

大阪情報コンピュータ専門学校 授業シラバス (2023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 | 授業実施形態 | 通常 | | | | 単位数 | 8 単位 | | |
| 担当教員名 | 大谷 昇治 | 履修グループ | 1H(BI/BO) | | | | 授業方法 | 講義 | | |
| 実務経験の内容 | IT企業のSEを経て製造業に移りシステム責任者となる。その後、財務部門に移り管理会計業務、原価計算業務を構築。取締役现就き財務責任者として、事業計画や経営法務、関係会社の事業運営を担当した。経理畑の実務経験に基づいて、企業実務に必要な簿記・経理の基本知識やスキルを指導したい。 | | | | | | | | | |
| 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読解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 世界一楽しい決算書の読み方 KADOKAWA | | | | | | | | | |
| 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) | 学生が到達すべき行動目標 | | | | | | | | |
| | 1 | 簿記一巡の手続きの流れを理解する | | | | | | | | |
| | 1 | 会計に関する基本的なビジネス用語を理解する | | | | | | | | |
| | 1/2 | 現金(入出金)や商品売買(仕入・売上)など、基本的な取引の仕訳を行うことができる | | | | | | | | |
| | 1/2 | 試算表や精算表、財務諸表の仕組みを理解し、作成することができる | | | | | | | | |
| | 1/2 | 商品売買の仕組みやお金の流れを理解し、基本的な経理実務を行うことができる | | | | | | | | |
| 達成度評価 | 評価方法 | 試験 | 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 | |
| | 学部DP | 1.知識・理解 | 20 | 10 | | | | | 20 | 50 |
| | | 2.思考・判断 | 20 | 10 | | | | | 20 | 50 |
| | | 3.態度 | | | | | | | | |
| | | 4.技能・表現 | | | | | | | | |
| | | 5.関心・意欲 | | | | | | | | |
| | 総合評価割合 | 40 | 20 | | | | | | 40 | 100 |
| 評価の要点 | | | | | | | | | | |

| 評価方法 | 評価の実施方法と注意点 |
|-------------|--|
| 試験 | 定期試験期間中にペーパー試験を実施します。 |
| 小テスト | 必要に応じて小テストを実施します。 |
| レポート | |
| 成果発表(口頭・実技) | |
| 作品 | |
| ポートフォリオ | |
| その他 | 授業への出席、取組、態度を含め総合的に判断します。 授業内容は、進捗状況や理解度等により変更する可能性があります。 |

授業明細表

| 授業回数 | 学習内容 | 授業の運営方法 | 学習課題(予習・復習) |
|------|--|---------|----------------------|
| 第1回 | 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回 | 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回 | 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回 | 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回 | 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回 | 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回 | 仕訳の復習 今までの学習内容を復習し、仕訳に関する知識を定着させる | 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回 | 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9回 | 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10回 | 11精算表・財務諸表① 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回 | 11精算表・財務諸表② 精算表と財務諸表の作成を通じて、決算に関する理解を深める | 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回 | 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13回 | 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14回 | 課題解決型授業1 | 遠隔授業 実施時期: 2期(6/1~ 6/15) | 別途指示 |
| 第15回 | 課題解決型授業2 | 遠隔授業 実施時期: 4期(7/1~ 7/15) | 別途指示 |