

合肥经济学院 2024 年会计学专业专升本招生专业课考试大纲

课程名称：《会计学原理》

一、总纲

本纲规定根据教育部颁布《会计学原理》课程教学大纲以及结合我校会计学专业实际制订本大纲，本大纲为合肥经济学院普通专升本会计学专业专业科目《会计学原理》考试命题依据。本科目考试的目的是为落实国务院和教育部要求，贯通应用型本科院校人才培养目标，为我省经济社会发展和产业转型升级选拔培养更高层次的应用型专业人才

本纲涵盖本课程考试主要测试考生所掌握的有关会计的基本理论、基本方法和基本技能注重考查考生学习能力和专业素质，进一步接受相关专业知识和技能教育。

本大纲由合肥经济学院负责解释。

二、考试内容及要求

（一）考核目标

按照教学大纲对考核课程内容、重点与难点、考核知识点及考核要求方面的规范，制定《会计学原理》课程考试大纲

（二）考试范围与要求

第一章 总论

1. 理解会计的意义、会计的对象与任务、会计职业与管理；
2. 掌握会计的基本概念、会计的基本职能、会计信息质量要求、会计的方法、会计计量的概念和属性；
3. 熟练掌握会计核算的基本前提。

第二章 账户与复式记账

1. 理解划分会计要素、设置会计科目和账户的必要性；理解账户分类和复式记账的意义；
2. 掌握会计要素的概念、会计恒等式及其意义；掌握会计科目和账户的

概念、联系和区别；掌握复式记账的概念、特点及总分类账户与明细分类账户的平行登记；

3. 熟练掌握账户的基本结构和分类；熟练掌握借贷记账法的概念、理论基础、记账符号、账户结构、记账规则、试算平衡以及会计分录的正确格式。

第三章 复式记账的运用

1. 理解复式记账运用于工业企业主要生产经营过程核算的意义和内容、成本计算的意义和内容；

2. 掌握权责发生制和收付实现制；

3. 熟练掌握主要经济业务核算及所设置账户的内容、结构；

4. 熟练运用主要账户对经济业务进行会计处理。

第四章 会计凭证

1. 理解填制和审核会计凭证的作用和意义；理解会计凭证的传递的作用、会计凭证的传递组织和保管要求；

2. 掌握会计凭证、原始凭证、记账凭证的基本概念；掌握会计凭证填制和审核要求；

3. 熟练掌握会计凭证的分类及内容。

第五章 账簿

1. 理解设置和登记账簿的意义；

2. 掌握账簿的各种分类，各种账簿的格式和登记方法，掌握对账、结账的概念、内容；

3. 熟练掌握更正错账的方法。

第六章 财产清查

1. 理解财产清查的作用和意义；

2. 掌握财产清查的概念；掌握财产清查的种类、范围和方法；

3. 熟练掌握银行存款余额调节表的编制方法和财产清查结果的会计处理方法。

第七章 财务报告

1. 理解财务报告的作用以及财务报表的编制要求；
2. 掌握财务报告的概念及分类；掌握现金流量表、所有者权益变动表和会计报表附注的概念；
3. 熟练掌握资产负债表、利润表的概念、列示要求及编制方法。

第八章 账务处理程序

1. 理解账务处理程序的意义；
2. 掌握账务处理程序的概念、账务处理程序的要求以及各种账务处理程序的特点、优缺点和适用范围；
3. 熟练掌握记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序的运用。

三、试卷结构、题型、分值与时长说明

1. 考试形式与分值：闭卷、笔试；满分为 150 分
2. 考试时长：120 分钟
3. 考试题型：题型包括选择题、判断题、名词解释题、简答题、计算题和编制会计分录等账务处理题等，其中选择、判断、名词解释和简答等识记题和理解题主要考查学生对基础知识的掌握和记忆以及理论分析与概括能力，计算和编制会计分录等账务处理等综合题主要考查学生的综合分析以及运用专业知识处理具体经济业务的能力。

试卷难易比例：容易题约 30%，中等难度题约 50%，难题约 20%；

试卷内容比例：基本理论、基本方法约占 60%；实务操作部分约占 40%；

四、参考书目

《会计学原理》，葛军主编，高等教育出版社出版，2020 年，第 6 版

课程名称： 管理学原理

一、总纲

本纲规定专科层次学生申请进入我校会计学专业本科层次阶段学习的选拔性考试的《管理学原理》课程考试的基本内容。凡报考我校会计学专业（专升本）并通过资格审核的考生，均可按照考试规程参加本课程考试。

本纲涵盖《管理学原理》课程考试的重点内容，考查学生对管理的内涵、管理学主要理论和决策与计划、组织、领导、控制、创新等基本管理职能知识的理解与掌握情况，以及利用管理学基本原理分析、解决实际管理问题的能力。考试采取笔试形式。

本大纲由合肥经济学院负责解释。

二、考试内容及要求

（一）考核目标

按照教学大纲对授课内容、授课进度、重点与难点、考核知识点及考核要求方面的规范，制定《管理学原理》课程考试大纲，侧重考查考生对课程基础知识的掌握情况以及理论知识的应用能力，考试内容及难度适合于安徽省省属普通高校（以及经过批准举办普通高等职业教育的成人高等院校）的应届全日制普通高职（专科）相关专业毕业生。

（二）考试范围与要求

考试范围与要求由考试要点、考试条目和考试水平三部分组成。“考试要点”考查考生应知应会的基础知识和重点知识；“考试条目”是“考试要点”内容的细化；考试水平是具体确定所考查知识条目的考查层次。本纲要的考试水平分为四个层次：A（识记）、B（理解）、C（掌握）、D（综合运用）。每一较高层次同时包含其较低层次的考试水平。其具体含义为：

A（识记）：主要考查考生对课程基础知识的识别和记忆水平，要求考生能正确地辨别、再认或再现相应的基础知识，如要求学生能从题目所提供的

材料中识别出学过的知识（再认）或者能按题目要求复述学过的知识（再现）。即在记忆水平上考核考生的学习成果。

B（理解）：主要考查考生对课程基础知识的理解程度。除“识记”的要求外，正确理解所学知识的确切含义以及与其相关知识的内在联系。

C（掌握）：主要考查考生对所学课程基础知识、重要原理的初步运用能力。要求考生在理解的基础上，用所学过的知识、原理及方法解决新情况下出现的简单问题。

D（综合运用）：主要考查考生对所学课程基础知识的综合运用能力。要求考生在对课程基础知识掌握的基础上，具有系统的、灵活的、较强的综合应用能力。

1、管理活动与管理理论

考试要点	考试条目	考试水平			
		A	B	C	D
管理活动	(1) 管理的定义 (2) 管理的职能 (3) 管理者的角色和技能		√ √		√
管理理论的形成与发展	(1) 泰罗科学管理理论 (2) 法约尔组织管理理论 (3) 梅奥人际关系学说 (3) 20 世纪 90 年代管理理论的新发展	√	√		√ √

2、决策与计划

考试要点	考试条目	考试水平			
		A	B	C	D
决策与决策方法	(1) 决策的定义 (2) 决策的原则 (3) 行为决策理论 (4) 决策过程及决策的影响因素 (5) 经营单位组合分析法	√	√ √	√	√

	(6) 小中取大法、大中取大法、最小最大后悔值法				√
	(7) 最大期望收益准则和决策树法				√
计划与计划工作	(1) 计划的概念及类型 (2) 计划的内容及性质 (3) 计划编制过程		√		√ √
战略性计划与计划实施	(1) 战略环境分析的内容 (2) 行业环境分析的内容 (3) 企业自身分析的企业价值链分析法 (4) 企业基本战略的三种类型 (5) 目标管理的基本思想及过程	√	√ √		√ √

3、组织

考试要点	考试条目	考试水平			
		A	B	C	D
组织设计	(1) 组织及组织设计的含义		√		
	(2) 组织设计的任务、原则、影响因素			√	
	(3) 组织部门化的基本原则				√
	(4) 组织部门化的基本形式		√		
	(5) 管理幅度含义及其与组织层级的关系		√		
	(6) 管理幅度设计的影响因素			√	
	(7) 职权、集权、分权、授权的含义		√		
	(8) 组织分权程度标准及影响分权程度的主要因素			√	
组织变革与组织文化	(1) 组织变革的含义及动因		√		
	(2) 组织变革的目标				√
	(3) 组织变革的内容和程序				√
	(4) 组织变革的阻力及其管理				√
	(5) 组织文化的概念及特征		√		
	(6) 组织文化的结构、内容及功能		√		
	(7) 组织文化的塑造途径				√

4、领导

考试要点	考试条目	考试水平			
		A	B	C	D
领导概论	(1) 领导含义、作用及领导与管理的关系		√		
	(2) 领导权力的来源		√		
	(3) 领导行为理论、菲德勒权变理论及领导生命周期理论		√		
激励	(1) 激励的概念		√		
	(2) 激励力与效价和期望值的关系		√		
	(3) 需要层次论、双因素理论、公平理论				√
	(4) X 理论和 Y 理论		√		
	(7) 常用的四种激励方式。				√
沟通	(1) 沟通的概念、作用及类别		√		
	(2) 有效沟通的障碍及有效沟通的实现				√

5、控制

考试要点	考试条目	考试水平			
		A	B	C	D
控制的必要性及类型	(1) 管理控制的必要性 (2) 管理控制的基本原理 (3) 管理控制的类型		√ √ √		
控制的工作内容及其要求	(1) 管理控制的过程 (2) 有效控制的要求				√ √

6、创新

考试要点	考试条目	考试水平			
		A	B	C	D
创新概述	(1) 创新的含义 (2) 创新与维持的关系及其作用 (3) 创新的类别与特征 (4) 创新职能的基本内容		√ √ √ √		
创新过程及其管理	(1) 抵制创新的原因 (2) 创新活动的过程 (3) 创新管理的技能			√	√ √

三、试卷结构、题型、分值与时长说明

1. 考试形式与分值：本课程考试形式为闭卷，满分为 150 分。
2. 考试时长：考试时长为 120 分钟。
3. 考试题型：试卷由主观题和客观题两大部分组成，其中：客观题（包括判断题、单项选择题、多项选择题、名词解释题等题型）分值占比为 60%左右，主观题（包括简答题、论述题、材料分析题等题型）分值占比为 40%左右，题型和分值比重根据命题实际情况可以有一定变化。

四、参考书目

- 1、《管理学》（第五版），周三多、陈传明编著，北京：高等教育出版社，2018 年。