



# 揭阳职业技术学院

## 教学日历

2025-2026 学年第 2 学期

授课课程名称： 《会计学原理》  
授课计划时数： 36 学时

教师姓名： 郭 敏

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
2	3月9号	2	讲授与训练	会计总论知识 会计的内涵 会计的职能和方法	走进会计世界 会计总论
3	3月16号	2	讲授与训练	会计总论知识 会计的基本假设与会计基础 会计规范与会计机构	走进会计世界 会计总论
4	3月23号	2	讲授与训练	认识会计要素 会计对象	会计的方法
5	3月30号	2	讲授与训练	会计等式	会计的方法
6	4月6号	2	讲授与训练	会计科目与会计账户	会计的方法
7	4月13号	2	讲授与训练	设置账户 借贷记账方法	会计的方法
8	4月20号	2	讲授与训练	运用借贷记账法进行核算 (重点学习会计分录规范填写)	记录经济业务
9	4月27号	2	讲授与训练	会计凭证及种类 装订与保管会计凭证	记录经济业务
10	5月4号	2	讲授与训练	填制原始凭证 审核原始凭证	记录经济业务
11	5月11号	2	讲授与训练	填制与审核记账凭证	记录经济业务
12	5月18号	2	讲授与训练	认识会计账簿 启用和登记会计账簿	汇总经济业务
13	5月25号	2	讲授与训练	查找与更正错账 对账与结账	汇总经济业务
14	6月1号	2	讲授与训练	错账更正练习 结账 更换新账簿与保管账簿	汇总经济业务
15	6月8号	2	讲授与训练	财产清查	货币资金/ 实物资产/ 往来款项

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
16	6月15号	2	讲授与训练	财务报表概述 资产负债表	提供经济活动信息
17	6月22号	2	讲授与训练	编制利润表 编制现金流量表 财务报表的报送、装订和保管	提供经济活动信息
18	6月29号	2	讲授与训练	复习	展示学习成果

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。