

科目名称	会計学					ビジネス・キャリア	(○)	オフィス情報	(○)
英文科目名称	Accounting					グローバル・コミュニケーション	( )	医療事務・医療秘書	(○)
科目コード	532140	授業形態	講義	単位数	2	ホテル・観光	(○)	大学編入	(○)
教員氏名	土田 博		年次配当	1 年次	後期				
実務経験教員担当	有 ・ (無)		アクティブラーニング			有 ・ (無)			
授 業 概 要 及 び 授 業 方 法	<p>本講義においては、会計の理論的側面、計算的側面そして会計情報の利用について学んでいきます。会計および税務的知識は今やビジネスに携わる人にとって必然の素養と言えましょう。簿記、会計理論、会計制度、会計情報の利用について学び、現代社会を読み解く知識を深め、職業人としての専門知識を身につけるようにします。また、簿記検定においても役立つ授業としたいと考えているので、簿記原理を履修する学生は是非履修して頂きたい。</p>								
関 連 す る 科 目	経営と会計, 簿記原理, 工業簿記論, コンピュータ会計					卒業認定(学習成果)との関連		③, ⑥	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簿記と会計</li> <li>2. 会計の役割</li> <li>3. 利益計算の仕組み</li> <li>4. 利益計算のルール</li> <li>5. 売上高と売上債権</li> <li>6. 棚卸資産と売上原価</li> <li>7. 固定資産と減価償却</li> <li>8. 金融活動の資産と損益</li> <li>9. 営業上の負債と他人資本</li> <li>10. 資本の充実と剰余金の分配</li> <li>11. 財務諸表の作成と報告</li> <li>12. 連結財務諸表</li> <li>13. 日商簿記検定対策①</li> <li>14. 日商簿記検定対策②</li> <li>15. 日商簿記検定対策③</li> </ol>								
授 業 時 間 外 の 学 習	<p>企業が発信する会計情報をインターネット、新聞、情報誌等で入手し、分析する。  復習をしっかり行い、授業で理解できなかった点は解決しておくこと。  上記の点を考慮すると1時間程度の予習・復習が必要である。</p>								
授 業 の 到 達 目 標	<p>わが国の会計制度を理解する。さらに、簿記並びに会計的感覚を身につけ、企業で行われている会計についてを理解する。また、簿記検定に合格する。</p>								
課 題 に 対 す る フ ィ ー ド バ ッ ク	課題や演習については必ず解説を行う。					評価方法・基準	定期試験成績80%、課題提出20%		
テ キ ス ト	「検定簿記講義3級 商業簿記」渡部裕宣ほか、中央経済社 800円＋税								
参 考 書	なし								
備 考									