

科目名	応用簿記Ⅳ						
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	2023年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
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。						
	iCDタスクコード						
授業形態	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる形態:○ 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	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	6-10	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	11-15	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	16-20	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	21-25	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	26-30	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	31-35	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	36-40	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	41-45	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	46-50	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	51-55	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	56-60	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	61-65	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	66-70	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
71-75	過去問題演習			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		◎				60%
	確認テスト		◎				20%
	授業態度・意欲				◎		20%
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	8単位	時間数	120時間	担当者	小林 憲一		
実施年度	2023年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
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。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。						
	iCDタスクコード						
授業形態	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる形態:○ 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	
	1-4	建設業会計(建設業簿記)の基礎知識/原価計算の手続き					
	5-8	材料費会計/材料費の意義と分類、購入、消費、期末評価				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	
	9-12	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				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	
	13-16	外注費会計と経費会計/外注費・経費の意義と分類				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	
	17-20	工事間接費の計算/工事間接費の実際配賦と予定配賦				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	
	21-24	部門別計算/意義、手続き、部門費の予定配賦				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	
	25-28	完成工事原価/完成工事原価報告書作成				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	
	29-32	工事収益の計上/工事完成基準、工事進行基準				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	
	33-36	建設業会計(建設業簿記)と原価計算/原価計算の種類				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	
	37-40	現金及び預金/銀行勘定調整表/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	
	41-44	手形取引/裏書き、割引き、不渡り、更改、営業外取引				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	
	45-48	株式の発行/純資産の意義、株式発行の手続き				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	
	49-52	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				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	
	53-56	決算と財務諸表/精算表の作成				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	
	57-60	本店会計・帳簿組織/本店間取引(内部取引)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	
	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%
確認テスト			◎				20%
授業態度・意欲					◎		20%
履修上の注意							

科目名	財務会計ソフト演習						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	小林 憲一		
実施年度	2023年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	与えられた証憑をもとに、弥生会計に入力し、貸借対照表、損益計算書が作成できるようになる。 コンピュータ会計の基本的な仕組みを理解し、全経コンピュータ会計能力検定2級取得を目指す。						
	iCDタスクコード						
授業形態	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる形態:○ 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	
	○					証憑から仕訳を作成できる	
		○	○			仕訳をコンピュータ(弥生会計)に入力できる	
	○					入力データをもとに貸借対照表や損益計算書を作成できる	
テキスト・教材 参考図書	コンピュータ会計能力検定試験2級 最新過去問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-2	コンピュータ会計システムの理解/各入力データの活用			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	証憑を読み取り仕訳をする			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	証憑を読み取り仕訳を会計ソフトに入力する			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	入力済仕訳・会計データを活用する			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	実績資金繰り表の作成			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		
	11-12	コンピュータ会計2級 過去問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
	13-14	コンピュータ会計2級 過去問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
	15-16	コンピュータ会計2級 過去問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
	17-18	コンピュータ会計2級 過去問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
	19-20	コンピュータ会計2級 過去問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
	21-22	コンピュータ会計2級 過去問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
	23-24	コンピュータ会計2級 過去問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
	25-26	コンピュータ会計2級 過去問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
27-28	コンピュータ会計2級 過去問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと			
29-30	コンピュータ会計2級 過去問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと			
評価方法	(1)評価テストを実施する。(2)授業の中で課題を作成し提出を行う。 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	◎	◎	◎			60%
	確認テスト	○	○	○			20%
	授業態度・意欲				○		20%
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	新田 覚		
実施年度	2023年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科2年						
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 iCDタスクコード						
授業形態	講義： ○	演習：	実習：	実技：	※ 主たる形態：○ 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	
		○				考えることの大切さを理解することができる。	
		○				自分の言葉で伝える大切さを理解することができる。	
		○				目標の大切さ、志の大切さを理解することができる。	
		○				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	グローバルシティズンベーシックII(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		
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)レポートを数回実施する (2)授業態度を評価する 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
	レポート		○				60%
	授業態度				◎		40%
履修上の注意							

科目名	ビジネスマナー						
科目名(英)							
単位数	3単位	時間数	50時間	担当者	姫嶋 幸子		
実施年度	2023年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	ビジネス文書の作成の仕方がわかる ビジネス文書検定3級の合格を目指す ----- iCDタスクコード SP02.12.4						
授業形態	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる形態:○ 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	
		○		○		誰もが読めるように、決められた文字を正しく、丁寧に書くことができる	
	○	○				ビジネス文書に使う漢字や独特の言い回しを覚え、適材適所に置くことができる	
		○				社内文書と社外文書の違いを説明する事ができる	
	○	○				正しい表題を選び、よじれない文章を書くことができる	
	○				箇条書きを使って文章をわかりやすく書くことができる		
テキスト・教材 参考図書	ビジネス文書検定実問題集 他プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-2	ビジネス文書とは				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	
	3-4	表記技能/使われている漢字と使わない漢字					
	5-6	表記技能/誰もが読める、見やすい字を書く					
	7-8	表記技能/句読点の打ち方・改行の仕方					
	9-10	社内文書/慣用の手紙用語					
	11-12	社内文書/横書き通信文の構成とレイアウト					
	13-14	社外文書/レイアウトと表題の付け方					
	15-16	社外文書/前文・主文・末文					
	17-18	社内文書、社外文書の違いのまとめ					
	19-20	過去問題				間違えた問題のやり直しをファイルで提出すること	
	21-22	過去問題					
	23-24	表現技能の復習					
25	ビジネス文書を使ったコミュニケーション・まとめ						
評価方法	(1)理解度テストの平均点 (2)授業の中で小テストを適宜実施する。(3)宿題のファイル提出あり。 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
	理解度テスト	○	◎				60%
	小テスト	○	◎				20%
	宿題ファイル		○		◎		20%
履修上の注意							

科目名	教養Ⅱ						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	中村 里佳		
実施年度	2023年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
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。						
	iCDタスクコード						
授業形態	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる形態:○ 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	財務会計 I						
科目名(英)							
単位数	10単位	時間数	150時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2023年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	日商簿記検定1級で学ぶ内容は、極めて高度な商業簿記・会計学・工業簿記・原価計算を修得し、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	SP02.5.1 SP02.5.2 SP02.5.3 SP02.5.4 SP02.5.5					
授業形態	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる形態:○ 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 日商簿記1級とおる商業簿記・会計学テキスト・問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-5	簿記一巡の手続			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		
	6-10	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		
	11-15	資産会計総論・現金預金			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		
	16-20	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		
	21-25	商品の評価			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		
	26-30	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		
	31-35	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		
	36-40	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		
	41-45	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		
	46-50	外貨建換算会計			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		
	51-55	企業結合			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	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		
	61-65	持分法			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		
	66-70	税効果会計			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		
	71-75	会計の基本ルール			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)評価テストを実施する。(2)授業の中で課題を作成し提出を行う。 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
定期テスト		◎	◎				60%
宿題・レポート		○	◎		◎		20%
授業態度・意欲					◎		20%
履修上の注意							

科目名	管理会計 I						
科目名(英)							
単位数	10単位	時間数	150時間	担当者	梶原 英彦		
実施年度	2023年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	<p>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。</p> <p>iCDタスクコード</p>						
授業形態	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる形態:○ 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	・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・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	工業簿記・原価計算と製品原価					
	6-10	費目別計算の基本				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	
	11-15	部門別計算の基本				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	
	16-20	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	
	21-25	総合原価計算の基本				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	
	26-30	総合原価計算における仕損・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	
	31-35	工程別総合原価計算				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	
	36-40	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	
	41-45	連産品と副産物				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	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	
	51-55	標準原価計算の応用				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	部門別計算の応用				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	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	
	66-70	工業簿記・原価計算と管理会計				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	
	71-75	CVP分析				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)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
定期テスト		◎	◎				60%
確認テスト・レポート		○	◎		◎		20%
授業態度・意欲					◎		20%
履修上の注意							

科目名	応用簿記Ⅲ						
科目名(英)							
単位数	10単位	時間数	150時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2023年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
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。						
	iCDタスクコード						
授業形態	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる形態:○ 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		
	1-5	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	6-10	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	11-15	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	16-20	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	21-25	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	26-30	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	31-35	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	36-40	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	41-45	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	46-50	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	51-55	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	56-60	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	61-65	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	66-70	過去問題演習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
71-75	過去問題演習			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		◎				60%
	確認テスト		◎				20%
	授業態度・意欲				◎		20%
履修上の注意							