

科目名	Excel演習						
科目名(英)							
単位数	6単位		時間数	90時間		担当者	田中 陽子
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1年						
授業概要	ブックの作成・編集、データの抽出や並べ替え、数式の作成、関数の使用、グラフを利用したデータの視覚的表現、印刷設定など、さまざまな目的や状況に応じて数値データを扱うスキルを身に付ける						
	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	
		○				ブック、ワークシート、セルに書式を設定することができる	
		○				関数を使用して計算を行うことができる	
		○				グラフの作成、オブジェクトの挿入ができる	
テキスト・教材 参考図書	MOS Excel 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	MOSについて、Windows基本操作、入力練習					
	3-4	Microsoft365説明、タイピング練習(P検、毎パソ)					
	5-9	Excel基本操作、セルやセル範囲のデータの管理					
	10-12	テーブルとテーブルのデータの管理					セル操作を理解しておくこと
	13-19	数式や関数を使用した演算の実行					
	20-23	グラフの管理					関数を理解しておくこと
	24-27	ワークシートやブックの管理					グラフ、図形の操作を理解しておくこと
	28-29	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
	30-31	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
	32-33	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
	34-35	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
	36-37	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
	38-39	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
	40-41	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
	42-45	総復習					これまで習った機能を理解しておくこと
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		山田 奈々瀬	
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				
	○					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	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		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・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、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	ビジネスマナーⅠA							
科目名(英)	Business mannerⅠA							
単位数	2単位		時間数	30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	航空会社で客室乗務員として勤務	
対象学科・学年	経理科1年							
授業概要	サービス接客検定2級の学習を通じ、目上の方やお客様に対し、社会人として相応しい敬語・感じのよさでお客様対応ができるようになることを目指す。ビジネス電話の受発信の基礎を理解する。							
	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		
	○	○				ビジネス電話で使われる敬語(尊敬語・謙譲語)について正しい答えを選択することができる。		
		○				ビジネスでの取り次ぎの電話対応、担当者としての電話対応について正しい答えを選択することができる。		
	○	○				社会人に求められる資質、敬語、社会常識について正しい答えを選択することができる。		
		○				社会人に求められる対人技能、実務処理について正しい答えを選択することができる。		
		○	○			社会人に求められる話し方・態度・物腰を用いて、接客応答を行うことができる。		
テキスト・教材 参考図書	サービス接客検定実問題集、プリント、「完全図解ビジネスマナー」							
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示		
	1	ビジネスマナーの基本						
	2	敬語とは				確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること		
	3	改まった言い方/間違えやすい敬語				確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること		
	4	電話対応の実例(ロールプレイング)				確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること		
	5	間違い電話などへの対応/携帯電話のマナー				確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること		
	6	話し方の知識				確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること		
	7	基礎技能(明朗な発音)				確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること		
	8	サービス接客とは				確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること		
	9	サービススタッフの資質・必要とされる要件				確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること		
	10	サービススタッフの資質・従業要件				確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること		
	11	一般知識・社会常識				確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること		
	12	敬語・尊敬語と謙譲語の使い分け				確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること		
	13	掲示文・アナウンス				確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること		
	14	実務技能				確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること		
	15	過去問題・まとめ						
評価方法	(1)授業の中で確認テストを適宜実施する (2)定期試験(筆記)を実施する(3)電話模擬試験を実施する 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	○	◎		○		15%	
	電話模擬試験		○	◎	○		15%	
	授業態度・意欲				◎		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	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1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出来るようになる。										
	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1年						
授業概要	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。						
	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・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							