

Minami Kyushu University Junior college Syllabus

シラバス年度	2024年度	開講キャンパス	宮崎キャンパス	開設学科	国際教養学科				
科目名称	簿記原理				授業形態	講義			
科目コード	531235	単位数	2単位	配当学年	1	実務経験教員		アクティブラーニング	○
担当教員名	土田 博							ICT活用	○
授業概要	<p>本授業は、簿記会計の基礎知識の修得を通して、学生が企業経営から家計に至るまでのあらゆる経済活動を理解するための基礎力を身につけることを目的としている。</p> <p>授業は、前期開講の「経営と会計」を履修した学生又は複式簿記の基礎知識を有する学生を対象とした内容であり、日商簿記検定3級、全経簿記検定2級合格を目指すクラスである。</p> <p>この授業は、検定合格のための後半部分を講義する。資格取得は就職にもつながり、ひいては地域社会への貢献にもつながっていきます。</p> <p>すでに日商3級に合格している学生も、熟練度を向上させるために履修を薦める。</p>								
関連する科目	「経営と会計」「コンピュータ会計」								
授業の進め方と方法	<p>講義に演習を交えながら、具体的に問題を解きながら進めて行く。</p> <p>簿記の学習は、とにかく自分で問題を解いてみることである。</p> <p>アクティブラーニングについて：人に教えることは自分自身の理解にも大きく作用します。ペアを組んで学んでもらいます。</p> <p>ICTの活用について：ネット試験を意識して情報処理室において授業を行います。インターネットを利用した授業を一部導入予定です。</p>								
授業計画【第1回】	簿記原理は日商簿記検定3級の受験範囲の学習となります 商品券・他店商品券、その他の収益・費用についての仕訳と記帳を学ぶ								
授業計画【第2回】	資本金・引出金、訂正の仕訳と記帳を学ぶ								
授業計画【第3回】	帳簿 ① : 仕訳帳・総勘定元帳、現金出納帳・当座預金出納帳等各種帳簿の記帳方法を学ぶ								
授業計画【第4回】	帳簿 ② : 小口現金出納帳、仕入帳・売上帳など補助簿の記帳方法を学ぶ								
授業計画【第5回】	帳簿 ③ : 受取手形記入帳・支払手形記入帳、売掛金元帳・買掛金元帳等の補助簿の記帳方法を学ぶ								
授業計画【第6回】	帳簿 ④ : 商品有高帳、帳簿のまとめ								
授業計画【第7回】	試算表 ① : 試算表の種類と意味、合計残高試算表の作成について学ぶ								
授業計画【第8回】	試算表 ② : 試算表の練習問題を解いてみる								
授業計画【第9回】	伝票会計 : 三伝票制・五伝票制の記入と仕訳を学ぶ								
授業計画【第10回】	決算 ① : 決算の意味と決算整理について学ぶ								
授業計画【第11回】	決算 ② : 決算整理：現金過不足の処理～有価証券の評価替え								
授業計画【第12回】	決算 ③ : 決算整理：貸倒引当金の設定～売上原価の算定								
授業計画【第13回】	決算 ④ : 決算整理：費用・収益の見越し繰り延べ								
授業計画【第14回】	決算 ⑤ : 精算表の作成練習								

授業計画 【第15回】	決算 ⑥ : 決算まとめ、練習問題演習
授業の到達目標	企業の経済活動の流れや取引内容に関する知識を修得し、日々の簿記上の取引の把握の仕方（帳簿記入）を身につける。また、日商簿記検定3級、全経簿記検定2級の資格取得の基礎力を修得し、社会に貢献しうる知識・技能を身につける。
学修成果との関連	6. 地域社会への貢献に必要な知識・技能を有する。
授業時間外学習【予習】	本授業は進度が速いので、予習は不可欠である（1時間程度は必要）。次の授業は何をやるのか目を通しておくこと。
授業時間外学習【復習】	復習は不可欠である（1時間程度は必要）。技能は、基本的な項目（ルールや形式）を覚え、反復練習（練習問題を解く）によって身につくものである。 検定合格に復習は欠かせない。
課題に対する フィードバック	課題は理解するまで解説を行う
評価方法・基準	定期試験（100%）
テキスト	検定対策用問題集を使用する予定です。
参考書	特になし
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・10桁以上の電卓を必ず携行すること ・日商簿記3級を取得していない学生は、全員受験します。