

大阪情報コンピュータ専門学校 授業シラバス (2019年度)

専門分野区分	簿記会計	科 目 名	商業簿記 I			科目コード	T1740B1								
配 当 期	前期・後期・通年		授業実施形態		通常・集中		単 位 数	8 単位							
担当教員名	谷村真理		履修グループ		1I(BI/BO)		授業方法	講義							
実務経験の内 容	金融機関において9年間、企画・総務・経理等の実務に従事した。その後中小企業診断士として独立開業し、2,000社を超える中小企業や起業家の経営コンサルティング(決算書に基づく経営分析、経営戦略・経営計画の策定、創業・新規事業立上げ、人材育成等に関する支援)を行ってきた。これらの実務経験に基づき、実際に企業で必要とされる簿記・経理の基本的な知識やスキルを指導する。														
学習一般目標	簿記は、かつては「読み書き算盤」と言われ、商売を行う上での三大スキルとして重視されてきました。現在のビジネスにおいても、お金がどのように巡っているのか、利益がどのように生み出されるのかを理解することは、極めて重要です。本講義では、そういったビジネスの仕組みを理解するために欠かせない、基本的な複式簿記の仕組みを学びます。そして、一年間の経営成績表とも言われる損益計算書や財務的な健康状態を表す貸借対照表を理解し、日商簿記検定3級の知識を習得することを目標としています。														
授業の概要および学習上の助言	テキストの内容に従った講義を中心に、適宜練習問題を解きながら解説力をつけていきます。また、効率的な計算を行うため、電卓の機能をマスターしていきます。簿記は、「慣れること」が何より大切です。特に最初のうちは、復習など反復学習をしっかりと行って、世界観に慣れしていくようにしてください。														
教科書および参考書	サクッとわかる日商3級 商業簿記 テキスト ネットスクール サクッとわかる日商3級 商業簿記 トレーニング ネットスクール														
履修に必要な予備知識や技能															
使 用 機 器	電卓(各自準備)														
使 用 ソ フ ト															
学習到達目標	学部DP(番号表記)	学生が達成すべき行動目標													
	1	簿記一巡の手続きを理解する													
	1・2	現金(入出金)や商品売買(仕入・売上)の仕訳を行うことができる													
	1・2	株式会社の基本的な経理業務を行うことができる													
	5	講義に意欲を持って取り組み、日商簿記3級の検定試験に挑む意欲がある													
達成度評価	評価方法	試験	クイズ 小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品	ポート フォリ オ	その他	合計						
	総合評価割合														
	学部 D	1.知識・理解	20	10					30						
		2.思考・判断	20						20						
		3.態度													

授業明細表

回数 日付	学習内容	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)
第1週 /	オリエンテーション 1 身のまわりの簿記 簿記の必要性や目的を理解する。 2 仕訳と転記 仕訳の基本を習得し、勘定口座への転記の意義や方法を理解する。	講義及び演習	復習：前回までの講義内容を理解すること
第2週 /	3 現金と預金 現金や当座預金に関する考え方と仕訳を理解する。 4 収益と費用 収益と費用に関する考え方と仕訳を理解する。	講義及び演習	復習：前回までの講義内容を理解すること
第3週 /	5 商品売買 企業の中心業務である商品売買に関する考え方と仕訳を理解する。	講義及び演習	復習：前回までの講義内容を理解すること
第4週 /	6 債権と債務 債権と債務に関する考え方と仕訳を理解する。	講義及び演習	復習：前回までの講義内容を理解すること
第5週 /	7 固定資産 固定資産に関する考え方と仕訳を理解する。	講義及び演習	復習：前回までの講義内容を理解すること
第6週 /	8 一時的な処理 一時的な処理に関する考え方と仕訳を理解する。	講義及び演習	復習：前回までの講義内容を理解すること
第7週 /	9 試算表 検証のための試算表に関する考え方と作成方法を理解する。	講義及び演習	復習：前回までの講義内容を理解すること
第8週 /	10 株式の発行・利益の計上・配当 株式会社の設立や利益配当に関する考え方と仕訳を理解する。	講義及び演習	復習：前回までの講義内容を理解すること
第9週 / 第10週	11 精算表・財務諸表 決算手続きに関する考え方と流れを理解する。 精算表と財務諸表の作成手法を理解する。	講義及び演習	復習：前回までの講義内容を理解すること
第11週 /	12 帳簿 各種帳簿に関する考え方と作成方法を理解する。	講義及び演習	復習：前回までの講義内容を理解すること
第12週 /	13 伝票 伝票会計に関する考え方と作成方法を理解する。	講義及び演習	復習：前回までの講義内容を理解すること
第13週 / 第14週	総復習	講義及び演習	復習：前回までの講義内容を理解すること

