概述
- 第 2 节 企业价值评估的收益法
- 第 3 节 企业价值评估的成本法

第 4 节 企业价值评估的市场法

拓展模块

第 9 章 资产评估报告

教学要求

通过本章的学习，理解资产评估报告含义，资产评估报告的基本内容；重点掌握简单应用：资产评估报告的分析 and 资产评估报告的利用。

教学内容

- 第 1 节 资产评估报告概述
- 第 2 节 资产评估报告书的编制
- 第 3 节 资产评估报告书的审查、分析与应用
- 第 4 节 资产评估档案的管理

三、本课程的教学重点

1、掌握市场法、收益法和成本法的概念；领会每种方法的优缺点；能够掌握每种方法的应用。

2、理解机器设备评估的特性、分类及程序；掌握机器设备的资产评估的成本法、市场法和收益法。

3、建筑物的评估、土地使用权的评估和在建工程的评估。

4、流动资产评估的特点、流动资产评估的程序；重点掌握实物类流动资产评估。

5、专利权和专业技术、商标权、商誉以及其他无形资产的评估方法。

6、企业整体资产评估中收益法、市场法和成本法的应用形式。

7、简单应用资产评估报告的分析 and 资产评估报告的利用。

四、课程学时分配

周次	教学内容	教学环节及时数		
	(包括讲课、习题集、课堂讨论、实验课、课程设计、作业及其他)	讲课	实验 实践	其他
1	第 1 章 总论(1-3)	2		
2	第 2 章 资产评估的基本方法(1-4)	2		

3	第 3 章 机器设备评估(1-4)	2		
4	第 3 章 机器设备评估	1	1	
5	第 4 章 房地产评估(1-4)	1	1	
6	第 5 章 流动资产评估(1-3)	2		
7	第 5 章 流动资产评估	2	1	
8	第 6 章 无形资产评估(1-6)	2		
9	第 6 章 无形资产评估	1	1	
10	第 7 章 长期投资性资产评估(1-4)	1	1	
11	第 8 章 企业价值评估(1-2)	1	1	
12	第 8 章 企业价值评估(3-4)	1	1	
13	第 9 章 资产评估报告(1-2)	1	1	
14	第 9 章 资产评估报告(3-4)	1	1	
15	复习	1		
16	考试	2		
	合计	23	9	

五、教材及参考书:

1、教材：

[1] 《资产评估》，朱柯主编，第四版，东北财经大学出版社，2016.2，

2、参考书：

[1] 于鸿君著. 资产评估教程. 北京大学出版社

[2] 朱萍等编著. 资产评估学. 复旦大学出版社

[3] 汪海粟编. 资产评估教程. (第 2 版). 高等教育出版社

六、课程考核与评价：

考查成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70%。

《资产评估》课程实训教学大纲

课程名称：资产评估

适用专业： 会计

总学时： 9

一、课程的性质、目的和任务

（一）课程的性质

资产评估是为适应我国社会主义市场经济的要求，维护产权交易各方权益，保证资产运营机制有效进行而建立的一门新兴的应用性学科。本课程以社会主义市场经济条件下的资产评估活动为主要研究领域，主要阐述了资产评估的基本原理、基本方法，并针对不同类型的资产，详细说明了其评估特点、评估要领和注意事项。

（二）课程的目的

资产评估课程既有较强的适用性，又有较强的理论性。学习本课程要紧联系实际来理解有关的理论问题，并以有关理论问题为指导研究各种业务方法问题，要理论联系实际，防止单纯注意具体方法的倾向。对业务理论问题要求加深理解防止浅尝就止，对业务方法问题要求熟练掌握。

通过实验了解和掌握金玉资产评估软件（GAPS）的功能和使用，巩固所学的资产评估基本理论和知识，掌握资产评估操作的基本技能。学会完成各项资产评估的基本方法。加深对资产评估基本原理、基本技术方法和具体操作的理解和认识，提高对所学专业的兴趣。

（三）课程的任务

本课程以社会主义市场经济条件下的资产评估活动为主要研究领域，主要阐述了资产评估的基本原理、基本方法，并针对不同类型的资产，详细说明了其评估特点、评估要领和注意事项。

二、实训课程的基本内容和要求

（一）课前做好预习。主要包括资产评估学原理和资产评估实务等课程。

（二）以企业实际发生的经济业务（案例）为模拟实验的内容，通过对这些

经济业务的处理，掌握资产评估业务的基本操作方法。

(三) 以企业实际财务部门使用的证、账、表为模拟实验用品，以增强模拟实验的真实性。

(四) 以现行的资产评估法规、准则、制度、规定为依据，进行资产评估事项的处理。

(五) 弄清模拟实验项目的目的和要求，严格按模拟实验程序进行操作。

三、实训项目与学时分配

实验项目与学时分配					
序号	实验项目名称	学时	实验性质	实验类型	分组数
1	申报系统	3	必开	验证	1
2	管理系统	3	必开	验证	1
3	方法库系统	3	必开	验证	1
实验性质：必开/选开；实验类型：验证、设计、综合、研究。 分组数：即分批次数，指 1 个自然班学生完成同一实验项目的批次， $\text{分组数} = \text{班级学生数} / (\text{实验教学设备的台套数} \times \text{操作同一台套仪器的学生数})$ 。					
实验教学大纲					
序号	实验项目、实验目的、实验要求和实验内容				
1	实验项目	申报系统			
	实验目的	熟悉 GAPS 资产评估软件申报系统的内容			
	实验要求	(1) 明确评估申报对象 (2) 申报凭证录入。申报系统对资产评估申报数据录入采用相同用户数据界不同申报内容的方法，用户根据评估工作要求，从菜单中选择相应的评估项菜单。			
	实验内容	明确申报对象，申报凭证录入。			
2	实验项目	管理系统			
	实验目的	通过本实验，掌握评估软件系统正常运行需要的辅助功能。			
	实验要求	(1) 系统初始化功能；(2) 文件操作；(3) 数据库备份；(4) 数据库数据清除；(5) 文件拷贝；(6) 数据库结构备份；(7) 用户数据转换；(8) 数据库结构扩展；(9) 基本数据库申报项编辑；(10)			

		数据库数据追加；（11）基本数据库编辑环境；（12）删除数据字段；（13）数字计算器；（14）退出评估系统。
	实验内容	系统初始化功能，文件操作，数据库备份，文件拷贝，用户数据转换
3	实验项目	方法库系统
	实验目的	通过本实验，掌握资产评估方法库系统的在软件中的作用和使用方法。
	实验要求	（1）评估方法定义；（2）现行市价评估方法编辑；（3）清算价格评估方法编辑；（4）收益现值评估方法编辑；（5）重置成本评估方法编辑。

四、实训课程的考核与评价

- 1、采用终结性评价与过程性评价相结合。
- 2、定量评价与定性评价相结合；
- 3、教师评价与学生自评、互评相结合；
- 4、考核与评价成绩记入平时成绩。

五、教材及参考书：

1、教材：

[1] 《资产评估》，朱柯主编，第四版，东北财经大学出版社，2016.2，

2、参考书：

[1] 于鸿君著. 资产评估教程. 北京大学出版社

[2] 朱萍等编著. 资产评估学. 复旦大学出版社

[3] 汪海粟编. 资产评估教程. (第2版). 高等教育出版社

《综合实习》教学大纲

课程名称：综合实习

试用专业：会计

总学时： 450

一、综合实习目的

通过毕业实习，使学生掌握会计的基本理论、基本知识和基本方法；熟悉国家会计的政策、法律、法规；加强理论联系实际，使学生掌握会计的基本理论、基本知识、基本方法和实务操作的基本技能；利用所学理论知识，熟练的介绍金会计专业的特点和种类；具有会计专业领域较强的信息检索、搜集、识别、判断和利用信息资料进行综合分析与应用的能力；培养学生分析解决实际问题的能力水平，能具备从事会计专业工作的基本能力；锻炼学生人际交往能力、学习灵活变通的能力、适应社会需要的综合素质；具备从事证券、期货、投资等各种金融公司的资格，为未来打下良好的基础和工作经验。还可以为毕业综合实习报告写作收集、积累有关的实践经验和信息资料。

二、综合实习的形式

1、按照学校组织推荐和学生个人联系相结合的原则，落实综合实习单位。

2、由实习单位安排带教老师，负责对学生的业务指导和实习管理。

3、学校带教老师要定期走访实习学生，保持与实习学生的联系，配合实习单位做好学生的管理工作。

三、综合实习的要求

（一）专业要求

1、了解、熟悉实习单位的基本情况。主要有组织发展历史、性质，资质，机构设置，规章制度、经营状况、经营范围，计算机管理信息系统等。

2、实践、验证、学习会计业务知识。熟悉岗位工作职责、工作流程，实习会计的基本理论、基本知识、基本方法、实务操作的基本技能；了解会计行业方面的方针、政策、法律、法规。

3、参与会计相关工作。协助指导老师完成公司出纳、应收应付、存货、固定资产、税务、工资、报表等会计相关岗位的工作。

4、锻炼、提高学生工作的综合能力。主要是写作、表达、分析、沟通、协调、调查研究等能力。

5、收集整理资料、撰写综合实习报告。根据综合实习的内容、过程、收获、体会等，写出综合实习报告。

（二）学生注意事项

1、遵守实习单位规章制度，服从实习安排，虚心学习，注意安全，讲究礼貌，举止文明。

2、根据实习任务书，结合实习内容，努力掌握应用技术，提高职业能力。

3、实习过程中要将所学的理论知识与所在单位的实际结合，在实习中进一步提高自己分析问题、解决问题和勇于创新的能力。实习过程中要完成学校布置的相关任务。

4、实习期间，根据实习工作小组安排返校小结交流，鉴定总结。并事先向实习单位请假。每个学生在实习期间要遵纪守法，维护学校和专业的荣誉；实习期间如遇有突发情况，要及时与辅导员和指导老师联系处理。

四、综合实习的管理

1、为了做好综合实训的工作，综合实习实行由学校教务处、实践办和分院统一部署，教研室组织安排、指导教师具体负责制。

2、教研室根据综合实习教学大纲制订具体的实习指导方案，细分实习小组，指定指导老师。

3、专业在实习开始前召开实习动员大会，下发实习期间需要填写完成的各相关材料，并告知学生实习期间的注意事项。

4、根据学校就业指导办公室提供的就业实习岗位，推荐学生参加实习；学生也可以自己网上应聘相应实习岗位。

5、对由于特殊原因，在实习开始两周后仍未进行综合实习的学生实行校内

综合实习环节，由指定专业教师根据专业特点布置任务。

6、学生在实习结束后返校并提交有关材料。

7、学生在实习过程中的实习材料等原始记录要妥善保存，实习结束后，由指导老师按学校规定顺序装订，每位学生一册。

8、指导教师按照学校规定根据学生的实习情况及所写材料给出相应的成绩。

五、实习成绩的评定

综合实习的成绩由实习单位提出初评意见，校内指导老师提出建议成绩，最后由分院实习领导小组审定，给出综合成绩。

综合实习成绩分优、良、中、及格、不及格。实习不及格不予毕业。

《毕业实习》教学大纲

课程名称：毕业实习

试用专业：会计

总学时：450

一、课程的性质、目的和任务

本课程是会计专业的学生在毕业前的实习实训，学生完成了四个学期的会计专业基础知识的学习以后，在双方愿意的情况下开始参与毕业综合实习。该课程也是本专业学生在毕业前最后一门实习的课程，通过该门实训课程的训练使学生真正掌握本专业的各项技能，能尽快适应其就业岗位，本次毕业综合实习是与就业密切挂钩，学生在其就业单位里进行为期 15 周的综合实习，学生正式参与实习企业的各类项目。

二、本课程教学的基本内容和要求

学生可通过综合实习，提前进入企业进行工作，缩短培训的时间，在实习中逐步进入企业的项目，为顺利进入企业工作打下良好的基础。

（一） 毕业综合实习目标

- 1、使学生更进一步了解今后就业的企业，不但对其工作内容进行了解，而且还要了解企业的文化，使自己能尽快适应今后的工作。
- 2、使学生对本专业知识体系有较为全面的了解，理解本专业在实际应用中的实际情况；
- 3、通过反馈信息，改进专业课程设置、增强教学管理、全面提升教学质量工作；

（二） 毕业综合实习时间

第六学期十五周

（三） 毕业综合实习企业

- 1、校企合作企业：
- 2、推荐企业：来自校就业办渠道以及家长、老师等推荐

3、其他：通过招聘、网络等渠道

(四) 毕业综合实习主要内容

由企业的安排给学生专业的训练。

(五) 毕业综合实习保障措施

1. 实习企业提前介入：和企业联系对学生进入毕业综合实习岗位所需要的基本专业技能进行提前的培训，并请企业相关人员进行面试技巧和职场规则等方面的培训，让学生掌握一定面试技巧，并对职场建立进一步认识。
2. 和家长及时沟通，对于学生在毕业综合实习前及实习中出现的思想问题、不良习惯等和家长及时沟通，让家长参与到此环节中进行监督和督促，两方面共同努力使实习顺利进行。
3. 班主任密切跟踪、指导老师企业走访，班主任需密切注意学生的实习情况，了解学生的思想状况，同时对学生的工作变换动向随时掌握；和学生对应的指导老师需一方面和学生保持密切联系，同时要和学生所在的企业保持联系，对学生出现的专业需求给予及时指导。

(六) 毕业综合实习成绩的考核

- 1、成绩等级：根据学生毕业综合实习情况，成绩分五个等级，即优、良、中、合格、不合格
- 2、成绩评定：由企业和学校两方共同进行，企业根据学生在企业实习情况给予实习鉴定评语，并给出相应成绩；分院综合实习领导小组结合学生实习表现及实习状态，听取指导老师意见，给予全面综合评议。对因故未能完成实习的学生不予成绩评定。

三、学时数分配

第五学期十五周，450 学时