

科目名	基礎簿記 I						
科目名(英)							
単位数	14単位	時間数	210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	企業の総務・経理として経理業務に従事		
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	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						
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"> ・ネットスクール出版 とおる簿記3級テキスト・問題集 ・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 						
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3級 身の回りの簿記、仕訳と転記、現金と預金					
	11-20	収益と費用、商品売買				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	
	21-30	固定資産、その他の債権債務、一般的な処理				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	
	31-40	会社の設立と利益の形状・配当、試算表作成、決算整理				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	
	41-50	精算表・財務諸表 帳簿、伝票会計				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	
	51-60	日商簿記2級・商業簿記 簿記の本質				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	
	61-65	現金預金				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	
	66-70	商品売買				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	
	71-75	手形等の取引				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	
	76-80	固定資産/リース会計、減価償却				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	
	81-85	固定資産/除却・廃棄・減失、圧縮記帳 無形固定資産				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	
	86-90	有価証券				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	
	91-95	外貨建取引				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	
96-100	引当金				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		
100-105	純資産会計/株式会社の資本構成、株式の発行、合併・買収				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	基礎簿記Ⅱ							
科目名(英)								
単位数	10単位	時間数	150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				
対象学科・学年	経理科1年							
授業概要	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できるようになる。 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		
	○					原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解し、説明ができる。		
		○				原価計算の基本用語や原価と利益の関係を分析・理解し、業務に活用することができる。		
	○					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"> ・中央経済社 日商原価計算初級テキスト ・ネットスクール出版 とおる簿記2級工業簿記テキスト・トレーニング 							
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示		
	1-5	原価計算(初級)原価計算の基礎 変動費と固定費 損益分岐点売上						
	6-10	目標営業利益を達成するための売上高 予算実績差異分析 原価計算の基本的な流れ				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		
	11-15	材料費 労務費 経費 直接費と間接費				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		
	16-20	完成品原価・月末仕掛品 売上原価・期末製品原価 損益計算書の作成				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		
	21-25	原価計算で必要となる仕訳例 サンプル問題等演習				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		
	26-30	日商簿記2級・工業簿記)工業簿記とは				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		
	31-35	工業簿記のアウトライン製造原価の分類、製品の完成・販売までの処理				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		
	36-40	総合原価計算の基礎/原価計算のアウトライン、総合原価計算の基本				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		
	41-45	単純総合原価計算				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		
	46-50	組別総合原価計算				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		
	51-55	等級別総合原価計算				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		
	56-60	総合原価計算の応用/工程別総合原価計算				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		
	61-65	材料の追加投入、仕損・減損の処理				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		
	66-70	副産物・作業屑の処理				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		
	71-75	工業簿記の勘定連絡と財務諸表						
	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	◎	◎				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	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	
	○					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	教養 I A						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	藤井 裕一		
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	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。						
	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	
	○					非言語能力問題(損益・仕事・鶴亀・速度・確率等)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	最新最強の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	オリエンテーション、時事、国語、数学(計算問題)					
	2	時事、国語、数学(計算問題)				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
	3	時事、国語、数学(計算問題)				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
	4	時事、国語、数学(計算問題)				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
	5	時事、国語、数学(計算問題)				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
	6	時事、国語、数学(計算問題)				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
	7	時事、国語、数学(計算問題)				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
	8	時事、整数問題、言語問題				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
	9	時事、比・平均・分配・年齢、言語問題				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
	10	時事、仕事算、言語問題				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
	11	時事、鶴亀算、言語問題				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
	12	損益算、言語問題				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
	13	速さ・時間・距離、言語問題				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
	14	場合の数、言語問題				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
	15	総復習				授業で解けなかった問題を復習しておくこと	
評価方法	(1)定期試験を実施する。(2)授業の中で確認テストを実施する。(3)課題はASOドリルレベル1国語数学の実力テストとする。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	○					20%
	課題	○			○		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"> ・目的に合った情報の使い方を学び、リスクを知る。 ・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。 						
	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。						