

平成30年度 簿記シラバス

校長		教頭		
----	--	----	--	--

科目名	単位数	学年	学期	必修・選択	対象学科
簿記	4	1	全	必修	商業科

1 概要および目標

- ・企業における取引の記録・計算・整理に関する知識と技術を習得させ、簿記の本質的な仕組みについて理解させるとともに、ビジネスの諸活動を計数的に把握する能力と態度を育てる。
- ・企業における取引を合理的・能率的に記帳する知識と技術を習得させるとともに、簿記の基本的なしくみについて理解させる。
- ・会計帳簿や財務諸表を通してビジネスの諸活動を理解する能力を育成する。

2 成績評価

(1) 定期テスト

学期ごとに中間考査・期末考査を実施し、授業内容を中心に、応用を含めて出題する。

(2) 小テスト・単元テスト

授業の中で随時実施し、計画的に学習されているか、確実に理解されているかを見る。初期段階でのつまづきをなくすようにする。

(3) 検定試験

全国商業高等学校協会が主催する簿記実務検定試験の3級を受検する。これまでに学習してきた成果を見る。

(4) 提出物

授業の進度に応じ、自宅学習として課したものや、長期休業中（夏季・冬季）の課題について提出させる。

(5) 授業態度

参加の意欲、発問などの主体的な姿勢を評価する。

定期テスト 検定試験（3学期）	小テスト・ 単元テスト	提出物	授業態度
60%	10%	20%	10%

3 使用教科書・教材

- ・教科書：実教出版「新簿記」
- ・問題集：実教出版「学習と検定 反復式簿記問題集 全商3級」
- ・問題集：実教出版「2017年度版 簿記実務検定 模擬試験問題集3級」

4 授業の展開と形態

ホームルーム単位の一斉授業とする。

5 学習方法

授業の始めに簿記学習についての概要を説明し、学科の目標を十分に理解させ、学習に対する意識付けを行う。学習内容の定着のために、なるべく多くの演習の時間を設けるが、十分とは言い難いので、定期的な課題プリント等による家庭学習の慣習化を図る。単元ごとの小テストを行い、学習の定着度を確認しながら授業を進めていく。検定前には、課外・補習授業等を行い目標級の取得を目指す。

6 その他（履修上の注意）

- (1) 教科書、ファイル、筆記用具（ノート、鉛筆、赤ペン、定規、マーカーなど）、計算用具（電卓）の準備をきちんとすること。
- (2) 欠席した場合は、その時間の学習内容とプリントや課題の有無を、次時まで各自で確認すること。

7 観点別評価の趣旨

評価の観点・内容		評価の方法
関心・意欲・態度	個人企業における簿記に関心を持ち、その知識と技術の習得を目指して意欲的に取り組むとともに、ビジネスの諸活動を計数的に把握する実践的な態度を身につけている。	<ul style="list-style-type: none"> ・観察 ・提出物（ノート等） ・授業態度
思考・判断	いろいろな処理法や記帳法について、なぜ、そのように行うのかなど自ら思考を深め、基礎的・基本的な知識と技術を活用して適切に判断し、創意工夫する能力を身につけている。	<ul style="list-style-type: none"> ・観察
	また、ビジネスの諸活動を計数的に把握した成果を適切に表現できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・練習問題 ・小テスト等 ・定期テスト
技術・表現	個人企業における簿記に関する基礎的・基本的な技術を身につけ、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、的確に処理することができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・観察 ・練習問題 ・小テスト等 ・定期テスト
知識・理解	個人企業における簿記に関する基礎的・基本的な知識を身につけ、簿記の基本的な仕組みについて理解している。	<ul style="list-style-type: none"> ・観察 ・練習問題 ・小テスト等 ・定期テスト ・検定試験

8 簿記(商業科) 学習計画

月	単 元	学 習 内 容	配当	留意点・テスト等
4	第1編 簿記の基礎 第1章 簿記の基礎 第2章 資産・負債・純資産と貸借対照表	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記の意味・役割を明らかにして、記帳の重要性を理解させる。 ・簿記の種類、前提条件など簿記のアウトラインを理解させて、簿記の学習の心がまえを養う。 ・資産・負債・純資産の意味を明らかにし、これらの相互関係を理解させる。 ・貸借対照表の意味・形式などを明らかにし、その作り方に習熟させる。 ・純損益を計算する方法（財産法）を理解させる。 ・各種の等式を理解させる。 	14	単元毎の小テスト
5	第3章 収益・費用と損益計算書 第4章 取引と勘定 第5章 仕訳と転記	<ul style="list-style-type: none"> ・収益・費用の意味を明らかにし、純損益を計算する方法（損益法）を理解させる。 ・損益計算書の意味・形式などを明らかにし、その作り方に習熟させる。 ・各種の等式を理解させる。 ・簿記上の取引の意味を理解させる。 ・勘定・勘定科目・勘定口座などの意味を理解させる。 ・勘定口座の形式を明らかにする。 ・勘定の記入法に習熟させる。 ・取引を分解して、勘定に記入する方法を理解・習熟させる。 ・貸借平均の原理を理解させる。 ・仕訳の意味を明らかにし、各種の取引の仕訳に習熟させる。 ・仕訳を勘定口座に転記する方法を理解させ、習熟をはかる。 	14	単元毎の小テスト 中間考査

6	第6章 仕訳帳と 総勘定元帳 第7章 試算表 第8章 精算表 第9章 決算	<ul style="list-style-type: none"> ・仕訳帳の形式・記入法を理解させ、記帳に習熟させる。 ・総勘定元帳の意味を明らかにし、仕訳帳からの転記のしかたに習熟させる。 ・試算表の役割・種類・それぞれの特徴などを明らかにし、その作り方に習熟させる。 ・試算表の貸借の合計額が一致しない場合の調査法を理解させる。 ・精算表の役割を明らかにして、その作り方に習熟させる。 ・精算表から複式簿記のしくみを理解させる。 ・決算の意味・必要性・重要性について理解させる。 ・決算手続き全体の流れを理解させ、その記帳に習熟させる。(英米式決算法) ・繰越試算表の役割を理解させる。 ・決算を正確に行う心がまえを養う。 	16	単元毎の 小テスト
7	第2編 取引の記帳 (その1) 第10章 現金・預金な どの取引 第11章 商品売買の取引	<ul style="list-style-type: none"> ・現金に関する記帳方法と現金出納帳の記帳方法について理解させる。 ・現金過不足の処理法を理解させる。 ・当座預金・当座借越勘定の記帳方法と当座預金出納帳の記帳方法について理解させる。 ・小口現金のシステムを理解させ、その記帳方法と記帳の習熟をはかる。 ・分記法の復習から3分法による商品売買の記帳方法を理解させる。 ・仕入帳・売上帳・商品有高帳の役割と記帳方法を明らかにし、その記帳の方法に習熟させる。 ・商品有高帳については、先入先出法と移動平均法を理解させる。 ・売上原価を計算し、商品売買損益を計算する方法について明らかにする。 	10	単元毎の 小テスト 期末考査
9	第12章 掛け取引 第13章 手形の取引 第14章 有価証券の 取引 第15章 その他の債 権・債務の 取引	<ul style="list-style-type: none"> ・掛け取引の意味を明らかにし、売掛金勘定と買掛金勘定の記帳方法を理解させる。 ・人名勘定の意味を明らかにする。 ・売掛金元帳と買掛金元帳の役割を明らかにし、その記帳に習熟させる。 ・貸し倒れの意味を明らかにし、その記帳方法を理解させる。 ・手形の種類を明らかにする。 ・約束手形・為替手形のしくみと記帳方法を理解させ、各種取引の記帳方法について習熟させる。 ・手形記入帳の役割と記帳方法を理解させる。 ・有価証券の意味と計算のしかた、買い入れたとき、売却したときの記帳方法を理解させる。 ・売掛金・買掛金・受取手形・支払手形以外の各種の債権・債務について、その記帳方法や違いなどを理解させる。 ・各種の債権・債務の記帳に習熟させる。 	14	単元毎の 小テスト

月	単 元	学 習 内 容	配当	留意点・テスト等
10	第16章 固定資産の取引 第17章 個人企業の 資本金の取引 第18章 販売費及び 一般管理費 と税金の取引	<ul style="list-style-type: none"> 固定資産の意味と種類を明らかにし、固定資産に関する記帳方法を理解させる。 固定資産台帳の役割を明らかにする。 個人企業における資本の元入れ、引き出しなどの記帳方法を理解させる。 引出金勘定を用いた場合の記帳方法を理解させる。 事業主個人に課せられる税金の種類を明らかにし、所得税・住民税の記帳方法を理解させる。 個人企業における税金の種類を明らかにし、事業税・固定資産税・印紙税・消費税の記帳方法を理解させる。 販売費及び一般管理費の意味と記帳方法を理解させる。 	16	<p>単元毎の小テスト</p> <p>中間考査</p>
11	第3編 決算（その1） 第19章 決算整理 （その1） 第20章 8桁精算表	<ul style="list-style-type: none"> 決算整理の意味とその必要性を理解させる。 3分法による商品に関する勘定の整理、貸し倒れの見積もり、減価償却の処理法（直接法、定額法）を理解させ、その記帳に習熟させる。 8桁精算表の意味、記帳法 	16	単元毎の小テスト
12	第21章 帳簿決算と 財務諸表の 作成 第4編 決算（その2） 第22章 会計帳簿 第23章 伝票	<ul style="list-style-type: none"> 決算整理を含む決算手続き全体の流れを、帳簿記入を通じて学習し、損益計算書と貸借対照表が作れるように習熟させる。 いままで学んだ帳簿の種類をあげ、分類させてみる。 分課制度と帳簿組織との関連について理解をはかる。 証ひょう・伝票の意味とその役割を明らかにする。 3伝票を用いた場合の起票や集計方法のルールを理解させ、習熟をはかる。 	12	<p>単元毎の小テスト</p> <p>期末考査</p>
1	模擬演習問題	<ul style="list-style-type: none"> 検定へ向けての模擬問題集を活用し合格を目指す。 	15	全商簿記検定
2	第5編 決算（その2） 第24章 決算整理 （その2）	<ul style="list-style-type: none"> 費用・収益の繰り延べ・見越しの意味とそれぞれの記帳方法を理解させ、習熟をはかる。 有価証券の評価替え、減価償却の処理法（間接法、定率法）などの記帳方法を理解・習熟させる。 	7	小テスト 学年末考査
3	第25章 財務諸表の 作成（その2）	<ul style="list-style-type: none"> 費用・収益の繰り延べ・見越し、間接法、有価証券の評価などを含めた財務諸表の作成について習熟させる。 	6	小テスト 課題