

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	公務員ビジネス科	授 業 形 態	講 義
担 当 講 師	高山	授業科目名	簿記基礎Ⅰ
単 位 数	1	時 間 数	30
取得目標資格	全国経理教育協会主催商業簿記3級・商工会議所簿記検定3級		
授 業 概 要	簿記の意味・種類・役割を学習し、企業（個人病院・小規模法人企業～法人病院・中規模法人企業）の営業活動に伴う財産の変更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		
	5月		
	6月		
	7月		
	8月		
	9月		
	10月		
	11月	簿記の基礎/仕訳と転記（個人事業所及び小規模法人）/現金と預金/各章の	
	12月	商品売買/手形/その他取引/各帳簿作成/伝票会計/決算手続き/模擬試験	
	1月	仕訳と転記（中規模法人）/現金と預金/商品売買/手形/その他取引/各帳簿	
	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）小テストの成績 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	全経簿記能力検定試験3級テキスト・問題集（ネットスクール）		
	全経簿記検定試験PAST3級（英光出版）		
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うえで企業（個人病院・小規模法人企業～法人病院・中規模法人企業）の身近な題材をもとに仕訳や転記を学習します。 また、少人数性なので、分からないところも質問しやすく、各章毎に豆テストを行い、理解を深めて進めるので安心です。		