

수업 계획서

1. 강의개요							
학습과정명	회계원리	학점	3	교강사명		교강사 전화번호	
강의시간	3	강 의 실		수강대상		E-mail	
2. 교육과정 수업목표							
자산, 부채, 자본, 수익, 비용에 대한 회계 이론을 학습하여 거래의 8요소에 따른 분개, 총계정원장의 전기, 결산 보고서 작성 등에 대한 능력을 갖추도록 한다. 또한 실무에서 가장 많이 사용하고 있는 더존 Smart A(i-PLUS) 회계 프로그램을 이용하여 기초 회계처리 능력을 갖춘 초급 회계실무 인재를 양성하는 것을 목표로 한다.							
3. 교재 및 참고문헌							
주교재	회계정보처리2급	저자	한중수외4인	출판사	삼일인포 마인	출판년도	2016
부교재(참고문헌)	전산회계 2급	저자	이성노	출판사	경영과회 계	출판년도	2016
4. 주차별 강의(실습·실기·실험) 내용							
주별	차시	강의(실습·실기·실험) 내용			과제 및 기타 참고사항		
제 1 주	1	1] 강의주제: 오리엔테이션 및 회계기초내용 정리			<ul style="list-style-type: none"> • 강의/실습, 질의/응답 • 주교재 및 PPT, 부교재 (pp.231-284) • PC, 프로젝트, 화이트보드, 더존교육용프로그램, MS-Office 		
	2	2] 강의목표: 회계의 기본 개념에 대한 이해					
	3	3] 강의세부내용: 회계 기초와 회계 DB마스터 관리 ① 회계의 정의와 목적 및 분류 ② 회계정보이용자, 기본가정, 발생주의 ③ (더존) 프로그램 로그인, 회사등록, 환경설정 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답					
제 2 주	1	1] 강의주제: 회계의 순환과정 및 기초정보관리			<ul style="list-style-type: none"> • 강의/실습, 질의/응답 • 주교재 및 PPT, 부교재 (pp.319-344) • PC, 프로젝트, 화이트보드, 더존교육용프로그램, MS-Office 		
	2	2] 강의목표: 회계의 순환과정과 더존 기초정보관리의 이해					
	3	3] 강의세부내용: 분개, 전기, 기초정보관리 입력 ① 회계상 거래와 분개 ② 전기(총계정원장) ③ (더존) 거래처등록, 계정과목 및 기초정보관리의 입력 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답					
제 3 주	1	1] 강의주제: 기업의 재무상태표와 손익계산서			<ul style="list-style-type: none"> • 강의/실습, 질의/응답 • 주교재 및 PPT, 부교재 (pp.345-359) • PC, 프로젝트, 화이트보드, 더존교육용프로그램, MS-Office 		
	2	2] 강의목표: 재무상태표와 손익계산서에 대한 이해					
	3	3] 강의세부내용: 재무상태표와 손익계산서 작성하기 ① 재무상태표의 작성 ② 손익계산서의 작성 ③ (더존) 전기분 재무상태표와 손익계산서 등의 입력 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답					
제 4 주	1	1] 강의주제: 자산에 대한 회계처리			<ul style="list-style-type: none"> • 강의/실습, 질의/응답 • 주교재 및 PPT, 부교재 (pp.360-378) • PC, 프로젝트, 화이트보드, 더존교육용프로그램, MS-Office 		
	2	2] 강의목표: 유동자산과 비유동자산에 대한 이해					
	3	3] 강의세부내용: 자산관련 계정과목별 회계처리 ① 자산 관련 계정과목 ② 자산 관련 거래에 대한 회계처리 ③ (더존) 자산 관련 거래에 대한 일반전표입력 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답 *과제1 : 회계의 순환과정에 대한 흐름					
제 5 주	1	1] 강의주제: 부채에 대한 회계처리			<ul style="list-style-type: none"> • 강의/실습, 질의/응답 • 주교재 및 PPT, 부교재 (pp.379-397) • PC, 프로젝트, 화이트보드, 더존교육용프로그램, MS-Office 		
	2	2] 강의목표: 유동부채와 비유동부채에 대한 이해					
	3	3] 강의세부내용: 부채 관련 계정과목별 회계처리 ① 부채 관련 계정과목 ② 부채 관련 거래에 대한 회계처리 ③ (더존) 부채 관련 거래에 대한 일반전표입력 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답					
제 6 주	1	1] 강의주제: 자본에 대한 회계처리			<ul style="list-style-type: none"> • 강의/실습, 질의/응답 • 주교재 및 PPT, 부교재 (pp.398-412) • PC, 프로젝트, 화이트보드, 더존교육용프로그램, MS-Office 		
	2	2] 강의목표: 자본금과 인출금에 대한 이해					
	3	3] 강의세부내용: 자본 관련 계정과목별 회계처리 ① 자본 관련 계정과목 ② 자본 관련 거래에 대한 회계처리					

		③ (더존) 자본 관련 거래에 대한 일반전표입력 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답	
제 7 주	1	1] 강의주제: 수익과 비용에 대한 회계처리	<ul style="list-style-type: none"> • 초청강의, 질의/응답 • 주교재 및 PPT, 부교재 • PC, 프로젝트, 화이트보드, 더존교육용프로그램, MS-Office
	2	2] 강의목표: 수익과 비용에 대한 이해	
	3	3] 강의세부내용: 수익과 비용 관련 계정과목별 회계처리 ① 수익과 비용 관련 계정과목 ② 수익과 비용 관련 거래에 대한 회계처리 ③ (더존) 수익과 비용 관련 거래에 대한 일반전표입력 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답	
제 8 주	1	중 간 고 사	
	2		
	3		
제 9 주	1	1] 강의주제: 증빙서류 관리하기	<ul style="list-style-type: none"> • 강의/실습, 질의/응답 • 주교재 및 PPT, 부교재 (pp.411-432) • PC, 프로젝트, 화이트보드, 더존교육용프로그램, MS-Office
	2	2] 강의목표: 지출증빙서류에 대한 이해	
	3	3] 강의세부내용: 지출증빙서류의 의의와 종류 ① 세금계산서, 계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증 등 ② 3만원초과 영수증에 대한 처리 ③ (더존) 영수증수취명세서 작성 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답	
제 10 주	1	1] 강의주제: 현금시재 관리하기	<ul style="list-style-type: none"> • 강의/실습, 질의/응답 • 주교재 및 PPT, 부교재 (pp.433-461) • PC, 프로젝트, 화이트보드, 더존교육용프로그램, MS-Office
	2	2] 강의목표: 현금시재에 대한 이해	
	3	3] 강의세부내용: 현금관련 거래, 소액현금제도 등 ① 현금시재 관리 ② 소액현금제도와 현금과부족 ③ 현금출납장 ④ (더존) 입금전표, 출금전표, 일계표/월계표 작성 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답 *과제2 : 기업의 실제 증빙 사례별 회계처리	
제 11 주	1	1] 강의주제: 예금과 카드 관리하기	<ul style="list-style-type: none"> • 강의/실습, 질의/응답 • 주교재 및 PPT, 부교재 (pp.470-509) • PC, 프로젝트, 화이트보드, 더존교육용프로그램, MS-Office
	2	2] 강의목표: 예금 관리와 카드 관리에 대한 이해	
	3	3] 강의세부내용: 예금과 카드관련 회계처리 ① 예금과 적금의 구분, 은행계정조정표, 예적금현황 ② 카드 관리, 카드 거래 관련 회계처리 ③ (더존) 보통예금, 당좌예금, 신용카드 관련거래 입력 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답	
제 12 주	1	1] 강의주제: 어음·수표 관리하기	<ul style="list-style-type: none"> • 강의/실습, 질의/응답 • 주교재 및 PPT, 부교재 (pp.630-662) • PC, 프로젝트, 화이트보드, 더존교육용프로그램, MS-Office
	2	2] 강의목표: 어음과 수표관련 거래 이해	
	3	3] 강의세부내용: 어음·수표에 대한 회계처리 ① 어음·수표 관리하기 ② 어음·수표 관련 회계처리 ③ 어음·수표의 분실 ④ (더존) 받을어음, 지급어음, 당좌수표, 자기앞수표 관련 거래 입력 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답	
제 13 주	1	1] 강의주제: 결산관리	<ul style="list-style-type: none"> • 강의/실습, 질의/응답 • 주교재 및 PPT, 부교재 (pp.665-759) • PC, 프로젝트, 화이트보드, 더존교육용프로그램, MS-Office
	2	2] 강의목표: 결산분개와 장부마감에 대한 이해	
	3	3] 강의세부내용: 수동·자동결산, 시산표 작성 ① 결산의 절차 ② 결산관련 분개하기 ③ (더존) 수동결산 분개 입력, 자동결산 전표추가 수행 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답	
제 14 주	1	1] 강의주제: 재무제표 작성과 제장부의 조회	<ul style="list-style-type: none"> • 강의/실습/발표, 질의/응답 • 주교재 및 PPT, 부교재 (개별자료준비) • PC, 프로젝트, 화이트보드, 더존교육용프로그램, MS-Office
	2	2] 강의목표: 재무제표, 제장부, 회계정보 분석에 대한 이해	
	3	3] 강의세부내용: 재무제표 작성, 제장부 작성, 회계정보 분석, 데이터 관리 ① 손익계산서, 재무상태표 작성하기 ② 분개장, 총계정원장, 계정별원장, 거래처원장 작성하기 ③ 회계정보분석의 의의와 회계정보분석 방법 ④ (더존) 재무제표 조회, 장부 조회, 데이터 백업 및 복구 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답	
제 15 주	1	기 말 고 사	
	2		
	3		

5. 성적평가 방법						
중간고사	기말고사	과제물	출결	기타	합계	비고
30 %	30 %	15 %	20 %	5 %	100 %	
6. 수업 방법(강의, 토론, 실습 등)						
<ul style="list-style-type: none"> - 거래의 8요소에 따른 분개가 가장 중요하므로 분개100선등 보조 프린트를 이용하여 기초를 다진다. - 주차별 수업을 마무리하면 간단하기 기억해야 할 내용을 정리하여 학사정보시스템 자료실에 공지하여 복습을 유도하고 다음 주차 수업에 공지자료에 대해 함께 생각해 보는 시간을 갖는다. - 기업체의 실제 증빙 및 더존프로그램에 의해 전표·제장부·재무제표 등 출력물을 활용한다. 						
7. 수업에 특별히 참고하여야 할 사항						
<ul style="list-style-type: none"> - 실무에서 사용하는 실제 증빙을 통하여 회계처리를 함으로써 수업에 흥미를 유발시킨다. 						
8. 문제해결 방법(실험·실습 등의 학습과정의 경우에 작성)						
<ul style="list-style-type: none"> - 지난 주차의 학습내용에 대한 테스트를 실시하고, 스스로 채점하여 부족한 부분을 깨닫게 한다. 주차별로 누적된 자료를 반복 테스트하여 처음에는 이해가 안 되던 학습자도 시간의 힘에 의해 이해하여 스스로 자신감을 갖게 한다. 						