

授業計画(シラバス)

開 講 時 期	1 年次後期	科 目 区 分	専 門 科 目
学 科 名	経理ビジネス科	授 業 形 態	演 習
担 当 講 師	高 山	授 業 科 目 名	商簿・財務演習
単 位 数	2	時 間 数	60
取得目標資格	全国経理教育協会主催 簿記 1 級（商業簿記・財務管理）		
授 業 概 要	検定試験取得のための学習になります。主たる営業活動のほかに余裕資金の運用活動の帳簿作成、税金の処理ならびに損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書の作成を問題集にて習得します。また、連結財務諸表も勉強します。		
授 業 計 画	4 月		
	5 月		
	6 月		
	7 月		
	8 月		
	9 月		
	10 月		
	11 月		
	12 月	基本問題対策	
	1 月	応用問題対策／検定試験過去問題対策／検定試験模擬問題対策	
	2 月	応用問題対策／検定試験過去問題対策／検定試験模擬問題対策	
	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	簿記能力検定試験過去問題集 1 級商業簿記・財務会計(全国経理教育協会)		
	会計法規集(中央経済社)		
学生への メッセージ	商簿・財務演習の学習は、検定試験取得のための試験対策です。 テキストや問題集で勉強したものがしっかり身についた状態で模擬試験問題集・過去問題集・直前模試問題集を解くことで理解力を身につけます。また、パターンで覚えたものではなく応用が利く学習方法を学びます。		