

科目名	Word演習							
科目名(英)								
単位数	4単位		時間数	60時間		担当者	田中 陽子	
実施年度	2023年度		実施時期	後期		担当者実務経験		
対象学科・学年	経理科1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							
	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		
		○				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	Word基本操作、タイピング練習、ビジネス文書作成						
	2-5	文書の管理						
	6-8	文字、段落、セクションの挿入と書式設定						
	9-11	表やリストの管理					書式設定を理解しておくこと	
	12-14	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	
	15-17	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	
	18-19	文書の共同作業の管理						
	20-21	模擬試験実施 第1回から第5回解説						
	22-23	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	
	24-25	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	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	教養 I B											
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		後期		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	確率、言語問題										
	2	時事、割引料金と精算、言語問題					授業で解けなかった問題を復習しておくこと					
	3	分割払いと割合、言語問題					授業で解けなかった問題を復習しておくこと					
	4	推論①、言語問題					授業で解けなかった問題を復習しておくこと					
	5	推論②、言語問題					授業で解けなかった問題を復習しておくこと					
	6	推論③、言語問題					授業で解けなかった問題を復習しておくこと					
	7	時事、推論④、言語問題					授業で解けなかった問題を復習しておくこと					
	8	推論⑤、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	集合、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、グラフの領域、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、ブラックボックス、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	図表の読み取り、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	時事、物の流れと比率、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	問題演習					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2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	キャリアデザイン						
科目名(英)							
単位数	2単位		時間数	30時間		担当者	山田 奈々瀬
実施年度	2023年度		実施時期	後期		担当者実務経験	
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	将来どのような働き方をして、どのような人生を実現したいのか自ら設計する。 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できるようになる。						
	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	
	○	○				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	
	○	○	○			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	
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(就職活動の流れとスケジュール、様々な雇用形態と働き方)					
	2	自己分析・他己分析①					自己分析の課題を作成・提出
	3	自己分析・他己分析②					自己分析の課題を作成・提出
	4	仕事研究①(会社の基礎知識、業界と職種)					
	5	仕事研究②(会社の基礎知識、業界と職種)					
	6	自己表現①自己PR作成					自己PRの課題を作成・提出
	7	自己表現②自己PR作成					自己PRの課題を作成・提出
	8	自己表現①志望業種と志望職種					業界研究、職種研究レポートを作成・提出
	9	自己表現②志望業種と志望職種					業界研究、職種研究レポートを作成・提出
	10	面接試験対策①(求職票受付面接について、面接のマナーと動き)					
	11	面接試験対策②(求職票受付面接について、面接のマナーと動き)					
	12	面接試験対策③(よくある質問の傾向と対策、ロールプレイング)					
	13	面接試験対策④(よくある質問の傾向と対策、ロールプレイング)					
	14	面接試験対策⑤(ロールプレイング、課題フィードバック)					
	15	面接試験対策⑥(ロールプレイング、課題フィードバック)					
評価方法	(1)レポート・課題を提出する。(2)面接練習への取り組みを評価する。 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・課題	○	◎				60%
	面接練習	○	◎	◎	◎		40%
履修上の注意	レポート、課題は全て提出すること。						

科目名	財務会計Ⅱ									
科目名(英)										
単位数	10単位		時間数		150時間		担当者		新田 寛	
実施年度	2023年度		実施時期		後期		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 ・全経簿記上級 過去問題集 出題傾向と対策									
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示			
	1-5	損益計算書の基本ルール					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			
	6-10	純資産会計2(新株予約権)					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	デリバティブ					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	会計上の変更および誤謬の訂正					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	商品売買の期中処理					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			
	26-30	収益認識					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	建設業会計					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	試用販売					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	委託販売					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	過去問題演習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			
	51-55	過去問題演習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			
	56-60	過去問題演習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			
	61-65	過去問題演習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			
	66-70	過去問題演習5					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	過去問題演習6					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Ⅱ						
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	後期		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・問題集 ・全経簿記上級 過去問題集 出題傾向と対策						
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示
	1-5	最適セールス・ミックス					
	6-10	業務的意思決定					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	設備投資意思決定の基本					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	設備投資意思決定の応用					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
	21-25	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
	26-30	予算管理					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
	31-35	セグメント別損益計算					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	新しい原価計算と管理会計					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	全経上級過去問題演習					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
	46-50	全経上級過去問題演習					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
	51-55	全経上級過去問題演習					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
	56-60	全経上級過去問題演習					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
	61-65	全経上級過去問題演習					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
	66-70	全経上級過去問題演習					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
	70-75	全経上級過去問題演習					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
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							