



|           |  |      |                          |      |  |      |     |      |                           |
|-----------|--|------|--------------------------|------|--|------|-----|------|---------------------------|
| 科目名       | 簿記会計Ⅱ  |      |                          | 担当教員 | 藤田 昇   | 常勤・非 | 非常勤 | 実務経験 | 無                         |
| 対象学年      | 2年   | 対象学科 | 環境情報システム学科<br>環境情報オフィス学科 | コース  | 情報プロフェッショナルコース<br>環境マネジメントコース<br>オフィスビジネスコース | 履修時間 | 60  |      |                           |
| 学修内容      | 日商簿記3級について、日商検定試験に準じた知識・技術を習得する。3級合格者は、日商簿記2級について、日商検定試験に準じた知識・技術を習得する。  |      |                          |      |  |      |     |      |                           |
| 到達目標      | 2月にある日商簿記検定3級・2級に合格することを目指す。   |      |                          |      |  |      |     |      |                           |
| 授業の方法     | 「日商簿記3級テキスト&問題集」を使用し、自主学習、説明、宿題、小テストで理解を深める。2級受験者は、授業での説明と個別指導をする。   |      |                          |      |  |      |     |      |                           |
| 成績の評価と基準  | 宿題、小テスト、検定試験結果、出席状況を総合的に判断して評価する。  |      |                          |      |  |      |     |      |                           |
| 授業計画      | 3級商業簿記<br>1. 簿記のキソ 2. 商品売買 3. 手形と電子記録債権 4. 貸し倒れ、現金・預金 5. 固定資産、貸付・借入、給料 6. 税金、純資産、その他の収益・費用 7. 経過勘定 8. 証ひょう<br>9. 決算整理仕訳 10. 帳簿 11. 総勘定元帳 12. 試算表 13. 精算表 14. 財務諸表 15. 伝票会計 |      |                          |      |  |      |     |      |                           |
|           | 2級工業簿記<br>1. 材料費・労務費・経費 2. 個別原価計算 3. 部門別原価計算 4. 総合原価計算 5. 工程別総合原価計算 6. 組別総合原価計算 7. 等級別総合原価計算 8. 標準原価計算<br>9. 直接原価計算  |      |                          |      |  |      |     |      |                           |
|           | 2級商業簿記<br>10. 債権債務・有価証券 11. リース取引・外貨換算会計 12. 株式の発行・剰余金の配分と処分 13. 決算手続き 14. 課税所得の算定と税効果会計 15. 連結会計  |      |                          |      |  |      |     |      |                           |
| 使用教材等     | 日商簿記3級テキスト&問題集 SHOEISHA<br>日商簿記2級テキスト&問題集 SHOEISHA<br>日商簿記2級 TAC出版<br>簿記2級工業簿記 TAC出版   |      |                          |      |  |      |     |      | 日商簿<br>合格テキスト<br>合格テキスト日商 |
| 履修上の留意点・他 | 特になし   |      |                          |      |  |      |     |      |                           |

|           |   |      |                          |      |      |      |     |      |   |
|-----------|---|------|--------------------------|------|------|------|-----|------|---|
| 科目名       | 英語基礎  |      |                          | 担当教員 | 戸川 哲 | 常勤・非 | 非常勤 | 実務経験 | 無 |
| 対象学年      | 1年  | 対象学科 | 環境情報システム学科<br>環境情報オフィス学科 |      |      | 履修時間 | 60  |      |   |
| 学修内容      | 英語の基礎を学び、それを会話に応用する力を養う。  |      |                          |      |      |      |     |      |   |
| 到達目標      | 外国人と臆することなく会話ができることを目指す。  |      |                          |      |      |      |     |      |   |
| 授業の方法     | 「英作基本文例600」を使用し、それを会話力に応用していく。  |      |                          |      |      |      |     |      |   |
| 成績の評価と基準  | 英語による口頭での面接試験により会話力を評価する。   |      |                          |      |      |      |     |      |   |
| 授業計画      | 1. 文型<br>2. 時制の基本<br>3. 完了形<br>4. 疑問文<br>5. 命令文・感嘆文<br>6. 助動詞<br>7. 受動態<br>8. 否定表現<br>9. 不定詞<br>10. 動名詞<br>11. 分詞<br>12. 形容詞・副詞<br>13. 比較<br>関係詞<br>14.<br>15. 接続詞<br>16. 一致<br>17.<br>代名詞<br>18. 仮定法 |      |                          |      |      |      |     |      |   |
| 使用教材等     | 英作基本文例600 啓隆社   |      |                          |      |      |      |     |      |   |
| 履修上の留意点・他 | 各ページの少なくとも10番まで口頭で表現できるまで努力する。  |      |                          |      |      |      |     |      |   |