

授 業 計 画

科目名： ビジネス文書		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 宮川登美子 講師実務経験： 新聞業勤務、広告企画部	
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 実務に役立つ文書作成技能について、知識と技能との全般を身に付けることにより、文書を正しく理解し、作成することができる。ビジネス文書を始めとしたビジネス能力の向上を図り、キャリアビジョンを構築できるようになる。					
② ビジネス能力検定ジョブパス 2 級を取得する。					
③ ビジネス文書検定 2 級を取得する。					
【授業の概要】					
ビジネス能力検定ジョブパス、ビジネス文書検定の試験内容を通して、ビジネス文書を始めとした知識と技能を習得する。					
【授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別】					
1	キャリアと仕事へのアプローチ（見だしなみ、挨拶、お辞儀）	講義			
2	指示の受け方と報告、連絡、相談	講義			
3	話し方と聞き方、敬語	講義			
4	電話応対	演習			
5	来客応対と訪問マナー、会食マナー	演習			
6	冠婚葬祭のマナー	講義			
7	スケジュール管理、効率のよい整理法	講義			
8	ビジネス文書の基本	講義			
9	統計データの作り方、読み方	講義			
10	情報収集とメディアの活用、会社数字の読み方	講義			
11	ビジネス能力検定ジョブパス 3 級過去問題演習	演習			
12	文書表記技能～用字、用語、書式～①	講義			
13	文書表記技能～用字、用語、書式～②	講義			
14	文書表現技能～文章の書き方～①	講義			
15	文書表現技能～文章の書き方～②	講義			
16	文書実務技能～社内文書、社外文書、文書取扱～①	講義			
17	文書実務技能～社内文書、社外文書、文書取扱～②	講義			
18	企業と社会と個人の関わり	講義			
19	会社活動の基本、顧客満足度、分業システム	講義			
20	コンプライアンス、情報セキュリティ	講義			
21	場に応じた会話の基本	講義			
22	クレーム対応	講義			
23	接客と営業の進め方	講義			
24	ビジネス能力検定ジョブパス 2 級過去問題演習	演習			
25	会議、プレゼンテーション	講義			

26	チームワークと人のネットワーク	講義
27	業務の種類、非定型業務の性質と対応、計画立案	講義
28	さまざまな論理的思考（分析）の概念	講義
29	財務関係（損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書）、予算管理	講義
30	就業規則、勤務条件、労働法	講義
31	給与、社会保障制度、税金	講義
32	企業運営に関する法律知識、契約書、債権と債務、経済的機能と法律関係	講義
<p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>実教出版株式会社 要点と演習ビジネス能力検定【ジョブパス】3級</p> <p>実教出版株式会社 要点と演習ビジネス能力検定【ジョブパス】2級</p> <p>日本能率協会マネジメントセンター ビジネス能力検定ジョブパス3級公式試験問題集</p> <p>日本能率協会マネジメントセンター ビジネス能力検定ジョブパス2級公式試験問題集</p> <p>早稲田教育出版 ビジネス文書検定3級受検ガイド</p> <p>早稲田教育出版 ビジネス文書検定1・2級受検ガイド</p> <p>早稲田教育出版 ビジネス文書検定3級実問題集</p> <p>早稲田教育出版 ビジネス文書検定1・2級実問題集</p>		
<p>【単位認定の方法及び基準】</p> <p>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： コミュニケーション I		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 宮川登美子 講師実務経験： 新聞業勤務、広告企画部	
授業回数： 16 回	時間数（単位数）：1 回 90 分 24 時間（1 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 電話対応の知識を深め、社会常識や公の場にふさわしい態度（言葉遣いや話し方）を身に付ける。 ② 状況に即応する機転や、相手に与える印象への配慮について考えることができる。 ③ ビジネス電話検定知識 A 級を取得する。					
[授業の概要]					
ビジネス電話検定受検を通して、社会常識や公の場にふさわしい態度、コミュニケーション能力を身に付ける。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	ビジネス電話で使う基本的な敬語			講義	
2	ビジネス電話の 4 つの心得			講義	
3	電話対応の実例			講義	
4	間違い電話などへの対応、携帯電話のマナー			講義	
5	電話を受ける①			講義	
6	電話を受ける②			演習	
7	電話の取次、伝言メモの書き方①			講義	
8	電話の取次、伝言メモの書き方②			演習	
9	電話をかける①			講義	
10	電話をかける②			演習	
11	場合に応じた電話対応①			講義	
12	場合に応じた電話対応②			演習	
13	ビジネス電話検定 B 級過去問題演習			演習	
14	ビジネス電話検定 B 級過去問題演習			演習	
15	ビジネス電話検定 A 級過去問題演習			演習	
16	ビジネス電話検定 A 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 ビジネス電話検定受検ガイド【知識 B・知識 A・実践級】 早稲田教育出版 ビジネス電話実問題集【知識 B・知識 A・実践級】					
[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： コミュニケーションⅡ		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 宮川登美子 講師実務経験： 新聞業勤務、広告企画部	
授業回数： 16 回	時間数（単位数）：1回 90分 24 時間（1 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 電話対応の知識を深め、社会常識や公の場にふさわしい態度（言葉遣いや話し方）を確実に身に付ける。 ② 状況に即応する機転や、相手に与える印象への配慮ができる。 ③ ビジネス電話検定実践級を取得する。					
[授業の概要]					
ビジネス電話検定実践級受検を通して、社会常識や公の場にふさわしい態度、コミュニケーション能力を確実に身に付ける。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	ビジネス電話対応の確認、発声練習	講義			
2	インターンに向けた電話対応実践	演習			
3	状況に応じた電話対応実践①	演習			
4	状況に応じた電話対応実践②	演習			
5	状況に応じた電話対応実践③	演習			
6	状況に応じた電話対応実践④	演習			
7	状況に応じた電話対応実践⑤	演習			
8	状況に応じた電話対応実践⑥	演習			
9	ビジネス電話検定実践級過去問題実践①	演習			
10	ビジネス電話検定実践級過去問題実践②	演習			
11	ビジネス電話検定実践級過去問題実践③	演習			
12	ビジネス電話検定実践級過去問題実践④	演習			
13	ビジネス電話検定実践級過去問題実践⑤	演習			
14	ビジネス電話検定実践級過去問題実践⑥	演習			
15	ビジネス電話検定実践級過去問題実践⑦	演習			
16	ビジネス電話検定実践級過去問題実践⑧	演習			
[使用テキスト・参考文献]					
早稲田教育出版 ビジネス電話検定受検ガイド【知識 B・知識 A・実践級】 早稲田教育出版 ビジネス電話実問題集【知識 B・知識 A・実践級】					
[単位認定の方法及び基準]					
前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： ビジネス英語		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 宮川登美子 講師実務経験： 新聞業勤務、広告企画部	
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 簡単な日常英会話能力を身に付けるため、英語を読む・書く・聞く・話す力を伸ばす。					
② 各自の英語能力に合わせた実用英語技能検定を取得する。					
[授業の概要]					
実用英語技能検定受験を通し、簡単な英会話能力を身に付けるため、英語を読む・書く・聞く・話す力を個別に学習する。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	実力テストと振り返り①	講義			
2	実力テストと振り返り②	講義			
3	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）①	演習			
4	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）②	演習			
5	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）③	演習			
6	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）④	演習			
7	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑤	演習			
8	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑥	演習			
9	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑦	演習			
10	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑧	演習			
11	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑨	演習			
12	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑩	演習			
13	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑪	演習			
14	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑫	演習			
15	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑬	演習			
16	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑭	演習			
17	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑮	演習			
18	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑯	演習			
19	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑰	演習			
20	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑱	演習			
21	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑲	演習			
22	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑳	演習			
23	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉑	演習			
24	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉒	演習			
25	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉓	演習			
26	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉔	演習			

27	実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉔	演習
28	実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）①	演習
29	実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）②	演習
30	実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）③	演習
31	実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）④	演習
32	実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）⑤	演習

【使用テキスト・参考文献】

旺文社 英検 2 級総合対策教本
旺文社 英検準 2 級総合対策教本
旺文社 英検 3 級総合対策教本
成美堂出版 英検 2 級過去 6 回問題集
成美堂出版 英検準 2 級過去 6 回問題集
成美堂出版 英検 3 級過去 6 回問題集
旺文社 英検 2 級暗記で合格
旺文社 英検準 2 級暗記で合格
旺文社 英検 3 級暗記で合格

【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： <p style="text-align: center;">語学</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： 新聞業勤務、広告企画部
---	--	---

授業回数： <p style="text-align: center;">32 回</p>	時間数（単位数）：1回 90分 <p style="text-align: center;">48 時間（2 単位）</p>	配当学年・時期： <p style="text-align: center;">2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 簡単な接客の英会話をできる力を伸ばす。
- ② 日本について簡単な英語で説明ができる力をつける。

[授業の概要]

接客時の英会話フレーズを聞いて、話すことを繰り返すことにより、簡単な英会話ができる力をつける。
 また日本文化や風物、都市などを説明する英文を繰り返し聞き、声に出すことにより、実践的な英文を運用する力をつける。

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

1	接客英語の基本表現	講義
2	飲食店～出迎え、案内～①	演習
3	飲食店～出迎え、案内～②	演習
4	飲食店～オーダーテイク～①	演習
5	飲食店～オーダーテイク～②	演習
6	飲食店～料理を運ぶ・食事中・皿を下げる～①	演習
7	飲食店～料理を運ぶ・食事中・皿を下げる～②	演習
8	飲食店～会計～①	演習
9	飲食店～会計～②	演習
10	ショップ～声かけ～①	演習
11	ショップ～声かけ～②	演習
12	ショップ～商品選びの手伝い～①	演習
13	ショップ～商品選びの手伝い～②	演習
14	ショップ～値引・免税・在庫確認～①	演習
15	ショップ～値引・免税・在庫確認～②	演習
16	ショップ～会計～①	演習
17	ショップ～会計～②	演習
18	ホテル～予約対応～①	演習
19	ホテル～予約対応～②	演習
20	ホテル～チェックイン～①	演習
21	ホテル～チェックイン～②	演習
22	ホテル～部屋への案内・フロント対応～①	演習
23	ホテル～部屋への案内・フロント対応～②	演習
24	ホテル～チェックアウト～①	演習
25	ホテル～チェックアウト～②	演習

26	日本の伝統文化～歌舞伎、能、狂言～	演習
27	日本の伝統文化～いけばな、茶道～	演習
28	日本の伝統文化～相撲、浮世絵～	演習
29	日本の風物～花見、満員電車、新幹線～	演習
30	日本の風物～温泉、旅館、居酒屋～	演習
31	日本の風物～オタク文化、コスプレ、歌謡曲～	演習
32	日本の都市～東京、京都、大阪、奈良～	演習

[使用テキスト・参考文献]

KADOKAWA ゼロから話せる接客のひとつこと英会話

IBC 30秒でできる！ニッポン紹介おもてなしの英会話

[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： <p style="text-align: center;">硬筆</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>		必修・選択必修	
<p>[授業の到達目標]</p> <p>① 硬筆書写一般の技術および知識をもって書くことができる。</p> <p>② 漢字を正しく身に付ける。</p> <p>③ 各自の能力に合わせた日本漢字能力検定に挑戦する。</p> <p>[授業の概要]</p> <p>硬筆の演習を重ねることにより、文字を正しく丁寧に書くことを身に付ける。また、各自の能力に合わせた、日本漢字能力検定を取得する。</p>					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	名前、住所、取得資格を正しく書く①、漢字検定対策①				演習
2	名前、住所、取得資格を正しく書く②、漢字検定対策②				演習
3	履歴書記入①、漢字検定対策③				演習
4	履歴書記入②、漢字検定対策④				演習
5	平易な漢字かな交じり文を縦に正しく整えて書く①、漢字検定対策⑤				演習
6	平易な漢字かな交じり文を縦に正しく整えて書く②、漢字検定対策⑥				演習
7	平易な漢字かな交じり文を横に正しく整えて書く①、漢字検定対策⑦				演習
8	平易な漢字かな交じり文を横に正しく整えて書く②、漢字検定対策⑧				演習
9	簡単な掲示文書を正しく整えて書く①、漢字検定対策⑨				演習
10	簡単な掲示文書を正しく整えて書く②、漢字検定対策⑩				演習
11	簡単な届け出文書を正しく整えて書く①、漢字検定対策⑪				演習
12	簡単な届け出文書を正しく整えて書く②、漢字検定対策⑫				演習
13	一定時間内に一定の字数の文章を誤りなく書くことができる①、漢字検定対策⑬				演習
14	一定時間内に一定の字数の文章を誤りなく書くことができる②、漢字検定対策⑭				演習
15	履歴書記入③、漢字検定対策⑮				演習
16	履歴書記入④、漢字検定対策⑯				演習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>一般財団法人 日本書写技能検定協会編 「硬筆書写技能検定」三級のドリル</p> <p>一般財団法人 日本書写技能検定協会 硬筆書写技能検定の手びきと問題集</p> <p>漢検 2級 過去問題集</p> <p>漢検 準2級 過去問題集</p> <p>漢検 3級 過去問題集</p>					
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>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： 総合講座 I		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 原田暁史	
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		
<p>[授業の到達目標]</p> <p>①自治会活動を通して年間計画を立て合同で活動を行う</p> <p>②学科に分かれての1、2年生の合同勉強会</p> <p>③外部講師を招いての講義</p> <p>④ボランティア活動</p> <p>※年度によって内容が変更になる</p> <p>[授業の概要]</p> <p>自治会を中心とした活動の中で協調性、積極性、自主性を学ぶ。</p>					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	前期自治会活動を決める				講義
2	1年生歓迎会準備				講義
3	1年生歓迎会				実習
4	虹ノ松原ボランティア活動				実習
5	合同勉強会				演習
6	スポーツ（体育館）				実習
7	合同勉強会				演習
8	資格試験対策勉強会				演習
9	合同勉強会				演習
10	学園祭についての話し合い、準備				講義
11	学園祭準備				実習
12	資格試験対策勉強会				講義
13	学園祭準備				実習
14	企業見学				実習
15	後期自治会活動を決める				講義
16	合同勉強会				演習
17	合同勉強会				演習
18	合同勉強会				演習
19	資格試験勉強会				演習
20	虹ノ松原ボランティア活動				実習
21	卒業研究発表会にむけて、資格試験対策				演習
22	卒業研究発表会にむけて、資格試験対策				演習
23	卒業研究発表会にむけて、資格試験対策				演習
24	卒業研究発表会にむけて、資格試験対策				演習
25	合同勉強会				演習
26	卒業式に向けて				講義
27	後期試験対策1				演習

28	後期試験対策2	演習
29	後期試験対策3	演習
30	後期試験対策	演習
31	卒業式に向けて、祝賀会計画1	講義
32	卒業式に向けて、祝賀会計画2	講義
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>特になし</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： 総合講座Ⅱ		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 原田暁史	
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		
<p>[授業の到達目標]</p> <p>①自治会活動を通して年間計画を立て合同で活動を行う</p> <p>②学科に分かれての1、2年生の合同勉強会</p> <p>③外部講師を招いての講義</p> <p>④ボランティア活動</p> <p>※年度によって内容が変更になる</p> <p>[授業の概要]</p> <p>自治会を中心とした活動の中で協調性、積極性、自主性を学ぶ。</p>					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	前期自治会活動を決める	講義			
2	1年生歓迎会準備	講義			
3	1年生歓迎会	実習			
4	虹ノ松原ボランティア活動	実習			
5	合同勉強会	演習			
6	スポーツ（体育館）	実習			
7	合同勉強会	演習			
8	資格試験対策勉強会	演習			
9	合同勉強会	演習			
10	学園祭についての話し合い、準備	講義			
11	学園祭準備	実習			
12	資格試験対策勉強会	講義			
13	学園祭準備	実習			
14	企業見学	実習			
15	後期自治会活動を決める	講義			
16	合同勉強会	演習			
17	合同勉強会	演習			
18	合同勉強会	演習			
19	資格試験勉強会	演習			
20	虹ノ松原ボランティア活動	実習			
21	卒業研究発表会にむけて、資格試験対策	演習			
22	卒業研究発表会にむけて、資格試験対策	演習			
23	卒業研究発表会にむけて、資格試験対策	演習			
24	卒業研究発表会にむけて、資格試験対策	演習			
25	合同勉強会	演習			
26	卒業式に向けて	講義			
27	後期試験対策1	演習			

28	後期試験対策 2	演習
29	後期試験対策 3	演習
30	後期試験対策	演習
31	卒業式に向けて、祝賀会計画 1	講義
32	卒業式に向けて、祝賀会計画 2	講義
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>特になし</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： 就職対策Ⅰ		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		授業担当者： 宮川登美子 講師実務経験： 新聞業勤務、広告企 画部	
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 就職活動における必要な知識の習得。 ② ビジネス実務マナー検定2級を習得する。							
[授業の概要]							
就職活動に必要な知識を、グループワークを入れながら、各自準備をする。							
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]							
1	アイスブレイク			講義			
2	ビジネスマンとして必要とされる資質、執務要件			講義			
3	キャリアシミュレーションプログラム			講義			
4	組織の機能(業務分掌、職位・職制、会社の社会的責任)			講義			
5	これまでの振り返り			講義			
6	訪問(服装、名刺交換)			講義			
7	これまでの振り返り			講義			
8	来客対応(案内、お茶出し)			講義			
9	これまでの振り返り			講義			
10	話の仕方と人間関係(敬語、目的に応じた話し方)			講義			
11	キャリア・プラン作成補助シート			講義			
12	電話対応			講義			
13	キャリア・プラン作成補助シート			講義			
14	慶事の作法			講義			
15	キャリア・プラン作成補助シート			講義			
16	弔事の作法			講義			
17	ジョブカード記入			講義			
18	情報(活動、整理、伝達)			講義			
19	ジョブカード記入			講義			
20	文書作成			講義			
21	自己分析			講義			
22	文書取扱			講義			
23	自己分析			講義			
24	会議			講義			
25	自己分析			講義			
26	事務機器、事務用品			講義			

27	業界・企業研究	講義
28	ビジネス実務マナー検定過去問題演習①	演習
29	業界・企業研究	講義
30	ビジネス実務マナー検定過去問題演習②	演習
31	業界・企業研究	講義
32	ビジネス実務マナー検定過去問題演習③	演習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>早稲田教育出版 ビジネス実務マナー検定 3 級受検ガイド 早稲田教育出版 ビジネス実務マナー検定 2 級受検ガイド 早稲田教育出版 ビジネス実務マナー検定 3 級実問題集 早稲田教育出版 ビジネス実務マナー検定 1・2 級実問題集</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>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;">就職対策Ⅱ</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;">下木祐二</p> 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： <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;">2年 前期・後期</p>	必修 選択必修		
【授業の到達目標】 ① 就職おける応募書類・履歴書など準備できる。					
【授業の概要】 応募書類・履歴書の書き方、自己PR・志望動機、面接の仕方など演習を入れながら行う。					
【授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別】					
1	応募書類について				講義
2	応募書類について				講義
3	応募書類について				講義
4	履歴書の書き方				講義
5	履歴書の書き方				講義
6	履歴書の書き方				講義
7	自己PRの書き方				講義
8	自己PRの書き方				講義
9	自己PRの書き方				講義
10	志望動機の書き方				講義
11	志望動機の書き方				講義
12	志望動機の書き方				講義
13	面接試験とその対策のやり方				講義
14	面接試験とその対策のやり方				講義
15	面接実習				実習
16	面接実習				実習
【使用テキスト・参考文献】 応募書類の作り方					
【単位認定の方法及び基準】 前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）					

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 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、システムのコスト、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			
8	経理実務テキスト	現金・預金、小切手、手形の取り扱い②			
9	経理実務テキスト	現金・預金、小切手、手形の取り扱い③			
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			
26	経理実務テキスト	資金繰りとキャッシュフロー②			

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： <p style="text-align: center;">秘書概論</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 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	電話対応	講義			
9	来客対応	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）					

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： 情報セキュリティ		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 原田暁史	
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		
<p>[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。</p> <p>[授業の概要] 情報の取扱い、セキュリティの技術を学ぶ。また情報を操作するうえでの考え方を学ぶ。</p>					
[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： <p style="text-align: center;">Office 実習</p>		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： 64回	時間数（単位数）：1回 90分 96時間（4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 Windows の基本操作習得。					
② Office ソフト（Word・Excel）の習得。					
③ 日商 PC 検定（文書作成・データ活用）3級の合格。					
[授業の概要]					
Windows の基本操作、Word・Excel の操作をマスターし、試験対策を行う。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	Windows10 の基本操作				実習
2	Word2016 編 Lesson1～3 問題				実習
3	Lesson4 問題				実習
4	Lesson5 問題				実習
5	Lesson6 問題				実習
6	Lesson7 問題				実習
7	Lesson8 問題				実習
8	Lesson9 問題				実習
9	Lesson10 問題				実習
10	Lesson11 問題				実習
11	Lesson12 問題				実習
12	Lesson13 問題				実習
13	Lesson14 問題				実習
14	Lesson15 問題				実習
15	Lesson16 問題				実習
16	Lesson17 問題				実習
17	Lesson18 問題				実習
18	Lesson19 問題				実習
19	Lesson20 問題				実習
20	Lesson21 問題				実習
21	Lesson22 問題				実習
22	Lesson23 問題				実習
23	Lesson24 問題				実習
24	Lesson25 問題				実習
25	Excel2016 編 Lesson26～28 問題				実習
26	Lesson29 問題				実習
27	Lesson30 問題				実習
28	Lesson31 問題				実習

29	Lesson32 問題	実習
30	Lesson33 問題	実習
31	Lesson34 問題	実習
32	Lesson35 問題	実習
33	Lesson36 問題	実習
34	Lesson37 問題	実習
35	Lesson38 問題	実習
36	Lesson39 問題	実習
37	Lesson40 問題	実習
38	Lesson41 問題	実習
39	Lesson42 問題	実習
40	Lesson43 問題	実習
41	Lesson44 問題	実習
42	Lesson45 問題	実習
43	Lesson46 問題	実習
44	Lesson47 問題	実習
45	Lesson48 問題	実習
46	Lesson49 問題	実習
47	Lesson50 問題	実習
48	日商 PC 文書作成 3 級知識科目対策	実習
49	日商 PC 文書作成 3 級知識科目対策	実習
50	日商 PC 文書作成 3 級模擬試験	実習
51	日商 PC 文書作成 3 級模擬試験	実習
52	日商 PC データ活用 3 級知識科目対策	実習
53	日商 PC データ活用 3 級知識科目対策	実習
54	日商 PC データ活用 3 級模擬試験	実習
55	日商 PC データ活用 3 級模擬試験	実習
56	日商 PC 文書作成 3 級練習問題	実習
57	日商 PC 文書作成 3 級練習問題	実習
58	日商 PC 文書作成 3 級模擬試験	実習
59	日商 PC 文書作成 3 級模擬試験	実習
60	日商 PC データ活用 3 級練習問題	実習
61	日商 PC データ活用 3 級練習問題	実習
62	日商 PC データ活用 3 級模擬試験	実習
63	日商 PC データ活用 3 級模擬試験	実習
64	日商 PC 検定 3 級デモ・サンプル問題	実習

[使用テキスト・参考文献]

よくわかる Word2016&Excel2016 スキルアップ問題集操作マスター編
よくわかるマスター日商 PC 検定試験文書作成 3 級公式テキスト&問題集
よくわかるマスター日商 PC 検定試験データ活用 3 級公式テキスト&問題集

[単位認定の方法及び基準]

前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： 財務ソフト演習		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 簿記の知識の復習。 ② 財務ソフトの基本操作の習得。					
[授業の概要] 前期は、簿記の復習を練習問題などで、実施、後期から財務ソフト（勘定奉行）の基本操作を学習する。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	簿記の基本			講義	
2	簿記の基本			講義	
3	取引・仕分			講義	
4	取引・仕分			講義	
5	取引・仕分			講義	
6	取引・仕分			講義	
7	伝票・帳簿			講義	
8	伝票・帳簿			講義	
9	伝票・帳簿			講義	
10	伝票・帳簿			講義	
11	決算			講義	
12	決算			講義	
13	決算			講義	
14	決算			講義	
15	模擬問題			演習	
16	模擬問題			演習	
17	簿記会計入門			実習	
18	簿記会計入門			実習	
19	会計実務入門			実習	
20	会計実務入門			実習	
21	会計ソフト入門			実習	
22	会計ソフト入門			実習	
23	会計ソフト入門			実習	
24	企業の日常処理と入力練習			実習	
25	企業の日常処理と入力練習			実習	
26	企業の日常処理と入力練習			実習	
27	会計情報の活用			実習	
28	会計情報の活用			実習	

29	模擬問題 A	実習
30	模擬問題 A	実習
31	模擬問題 B	実習
32	模擬問題 B	実習
<p>[使用テキスト・参考文献] 日商電子会計実務検定試験対策テキスト 3 級（初級）</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： ネットショップ演習		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 原田暁史	
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]					
①Web サイト構築からネットショップ構築、運営までを学ぶ					
②ネットショップ運営に必要な知識、法律を学ぶ					
③実習においてはネットショップ（架空）を構築し成果とする					
[授業の概要]					
インターネットでの販売の概要からサイト構築を学ぶ。構築、運営側の考え方を学ぶ。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	ネットショップの基本	ネットショップの仕組み、全体の構成、開店費用	講義		
2	ネットショップの基本	商品の仕入れ先、在庫商品の置き場	講義		
3	ネットショップの基本	顧客情報、入金管理、運営モラル	講義		
4	ネットショップの準備	運営形態、販売する商品について	講義		
5	ネットショップの準備	仕入れと販売価格	講義		
6	ネットショップの準備	発送と決済	講義		
7	ネットショップの準備	ネットショップ運営に関する法律	講義		
8	ネットショップの準備	特定商取引法について、運営理念	講義		
9	ネットショップの構築	作成の流れ、全体の構成	講義		
10	ネットショップの構築	ページの構成、商品カテゴリー、特定商取引の設定	講義		
11	ネットショップの構築	決済・発送・送料等の設定、写真	講義		
12	ネットショップの構築	ページの工夫、独自ドメイン	講義		
13	ネットショップの運営	サイトのテストや確認	講義		
14	ネットショップの運営	発送までの流れの確認	講義		
15	ネットショップの運営	補充、在庫、アフターフォロー	講義		
16	ネットショップの運営	確定申告、利益目標	講義		
17	ネットショップの宣伝	イベントの開催、ポイントサービス	講義		
18	ネットショップの宣伝	ブログやSNSとの連携、メールマガジンの発行	講義		
19	ネットショップの宣伝	アクセス解析ツールの利活用、マスメディアへの掲載	講義		
20	ネットショップの宣伝	置き置きサービス、おすすめ商品、実店舗との連携	講義		
21	ネットショップのトラブルを避ける	ミスのない設計、クレーム対応	講義		
22	ネットショップのトラブルを避ける	返品・交換のルール、その他のトラブル対応	講義		
23	ネットショップサイトの構築	実習1	実習		
24	ネットショップサイトの構築	実習2	実習		
25	ネットショップサイトの構築	実習3	実習		
26	ネットショップサイトの構築	実習4	実習		
27	ネットショップサイトの構築	実習5	実習		
28	ネットショップサイトの構築	実習6	実習		
29	ネットショップサイトの構築	実習7	実習		

30	ネットショップサイトの構築 実習 8	実習
31	ネットショップサイトの構築 実習 9	実習
32	ネットショップサイトの構築 実習 10	実習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>今すぐ使えるかんたん ネットショップ開店&運営スタートブック (技術評論社)</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>成果物の提出と成果物の評価</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： Web クリエイター演習		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 Web デザインの基本・アーキテクチャについての習得。 ② Web クリエイター能力認定試験エキスパートの合格。					
[授業の概要]					
1年のWebデザインでのHTML5・CSS3の復習後、Webデザインの基本・アーキテクチャについて学習し、試験対策を行う。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	Web クリエイター能力認定試験スタンダード模擬問題				実習
2	Web クリエイター能力認定試験スタンダード模擬問題				実習
3	Web クリエイター能力認定試験スタンダードサンプル問題				実習
4	Web クリエイター能力認定試験スタンダードサンプル問題				実習
5	Web デザインの基本				講義
6	Web デザインの基本				講義
7	Web デザインの基本				講義
8	Web デザインの基本				講義
9	Web デザインのアーキテクチャ				講義
10	Web デザインのアーキテクチャ				講義
11	Web デザインのアーキテクチャ				講義
12	Web デザインのアーキテクチャ				講義
13	Web デザインコンテンツ制作				実習
14	Web デザインコンテンツ制作				実習
15	Web デザインコンテンツ制作				実習
16	Web デザインコンテンツ制作				実習
17	Web クリエイター能力認定試験エキスパートサンプル問題				実習
18	Web クリエイター能力認定試験エキスパートサンプル問題				実習
19	Web クリエイター能力認定試験エキスパートサンプル問題				実習
20	Web クリエイター能力認定試験エキスパートサンプル問題				実習
21	Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集模擬問題 1				実習
22	Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集模擬問題 1				実習
23	Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集模擬問題 1				実習
24	Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集模擬問題 1				実習
25	Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集模擬問題 2				実習
26	Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集模擬問題 2				実習
27	Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集模擬問題 2				実習

28	Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集模擬問題 2	実習
29	Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集模擬問題 3	実習
30	Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集模擬問題 3	実習
31	Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集模擬問題 3	実習
32	Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集模擬問題 3	実習

[使用テキスト・参考文献]

Web クリエイターのためのベーシックデザイン

Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集

[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： プレゼンテーション演習	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 プレゼンテーションについての習得。
- ② プレゼンテーション資料作成ソフトの基本操作等の習得。

[授業の概要]

プレゼンテーションとはについて、資料作成のためのソフト（PowerPoint）の操作習得等を学習する。最後に、各自テーマにそった発表を行う。

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

1	プレゼンテーションの基本	実習
2	プレゼンテーションの基本	実習
3	プレゼンテーションの作成	実習
4	プレゼンテーションの作成	実習
5	プレゼンテーションの作成	実習
6	訴求力のある slide 作成の基本	実習
7	訴求力のある slide 作成の基本	実習
8	訴求力のある slide 作成の基本	実習
9	訴求力のあるスライドの作成	実習
10	訴求力のあるスライドの作成	実習
11	訴求力のあるスライドの作成	実習
12	紙面づくりの基本	実習
13	紙面づくりの基本	実習
14	紙面づくりの基本	実習
15	瓦版の作成	実習
16	瓦版の作成	実習
17	瓦版の作成	実習
18	カタログ冊子の作成	実習
19	カタログ冊子の作成	実習
20	カタログ冊子の作成	実習
21	オートデモの作成	実習
22	オートデモの作成	実習
23	オートデモの作成	実習
24	総合問題 1・2	実習
25	総合問題 3・4	実習
26	総合問題 5	実習
27	テーマに沿った発表資料作成	実習

28	テーマに沿った発表資料作成	実習
29	テーマに沿った発表資料作成	実習
30	テーマに沿った発表資料作成	実習
31	テーマに沿った発表(リハーサル・本番)	実習
32	テーマに沿った発表(リハーサル・本番)	実習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>PowerPoint2013 ビジネス活用編</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>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;">Web デザイン演習</p>		授業種別： 講義 ・ 演習 ・ 実習		授業担当者： <p style="text-align: center;">下木祐二</p> 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： <p style="text-align: center;">64 回</p>	時間数（単位数）：1 回 90 分 <p style="text-align: center;">96 時間（ 4 単位）</p>	配当学年・時期： <p style="text-align: center;">1 年 前期・後期</p>		必修 ・ 選択必修	
[授業の到達目標]					
① HTML5 及び CSS3 の習得。 ② Web クリエイター能力認定試験スタンダードの合格。 ③ Web 作成ソフトの操作習得。					
[授業の概要]					
HTML5 ・ CSS3 のコードの習得、Web 作成ソフトの習得及び試験対策を行う。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	HTML5 の基礎知識			実習	
2	HTML5 の基礎知識			実習	
3	CSS3 の基礎知識			実習	
4	CSS3 の基礎知識			実習	
5	Web サイトの構築			実習	
6	Web サイトの構築			実習	
7	トップページの作成			実習	
8	トップページの作成			実習	
9	トップページの作成			実習	
10	サブページの作成			実習	
11	サブページの作成			実習	
12	サブページの作成			実習	
13	リンクの設定			実習	
14	リンクの設定			実習	
15	Web ページの動作検証			実習	
16	表を挿入した Web ページの作成			実習	
17	サイドメニューのある Web ページの作成			実習	
18	動画やマップを挿入した Web ページの作成			実習	
19	フォームを利用した Web ページの作成			実習	
20	総合問題			実習	
21	総合問題			実習	
22	総合問題			実習	
23	総合問題			実習	
24	総合問題			実習	
25	Web クリエイター能力認定試験スタンダードサンプル問題			実習	
26	Web クリエイター能力認定試験スタンダードサンプル問題			実習	
27	Web クリエイター能力認定試験スタンダードサンプル問題			実習	
28	Web クリエイター能力認定試験スタンダードサンプル問題			実習	

29	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 1	実習
30	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 1	実習
31	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 1	実習
32	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 1	実習
33	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 2	実習
34	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 2	実習
35	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 2	実習
36	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 2	実習
37	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 3	実習
38	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 3	実習
39	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 3	実習
40	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 3	実習
41	ホームページ作成の準備	実習
42	ホームページ・ビルダーの基礎知識	実習
43	Web サイトとトップページの作成	実習
44	Web サイトとトップページの作成	実習
45	Web サイトとトップページの作成	実習
46	トップページの編集	実習
47	トップページの編集	実習
48	トップページの編集	実習
49	表の作成	実習
50	表の作成	実習
51	表の作成	実習
52	リンクの設定	実習
53	リンクの設定	実習
54	リンクの設定	実習
55	Web サイトの管理	実習
56	SEO 対策	実習
57	スタイルシートの利用	実習
58	スタイルシートの利用	実習
59	ウェブアートデザイナーの基本操作	実習
60	ウェブアニメーターの基本操作	実習
61	フル CSS テンプレートの活用	実習
62	総合問題	実習
63	総合問題	実習
64	総合問題	実習

[使用テキスト・参考文献]

よくわかる HTML5&CSS3

Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集

よくわかるホームページ・ビルダー19

[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： ゼミナール		授業種別： 講義・演習・ 実習		授業担当者： 原田暁史	
授業回数： 128回	時間数（単位数）：1回90分 192時間（8単位）	配当学年・時期： 2年 前期 ・ 後期	必修 ・選択必修		
<p>[授業の到達目標]</p> <p>①卒業研究に向けての立案、計画、作成まで ②自ら各卒業研究に取り組み成果物を作成する ③卒業研究は1月に学校全体での発表を行い評価する</p> <p>[授業の概要]</p> <p>自分のテーマに沿った卒業論文の作成を行う。</p>					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	卒業研究について 卒業研究の概要、作成方法等の説明 作品、データのバックアップ等の説明	講義			
2～ 16	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する卒業研究について必要な機器等をとまとめる	実習			
17～ 49	卒業研究作成 各自研究に取り組む	実習			
50	途中経過提出 内容確認、作成における違反がないかをチェック	講義			
51～ 88	卒業研究作成 論文、作品の作成の続きから仕上げまで	実習			
89～ 106	卒業研究作成 仕上げの段階までにもっていく 同時に発表用のプレゼンテーション資料を作成	実習			
107	途中経過提出 内容確認、各学生の進捗状況を確認	講義			
108 ～ 118	発表用プレゼン資料作成 卒論や作品が完成した学生から取りかかる 同時に手直しがある論文は修正を行う	実習			
119 ～ 127	卒業研究発表会リハーサル 本番を想定してのリハーサルを行う 説明方法、画面に切替、時間配分等をチェックする	実習			
128	卒業研究発表会	講義			
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>特になし</p>					
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>卒業研究内容と発表における評価</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： ベンダー資格検定 I		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： 16回	時間数（単位数）：1回 90分 24時間（1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 コンプライアンスについての習得。					
[授業の概要] 企業におけるコンプライアンスについて学習し、レポート作成をする。また、検定の問題にて、理解を深める。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	コンプライアンスとは	講義			
2	コーポレートガバナンスにおけるコンプライアンス	講義			
3	コンプライアンス経営とは	講義			
4	コンプライアンス違反から生じる影響	講義			
5	コンプライアンスの実務(1)組織	講義			
6	コンプライアンスの実務(1)組織	講義			
7	コンプライアンスの実務(2)制度・実施	講義			
8	コンプライアンスの実務(2)制度・実施	講義			
9	コンプライアンスの実務(3)運用・ノウハウ	講義			
10	コンプライアンスの実務(3)運用・ノウハウ	講義			
11	コンプライアンスの実務(4)法律対応	講義			
12	コンプライアンスの実務(4)法律対応	講義			
13	コンプライアンス対策における今後の課題	講義			
14	コンプライアンス対策における今後の課題	講義			
15	ビジネスコンプライアンス検定初級サンプル問題	講義			
16	ビジネスコンプライアンス検定初級サンプル問題	講義			
[使用テキスト・参考文献] コンプライアンス・企業倫理					
[単位認定の方法及び基準] 前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： ベンダー資格検定Ⅱ		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： 48回	時間数（単位数）：1回 90分 72時間（3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 FP（ファイナンシャルプランナー）に必要な知識の習得。 ② FP3級の合格（任意）。					
【授業の概要】 FPに必要な知識を学習し、問題集にて理解を深める。また、試験対策にも対応している。					
【授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別】					
1	ライフプランニングと資金計画	講義			
2	ライフプランニングと資金計画	講義			
3	ライフプランニングと資金計画	講義			
4	ライフプランニングと資金計画	講義			
5	学科・実技問題	講義			
6	学科・実技問題	講義			
7	学科・実技問題	講義			
8	リスクマネジメント	講義			
9	リスクマネジメント	講義			
10	リスクマネジメント	講義			
11	リスクマネジメント	講義			
12	学科・実技問題	講義			
13	学科・実技問題	講義			
14	学科・実技問題	講義			
15	金融資産運用	講義			
16	金融資産運用	講義			
17	金融資産運用	講義			
18	金融資産運用	講義			
19	学科・実技問題	講義			
20	学科・実技問題	講義			
21	学科・実技問題	講義			
22	タックスプランニング	講義			
23	タックスプランニング	講義			
24	タックスプランニング	講義			
25	タックスプランニング	講義			
26	学科・実技問題	講義			
27	学科・実技問題	講義			

28	学科・実技問題	講義
29	不動産	講義
30	不動産	講義
31	不動産	講義
32	不動産	講義
33	学科・実技問題	講義
34	学科・実技問題	講義
35	学科・実技問題	講義
36	相続・事業承継	講義
37	相続・事業承継	講義
38	相続・事業承継	講義
39	相続・事業承継	講義
40	学科・実技問題	講義
41	学科・実技問題	講義
42	学科・実技問題	講義
43	総合問題	講義
44	総合問題	講義
45	総合問題	講義
46	総合問題	講義
47	総合問題	講義
48	総合問題	講義

[使用テキスト・参考文献]

FPの教科書3級

FPの問題集3級

[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： 情報処理検定 I		授業種別： 講義・演習・実習	授業担当者： 原田暁史
授業回数： 64 回	時間数（単位数）：1 回 90 分 96 時間（4 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情報処理の基礎知識を習得			
②システム戦略、プロジェクトの理解			
③アプリケーション、インターネット、データ構造の理解			
[授業の概要]			
情報処理の基礎からを学ぶ。情報活用試験 2 級を目指す。			
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]			
1	情報の基礎 情報とは、データと情報、歴史	講義	
2	情報の基礎 コンピュータにおける情報の表現、デジタルとアナログ	講義	
3	情報の基礎 情報の単位、基数表現と数変換	講義	
4	情報の基礎 論理演算、文字コード	講義	
5	情報の基礎 問題解決のための方法。問題の分析、整理とモデル化	講義	
6	情報の基礎 情報を処理するための手順。開発手順	講義	
7	情報の基礎 アルゴリズムと基本 3 構造、アルゴリズムの図式表現	講義	
8	パソコンの輝度	講義	
9	パソコンの輝度 コンピュータの種類と機能、利用。基礎構成	講義	
10	パソコンの輝度 動作原理と基本単位	講義	
11	パソコンの輝度 周辺装置の種類と役割、入力関連機器、出力関連機器	講義	
12	パソコンの輝度 補助記憶装置、その他の装置	講義	
13	パソコンの輝度 オペレーティングシステム、種類、ディレクトリの管理	講義	
14	パソコンの輝度 パソコンの利用と環境設定、インターフェースの種類	講義	
15	パソコンの輝度 ソフトウェアの設定、作業環境の安全性と快適性	講義	
16	パソコンの輝度 ヒューマンインターフェース	講義	
17	パソコンの輝度 マルチメディア	講義	
18	パソコンの輝度 データベース	講義	
19	インターネット インターネットの歴史、ISP の役割	講義	
20	インターネット プロトコル	講義	
21	インターネット インターネットへの接続、接続回線の種類、ハードウェア	講義	
22	インターネット IP アドレス、ドメイン名、サブネットマスク	講義	
23	インターネット サーバの種類、メール、Web、DNS	講義	
24	インターネット WWW の仕組み、Web ブラウザ、URL について	講義	
25	インターネット プラグイン、CGI、JavaScript	講義	
26	インターネット Cookie、ファイル転送	講義	
27	インターネット 電子メールの仕組み、電子メールソフト	講義	
28	インターネット メール送受信、添付ファイル、アドレス帳	講義	
29	インターネット セキュリティ、共通鍵暗号方式、共通鍵暗号方式	講義	

30	インターネット 電子署名と電子証明書、メールの暗号化	講義
31	インターネット インターネットを利用したサービス、メーリングリスト	講義
32	インターネット ブログ、トラックバック、RSS、チャット	講義
33	インターネット HTML、基本構造、タグ	講義
34	アプリケーション 表計算、関数、グラフ	講義
35	アプリケーション プレゼンテーション、スライド、マスタスライド	講義
36	アプリケーション テンプレート、アニメーション、印刷	講義
37	アプリケーション ワードプロソフト、ブラウザ、メーラー	講義
38	アプリケーション 画像処理ソフト、CAD、動画編集ソフト	講義
39	情報社会とコンピュータ コンピュータの発達、メディアの発達	講義
40	情報社会とコンピュータ 社会の中のコンピュータシステム	講義
41	情報社会とコンピュータ 生活の変化、サービスの変化	講義
42	情報社会とコンピュータ 商取引の変化。情報技術の活用	講義
43	情報社会とコンピュータ ユビキタスネットワークの社会、Web の新しい動き	講義
44	情報社会とコンピュータ 企業形態	講義
45	情報社会とコンピュータ 経営の進め方と戦略、企業活動	講義
46	情報社会とコンピュータ プロジェクトマネジメント	講義
47	情報社会とコンピュータ サービスマネジメント	講義
48	情報モラルとセキュリティ 情報社会の特徴と問題点	講義
49	情報モラルとセキュリティ 知的財産権と著作権	講義
50	情報モラルとセキュリティ 情報モラルと法制度	講義
51	情報モラルとセキュリティ ネットワークセキュリティ、被害の状況	講義
52	情報モラルとセキュリティ コンピュータウイルス、対策、不正アクセス	講義
53	情報モラルとセキュリティ 違法・有害情報、迷惑メール	講義
54	公式問題集 1	演習
55	公式問題集 2	演習
56	公式問題集 3	演習
57	公式問題集 4	演習
58	公式問題集 5	演習
59	公式問題集 6	演習
60	公式問題集 7	演習
61	公式問題集 8	演習
62	情報活用試験過去問題 (ペーパー) 1	演習
63	情報活用試験過去問題 (ペーパー) 2	演習
64	情報活用試験過去問題 (ペーパー) 3	演習
[使用テキスト・参考文献] 情報活用試験 2 級 公式テキスト (実教出版) 情報活用試験 2 級 公式問題集 (実教出版)		
[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： 情報処理検定Ⅱ		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 原田暁史	
授業回数： 48回	時間数（単位数）：1回 90分 72時間（3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情報処理の応用までを習得					
②情報と情報の利活用					
③パソコンを利用したシステムの理解					
④ネットワーク、情報セキュリティの習得					
[授業の概要]					
情報処理基礎から応用までを学ぶ。情報活用1級を目指す。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	情報と情報の利用 データと情報				講義
2	情報と情報の利用 情報の表現方法、仕組み				講義
3	情報と情報の利用 情報処理の手順、データの処理方式と情報処理の手順				講義
4	情報と情報の利用 問題解決の方法、情報処理手順の表し方				講義
5	パソコンを利用したシステム パソコンシステム、構成と機能				講義
6	パソコンを利用したシステム パソコンの動作原理、CPUの高速化技術				講義
7	パソコンを利用したシステム 関連機器、インターフェース、補助記憶装置				講義
8	パソコンを利用したシステム オペレーティングシステム、役割				講義
9	パソコンを利用したシステム システムの種類。機能				講義
10	パソコンを利用したシステム ソフトウェアの利用と管理				講義
11	パソコンを利用したシステム ファイルシステム、ファイルとディレクトリの管理				講義
12	パソコンを利用したシステム ファイルアクセスの高速化、信頼性				講義
13	ネットワーク コンピュータネットワーク、特徴と目的				講義
14	ネットワーク ネットワーク OS、ネットワークへの接続、プロトコル				講義
15	ネットワーク IP アドレス、サブネットマスク、プライベートアドレス				講義
16	ネットワーク LAN のトポロジ、クライアントサーバ、ピアツーピア				講義
17	ネットワーク サーバの種類				講義
18	ネットワーク LAN の構成、NIC、HUB、スイッチング HUB				講義
19	ネットワーク ケーブル、リピーター、ブリッジ				講義
20	ネットワーク ルータ、ゲートウェイ				講義
21	ネットワーク 無線 LAN、イーサネットの規格、Bluetooth、IrDA				講義
22	ネットワーク イン트라ネット、エクストラネット、モバイル				講義
23	ネットワーク HTML スタイルシート、障害者への配慮				講義
24	情報化社会への対応 企業と情報処理システム、生活におけるインターネットの利用				講義
25	情報化社会への対応 ビジネス社会における情報化、				講義
26	情報化社会への対応 企業における ICT の活用、インターネット上でのビジネス				講義
27	情報化社会への対応 ユビキタスネットワーク社会の実現と Web の新しい動き				講義
28	情報化社会への対応 Web の新しい動き				講義

29	情報化社会への対応 情報ネットワークの課題、問題点	講義
30	情報化社会への対応 情報モラルの重要性、法制度の整備	講義
31	情報セキュリティ ネットワークセキュリティ、パソコンの管理	講義
32	情報セキュリティ 暗号化の技術、個人情報保護	講義
33	情報セキュリティ 不正アクセス、情報セキュリティに関する監査制度	講義
34	情報セキュリティ コンピュータセキュリティ、システムの信頼性	講義
35	情報セキュリティ ウイルス、感染経路、対策、事後対応	講義
36	情報セキュリティ 知的財産権、産業財産権、著作物	講義
37	情報セキュリティ 国際化と知的財産権、不正競争防止法による保護	講義
38	テキスト練習問題 1	演習
39	テキスト練習問題 2	演習
40	テキスト練習問題 3	演習
41	情報活用試験 1 級公式問題集 1	演習
42	情報活用試験 1 級公式問題集 2	演習
43	情報活用試験 1 級公式問題集 3	演習
44	情報活用試験 1 級公式問題集 4	演習
45	情報活用試験 1 級公式問題集 5	演習
46	情報活用試験 1 級公式問題集 6	演習
47	情報活用試験 1 級公式問題集 7	演習
48	情報活用試験 1 級公式問題集 8	演習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>情報活用試験 公式テキスト 1 級 (実教出版)</p> <p>情報活用試験 1 級 公式問題集 (実教出版)</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>		