

情報処理科 3年A組

教科	商業	科目(単位)	財務会計Ⅰ(3単位)	選択相手科目	ビジネス実務
使用教科書	新財務会計Ⅰ 新訂版 (実教出版)				
授業形態	通常授業・分割授業・T T				

※分割授業とは、クラスを少人数クラスに分割して授業を行うことを意味します。

※T T (チームティーティング)とは、複数の教師がチームを組んで指導にあたることを意味します。

1 科目の目標

財務諸表の作成に関する知識と技術を習得させ、財務会計の意義や制度について理解させるとともに、会計情報を提供し、活用する能力と態度を育てる。

2 科目の内容と授業の進め方

- ・会計の諸活動に関する諸問題について関心を持ち、その改善・向上を目指して意欲的に取り組むとともに、会計に対する望ましい心構えや実践的な態度を身に付ける努力をさせます。
- ・会計の諸活動に関する諸問題の解決を目指して自ら思考を深め、基礎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付けさせます。
- ・授業の内容は、6月・1月に全商簿記実務検定1級会計、11月に全商ビジネス計算実務検定、12月に全商財務諸表分析検定を受験します。また日商簿記検定2級の分野についても学習していきます。

3 学習の方法

- ・「財務会計Ⅰ」では「簿記」と同様に、赤ボールペンや電卓などを利用します。また「財務会計」では「簿記」以上に会計規則について学習することが重要です。教科書巻末の企業会計原則、商法、商法施行規則、金融商品会計基準などの資料を活用するようにしましょう。
- ・「財務会計Ⅰ」そのものはきわめて奥の深い科目です。書店などで、会計学・財務諸表論といった科目の入門書などを自分で購入して学習能力をアップさせましょう。また、授業の復習を必ず行い、各資格試験に挑戦し、合格しよう。

4 課題・補習について

- ・項目ごとに随時小テストを行います。
- ・点数が低い者は補習を行います。
- ・ほとんど毎日課題が出ます。

5 この授業で取得可能な資格(検定試験)

- ・全商簿記実務検定 1級 会計
- ・全商財務諸表分析検定
- ・全商ビジネス計算実務検定

情報処理科 3年A組

教 科	商 業	科目(単位)	財務会計 I (3単位)	選択相手科目	ビジネス実務
-----	-----	--------	--------------	--------	--------

6 年間の学習計画

月	単 元 名	学 習 の 内 容	評価方法 (課題等)
4	第1編 財務会計の基礎	・財務会計の基礎的内容を理解し、株式会社における基本的な取引の記帳や企業会計制度と会計法則を理解する。	行動観察 問題集点検
5	第2編 貸借対照表	・資産、負債、純資産に関する処理法や貸借対照表の作成に関する基礎的、基本的な知識を身に付けるとともに会社計算規則に基づいて貸借対照表の作成方法を理解する。 ・貸借対照表に関する基本的な会計倫理について理解する。 全商簿記実務検定 1級 会計	単元テスト 前期中間考査
6			行動観察
7			問題集点検
8	第3編 損益計算書	・収益、費用に関する処理法や損益計算書の作成に関する基礎的、基本的な知識を身に付けるとともに、会社計算規則に基づく損益計算書の作成方法を理解する。 全商ビジネス計算実務検定	単元テスト 前期期末考査
9			行動観察
10 11			問題集点検 後期中間考査
12	第4編 財務諸表の活用	・財務諸表分析の方法を理解する。 ・関係比率法、実数法による分析の種類を明らかにし、それぞれの計算方法を理解する。 全商財務諸表分析検定	行動観察 問題集点検
1	第4編 財務諸表の活用	・財務諸表分析の方法を理解する。 ・関係比率法、実数法による分析の種類を明らかにし、それぞれの計算方法を理解する。	小テスト
2	検定試験問題演習	・全商簿記実務検定1級(会計)受験対策として、過去問題を中心に演習する。 全商簿記実務検定 1級 会計	学年末考査
	総復習		