

大阪情報コンピュータ専門学校 授業シラバス (2020年度)

専門分野区分	簿記会計	科 目 名	パソコン会計Ⅱ				T科目コード	T1780B1		
配 当 期	前期・ 後期 ・通年	授業実施形態	通常 ・集中			単 位 数	2 単位			
担 当 教 員 名	安川雅子	履修グループ	2I(BI/BO)			授業方法	演習			
学習一般目標	ビジネスの現場では、どのような職種であれ財務会計の知識が重要であり会計システムの利活が必須となっている。 本授業では、2年次前期に学習したパソコン会計の知識をもとに弥生会計ソフトを使い、法人企業で行われている会計業務や決算（経理業務）や消費税の会計処理の基礎力を高める。									
授業の概要および学習上の助言	テキストの内容を説明後、データ入力の操作し、基礎から実務に対応した実務形式でおこなう。 2年次前期に学習した知識や弥生会計ソフトの操作と業務の一連の流れをしっかりと見直しておいて下さい。									
教科書および参考書	令和20年度版 コンピュータ会計基本テキスト&問題集 実教出版									
履修に必要な予備知識や技能	1年次ご取得した日商簿記3級の知識を有していることが望ましい。									
使用機器	パソコン									
使用ソフト	弥生会計20プロフェッショナル									
学習到達目標	学部DP(番号表記)	学生が達成すべき行動目標								
	1	会計業務（経理業務）の基礎を理解する。								
	1・2	決算整理を理解する。								
	1・4	日常の経理業務の入力が出来る。								
	3・5	講義に意欲をもって取り組むことが出来る。								
達成度評価	評価方法	試験	クイズ 小テスト	レポ ート	成果発表 (口頭・実技)	作品	ポート フォリ オ	その他	合計	
	総合評価割合	60						40	100	
	学部 D P	1.知識・理解	20							20
		2.思考・判断	10							10
		3.態度							15	15
		4.技能・表現	30							30
	5.関心・意欲							15	15	
評価の要点	評価方法	評価の実施方法と注意点								

試験	授業中に試験（実習形式）を行う。
クイズ 小テスト	授業中に試験（実習形式）を行う。
レポート	
成果発表 （口頭・実技）	授業中に課題を行い理解を深める。
作品	
ポートフォリオ	
その他	授業の出席、取組などを含めて総合的に判断する。

授業明細表

回数	学習内容	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)
第1週	オリエンテーション 前期の復習	実習	
第2週	第4章 会計データの入力処理と集計 証票によるデータ入力	講義・実習	
第3週	証票によるデータ入力問題	実習	
第4週	決算処理を含む問題 (売上原価の算定 固定資産の 原価償却)	講義・実習	
第5週	決算処理を含む問題 (貸倒引当金の算定と費用収益 の繰延と見越)	講義・実習	
第6週	決算処理総合問題	講義・実習	
第7週	決算整理の総合問題	実習	
第8週	企業に関する税金 法人税の会計処理問題	講義・実習	
第9週	法人税を含む会計処理問題	実習	
第10週	消費税の会計処理	講義・実習	
第11週	消費税を含む会計処理問題	実習	
第12週	総合問題 (決算処理および法人税と消費税の会計処 理)	実習	
第13週	12週の継続	実習	
第14週	総復習 未提出分の課題	実習	
第15週	前期末テスト	実習	