

宿州学院 2025 年普通高校专升本招生

《会计学》专业课考试大纲

一、考试科目

《管理学原理》《基础会计》

二、考试大纲

《管理学原理》

(一) 主要考核内容

第一章 绪论

主要考核要求：

1. 了解管理学的产生和发展、时代背景
2. 理解管理学的学习意义、组织与管理两个概念的定义和内涵
3. 掌握管理学的研究对象；管理的本质、基本原理、基本方法和基本工具。

第二章 管理理论的历史演变

主要考核要求：

1. 掌握古典管理学派的代表人物、代表作、基本观点、先进性和局限性
2. 掌握现代管理各流派的代表人物、基本观点、先进性和局限性
3. 掌握组织趋同的不同机制，和企业流程再造的原则和过

程。

第三章 决策

主要考核要求：

1. 了解决策的要素、功能和任务
2. 理解决策与计划之间的关系、决策的不同分类标准；能够区分不同的决策类型
3. 掌握决策的概念；掌握决策的特征
4. 掌握决策过程模型和决策准则，能够在不确定情境下根据不同的标准做出不同的决策。

第四章 环境分析与理性决策

主要考核要求：

1. 理解一般环境、具体环境和组织内部环境的主要构成部分
2. 掌握 PEST、SWOT 等环境分析工具
3. 掌握环境不确定性评估模型、决策背景分析步骤，以及活动方案生成方法
4. 能够使用决策树工具对活动方案做出评价。

第五章 决策的实施与调整

主要考核要求：

1. 理解计划编制过程，掌握计划的定义、内涵和作用
2. 掌握滚动计划法、项目计划技术、计划评审技术、甘特图等计划编制方法
3. 掌握目标管理的基本观点、特点、过程和评价

4. 掌握 PDCA 循环的内涵和实施步骤。

第六章 组织

主要考核要求：

1. 了解机械式组织和有机式组织的表现形式；了解组织结构的演变趋势

2. 理解组织整合过程中正式组织与非正式组织、管理幅度和管理层级、集权和分权、直线和参谋之间的关系

3. 掌握组织设计的定义、任务、影响因素和原则；掌握组织结构的定义、内容和表现形式，能够说出各种组织结构的优缺点。

第七章 人员配备

主要考核要求：

1. 了解人员配备的任务、工作内容和人员来源；了解人员录用的流程和方法；了解人事考评的方法和程序

2. 理解人员配备的原则；理解人事考评的功能和要素；理解人员培训的功能和任务

3. 掌握人员配备的原则；掌握人员选聘的标准、主要途径和方法及各自的优缺点；掌握人员培训的主要方法及各自的优缺点。

第八章 组织文化

主要考核要求：

1. 了解组织文化的分类

2. 理解组织文化的塑造过程

3. 掌握组织文化的定义、特征和影响因素
4. 掌握组织文化的构成、功能和反功能。

第九章 领导的一般理论

主要考核要求：

1. 了解领导三要素
2. 理解领导与管理之间的关系；掌握领导的内涵和特征
3. 掌握领导特质理论、行为理论、团队理论、情景领导模型、领导—成员交换理论、领导者角色理论、权变领导理论以及路径—目标领导理论。

第十章 激励

主要考核要求：

1. 理解激励机理，理解不同人性假设下的不同激励方法
2. 掌握行为基础理论、过程激励理论和行为强化理论的基本观点及各自的先进性和局限性
3. 掌握常用的激励方法。

第十一章 沟通

主要考核要求：

1. 了解有效沟通的标准；了解冲突产生的可能原因
2. 理解不同类型的沟通之间的差别；理解如何克服沟通障碍；理解不同冲突类型及其对组织的影响；理解冲突管理中抑制和激发冲突的权衡
3. 掌握沟通的定义、作用和沟通过程模型；掌握主要的沟通障碍来源；掌握冲突的定义和特征；掌握冲突管理的策略。

第十二章 控制的类型与过程

主要考核要求：

1. 理解不同的控制类型及其优缺点
2. 掌握控制的定义、内涵、原则和控制的过程
3. 掌握常用的控制方法。

第十三章 风险控制与危机管理

主要考核要求：

1. 了解风险及其分类
2. 理解风险管理的目标；理解危机和风险之间的区别
3. 掌握风险识别、风险评估、风险控制的过程和主要方法、

策略

4. 掌握危机预警、反应和恢复的基本流程。

第十四章 创新

主要考核要求：

1. 理解管理创新和维持之间的关系；理解不同的管理创新

类型

2. 掌握创新的定义和内涵
3. 掌握创新的主要动力、创新管理决策和创新领导。

第十五章 组织创新

主要考核要求：

1. 了解勒温的组织变革理论

2. 理解制度结构创新、层级结构创新、文化结构创新的过程和结果；理解知识与组织之间的关系；理解组织学习和组织

修炼的基本观点

3. 掌握组织变革的四条路径，变革过程的障碍以及克服障碍的方法；掌握知识创新的模式和过程。

（二）参考书目

马工程编写组.《管理学》.高等教育出版社.2019年出版.

《基础会计》

（一）主要考核内容

第一章 总论

主要考核要求：

1. 了解会计的产生与发展
2. 掌握会计的含义、职能与目标
3. 了解会计循环、作用与方法。

第二章 会计要素与会计等式

主要考核要求：

1. 掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润这六个企业会计要素的概念
2. 掌握会计等式。

第三章 会计核算基础

主要考核要求：

1. 掌握会计基本假设、会计计量属性和权责发生制、收付实现制

2. 熟悉并理解会计信息质量要求、会计确认要求。

第四章 账户与复式记账

主要考核要求：

1. 掌握会计科目的定义、设置原则和分类
2. 掌握账户的定义、分类及基本结构
3. 理解会计科目与会计账户之间的关系
4. 掌握复式记账原理和借贷记账法。

第五章 企业主要经济业务的核算

主要考核要求：

1. 理解并掌握企业（主要是制造业）资金筹集业务的会计核算。
2. 理解并掌握企业（主要是制造业）供应过程业务的会计核算
3. 理解并掌握企业（主要是制造业）生产过程业务的会计核算
4. 理解并掌握企业（主要是制造业）销售过程业务的会计核算
5. 理解并掌握企业（主要是制造业）利润形成和分配业务的会计核算。

第六章 账户的分类和总账与明细账的平行登记

主要考核要求：

1. 了解账户的分类
2. 掌握总账和明细账的平行登记。

第七章 会计凭证

主要考核要求：

1. 了解会计凭证的分类与作用
2. 理解会计凭证、原始凭证和记账凭证的含义

3. 了解原始凭证和记账凭证的分类、内容和编制要求
4. 掌握原始凭证的审核方法和记账凭证的填制方法。

第八章 会计账簿

主要考核要求：

1. 理解账簿在会计核算中的地位和作用
2. 掌握账簿的登记方法、错账的更正方法。

第九章 编制报表前的准备工作

主要考核要求：

1. 掌握期末账项调整的方法
2. 掌握对账、结账和编制会计报表的具体方法
3. 理解财产清查的意义和作用
4. 解财产清查的程序和方法
5. 掌握财产清查结果的账务处理方法，
6. 了解工作底稿的编制。

第十章 财务报告

主要考核要求：

1. 了解会计报表的意义、种类、编制要求
2. 理解资产负债表、利润及利润分配表的作用
3. 掌握资产负债表、利润及利润分配表的概念、作用、结构、内容以及编制原理。

第十一章 会计核算组织程序

主要考核要求：

1. 理解会计核算组织程序的概念、意义、种类及设置原则

2. 掌握各种核算组织程序的特点、使用的会计科目和账簿，及其账务处理过程，优点、缺点及适用范围
3. 掌握科目汇总表和汇总记账凭证的编制方法。

第十二章 会计工作组织

主要考核要求：

1. 了解会计机构的设置和会计人员的职责权限和职业道德
2. 了解电算化条件下的会计组织工作
3. 理解会计规范体系的意义和我国会计法规体系的内容。

(二) 参考书目

朱小平、秦玉熙、袁蓉丽主编.《基础会计》第 11 版. 中国人民大学出版社. 2021 年 5 月出版.