

## 课程教学进度计划表

## 一、基本信息

课程名称	基础会计				
课程代码	2060715	课程序号	0337	课程学分/学时	3/48
授课教师	罗振华	教师工号	24123	专/兼职	专职
上课班级	会计学 B24-1	班级人数	51	上课教室	四教 305
答疑安排	周二第 9-12 节 地点: 商学院 8412				
课程号/课程网站					
选用教材	《基础会计》秦玉熙 袁蓉丽 朱小平 主编、ISBN: 978-7-300-32768-6、中国人民大学出版社、第 12 版 (2024 年 5 月)				
参考教材与资料	基础会计 第 4 版, 刘爱香主编, 北京大学出版社, 2019 年 9 月; 基础会计学, 李占国 仲旦彦主编, 东北财经大学出版社, 2024 年; 企业会计准则-详解与实务, 企业会计准则编审委员会编著, 人民邮电出版社, 2023 年版。				

## 二、课程教学进度安排

课次	课时	教学内容	教学方式	作业
1	3	第一单元 总论 1.1 会计的产生和发展 1.2 会计的含义 1.3 会计的基本职能与作用 1.4 会计目标 与会计信息使用者 1.5 会计假设与财务会计 的一般原则 1.6 会计方法与会计循环 1.7 会计学分支及课程设置 1.8 数智时代 下会计的发展趋势	讲授	
2	3	第二单元 会计要素与会计等式 2.1 会计对象 2.2 会计要素	讲练结合	课后的案例题 (P29)
3	3	第二单元 会计要素与会计等式 2.3 会计等式 2.4 会计要素的确认与计量 第三单元 账户与复式记账 3.1 会计科目	讲练结合	课后的练习题 (P56) 和案例题 (P57)

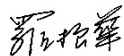
4	3	第三单元 账户与复式记账 3.2 会计账户 3.3 复式记账	讲练结合	
5	3	第四单元 会计凭证 4.1 会计凭证概述 4.2 原始凭证 4.3 记账凭证 (1) 4.3 记账凭证 (2)	讲练结合	
6	3	第四单元 会计凭证 4.4 会计凭证的传递与保管 第五单元 企业主要经济业务的核算 5.1 企业主要经济活动概述 5.2 筹资业务的核算	讲练结合	课后的练习题 (P98)
7	3	5.3 供应阶段的核算 5.4 生产业务的核算 (1)	讲练结合	
8	3	第五单元 企业主要经济业务的核算 5.4 生产业务的核算 (2) 5.5 销售业务的核算	讲练结合	
9	3	5.6 利润形成和分配业务的核算 <b>X2 会计核算操作测试</b>	讲练结合	教材第单元课后习题
10	3	第五单元 企业主要经济业务的核算	讲练结合	单元随堂练习及讲评
11	3	第六单元 会计账簿 6.1 会计账簿概述 6.2 会计账簿的启用与登记要求 6.3 会计账簿的格式与登记方法 6.4 对账与结账	讲练结合	
12	3	第六单元 会计账簿 6.5 错账查找与更正的方法 6.6 会计账簿的更换与保管 第七单元 财产清查 7.1 财产清查概述、7.2 财产清查的方法 7.3 财产清查结果的处理	讲练结合	
13	3	第八单元 财务会计报告 10.1 财务会计报告概述、10.2 资产负债表	讲练结合	
14	3	第八单元 财务会计报告 10.3 利润表 10.4 现金流量表 10.5 所有者权益变动表与财务报表附注	讲练结合	第八单元课后习题
15	3	第十单元 会计管理相关工作规范	讲练结合	

		10.1 我国的会计法规体系 10.2 会计职业发展 10.3 会计基础工作规范 10.4 会计档案管理方法 X3 会计基础知识测试		
16	3	第九单元 账务处理程序 9.1 账务处理程序概述 9.2 记账凭证账务处理程序 9.3 汇总记账凭证账务处理程序 9.4 科目汇总表账务处理程序 全部章节主要知识点复习	讲授	第九单元课后习题

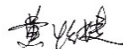
### 三、考核方式

总评构成	占比	考核方式
1	60%	期末闭卷考
X1	10%	课堂笔记及课堂表现
X2	15%	会计核算操作测试
X3	15%	会计基础知识测试

任课教师:



系主任审核:



日期:

2025. 2. 22