

授業計画(シラバス)

開 講 時 期	1 年次前期	科 目 区 分	専 門 科 目
学 科 名	経理ビジネス科	授 業 形 態	講義演習
担 当 講 師	高 山	授業科目名	商業簿記 I
単 位 数	4	時 間 数	120
取得目標資格	日本商工会議所 日商簿記3級		
授 業 概 要	簿記の意味・種類・役割を学習し、企業(商店)の営業活動にともなう財産の変動などを計数的にとらえ、それを各帳簿に正しく記入・計算・記録する技能方法を学びます。また、小規模商店から中小企業の決算処理方法を学習し損益計算書や貸借対照表の決算報告書作成まで学習します。		
授 業 計 画	4月	簿記の基礎／仕訳と転記／現金と預金／商品売買／手形／その他取引	
	5月	各帳簿作成／伝票起票／決算手続／精算表／損益計算書と貸借対照表	
	6月		
	7月		
	8月		
	9月		
	10月		
	11月		
	12月		
	1月		
	2月		
	3月		
成績評価の方法	各学期の評価は科目ごとに行い、次の項目に基づいて総合的に判断します。 (1)平素の学習態度 (2)出席状況 (3)検定試験取得状況 科目評価は100点満点で表し、優・良・可・不可の4段階です。 優(85点以上)・良(84～70点)・可(69～55点)・不可(54点以下)と評価する。		
使用テキスト 及び参考図書	サクッとうかる日商3級 テキスト+問題集(ネットスクール出版)		
	サクッとうかる日商3級 本質理解問題集(ネットスクール出版)		
学生への メッセージ	商業簿記 I の学習は、複式簿記の原理をしっかりと理解した上で進み、個人商店から身近な題材をもとに仕訳や転記といった基本的な記帳方法を学習します。 また、少数人数制なので、わからないところも聞きやすいし、各章ごとにミニテストを行い理解力を高めて進むので安心です。		