| 年 度 | 2022年度(令和4年度) |
|------------|---|
| 科目 | 簿記演習 I 【演習形式】 |
| 担当 | 松井 正彦 使用教室 53教室 |
| 実務経験 | 民間企業において17年間経理総務人事関係の事務に従事し、社会保険労務士 の資格を取得した。大阪市立の校園にて商業教育全般に携わった。 |
| 種 別 | ✔前期 |
| 到達目標 | 中規模株式会社の会計知識の習得 日商簿記2級 全経簿記1級 |
| 資 格 実施月 | 5月 6月 7月 10月 11月 |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績70%と平常点(課題・検定試験・出席状況等) 30%の合計で評価 |
| 教科書等 | 大原で合格る日商簿記2級商業簿記 大原で合格る日商簿記2級工業簿記 日商簿記検定模擬問題集2級 全経簿記検定テキスト1級商業簿記・工業簿記 全経簿記検定過去問題集1級商業簿記・工業簿記 |
| 授業計画 | 第1週 ○総論 ・簿記の手続き(日々の手続き・決算の手続き) ・財務諸表(損益計算書・貸借対照表・株主資本等変動計算書など) 第2週~3週 ○現金預金 ・現金および預金 ・銀行勘定調整表 ○債権・債務 ・債権と債務 ・債権と債務 ・負権を当まび支払手形 ・電子記録債権および債務 第4週~第5週 ○棚卸資産 ・商品売買(3分法・売上原価対立法) ・商品の評価(棚卸減耗と商品評価損) ・仕入および売上の制引・制戻 ○有価証券 ・有価証券の分類と各有価証券の会計処理 ・端数利息の会計処理 第6週 ○固定資産 ・有形固定資産 (取得・修繕改良・減価償却・売却と買換え・除却・圧縮記帳) ・リース会計 ・無形固定資産の処理 ・ソフトウェア ・投資その他の資産(長期前払費用を含む) |

第7週~第8週

- ○債務保証
- ・ 債務保証の会計処理
- ○引当金
- ・評価性引当金について
- ・負債性引当金について

第9週

- ○収益と費用
- ・収益および費用の区分
- ・研究開発費の会計処理
- ・その他の費用

第10週

- ○為替換算会計
- 外貨建取引
- 為替予約

第11週~第12週

- ○株式会社の純資産
- 株式会社の意義
- ・株式会社の純資産
- ・株式の発行
- ・剰余金の配当等
- ・株主資本の計数の変動

第13週

- ○企業結合
- ・企業の結合・譲受・合併

第14调

- ○税金
- ・消費税の会計処理
- 法人税等
- 税効果会計

第15週

- ○決算
- 決算整理
- ・帳簿決算手続き
- 財務諸表
- 精算表

第16週

- ○本支店会計
- 本支店間取引の処理
- ・本支店会計の決算

第17週~第18週

- ○連結会計
- ・個別財務諸表と連結財務諸表
- ・ 支配獲得日の連結手続き
- 支配獲得後の連結手続き
- 連結会社相互間取引の相殺消去等
- ・未実現損益の消去
- ·連結株主資本等変動計算書(連結1年度·2年度以降)

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | |
|------------|---------------------------------|--------------------|
| 科目 | 簿記演習Ⅱ 【演習形式】 | |
| 担当 | 中島 康 | 使用教室 44教室 |
| 実務経験 | 大阪市立の商業高校3校で商業科教員 育を担当。 | として勤務。ビジネス・簿記等の商業教 |
| 種別 | 前期・✔後期 | |
| 到達目標 | 中規模株式会社の会計知識の習得日 | 商簿記2級 全経簿記1級 |
| 資 格 実施月 | 10月 11月 2月 | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績70%と 30%の合計で評価 | 平常点(課題・検定試験・出席状況等) |
| 教科書等 | 全経簿記検定過去問題集1級商業簿記 | 記検定テキスト1級商業簿記・工業簿記 |
| 授業計画 | 第1 第2 週 (| |

第8週

- ○工場会計
- ・工場会計の独立

第9週

- ○単純個別原価計算
- ・単純個別原価計算における記帳処理
- ・単純個別原価計算における仕損

第10週~第11週

- ○工企業の財務諸表
- ・財務諸表の種類
- ・損益計算書と製造原価報告書
- •貸借対照表
- ○工業簿記の記帳体系−総合原価計算
- ・総合原価計算の記帳体系

第12週~第13週

- ○単純総合原価計算
- ・単純総合原価計算について
- ・月末仕掛品原価の計算(平均法・先入先出法)
- ・材料の投入形態
- ・等級別総合原価計算の方法
- ○組別・等級別総合原価計算
- ・組別総合原価計算の方法

第14週~第15週

- ○工程別総合原価計算
- ・工程別総合原価計算について
- 工程別総合原価計算の方法と記帳体系
- ○減損および仕損
- ・減損および仕損について
- ・正常減損・正常仕損の処理と月末仕掛品の計算

第16调

- ○標準原価計算
- ・標準原価計算の目的
- ・標準原価計算の手続
- 原価標準の設定
- ・完成品原価および月末仕掛品原価の計算
- ・原価差異の計算
- ・仕掛品勘定の記帳方法 (パーシャルプランとシングルプラン)
- ・直接材料費差異および直接労務費差異の原因別分析
- ・製造間接費差異の原因別分析

第17週

- ○原価・営業量・利益関係の分析
- · 短期利益計画
- 損益分岐分析
- 原価分解

第18週~第19週

- ○直接原価計算
- ・全部原価計算と直接原価計算
- ・固定費調整

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | | |
|------------|--|---|----------------------------------|
| 科目 | 簿記 I 【講義形式】 | | |
| 担当 | 松井 正彦 | 使用教室 | 4 4 教室 |
| 実務経験 | 民間企業において17年間経理総務人 の資格を取得した。大阪市立の校園に | | |
| 種別 | ✔前期 · 後期 | | |
| 到達目標 | 簿記の基本習得 全経簿記3級、日商 | 育第記3級 | |
| 資 格 実施月 | 10月 11月 | | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績70%と 30%の合計で評価 | : 平常点(課 | 題・検定試験・出席状況等) |
| 教科書等 | 最新段階式日商簿記検定3級問題集 日商簿記検定模擬試験問題集3級商業 | 美簿記 | |
| 授業計画 | 第1週~第2週 ○簿記の基礎 ・簿記の基礎 ・作記と 第3週売の基礎 ・第3週売の説明 ・第3週売の説別の ・月の記との ・月の記との ・月の記との ・月の記との ・一月のことの ・一月のことの ・一月のことの ・一月のことの ・一月のことの ・一月のことの ・一月のことの ・一月の ・一日の ・ | ・仕訳と初・仕入帳・商品有可・売掛金 | と補助簿 と総勘定元帳 補助簿の関係 ・売上帳 |
| | 第7週 ・小口現金 第8週~第9週 ○手形と電子記録債権・債務 ・手形とは ・約束手形 ・電子記録債権(債務) | ・小口現金出納帳 ・受取手形記入帳・支払手形記入帳 | |
| | ○有形固定資産・有形固定資産とは・有形固定資産を購入したときの処理 | 1 | |

第11週~第12週

- ○その他の取引
- · 未収入金· 未払金
- ・貸付金・借入金と手形貸付金・手形借入金
- ・前払金・前受金、・仮払金・仮受金および・立替金・預り金
- 受取商品券
- 差入保証金
- ・その他の収益・費用
- ・消費税
- ・株式の発行
- 訂正仕訳

第13週

- ○伝票と日計表
- 伝票会計 三伝票制
- ・仕訳日計表の作成と各勘定元帳への転記
- ・推定問題の解き方

第14週

- ○試算表
- 試算表とは
- ・試算表の作成
- ・日商3級で出題される試算表

第15週~第16週

○決算手続 I

授業計画

- 決算とは
- 決算整理
- 精算表
- ○決算手続Ⅱ
- ・決算整理① 現金過不足の処理
- ・決算整理② 当座借越勘定への振り替え
- ・決算整理③ 貯蔵品勘定への振り替え
- ・決算整理④ 貸倒引当金の設定
- ・決算整理⑤ 有形固定資産の減価償却
- 有形固定資産の売却
- ・決算整理⑥ 売上原価の算定
- ・決算整理(7) 消費税の納付額の計算
- ・決算整理⑧ 費用・収益の前払い・前受けと未払い・未収
- ・決算整理⑨ 法人税等の計上
- 決算整理後残高試算表

第17週

- ○決算手続Ⅲ
- ・精算表の作成
- ・推定型の問題の解き方
- 財務諸表の作成
- ・勘定の締め切り
- ・剰余金の配当

第18週

- ○応用処理
- 売上原価を売上原価勘定で算定する場合
- ICカードの処理
- ・証ひょうからの記帳

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) |
|------------|---|
| 科目 | 簿記Ⅱ 【講義形式】 |
| 担当 | 松井 正彦 使用教室 44教室 |
| 実務経験 | 民間企業において17年間経理総務人事関係の事務に従事し、社会保険労務士 の資格を取得した。大阪市立の校園にて商業教育全般に携わった。 |
| 種 別 | 後期 |
| 到達目標 | 株式会社の簿記習得 日商簿記3級 全経商業簿記2級 |
| 資 格 実施月 | 11月 2月 |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績70%と平常点(課題・検定試験・出席状況等) 30%の合計で評価 |
| 教科書等 | 最新段階式 日商 3 級商業簿記問題集 日商簿記検定模擬試験問題集 3 級商業簿記 全経簿記検定試験問題集 2 級 |
| 授業計画 | 第1 画品売回の処理 ・ 付かり を |

第10週~第11週

- ○株式の発行
- 株式会社の資本構成
- ・株式の発行
- ・剰余金の配当

第12週~第13週

- ○決算
- ・税金の処理
- ・売上原価の算定と損益勘定
- ・期末商品の評価

第14週~第15週

- ・収益・費用の繰延べ
- ・収益・費用の見越し
- 決算整理事項
- 精算表
- 授業計画
- 財務諸表

第16週~第17週

- ○本支店会計
- ・本支店会計の取引
- ・合併財務諸表の作成
- ・精算表の作成

第18週~第19週

- ○帳簿組織・伝票会計
- 帳簿組織(単一仕訳帳制)
- 伝票会計(仕訳日計表)

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | | |
|------------|--|--------------------|--|
| 科目 | ビジネス知識 | | |
| 担当 | 久保 雅司 | 使用教室 | 教室 |
| 実務経験 | ㈱オフィスタマキ(財務系コンサルラ 在位 31年 会社設立補助、財務数 | • | |
| 種別 | 前期 · √ 後期 · 通年 | | |
| 到達目標 | ビジネスの基本、法務、財務諸表、総 | 圣営分析に つ | oいての考え方を理解する |
| 資 格 実施月 | 基本情報処理技術者試験 | | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)70% 平常点 | 5. (課題提出 | 出・出席率) 30% |
| 教科書等 | IT戦略とマネジメント(株式会社イ | | , |
| 授業計画 | 現在の情報を表する。 多種多様のでは、テムに出来 の | ていて材 ど ビ 技 ーンののる目を | らような企業を取り巻く 達成するための経営戦略を う。 ンダストリ |

| 年度 | 2022年度(令和4年度) |
|-----------|---|
| 科目 | ビジネス演習 I |
| 担当 | 徳重 悟 使用教室 22教室 |
| 実務経験 | 高等学校において情報処理教育および商業教育に携わった。高等学校教諭2級 (商業)高等学校教諭1種 (情報)の資格を有する。 |
| 種別 | ☑ 前期 · □ 後期 · □ 通年 |
| 到達目標 | ビジネスに関する基礎的な知識を習得させ、ビジネスの諸活動に適切に対応 する能力と態度を育てるとともにビジネスで活用する表計算ソフトウェアの知 識技能を身につけさせる |
| 資格 実施月 | 日商 PC 検定試験 3 級 データ活用 随時(ネット試験) |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績(70%)と平常点(実習課題等提出、出席状況等)30%の合計 |
| 教科書等 | ビジネス・アイ [第3版] 文眞堂 及び自主教材 |
| | ◎ ビジネスに関する学習 1. 第1週~第4週 1. ビジネスとは何か 1. 1 ビジネスのイメージ ビジネスという言葉 身近なビジネス ビッグ・ビジネスとスモールビジネス 1. 2 企業:ビジネスの中心的存在 公共部門と民間部門 企業と会社 企業の重要な役割 1. 3 ビジネスのスタート ビジネスの進化と起業 ビジネスをはじめる 会社をつくる |
| 指導内容 | 第5週~第9週 ビジネス・マネジメント ビジネス・マネジメントとは ・マネジメントの重要性 ビジネス・マネジメントと会計情報 ・ビジネスと会計 ・会計に求められるもの ゴジネス・マネジメントと情報技術 ・情報技術とは ・情報技術のビジネスへの影響 |
| | 3. 第10週~第116週 3. 変化するビジネス活動 3. 1 産業を知る ・ビジネスと産業 ・産業の分類 |

| 3. 2 生活と産業の変化 ・産業構造 ・生活と産業の変化 3. 3 グローバル化とビジネス ・グローバル化とは ・進グローバル化 ・グローバル化とビジネス 4. 第17週~第20週 4. ビジネスの成功とイノベーション 4. 1 ビジネスの成功とは ・利益をみる 4. 2 成功の指標 ・さまざまな利益指標 ・その他の数値指標 ・教値化しにくい指標 4. 3 ビジネスの成功とイノベーション ・イノベーションと起業家職能 ・ビジネスの成功とイノベーション ・・ビジネスの成功とイノバーション ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ |
|---|
| |
| |

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | | | |
|------------|---|---------------|-----------------------|--|
| 科目 | キャリアプランニング 【講義形式】 | | | |
| 担当 | 中島 康 | 使用教室 | 5 3 教室 | |
| 実務経験 | 大阪市立の商業高校3校で商業科教員 育を担当。 | 員として勤和 | 8。ビジネス・簿記等の商業教 | |
| 種別 | 前期 ・ ✔後期 | 前期 · ✔後期 | | |
| 到達目標 | キャリアプランの作成 ビジネスマナ | ーーの習得 | 秘書検定3級 | |
| 資 格 実施月 | 2月 | | | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績70%と平常点(課題・検定試験・出席状況等) 30%の合計で評価 | | | |
| 教科書等 | キャリア・プランニング 秘書検定/ | パーフェクト | トマスター 秘書検定3級 | |
| 授業計画 | 第1 第1 第1 第1 第1 第1 第1 第1 第1 第1 第1 第1 第1 第 | スジメント賞 ラシー | | |

- 会社のかたち
- ・株式会社について

第11週

- ○業績とは?=会社を見分ける会計学
- ・企業評価の必要性と重要性
- ・資料の入手方法、分析方法、分析のポイント
- ・業績を示す成績表

第12週~第13週

- ○働きがいとは?=充実の心理学
- 働きがいとは何か
- ・心の健康とストレス
- ・ 就職時の心構え

第14週

- I C T とは?=就活と仕事で使える情報技法
- ・就職にはプレゼンテーション能力
- ・仕事にはコミュニケーション能力
- ・仕事、日常生活で I Tを有効活用

第15週

- ○勤労意欲とは?=フリーターとニートの現状分析
- フリーターとニートの現状
- ・フリーターとニートにならないために

第16週~第17週

- ○必要とされる資質
- ・職業人としての自覚と心構え
- ・求められる能力
- ○職務知識
- ・秘書の機能
- ・仕事の進め方

第18週

- ○一般知識
- 社会常識
- 経営知識
- ○マナー・接遇
- ・あいさつと話し方、聞き方
- ・電話応対
- 来客応対
- 交際業務

第19·20週

- ○技能
- 会議
- ・ビジネス文書の作成
- ・ビジネス文書の取り扱い
- 資料管理
- スケジュール管理
- 環境整備

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | | |
|------------|---|--|--|
| 科目 | CG・WEB デザイン I | | |
| 担当 | 原田 俊克 使用教室 22 | | |
| 実務経験 | 商業デザイン事務所でポスター・カタログ・パッケージなどデザイン及びイラストを6年間担当。イラストレーターとしてフリーランスになり、企業・広告代理店などに媒体イメージを提供する。 | | |
| 種 別 | ✔ 前期 · 後期 | | |
| 到達目標 | 標準グラフィックソフト、Adobe Illustrator & Photoshop の基本操作を習得し、応用できる知識を身につける。 | | |
| 資 格 実施月 | なし | | |
| 評価方法 | 授業での課題作品の評価(80%)期末テスト(理解度の確認)・出席状況等(20%) | | |
| 教科書等 | Illustrator 操作とデザインの教科書 ※参考書として Photoshop 操作とデザインの教科書 ※参考書として | | |
| 授業計画 | 前期期間では無条件にコンピューターで絵作る。その為のソフトや手法が如何にあるか、体験することで、将来の応用(プレゼンテーション等)を可能しうる知識とスキルを習得する。 1. 第1回4月11日 (月) ~第2回4月18日 (月) Photoshop の基本操作 ・簡単な作例を作ることで基本操作の解説をする。 2. 第3回4月21日 (月) ・Photoshop 練習課題「コミック画」の着色。 3. 第4回4月25日 (月) ~第10回5月19日 (木) Illustrator の基本操作 ・ベジェとその性質を理解する ・形を自在に操る ・練習問題「ピクトグラム」トレース 4. 第11回5月23日 (月) ~第14回6月2日 (木) Photoshop より深く学ぶ ・ラスター(ピットマップ)画像を理解する ・ペインティング。その関連ツールを自在に操る 5. 第15回6月6日 (月) ~第23回7月7日 (木) Photoshop で作品を作る ・写真のコラージュ&アレンジ 6. 第24回7月11日 (月) ~第35回9月26日 (木) Illustrator で作品を作る ・デジタルトレースと編集 | | |

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | | |
|------------|---|--|--|
| 科目 | CG・WEB デザイン II | | |
| 担当 | 原田 俊克 使用教室 22 | | |
| 実務経験 | 商業デザイン事務所でポスター・カタログ・パッケージなどデザイン及びイラストを6年間担当。イラストレーターとしてフリーランスになり、企業・広告代理店などに媒体イメージを提供する。 | | |
| 種別 | 前期・・ ・ | | |
| 到達目標 | 標準グラフィックソフト、Adobe Illustrator & Photoshop の基本操作を習得し、応用できる知識を身につける。 | | |
| 資 格 実施月 | なし | | |
| 評価方法 | 授業での課題作品の評価(80%)期末テスト(理解度の確認)・出席状況等(20%) | | |
| 教科書等 | Illustrator 操作とデザインの教科書 ※参考書として Photoshop 操作とデザインの教科書 ※参考書として | | |
| 授業計画 | 前期の CG・WEBデザイン I を基に諸々の媒体への応用方法を学ぶ。 1. 第1回10月6日 (木) ~第4回10月14日 (金) Illustrator のテキスト編集の基本・ロゴタイプ等の製作 2. 第5回10月20日 (木) ~第13回11月18日 (金) Tシャツのデザイン・デジタルトレース・ロゴタイプ・編集 3. 第14回11月24日 (木) ~第19回12月9日 (金) DTP 印刷物へのアプローチ・ハガキのデザイン (ハロウィンカード) 4. 第20回12月15日 (木) ~第27回1月27日 (木) DTP 印刷物へのアプローチ・DM、封筒 (案内状) 5. 第28回2月2日 (木) ~第31回2月31日 (金) GIF アニメ □ ・GIF アニメの基本 | | |

| 年度 | 2022年度(令和4年度) | | | |
|-----------|---|-----------------------|---------------|--|
| 科目 | アントレプレナー論 | | | |
| 担当 | 久保 雅司 | 使用教室 | 4 4 教室 | |
| 実務経験 | ㈱オフィスタマキ(財務系コンサルラ 在位 32年 会社設立補助、財務数 | | | |
| 種別 | √ 前期 · 後期 · 通年 | √ 前期 · 後期 · 通年 | | |
| 到達目標 | 起業に対する基礎知識、関係情報、心 | 心得を学びィ | ノベーション人材を育成する | |
| 資格 実施月 | なし | | | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)70% 平常点 | 点(課題提出 | 出・出席率) 30% | |
| 教科書等 | アントレプレナーシップ教科書(中央 | -経済社) | | |
| 授業計画 | アントレプレナーシップをは、・新しい知識の獲得(興味・夢)・目的・目標の作成、考え抜く力(ビジョン、戦略)・新しく創る心とその活動(創造)との視点から起業精神を学ぶ。 1. 第1週から第3週 起業と社会との関わり・アントレプレナーシップとイノベーション・起業戦略と社会的インパクト 2. 第4週から第11週 起業のマネジメント・現代社会における起業・超業のマーケティングと販路開拓・起業の組織づくりと人材育成・起業の組織づくりと人材育成・起業の設備管理 3. 第12週から第17週 ベンチャーの成長と多様なスタイル・スタートアップから企業成長段階へ・サービス系のベンチャービジネス・社会起業とその方法・知的財産とベンチャー・起業の危機管理 4. 第18週から第20週 ベンチャーとビジネスの実際・現代社会における企業の役割と社会的責任・ビジネスプランの必要性と実際・起業事例研究 | | | |

| 年 度 | 2022度(令和4年度) | | |
|------------|---|-------------------------------------|--|
| 科目 | 原価計算 【講義形式】 | | |
| 担当 | 松井 正彦 | 使用教室 44・45教室 | |
| 実務経験 | 民間企業において17年間総務関係の 取得した。大阪市立の校園にて商業教 | の事務に従事し、社会保険労務士の資格を 対育全般に携わった。 | |
| 種別 | ✔前期 · 後期 | | |
| 到達目標 | 中規模製造業の会計処理知識を身に作業簿記・原価計算の資格所得と共に企 | けける。 日商簿記2級 全経簿記1級工 業業の会計処理実習を行う | |
| 資 格 実施月 | 7月 10月 11月 2月 | | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績70%と 30%の合計で評価 | : 平常点(課題・検定試験・出席状況等) | |
| 教科書等 | 全経簿記2級商業簿記・工業簿記 記・工業簿記 全経簿記検定過去問題 | 日商簿記検定模擬試験問題集2級商業簿 1集1級原価計算・工業簿記 | |
| 授業計画 | 第1 で 第1 で 第1 で 第1 で 第1 で 第1 で 第2 で 第2 で | | |

第9週

- ○個別原価計算
- ・ 個別原価計算の総合処理

第10週

- ○メーカーの財務諸表
- 損益計算書
- 製造原価報告書

第11週

- ○工場会計の独立
- ・工場会計の独立における記帳処理

第12週

- ○総合原価計算 I
- 単純総合原価計算
- 材料の追加投入
- ・減損および仕損

第13週~第14週

- ○総合原価計算Ⅱ
- ・総合原価計算のバリエーション
- 工程別総合原価計算
- · 組別総合原価計算
- 等級別総合原価計算

第15週~第16週

- ○標準原価計算
- ・標準原価計算の考え方
- ・原価標準の設定
- ・標準原価の計算
- ・原価差異の計算
- 仕掛品勘定の記帳方法
- ・原価差異の原因別分析

第17週~第18週

- ○直接原価計算
- 短期利益計画
- 損益分岐分析
- ・原価の変動費と固定費への分解
- ・全部原価計算と直接原価計算

- ○南部商店は小売店への販売
- ・小売店からの注文書
- ・ 小売店への販売処理
- 売上記帳
- ○代金決済(北部商店)
- メーカーへの支払い
- 小切手作成
- ・領収書受け取り
- 代金支払処理
- ○代金決済(南部商店)
- ・小売店より代金受け取り
- 領収書作成
- ・代金受け取り処理
- ・銀行への預け入れ
- ○北部・南部商店は逆の流れ も行う
 - ○自由取引による売買活動
 - 決算処理

| 年 度 | 2022年度(令和 4 年度) | |
|-------|--|--|
| 科目 | IT 基礎 I 【講義形式】 | |
| 担当 | 玄藤 一則 使用教室 46 | |
| 実務経験 | 第二種情報処理技術者試験と初級システムアドミニストレータ試験の資格を有し、高等学校教諭として現在の「基本情報技術者試験」「ITパスポート試験」を指導してきた。 | |
| 種 別 | レ前期 ・ 後期 ・ 通年 | |
| 到達目標 | 国家試験である情報処理技術者試験「IT パスポート試験」の合格を目指す。 | |
| 資格実施月 | IT パスポート試験:1月・2月・3月 | |
| 評価方法 | 定期試験(中間試験・期末試験)70%程度、その他(課題、出席状況、授業態度)30%程度として、総合的に評価する。 | |
| 教科書等 | 「身につく! 合格! IT パスポート」 | |
| | IT を利活用する人が備えておくべき基礎的な知識技能を学ぶ。 | |
| | IT 基礎 I (前期) 1. 第1週~第2週 ・本授業の目標と進め方、社会の中のコンピュータ、コンピュータの種類、入力装置、出力装置 ・コンピュータの基本構成、プロセッサ、メモリ、補助記憶装置 | |
| | ・記憶階層、入出力インタフェース、ハードウェアの問題の演習 ・情報(データ)の表現、文字コード 2. 第3週~第4週 | |
| 授業計画 | | |
| 1 | ・ハードウェアに関する問題の演習 | |

- ・ハードウェアに関する問題の演習
- ・データ表現、基数変換、集合/論理演算、確率/統計に関する問題の演習
- ・ソフトウェアとは、オペレーティングシステム、OSの種類
- 3. 第5週~第6週
 - ・ファイルシステム、バックアップ、ソフトウェアパッケージ
 - ・表計算ソフト、ワープロソフト、オープンソースソフトウェア ソフトウェアに関する問題の演習
 - ・マルチメディア技術、マルチメディアのファイル形式、グラフィクス処理、 マルチメディア技術の応用、ヒューマンインタフェース、Web デザイン
 - ・システムの形態、システムの構成、システムの評価指標、稼働率 マルチメディアとシステム構成に関する問題の演習

4. 第7週~第8週

- データベースとは、関係データベースの設計、データの正規化、 関係データベースのデータ操作
- ・データベースの保全機能、データベースのリカバリ機能、 NoSQL とビッグデータ、データベースに関する問題の演習
- ・中間試験に向けた問題の演習

5. 第9週~第10週

- ・中間試験に向けた問題の演習、中間試験、中間試験問題の解説
- ・ネットワークとは、ネットワークの基本構成、LAN 間接続装置、通信プロトコル
- インターネットの仕組み、インターネットのサービス、通信サービス

6. 第 11 週~第 12 週

- ・ネットワークに関する問題の演習
- ・情報セキュリティとは、情報セキュリティの脅威、情報セキュリティ管理、 情報セキュリティ対策、アクセス制御、暗号化/デジタル著名
- ・情報セキュリティ関する問題の演習

・アルゴリズムとプログラミングの概要、データ構造、アルゴリズム、擬似言語

7. 第 13 週~第 14 週

- ・基本アルゴリズム、探索アルゴリズム、整列アルゴリズム
- ・プログラム言語、マークアップ言語
- ・アルゴリズムとプログラミングに関する問題の演習
- ・システム開発技術の概要、システム開発プロセス、ソフトウェア実装プロセス、 ソフトウェア開発管理技術
- ・テスト工程、保守プロセス、システム開発技術に関する問題の演習
- ・ハードウェア、基礎理論、ソフトウェアに関する問題の演習

8. 第 15 週~第 16 週

- ・ハードウェア、基礎理論(2進数・確率等)、ソフトウェアに関する問題の演習
- ・ 夏季休暇宿題の解説と類題の演習
- ・システム構成、データベース、ネットワークに関する問題の演習

9. 第 17 週~第 18 週

- ・システム構成、データベース、ネットワークに関する問題の演習
- ・情報セキュリティ、マルチメディアとヒューマンインタフェースに関する問題の演習
- ・アルゴリズムとプログラミングに関する問題の演習
- ・システム開発技術に関する問題の演習

10. 第 19 週~第 20 週

期末試験に向けた問題の演習

授業計画

| 年 度 | 2022 年度(令和 4 年度) | | |
|--|--|---------|-------------------|
| 科目 | IT 基礎Ⅱ 【講義形式】 | | |
| 担当 | 玄藤 一則 | 使用教室 | 46 |
| 実務経験 | 第二種情報処理技術者試験と初級システム 校教諭として現在の「基本情報技術者試験 | | |
| 種 別 | 前期・レ後期・通年 | | |
| 到達目標 | 国家試験である情報処理技術者試験「ITノ | パスポート試験 | 験」の合格を目指す。 |
| 資格実施月 | IT パスポート試験:1月・2月・3月 | | |
| 評価方法 | 定期試験(中間試験・期末試験)70%程度 度として、総合的に評価する。 | 、その他(語 | 果題、出席状況、授業態度)30%程 |
| 教科書等 | 「身につく! 合格! IT パスポート」 | | |
| 授業計画 | IT を利活用する人が備えておくべき基礎的な知識技能を学ぶ。 IT 基礎Ⅱ (後期) 1. 第 1 週~第 2 週 ・マネジメントとは、プロジェクトマネジメント、プロジェクトタイムマネジメント ・その他の知識エリア、サービスマネジメント、サービスサポート/サービスデリバリ ・ファシリティマネジメント、監査業務、内部統制 ・マネジメントに関する問題の演習 2. 第 3 週~第 4 週 ・企業と法務の概要、企業活動、経営組織、業務分析、問題解決手法 ・意思決定、企業会計(財務会計/管理会計) ・知的財産権、セキュリティ・労働・取引の関連業務 ・ガイドライン・技術者倫理、標準化関連 | | |
| 3. 第5週~第6週 ・企業と法務に関する問題の演習 ・経営戦略とは、経営戦略、経営情報分析手法、マーケティ ・ビジネス戦略、技術開発戦略、経営管理システム ・ビジネスシステム、エンジニアリングシステム 4. 第7週~第8週 ・eービジネス(電子商取引)、民生機器/産業機器 ・経営戦略に関する問題の演習 ・システム戦略とは、情報システム戦略、業務プロセスの調 | | : | |

- 5. 第9週~第10週
 - ・業務改善、ソリューションビジネス、システム企画
 - ・システム戦略に関する問題の演習
 - ・中間試験に向けた問題の演習
- 6. 第 11 週~第 12 週
 - ・中間試験に向けた問題の演習
 - ・中間試験問題の解説
- 授業計画
- ・情報技術者試験「ITパスポート試験」ガイダンス
- ・ITパスポート試験問題集の演習
- 7. 第 13 週~第 14 週
 - ・ITパスポート試験の過去問題の演習と解説
 - ・冬季休暇宿題の解説と類題の演習
- 8. 第15週~第16週
 - ・ITパスポート試験の過去問題の演習と解説
 - ・ITパスポート試験の模擬試験
- 9. 第17週
 - ・ITパスポート試験の過去問題の演習と解説
 - ・期末試験に向けた問題の演習

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | | |
|-------|--|--|--|
| 科目 | 株式投資とポートフォリオ | | |
| 担当 | 岩井秀男 使用教室 44 | | |
| 実務経験 | ヤマギワ電気で経理・総務を担当。売上向上のための施策や売上の商品別分類を作成、売上計画に活かす。 | | |
| 種 別 | 前期・▶️後期・通年 | | |
| 到達目標 | 日本経済新聞社主催の「日経STOCKリーグ」に参加し、株式投資を通じて生きた経済を学び、社会に役立つスキルを投資という実践を通じて身につける。 | | |
| 資格実施月 | なし | | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績(70%)と平常点(レポート提出、出席状況等)30%の合計 | | |
| 教科書等 | ファンダメンタル 投資の教科書 | | |
| 授業計画 | 株式投資を学習しながら、ストックリーグに参加し、レポートを作成する。日本経済新聞や企業情報を調べて株価と経済の仕組みを考える。第1週 授業のガイダンス ・「日経ストックリーグ」の説明 ・学習の流れの説明 ・ポートフォリオの意味 ・ストックリーグで選ぶ株式のディスカッション 第2週 「決算書」を使った銘柄選び ・決算書の見方 ・財務分析の復習 ・ストックリーグで選ぶ株式のディスカッション 第3週 日本経済新聞電子版や有価証券報告書を使いこなす ・業績の伸び、企業価値と株価について ・財務状況を調べて指標を作る ・ストックリーグで選ぶ株式のディスカッション 第4週 決算短信について学ぶ ・決算短信の種類や構成を知る ・ストックリーグで選ぶ株式のディスカッション 第5週 決算短信の活用方法を学ぶ ・貸借対照表、損益計算書、キャッシュブロー計算書からわかること ・計算書の仕組みを知る 第6週 決算短信の活用法について学ぶ ・リスク管理、売上管理 | | |

- 第7週 決算書に関連した代表的バリュエーション指標について学ぶ
 - ・株価指標を使った分析
 - PER、PBR、ROEの意味
 - ・ストックリーグで選ぶ株式のディスカッション
- 第8週 株価指標を使って銘柄を分析する
 - ・配当利回り、PBR、ROEを使った分析
 - ・ストックリーグで選ぶ株式のディスカッション
- 第9週 成長株について学ぶ
 - ・成長株の見つけ方
 - ・ストックリーグで選ぶ株式のディスカッション
- 第10週 業績の変化と株価の変化を学ぶ
 - ・ストックリーグで選ぶ株式のディスカッション
 - ポートフォリオの実践
- 第11週から第17週 まとめ
 - ストックリーグで学んだことをレポートにまとめていく
 - ・ストックリーグでの最終銘柄を決める
 - ・学習成果発表会の準備
 - ・レポート提出

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | | |
|-----------|--|-----------------|--|
| 科目 | 会計 【講義形式】 | | |
| 担当 | 中島康使用教 | 室 53教室 | |
| 実務経験 | 大阪市立の商業高校3校で商業科教員として! 育を担当。 | 勤務。ビジネス・簿記等の商業教 | |
| 種別 | 前期 · ✔後期 | | |
| 到達目標 | 中規模株式会社の会計知識を身に付ける。 簿記・会計学 | 日商簿記2級 全経簿記1級商業 | |
| 資格 実施月 | 11月 2月 | | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績70%と平常点 30%の合計で評価 | (課題・検定試験・出席状況等) | |
| 教科書等 | 日商簿記2級ゼミ商業簿記 日商簿記検定模 簿記 全経簿記検定過去問題集1級商業簿記 | | |
| 授業計画 | 第1週 ○3級の復習をしよう 1.簿記一巡の手続き 2.決算の手続き 3.財務諸表 ○現金預金 1.現金 2.当座預金 3.銀行勘定調整表 第2週 ○債権・債務 1.債権・債務について 3.手形取引 4.電子記録債権および電子記録債務 第3週 ○棚卸資産 1.三分割法による記帳と売上原価の計算 2.販売のつど売上原価勘定に振り替える方法(売上原価対立法) 3.棚卸減耗と商品評価損 4.仕入および売上の割引・割戻 第4週〜第5週 有価証券の分類 3.満期保有目的債券 4.子会社株式および関連会社株式 5.その他有価証券の会計処理 6.同一銘柄の有価証券を異なる価格で購入した場合 7.端数利息の会計処理 第6週〜第7週 ○固定資産 1.有形固定資産の購入 2.建設仮勘定 3.減価償却 4.圧縮記帳 5.有形固定資産の除力 7.有形固定資産の除力 7.有形固定資産の除却 | | |

第8週

- ○債務保証と差入保証金
- 1.債務保証 2.差入保証金
- ○引当金
- 1.貸倒引当金2.貸倒見積高の算定3.修繕引当金4.賞与引当金5.退職給付引当金6.商品保証引当金
- 7. 売上割戻引当金 8. 返品調整引当金

第9週

- ○収益と費用
- 1.収益と費用について2.商品売買の収益認識3.役務収益・役務原価4.研究開発費

第10週~第11週

- ○外貨建取引
- 1.外貨建取引の会計処理1 商品の輸入(輸出)時から決済までの処理
- 2.外貨建取引の会計処理 2 決算時の会計処理
- 3.為替予約

第12週~第13週

- ○株式会社の純資産
- 1.株式会社の純資産(資本)2.株式会社の設立・開業3.株式会社の新株発行(増資)4.事業から得た利益
- 5.株式会社の剰余金 6.事業から生じた損失
- 7.株主資本の計数の変動

第14週

- ○企業結合
- 1.企業結合について

第15週

- ○税金
- 1.消費税 2.法人税等 3.税効果会計

第16调

- ○決算
- 1.決算について 2.帳簿決算手続き
- 3.損益計算書と貸借対照表
- 4.株主資本等変動計算書

第17週

- ○本支店会計
- 1.本支店会計の意義・目的
- 2.本支店会計における決算手続き
- 3.合併財務諸表

第18週~第19週

- ○連結会計
- 1.連結会計について
- 2.支配獲得日の連結手続き
- 3.支配獲得後の連結手続き
- 4.連結会社相互間取引の相殺消去等
- 5.未実現損益の消去
- 6.連結株主資本等変動計算書

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | | |
|------------|---|----------------|------|
| 科目 | 経営情報 | | |
| 担当 | 久保 雅司 | 使用教室 | 33教室 |
| 実務経験 | ㈱オフィスタマキ(財務系コンサルラ 在位 32年 会社設立補助、財務数 | | |
| 種 別 | 後期 | | |
| 到達目標 | 財務諸表、経営分析、管理会計につい | い ての分析手 | 法の実践 |
| 資 格 実施月 | なし | | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)70% 平常点(課題提出・出席率) 30% | | |
| 教科書等 | 講師作成のレジュメ及びレイアウト表 | | |
| 授業計画 | 企業における経営情報は、その大半が企業の作成する財務諸表から得られる。これらの財務諸表は基本的に過去の結果である。経営者が特に気にしているのは将来の予測である。過去の実績である財務諸表から将来の予測を導く手法を学ぶ。 1. 第1週から第4週 企業の成り立ちと財務諸表 ・ 貸借対照表、損益計算書など ・ キャッシュ・フロー計算書 ・ 各帳票類の読み取り方、考え方 2. 第5週から第10週 各種経営分析数値と損益分岐点分析 ・ 収益性分析 ・ 収益性分析 ・ 複益分岐点分析 ・ 損益分岐点分析 ・ 遺益分岐点分析 ・ 遺離投資決定案のシミュレーション ・ 設備投資決定案のシミュレーション ・ 設備投資とは。 ・ 設備投資とは。 ・ 設備投資とは。 ・ 設備投資に掛かる資金調達 ・ 投資決定案シミュレーション表の作成(Excel の利用) 4. 第15週から第17週 将来の予測 ・ 過去の実績から将来の予測表を作成する ・ 予測表からの予算設定方法と考え方 ・ 中期計画表の作成手法 | | |

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | | |
|--------------|---|--|--|
| 科目 | 基本情報演習 | | |
| 担当 | 徳重 悟 使用教室 22 教室 | | |
| 実務経験 | 日本日本 日本 日本日本 日本 日本日本 日本 日本 | | |
| 種 別 | □ 前期 · ☑ 後期 · □ 通年 | | |
| 到達目標 | 経済産業省が主催する国家試験(IT パスポート試験・基本情報技術者試験等)に合格する。 | | |
| 資 格 実 施 月 | IT パスポート試験 : CBT 方式、随時 基本情報技術者試験: CBT 方式、年 2 回(上期(5 月、6 月)、下期) | | |
| 評価方法 | 国家試験の結果と定期試験の成績、平常点(課題提出、授業態度、出席状況)を総合的 に評価する | | |
| 教科書等 | IT パスポート試験 問題集 インフォテックス・サーブ | | |
| 授業計画 | 高度 IT 人材となるために必要な基本的知識・技能を学び、実践的な活用能力を身に付ける。 学生一人一人の習熟度や受験予定日、資格取得状況等に応じて、IT パスポート試験・基本情報技術者試験の出題範囲の中から、問題演習・解説・解答を実施し、知識技能の確実な定着を目指す。 第1週 コンピュータシステム/ハードウェア・コンピュータの種類・入力装置・出力装置・コンピュータの種類・入力装置・出力装置・コンピュータの基本構成・プロセッサ・メモリ 第2週 コンピュータシステム/ハードウェア、基礎理論・補助記憶装置・記憶階層・入出力インタファイス・情報(データ)の表現・文字コード、2進数・集合、論理演算・確率、統計第3週 コンピュータシステム/ソフトウェア・オペレーティングシステム(OS)・OSの種類・ファイルシステム・バックアップ・ソフトウェアパッケージ 第4週 コンピュータシステム/ソフトウェア、マルチメディア・ワープロソフト・表計算ソフト・オープンソースソフトウェア・マルチメディア技術・マルチメディアのファイル形式・グラフィックス処理・マルチメディアのファイル形式・グラフィックス処理・マルチメディア技術の応用 第5週 コンピュータシステム/ヒューマンインタフェース、システム構成・ヒューマンインタフェース・Webデザイン・システムの形態・システムの構成・システムの評価指標・稼働率 | | |

第6週 コンピュータの技術要素/データベース

・関係データベースの設計 ・データの正規化

・関係データベースのデータ操作 ・データベースの保全機能

・データベースのリカバリ機能 ・NoSQL とビッグデータ

第7週 コンピュータの技術要素/ネットワーク

・ネットワークの基本構成 ・LAN 間接続装置 ・通信プロトコル

・インターネットの仕組み ・インターネットのサービス ・通信サービス

第8週 コンピュータの技術要素/情報セキュリティ

・情報セキュリティの脅威 ・情報セキュリティ管理 ・情報セキュリティ対策

・アクセス制御 ・暗号化、ディジタル署名

第9週 システム開発/アルゴリズムとプログラミング

・データ構造 ・アルゴリズム ・プログラム言語 ・マークアップ言語

第10週 システム開発/システム開発技術

・システム開発プロセス・ソフトウェア実装プロセス

・ソフトウェア開発管理技術 ・テスト工程 ・保守プロセス

第11週 システム開発/プロジェクトマネジメントとサービスマネジメント

・プロジェクトマネジメント ・プロジェクトタイムマネジメント ・その他の知識エリア

・サービスマネジメント・サービスサポート/サービスデリバリ

・ファシリティマネジメント ・監査業務 ・内部統制

第12週 企業活動と情報システム/企業と法務

·企業活動 ·経営組織 ·業務分析

·問題解決手法 ·意思決定 ·企業会計(財務会計)

第13週 企業活動と情報システム/企業と法務

・知的財産権 ・セキュリティ、労働、取引の関連法規

・ガイドライン、技術者倫理 ・標準化関連

第14週 企業活動と情報システム/経営戦略

・経営戦略 ・経営情報分析手法 ・マーケティング ・ビジネス戦略・技術戦略

第15週 企業活動と情報システム/経営戦略

・経営管理システム ・ビジネスシステム ・エンジニアリングシステム

・e-ビジネス(電子商取引)・民生機器・産業機器

第16週 企業活動と情報システム/システム戦略

・情報システム戦略 ・業務プロセスの調査、分析

・業務改善・ソリューションビジネス・システム企画

第17週 総合練習問題、過去問題

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | |
|------------|---|--|
| 科目 | マーケティング | |
| 担当 | 岩井秀男 使用教室 4 4 | |
| 実務経験 | ヤマギワ電気で経理・総務を担当。売上向上のための施策や売上の商品別分類 を作成、売上計画に活かす。 | |
| 種 別 | √ 前期 · 後期 · 通年 | |
| 到達目標 | マーケティングの基礎知識を習得し、実践できるスキルを身につける。 | |
| 資 格 実施月 | なし | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績(70%)と平常点(レポート提出、出席状況等)30%の合計 | |
| 教科書等 | マーケティングの実践テキスト | |
| 授業計画 | マーケティングとは、「売れるしくみつくり」であるという視点で「マーケテイングの考え方」を学ぶ。 1. 第1週から第2週 マーケティングの基本的な考え方 ・マーケティングの基本的な考え方 ・マーケティングの基本的な考え方 ・ マーケティングの基本的な考える・過程によけるマーケティングの2つの役割・・マーケティング戦略はスパイラルで考える・顧客の視点で考えるということ・戦略とマーケティングの違い 2. 第3週から第4週 マーケティングの実践とスパイラル ・環境分析でチャンスとリスクを見つける PEST、5フォーセズ、3C、SWOT ・消費者行動モデル ・マズローの欲求5段階説 3. 第5週から第6週 ターゲット市場の選定 ・セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング 4. 第7週から第10週 マーケティング・ミックスの最適化 ・製品戦略 ・価格戦略 ・流通戦略 ・ゴミュニケーション戦略 5. 第11週から第14週 マーケティングリサーチ・戦略オプション ・ブランドとCRM | |

6. 第15週から第16週

さまざまなマーケティング

- BtoB(法人向け)マーケティング
- ・サービスマーケティング
- グローバルマーケティング
- 7. 第17週から第18週

これまでに学んだことを活かした演習

- ・これからのマーケティングについて
- ・環境分析による模擬スーパーの営業戦略の企画立案
- 8. 第19週から第20週

授業ので学んだことを生かした演習

- ・軽食店の SWOT 分析からの新しい戦略を考える
- ・あるスーパーの戦略を考える 外部環境、内部環境から3C分析をあてはめ、 スーパーの取るべき戦略を考える

| 年度 | 2022年度(令和4年度) | | |
|-----------|--|--|--|
| 科目 | 日本語実践A | | |
| 担当 | 中島 康 西村 貞夫 | 使用教室 46教室 21教室 | |
| 実務経験 | (中島) 大阪市立の商業高校3校で商業科教員として勤務。ビジネス・簿記等 の商業教育を担当。 (西村) 高等専修学校において情報処理教育に携わった。 | | |
| 種別 | ✔前期 · 後期 | | |
| 到達目標 | 日本語能力を向上させる。PC技能を 検定 basic(データ活用・文書作成) | を身に付ける。日本語検定3級 日商PC | |
| 資格 実施月 | 6月 7月 9月 11月 | | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績70% 3 30%の合計で評価 | と平常点(課題・検定試験・出席状況等) | |
| 教科書等 | 日本語検定公式問題集3級 30時間で | でマスターWord&Excel 2019 | |
| 指導内容 | 第1週 第3週~第4週 () 第4週 () 第5週 () 第6週 () 第6週 () 第7週 () 第8週 () 第10週 () 第10 () 第10 (| 第1週~第2週 ○Microsoft Excel の基本 第3週 ○データ入力 第4週~第5週 ○四則演算 第6週~第7週 ○関数について 第8週~第9週 ○表作成とグラフ作成 第10週~第11週 ○Microsoft Word の基本 第12週 ○文字入力 第13週~第14週 ○編集操作 (移動・複写・訂正・挿入・削除) 第15週 ○ファイル操作(開く・保存) | |
| | 第19週〜第20週 ○総合問題 ・総合問題 A ・総合問題 B ・総合問題 C | 第16週~第18週 ○表作成 第19週~第20週 ○図形活用・画像挿入 | |

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | | |
|------------|---|--|--|
| 科目 | プレゼンテーション技術 I 【演習形式】 | | |
| 担当 | 徳重 悟 | 使用教室 | 2 2 教室 |
| 実務経験 | 高等学校において情報処理教育およて ーションの指導を3年間携わった。高 種 (情報)の資格を有する。 | | |
| 種別 | ☑ 前期 ・ □ 後期 ・ □ 通年 | | |
| 到達目標 | プレゼンテーションソフトの基本操作 基本と伝えたい情報を効果的に伝える | | |
| 資 格 実施月 | 随時(ネット試験) | | |
| 評価方法 | 定期考査(中間)の成績(40%)、 (授業中課題の提出、出席状況等) 3 | | |
| 教科書等 | よくわかる PowerPoint 2010 (基础 | 姓) | |
| 授業計画 | ・発表者の考す。簡単操作でションの 学ぶとともにプレゼンテーションを簡単操作でションの 学第1週 第1章 PowerPoint の基礎知・PowerPoint の基理ンプレゼンテーションをををした。 プレゼンテーション カー・カー・カー・カー・カー・カー・カー・カー・カー・カー・カー・カー・カー・カ | できて できて マーント 5 トト ならず ワーント 5 トト ならず ワース 1 できて アー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | をる PowerPoint の操作方法を がます。 PowerPoint を起動する PowerPoint の画面構成 PowerPoint の終了 作成 る |
| | ※ 文字と画像で作品制作 4. 第4週 第3章 表の作成 ・表を作成する ・表に書式を設定する 第4章 グラフの作成 ・グラフを作成する ・グラフに書式を設定する | ・グラフの | ・行列を操作する Dレイアウトを変更する Dもとになるデータを修正する |

5. 第5週

第5章 図形やSmartArt グラフィックの作成

・図形を作成する

- ・図形に書式を設定する
- ·SmartArt グラフィックを作成する
- ・SmartArt グラフィックに書式を設定する
- ・箇条書きテキストを SmartArt グラフィックに変換する

6. 第6週

第7章 特殊効果の設定

- ・アニメーションを設定する ・画面切り替え効果を設定する
- プレゼンテーションを印刷する
- ・スライドを効率的に切り替える
- ・ペンや蛍光ペンを使ってスライドを部分的に強調する
- ・発行者ツールを使用する
- リハーサルを実行する
- ・目的別スライドショーを作成する

7. 第7週

- ① プレゼンテーションの技法
 - ・プレゼンテーションの意義と技法
- ※ プレゼンテーションをやってみた

8. 第8週から第19週

プレゼンテーション演習

・テーマに沿ったプレゼンテーションを作成させ、発表する

授業計画

9. 第20週

PowerPoint 2019の新機能について

- ・新しい画面切り替え効果を設定する
- 新しいグラフを挿入する
- ・アイコンを挿入する
- 3Dモデルを挿入する

| 2022年度(会和4年度) | | |
|--|---|--|
| | | |
| プレゼンテーション技術 II | | |
| 徳重 悟 | 使用教室 22教室 | |
| | が商業教育に携わった。また、プレゼンテーションの â2級(商業)高等学校教諭1種 (情報)の資格を | |
| □ 前期 · ☑ 後期 · □ 通年 | | |
| プレゼンテーションの基本を知り、伝 | えたい情報を効果的に伝える技術を学ぶ。 | |
| 随時(ネット試験) | | |
| 定期考査(中間)の成績(40%)、この提出、出席状況等)30%の合計 | プレゼン発表の成績(30%)と平常点(授業中課題 | |
| よくわかるマスター 日商PC検定試験 プレゼン資料作成 | えるる 公式テキスト&問題集 | |
| ・自己までは、 ・自己よりでは、 ・自己よりでは、 ・自己よりでは、 ・自己よりでは、 ・自己よりでは、 ・自己よりでは、 ・自己なりでは、 ・自己なりでは、 ・自己なりでは、 ・自己なりでは、 ・自己なりでは、 ・ではでは、 ・ではでは、 ・ではでは、 ・ではでは、 ・ではでは、 ・ではでは、 ・ではでは、 ・ではでは、 ・ではでは、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでいて、 ・ではでは、 ・では | プレゼンはなぜ必要か プレゼンの基本を押さえる 目的別プレゼン 手段別プレゼン ・ 情き手を分析する ・ プレゼンを設計する ・ 本論の構成を考える おする。 ・ プレゼン資料作成の流れる ク PowerPoint の特長とは ・ スライドのサイズを変更する ・ 表紙を作る ・ プレースホルダーを移動する ・ 新しいスライドを追加する ・ スライド番号を挿入する ・ フッターを挿入する ・ PowerPoint でストーリーを検討する | |
| | 徳重 悟 高等学校において情報の理教等学校を割有する。 □ が 図 後期 ・ □ 通年 プレゼンテーションの基本を知り、 定期出、 図 後期 ・ □ 通年 プレゼンテーションの 基本を知り、 に期間)ののは (40%)、 はおから、 (40%)、 はおいら、 (40%)、 はいら、 | |

- 3. 第3週
 - 図解とは
 - ・図解の特長を理解する
- ・図解の効果を考える
- ・図解を使う目的を明確にする

- 4. 第4週
 - ・図解作成の基本を考える
 - SmartArt の分類を確認する
- ・SmartArt を利用する
- ・SmartArt を挿入する
- · SmartArt の図形要素を増減する
- ・SmartArt にスタイルを設定する ・SmartArt の色を変更する
- ・そのほかの SmartArt の図解例を確認する
- 5. 第5週
 - ・SmartArt に基本図形を追加して図解を作成する ・図形のスタイルを設定する
 - ・図解化の流れ ・複数の基本図形を使って図解を作成する
 - テキストボックスを挿入する
- 6. 第6週
 - ・ワードアートを挿入する
 - 写真・画像を利用する
- コネクターで基本図形をつなぐ
- ・図の SmartArt を利用して写真を挿入する

- 7. 第7週
 - 表にまとめる
 - ・表の表現力を高める
 - ・PowerPoint でグラフを作成する
 - ・確認問題で学習した内容を復習する
- ・PowerPoint で表を作成する
- グラフで示す
- グラフの表現力を高める

- ・色の効果とは
 - 色づかいを演出する
 - ・テーマの色を変更する
- 色づかいの基本を理解する
- ・ 基本図形の色を変更する
- ・テーマの色の構成と標準の色を理解する

- 8. 第8週
 - ・クイックスタイルを使った色づかいのコツ・テーマの色を使った色づかいのコツ
 - ・カラーパレットを使った色づかいのコツ
 - ・適切な色を使用する
 - ・図形や矢印には性質がある
 - ・確認問題で学習した内容を復習する
- 適切な情報量にする
- ・基礎位置や大きさをそろえる
- プレゼン実施アフターフォロー
- ・プレゼンを実施するための事前準備
- ・確認問題で学習した内容を復習する

- 9. 第9週から第16週
 - プレゼンテーション演習 テーマに沿ったプレゼンテーションを作成させ、発表する
- 10. 第17週
 - ・第1・2・3回の模擬試験問題を活用して、今まで学習した内容を復習する

授業計画

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | |
|------------|--|---------------------|
| 科目 | リテールマーケティング 【講義用 | 形式】 |
| 担当 | 中島康 | 使用教室 53教室 |
| 実務経験 | 大阪市立の商業高校3校で商業科教員 育を担当。 | 員として勤務。ビジネス・簿記等の商業教 |
| 種 別 | ✔前期 · 後期 | |
| 到達目標 | 日商リテールマーケティング検定3系 | 级取得 |
| 資 格 実施月 | 通年 | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績70% る 30%の合計で評価 | と平常点(課題・検定試験・出席状況等) |
| 教科書等 | リテールマーケティング検定3級問題 販売士3級一発合格テキスト&問題類 | |
| 授業計画 | 第〇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | |

第17週~第18週

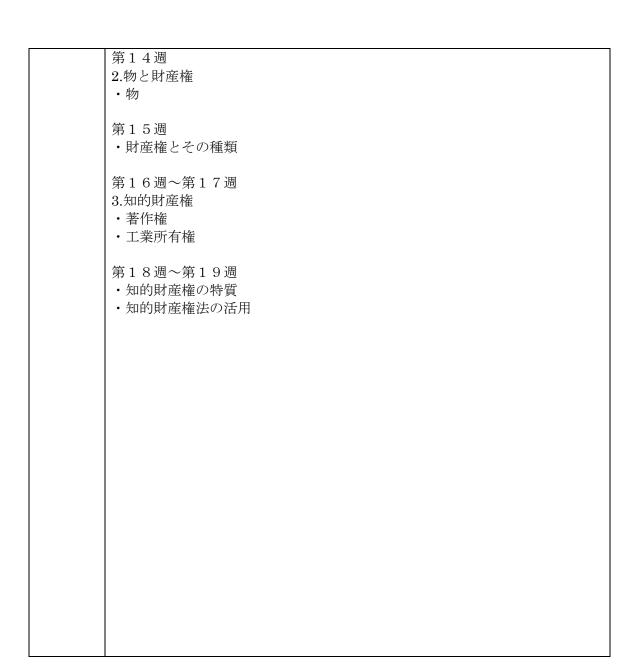
- ○販売・経営管理
- 販売員の役割の基本販売員の法令知識

第19週~第20週

- ・計数管理の基本
- 店舗管理の基本

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | | |
|-----------|---|--|--|
| 科 目 | 物流&ロジスティクス | | |
| 担当 | 岩井秀男 使用教室 4 4 | | |
| 実務経験 | ヤマギワ電気で経理・総務を担当。売上向上のための施策や売上の商品別分類を作成、売上計画に活かす。 | | |
| 種 別 | 前期 ・ ✔後期 ・ 通年 | | |
| 到達目標 | 物流とロジスティクスについて理解し、企業社会でロジスティクスを実務の 中で生かすことが出来る資質が身につく。 | | |
| 資格実施 月 | なし | | |
| 評価方法 | 期考査(中間・期末)の成績(70%)と平常点(レポート提出、出席状況等)30%の合計 | | |
| 教科書等 | ロジスティクス概論 | | |
| 授業計画 | | | |

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) |
|------------|--|
| 科 目 | 仕事と法 【講義形式】 |
| 担当 | 松井 正彦 使用教室 44教室 |
| 実務経験 | 民間企業において17年間経理総務人事関係の事務に従事し、社会保険労務士 の資格を取得した。大阪市立の校園にて商業教育全般に携わった。 |
| 種別 | ✔後期 |
| 到達目標 | 経済活動や日常生活を送るうえで、欠くことのできない知識や法律的に物事を とらえることの大切さを学習する。 |
| 資 格 実施月 | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績70%と平常点(課題・検定試験・出席状況等) 30%の合計で評価 |
| 教科書等 | 経済活動と法(実教出版) |
| 授業計画 | 第1週〜第2週 ○取引に関する法 ・手形・小切手の意義と性質 2.手形行為・小切手の意義と性質 2.手形行為・小切手行為 第3週〜第4週 3.約束手形 4.為替手形 5.小切手 6.手形・小切手と企業活動 第5週〜第6週 ○株式会社と法 1.会社の種類 2.株式会社と法 1.会社の種類 2.株式会社設立の手続き 第8週〜第9週 4.発起人と設立時取締役の責任 5.株式と株主の権利 第10週〜第11週 6.株式の護渡 8.株主総会 第12週〜第13週 ○権利・義務と財産権 1.権利・義務とその主体 ・権利・義務の主体 ・法人 |



| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | | | |
|-----------|---|--|--|--|
| 科目 | ショップマネジメント | | | |
| 担当 | 岩井秀男 使用教室 44 | | | |
| 実務経験 | ヤマギワ電気で経理・総務を担当。売上向上のための施策や売上の商品別分類を作成、売上計画に活かす。 | | | |
| 種 別 | ☑ 前期 ・ 後期 ・ 通年 | | | |
| 到達目標 | 小売業の歴史・業態の変化の過程を調べ、今の小売業の状況を調査し、これ からの小売業の未来について研究する。また、調査した知識等を生かして、 将来店舗運営の戦力となり活躍できるようになること。 | | | |
| 資格実施 月 | なし | | | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績(70%)と平常点(レポート提出、出席状況等)30%の合計 | | | |
| 教科書等 | なし | | | |
| 授業計画 | 1. 第1週 ショップマネジメントの学習内容について ・小売店を「コンビニ」「100円均一」「百貨店・スーパー・ドラッグ ストア」に分けて、それぞれの歴史と現状の課題・未来の形を研究 調査を分担する。 2. 第2週 コンビニを「セブンイレブン」「ファミリーマート」「ローソン」 について分担して調べさせる。その他の小売店も同様に調べさせる・ 名前の由来や、一号店について調査内容に入れることを指示 3. 第3週から第5週 それぞれの課題を調査 ・関連のビデオ資料を鑑賞 ・後期に学習するストックリーグの説明 4. 第6週から第8週 それぞれの課題の調査とストックリーグの事前学習 ・関連のビデオ鑑賞 ・ 3時間のうち1時間を使って今の社会の課題や興味ある事柄を一つ 上げ、その理由や経済に影響する事象を考える 5. 第9週から第12週 調査した内容を発表するための準備 ・研究調査したレポートで発表用にパワーポイントを作成する ・ ストックリーグの事前学習 課題を一つ選び、その理由や経済に影響する事象を考える | | | |

6. 第13週から第14週 発表練習

調査内容の発表に向け資料の整理・パワーポイントの作成

- 調査資料をレポートにまとめる
- ・パワーポイントの作成
- 7. 第15週から第16週

発表練習

・発表内容の修正をしながら声を出して練習

- 授業計画 8. 第17週から第8週 発表
 - ・校長、教員、ビジネス系生徒、IT 系生徒の前で発表
 - 9. 第19週から20週 新しいビジネスの創造
 - ・イノベーションが新しいビジネスを生むことを過去の例に学ぶ
 - ・小売りの未来についてレポート完成

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) | |
|------------|---|--|
| 科目 | 卒業研究 I / 原価計算 【演習形式 | 1 |
| 担当 | 中島 康 | 使用教室 43・45教室 |
| 実務経験 | 大阪市立の商業高校 3 校で商業科教員 育を担当。 | として勤務。ビジネス・簿記等の商業教 |
| 種別 | ✓ 前期 · 後期 | |
| 到達目標 | ①ビジネスとはなにかを説明できる。 ②現在の社会環境がどんな状況かを説 ③実際の商取引を模擬体験させる。 ④商取引にまつわる事務処理の実習を | - |
| 資 格 実施月 | 受験希望者に対し、簿記実務検定とリ | テールマーケティング検定試験 |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績70%と 30%の合計で評価 | 平常点(課題・検定試験・出席状況等) |
| 教科書等 | 自作教材で行う。資料はネット資料お | よび会計資料を活用 |
| 授業計画 | 実 第○・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | ○営業開始(南部市場) ・北部市場より仕入れ準備 ・注文書作成(北部商店へ) |

第9週~第10週

- ○代金決済(北部商店)
- ・メーカーへの支払い
- 小切手作成
- ・領収書受け取り
- 代金支払処理

第11週~第12週

- ○北部・南部商店は逆の流れも行う ○代金決済(南部商店)
- ・南部商店はメーカーからの仕入れ ・小売店より代金受け取り
- ・北部商店への販売
- ・北部商店は南部商店からの仕入れ ・代金受け取り処理・北部商店は小売店への販売 ・銀行への預け入れ

第13週~第14週

- ○自由取引による売買活動
- ・効率的な営業活動
- ・薄利多売
- 在庫管理(変動相場制)

第15週~第16週

- ○自由取引による売買活動
- 取引価格の交渉
- ・支払手段の活用 小切手と手形
- ・消費税の計算

第17週~第18週

- ○自由取引による売買活動
- ・取引手順の合理化
- 決算処理
- ・財務諸表の作成

第19週~第20週

・まとめ

財務分析

学習報告=模擬実践活動から学んだこと

- ○南部商店は小売店への販売
- ・小売店からの注文書
- ・ 小売店への販売処理
- 売上記帳

- 領収書作成

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) |
|--------|---|
| 科目 | 卒業研究Ⅱ 【演習形式】 |
| 担当 | 徳重 悟 使用教室 43教室 |
| 実務経験 | 高等学校において情報処理教育および商業教育に携わった。また、課題研究などの探求的な教育活動の指導に携わっていた。高等学校教諭2級(商業)高等学校教諭1種 (情報)の資格を有する。 |
| 種 別 | □ 前期 · ☑ 後期 · □ 通年 |
| 到達目標 | ①調査研究-小売業 (コンビニエンスストア等) ②ビジネスプランの作成 ③小売業 (コンビニエンスストア等) の現状についてプレゼンテーション ④起業のためのビジネスモデル調査・研究 ⑤起業に関するプレゼンテーション |
| 資格 実施月 | プレゼンテーション検定試験、リテールマーケティング検定(日商) |
| 評価方法 | 定期考査(中間)の成績40%、プレゼン発表の成績(30%)と平常点(課題・検定試験・出席状況等)30%の合計で評価 |
| 教科書等 | プレゼンテーション検定テキスト リテールマーケティング検定テキスト |
| 授業計画 | 第1週~第2週 小売店(コンビニエンスストア等)の仕組み チェーンストア(フランチャイズシステム等)の概要について 第3週~第4週 小売店(コンビニエンスストア等)のマーチャンダイジング マーチャンダイジングの主な機能 第5週~第6週 小売業(コンビニエンスストア等)の調査 小売店(コンビニエンスストア等)の店舗概要調査 3大コンビニエンスストア等)の店舗で要調査 3大コンビニエンスストア等)の調査 各店舗の特徴について 立地・客層・棚割り・品揃え・顧客サービス 第11週~第12週 コンビニエンスストアの経営 フランチャイズシステムの概要について 第13週~第14週 起業を考える=起業経費と本部サポート コンビニエンストアの経営 フランチャイズシステムの概要について 起業経費と本部サポートの仕組み 第15週~第17週 |
| | コンビニエンスストアの経営 ビジネスプランの作成と企業経営のプレゼンテーション |

| 年 度 | 2022 年度(令和 4 年度) | | |
|---------|--|--|--|
| 科 目 | 商業デザインI | | |
| 担当 | 石田 純子 使用教室 33 | | |
| 実務経験 | 進洋株式会社(現・プリントパック) 企画 IT 課にて、 DTP 及び Web ページのデザイン 及び 制作を担当。 退職後、フリーランスとして独立。ビーンズスタジオ制作室を立ち上げ、 グラフィックデザイン全般を手掛ける(パンフレット(冊子)、リーフレット(チラシ)、 ポスター、機関誌、ポストカード、名刺、スタンプカード、診察券、チケット など)。 | | |
| 種 別 | ☑ 前期 · □ 後期 · □ 通年 | | |
| 到達目標 | ビジネスの現場で求められるグラフィックデザインを知り、ゼロから企画する。 制作に必要なスキルを習得し、制作実習を通して幅広いタイプの商品制作に挑戦する。 | | |
| 資格実施月 | 希望者のみ(色彩検定 6月、11月) | | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績 70%*1 と平常点 30%*2 の合計 ※1) 成績 70%は、成績 100 点満点からの換算。 なお、成績 100 点満点の内訳は①+②。 ①実施する試験の得点(100 点満点)を 40 点満点に換算したもの。 ②定期考査までの各期間に課す、 全課題の技能点(各課題は 100 点満点)の合計点を 60 点満点に換算したもの。 ※2) 平常点 30%は、出席率 100%からの換算。 | | |
| 教 科 書 等 | ①『文部科学省後援 色彩検定® 公式テキスト 3 級編』 内閣府認定 公益社団法人 色彩検定協会 編集・発行 ②日本色研 新配色カード 199a 日本色研事業 ③『文部科学省後援 色彩検定® 過去問題集 2021 年度 2・3 級』 内閣府認定 公益社団法人 色彩検定協会 編集・発行 ④大藤幹『よくわかる HTML5+CSS3 の教科書【第 3 版】』 マイナビ出版 発行 | | |
| 授業計画 | 指導区分①色彩理論 色彩検定のテキストを通して、 グラフィックデザインに必要な配色の知識とスキルを習得。②DTP DTP 制作に必要なスキルの習得 (Adobe Illustrator、Adobe Photoshop のオペレーション技術も含む)。③グラフィックデザイン クライアント様のニーズに沿うデザイン成果物を 企画・制作する(集大成として SI・CI 企画 ※⑤と連動)。④Web コーディング HTML5 及び CSS3 を組み合わせた Web コーディングを学ぶ。⑤Web デザイン クライアント様のニーズに沿う Web デザインを企画・制作する (集大成として SI・CI 企画 ※③と連動)。 | | |

前期1週

- ○色のはたらき(色のはたらき 1/1)
- ●課題 C① 国旗の色の意味 (1~3 週)
- ○トンボの切り方
- ○組版の基本
- ●課題 D① 名刺と名札 (1~3 週)

前期2週

- ○色はなぜ見えるのか (光と色 1/4)
- ○眼のしくみ (光と色 2/4)

前期3週

- ○照明の色の見え方(光と色 3/4)
- ○混色 (光と色 4/4)

前期4週

※授業なし(GW の祝日に重なるため)

前期 5~6 週

- ○色の分類と三属性(色の表示 1/2)
- ○PCCS (色の表示 2/2)
- ●課題 C② PCCS カラーダイヤル (5~7 週)
- ●課題 D② ジオメトリックアート (5~6 週)

前期7週

●課題 D③ キャラクターイラスト (7~10 週)

前期8~10週

- ○色の心理的効果(色彩心理 1/2)
- ○色の視覚効果(色彩心理 2/2)
- ●課題 C③ 視覚効果のまとめと演習 (8~9週)

〈前期・中間試験〉

前期 11 週

- ○配色の基本的な考え方(色彩調和 1/6)
- ○色相を手がかりにした配色(色彩調和 2/6)
- ●課題 C④ 色相配色 I (同一/隣接/類似) (11 週)
- ●課題 C⑤ 色相配色 II (中差/対照/補色) (11 週)
- ●課題 D④ グラフィックパターン (11~12 週)

前期 12 週

- ○トーンを手がかりにした配色(色彩調和3/6)
- ●課題 C⑥ トーン配色 (同一/類似/対照) (12 週)

前期 13 週

- ○色相とトーンを組みあわせた配色(色彩調和 4/6)
- ○配色の基本的な技法(色彩調和 5/6)
- ●課題 C(7) 配色技法

(アクセントカラー/セパレーション/グラデーション) (13 週)

●課題 D⑤ ピクトグラム (13~15 週)

前期 14 週

- ○配色演習の解答例と解説(色彩調和 6/6)
- ●課題 C® 文様×色彩調和 (14~15 週)

前期 15 调

○配色イメージ (配色イメージ 1/1)

前期 16 週

- ○ファッションと色彩(ファッション 1/1)
- ○インテリアと色彩(インテリア 1/3)
- ○インテリアにおける色の心理効果(インテリア 3/3)
- ●課題 D⑥ エンベロープ・ロゴ (16~17 週)

前期 17 週

○慣用色名(慣用色名 1/1)

前期 18~20 週

●検定試験対策(18~20週)

〈前期・期末試験〉

| 年 度 | 2022 年度(令和 4 年度) | | |
|---------|--|--|--|
| 科 目 | 商業デザインI | | |
| 担当 | 石田 純子 使用教室 33 | | |
| 実務経験 | 進洋株式会社(現・プリントパック) 企画 IT 課にて、 DTP 及び Web ページのデザイン 及び 制作を担当。 退職後、フリーランスとして独立。ビーンズスタジオ制作室を立ち上げ、 グラフィックデザイン全般を手掛ける(パンフレット(冊子)、リーフレット(チラシ)、 ポスター、機関誌、ポストカード、名刺、スタンプカード、診察券、チケット など)。 | | |
| 種 別 | ☑ 前期 · □ 後期 · □ 通年 | | |
| 到達目標 | ビジネスの現場で求められるグラフィックデザインを知り、ゼロから企画する。 制作に必要なスキルを習得し、制作実習を通して幅広いタイプの商品制作に挑戦する。 | | |
| 資格実施月 | 希望者のみ(色彩検定 6月、11月) | | |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)の成績 70%*1 と平常点 30%*2 の合計 ※1) 成績 70%は、成績 100 点満点からの換算。 なお、成績 100 点満点の内訳は①+②。 ①実施する試験の得点(100 点満点)を 40 点満点に換算したもの。 ②定期考査までの各期間に課す、 全課題の技能点(各課題は 100 点満点)の合計点を 60 点満点に換算したもの。 ※2) 平常点 30%は、出席率 100%からの換算。 | | |
| 教 科 書 等 | ①『文部科学省後援 色彩検定® 公式テキスト 3 級編』 内閣府認定 公益社団法人 色彩検定協会 編集・発行 ②日本色研 新配色カード 199a 日本色研事業 ③『文部科学省後援 色彩検定® 過去問題集 2021 年度 2・3 級』 内閣府認定 公益社団法人 色彩検定協会 編集・発行 ④大藤幹『よくわかる HTML5+CSS3 の教科書【第 3 版】』 マイナビ出版 発行 | | |
| 授業計画 | 指導区分①色彩理論 色彩検定のテキストを通して、 グラフィックデザインに必要な配色の知識とスキルを習得。②DTP DTP 制作に必要なスキルの習得 (Adobe Illustrator、Adobe Photoshop のオペレーション技術も含む)。③グラフィックデザイン クライアント様のニーズに沿うデザイン成果物を 企画・制作する(集大成として SI・CI 企画 ※⑤と連動)。④Web コーディング HTML5 及び CSS3 を組み合わせた Web コーディングを学ぶ。⑤Web デザイン クライアント様のニーズに沿う Web デザインを企画・制作する (集大成として SI・CI 企画 ※③と連動)。 | | |

前期1週

- ○色のはたらき(色のはたらき 1/1)
- ●課題 C① 国旗の色の意味 (1~3 週)
- ○トンボの切り方
- ○組版の基本
- ●課題 D① 名刺と名札 (1~3 週)

前期2週

- ○色はなぜ見えるのか (光と色 1/4)
- ○眼のしくみ (光と色 2/4)

前期3週

- ○照明の色の見え方(光と色 3/4)
- ○混色 (光と色 4/4)

前期4週

※授業なし(GW の祝日に重なるため)

前期 5~6 週

- ○色の分類と三属性(色の表示 1/2)
- ○PCCS (色の表示 2/2)
- ●課題 C② PCCS カラーダイヤル (5~7 週)
- ●課題 D② ジオメトリックアート (5~6 週)

前期7週

●課題 D③ キャラクターイラスト (7~10 週)

前期8~10週

- ○色の心理的効果(色彩心理 1/2)
- ○色の視覚効果(色彩心理 2/2)
- ●課題 C③ 視覚効果のまとめと演習 (8~9週)

〈前期・中間試験〉

前期 11 週

- ○配色の基本的な考え方(色彩調和 1/6)
- ○色相を手がかりにした配色(色彩調和 2/6)
- ●課題 C④ 色相配色 I (同一/隣接/類似) (11 週)
- ●課題 C⑤ 色相配色 II (中差/対照/補色) (11 週)
- ●課題 D④ グラフィックパターン (11~12 週)

前期 12 週

- ○トーンを手がかりにした配色(色彩調和3/6)
- ●課題 C⑥ トーン配色 (同一/類似/対照) (12 週)

前期 13 週

- ○色相とトーンを組みあわせた配色(色彩調和 4/6)
- ○配色の基本的な技法(色彩調和 5/6)
- ●課題 C(7) 配色技法

(アクセントカラー/セパレーション/グラデーション) (13 週)

●課題 D⑤ ピクトグラム (13~15 週)

前期 14 週

- ○配色演習の解答例と解説(色彩調和 6/6)
- ●課題 C® 文様×色彩調和 (14~15 週)

前期 15 调

○配色イメージ (配色イメージ 1/1)

前期 16 週

- ○ファッションと色彩(ファッション 1/1)
- ○インテリアと色彩(インテリア 1/3)
- ○インテリアにおける色の心理効果(インテリア 3/3)
- ●課題 D⑥ エンベロープ・ロゴ (16~17 週)

前期 17 週

○慣用色名(慣用色名 1/1)

前期 18~20 週

●検定試験対策(18~20週)

〈前期・期末試験〉

| 年 度 | 2022年度(令和4年度) |
|------------|--|
| 科目 | 財務管理 |
| 担当 | 久保 雅司 使用教室 43教室 |
| 実務経験 | ㈱オフィスタマキ(財務系コンサルティングの会社)代表取締役 在位 32年 会社設立補助、財務数値の管理コンサルティングを主導 |
| 種別 | √ 前期 · 後期 · 通年 |
| 到達目標 | 財務諸表、経営分析、管理会計についての考え方を理解する |
| 資 格 実施月 | なし |
| 評価方法 | 定期考査(中間・期末)70% 平常点(課題提出・出席率) 30% |
| 教科書等 | 財務管理の基礎知識(白桃書房) |
| 授業計画 | 財務管理とは ・財務諸表の見方を理解し、読み解く ・経営分析の数値を理解し、判断する ・管理会計の方法について理解し、実践する 1. 第1週から第3週 財務諸表の考え方 ・ 貸借対照表の考え方 ・ 損益計算書の考え方 ・ 経営分析の基礎知識 2. 第4週から第11週 各種分析数値 ・ 収益性の分析 ・ 付加価値の分析 ・ 財務安定性の分析 ・ 担業の財務管理 3. 第12週から第17週 キャッシュ・フローの分析 ・ キャッシュ・フロー計算書 ・ 直接法及び間接法による岩ギャッシュ・フロー ・ 投資活動によるキャッシュ・フロー ・ 財務活動によるキャッシュ・フロー ・ 財務活動によるキャッシュ・フロー ・ 財務活動によるキャッシュ・フロー 4. 第18週から第20週 管理会計の基礎概念 ・ 財務会計・と管理会計 ・ 経営計画と予算及び意思決定会計 ・ 企業価値の算定 |