

강의계획서

2025학년도 여름계절학기

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|------|------|----------|--|------|----------|-----------|--|
| 교과목명 | 전산회계실무 | | | 학수번호 | EB304-A | | 소속학과 | 경영학과 | |
| 수강대상 | 2,3,4학년 | 이수구분 | 전공선택 | 수업교시 | | | 담당교수 | 김병조 | |
| 학점/시간/성적 | 3학점(이론:3, 실험및실습:0, 설계:0) / 3시간 / A | | | | | | 수업방식 | 실험, 실습/실기 | |
| 인재상 | 소통하는 지성인 | | | 도전하는 창의인 | | | 실천하는 평화인 | | |
| 핵심역량 | 인문 | 소통 | 지식정보 | 창의융합 | 글로벌 | 리더십 | | | |
| | % | % | % | % | % | % | | | |
| 핵심역량 (전공능력)과 교과목 간 연계성 | 이 교과목을 이수하면 기업 회계실무 처리를 위한 최신 재무회계이론과 전산회계 프로그램(더존 SmartA(iPLUS))의 활용 능력을 배양할 수 있다. 이를 통해 실무에서의 업무 적응력에 도움이 될 수 있다. | | | | | | | | |
| 수업개요 | 개인 및 법인기업에서 발생하는 거래의 기장에서부터 재무제표 작성까지 일련의 회계순환과정을 상용화된 회계 프로그램을 통해 직접 처리하는 내용을 학습한다. 가상의 기업회계 자료를 처리하면서 주요 장부 및 보조장부와 재무제표를 작성하는 실무 활용능력을 배양한다. | | | | | | | | |
| 수업목표 및 내용 | <p>디지털기술의 발전과 더불어 급변하는 경영환경 변화에 대한 기업의 대응은 IT(Information Technology)라고 일컬어지는 정보기술의 경영전반에 대한 도입으로 나타나고 있다. 특히 정보기술의 발전은 사무처리 전반에 많은 변화를 가져왔다. 이와 더불어 회계실무에서도 많은 변화가 이루어졌는데 그 변화는 회계처리업무의 전산화이다.</p> <p>본 강의에서는 회계의 기초개념과 회계순환과정을 통한 재무제표작성 과정을 위한 이론 강의와 병행하여 회계처리업무의 전산화에서 가장 많이 사용되고 있는 더존 SmartA(iPLUS)을 이용한 FAT2급 또는 FAT1급 공인자격증 취득을 위한 재무회계이론, 회계정보시스템 운용을 위한 실무교육과 함께 자격증 시험을 위한 수험용 교육프로그램의 활용능력을 배양한다.</p> <p>본 강좌에서는 학습한 내용을 실무에 적용하기 위한 관련 자격증 시험에 응시할 것을 권장 한다.</p> | | | | | | | | |
| 수업운영방식 및 평가지침 | <p>1. 강의는 온라인 방식으로 재무회계 이론, 전산회계 프로그램(더존 SmartA(iPLUS)) 실습으로 구성된다. 강의 전반부에서는 FAT 2급 자격증 취득을 위한 재무회계 이론 및 FAT자격 검증 교육용 프로그램의 사용 방법을 숙달할 수 있도록 강의 및 실습을 병행하여 수업을 진행한다.</p> <p>2. 강의 전반부에서는 회계의 기초개념, 회계순환과정, 재무제표 작성을 위한 주요 내용 등 재무회계 이론과 수험용 전산회계 프로그램 사용방법의 숙달 등을 병행하여 진행하며, 강의 후반부는 FAT 2급 자격증 취득을 위한 모의고사 및 기출문제 풀이 등을 집중한다.</p> <p>3. 본 강좌 수강 중 응시 가능한 FAT시험(한국공인회계사회 주관) 및 전산회계(한국세무사회 주관)시험의 급수를 선택하여 국가공인전산회계시험에 응시할 것을 권장 한다.</p> <p>4. 평가는 중간평가 및 기말평가의 경우 별도 지필고사가 아닌 수강기간 중 대학일자리플러스센터 컨설턴트와 취업 전화 상담 1회와 이력서/자기소개서 작성의 대체과제로 운영된다.</p> | | | | | | | | |
| 평가방식 | 기타 100% 출석, 중간평가(대학일자리플러스센터 컨설턴트와 취업 전화 상담 1회), 기말평가(수강기간 중 이력서/자기소개서 작성 후 제출하는 대체과제) | | | | | | | | |
| 수강권장요건 | | | | | | | | | |
| 함께 들으면 좋은수업 | | | | | | | | | |
| 과제1 | | | | | | | | | |
| 과제2 | | | | | | | | | |
| 과제3 | | | | | | | | | |
| 과제4 | | | | | | | | | |
| 과제5 | | | | | | | | | |
| 수업 참고도서 (교재포함) | 서명 | 저자 | | 출판사 | | 출판연도 | ISBN | | |
| | 동영상 강의 수강을 위한 ppt 자료 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 수업진행계획 (주차별 혹은 시간별) | | | | | | | | | |
| 주차 | 학습목표 | | | | 교재명 및 학습목표 / 과제 및 평가 마감 정보 | | | | |
| 01 | 제1강 더존 SmartA 프로그램 설치하기 | | | | 실무실습을 위한 AT자격시험 검정용 전산회계 프로그램 설치 방법 소개 | | | | |
| 02 | 제2강 회계 기초실무이론 | | | | | | | | |
| 03 | 제3강 자산 회계처리 | | | | | | | | |
| 04 | 제4강 부채와 자본의 회계처리 | | | | | | | | |

| 주차 | 학습목표 | 교재명 및 학습목표 / 과제 및 평가 마감 정보 | | | |
|-----|--|----------------------------|-----------------|-----|---|
| 05 | 제5강 모의고사 제1회 풀이 | | | | |
| 06 | 제6강 모의고사 제2회 풀이 | | | | |
| 07 | 제7강 모의고사 제3회 풀 | | | | |
| 08 | 중간평가: 수강기간 중 대학일자리플러스센터 컨설턴트와 취업 전화상담 1회로 대체됨 | | | | |
| 09 | 제9강 모의고사 제4회 풀이 | | | | |
| 10 | 제10강 모의고사 제5회 풀이 | | | | |
| 11 | 제11강 기출문제 제32회 풀이(신규 촬영 동영상으로 대체 될 수 있음) | | | | |
| 12 | 제12강 기출문제 제31회 풀이(신규 촬영 동영상으로 대체 될 수 있음) | | | | |
| 13 | 제13강 기출문제 제30회 풀이(신규 촬영 동영상으로 대체 될 수 있음) | | | | |
| 14 | 제14강 기출문제 제29회 풀이(신규 촬영 동영상으로 대체 될 수 있음) | | | | |
| 15 | 기말평가: 수강기간 중 이력서/자기소개서를 작성 후 대학일자 리플러스센터 담당자에게 제출하는 것으로 대체됨 | | | | |
| 연구실 | 8418/031-379-0485 | E-MAIL | k24337@hs.ac.kr | 휴대폰 | - |

* 장애학생의 경우 장애학생지원센터와 강의, 과제 및 시험에 관한 사전협의가 가능합니다. (경삼관 1층, 031-379-0044)

* 시험시간 연장이 가능하며, 장애유형에 따라 대필도우미 배치나 컴퓨터를 활용하여 시험에 응할 수 있습니다.

※ 실제 지원 내용은 장애 정도 및 강의 특성에 따라 달라질 수 있습니다.

