

対象学科	事務職養成		学 科	授業科目	商業簿記 I					
氏名	友上 真弓			授業の方法	講義					
実務経験	有	無	実習	ソフトウェアおよび関連サービスの企画と開発、提供する会社に勤務し、開発とサポートを中心に実務経験を積んだ。						
対象学年	1	年生	年間授業時数	140	時間	学期	前期	後期	通年	○
【授業目標】										
一般企業の事務職(特に経理事務)において必須とされる複式簿記の理解をさらに進めるとともに、その過程で、企業についての理解や事務職の心得などの学習をさらに進める。										
【到達目標】										
日本商工会議所・簿記検定試験(2級)の受験及び合格を第一の目標とする。										
【授業計画】										
<ol style="list-style-type: none"> 1 簿記一巡の手続き 2 損益計算書と貸借対照表 3 商品売買 I (売上原価対立法) 4 商品売買 II (商品の期末評価) 5 現金および預金 I (現金過不足) 6 現金および預金 II (銀行勘定調整表) 7 債権・債務 8 過去試験問題による演習 I 9 過去試験問題による演習 II 10 過去試験問題による演習 III 11 有価証券 12 有形固定資産 I 13 有形固定資産 II 14 無形固定資産 15 引当金 16 税金 17 過去試験問題による演習 IV 18 過去試験問題による演習 V 19 過去試験問題による演習 VI 20 株式の発行 21 剰余金の配当と処分 22 株主資本等変動計算書 23 決算手続 I (精算表と勘定の締切) 24 決算手続 II (損益計算書と貸借対照表) 25 収益・費用の認識基準 26 過去試験問題による演習 VII 27 過去試験問題による演習 VIII 28 直前予想問題による模擬試験 I 29 直前予想問題による模擬試験 II 30 直前予想問題による模擬試験 III 										
【授業評価方法・注意】										
本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。										
①出席点 40点 ※40×出席率										
②授業成果物 30点 ※授業成果物の状況に応じて(0、5、10、15、20、25、30点)										
③学習状況 30点 ※興味関心意欲等の状況に応じて(0、5、10、15、20、25、30点)										
【教科書等】										
<ul style="list-style-type: none"> ・TAC(株)『合格テキスト日商簿記2級』 ・TAC(株)『合格トレーニング日商簿記2級』 										