

2022年度 愛知学泉短期大学シラバス

シラバス番号	科目名	担当者名	実務経験のある教員による授業科目	基礎・専門別	単位数	選択・必修別	開講年次・時期
32405	簿記応用演習 Bookkeeping application exercise	松葉哲也	✓	専門	1	選択	1.2後期
科目の概要							
簿記とは、会社などの事業者が日々行う経営活動を記録・計算して、経営成績と財政状態を明らかにするための技能である。社会人基礎力として重要な数値管理能力を修得するための基礎として簿記の知識を深めると共に、将来の職場における課題を数値情報として把握し解決する能力の開発につなげる。★税理士資格を取得して15年、事務所を開業して8年、会計及び税務の実務を行ってきた経験を活かし、この科目では、実際に活用できる簿記の知識を取り入れるとともに、簿記検定対策に取り組む。							
学修内容				到達目標			
① 簿記の目的と基本構造を理解する。 ② 商売を行う上で通常出現する一連の取引について仕訳の作成方法を知る。 ③ 試算表と決算書の意味を理解し、作成方法を知る。 ④ 財務諸表の意味と作成方法を理解し、そこから経営課題を見つけ出す方法を知る。 ⑤ 簿記を通じて財政状況と経営成績を把握し、問題提起と解決策を見つけるヒントを知る。				① 簿記一巡の流れを説明することができる。 ② 商売を行う上で通常出現する一連の取引について仕訳の作成を行うことができる。 ③ 試算表と決算書の意味を理解し、作成することができる。 ④ 財務諸表を作成し、経営状況の分析をすることができる。 ⑤ 簿記基礎知識の体系的な習得の証として、日商簿記3級に合格する程度の知識を得ることができる。			
学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素		学生に求める社会人基礎力の能力要素の具体的行動事例					
前に踏み出す力	主体性	ア. 簿記を使うために必要な知識について、教科書を使って自己学修することができる。 イ. 課題を通じて自ら練習する態度を身に付けることができる。 ウ. 簿記検定合格という目標を自ら設定して取り組むことができる。					
	働きかけ力						
	実行力	ア. 仕訳を行うために必要な思考を、反復練習により身に付けることができる。 イ. 簿記検定合格という目標に向かって最後までやり遂げることができる。					
考え抜く力	課題発見力	簿記という統一ルールに基づいて情報を客観的に整理することで、テキストに載っていない取引も簿記で表現できることに気付くなど、問題を自ら見極めることができる。					
	計画力						
	創造力	ア. 簿記という手段により、一つの事柄を多面的に捉えることを学び、固定概念にとらわれない情報理解のきっかけを手に入れることができる。 イ. 社会に出たときに職場の課題を数値情報として把握し、解決するための視点を獲得することができる。					
チームで働く力	発信力	課題に取り組むうえで、自分の考えを相手に説明できる機会が期待でき、聞き手に伝わりやすいように工夫して発表することができる。					
	傾聴力	課題に取り組むうえで、他人の意見を確認して、その内容を自分の学びに活かすことができる。それを踏まえた自分の意見も述べるすることができる。					
	柔軟性						
	状況把握力						
	規律性	遅刻、無断欠席など、学習意欲欠如を来す行動をせず、授業が円滑に進行するようにルールを守ることができる。					
	ストレスコントロール力						
テキスト及び参考文献							
テキスト：「サクッとわかる日商3級商業簿記テキスト【第2版】」、桑原知之 著、ネットスクール出版、1,320 円 参考文献：講義中指示する							
他科目との関連、資格との関連							
他科目との関連：簿記基礎演習 資格との関連：簿記検定							
学修上の助言				受講生とのルール			
・ 次回の講義までに教科書の練習問題にチャレンジし、これまでの学習内容を復習しておくこと。 ・ 検定試験の過去問題に取り組むこと。				小テストで間違えた箇所を復習すること。小テストのうち少なくとも1回及び最終テストは必ず受けること。			

【評価方法】

評価対象	評価方法		評価の割合	到達目標	各評価方法、評価にあたって重視する観点、評価についてのコメント			
学修成果	学期末試験	筆記（レポート含む）・実技・口頭試験	0	①				
				②				
				③				
				④				
				⑤				
	平常評価	小テスト		60	①	✓	✓・小テストの点数を平均して判定する。 ① 授業内容を理解できているか確認する。 ② 検定の過去問題を中心に出題する。 ・出題範囲は、各時点までの授業で学修した内容とする。	
					②	✓		
					③	✓		
					④	✓		
					⑤	✓		
		レポート		30	30	①	✓	✓・簿記検定試験の内容が理解でき、合格ラインに達しているかにより評価する。 ・次の到達レベルをもって合格の基準とする 決算までが理解でき検定試験に合格できる・・・S 決算修正が理解でき精算表が作成できる・・・A 総勘定元帳への転記が理解でき作成できる・・・B 仕訳が理解でき修正までできる・・・C Cのレベルに達していない・・・F
						②	✓	
						③	✓	
						④	✓	
						⑤	✓	
成果発表（プレゼンテーション・作品制作等）		0	0	①				
				②				
				③				
				④				
				⑤				
学修行動	社会人基礎力（学修態度）		10	①	✓	（主体性） テキスト・資料以外の問題に自主的に取り組むことができる。 （課題発見能力） 応用問題に対して全体的に的確なポイントの整理ができる。 （実行力） 予習復習を確実にし、新たな問題に取り組むことができる。 （創造力） 実社会での必要性をイメージできる。 （発信力） 課題のポイントを相互に説明できる。 （傾聴力） 授業内容を十分に把握できわからない点を整理できる。 （規律性） 遅刻、無断欠席など学習意欲欠如をきたす行動をせず、授業が円滑に進行するようルールを守ることができる。欠席した場合は欠席届を提出し、フォローレポート課題を行う。		
				②	✓			
				③	✓			
				④	✓			
				⑤	✓			
総合評価割合			100					

【到達目標の基準】

到達レベルS(秀)及びA(優)の基準	到達レベルB(良)及びC(可)の基準
S：決算までが理解でき検定試験に合格できる。 A：決算修正が理解でき精算表が作成できる。	B：総勘定元帳への転記が理解でき作成できる。 C：仕訳が理解でき修正までできる。

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
1	社会人として必要な数字について学ぶ。 簿記の基本的なルールについて理解する。	講義 練習問題 練習問題のポイントを振り返り解説	社会人として必要な計数管理の基本が説明できる。	貸方・借方など簿記の基本的なルールを復習する。 簿記一巡の流れについて予習する。	90	主体性 傾聴力 規律性
2	検定試験の概要について確認し理解する。 簿記一巡の流れについて理解する。	講義 検定過去問題演習 演習のポイントを解説	経理上の簿記の必要性について説明できる。	簿記一巡の流れについて復習する。 商売上必要な仕訳を予習する。	90	主体性 課題発見力 傾聴力 規律性
3	商売上必要な事項を理解し、経理的処理の応用を学ぶ。 検定問題を理解する。 (仕訳問題)	講義 小テスト(翌週に返して解説する)	前週までに学んだ内容を理解し小テストで50%以上の点を取る。	商売上必要な仕訳を復習する。 固定資産に関する仕訳を予習する。	90	主体性 課題発見力 傾聴力 規律性
4	商売上所有する財産(有価証券、固定資産など)について簿記上の処理を学ぶ。 検定問題を理解する。 (減価償却)	前回の小テストを返却し内容を振り返り解説 講義 検定過去問題演習 演習のポイントを解説	固定資産の減価償却について処理できる。	減価償却費の計算方法を復習し、小テストで間違った論点を再確認する。 商品売買の仕訳を予習する。	90	主体性 実行力 課題発見力 傾聴力 規律性
5	事業の基本である商品売買についての処理を学ぶ。 検定問題を理解する。 (商品売買)	講義 検定過去問題演習(回答の発表を行う) 演習のポイントを解説	商品売買における売上原価について説明できる。	売上原価の計算方法内容を復習する。 売掛金と買掛金の仕訳を予習する。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
6	商品売買で発生するお金のやり取りについて、簿記上の処理を学ぶ。(売掛金、買掛金、未収入金、未払金)	講義 小テスト(翌週に返して解説する)	前週までに学んだ内容を理解し小テストで50%以上の点を取る。	売掛金と買掛金の仕訳を復習する。 手形と小切手の仕訳を予習する。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
7	商品売買などの取引で使用する特殊な支払い形態について学ぶ。(手形、小切手) 検定問題を理解する。 (手形、小切手の支払・受取)	前回の小テストを返却し内容を振り返り解説 講義 検定過去問題演習 演習のポイントを解説	手形や小切手の処理について仕訳できる。	手形と小切手の仕訳を復習し、小テストで間違った論点を再確認する。 資金調達手段とその仕訳を予習する。	90	主体性 課題発見力 創造力 傾聴力 規律性
8	商売上で発生する、資金調達手段や商売を始める時の処理について学ぶ。(貸付金、借入金、資本金)	講義 検定過去問題演習(回答の発表を行う) 演習のポイントを解説	資金調達手段の処理について仕訳ができる。	資金調達手段の仕訳を復習する。 帳簿組織の基本的な構成を予習する	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性

能力名：主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
9	資金の流れを記録管理する方法について学ぶ。(仕訳帳、総勘定元帳、現金出納帳) 検定問題を理解する。(手形、小切手の支払・受取)	講義 小テスト(翌週に返して解説する)	前週までに学んだ内容を理解し小テストで50%以上の点を取る。	帳簿組織を用いた簿記一巡の流れを復習する。 商品売買を記録する帳簿について予習する。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 傾聴力 規律性
10	商品売買の流れを記録管理する方法について学ぶ。(商品有高帳、仕入帳、売上帳、売掛金元帳、買掛金元帳)	前回の小テストを返却し内容を振り返り解説 講義 検定過去問題演習 演習のポイントを解説	帳簿の記帳について説明ができる。	帳簿組織を用いた簿記一巡の流れを復習し、小テストで間違った論点を再確認する。 伝票会計について予習する。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 規律性
11	日々の取引を記録する方法について学ぶ。(伝票会計)	講義 検定過去問題演習(回答の発表を行う) 演習のポイントを解説	実務における伝票の作成方法について説明できる。	伝票会計の処理を復習する。 帳簿の締切についてを予習する。	90	主体性 実行力 課題発見力 発信力 傾聴力 規律性
12	1年間の取引の記録をまとめるための方法を学ぶ。(帳簿の締切)	講義 小テスト(翌週に返して解説する)	前週までに学んだ内容を理解し小テストで50%以上の点を取る。	帳簿の締切方法を復習する。 簿記一巡の流れを予習する。	90	主体性 実行力 課題発見力 傾聴力 規律性
13	1年間を通じた商売を想定した実務的な処理を学ぶ。	前回の小テストを返却し内容を振り返り解説 講義 1年間の流れの演習 小テスト(翌週に返して解説する)	1年の流れの各場面が必要な実務的経理処理ができる。	簿記一巡の流れと帳簿組織を復習する。 決算修正方法を予習する。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 傾聴力 規律性
14	決算で数字を調整するための修正・整理をする実務的な方法について学ぶ。(決算修正)	前回の小テストを返却し内容を振り返り解説 講義 簿記検定模擬問題(翌週に返して解説する)	商品売買を行う際の実務的経理処理ができる。	決算修正方法を復習する。 精算表と財務諸表の作成方法を予習する	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 傾聴力 規律性
15	1年間の財産の変動や商品売買による利益を計算する実務的な処理を学ぶ。(精算表、財務諸表)	前回の模擬試験を返却し内容を振り返り解説 講義 最終テスト 最終テストのポイントを解説	決算時における実務的な経理処理ができる。	精算表・財務諸表に関する最終テストのポイント解説を復習	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 傾聴力 規律性

能力名：主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力