



試験	授業中に試験（実習形式）を行う。
クイズ 小テスト	授業中に試験（実習形式）を行う。
レポート	
成果発表 （口頭・実技）	授業中に課題を行い、理解を深める。
作品	
ポートフォリオ	
その他	授業の出席、取組などを含めて総合的に判断する。

## 授業明細表

回数	学習内容	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)
第1週	オリエンテーション 第2章 会計ソフトの操作 入力練習	講義・実習	
第2週	第1章 企業活動と会計処理 1 企業の経営活動と経理・財務 個人商店（青色申告）の入力モンダイ	講義・実習	
第3週	第1章 2 経営情報の活用と作成 (1) 損益計算書と貸借対照表の基本的なしくみと役割 個人商店の入力問題（期首残高の入力方法）	講義・実習	
第4週	第1章 2 経営情報の活用と作成 (3) 簿記のしくみと経理のルール 法人企業の簡単な入力問題	講義・実習	
第5週	第1章 2 経営情報の活用と作成 (2) キャッシュ・フロー計算書の基本的なしくみと役割 法人企業の簡単な練習問題（掛取引）	講義・実習	
第6週	小テスト 法人企業の簡単な問題	実習	
第7週	法人企業の簡単な問題（補助科目の設定方法）	実習	
第8週	法人企業の簡単な問題（期首残高 補助科目等）	実習	
第9週	第8週の継続	実習	
第10週	法人企業業務内容の流れ問題（仮払金など9	実習	
第11週	第10週の継続	実習	
第12週	小テスト 企業業務の現金預金、売上、仕入、経費などのデータ入力問題	実習	
第13週	総復習 未提出分の課題	実習	
第14週	前期末テスト	実習	