シラバス

2023年度　授業の概要と授業計画

ビジネスマネジメント科　2年

ABC 秋田コア ビジネスカレッジ

ビジネスマネジメント科　2023年度　教職員および担当科目

担当者	科目名	１年	２年
大石　卓司 １年担任	商業簿記Ⅰ	○	
	商業簿記Ⅱ	○	
	工業簿記Ⅱ	○	
	簿記資格		○
	ファイナンシャル・プランニングⅠ	○	
	消費税法	○	
	経営シミュレーション演習	○	
	就職支援Ⅰ	○	
	ホームルーム	○	
	キャリア開発Ⅰ	○	
	インターンシップ	○	
	コンピュータ会計演習Ⅰ	○	
	コンピュータ会計演習Ⅱ		○
	コンピュータ会計資格		○
	計算実務演習		○
	ネット販売演習		○
	卒業研究		○
小野　真衣 ２年担任	商業簿記Ⅰ	○	
	商業簿記Ⅱ	○	
	工業簿記Ⅱ	○	
	簿記資格		○
	経営シミュレーション演習	○	
	パソコン資格Ⅱ		○
	オフィスソフト活用演習Ⅰ	○	
	オフィスソフト活用演習Ⅱ		○
	ファイナンシャル・プランニングⅠ	○	
	ファイナンシャル・プランニングⅢ		○
	就職支援Ⅱ		○
	ホームルーム		○
	キャリア開発Ⅱ		○
	ネット販売演習		○
	卒業研究		○
境　健治	ファイナンシャル・プランニングⅡ	○	
	ファイナンシャル・プランニングⅢ		○
杉山　和久子	パソコン資格Ⅰ	○	
佐々木　啓子	キャリア開発Ⅰ	○	

２０２３年度　資格試験一覧

（ビジネスマネジメント科）

資格名	試験日	レベル	検定料金	取得ポイント
日本商工会議所主催 簿記検定試験 （日商簿記）	7/21(金) 11/19(日) 2/25(日)	1～3級	1級 7,850円 2級 4,720円 3級 2,850円	1級 7 2級 5 3級 2
建設業振興基金主催 建設業経理士検定	9/10(日) 3/17(日)	2～3級	2級 7,120円	2級 2
日本FP協会主催 ファイナンシャル・プランニング 技能士検定試験	5/28(日) 9/10(日) 1/28(日)	2～3級	2級 11,700円 3級 8,000円 （いずれも学科・実技含む）	2級 4 3級 2
全国経理教育協会主催 消費税法能力検定試験 （全経税務）	10/29(日) 2/4(日)	2～3級	2級 2,700円 3級 2,300円	2級 2 3級 1
全国経理教育協会主催 電卓計算能力検定試験 （全経電卓）	7/15(土) 12/2(土)	段位～3級	段位 3,000円 1級 2,000円 2級 1,800円 3級 1,500円	段位4 1級 3 2級 2 3級 1
全国経理教育協会主催 計算実務能力検定試験	10/7(土) 1/27(土)	2～3級	2級 1,600円 3級 1,400円	2級 2 3級 1
ｻｰﾃｨﾌｧｲ ｿﾌﾄｳｪｱ活用能力認定委員会主催 Word文書処理技能認定試験	随時	1～3級	1級 6,500円 2級 5,200円 3級 4,200円	1級 4 2級 2 3級 1
ｻｰﾃｨﾌｧｲ ｿﾌﾄｳｪｱ活用能力認定委員会主催 Excel表計算処理技能認定試験	随時	1～3級	1級 6,500円 2級 5,200円 3級 4,200円	1級 4 2級 2 3級 1
全国経理教育協会主催 文書処理能力検定 （全経WP）	7/1(土) 11/4(土) 2/3(土)	1～3級	1級 5,200円 2級 4,200円 3級 3,200円	1級 4 2級 2 3級 1
全国経理教育協会主催 コンピュータ会計検定 （全経コンピュータ会計）	7/22(土) 12/9(土)	2～3級	2級 6,200円 3級 3,700円	2級 2 3級 1

ビジネスマネジメント科　2年

１．簿記会計科目　［講義］

（１）　簿記資格

２．商業実務科目　［演習］

（１）　コンピュータ会計演習Ⅱ

（２）　コンピュータ会計資格

（３）　計算実務演習

３．リテラシー科目　［演習］

（１）　パソコン資格Ⅱ

（２）　オフィスソフト活用演習Ⅱ

４．金融財政科目　［講義］

（１）　ファイナンシャル・プランニングⅢ

５．一般教養科目　［講義］

（１）　就職支援Ⅱ

（２）　ホームルーム

（３）　キャリア開発Ⅱ

５．総合課題　［演習］

（１）　ネット販売演習

（２）　卒業研究

ビジネスマネジメント科　2年

		月	4				5					6				7			8		9				10					11				12			1			2	
										2級FP				パソコン講習会①	全経WP2級			日商簿記2級				2級FP			計算実務				全経WP2級			パソコン講習会②			コンピュータ会計2級			2級FP			卒業研究発表会	
		週開始	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	15	22	29	5	12
分類	科目	週日数	3	4	5	5	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4
簿記会計	簿記資格	39	1		1			2	2	2	2	2	2		7	5	5	8																							
商業実務	コンピュータ会計演習Ⅱ	19	1			1		1	1	1	1	1	1	1		1		1	1	2	1	2	1	1																	
	コンピュータ会計資格	26																								2	4	2	2	4	4	2	2	4							
	計算実務演習	23								2	2	2	2	2	1	2	1		1			2	2	2	2																
リテラシー	パソコン資格Ⅱ	76	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2		4	4	4	4	3	3	3	3	4	4						
	オフィスソフト活用演習Ⅱ	82	2	5	3	3		2	2	3	5	5	6	8	4	3	1	1	2	2	2	2	2			2		2	2	2	3	8									
金融財政	ファイナンシャル・プランニングⅢ	95	2	4	8	6	2	6	6	4	2	2	2	2		2	4	2	6	6	6					1	2	2	2	2	2		2		2	2	2	2	2		
一般教養	就職支援	20		1	1			1	1	1		1		1	1	1		1		1	1	1		1			1		1		1		1		1	1					
	ホームルーム	24	1			2								3			2	1	1	1		1		3	1	3						1				2					2
	キャリア開発Ⅱ	20		2				1								4							4					4			1										4
総合課題	ネット販売演習	46							1		1		2		1		2		2	1	3	5	2	3			4	2	1	4	1	2	4	2	3						
	企業実習	41																																		3	8	8	8	10	4
	卒業研究	41																																		3	8	8	8	10	4
	合　　計	511	9	14	15	14	3	15	15	15	15	15	17	19	16	19	16	15	15	15	15	15	13	12	3	12	15	16	12	15	15	16	12	10	10	8	10	10	10	10	10

ビジネスマネジメント科　科目関連図

分類	基礎科目	応用科目	高度専門科目	実践科目	関連する資格、活動など
簿記会計	1 商業簿記Ⅰ	1 商業簿記Ⅱ		2 簿記資格	日本商工会議所主催　簿記検定 全国経理教育協会主催　簿記検定 建設業振興基金主催　建設業経理士検定
		1 工業簿記Ⅱ			
税務会計	1 消費税法				全国経理教育協会主催　消費税法
商業実務	1 経営シミュレーション演習				
	1 コンピュータ会計演習Ⅰ	2 コンピュータ会計演習Ⅱ		2 コンピュータ会計資格	全国経理教育協会主催　コンピュータ会計検定
	1 電卓計算演習	2 計算実務演習			全国経理教育協会主催　電卓検定 全国経理教育協会主催　計算実務検定
リテラシー	1 パソコン資格Ⅰ	2 パソコン資格Ⅱ			サーティファイ Word検定試験 サーティファイ Excel検定試験
	1 オフィスソフト活用演習Ⅰ	2 オフィスソフト活用演習Ⅱ			パソコン講習会
金融財政	1 ファイナンシャル・プランニングⅠ	1 ファイナンシャル・プランニングⅡ			日本FP協会主催　FP技能士検定
		2 ファイナンシャル・プランニングⅢ		2 卒業研究	卒業研究発表
キャリア開発	1 キャリア開発Ⅰ	2 キャリア開発Ⅱ			就職活動
	1 インターンシップ				
	1 就職支援Ⅰ	2 就職支援Ⅱ			
総合課題	2 ネット販売演習			2 卒業研究	卒業研究発表

科目名	簿記資格	期間	前期
対象	ビジネスマネジメント科２年	授業回数	30
授業方法	講義	単位数	4
教員名	大石　卓司・小野　真衣	分類	実務 （税理士事務所勤務）
目標	日本商工会議所主催　簿記検定１・２級合格 建設業振興基金主催　建設業経理士２級合格		
概要	各検定試験の本試験問題に取り組む		
評価方法	出席状況、授業態度および検定試験の成績などの総合評価		
授業計画	1～20　過去問題練習 21～30　模擬試験問題練習		
使用教材等	・合格するための過去問題集　日商簿記１級（TAC 出版） ・第 164 回をあてる TAC 直前予想模試　日商簿記１級（TAC 出版） ・まるっと完全予想問題集　日商簿記２級（TAC 出版） ・ネット試験と第 164 回をあてる TAC 予想模試＋解き方テキスト　日商簿記２級 ・スッキリわかる建設業経理士２級（TAC 出版） ・スッキリとける問題集　建設業経理士２級（TAC 出版）		
履修上の注意	自分の目指す資格取得に向けて、日々の学習を怠らないこと。		

科目名	コンピュータ会計演習Ⅱ	期間	前期
対象	ビジネスマネジメント科２年	授業回数	15
授業方法	演習	単位数	1
教員名	大石　卓司	分類	実務 （税理士事務所勤務）
目標	全国経理教育協会主催　コンピュータ会計能力検定試験２級の合格		
概要	会計ソフト「弥生会計」の操作方法、取引の入力、帳表出力および消費税に関する基本的な知識および消費税を考慮した会計処理を学習する。		
評価方法	出席状況、授業態度および検定試験の成績などの総合評価		
授業計画	1　　コンピュータ会計能力検定試験２級について 2　　消費税の会計処理 3～15　過去問題練習		
使用教材等	・コンピュータ会計能力検定試験　最新過去問題集２級（全国経理教育協会）		
履修上の注意	簿記で学んだ仕訳や帳表の知識を活用し、会計ソフトの活用方法を身につけること。また実際の取引であることを意識して税金などの処理を考慮し、入力ミスのないように注意して取り組むこと。		

科目名	コンピュータ会計資格	期間	後期
対象	ビジネスマネジメント科２年	授業回数	15
授業方法	演習	単位数	1
教員名	大石　卓司	分類	実務 （税理士事務所勤務）
目標	全国経理教育協会主催　コンピュータ会計能力検定試験２級の合格		
概要	過去問題の反復練習を行い、合格できるレベルを目指す。		
評価方法	出席状況、授業態度および検定試験の成績などの総合評価		
授業計画	1～12　過去問題練習 13～15　検定試験対策		
使用教材等	・コンピュータ会計能力検定試験　最新過去問題集２級（全国経理教育協会）		
履修上の注意	検定試験を意識して問題に取り組むこと。また、実際の取引であることを意識し、税金などの処理を考慮し、入力ミスのないように注意すること。		

科目名	パソコン資格Ⅱ	期間	通年
対象	ビジネスマネジメント科２年	授業回数	80
授業方法	演習	単位数	5
教員名	小野　真衣	分類	一般
目標	全国経理教育協会主催　文書処理能力検定１級または２級合格を目指す。 後期目標の Excel 検定１級または２級に向けた応用操作を身につける。		
概要	ビジネス文書の形式に慣れ実務に役立てられるよう学習する。 上級レベルに必要な関数や操作の応用ついて学習する。		
評価方法	出席状況、授業態度、課題提出および検定試験の成績などの総合評価とする。		
授業計画	【Word】 1 ～ 3　タイピング練習 箇条書き・段落番号 インデント設定・行間について 4 ～ 7　図形描画、SmartArt 段組み設定 8 ～ 10　セクション区切り Excel データの利用 高度な表作成 11 ～ 15　報告書、回覧、稟議書等の作成 タブとリーダー 16 ～ 27　文書処理能力検定対策（１級・２級） ビジネス文書作成ルール ワープロ技能の基礎知識と国語力 入力（10 分 500 字～700 字） 28 ～ 30　差し込み印刷、ラベル印刷 ページ番号設定 31 ～ 40　ビジネス文書作成練習 【Excel】 41 ～ 42　データベース・並べ替え・検索と置換・抽出 43 ～ 44　条件の書き方・データの集計 45 ～ 49　応用操作 順位づけ 行列の検索 50 ～ 56　文字列検索・条件付き集計・シート間集計 ピボットテーブル 複合グラフ マクロ機能・データ分析 57 ～ 70　表計算処理技能認定試験対策 テーマ別知識問題 実技練習問題 71 ～ 80　実務にむけた、データの作成		
使用教材等	・文書処理能力検定試験　過去問題集ワープロ２級（全国経理教育協会） ・Excel マスター演習問題集　応用編　2019 対応（ムゲンダイ出版） ・Excel 表計算処理技能認定試験１・２級 2021 対応問題集（ウィネット）		
履修上の注意	正確に入力できるようタイピング練習をすること。効率の良い機能を習得すること。 試験に向けた基本操作を身につけ、関数を理解し操作できるようにすること。		

科目名	オフィスソフト活用演習Ⅱ	期間	通年
対象	ビジネスマネジメント科２年	授業回数	60
授業方法	演習	単位数	4
教員名	小野　真衣	分類	一般
目標	パソコン講習会の企画・実施などを通じて、就職活動や社会人に必要なコミュニケーション能力や主体性、積極性を向上させる。		
概要	パソコン講習会を企画し、ポスター作成・電話対応などの準備から実施までをグループワークで実践する。		
評価方法	出席状況、授業態度、課題の提出、メンバーとしてグループへの積極的な関わり、意欲的な取り組み、などの総合評価		
授業計画	1 ～ 2　チーム編成と役割分担 3 ～ 5　講習内容の決定 6 ～ 16　テキストの内容確認、練習問題の作成 17 ～ 18　ポスター作成とポスター掲示の依頼 19 ～ 30　講習のインストラクション練習 31 ～ 32　受講者に対する電話連絡 33 ～ 40　講習の最終リハーサル 41 ～ 44　講習の実施 45 ～ 47　反省会 48 ～ 53　テキストの内容確認、練習問題の作成 48 ～ 60　1 年生のサポート（1 年生と合同）		
使用教材等	・プリント		
履修上の注意	各段階における期限を守ること。「ホウレンソウ」を心掛けること。 欠課した場合、ほかのメンバーに迷惑がかかることを意識すること。		

科目名	計算実務演習	期間	前期
対象	ビジネスマネジメント科２年	授業回数	15
授業方法	演習	単位数	1
教員名	大石　卓司	分類	実務 （税理士事務所勤務）
目標	全国経理教育協会主催　計算実務能力検定試験１・２・３級の合格		
概要	帳簿記入、利息計算、利益率など実務で必要となる知識を学習する。		
評価方法	出席状況、授業態度および検定試験の成績などの総合評価		
授業計画	1　計算実務能力検定試験について 2　帳簿記入練習 3　商業計算練習 4～15　過去問題練習		
使用教材等	・計算実務能力検定試験　最新過去問題集１・２・３級（全国経理教育協会）		
履修上の注意	実務で必要となる知識や実際の計算方法を学習するので、しっかり身につけられる様に積極的に授業に取り組むこと。		

科目名	ファイナンシャル・プランニングⅢ	期間	通年
対象	ビジネスマネジメント科２年	授業回数	90
授業方法	講義	単位数	12
教員名	境　健治・小野　真衣	分類	実務（独立ＦＰ）
目標	日本ファイナンシャル・プランナー協会主催　FP 技能検定 2 級の合格		
概要	生活設計を中心に教育・住宅・老後資金・社会保険・公的年金 保険・金融資産・税金・不動産・相続について学習し、合格を目指す。		
評価方法	出席状況、授業態度、課題提出および検定試験の成績などの総合評価		
授業計画	1 ～ 10　ライフプランニングと資金計画 11 ～ 20　リスク管理 21 ～ 30　金融資産運用 31 ～ 40　タックスプランニング 41 ～ 50　不動産 51 ～ 60　相続・事業承継 61 ～ 70　試験対策（学科・実技） 71 ～ 80　模擬問題（学科対策） 81 ～ 90　模擬問題（実技対策）		
使用教材等	・みんなが欲しかった！FP の教科書 2 級・AFP（TAC 出版） ・みんなが欲しかった！FP の問題集 2 級・AFP（TAC 出版） ・2023 年 5 月試験をあてる　TAC 直前予想模試　FP 技能士 2 級・AFP（TAC 出版） ・2023 年 9 月試験をあてる　TAC 直前予想模試　FP 技能士 2 級・AFP（TAC 出版）		
履修上の注意	テキストで学習した個所を、問題集で繰り返し復習すること		

科目名	キャリア開発Ⅱ	期間	通年
対象	２年全学科	授業回数	15
授業方法	講義	単位数	2
教員名	クラス担任　他	分類	実務 （企業人事担当）
目標	自らのキャリアを主体的に捉え、働くために必要な能力について意識し、社会人、企業人として求められる人材能力を高める。		
概要	地域や社会で活躍する企業担当者・卒業生等を講師に迎え、社会人・企業人にとって必要なコミュニケーションスキルを、実践を通して身につける。		
評価方法	出席状況、授業態度（参加度）、実践演習などの総合評価		
授業計画	１～４　人間関係を作るためのトレーニング（１） ・意思疎通　・協調性　・自己表現能力 ４～６　人間関係を作るためのトレーニング（２） ・コミュニケーション　・チームワーク ７～１０　人間関係を作るためのトレーニング（３） ・職業人講話　・自己表現能力 １１～１２　人間関係を作るためのトレーニング（４） ・意思疎通　・協調性　・自己表現能力 １３～１５　人間関係を作るためのトレーニング（５） ・伝達、傾聴、評価		
使用教材等	・プリント・データ等		
履修上の注意	主体的な行動を心掛けること		

科目名	ネット販売演習	期間	通年
対象	ビジネスマネジメント科２年	授業回数	30
授業方法	演習	単位数	2
教員名	大石　卓司　他	分類	実務 （税理士事務所勤務）
目標	ネット販売を実際に体験し、収支計算を行うことでより実践的な経験を得ることを目標とする。		
概要	ネット販売に関する知識を習得し、販売計画と実績の比較・分析を行う。		
評価方法	出席状況、授業態度、グループワークおよび課題提出などの総合評価		
授業計画	1　　ネット販売とは 2～ 4　マーケティング理論 5～ 6　商品開発 7～13　商品製作 14～25　販売実践 26～30　販売実践のまとめ		
使用教材等	なし		
履修上の注意	経営者の視点に立って考え、どの様にしたら売上を伸ばせるか、利益を上げることが出来るかという気持ちで取り組むこと。		

科目名	卒業研究	期間	後期
対象	ビジネスマネジメント科２年	授業回数	30
授業方法	演習	単位数	2
教員名	大石　卓司・小野　真衣	分類	実務 （税理士事務所勤務）
目標	２年間の学習成果の総括として、テーマに基づきグループ単位での研究発表を行う。		
概要	研究を進めていく中で、ポイントを良く理解しながら、アドバイスと支援を行う。		
評価方法	出席状況、授業態度および卒業研究発表会におけるプレゼンテーションなどの総合評価		
授業計画	1～ 2　研究テーマの模索 3～ 4　研究テーマの決定 5～ 9　研究テーマについての資料およびデータの収集 10～19　考察・検討・討論 20～24　発表資料作成 25～29　発表練習 30　　プレゼン（卒業研究発表会）		
使用教材等	なし		
履修上の注意	テーマに沿ってグループ内で良く話し合い、協力しながら積極的に取り組むこと。		