

講義名	基礎簿記(2年生以上)			授業形態	
担当教員	早川 翔	開講期・曜日・時限	前期 月曜日 4 時限		
		単位数	2	履修開始年次	1 年生

主題と概要

簿記とは、企業経営の過程や結果を会計的に記録する技術です。簿記に対する理解を深めることで、企業経営において発生する取引や金銭の流れを知ったり、企業の財政状態が良いかどうかを把握できます。したがって、簿記の知識は企業経営に関わる経営者だけではなく、企業に対して投資・融資を行う投資家や銀行員にとっても必要だと言えるでしょう。本講義は、複式簿記に関する基礎的な内容を理解し、企業経営に関わる会計学の考え方を旨得することを目的とします。

到達目標

高学部共通のディプロマポリシーである「供給者と生活者の複眼的視点に立ち、マネジメントの諸問題を解決する」を踏まえ、下記の3つの到達目標を設定しています。
 (1) 簿記の基本的な考え方である仕訳や試算表の作成方法を学習し、経営における諸活動が財務数値にどのように反映されるかを理解できる能力を身につける。
 (2) 簿記検定初級の合格に必要な能力を身につける。
 (3) 会計の専門科目や隣接分野(経営・ファイナンス等)の科目の学習に際して役立つであろう基礎的な知識を身につける。

提出課題

毎回の講義終了後に、授業内容にもとづいた授業内課題を課します。課題の提出にはスマートフォンやタブレットなどが必要です。

課題(レポートや小テスト等)に対するフィードバックの方法

次回の授業の講義冒頭にてフィードバックを行います。正答率が低い課題に対しては、再度解説を行う場合があります。

評価の基準

授業内課題の成績(30%)、期末テスト(70%)で評価を行います。

履修にあたっての注意・助言他

- ・簿記は積み重ねが重要な学問なので、休むと次回以降の内容がわからなくなります。
- ・授業では計算問題を扱うことがあるため、電卓が必要です。
- ・ICTを活用した授業内課題を実施するため、スマートフォンやタブレット端末が必要です。

教科書

.使用しない。

参考図書

.なし。

その他

授業計画

- 第1回 簿記とは何か
- 第2回 貸借対照表と損益計算書
- 第3回 仕訳と転記
- 第4回 商品売買取引 : 三分法と分記法
- 第5回 商品売買取引 : 仕付けや返金
- 第6回 現金預金
- 第7回 手形と電気記録債権
- 第8回 有形固定資産、未収金・未払金
- 第9回 その他の取引と前半のまとめ
- 第10回 決算手続とは
- 第11回 現金過不足、減価償却、貸倒引当金
- 第12回 売上原価の算定と消費税
- 第13回 前払や前受、未払や未収の処理
- 第14回 試算表の作成
- 第15回 後半のまとめ

授業形態(アクティブ・ラーニング)

ア:PBL(課題解決型学習)	イ:反転授業(知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態)
ウ:ディスカッション、ディベート	エ:グループワーク
オ:プレゼンテーション	カ:実習、フィールドワーク
キ:その他(A-L型であるけども、以上の項目のいずれにも該当しない場合)	

準備学習(予習・復習等)の具体的な内容及びそれに必要な時間

次回の授業までに、前回までの授業内容を独力で読み解くまで復習した後、予習を行う必要がある(予習2時間、復習2時間程度)

卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

本科目が定める目標は、本学経営学科の共通DPに貢献する。これらの目標を達成することで、企業経営を行う上で発生する取引の会計学的側面について知ることができる。このような知識は、企業マネジメントに関する問題解決、課題提案に役立つ。また、会計コースのDPとにも貢献する。目標達成により、DPで提示されている企業の財政状態、経営成績を分析する上での初歩的な知識を身につけることができる。また、目標(3)の達成により、DPで提示されている企業が直面する問題や企業の強みを見出した経営戦略の構築に対して貢献できるからである。

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

プリント資料
毎回の講義で使用します。

実務経験の有無及び活用

備考