

科目名	ビジネスアプリケーション I A						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	佐々木 美恵		
実施年度	2022年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	<p>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</p> <p>iCDタスクコード</p>						
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	MOS Word 365&2019 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	
	1-2	Windows基本操作、入力練習					
	3-6	文字、段落、セクションの挿入と書式設定				タイピングを練習しておく	
	7-9	表やリストの管理				書式設定を理解しておくこと	
	10-12	参考資料の作成と管理				表の作成、並べ替えを理解しておくこと	
	13-15	グラフィック要素の挿入と書式設定				脚注、文末脚注を理解しておくこと	
	16-17	文書の共同作業の管理					
	18-20	文書の管理					
	21-22	模擬試験実施 第1回から第5回解説					
	23-24	模擬試験実施 第1回から第5回解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	25	模擬試験実施 第1回から第5回解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	26	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	27	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	28	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
29	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと		
30	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと		
評価方法	(1)授業内評価テスト、確認テストを実施する。(2)課題演習:単元ごとの確認問題を解答し提出する。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
	授業内評価テスト		◎				60%
	確認テスト		○				20%
	課題演習		○		○		20%
履修上の注意							

科目名	GCB I						
科目名(英)	Global Citizen Basic I						
単位数	1単位	時間数	16時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2022年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	「感謝と思いやり」「自分のあり方」について講義、DVD、書籍を活用しながら、自ら考え、気づいたり、クラス内で話し合いや発表を行う。感謝と責任感、他者への思いやりを日常生活でカタチとして表現・実践できるようにする。 iCDタスクコード						
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	
	○					キャリア実現の鍵は専門能力および発揮できる力(人間)であることを知る	
	○	○				感謝心が人間力の根底であることを知る	
	○	○				人間力を高めるためのマナーの重要性に気づく	
テキスト・教材 参考図書	グローバルシティズンベーシック I (麻生塾)						
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を目指そう					
	2	「協働」の態度を持った学生生活					
	3	よりよい人間関係の構築に向けて～モラル・ルール・マナーの重要性～					
	4	マナーの本質 I					
	5	マナーの本質 II					
	6	グローバルシティズンとしての日常					
	7	グローバルシティズンとしての目標					
	8	グローバルシティズンとしての「志」に向けて					
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)レポートを数回実施する (2)授業への取り組みを評価する 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%
	グループワーク取り組み				◎		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	応用商業簿記						
科目名(英)							
単位数	15単位	時間数	226時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2022年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	日商簿記2級の学習では高度な商業簿記・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ようにする。さらに日商簿記1級では会計基準や会社法、財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析を行うことができるようになる。						
	iCDタスクコード SP02.1.1 SP02.1.2 SP02.1.3 SP02.2.1 SP02.2.2						
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットスクール出版 とおる簿記2級商業簿記テキスト・問題集</li> <li>・ネットスクール出版 日商簿記1級とおる商業簿記・会計学 テキスト・問題集</li> </ul>						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-10	日商簿記2級 簿記一巡の手続き 財務諸表				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	
	11-20	商品売買 現金及び預金 債権債務 有価証券 有形固定資産				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	
	21-30	リース取引 無形固定資産 引当金 外貨建換算会計 税金				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	
	31-40	株式発行 剰余金の配当と処分 決算手続き 収益・費用の認識基準				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	
	41-50	課税所得の算定と税効果会計 本支店会計 合併と事業譲渡				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	
	51-60	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	
	61-70	製造業				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	
	71-80	過去問題演習				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	
	81-85	日商簿記1級 簿記一巡の手続 損益計算書・貸借対照表の構造				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	
	86-90	資産会計総論・現金預金 有価証券 金銭債権と貸倒引当金				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	
	91-95	商品の評価 有形固定資産 繰延資産 減損会計				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	
	96-100	負債会計(資産除去債務・リース) 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	
	101-105	社債 純資産会計1(配当、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	
	106-110	外貨換算会計 企業結合 連結会計				前回の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	
111-113	連結会計 持分法				前回の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)確認テスト(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
	定期テスト	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	出席状況・授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	応用工業簿記						
科目名(英)							
単位数	12単位	時間数	194時間	担当者	小林 憲一		
実施年度	2022年度	実施時期	前期	担当者実務経験	税理士事務所代表として税理士業に従事		
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	日商簿記2級の学習では高度な商業簿記・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ようにする。さらに日商簿記1級では会計基準や会社法、財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析を行うことが出来るようになる。 iCDタスクコード						
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	・ネットスクール出版 とおる簿記2級工業簿記テキスト・問題集 ・ネットスクール出版 日商簿記1級とおる工業簿記・原価計算 テキスト・問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-10	日商簿記2級 工業簿記の基礎 材料費 労務費 経費				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	
	11-20	個別原価計算 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	
	21-30	総合原価計算 単純、仕損、工程別、組別、等級別				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	
	31-40	財務諸表				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	
	41-50	標準原価計算				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	
	51-60	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	
	61-70	本社工場会計				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	
	71-80	過去問題演習				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	
	81-90	日商簿記1級 工業簿記・原価計算と製品原価				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	
	91	費目別計算の基本 部門別計算の基本 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	
	92	総合原価計算の基本 総合原価計算にける仕損・減損				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	
	93	工程別総合原価計算 組別・等級別総合原価計算				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	
	94	連産品と副産物 標準原価計算の基本				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	
	95	標準原価計算の応用 部門別計算の応用				前回の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	
	96-97	本社工場会計				前回の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)確認テスト(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
	定期テスト	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	出席状況・授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	情報リテラシー						
科目名(英)	Information literacy						
単位数	1単位	時間数	16時間	担当者	瀬崎 美佐緒		
実施年度	2022年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的に合った情報の使い方を学び、リスクを知る。</li> <li>・周囲の人と自身を取り巻く環境の中で情報を活用するという事の意味を考えられる土台を作る。</li> </ul>						
	iCDタスクコード						
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	
	○	○				自らを取り巻く環境の中にどんなリスクがあるかを学び、正しい対応を選べるようになる。	
		○				周囲の人間と円滑なコミュニケーションを行うための情報の活用方法を学ぶ。	
	○	○				基礎的なIT関連の知識を学び、一般的なIT知識を身につけ、正しい意味を選択できるようになる。	
テキスト・教材 参考図書	特になし。						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	導入・自己紹介					
	2	コミュニケーションにおける情報活用①					
	3	コミュニケーションにおける情報活用②					
	4	自らを取り巻く環境の中にあるリスクを知り、情報の意味を理解する					
	5	正しい情報の扱い方と活用方法を知る					
	6	専門学校2年間で知るべきこと・必要不可欠な情報の得方を学ぶ					
	7	リスクと情報①					
	8	リスクと情報②授業内評価テスト					
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)授業の中で小テスト・レポートを数回実施する。(2)授業内評価テストを実施する。 (3)授業への参加状況(グループワーク時の発言)。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
	授業内評価テスト	◎	○				30%
	小テスト	◎	◎				30%
	レポート	○	◎		○		20%
	出席・意欲				○		20%
履修上の注意	自己紹介やグループディスカッションの際は、積極的に参加する。レポートも必ず提出を行うこと。						