

湖南信息学院 2024 年专升本会计学、财务管理专业《专业综合科目》考试大纲

一、专业综合课程考试科目、分值分布及考试时间

本次专业综合考试科目、分值及考试时间见下表

专业综合课程考试科目	分值分布	考试时间
《管理学基础》	100 分	150 分钟
《会计基础》	100 分	
合计	200 分	

二、考试要求

1. 《管理学基础》

(1) 识记：能知道有关的名词、概念、知识的意义，并能正确认识和表述，是低层次的要求；

(2) 理解：在识记的基础上，能全面把握基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关概念、原理、方法的区别与联系，是较高层次的要求。

(3) 运用：在领会的基础上，能运用基本概念、基本原理、基本方法分析和解决有关的理论问题和实际问题。

2. 《会计基础》

(1) 识记会计的基本概念、对象和任务，理解会计核算基本要求；

(2) 掌握会计科目和账户、复式记账、填制与审核会计凭证、登记账簿、财产清查、编制会计报表、账务处理程序等会计方法，能对企业日常经济业务进行熟练的账务处理。

二、考试范围及参考书目

参考书目 1：

《管理学原理》，高文伟、陈焱主编，上海交通大学出版社，2019 年 2 月出版，ISBN：9787313143679。

考试范围 1：

（一）管理与管理学

1. 识记：管理的涵义；管理学的研究对象；管理者应具备的素质。
2. 理解：管理的职能；管理者的分类、角色与技能；管理的主要方法。
3. 运用：分析管理的重要性；管理基本原理的运用。

（二）管理理论的形成及其发展

1. 理解：泰罗的科学管理理论要点；法约尔一般管理理论要点；马克斯·韦伯行政组织理论的思想及特点；人际关系学说的主要论点；马斯洛需要层次理论的基本论点；X-Y 理论的特征和管理方法；现代管理理论的主要学派及观点。

2. 运用：科学管理理论的局限性及在实际中的运用；人际关系学说的贡献、局限性及在实际中的运用；X 理论与 Y 理论在实际中的运用。

（三）管理环境

1. 识记：管理环境的涵义；组织环境的分类。

2. 理解：管理工作所面临的内外部环境及其构成；PEST 分析法；波特五力分析法；组织文化的构成。

3. 运用：PEST 分析法、波特五力竞争模型在实践中的应用；组织文化的建立与塑造。

（四）决策

1. 识记：决策的含义、原则；决策的类型；决策的影响因素。

2. 理解：决策的过程；头脑风暴法、德尔菲法、对演法、经营单位组合分析法。

3. 运用：应用盈亏平衡分析法、决策树分析方法进行决策。

（五）计划组织

1. 识记：目标的作用、性质；计划的定义；计划的构成要素；计划的类型。

2. 理解：目标管理的涵义及过程；战略管理的定义、过程；计划编制的步骤；PDCA 循环、甘特图法、滚动计划法。

（六）组织

1. 识记：组织的定义、类型；管理幅度、管理层次的含义及其关系。

2. 理解：组织设计的要素；组织设计的原则；组织结构设计的类型及其优缺点、使用条件；组织变革的动因、内容和过程；减少组织变革阻力的方法。

3. 运用：正确处理集权与分权的关系。

（七）人力资源配置与管理

1. 识记：人力资源管理的特点、主要内容；人力资源配置的基本原则、形式及方法；员工培训的类型；绩效考核的作用、原则、内容及程序；薪酬的含义。
2. 理解：现代人力资源管理与传统人力资源管理的区别；人员招聘的途径和方法；人员甄选的程序与方法；员工培训的方法；绩效考核的方法。
3. 运用：人员招聘、人员甄选的方法开展人力资源管理活动；运用绩效考核的方法对企业员工开展考核。

（八）领导

1. 识记：领导、领导者的涵义；激励的含义；沟通的类型；组织沟通的形式。
2. 理解：领导特质理论、李克特领导模式、四分图理论、管理方格理论和领导情景理论的内容；需求层次理论、双因素理论、ERG 理论、三种需要理论、期望理论、公平理论、强化理论的内容；领导艺术的内涵。
3. 运用：运用领导行为理论、管理方格理论分析具体管理者的领导行为、环境及其领导模式；分析组织的激励方式及其存在的问题及解决对策。

（九）控制

1. 识记：控制的涵义；控制的内容。
2. 理解：控制的基本过程；控制的类型。

（十）创新

1. 识记：创新的涵义、作用；创新管理的原则。
2. 理解：创新的内容；创新的过程。

参考书目 2：

《基础会计》，薛洪岩主编，立信会计出版社，2019 年 8 月出版，ISBN：9787542962348。

考试范围 2：

（一）会计核算基础

1. 识记：会计的概念、会计基本职能、会计对象、会计目标。
2. 理解：会计的基本特征、会计核算方法体系、会计准则体系、收付实现制。
3. 掌握：会计基本假设、会计信息质量要求、权责发生制。

（二）会计要素与会计等式

1. 识记：会计要素的含义、特征。
2. 理解：会计要素的确认条件与构成、会计要素的计量属性。
3. 掌握：会计等式的表现形式、经济业务的类型、经济业务对会计等式的影响。

（三）会计科目与账户

1. 识记：会计科目与账户的具体内容。
2. 理解：会计科目和账户的概念、会计科目设置的原则、常用的会计科目。
3. 掌握：账户的基本结构、账户与会计科目的关系。

（四）复式记账

1. 识记：会计分录的分类、复式记账的概念与种类。
2. 理解：借贷记账法的基本内容。
3. 掌握：借贷记账法下账户结构与试算平衡、借贷记账法原理的具体应用、企业主要经济业务的账务处理。

（五）会计凭证

1. 识记：会计凭证的定义、分类、作用及传递。
2. 理解：原始凭证与记账凭证的种类、填制要求、审核方法。
3. 掌握：原始凭证、记账凭证填制和审核的运用、会计凭证的保管。

（六）会计账簿

1. 识记：会计账簿的定义和分类、会计账簿的更换与保管。
2. 理解：会计账簿的登记规则、对账和结账的基本内容。
3. 掌握：日记账的格式和登记方法（现金日记账和银行存款日记账）、分类账簿的格式和登记方法（总分类账和明细分类账）、备查账簿的格式和登记方法、错账查找与更正、对账和结账的方法。

（七）财产清查

1. 识记：财产清查的概念与种类、未达账项的概念。
2. 理解：财产清查的处理程序、货币资金、实物资产、往来款项的清查方法。
3. 掌握：“银行存款余额调节表”的编制、财产清查结果的账务处理。

（八）财务会计报告

1. 识记：财务报表的概念与分类。

2. 理解：财务报表编制的基本要求、资产负债表的列示要求与编制、利润表的列示要求与编制。

3. 掌握：资产负债表各项目的填列方法；利润表各项目的填列方法。

（九）账务处理程序

1. 识记：会计账务处理程序的概念；汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序。

2. 理解：会计账务处理程序的意义、记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围、汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围、科目汇总表账务处理程序的优缺点及适用范围。

3. 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。

四、考试形式

闭卷、笔试。

五、考试题型、题量及分值分布

	题号	题型	专业综合科目	
			管理学基础 (分值)	会计基础 (分值)
试 题 一	1	单项选择题	30	30
	2	填空	15	
	3	判断题		10
	4	简答题	20	
	5	综合题		60
	6	论述题	10	
	7	案例分析	25	
	合计			100
			200	