

科目名	建設業経理士対策Ⅰ						
科目名(英)							
単位数	3単位	時間数	48時間	担当者	田辺 英彦		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	9月の建設業経理士2級合格を目標とする。 土木建築工事を行う企業における会計処理、記帳、財務諸表の作成などの建設業の一連の手続きを学習する。 建設業で日常発生する(行われる)取引について、記録・計算・整理する方法とその考え方を習得します。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					建設業簿記の専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				建設業経理士2級の内容を把握し、過去問題が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	TAC 合格テキスト・トレーニング 建設業経理士2級 合格するための過去問題集 建設業経理士2級						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	建設業会計(建設業簿記)の基礎知識/原価計算の手続き			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2	材料費会計/材料費の意義と分類、購入、消費、期末評価			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3	労務費会計/労務費の意義と分類、賃金の支払い、消費と記帳			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	4	外注費会計と経費会計/外注費・経費の意義と分類			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	5	工事間接費の計算/工事間接費の実際配賦と予定配賦			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	6	部門別計算/意義、手続き、部門別の予定配賦			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7	完成工事原価/完成工事原価報告書作成			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	8	工事収益の計上/工事完成基準、工事進行基準			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	9	建設業会計(建設業簿記)と原価計算/原価計算の種類			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	10-12	現金及び預金/銀行勘定調整表			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	13-15	有価証券/範囲、分類、購入と売却、期末評価			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	16-18	手形取引/裏書き、割引き、不渡り、更改、営業外取引			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	19-21	株式の発行/純資産の意義、株式発行の手続き			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
22-24	剰余金の配当と処分・合併と事業譲渡、固定資産と繰延資産/減価償却			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと			
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	小テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	日商簿記対策V-1						
科目名(英)							
単位数	3単位	時間数	48時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	この講義は、日商簿記検定2級レベルが理解できている学生を対象としています。全経上級・日商1級等の高度の資格試験に合格することが目標。企業の経営活動を記録・計算し、その結果を財務諸表によって報告する知識を習得する。講義では、過去試験問題の演習を行う。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					会計専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				日商簿記1級の全般(企業結合会計が中心)の問題が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	TAC合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学Ⅲ						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	本支店会計、企業結合・合併			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2	連結財務諸表の作成方法、構成、支配獲得日の連結			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3	支配獲得日の連結(1期目、2期目)			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	4-6	子会社株式の追加取得(支配獲得前後)、一部売却			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	7-9	内部取引高と債権・債務の相殺消去			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	10-12	期末・期首棚卸資産に含まれる未実現利益			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13-15	期末・期首貸倒引当金の修正			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	16-18	有形固定資産(非償却・償却)固定資産に含まれる未実現利益			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	19-21	包括利益、連結包括利益計算書、その他の包括利益累計額			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	22-24	退職給付会計と連結会計			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	小テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	建設業経理士対策Ⅱ						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	66時間	担当者	田辺 英彦		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	9月の建設業経理士2級合格を目標とする。 土木建築工事を行う企業における会計処理、記帳、財務諸表の作成などの建設業の一連の手続きを学習する。 建設業で日常発生する(行われる)取引について、記録・計算・整理する方法とその考え方を習得します。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					建設業簿記の専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				建設業経理士2級の内容を把握し、過去問題がすべて解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	TAC 合格テキスト・トレーニング 建設業経理士2級 合格するための過去問題集 建設業経理士2級						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	社債・引当金・税金/社債の発行、償却、償還			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2	決算と財務諸表/精算表の作成			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3	本支店会計・帳簿組織/本支店間取引(内部取引)の処理			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	4-6	過去問題演習/未成工事出金の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7-9	過去問題演習/工事進行基準の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	10-12	過去問題演習/本支店内部利益の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13-15	過去問題演習/完成工事補償引当金の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	16-18	過去問題演習/未成工事受入金の処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	19-21	過去問題演習/本店集中計算制度の処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	22-24	過去問題演習/完成工事原価報告書作成			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	25-27	過去問題演習/部門費振替表の作成			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	28-30	過去問題演習/工事別原価計算表の作成			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	31-33	過去問題演習/払出単価の計算、決算整理、精算表の作成			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	小テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	日商簿記対策V-2						
科目名(英)							
単位数	3単位	時間数	48時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年Aクラス						
授業概要	この講義は、日商簿記検定2級レベルが理解できている学生を対象としています。全経上級・日商1級等の高度の資格試験に合格することが目標。企業の経営活動を記録・計算し、その結果を財務諸表によって報告する知識を習得する。講義では、過去試験問題の演習を行う。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					会計専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				日商簿記1級の全般(企業結合会計が中心)の問題が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	TAC合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学Ⅲ						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	持分法の会計処理			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2	在外支店の財務諸表項目			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	3	在外子会社等の財務諸表項目			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	4	株式交換、会社分割			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	5	キャッシュ・フロー計算書			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	6-9	直前対策模擬試験/資産除去債務、工事契約会計			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	10-13	直前対策模擬試験/連結会計、キャッシュフロー計算書			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	14-17	直前対策模擬試験/連結会計、有価証券の評価			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	18-21	直前対策模擬試験/株主資本等変動計算書、減損会計			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	22-24	直前対策模擬試験/有価証券保有目的の変更、株式移転			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
定期試験			◎				80%
小テスト			◎				10%
宿題・レポート			◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	全経簿記対策 I						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	72時間	担当者	田辺 英彦		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	この講義は、主に製造業の経営活動を記録・計算し、その結果を財務諸表によって報告・分析する知識を習得する。全経簿記能力検定1級原価計算・工業簿記合格を目指す。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					原価計算用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				工業簿記記帳の一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				全経簿記1級の全般の内容を理解し、過去問題(原価計算・工業簿記)が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	全経簿記能力検定1級原価計算・工業簿記 過去問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-5	第1問対策(文章穴埋) 原価計算制度について等				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	6-10	第2問対策(仕訳) 原価(素材費・労務費・経費)の消費、各種差異、本社工場				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	11-15	第3問対策(個別計算) 仕掛品勘定の記入等				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	16-20	第4問対策(総合計算) 製造原価報告書・損益計算書・貸借対照表の作成				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	21	過去問題演習/標準原価計算				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	22	過去問題演習/直接原価計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	23	過去問題演習/製造原価報告書				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	24	過去問題演習/副産物				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	25	過去問題演習/部門費配賦表作成				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	26	過去問題演習/製造間接費勘定作成				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	27-28	過去問題演習/個別原価計算				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	29-30	過去問題演習/部門別個別原価計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	31-32	過去問題演習/工程別総合原価計算				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	33-34	過去問題演習/組別総合原価計算				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
35-36	過去問題演習/製造原価報告書・損益計算書作成				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	小テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	日商簿記対策V-3						
科目名(英)							
単位数	3単位	時間数	48時間	担当者	安達 貴志		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年Aクラス						
授業概要	この講義は、日商簿記検定2級レベルが理解できている学生を対象としています。全経上級・日商1級等の高度の資格試験に合格する実力を身につけさせる授業を行う。主に製造業の経営活動を記録・計算し、その結果を財務諸表によって報告・分析する知識を習得する。講義では、すべての学生が簿記を修得できるように、できるだけわかりやすく講義するとともに、数多くの問題演習を行ってもらう。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他		
	○				目標 原価計算・財務分析用語について学び、意味を説明することができる。		
	○				予算管理の一連の流れを理解し、説明ができる。		
	○				日商簿記1級の全般(財務分析が中心)の問題が解答できる。		
テキスト・教材 参考図書	TAC合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算Ⅲ						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	財務会計と管理会計			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2	管理会計の為の原価計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	3	直接原価計算の意義			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	4	直接原価計算の特徴			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	5	直接原価計算制度			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	6	直接標準原価計算とは			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	7	損益計算書の表示と勘定連絡図			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	8	標準原価計算制度における固定費調整			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9	企業予算総論			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	10	基本予算の編成手続			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11	原価予測の方法			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	12	CVP分析			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13	最適セールスマックスの決定			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	14	共通する制約条件が1つだけの場合の最適セールスマックス			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	15	共通する制約条件が2つ以上の場合の最適セールスマックス			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	16	セグメント別収益性の測定			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	17	資本コスト率の計算			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	18	事業測定の指標			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	19	事業部の業績測定			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	20	内部振替価格			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	21	予算実績差異分析とは			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	22	予算実績差異分析の分類			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	23	予算実績差異分析の計算方法			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
24	セグメント別の予算実績差異分析			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				90%
	宿題・レポート		◎				10%
履修上の注意							

科目名	全経簿記対策Ⅱ-1							
科目名(英)								
単位数	2単位	時間数	32時間	担当者	田辺 英彦			
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目				
対象学科・学年	経理科2年							
授業概要	全経1級商業簿記・会計学に合格することが目標。企業の経営活動を記録・計算し、その結果を財務諸表によって報告する知識を習得する。講義では、過去試験問題の演習を行う。							
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△			
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標		
	○					会計専門用語について学び、意味を説明することができる。		
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。		
		○				全経簿記1級の全般の内容を理解し、過去問題(商業簿記・会計学)が解答できる。		
テキスト・教材 参考図書	全経簿記能力検定1級商業簿記・会計学 過去問題集							
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示			
	1-2	第1問対策(文章穴埋め) 企業会計原則(一般原則中心)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと			
	3-4	第2問対策(仕訳) 銀行勘定調整・手形の割引・社債の処理・外貨建換算			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと			
	5-6	第3問対策(個別計算) 割賦販売・工事契約			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	7-8	第3問対策(個別計算) 本店支店会計・合併・連結会計			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと			
	9-10	第5問対策(総合計算) 損益計算書の作成・貸借対照表の一部作成・金額算定			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと			
	10	過去問題演習/外貨建て、商品払出計算、吸収合併			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	11	過去問題演習/リース会計、五伝票制、複数支店、ROA			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと			
	12	過去問題演習/受託販売、ROE、連結会計			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと			
	13	過去問題演習/割賦販売、有価証券評価、工事契約			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	14	過去問題演習/資本的支出、株主資本等変動計算書			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと			
	15	過去問題演習/資産除去債務、未着品			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと			
	16	過去問題演習/流動比率、自己資本比率			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
			言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
		定期試験		◎				80%
小テスト			◎				10%	
宿題・レポート			◎		◎		10%	
履修上の注意								

科目名	日商簿記対策V-4						
科目名(英)							
単位数	3単位	時間数	48時間	担当者	安達 貴志		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年Aクラス						
授業概要	この講義は、日商簿記検定2級レベルが理解できている学生を対象としています。全経上級・日商1級等の高度の資格試験に合格する実力を身につけさせる授業を行う。主に製造業の経営活動を記録・計算し、その結果を財務諸表によって報告・分析する知識を習得する。講義では、すべての学生が簿記を修得できるように、できるだけわかりやすく講義するとともに、数多くの問題演習を行ってもらう。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他		
	○				目標 原価計算・財務分析用語について学び、意味を説明することができる。		
	○				予算管理の一連の流れを理解し、説明ができる。		
	○				日商簿記1級の全般(財務分析が中心)の問題が解答できる。		
テキスト・教材 参考図書	TAC合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算Ⅲ						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-2	差額原価収益分析総論			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3-4	業務執行上の意思決定の計算例			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5-6	構造的意思決定総論			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	7-8	設備投資の意思決定モデル			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	9-10	設備投資に伴うキャッシュフローの予測			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11-12	企業環境の激変に対応する新しい原価計算			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	13-14	ライフサイクルコストニング			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	15-16	原価企画			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	17-18	原価維持			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	19-20	原価改善			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	21-22	品質原価計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	23-24	活動基準原価計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
定期試験			◎				90%
宿題・レポート			◎				10%
履修上の注意							

科目名	全経簿記対策Ⅱ-2						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	64時間	担当者	田辺 英彦		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	全経1級商業簿記・会計学に合格することが目標。企業の経営活動を記録・計算し、その結果を財務諸表によって報告する知識を習得する。講義では、過去試験問題の演習を行う。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					会計専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				全経簿記1級の全般の内容を理解し、過去問題(商業簿記・会計学)が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	全経簿記能力検定1級商業簿記・会計学 過去問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-4	過去問題演習/第194回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5-8	過去問題演習/第193回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9-12	過去問題演習/第192回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13-16	過去問題演習/第191回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	17-20	過去問題演習/第190回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	21-24	過去問題演習/第189回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	25-28	過去問題演習/第188回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	29-32	過去問題演習/第187回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	小テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	全経簿記対策 I - 1						
科目名(英)							
単位数	3単位	時間数	48時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	この講義は、日商簿記検定2級レベルが理解できている学生を対象としています。全経上級・日商1級等の高度の資格試験に合格することが目標。企業の経営活動を記録・計算し、その結果を財務諸表によって報告する知識を習得する。講義では、過去試験問題の演習を行う。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					会計専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				全経簿記上級の全般の内容を理解し、過去問題(商業簿記・会計学)が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	全経簿記上級 過去問題集 出題傾向と対策 TAG合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-2	過去問題演習/オプション、減損会計 為替予約、CF計算書				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	3-4	過去問題演習/企業結合会計、ストック・オプション、償却原価法				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	5-6	過去問題演習/資産除去債務、財務比率				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	7-8	過去問題演習/本支店会計、ソフトウェア、退職給付会計				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	9-10	過去問題演習/連結会計、純資産会計、会計方針の変更等				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	11-12	過去問題演習/工事契約会計、ヘッジ会計				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	13-14	過去問題演習/会社の清算、外貨建て有価証券、自己株式				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	15-16	過去問題演習/割賦販売、資産除去債務、連結会計				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	17-18	過去問題演習/リース会計、電子記録債権・債務				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	19-20	過去問題演習/キャッシュフロー見積法、棚卸資産				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	21-22	過去問題演習/持分法、連結会計				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	23-24	過去問題演習/工事契約会計、キャッシュ・フロー計算書				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
定期試験			◎				80%
確認テスト			◎				10%
宿題・レポート			◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	全経簿記対策 I - 2						
科目名(英)							
単位数	3単位	時間数	48時間	担当者	安達 貴志		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	この講義は、日商簿記検定2級レベルが理解できている学生を対象としています。全経上級・日商1級等の高度の資格試験に合格する実力を身につけさせる授業を行う。主に製造業の経営活動を記録・計算し、その結果を財務諸表によって報告・分析する知識を習得する。講義では、すべての学生が簿記を修得できるように、できるだけわかりやすく講義するとともに、数多くの問題演習を行ってもらう。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					原価計算・財務分析用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				予算管理の一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				全経簿記上級の全般の内容を理解し、過去問題(工業簿記・原価計算)が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	全経簿記上級 過去問題集 出題傾向と対策 TAG合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-2	過去問題演習/171回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	3-4	過去問題演習/173回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5-6	過去問題演習/175回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7-8	過去問題演習/177回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9-10	過去問題演習/179回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11-12	過去問題演習/181回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13-14	過去問題演習/183回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	15-16	過去問題演習/185回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	17-18	過去問題演習/187回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	19-20	過去問題演習/189回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	21-22	過去問題演習/191回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	23-24	過去問題演習/193回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
定期試験			◎				80%
確認テスト			◎				10%
宿題・レポート			◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	建設業経理士対策 I-1						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	9月の建設業経理士2級合格を目標とする。 土木建築工事を行う企業における会計処理、記帳、財務諸表の作成などの建設業の一連の手続きを学習する。 建設業で日常発生する(行われる)取引について、記録・計算・整理する方法とその考え方を習得します。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					建設業簿記の専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				建設業経理士2級の内容を把握し、過去問題が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	TAC 合格するための過去問題集 建設業経理士2級						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	建設業会計(建設業簿記)の基礎知識/原価計算の手続き			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2	材料費会計/材料費の意義と分類、購入、消費、期末評価			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3	労務費会計/労務費の意義と分類、賃金の支払い、消費と記帳			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	4	外注費会計と経費会計/外注費・経費の意義と分類			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	5	工事間接費の計算/工事間接費の実際配賦と予定配賦			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	6	部門別計算/意義、手続き、部門別の予定配賦			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7	完成工事原価/完成工事原価報告書作成			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	8	工事収益の計上/工事完成基準、工事進行基準			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	9	建設業会計(建設業簿記)と原価計算/原価計算の種類			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	10	現金及び預金/銀行勘定調整表			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	11	有価証券/範囲、分類、購入と売却、期末評価			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	12	手形取引/裏書き、割引き、不渡り、更改、営業外取引			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13	株式の発行/純資産の意義、株式発行の手続き			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	14	剰余金の配当と処分・合併と事業譲渡			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
15	固定資産と繰延資産/減価償却			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	小テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	ビジネスマナーⅡ-A						
科目名(英)							
単位数	3単位	時間数	46時間	担当者	姫嶋 幸子		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	秘書検定取得を目指しながら、就職活動にも役立つマナーや敬語、実践的な電話応対を学ぶ 社会人になるための基礎的な知識が多いため、検定取得目的だけでなく人格形成にも役立つ 秘書検定6月16日(日)						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					秘書として、上司とのかかわりのポイントが説明できる	
	○					職場での人とかかわり方のポイントが説明できる	
	○		○			接遇マナーの基本が理解でき、状況にあった正しい行動を選ぶことができる	
	○	○				慶事や弔事への対応が、正しく理解し、説明する事ができる	
	○	○				企業の形態と組織について、常識の範囲で理解し、説明する事ができる	
テキスト・教材 参考図書	秘書検定3級実問題集 プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容		回数	授業項目・内容		
	1	秘書とは					
	2	秘書の心構え・要求される人柄					
	3	過去問題/身だしなみ					
	4	過去問題/上司とは					
	5	過去問題/上司とは秘書					
	6	過去問題/来客と上司					
	7	過去問題/上司の家族					
	8	過去問題/応接室での対応	16	会議について		毎授業、確認テストを行うので、 指定の範囲を復習すること	
	9	過去問題/お茶の出し方	17	文書作成について			
	10	過去問題/上司の出張	18	文書の取り扱い方			
	11	過去問題/電話の取り次ぎ	19	資料管理について			
	12	過去問題/慶事・弔事	20	日程管理、オフィス管理			
	13	過去問題/切り抜きファイル	21	模擬試験①(第115回)			
	14	過去問題/一般教養	22	模擬試験②(第114回)		間違えた問題のやり直しをファイルで提出すること	
15	過去問題/シーンから読み解く	23	模擬試験③(第113回)				
評価方法	(1)授業の中で確認テストを適宜実施する。(2)宿題のファイル提出あり。(3)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	○	◎				80%
	確認テスト	○	◎				10%
	宿題ファイル		○		◎		10%
履修上の注意	授業で学んだことは、アルバイトなど、日常生活の中で実践すること 各テストで60点以上得点できるよう、必ず授業の復習を行うこと。						

科目名	建設業経理士対策 I - 2						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	9月の建設業経理士2級合格を目標とする。 土木建築工事を行う企業における会計処理、記帳、財務諸表の作成などの建設業の一連の手続きを学習する。 建設業で日常発生する(行われる)取引について、記録・計算・整理する方法とその考え方を習得します。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					建設業簿記の専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				建設業経理士2級の内容を把握し、過去問題がすべて解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	TAC 合格するための過去問題集 建設業経理士2級						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	社債・引当金・税金/社債の発行、償却、償還			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2	決算と財務諸表/精算表の作成			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3	本支店会計・帳簿組織/本支店間取引(内部取引)の処理			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	4	過去問題演習/未成工事出金の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5	過去問題演習/工事進行基準の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	6	過去問題演習/本支店内部利益の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7	過去問題演習/完成工事補償引当金の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	8	過去問題演習/未成工事受入金の処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9	過去問題演習/本店集中計算制度の処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	10	過去問題演習/完成工事原価報告書作成			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11	過去問題演習/部門費振替表の作成			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	12	過去問題演習/工事別原価計算表の作成			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13	過去問題演習/払出単価の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	14	過去問題演習/決算整理、精算表の作成			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
15	過去問題演習/決算整理、精算表の作成			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	小テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	GCB II						
科目名(英)	Global Citizen Basic II						
単位数	1単位	時間数	16時間	担当者	瀬崎 美佐緒・南 玲子・島田 英也 新田 覚		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	情報ビジネス科・ビジネスエキスパート科・経理科・経営ビジネス科の2年制						
授業概要	「志の教育」を通して、以下の3つの力を持つグローバルシティズンを目指す ・歴史の理解とグローバル化を見据えた広い視野・知識と深い洞察力 ・未来からの反射を踏まえた自分像に向けて自己を革新する成長力 ・与えられた環境で可能性を見出し、貢献する行動力						
授業形式	講義： <input type="radio"/>	演習： <input type="radio"/>	実習： <input type="radio"/>	実技： <input type="radio"/>	※ 主たる方法： <input type="radio"/> その他： <input type="radio"/>		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	目標	
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	考えることの大切さを理解することができる。	
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	自分の言葉で伝える大切さを理解することができる。	
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	目標の大切さ、志の大切さを理解することができる。	
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	行動する大切さを理解することができる。	
テキスト・教材 参考図書	麻生情報ビジネス専門学校 グローバルシティズンベーシックII 志の教育						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	グローバルシティズンと志			振り返りレポート		
	2	なぜ志を立てることが大切なのか			振り返りレポート		
	3	自己を知る			振り返りレポート		
	4	伝える力を学ぶ(1)			振り返りレポート		
	5	伝える力を学ぶ(2)			振り返りレポート		
	6	与えられた一度の人生に感謝し、志高く生きる			振り返りレポート		
	7	自己の大切さと責任を自覚する			振り返りレポート		
	8	GCB IIを受講して、私が感じたこと・気づいたこと・学んだこと			振り返りレポート		
評価方法	(1)レポートを数回実施する (2)授業態度 (3)出席状況 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準はR(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	レポート		○				60%
	出席状況・授業態度				◎		40%
履修上の注意	出席が6回(全8回)に満たない場合、または、レポートがすべて提出されていない場合は単位認定できない。						

科目名	就職実務Ⅳ(筆記対策)						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	百合野 薫		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	就職試験に臨むためのSPI(非言語・言語)の内容を学ぶ。論理的思考を養う数学を主教科、読解力を強化する為の国語を副教科とする。						
授業形式	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					非言語能力問題(損益・仕事・鶴亀・速度等)ができる	
	○					言語能力問題(二語関係・文法・語句・長文理解)ができる	
テキスト・教材 参考図書	SPIクリア問題集(成美堂出版)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	損益算(原価、利益、定価の算出)、二語関係					
	2	損益算(原価、利益、定価の算出)、二語関係				損益算の復習をしておく	
	3	仕事算(単位量の捉え方)、二語関係					
	4	仕事算(単位量の捉え方)、文法				仕事算の復習をしておく	
	5	鶴亀算(連立方程式への導入)、文法					
	6	鶴亀算(連立方程式への導入)、語句の意味				鶴亀算の復習をしておく	
	7	速さ・時間・距離(公式の使い方)、語句の意味					
	8	速さ・時間・距離(公式の使い方)、短文の穴埋め				速さ・時間・距離問題の復習をしておく	
	9	場合の数(条件分けの理解)、短文の穴埋め					
	10	確率、文章整序					
	11	グラフの領域(式とグラフの識別)、文章整序					
	12	グラフの領域(式とグラフの識別)、空欄補充				グラフの問題を復習しておく	
	13	図表の読み取り、空欄補充					
	14	新傾向問題(思考力を養う実践的計算)					
15	新傾向問題(思考力を養う長文読解)						
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施する。(2)授業の中で確認テストを実施する。以上を下記の観点・割合で評価する。成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎					60%
	確認テスト	○					40%
履修上の注意							

科目名	就職実務V(面接対策)						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	瀬崎 美佐緒・南 玲子 新田 覚・島田 英也		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	ビジネスエキスパート科2年・情報ビジネス科2年・経営ビジネス科2年・経理科2年・経理専攻科1年						
授業概要	<ul style="list-style-type: none"> ・就職採用試験のための「履歴書」「エントリーシート」を作成する。 ・就職試験の面接に合格する為に模擬面接を行い、質問の趣旨に沿った的確な受け答えが出来るようになる。 ・ナビサイトを利用したエントリーや申請の方法を学び、受験の流れを確認する。 						
授業形式	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○	○				志望する業界・職種についての特徴を正しく理解し、志望理由を説明できる。	
	○	○				学んで来た資格や自身の強みについて体系的にまとめ、履歴書を作成できる。	
	○	○	○			面接の手順を理解し、ロールプレイングにおいて立ち居振る舞いを実行できる。	
	○	○				面接において受けた質問に対して的確に受け答えを行える。	
○	○				ウェブの就職活動ナビサイトを利用し、エントリーや受験手続を実行できる。		
テキスト・教材 参考図書	就職ガイドブック(麻生塾)						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	就職環境を知ろう①就職活動の流れとスケジュール					
	2	就職環境を知ろう②様々な雇用形態と働き方					
	3	自己分析・他己分析①					
	4	自己分析・他己分析②					
	5	仕事研究①会社の基礎知識			企業研究レポートを作成・提出。		
	6	仕事研究②業界と職種					
	7	自己表現①自己PR作成			自己PR等の課題を作成・提出。		
	8	自己表現②志望職種と志望業種					
	9	ウェブによる就職活動(ナビサイトの活用とエントリー)					
	10	面接試験対策①求職票受付面接について学ぶ					
	11	面接試験対策②面接のマナーと動き					
	12	面接試験対策③グループディスカッション					
	13	面接試験対策④よくある質問の傾向と対策					
	14	面接試験対策⑤ロールプレイング					
15	面接試験対策⑥課題フィードバック						
評価方法	(1)課題(自己PR・履歴書の作成など)を数回実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準はR(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	履歴書・レポート提出	○	◎				40%
	面接練習	○	◎	◎	◎		40%
	授業態度、出席状況				◎		20%
履修上の注意	出席が20回(全30回)に満たない場合は単位認定できない。						

科目名	Word演習 I						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	乙咩 清美		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	文書の作成・保存、文字への書式設定、段落の設定、箇条書きや段落番号の設定や変更、表の作成・編集、文書の印刷など、さまざまな目的や状況に応じた文書を作成・編集するスキルを身に付ける						
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
		○				文章や文字列、段落に書式を設定することができる	
		○				表の作成や図形、オブジェクトの挿入ができる	
		○				脚注・資料文献・図表番号を挿入できる	
テキスト・教材 参考図書	Microsoft Word 2016 対策テキスト& 問題集(FOM出版)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	Word基本操作					
	2	新規文書作成、文字列の検索					
	3	文書の書式設定、プロパティ設定					
	4	文書全体または一部の印刷、印刷設定				書式設定を理解しておくこと	
	5	文字列のコピー・貼り付け、特殊文字の挿入					
	6	文字列や段落の書式設定				ショートカットキーを覚えておくこと	
	7	ページ区切り、段組みの設定					
	8	表の作成					
	9	データの並べ替え、サイズ調整					
	10	箇条書き、段落番号の設定					
	11	リストレベルの設定				箇条書き、段落番号を理解しておくこと	
	12	脚注や文末脚注の挿入					
	13	資料文献の作成、図表番号の挿入					
	14	目次、表紙の作成					
15	簡単な文書作成(機能のまとめ)				文字列や段落の書式設定を理解しておくこと		
評価方法	(1)授業内で評価テストを実施する (2)出席状況・授業態度の悪い学生に対し減点評価をおこなう 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	評価テスト		◎				80%
	出席状況・授業態度				○		20%
履修上の注意							

科目名	日商簿記対策Ⅵ								
科目名(英)									
単位数	1単位	時間数	44時間	担当者					
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目					
対象学科・学年	経理科2年								
授業概要	日商簿記2級合格を目指し、模擬問題演習を中心に行う。日商簿記検定2級で学ぶ内容は、経営管理に役立つ知識として企業から最も求められるスキルである。高度な商業簿記・工業簿記(原価計算を含む)を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ適切な処理や分析を行うことが出来るようになる。								
授業形式	講義:	○	演習:	△	実習:		実技:		※ 主たる方法:○ その他:△
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標			
	○					勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る			
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る			
テキスト・教材 参考図書	日商簿記2級 過去試験問題 TAC的中答練								
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示			
	1-2	過去試験問題/第152回				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	3-4	的中答練/第153回 的中1				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	5-6	的中答練/第153回 的中2				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	7-8	的中答練/第153回 的中3				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	9-10	的中答練/第153回 的中4				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	11-12	的中答練/第153回 的中プレ				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	13-14	的中答練/第153回 的中1				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	15-16	的中答練/第153回 的中2				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	17-18	的中答練/第153回 的中3				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	19-20	的中答練/第153回 的中4				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	21-22	的中答練/第153回 的中プレ				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
	評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。							
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合		
定期試験			◎				80%		
確認テスト			◎				10%		
宿題・レポート			◎		◎		10%		
履修上の注意									

科目名	日商簿記対策VI-1						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	40時間	担当者			
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	日商簿記2級合格を目指し、模擬問題演習を中心に行う。日商簿記検定2級で学ぶ内容は、経営管理に役立つ知識として企業から最も求められるスキルである。高度な商業簿記・工業簿記(原価計算を含む)を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ適切な処理や分析を行うことが出来るようになる。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る	
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る	
テキスト・教材 参考図書	日商簿記2級 過去試験問題						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-2	過去問題演習/142回				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	3-4	過去問題演習/143回				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	5-6	過去問題演習/144回				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	7-8	過去問題演習/145回				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	9-10	過去問題演習/146回				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	11-12	過去問題演習/147回				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	13-14	過去問題演習/148回				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	15-16	過去問題演習/149回				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	17-18	過去問題演習/150回				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	19-20	過去問題演習/151回				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	確認テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							