

2023 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	初級簿記演習 (Seminar on Bookkeeping) 392084-14-600					担当教員	喬 雪氷 (キョウ セツヒョウ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
本講義は簿記入門1・2の実践科目として、日商簿記3級の合格を目指す演習科目である。下記の教科書(トレーニング問題集)を利用し、演習ポイントについて解説を行ってから、各自演習問題を解いてもらう。日商簿記検定試験(商業簿記)3級に合格することを目標とする。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
必ず下記のテキストを持参して授業に参加してください。毎回、テーマごとに演習ポイントを解説してから、演習問題を解いてもらう。なお、常に電卓を持参すること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「簿記入門1」と「簿記入門2」を履修することを強く推奨する。									
⑤ テキスト(教科書)									
『合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.14.0』 TAC出版 2023年2月									
⑥ 参考図書・指定図書									
特になし。									
⑦ 評価Aに対応する具体的な学習到達目標の目安									
(i) 日商簿記3級範囲の取引の仕訳を正確に書くことができる。									
(ii) 日商簿記3級範囲の決算整理仕訳を行い、精算表と財務諸表を作成することができる。									
(iii) 帳簿や伝票についての総合問題を解くことができる。									

⑧ ルーブリック					
評価項目	評価基準				
	S	A	B	C	D
	到達目標を越えたレベルを達成している	到達目標を達成している	到達目標達成にはやや努力を要する	到達目標達成には努力を要する	到達目標達成には相当の努力を要する
(i) 日商簿記 3 級範囲の取引の仕訳	3 級範囲の取引の仕訳のすべてを正確に書くことができる	3 級範囲の取引の仕訳の 8 割以上を正確に書くことができる。	3 級範囲の取引の仕訳の 7 割以上を正確に書くことができる。	3 級範囲の取引の仕訳の 6 割以上を正確に書くことができる。	3 級範囲の取引の仕訳の 5 割程度を正確に書くことができない。
(ii) 精算表と財務諸表を作成できる	決算整理を理解し、精算表と財務諸表を正確に作成することができる。	決算整理をほぼ理解し、精算表と財務諸表 8 割程度の数字を書くことができる。	決算整理の一部を理解し、精算表と財務諸表の 7 割程度の数字を書くことができる。	決算整理の一部を理解し、精算表と財務諸表一部を作成することができる。	決算整理を理解せず、精算表と財務諸表を作成することができない。
(iii) 帳簿や伝票の総合問題	日商簿記 3 級レベルの帳簿問題を解ける。	帳簿と伝票の総合問題を正確に解ける。	帳簿の体系を理解し、総合問題を解ける。	帳簿の体系の一部を理解でき、簡易な問題を解ける。	帳簿の体系を理解せず、問題を解けない。

⑨ 学習の到達目標（評価項目）とその評価の方法、フィードバックの方法								
学習到達目標（評価項目）	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	100%							100%
(i) 日商簿記 3 級範囲の取引の仕訳	40%							40%
(ii) 精算表と財務諸表を作成できる	40%							40%
(iii) 帳簿や伝票の総合問題	20%							20%
フィードバックの方法	授業内では演習問題を解説し、学習内容を再確認する。							

⑩ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
簿記習得の決め手は復習すること。仕訳が頭の中に確実に固定化されていくために、繰り返し問題を解くことが重要である。

⑪ 授業計画と学習課題	
回数	授業の内容
	授業外の学習課題と時間（分） （※特別な持参物）

1	テーマ 01 簿記の基礎 02 日常の手続き	教科書 pp. 3～13 の問題を解く。	120 分
2	テーマ 03 商品売買 I 04 商品売買 II	教科書 pp. 14～32 の問題を解く。	120 分
3	テーマ 05 現金・預金 06 小口現金	教科書 pp. 33～42 の問題を解く。	120 分
4	テーマ 07 クレジット売掛金 08 手形取引 09 電子記録債権債務	教科書 pp. 43～49 の問題を解く。	120 分
5	テーマ 10 帳簿	教科書 pp. 50～59 の問題を解く。	120 分
6	テーマ 11～13 その他の取引 I、II、III	教科書 pp. 60～74 の問題を解く。	120 分
7	テーマ 14 訂正仕訳 15 試算表 I	教科書 pp. 75～81 の問題を解く。	120 分
8	テーマ 16～19 決算 I	教科書 pp. 82～105 の問題を解く。	120 分
9	テーマ 20～22 決算 II	教科書 pp. 106～132 の問題を解く。	120 分
10	テーマ 23～24 精算表	教科書 pp. 133～153 の問題を解く。	120 分
11	テーマ 25 帳簿の締め切り	教科書 pp. 154～165 の問題を解く。	120 分
12	テーマ 26 損益計算書と貸借対照表	教科書 pp. 166～177 の問題を解く。	120 分
13	テーマ 27～29 株式の発行、剰余金の配当と処分、税金	教科書 pp. 178～195 の問題を解く。	120 分
14	テーマ 30 証ひょうと伝票	教科書 pp. 196～221 の問題を解く。	120 分
15	総合演習 (過去問題演習)	演習問題を復習する。	120 分

⑫ アクティブラーニングについて

講義では、ポイントと解き方を説明しながら、演習問題を完成させ、理解を深めるようにする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑬ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

実務経験と授業科目との関連性