

授 業 計 画

科目名： コンピュータ概論 I		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 原田暁史	
授業回数： 96 回	時間数（単位数）：1 回 90 分 144 時間（6 単位）	配当学年・時期： 1 年 前期・後期	必修・選択必修		
[授業の到達目標]					
①ハードウェア、ソフトウェア、アプリケーションについての習得					
②コンピュータの基本的知識の習得					
③IT パスポート試験対策					
④CBT 試験に対応するための e-ラーニングシステムの活用					
[授業の概要]					
コンピュータの基礎から IT パスポート試験の対策までを行う。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	コンピュータの構成要素 コンピュータの種類と構成、プロセッサとメインメモリ	講義			
2	コンピュータの構成要素 補助記憶装置と記憶媒体	講義			
3	コンピュータの構成要素 周辺装置と入出力インターフェース、確認問題	講義			
4	ソフトウェア ソフトウェアの種類と構成、ソフトウェアパッケージ	講義			
5	ソフトウェア 表計算ソフトの利用、確認問題	講義			
6	コンピュータの考え方 奇数変換、2 進数の計算	講義			
7	コンピュータの考え方 論理演算	講義			
8	統計の基礎 統計の基礎、	講義			
9	アルゴリズムとプログラミング データ構造、言語、確認問題	講義			
10	マルチメディア ファイル形式の種類	講義			
11	マルチメディア データ処理、確認問題	講義			
12	データベース データベース、管理システム、設計	講義			
13	データベース データ操作、トランザクション処理、確認問題	講義			
14	コンピュータシステム コンピュータシステムの評価指数	講義			
15	コンピュータシステム コンピュータシステムの処理形態	講義			
16	コンピュータシステム コンピュータシステムの障害発生時の対応、システムの費用、確認問題	講義			
17	ネットワーク ネットワークで使用する機器、回線の種類	講義			
18	ネットワーク プロトコル	講義			
19	ネットワーク ネットワーク上のアドレス、MAC、プライベート、グローバル	講義			
20	ネットワーク 転送時間の計算、電子メール	講義			
21	セキュリティ 情報資産とリスク、人的リスク、技術的リスク	講義			
22	セキュリティ マルウェア、ファイル交換ソフト、DOS 攻撃	講義			
23	セキュリティ 物理的リスク、不正のメカニズム	講義			
24	セキュリティ 情報セキュリティ管理、マネジメント	講義			
25	セキュリティ 情報セキュリティ技術、暗号化技術	講義			
26	セキュリティ 確認問題	演習			
27	システム開発 システム開発概要、設計、プログラミング、テスト	講義			
28	システム開発 ソフトウェア受け入れ、保守	講義			

29	システム開発 試験対策 e-ラーニング	演習
30	システム開発 構造化プログラミング、オブジェクト指向プログラミング	講義
31	システム開発 ヒューマンインターフェース、設計、ユニバーサルデザイン	講義
32	システム開発 試験対策 e-ラーニング	演習
33	システム開発 確認問題	演習
34	ITにかかわるマネジメント プロジェクトマネジメント	講義
35	ITにかかわるマネジメント ITサービスマネジメント、SLA	講義
36	ITにかかわるマネジメント 試験対策 e-ラーニング	演習
37	ITにかかわるマネジメント サービスサポート、サービスデリバリ	講義
38	ITにかかわるマネジメント ファシリティマネジメント	講義
39	ITにかかわるマネジメント システム監査、監査の概要、内部統制	講義
40	ITにかかわるマネジメント 試験対策 e-ラーニング	演習
41	ITにかかわるマネジメント 確認問題	演習
42	企業と法務 木魚活動と経営組織、組織管理	講義
43	企業と法務 業務分析と業務計画、グラフによる分析手法	講義
44	企業と法務 試験対策 e-ラーニング	演習
45	企業と法務 会計と財務、確認問題	講義
46	企業と法務 法務、知的財産権	講義
47	企業と法務 試験対策 e-ラーニング	演習
48	企業と法務 セキュリティ関連法規、個人情報保護法	講義
49	企業と法務 労働関連法規、労働者派遣事業法	講義
50	企業と法務 試験対策 e-ラーニング	演習
51	企業と法務 コンプライアンス、その他法律、ガイドライン	講義
52	企業と法務 標準化、ISO	講義
53	企業と法務 試験対策 e-ラーニング	演習
54	経営戦略 経営戦略手法、経営戦略の分析	講義
55	経営戦略 マーケティング	講義
56	経営戦略 試験対策 e-ラーニング	演習
57	経営戦略 ビジネス戦略と目標・評価	講義
58	経営戦略 経営戦略システム	講義
59	経営戦略 試験対策 e-ラーニング	演習
60	経営戦略 技術的開発戦略の立案、技術開発計画	講義
61	経営戦略 ビジネスシステム、エンジニアリングシステム	講義
62	経営戦略 試験対策 e-ラーニング	演習
63	経営戦略 eビジネス、民生機器と産業機器	講義
64	経営戦略 業務プロセス、ソリューションビジネス	講義
65	経営戦略 システム企画の流れ、確認問題	講義
66	テキスト総復習 1	演習
67	テキスト総復習 2	演習
68	テキスト総復習 3	演習
69	テキスト総復習 4	演習
70	テキスト総復習 5	演習
71	テキスト総復習 6	演習

72	テキスト模擬試験問題 1	演習
73	テキスト模擬試験問題 2	演習
74	テキスト模擬試験問題 3	演習
75	テキスト模擬試験問題 4	演習
76	テキスト模擬試験問題 5	演習
77	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 1	演習
78	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 2	演習
79	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 3	演習
80	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 4	演習
81	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 5	演習
82	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 6	演習
83	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 7	演習
84	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 8	演習
85	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 9	演習
86	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 1 0	演習
87	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 1	演習
88	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 2	演習
89	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 3	演習
90	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 4	演習
91	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 5	演習
92	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 6	演習
93	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 7	演習
94	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 8	演習
95	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 9	演習
96	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 1 0	演習
[使用テキスト・参考文献] IT パスポート試験 テキスト&問題集（実況出版） コア学園 e-ラーニングシステム		
[単位認定の方法及び基準] 前期・後期試験における結果 優：80 点以上 良：79～70 点 可：69～60 点 59 点以下（不可）		

授 業 計 画

科目名： 簿記 I	授業種別： 講義 ・ 演習 ・ 実習	授業担当者： 成富美智子 講師実務経験： 税理士事務所、税理士業務補助
--------------	---	--

授業回数： 80 回	時間数（単位数）：1 回 90 分 120 時間（5 単位）	配当学年・時期： 1 年 前期 ・ 後期		必修 ・ 選択必修
---------------	-----------------------------------	---	--	---

[授業の到達目標]

① 経理実務の基礎知識としての簿記の学習
 ② ビジネスパーソンに必要な計数感覚を習得する
 ③ 日商の木検定 3 級取得と目指す

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]		
1	日商 3 級テキスト テーマ 1 簿記の基礎	講義
2	日商 3 級トレーニング テーマ 1 簿記の基礎	演習
3	日商 3 級テキスト テーマ 2 日常の手続き	講義
4	日商 3 級トレーニング テーマ 2 日常の手続き	演習
5	日商 3 級テキスト テーマ 3 商品売買 I	講義
6	日商 3 級トレーニング テーマ 3 商品売買 I	演習
7	日商 3 級テキスト テーマ 4 商品売買 II	講義
8	日商 3 級トレーニング テーマ 4 商品売買 II	演習
9	日商 3 級テキスト テーマ 5 現金・預金	講義
10	日商 3 級トレーニング テーマ 5 現金・預金	演習
11	日商 3 級テキスト テーマ 6 小口現金	講義
12	日商 3 級トレーニング テーマ 6 小口現金	演習
13	日商 3 級テキスト テーマ 7, 8 クレジット売掛金・手形取引	講義
14	日商 3 級トレーニング テーマ 7, 8 クレジット売掛金・手形取引	演習
15	日商 3 級テキスト テーマ 9 様々な帳簿の関係	講義
16	日商 3 級トレーニング テーマ 9 様々な帳簿の関係	演習
17	日商 3 級テキスト テーマ 10 電子記録債権・債務	講義
18	日商 3 級トレーニング テーマ 10 電子記録債権・債務	演習
19	日商 3 級テキスト テーマ 11 その他の取引 I（貸付金・借入金）	講義
20	日商 3 級トレーニング テーマ 11 その他の取引 I（貸付金・借入金）	演習
21	日商 3 級テキスト テーマ 12 その他の取引 II（有形固定資産 他）	講義
22	日商 3 級トレーニング テーマ 12 その他の取引 II（有形固定資産 他）	演習
23	日商 3 級テキスト テーマ 13 その他の取引 III（仮払金・借受金）	講義
24	日商 3 級トレーニング テーマ 13 その他の取引 III（仮払金・借受金）	演習
25	日商 3 級テキスト テーマ 14 訂正仕訳	講義
26	日商 3 級トレーニング テーマ 14 訂正仕訳	演習
27	日商 3 級テキスト テーマ 15 試算表	講義
28	日商 3 級トレーニング テーマ 15 試算表	演習

29	日商3級テキスト テーマ16 決算(流れ)	講義
30	日商3級トレーニング テーマ16 決算(流れ)	演習
31	日商3級テキスト テーマ17 決算整理I 現金過不足	講義
32	日商3級トレーニング テーマ17 決算整理I 現金過不足	演習
33	日商3級テキスト テーマ18 決算整理II 貯蔵品他	講義
34	日商3級トレーニング テーマ18 決算整理II 貯蔵品他	演習
35	日商3級テキスト テーマ19 決算整理III 売上原価	講義
36	日商3級トレーニング テーマ19 決算整理III 売上原価	演習
37	日商3級テキスト テーマ20 決算整理IV 貸倒れ	講義
38	日商3級トレーニング テーマ20 決算整理IV 貸倒れ	演習
39	日商3級テキスト テーマ21 決算整理V 減価償却	講義
40	日商3級トレーニング テーマ21 決算整理V 減価償却	演習
41	日商3級テキスト テーマ22 決算整理VI 経過勘定	講義
42	日商3級トレーニング テーマ22 決算整理VI 経過勘定	演習
43	日商3級テキスト テーマ23 決算整理後残高試算表	講義
44	日商3級トレーニング テーマ23 決算整理後残高試算表	演習
45	日商3級テキスト テーマ24 精算表	講義
46	日商3級トレーニング テーマ24 精算表	演習
47	日商3級テキスト テーマ25 帳簿の締切	講義
48	日商3級トレーニング テーマ25 帳簿の締切	演習
49	日商3級テキスト テーマ26 損益計算書と貸借対照表	講義
50	日商3級トレーニング テーマ26 損益計算書と貸借対	演習
51	日商3級テキスト テーマ27 株式の発行	講義
52	日商3級トレーニング テーマ27 株式の発行	演習
53	日商3級テキスト テーマ28 剰余金の配当と処分	講義
54	日商3級トレーニング テーマ28 剰余金の配当と処分	演習
55	日商3級テキスト テーマ29 税金	講義
56	日商3級トレーニング テーマ29 税金	演習
57	日商3級テキスト テーマ30 証ひょうと伝票	講義
58	日商3級トレーニング テーマ30 証ひょうと伝票	演習
59	日商3級トレーニング 本試験レベル問題	演習
60	日商3級トレーニング 本試験レベル問題	演習
61	日商3級トレーニング 本試験レベル問題	演習
62	日商3級トレーニング 本試験レベル問題	演習
63	日商3級トレーニング 本試験レベル問題	演習
64	模擬問題	演習
65	模擬問題	演習
66	模擬問題	演習
67	模擬問題	演習
68	模擬問題	演習
69	模擬問題	演習
70	模擬問題	演習
71	模擬問題	演習

72	模擬問題	演習
73	模擬問題	演習
74	模擬問題	演習
75	模擬試験練習	演習
76	模擬試験練習	演習
77	模擬試験練習	演習
78	模擬試験練習	演習
79	模擬試験練習	演習
80	模擬試験練習	演習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>合格テキスト日商簿記3級 (TAC 出版)</p> <p>合格トレーニング日商簿記3級 (TAC 出版)</p> <p>網羅型完全予想問題集 (TAC 出版)</p> <p>TAC 直前予想 (TAC 出版)</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>前期・後期試験における結果</p> <p>優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下 (不可)</p>		

授 業 計 画

科目名： 簿記Ⅱ	授業種別： 講義 ・ 演習 ・実習	授業担当者： 成富美智子 講師実務経験： 税理士事務所、税理士業務補助
-------------	--	--

授業回数： 80回	時間数（単位数）：1回90分 120時間（5単位）	配当学年・時期： 2年 前期 ・ 後期	必修 ・選択必修
--------------	------------------------------	--	--

[授業の到達目標]

- ①簿記会計の基礎知識を習得した上で、さらに高度な知識を習得する
- ②企業経営において未来予測、戦略的な活動を推進するための判断力を身につける
- ③日商簿記検定2級取得を目指す
- ④平成28年から30年にかけて段階的に日商簿記1級の内容が加わり、簿記2級の難易度が上がっている
点に留意する

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

1	日商2級テキスト商簿 テーマ0 簿記一巡の手続き	講義
2	日商2級テキスト商簿 テーマ1 損益計算書と貸借対照表	講義
3	日商2級テキスト商簿 テーマ2 商品売買	講義
4	日商2級トレーニング テーマ0～2 基本問題	演習
5	日商2級テキスト商簿 テーマ3 現金および預金	講義
6	日商2級テキスト商簿 テーマ4 債権・債務	講義
7	日商2級テキスト商簿 テーマ5 有価証券	講義
8	日商2級トレーニング テーマ3～5 基本問題	演習
9	日商2級テキスト工簿 テーマ1 工業簿記の基礎	講義
10	日商2級テキスト工簿 テーマ2 工業簿記の勘定連絡	講義
11	日商2級テキスト工簿 テーマ3 材料費Ⅰ	講義
12	日商2級トレーニング テーマ1～3 基本問題	演習
13	日商2級テキスト工簿 テーマ4 材料費Ⅱ	講義
14	日商2級テキスト工簿 テーマ5 労務費Ⅰ	講義
15	日商2級テキスト工簿 テーマ6、7 労務費Ⅱ、経費	講義
16	日商2級トレーニング テーマ4～7 基本問題	演習
17	日商2級テキスト商簿 テーマ6 有形固定資産Ⅰ	講義
18	日商2級テキスト商簿 テーマ7 有形固定資産Ⅱ	講義
19	日商2級テキスト商簿 テーマ8 リース取引	講義
20	日商2級トレーニング テーマ6～8 基本問題	演習
21	日商2級テキスト商簿 テーマ9 無形固定資産と研究開発費	講義
22	日商2級テキスト商簿 テーマ10 引当金	講義
23	日商2級テキスト商簿 テーマ11 外資換算会計	講義
24	日商2級トレーニング テーマ9～11 基本問題	演習
25	日商2級テキスト工簿 テーマ8 個別原価計算Ⅰ	講義
26	日商2級テキスト工簿 テーマ9 個別原価計算Ⅱ	講義
27	日商2級トレーニング テーマ8～9 基本問題	演習

28	日商2級テキスト工簿	テーマ10	部門別個別原価計算Ⅰ	講義
29	日商2級テキスト工簿	テーマ11	部門別個別原価計算Ⅱ	講義
30	日商2級トレーニング	テーマ10～11	基本問題	演習
31	日商2級テキスト商簿	テーマ12	税金	講義
32	日商2級テキスト商簿	テーマ13	株式の発行	講義
33	日商2級テキスト商簿	テーマ14	剰余金の配当と処分	講義
34	日商2級トレーニング	テーマ12～14	基本問題	演習
35	日商2級テキスト商簿	テーマ15	決算手続き	講義
36	日商2級テキスト商簿	テーマ16	収益、費用の認識基準	講義
37	日商2級テキスト商簿	テーマ17	課税所得、税効果会計	講義
38	日商2級トレーニング	テーマ15～17	基本問題	演習
39	日商2級テキスト工簿	テーマ12	総合原価計算Ⅰ	講義
40	日商2級テキスト工簿	テーマ13	総合原価計算Ⅱ	講義
41	日商2級テキスト工簿	テーマ14	総合原価計算Ⅲ	講義
42	日商2級トレーニング	テーマ12～14	基本問題	演習
43	日商2級テキスト工簿	テーマ15	総合原価計算Ⅳ	講義
44	日商2級テキスト工簿	テーマ16	総合原価計算Ⅴ	講義
45	日商2級テキスト工簿	テーマ17	財務諸表	講義
46	日商2級トレーニング	テーマ15～17	基本問題	演習
47	日商2級テキスト商簿	テーマ18	本支店会計	講義
48	日商2級テキスト商簿	テーマ19	合併と事業譲渡	講義
49	日商2級テキスト商簿	テーマ23	製造業会計	講義
50	日商2級トレーニング	テーマ18、19、23	基本問題	演習
51	日商2級テキスト工簿	テーマ18	標準原価計算Ⅰ	講義
52	日商2級テキスト工簿	テーマ19	標準原価計算Ⅱ	講義
53	日商2級トレーニング	テーマ18、19	基本問題	演習
54	日商2級テキスト工簿	テーマ20	直接原価計算Ⅰ	講義
55	日商2級テキスト工簿	テーマ21	直接原価計算Ⅱ	講義
56	日商2級テキスト工簿	テーマ22	本社工場会計	講義
57	日商2級トレーニング	テーマ20～22	基本問題	演習
58	日商2級テキスト商簿	テーマ20	連絡会計Ⅰ	講義
59	日商2級テキスト商簿	テーマ21	連絡会計Ⅱ	講義
60	日商2級テキスト商簿	テーマ22	連絡会計Ⅲ	講義
61	日商2級トレーニング	テーマ20～22	基本問題	演習
62	模擬問題1			演習
63	模擬問題2			演習
64	模擬問題3			演習
65	模擬問題4			演習
66	模擬問題5			演習
67	模擬問題6			演習
68	模擬問題7			演習
69	模擬問題8			演習
70	模擬問題9			演習

71	模擬問題 1 0	演習
72	模擬問題 1 1	演習
73	模擬問題 1 2	演習
74	模擬試験練習 1	演習
75	模擬試験練習 2	演習
76	模擬試験練習 3	演習
77	模擬試験練習 4	演習
78	模擬試験練習 5	演習
79	模擬試験練習 6	演習
80	模擬試験練習 7	演習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>合格テキスト日商簿記 2 級 (TAC 出版)</p> <p>合格トレーニング日商簿記 2 級 (TAC 出版)</p> <p>網羅型完全予想問題集 (TAC 出版)</p> <p>TAC 直前予想 (TAC 出版)</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>前期・後期試験における結果</p> <p>優 : 80 点以上 良 : 79~70 点 可 : 69~60 点 59 点以下 (不可)</p>		

授 業 計 画

科目名： 経理実務	授業種別： 講義・演習・実習	授業担当者： 成富美智子 講師実務経験： 税理士事務所、税理士業務補助
--------------	-------------------	--

授業回数： 32 回	時間数（単位数）：1 回 90 分 48 時間（2 単位）	配当学年・時期： 1 年 前期・後期	必修・選択必修
---------------	----------------------------------	-----------------------	---------

[授業の到達目標]

- ① 経理の基礎知識を身につける
- ② 経理業務の流れ（実務）を理解する
 - 1. 日常の業務
 - 2. 決算書や事業計画書等の資料作成
 - 3. 税金の申告と納税

[授業の概要]

経理の知識、流れ、実務を学ぶ。経理の知識を深く理解する。

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

1	経理実務テキスト	経理の全体像 役割、基本業務、簿記、経理担当者の仕事①	講義
2	経理実務テキスト	経理の全体像 役割、基本業務、簿記、経理担当者の仕事②	講義
3	経理実務テキスト	経理の全体像 役割、基本業務、簿記、経理担当者の仕事③	講義
4	経理実務テキスト	伝票と帳簿の基礎知識 仕訳と勘定科目、仕訳のルール、伝票処理と帳票①	講義
5	経理実務テキスト	伝票と帳簿の基礎知識 仕訳と勘定科目、仕訳のルール、伝票処理と帳票②	講義
6	経理実務テキスト	伝票と帳簿の基礎知識 仕訳と勘定科目、仕訳のルール、伝票処理と帳票③	講義
7	経理実務テキスト	現金・預金、小切手、手形の取り扱い①	講義
8	経理実務テキスト	現金・預金、小切手、手形の取り扱い②	講義
9	経理実務テキスト	現金・預金、小切手、手形の取り扱い③	講義
10	経理実務テキスト	売上の実務 売上計上と売掛金管理、売上取引の流れと証ひょう、納品書、請求書、返品、値引①	講義
11	経理実務テキスト	売上の実務 売上計上と売掛金管理、売上取引の流れと証ひょう、納品書、請求書、返品、値引②	講義
12	経理実務テキスト	売上の実務 売上計上と売掛金管理、売上取引の流れと証ひょう、納品書、請求書、返品、値引③	講義
13	経理実務テキスト	仕入の実務 仕入取引の流れと証ひょう、買掛金管理、原価計算①	講義
14	経理実務テキスト	仕入の実務 仕入取引の流れと証ひょう、買掛金管理、原価計算②	講義
15	経理実務テキスト	仕入の実務 仕入取引の流れと証ひょう、買掛金管理、原価計算③	講義
16	経理実務テキスト	経費の処理 福利厚生費等 10 項目①	講義
17	経理実務テキスト	経費の処理 福利厚生費等 10 項目②	講義
18	経理実務テキスト	経費の処理 福利厚生費等 10 項目③	講義
19	経理実務テキスト	給与・人件費の計算 控除項目、賞与、退職金、年末調整①	講義
20	経理実務テキスト	給与・人件費の計算 控除項目、賞与、退職金、年末調整②	講義
21	経理実務テキスト	給与・人件費の計算 控除項目、賞与、退職金、年末調整③	講義
22	経理実務テキスト	資産と負債に関する実務 有価証券、固定資産、借入金①	講義
23	経理実務テキスト	資産と負債に関する実務 有価証券、固定資産、借入金②	講義
24	経理実務テキスト	資産と負債に関する実務 有価証券、固定資産、借入金③	講義
25	経理実務テキスト	資金繰りとキャッシュフロー①	講義
26	経理実務テキスト	資金繰りとキャッシュフロー②	講義

27	経理実務テキスト 資金繰りとキャッシュフロー③	講義
28	経理実務テキスト 決算の手続きと決算書 貸借対照表と損益計算書、決算整理の仕訳①	講義
29	経理実務テキスト 決算の手続きと決算書 貸借対照表と損益計算書、決算整理の仕訳②	講義
30	経理実務テキスト 決算の手続きと決算書 貸借対照表と損益計算書、決算整理の仕訳③	講義
31	経理実務テキスト 税金の申告と納税 法人税等、消費税①	講義
32	経理実務テキスト 税金の申告と納税 法人税等、消費税②	講義
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>経理実務がぜんぶわかる本（成美堂出版）</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>前期・後期試験における結果</p> <p>優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下（不可）</p>		

授 業 計 画

科目名： <p style="text-align: center;">販売士概論</p>		授業種別： <p style="text-align: center;">講義・演習・実習</p>		授業担当者： <p style="text-align: center;">宮川登美子</p> 講師実務経験： <p style="text-align: center;">新聞業勤務、広告企画部</p>	
授業回数： <p style="text-align: center;">16 回</p>	時間数（単位数）：1回 90分 <p style="text-align: center;">24 時間（1 単位）</p>	配当学年・時期： <p style="text-align: center;">1 年 前期・後期</p>		<p style="text-align: center;">必修・選択必修</p>	
[授業の到達目標] ① マーケティングの基本的な考え方や流通・小売業に必要な基礎知識・技能を理解できる。 ② 接客や売場づくりなど、販売担当として必要な知識・技術を身につける。 ③ 販売士（リテールマーケティング）3級を取得する。					
[授業の概要] 販売士（リテールマーケティング）3級における、流通・販売業に必要な基礎知識・技能を身に付けるための講義を行う。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	小売業の種類①				講義
2	小売業の種類②				講義
3	小売業の種類③				講義
4	マーチャンダイジング①				講義
5	マーチャンダイジング②				講義
6	ストアオペレーション①				講義
7	ストアオペレーション②				講義
8	マーケティング①				講義
9	マーケティング②				講義
10	マーケティング③				講義
11	販売経営管理①				講義
12	販売経営管理②				講義
13	販売経営管理③				講義
14	販売士（リテールマーケティング）3級過去問題演習①				演習
15	販売士（リテールマーケティング）3級過去問題演習②				演習
16	販売士（リテールマーケティング）3級過去問題演習③				演習
[使用テキスト・参考文献] 成美堂出版 1回で合格！販売士検定3級テキスト&問題集 TAC 出版 販売士（リテールマーケティング）3級過去問題集					
[単位認定の方法及び基準] 後期試験における結果 優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下（不可）					

授 業 計 画

科目名： 情報セキュリティ	授業種別： 講義・演習・実習	授業担当者： 吉永 秀明 講師実務経験： ソフトウェア開発会社勤務、システムエンジニア
------------------	-------------------	--

授業回数： 32 回	時間数（単位数）：1 回 90 分 48 時間（2 単位）	配当学年・時期： 2 年 前期・後期	必修 選択必修
---------------	----------------------------------	-----------------------	---------

[授業の到達目標]

インターネット社会において情報を取扱うにあたり情報セキュリティの考え方や犯罪、ウイルス等のセキュリティ対策から計画、実施、運用のできる人材の育成。

教育現場で取り入れられている経験やノウハウをもとに理解を深め習得する。

[授業の概要]

PC 操作、企業におけるセキュリティ対策を学ぶ。

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

1	情報セキュリティの考え方 情報セキュリティの必要性	講義
2	情報セキュリティの考え方 譲歩セキュリティとは	講義
3	情報セキュリティの考え方 情報セキュリティの対策、演習問題	講義
4	不正攻撃について ハッカーとクラッカー、ポートスキャン	講義
5	不正攻撃について セキュリティの脆弱性、サイバーテロ	講義
6	不正攻撃について Dos 攻撃、DDoS、トロイの木馬、セキュリティホール	講義
7	不正攻撃について 踏み台について、バックドア	講義
8	不正攻撃について 管理者としての対策、演習問題	講義
9	ウイルスについて 不正プログラムの種類	講義
10	ウイルスについて ウイルスについて、ワームについて	講義
11	ウイルスについて トロイの木馬の実例	講義
12	ウイルスについて 不正プログラムの感染源	講義
13	ウイルスについて ウイルス対策、演習問題	講義
14	ファイアウォール ファイアウォールとは、ファイアウォールの機能	講義
15	ファイアウォール ファイアウォールの構成、演習問題	講義
16	暗号 ネットワークシステムに対する脅威	講義
17	暗号 暗号技術、共通鍵暗号方式、公開鍵暗号方式	講義
18	暗号 暗号の応用、ウェブの暗号化技術 SSL、メール暗号技術	講義
19	暗号 VPN の暗号技術、無線 LAN の暗号技術	講義
20	暗号 演習問題	講義
21	認証 ネットワークに対する脅威、第三者認証、認証技術、演習問題	講義
22	監査 セキュリティ監査、診断、ISD、ログ監視	講義
23	監査 情報漏洩対策ツール、ファイル改ざん検知ツール、演習問題	講義
24	セキュリティポリシー 考え方、策定	講義
25	セキュリティポリシー ISMS、演習問題	講義
26	国際基準・国内基準と関連法規 国際基準、国内基準	講義

27	国際基準・国内基準と関連法規	関連法規、演習問題	講義
28	情報セキュリティ管理者の業務	不正アクセス基準から見た管理者の業務	講義
29	情報セキュリティ管理者の業務	教育と啓発について	講義
30	情報セキュリティ管理者の業務	管理者のもつべき視点、演習問題	講義
31	演習問題まとめ1		講義
32	演習問題まとめ2		講義
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>情報セキュリティ標準テキスト (オーム社)</p>			
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>前期・後期試験における結果</p> <p>優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下 (不可)</p>			

授 業 計 画

科目名： マーケティング		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 下木祐二 講師実務経験： ソフトウェア開発会社勤務、プログラマ	
授業回数： 32回	時間数（単位数）：1回 90分 48時間（2単位）	配当学年・時期： 2年 前期・後期	必修・選択必修		
[授業の到達目標] ① マーケティングの基本及び手法についての習得。					
[授業の概要] マーケティングの基本について、各テーマごとにレポートの提出があり、演習問題に理解を深めていく。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	マーケティングって何？	講義			
2	マーケティング 4.0	講義			
3	マーケティング業務を俯瞰する	講義			
4	マーケティング業務を俯瞰する	講義			
5	新商品開発の仕事【戦略】	講義			
6	企業環境分析	講義			
7	企業環境分析	講義			
8	商品コンセプト	講義			
9	商品コンセプト	講義			
10	マーケティング基本戦略	講義			
11	マーケティング基本戦略	講義			
12	新商品開発の仕事【戦術】	講義			
13	ブランド・シンボル開発	講義			
14	ブランド・シンボル開発	講義			
15	マーケティング・ミックス	講義			
16	マーケティング・ミックス	講義			
17	既存商品を育てる仕事	講義			
18	パフォーマンス・レビュー	講義			
19	パフォーマンス・レビュー	講義			
20	次年度目標設定	講義			
21	次年度目標設定	講義			
22	マーケティング基本戦略の確認	講義			
23	マーケティング基本戦略の確認	講義			
24	マーケティング・ミックスにおける既存商品育成手法	講義			
25	マーケティング・ミックスにおける既存商品育成手法	講義			
26	B2B マーケティング	講義			
27	B2B マーケティング	講義			

28	サービス財マーケティング	講義
29	サービス財マーケティング	講義
30	B2B マーケティング	講義
31	検定公式問題集	演習
32	検定公式問題集	演習
<p>[使用テキスト・参考文献] マーケティングの基本</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準] 前期・後期試験における結果</p> <p>優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下（不可）</p>		

授 業 計 画

科目名： <div style="text-align: center;">秘書概論</div>		授業種別： <div style="text-align: center;">講義・演習・実習</div>		授業担当者： <div style="text-align: center;">宮川登美子</div> 講師実務経験： <div style="text-align: center;">新聞業勤務、広告企画部</div>	
授業回数： <div style="text-align: center;">16 回</div>	時間数（単位数）：1回 90分 <div style="text-align: center;">24 時間（1 単位）</div>	配当学年・時期： <div style="text-align: center;">1 年 前期・後期</div>	<div style="text-align: center;">必修</div> 選択必修		
[授業の到達目標] ① 秘書的業務を処理する能力をつける。 ② 社会常識を備え、時事問題や経営管理に関する初歩的な知識を得る。 ③ 秘書検定 2 級を取得する。					
[授業の概要] 秘書的業務について理解し、必要に応じた知識、技能が発揮できるように、秘書検定 2 級内容に応じた授業展開を行う。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	秘書の心構えと求められる能力				講義
2	秘書の役割と機能・職務				講義
3	企業の基礎知識、企業組織の活動				講義
4	社会常識、過去問題演習				演習
5	人間関係と話し方・聞き方				講義
6	報告、説明、説得、断り方、苦情対応、注意の仕方・受け方				講義
7	敬語と接遇用語				講義
8	電話応対				講義
9	来客応対				講義
10	交際業務～慶事、弔事、贈答、会食～				講義
11	会議における秘書の役割				講義
12	ビジネス文書の種類と形式				講義
13	ビジネス文書の取り扱い～受信と発信、郵便知識～				講義
14	文書・資料管理、日程管理、環境整備				講義
15	秘書検定 2 級過去問題演習				演習
16	秘書検定 2 級過去問題演習				演習
[使用テキスト・参考文献] 早稲田教育出版 秘書検定 3 級パーフェクトマスター 早稲田教育出版 秘書検定 2 級パーフェクトマスター 早稲田教育出版 秘書検定 3 級実問題集 早稲田教育出版 秘書検定 3 級実問題集					
[単位認定の方法及び基準] 後期試験における結果 優：80 点以上 良：79～70 点 可：69～60 点 59 点以下（不可）					