

科目区分	専門教育科目	授業科目名	簿記会計学 1			科目コード	24L308	担当者	吉田 高文		担当形態	単独			
対象学科・コース	生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース	配当年次	1年次	開講学期	前期	単位数	2	必修・選択の別	必修	免許・資格要件					
授業形態	講義	履修条件									教育職員免許法施行規則に定める科目区分等	科目区分			
実務の経験を有する教員担当科目			実務の経験内容及び科目との関連											科目に含めることが必要な事項	

授業の主題	大学で習得すべき簿記や会計の基礎と初歩的な原価計算を学ぶ。この授業を通じて、損益計算書および貸借対照表の構造を理解し、精算表を作成できるようにする。	課題等への対応 (フィードバックの方法等)	毎回の提出物は、確認の上、つぎの授業で返却する。質問は随時メールなどで受け付ける。
授業の方法	テキストは使用しない。教員が用意した配布物（プリント）を使いながら学習する。板書しながら講義形式で授業を進めるが、受講者には必要なつど練習問題を解いてもらい理解度を確認する。	アクティブ・ラーニングの実施方法	

回数	授業計画	事前・事後学修	回数	授業計画	事前・事後学修	
第1回	複式簿記 (1) 複式簿記のしくみ 提出物を課す	単式簿記と複式簿記の違いを理解すること。	第9回	(4) 精算表 提出物を課す	期末整理事項に基づいて8桁精算表を作成できるようにすること。	
第2回	(2) 勘定科目と仕訳 提出物を課す	簡単な仕訳をして、勘定記入できるようにすること。	第10回	商業簿記のまとめ (1) 商品有高帳など 提出物を課す	移動平均法および先入先出法で商品有高帳を作成できるようにすること。	
第3回	(3) さまざまな仕訳 提出物を課す	勘定記入法則を理解し、さまざまな仕訳をできるようにすること。	第11回	(2) 伝票会計など 提出物を課す	伝票会計の構造や仕訳を理解すること。	
第4回	(4) 商品売上の仕訳 提出物を課す	三分法での商品売買仕訳を理解すること。	第12回	工業簿記のしくみ 提出物を課す	商業簿記と工業簿記の違いを理解すること。また、等級別総合原価計算の解き方をわかるようにすること。	
第5回	(5) 複式簿記のまとめ 提出物を課す	決算手順を理解し、簡単な試算表を作成できるようにすること。	第13回	原価計算 (1) 等級別総合原価計算 提出物を課す	等級別総合原価計算の解き方をわかるようにすること。	
第6回	財務諸表 (1) 財務諸表の作成 提出物を課す	決算仕訳をできるようにすること。	第14回	原価計算 (2) 組別総合原価計算 提出物を課す	組別総合原価計算の解き方をわかるようにすること。	
第7回	(2) 損益計算書と貸借対照表 提出物を課す	損益計算書と貸借対照表の形式を理解すること。	第15回	税務会計	財務会計と税務会計の違いや所得税のしくみを理解すること。	
第8回	(3) 試算表の作成 提出物を課す	期首貸借対照表から試算表を作成するまでを理解すること。			事前・事後学修時間 (分/授業1回)	180分/授業1回

教科書 [書名/著者名/出版社]	教科書は使用しない。教員が作成した資料（プリント）を配布する。	受講生へのメッセージ	簿記や会計は、部分的に理解しても何にもならない。一つのシステムとして、はじめから順番に理解することが必要とされる。そのため、欠席や遅刻をせず、継続して出席することが望ましい。講義内容は、日商簿記検定3級程度とする。ただし、第12回以降の工業簿記および原価計算は日商簿記検定2級程度とする。また、10分で学習できるマイクロ・ラーニング教材を提供する。連絡用のメールアドレス taka-yo@nagasaki-u.ac.jp 授業中に電卓を貸し出すが、自分の電卓を使う人は持ってくること。
参考書 [書名/著者名/出版社]	合格するための過去問題集 日商簿記3級/ TAC株式会社		

評価基準																
	学修成果の大分類	学修成果の中分類 [10の力]	配点 学修成果の 比率(%)	評価方法の配点比率(%)					学修成果の小分類			尺度				
				定期試験	臨時試験	提出物	発表内容	受講態度	実習評価	学修成果の到達目標	修得する能力	評価方法/評価指標	レベル5 (S:100~90%)	レベル4 (A:89~80%)	レベル3 (B:79~70%)	レベル2 (C:69~60%)
観点	尽心	① 学習意欲	10	2	6		2	安易に答を求めるのではなく、答を導く過程を十分に理解し、他者に説明できる。	途中であきらめずに継続して学修する力	毎回の提出物、期末試験	安易に答を求めるのではなく、答を導く過程を十分に理解し、他者に説明できる。	安易に答を求めるのではなく、答を導く過程をほぼ理解し、他者に説明できる。	安易に答を求めるのではなく、答を導く過程を大まかに理解し、他者に説明できる。	安易に答を求めるのではなく、答を導く過程をやや狭い範囲で理解し、他者にある程度説明できる。	安易に答を求めてしまい、他者に説明できない。	
		② 規律性														
	知識・技能	③ 知識	80	70	10			複式簿記の体系および商業簿記と工業簿記の違いを十分に理解し、他者に説明できる。	日本商工会議所簿記検定試験3級に相当する簿記に関する知識	期末試験、毎回の提出物	複式簿記の体系および商業簿記と工業簿記の違いを十分に理解し、他者に説明できる。	複式簿記の体系および商業簿記と工業簿記の違いをほぼ理解し、他者に説明できる。	複式簿記の体系および商業簿記と工業簿記の違いを大まかに理解し、他者に説明できる。	複式簿記の体系および商業簿記と工業簿記の違いを大まかに理解し、他者にある程度説明できる。	複式簿記の体系および商業簿記と工業簿記の違いを理解せず、他者に説明できない。	
		④ 技能	10	5	2		3	仕訳、会計計算および原価計算を早く正確にできるようになり、他者に説明できる。	仕訳や計算を早く正確に行える技能	期末試験、受講態度	仕訳、会計計算および原価計算を早く正確にできるようになり、他者に説明できる。	仕訳、会計計算および原価計算を早くはないが正確にできるようになり、他者に説明できる。	仕訳、会計計算および原価計算を早くはないが大体正確にできるようになり、他者に説明できる。	仕訳、会計計算および原価計算を早くはないがや狭い範囲で正確にできるようになり、他者に説明できる。	仕訳、会計計算および原価計算を正確にできないため、他者に説明できない。	
	創造	⑤ 情報活用能力														
		⑥ 課題解決力														
	表現	⑦ 言語活用能力														
		⑧ コミュニケーション力														
	実践	⑨ 主体性														
		⑩ 協働性														
合計			100	77	18		5									