**科目一：**

**管理学原理**

# 一、考试目标与要求

《管理学原理》科目旨在考核学生掌握管理的基本内涵、特征和管理的基本思想、理论、原理和方法基础上，熟悉及掌握决策、计划、组织、领导、激励、控制、创新等管理基本职能的理论，并能运用理论解释分析现象，提出解决管理问题的方法和技巧。

参照教材《管理学原理与方法》（周三多、陈传明等编写，复旦大学出版社，2018年第七版），确定该科目专升本招生考试的考核目标与要求。

# 二、考试范围与要求

一、总论

本模块主要介绍了管理的内涵、特征、职能等和管理学的特点、研究范围，管理的基本思想、理论发展情况，以及管理的基本原理方法和管理的道德与社会责任。

考核知识点：掌握管理的定义、特征及管理的主要职能，管理者的主要分类和基本技能；科学管理理论，组织管理理论、人际关系学说理论内容；管理中系统、人本、责任、效益等基本原理的内涵等。熟悉管理者分类、亚当斯密的管理思想；道德管理的特征和影响管理道德的因素等；了解管理学研究对象与方法，现代管理理论学派，企业管理道德观和社会责任，改善企业道德行为的途径，管理的法律、行政、经济、教育和技术等方法的内容和运用等。

二、决策

本模块主要介绍决策的基本内涵和决策的方法，计划与计划工作的内涵、计划的编制方法和实施。

考核知识点：掌握决策的概念、程序及头脑风暴法、德尔菲法等定性决策方法、量本利等确定型、期望值等风险性决策方法，计划的编制程序、滚动计划法内涵和目标管理方法概念、实施步骤等。熟悉决策的类型、特点，不确定型决策方法等。了解决策的其他基本方法和应用、计划的概念、类型等。

三、 组织

本模块主要讲述组织设计、人员配备、组织力量的整合、组织变革和组织文化的理论。

考核知识点：掌握常见组织形式的特点和适用情况，管理人员选聘和培训方法，组织文化的内涵和构成等；熟悉组织的有关概念、组织设计的影响因素，非正式组织的内涵和作用，组织文化变革的趋势和方式等；了解部门化和集权与分权，人员配备的任务、程序和原则，直线与参谋、委员会的组织形式等。

四、领导

本模块主要介绍了领导的内涵及基本理论、激励理论和方法、沟通的内涵、方法等理论。

考核知识点：掌握领导的作用及权力构成，激励的含义和意义，马斯洛需求层次理论、双因素理论等激励理论内容，沟通的含义、过程、沟通的方式等。熟悉领导的定义，公平理论、期望理论等激励理论内容，影响沟通障碍的因素与改进途径等；了解领导行为理论、权变理论、领导的方式和领导艺术，激励的方法运用；冲突的原因及谈判策略等。

五、控制

本模块主要介绍控制的内涵、控制过程和控制的方法。

考核知识点：掌握控制的含义、目标与类型，了解控制的工作的流程

六、创新

本模块主要阐述管理的创新职能、企业技术创新和企业组织创新。

考核知识点：掌握创新的职能内涵、熟悉创新特点、意义和创新过程。了解创新方法和要求。

1. **补充说明**

1.考试形式：笔试，闭卷

2.试卷总分：150分

3.试题类型：一般包括选择题、判断题、计算题、综合题、分析题等。

**科目二：**

**会计学原理**

# 一、考试目标与要求

《会计学原理》科目旨在考核学生掌握基础会计学、初级财务会计的理论知识及综合运用会计知识及方法解决实际问题的能力。重点考查学生对会计理论和方法本质的认识，并将会计学方法应用于相关领域的能力。

参照教材《会计学基础（第7版）》（崔智敏、陈爱玲编写，中国人民大学出版社，2019年第7版），确定该科目专升本招生考试的考核目标与要求。

# 二、考试范围与要求

第一部分：会计基础理论

阐述会计学的基本理论问题，目的在于使学生了解“什么是会计？”、“会计是干什么的？”；掌握指导会计实务工作的最基本理论，为系统学习会计方法打好基础；具体目的是使学生了解会计的内容和特点，明确会计的职能和目标，理解会计核算的基本前提和会计信息质量要求。

一、会计的含义和会计的基本职能、目标

本部分主要介绍了会计的含义、会计的基本职能、会计核算的特点以及会计的目标等内容。

考核知识点：了解什么是会计及其会计的内容；掌握会计的基本职能和会计核算特点；熟悉会计目标。

二、会计核算基本前提、基础和会计信息质量要求

本部分主要介绍了会计核算的基本前提、会计核算的基础以及会计信息质量的八个要求。

考核知识点：掌握会计核算的基本前提；掌握会计核算基础；掌握会计信息质量要求。

第二部分：会计核算基本原理

目的在于让学生明确会计所要反映和监督的基本内容，理解会计等式的基本原理，为深入学习会计的基本方法奠定理论基础，掌握会计要素的含义、内容、特征以及会计等式及其转化形式，准确判断经济业务的变化类型。使学生掌握会计记录所采用的三种基本方法，即设置会计科目、设置会计账户、复试记账。理解设置会计科目的意义，熟悉账户的基本结构和借贷记账法的基本内容，掌握借贷记账法在企业日常经济业务中的应用。

1. 会计要素与会计等式

本部分主要介绍了会计要素的种类以及会计等式的类型，介绍了经济业务的发

对会计等式的影响。

考核知识点：了解会计要素的概念；掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用的确认标准；掌握会计等式及其等式转化形式；熟悉经济业务对会计等式的影响。

1. 账户与复式记账

本部分主要介绍了会计科目的内容和级次、账户的结构，会计科目与会计账户

的关系以及借贷记账法。

考核知识点：掌握会计科目的内容和级次；熟悉会计科目与会计账户的关系；掌握会计账户的结构；了解复式记账；掌握并应用借贷记账法。

三、企业主要经济业务的核算

本部分主要介绍了以工业企业为例的企业主要经济业务的会计核算方法，包括资金筹集业务、生产准备业务、产品生产业务、产品销售业务、财务成果业务和资金退出业务这六个模块。

考核知识点：掌握接收货币资金投资、实物资产投资、短期借款取得和长期借款取得的核算方法；掌握固定资产购置和材料采购业务的会计处理；掌握直接材料、直接人工、制造费用的归集和分配的会计处理；掌握产品成本计算的基本方法；掌握产品销售收入、销售成本、费用的确认；掌握产品销售收入、销售成本、费用和税金的会计处理；掌握利润和净利润的计算公式；掌握利润形成和利润分配的会计处理；掌握偿还银行借款、交纳税金、利润分配的会计处理。

第三部分：会计核算实务

本部分涉及到会计工作中的重要内容，结合实务，目的是让学生能应对会计实务工作中最基础的内容。包括会计凭证、会计账簿、财产清查和财务会计报告四个部分。

让学生了解和掌握会计凭证的种类和填制内容，能够识别不同种类的凭证，以及能够正确填制凭证。了解账簿的种类和登记规则，掌握账簿的设置与登记，及更正错账的方法，能正确的开设账簿并登账，进行正确的对账和结账。让学生了解财产清查的工作内容，掌握财产清查的方法和对财产清查结果的处理。对于财务会计报告，需要学生了解财务报告的构成和编制要求，以及各大报表的结构与格式，能够正确编制利润表，同时对财务报告的报送规则和分析方法做一定的了解。

一、会计凭证

本模块主要介绍了会计凭证的相关内容，包括会计凭证的含义、分类和不同会计凭证的填制内容。

考核知识点：了解会计凭证的概念；了解原始凭证的种类；掌握原始凭证的填制内容；了解记账凭证的种类；掌握记账凭的填制内容。

二、会计账簿

本模块使学生了解会计账簿的种类和格式，熟练掌握账簿的登记方法、记账规则和错账的更正方法。账簿按用途分类、按形式分类、日记账的登记、总分类账和明细分类账的格式及登记。

考核知识点：了解会计账簿的意义、设置和登记账簿的作用和原则、账簿的种类、会计账簿的基本要素、启用账簿的规则、对账和结账的意义程序及内容、账簿的更换；掌握日记账的设置和登记、总分类账的设置和登记及明细分类账的设置和登记、登记账簿的规则、更正错账的方法。

三、财产清查

本模块让学生了解财产清查的意义和种类；掌握库存现金、银行存款、实物资产的清查方法；掌握银行存款余额调节表的编制；掌握材料盘盈盘亏的会计处理方法。

考核知识点：掌握财产清查的意义、作用和种类、银行存款的清查、待处理账户的设置和使用、财产清查结果的账务处理、财产物资的盘存制度；了解财产清查的组织、财产清查的方法。

四、财务会计报告

本模块使学生了解财务会计报告的有关知识，掌握资产负债表、利润表的基本格式、项目内容和填制方法。

考核知识点：掌握资产负债表、利润表的结构、格式、编制方法；了解编制财务报告的意义、组成、分类和编制要求、现金流量表和所有者权益变动表。

1. **补充说明**

1.考试形式：笔试，闭卷。

2.试卷总分：150分

3.考试类型：一般包括单选题、名词解释、简答题、会计业务题等。