

佐野短期大学シラバス2013

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
簿記 I Bookkeeping I		1年	前期	別途、時間割参照
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	講義		選択	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
経営学Ⅰ・Ⅱ、ビジネス実務総論Ⅰ・Ⅱ、会計学Ⅰ、経営財務論Ⅰ・Ⅱ、商法				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
経営学Ⅰ、ビジネス実務総論Ⅰ				
担当者に関する情報				
氏名	研究室の場所	オフィスアワー		電話番号・メールアドレス
國分三郎	本館 2F	木曜日 13:00~14:00		授業中に指示します
授業の概要				
簿記Ⅰは上級クラス(山崎)が1つと初級クラス(國分、山崎)が2つ設置されている。上級クラスは、日商2級程度の学習内容で、既に簿記の学習をしている人を対象とする。また、初級クラスは初めて簿記を学習する人を対象としている。それぞれのクラス別けは、受講者と担当教員が資格の取得状況やこれまでの学習の到達度をもとに相談して決定する。本講座は初級クラスで、初めて簿記を学ぶ人を対象に「簿記とは何か」、「簿記の手続き」、「帳簿体系」、「財務諸表」といった簿記一連の体系を取り上げる。				
授業の到達目標				
①商業簿記の基本的な手続きを理解することができるようにする。 ②株式会社における基本的な帳簿の記帳することができるようにする。 ③簿記の体系と一連の手続きを理解することができるようにする。 ④商品売買取引から手形取引までの簿記上の手続きを理解することができるようにする。				
授業の方法				
演習				
学習の成果				
①簿記の初歩的な用語や知識を理解して説明することができる。 ②簡単な簿記帳簿の仕分けや転記が理解して説明することができる。 ③仕訳や転記といった商業簿記の簡単な手続を理解して説明することができる。 ④商品売買から手形取引までの簿記上の処理を理解して説明することができる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	はじめに(シラバスの説明、講義の狙いと進め方、成績評価の説明、受講の態度の説明)			
第2回目	簿記の基礎①(簿記とは、会計期間、簿記の目的、簿記の種類)			
第3回目	簿記の基礎②(簿記の5要素と財務諸表)			
第4回目	日常の手続き①(簿記上の取引、勘定、仕訳)			
第5回目	日常の手続き②(勘定の締切、いろいろな帳簿、試算表の作成)			
第6回目	商品売買取引①(三分法による処理、掛けによる売買)			

第7回目	商品売買取引②(返品・値引き、諸掛り)		
第8回目	商品売買取引③(商品有高帳)		
第9回目	現金取引(簿記上の現金、現金の受け払い、現金過不足の処理)		
第10回目	当座預金取引(当座預金とは、当座預金の受け払い、当座貸越)、小テスト		
第11回目	小口現金取引(小口現金制度とは、小口現金の処理、小口現金出納帳)		
第12回目	手形取引①(約束手形と為替手形)		
第13回目	手形取引②(手形の裏書、手形の割引き帳)		
第14回目	手形取引③(受取手形記入帳、支払手形記入帳)		
第15回目	まとめとテスト(一連の講座を振り返り、授業の補足すべき内容の説明や受講者からの質問に答える)		
成績評価の方法と基準			
	評価の領域	割合	評価の基準
授業参加態度		30%	最高水準(S)としては無遅刻無欠席で、授業に集中し講義への質問を積極的に行うこと。
レポート			
調査報告書			
小テスト		10%	最高水準(S)としてはテストで90%の正解を得ること。
中間・学期末試験		60%	最高水準(S)としてはテストで90%の正解を得ること。
発表内容(態度含む)			
その他			
教科書と参考図書			
2冊使用する。 TAC簿記講座『よくわかる簿記シリーズ合格テキスト日商簿記3級』TAC出版 TAC簿記講座『よくわかる簿記シリーズ合格トレーニング日商簿記3級』TAC出版			
履修上の心得・ルール			
宿題を必ずやること。出席状況を重視する。無断欠席・遅刻は減点の対象とする。遅刻3回で無断欠席1回とする。			

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
簿記 I Bookkeeping I		1年	前期	別途、時間割参照
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	演習		選択	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
簿記Ⅱ、経営学Ⅰ・Ⅱ、ビジネス実務総論Ⅰ・Ⅱ				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
経営学Ⅰ、ビジネス実務総論Ⅰ				
担当に関する情報				
氏名	研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス	
山崎好一	非常勤講師室	授業内で指示する	授業中に指示します	
授業の概要				
簿記Ⅰは上級クラス(山崎)が1つと初級クラス(國分、山崎)が2つ設置されている。上級クラスは、日商2級程度の学習内容で、既に簿記の学習をしている人を対象とする。また、初級クラスは初めて簿記を学習する人を対象としている。それぞれのクラス別けは、受講者と担当教員が資格の取得状況やこれまでの学習の到達度をもとに相談して決定する。本講座は初級クラスで、初めて簿記を学ぶ人を対象に「簿記とは何か」、「簿記の手続き」、「帳簿体系」、「財務諸表」といった簿記一連の体系を取り上げる。				
授業の到達目標				
①商業簿記の基本的な理論や用語を理解することができるようにする。 ②仕訳や転記といった簿記の基本的な処理法を理解することができるようにする。 ③現金や当座預金をはじめとした基本的な取引の簿記的処理をすることができるようにする。				
授業の方法				
演習 テキストに沿った講義と問題演習で簿記の基本を習得する。				
学習の成果				
①簿記とは何かといった簿記の基本を理解して説明することができる。 ②基本的な取引の仕訳と転記を習得して説明することができる。 ③試算表の作成を習得して説明することができる。 ④日常生活の数字的思考を習得して説明することができる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	シラバスの説明、概要説明、簿記とは			
第2回目	簿記上の取引と仕訳の8要素			
第3回目	仕訳と転記			
第4回目	試算表の作成(簿記一巡の流れより)			
第5回目	現金と仕訳、転記			
第6回目	収益と仕訳、転記			

第7回目	費用と仕訳、転記	
第8回目	当座預金と仕訳、転記	
第9回目	商品売買Ⅰ(三分法による処理、掛けによる売買)と仕訳、転記、小テスト	
第10回目	商品売買Ⅱ(返品・値引き)と仕訳、転記	
第11回目	その他の取引Ⅰ(約束手形)と仕訳、転記	
第12回目	その他の取引Ⅱ(為替手形)と仕訳、転記	
第13回目	試算表の作成	
第14回目	前期のまとめ	
第15回目	定期試験実施	
成績評価の方法と基準		
評価の領域	割合	評価の基準
授業参加態度	30%	最高水準(S)としては、無遅刻・無欠席で、積極的に授業に参加すること
レポート		
調査報告書		
小テスト	10%	最高水準(S)としては、90%の正解を得ること
中間・学期末試験	60%	最高水準(S)としては、90%の正解を得ること
発表内容(態度含む)		
その他		
教科書と参考図書		
TAC簿記講座『よくわかる簿記シリーズ合格テキスト日商簿記3級』TAC出版 TAC簿記講座『よくわかる簿記シリーズ合格トレーニング日商簿記3級』TAC出版		
履修上の心得・ルール		
①電卓と筆記用具は必ず持参する ②グループワークに積極的に参加する ③分りにくい点があれば積極的に質問する ④携帯電話の使用(送受信・その他の使用)は禁止(緊急の場合は講師に申し出ること)		

佐野短期大学シラバス2013

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
簿記Ⅰ Bookkeeping I		1年	前期	別途、時間割参照
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	演習		選択	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
簿記Ⅱ、会計学、経営学Ⅰ・Ⅱ、ビジネス実務総論Ⅰ・Ⅱ				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
経営学Ⅰ、ビジネス実務総論Ⅰ				
担当者に関する情報				
氏名	研究室の場所	オフィスマワー	電話番号・メールアドレス	
山崎好一	非常勤講師室	授業内で指示する	授業中に指示します	
授業の概要				
簿記Ⅰには、上級クラス1つ(山崎)と初級クラス2つ(國分、山崎)が設置されている。本講座は上級者を対象とする内容の授業を行う。具体的には日本商工会議所主催簿記検定2級の内容で行う。受講者は、既に簿記を学習し日商3級程度の力を有していることが望ましい。授業の内容は基礎的な商業簿記を基に、日常実務で使える会計上の取引と仕訳を理解し、決算書の作成及びその意味を取り上げる。受講希望者は担当教員(山崎)と相談すること。初めて簿記を学ぶ人は初級クラスを受講すること。				
授業の到達目標				
①特殊取引の意味と仕訳を理解することができるようにする。 ②簿記帳簿の体系を理解することができるようにする。 ③財務三表の内容を理解することができるようにする。				
授業の方法				
演習 テキストに沿った講義と問題演習				
学習の成果				
①日常実務で使える会計上の取引と仕訳を理解し説明することができる。 ②貸借対照表、損益計算書といった決算書の作成とその意味を理解して説明することができる。 ③会計的思考を身に付けて説明することができる。 ④商業簿記の主な帳簿の内容を理解して説明することができる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	シラバスの説明、一般商品売買取引と仕訳			
第2回目	銀行勘定調整表の作成			
第3回目	固定資産取引Ⅰ(固定資産の減価償却)			
第4回目	固定資産取引Ⅱ(固定資産の売却)			
第5回目	有価証券			
第6回目	引当金			

第7回目	株式の発行	
第8回目	社債、小テスト	
第9回目	無形固定資産と繰延資産	
第10回目	剰余金の配当と処分	
第11回目	精算表	
第12回目	財務諸表	
第13回目	手形取引	
第14回目	前期のまとめ	
第15回目	総括講義(本講座全体の質問に対して答える)、定期試験実施	
成績評価の方法と基準		
	評価の領域	割合
		評価の基準
授業参加態度	30%	最高水準(S)としては、無遅刻・無欠席で、積極的に授業に参加すること
レポート		
調査報告書		
小テスト	10%	最高水準(S)としては、90%の正解を得ること
中間・学期末試験	60%	最高水準(S)としては、90%の正解を得ること
発表内容(態度含む)		
その他		
教科書と参考図書		
合格テキスト日商簿記2級 商業簿記Ver. 7.1 合格トレーニング日商簿記2級 商業簿記Ver. 7.1		
履修上の心得・ルール		
①電卓と筆記用具は必ず持参する ②グループワークに積極的に参加する ③分りにくい点があれば積極的に質問する ④携帯電話の使用(送受信・その他の使用)は禁止(緊急の場合は講師に申し出ること)		