

揭阳职业技术学院教学日历

二零二五~二零二六学年度第一学期

授课计划时数:	48 学时
授 课 周 数:	16 周
每周教学时数:	3 学时

专业 现代文秘 班别 251 班

任课教师 许腾

课程名称 基础会计

教材名称 《基础会计》

系主任（签名） _____

二零二五年 九 月 一 日填

揭阳职业技术学院教务处编制

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
1	9月8日至 9月12日				新生未入学
2	9月15日至 9月19日				新生军训
3	9月22日至 9月26日	3	讲练结合	项目一 总论 任务一 会计的内涵	新生军训
4	9月29日至 10月3日	3	讲练结合	项目一 总论 任务二 会计的职能和方法 任务三 会计基本假设与会计基础 课后习题	新生军训、 国庆节按国家规定放假
5	10月6日至 10月10日	3	讲练结合	项目一 总论 任务三 会计基本假设与会计基础 任务四 会计信息的使用者及其质量要求 任务五 会计规范与会计机构 课后习题	国庆节按国家规定放假
6	10月13日至 10月17日	3	讲练结合	项目二 会计要素与会计等式 任务一 会计对象 任务二 会计要素 课后习题	
7	10月20日至 10月24日	3	讲练结合	项目二 会计要素与会计等式 任务三 会计等式 课后习题	
8	10月27日至 10月31日	3	讲练结合	项目三 会计科目与会计账户 任务一 会计科目 任务二 会计账户 课后习题	
9	11月3日至 11月7日	3	讲练结合	项目四 会计记账方法 任务一 记账方法 任务二 借贷记账法 任务三 账户的平行登记 课后习题	

10	11月10日 至 11月14日	3	讲练结合	项目五 主要经济业务的账务处理 任务一 制造企业主要经济业务概述 任务二 资金筹集业务的核算 课后习题	
11	11月17日 至 11月21日	3	讲练结合	项目五 主要经济业务的账务处理 任务三 供应过程业务的核算 课后习题	
12	11月24日 至 11月28日	3	讲练结合	项目五 主要经济业务的账务处理 任务四 生产过程业务的核算 课后习题	
13	12月1日 至 12月5日	3	讲练结合	项目五 主要经济业务的账务处理 任务五 销售过程业务的核算 课后习题	
14	12月8日 至 12月12日	3	讲练结合	项目五 主要经济业务的账务处理 任务六 财务成果业务的核算 课后习题	
15	12月15日 至 12月19日	3	讲练结合	项目六 会计凭证 任务一 会计凭证及其种类 课后习题	
16	12月22日 至 12月26日	3	讲练结合	项目六 会计凭证 任务二 填制与审核原始凭证 课后习题	
17	12月29日 至 1月3日	3	讲练结合	项目六 会计凭证 任务三 填制与审核记账凭证 课后习题	
18	1月6日 至 1月10日	3	讲练结合	项目六 会计凭证 任务四 传递与保管会计凭证 课后习题	

说明：此表一式四份，由任课教师填写，于开学前一周内交系办公室，由系主任审核。一份由教师保存；一份由教师所在系办公室和学生所在系办公室作为“教师业务档案”保存；一份送教务处备案。