

令和3年度 シラバス

教科	商業	科目	簿記	学年	第1学年	学 科 類	商業科
単位数	3単位	教科書	簿記（東京法令出版）				
副教材	合格ガイド3級（とうほう出版），合格ガイド2級（とうほう出版）						

学習目標	簿記は、企業のものやサービスなどを供給する活動のほかにも、従業員に給料を支払ったり、銀行から資金を借りたり、国や地方公共団体に税金を納めたりするなどの様々な活動を、金額によって捉え、それを企業に関係する人たちに知らせるための知識・技術です。現代の社会では、企業がその活動を適切に、効率よく行うために簿記の知識・技術は欠くことのできないものになっています。このように、社会的に大きな役割を果たしている簿記の知識・技術を学習して身につけることは将来社会人として生活していく上で大いに役立ちます。さらに、簿記はその学習過程で、物事を合理的に考え、処理していく能力や生活態度を身に付けることができます。
------	---

キャリア教育の視点	ビジネスの役割や経済の発展を担う企業の活動について理解を深めることで、将来、経済社会で活躍する一員として、望ましい心構えを身に付け、学校から社会への円滑な移行につなげます。
-----------	--

		学習計画及び内容		考 査
1 学 期	4月	第Ⅰ編 簿記の基本	簿記に関する基本的な知識や一連の簿記記入の体系を学習します。 企業の経営活動によって発生する取引について、基本的な記帳方法を学習します。 期中に仕訳された仕訳帳と総勘定元帳から、財務諸表を作成する手続を学習します。 会計帳簿の種類と役割、企業の分課制度と帳簿全体の仕組みについて学習します。	中間考査
	5月	第Ⅱ編 各種取引の記帳		
	6月	第Ⅲ編 決算（1）		期末考査
	7月	第Ⅳ編 会計帳簿（1）		
2 学 期	8月	第Ⅴ編 特殊な取引	特殊な商品売買と特殊な手形取引について学習します。 記帳の合理化の必要性と基本的な考え方を学習します。 間接法による減価償却の記帳や有価証券の評価など、進んだ決算整理を学習します。 企業の市場拡張などを目的とした支店開設に伴う基本的な記帳方法について学習します。 株式会社特有の記帳を学習します。 株式会社の決算整理について、財務諸表の作成方法を学習します。	中間考査
	9月	第Ⅵ編 会計帳簿（2）		
	10月	第Ⅶ編 決算（2）		
	11月	第Ⅷ編 本支店会計 発展 株式会社会計		期末考査
	12月	発展 進んだ決算		
	12月			
3 学 期	1月			
	2月			
	3月			

学習の方法	「簿記」の授業では、赤ペンや電卓などを利用します。またノート作成方法にもそれぞれ独特の工夫を凝らすことが重要です。 単に教科書や板書をまとめるだけでなく、その背後にある複式簿記の思想を理解しましょう。まずは仕訳処理をマスターしましょう。 教科書と併用される問題集も丹念に予習・復習をしましょう。
-------	---

評価の仕方	成績は、定期考査・課題の提出・積極的な学習態度や取組などから評価します。また、検定試験への取り組む姿勢や、取得状況も評価の対象とします。大いに上級の資格を目指してください。
-------	--

備考	
----	--