

授 業 計 画

科目名： <p style="text-align: center;">ビジネス文書</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;">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;">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 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

【使用テキスト・参考文献】

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

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

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

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

早稲田教育出版 ビジネス文書検定3級受検ガイド

早稲田教育出版 ビジネス文書検定1・2級受検ガイド

早稲田教育出版 ビジネス文書検定3級実問題集

早稲田教育出版 ビジネス文書検定1・2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： 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： 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： <p style="text-align: center;">ビジネス英語</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;">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;">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 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;">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>																																																					
<p>[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%; text-align: center;">1</td><td style="width: 75%;">名前、住所、取得資格を正しく書く①、漢字検定対策①</td><td style="width: 20%; text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>名前、住所、取得資格を正しく書く②、漢字検定対策②</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>履歴書記入①、漢字検定対策③</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>履歴書記入②、漢字検定対策④</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td>簡単な掲示文書を正しく整えて書く①、漢字検定対策⑨</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td>簡単な掲示文書を正しく整えて書く②、漢字検定対策⑩</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">13</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">14</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">15</td><td>履歴書記入③、漢字検定対策⑮</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">16</td><td>履歴書記入④、漢字検定対策⑯</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> </table>						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
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： 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 就職における応募書類・履歴書など準備できる。					
【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。 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	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	業界・企業研究	講義			
12	業界・企業研究	講義			
13	キャリア・プラン作成補助シート	講義			
14	キャリア・プラン作成補助シート	講義			
15	ジョブカード記入	講義			
16	ジョブカード記入	講義			
17	応募書類について	講義			
18	応募書類について	講義			
19	応募書類について	講義			
20	履歴書の書き方	講義			
21	履歴書の書き方	講義			
22	履歴書の書き方	講義			
23	自己PRの書き方	講義			
24	自己PRの書き方	講義			
25	自己PRの書き方	講義			
26	志望動機の書き方	講義			

27	志望動機の手書き	講義
28	志望動機の手書き	講義
29	面接試験とその対策の手書き	講義
30	面接試験とその対策の手書き	講義
31	面接実習	実習
32	面接実習	実習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>応募書類の手書き</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： 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： 1年 前期・後期	必修 選択必修		
<p>[授業の到達目標]</p> <p>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。</p> <p>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]</p> <p>PC操作、企業におけるセキュリティ対策を学ぶ。</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 考え方、策定				講義
25	セキュリティポリシ 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： IT パスポート対策		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： 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か					
【授業の概要】 コンピュータの基礎から法務までを学ぶ。（試験対策は別授業にて行う）					
【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 CPU とメモリ、記憶媒体、インターフェース	講義			
2	コンピュータの構成要素 ソフトウェア、パッケージ、ソフトの利用	講義			
3	コンピュータの考え方 基数変換、論理演算	講義			
4	コンピュータの考え方 統計の基礎、アルゴリズムとデータ構造	講義			
5	コンピュータの考え方 流れ図、プログラミング言語、	講義			
6	PC を使うために必要技術 ファイル形式の種類、データ処理	講義			
7	PC を使うために必要技術 データベース、設計、操作	講義			
8	PC を使うために必要技術 トランザクション処理、リカバリ機能	講義			
9	コンピュータシステム システムの評価指標、稼働率	講義			
10	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			
11	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、費用	講義			
12	ネットワーク ネットワークで使用する機器、通信回線の種類	講義			
13	ネットワーク プロトコル IP アドレス	講義			
14	ネットワーク 転送時間の計算、電子メール	講義			
15	セキュリティ 情報資産とリスク	講義			
16	セキュリティ 情報セキュリティ管理、技術	講義			
17	システム開発 システム開発のプロセス	講義			
18	システム開発 ソフトウェア開発手法	講義			
19	システム開発 ヒューマンインターフェース	講義			
20	システム開発 プロジェクトマネジメント	講義			
21	システム開発 IT サービスマネジメント	講義			
22	システム開発 システム監査	講義			
23	企業と法務 企業活動と経営組織	講義			
24	企業と法務 業務分析と業務計画	講義			
25	企業と法務 会計と財務、種類と役割	講義			
26	企業と法務 法務、知的財産権、セキュリティ関連法規	講義			
27	企業と法務 労働関連法規、標準化	講義			

28	経営戦略 経営戦略手法、分析	講義
29	経営戦略 マーケティング	講義
30	経営戦略 ビジネス戦略と目標・評価	講義
31	経営戦略 技術開発の立案・計画、ビジネスシステム	講義
32	経営戦略 システム企画、	講義
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>IT パスポート試験 テキスト&問題集 (実況出版)</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>前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： 基本情報対策		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： 1年 前期・後期	必修・選択必修		
[授業の到達目標]					
① 基本情報の基礎的知識を身に付ける ② 試験範囲内の広い知識を習得する。 ③ 出題ジャンルを把握する。					
[授業の概要]					
基本情報技術者試験に向けて出題範囲となる知識、技術を身に付ける。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	基礎理論	PCで扱う数、2進数、シフト演算			講義
2	基礎理論	集合と論理演算、確立と統計			講義
3	基礎理論	譲歩に関する理論、通信に関する理論、計測・制御に関する理論			講義
4	基礎理論	データ構造、アルゴリズム、検索のアルゴリズム			講義
5	基礎理論	文字列処理のアルゴリズム、ファイル処理のアルゴリズム			講義
6	基礎理論	再帰とプログラミング構造、プログラム言語、マークアップ言語			講義
7	コンピュータシステム	構成と動作、高速化技術、メモリの特徴と種類			講義
8	コンピュータシステム	メモリシステムと記憶階層			講義
9	コンピュータシステム	入出力インターフェース、入力装置、補助記憶装置			講義
10	コンピュータシステム	システムの性能指標、信頼性指標			講義
11	コンピュータシステム	OSの種類と特徴、多重プログラミングと割り込み			講義
12	コンピュータシステム	記憶管理、開発支援ツール、言語ツール			講義
13	技術要素	ヒューマンインターフェース、マルチメディア、技術			講義
14	技術要素	データベース、設計、操作、処理			講義
15	技術要素	ネットワーク データ通信と制御。管理			講義
16	技術要素	ネットワーク 通信プロトコル、IPアドレス、ネットワーク管理			講義
17	技術要素	セキュリティ 情報セキュリティ、暗号技術、利用者認証			講義
18	技術要素	セキュリティ 情報セキュリティ対策、実装技術			講義
19	開発技術	システム開発のプロセス			講義
20	開発技術	システム開発に用いる図式手法			講義
21	開発技術	構造設計に用いる図式手法			講義
22	開発技術	オブジェクト指向設計、モジュール設計			講義
23	開発技術	コーディングとモジュールテスト			講義
24	開発技術	結合テストと適格性確認テスト、ソフトウェア結合、適格性テスト			講義
25	開発技術	システムの受け入れ・保守			講義
26	プロジェクトマネジメント	プロジェクトマネジメントの全体像			講義
27	プロジェクトマネジメント	プロジェクトスコープマネジメント			講義

28	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	講義
29	プロジェクトマネジメント プロジェクトコストマネジメント	講義
30	プロジェクトマネジメント プロジェクト品質マネジメント	講義
31	プロジェクトマネジメント 多角的に管理する知識エリア	講義
32	サービスマネジメント サービスの運用、ファシリティマネジメント	講義
33	サービスマネジメント システム監査と内部統制	講義
34	システム戦略 情報システム戦略、業務プロセス	講義
35	システム戦略 ソリューションビジネス、システム活用促進・評価	講義
36	システム戦略 システム化計画	講義
37	システム戦略 要件定義、調達計画・実施	講義
38	経営戦略 経営戦略・手法、経営分析・手法、マーケティング	講義
39	経営戦略 ビジネス戦略と目標・評価、経営管理システム	講義
40	経営戦略 技術開発戦略の立案、技術開発計画	講義
41	経営戦略 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	講義
42	経営戦略 民生機器と産業機器	講義
43	企業と法務 企業活動、組織論	講義
44	企業と法務 OR・IE と業務分析	講義
45	企業と法務 品質管理と QC 七つ道具	講義
46	企業と法務 企業会計と財務、企業に関わる法務、知的財産権	講義
47	企業と法務 労働関連・取引関連法規	講義
48	企業と法務 セキュリティ関連法規、ガイドラインと標準化	講義
[使用テキスト・参考文献]		
基本情報技術者 合格教本（技術評論社）		
[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： 高度試験対策		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： 1 年 前期・後期	必修・選択必修		
【授業の到達目標】					
①応用技術者試験の概要を習得する ②試験に向けての対策					
【授業の概要】 応用技術者試験に向けて概要及び試験内容、範囲を把握しより高度な資格試験に向けた勉強を行う。					
【授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別】					
1	基礎論理 オートマトン、形式言語				講義
2	基礎論理 フラグ論理、確率と統計				講義
3	アルゴリズムとプログラミング				講義
4	ハードウェアとコンピュータ構成要素 アーキテクチャー				講義
5	ハードウェアとコンピュータ構成要素 高速化技術				講義
6	システム構成要素 クライアントサーバーシステム、システムの信頼性				講義
7	ソフトウェア タスク管理				講義
8	ソフトウェア 記憶管理、言語プロセッサ				講義
9	ソフトウェア UNIX 系 OS				講義
10	データベース 基礎、関係データベース				講義
11	データベース 正規化、SQL				講義
12	データベース 埋め込み方式				講義
13	データベース 分散データベース、応用				講義
14	ネットワーク 標準化、プロトコル				講義
15	セキュリティ 暗号化				講義
16	セキュリティ 無線 LAN の暗号、認証				講義
17	セキュリティ 対策名				講義
18	セキュリティ 脅威と攻撃手法				講義
19	セキュリティ デジタル署名				講義
20	システム開発技術 開発プロセス、分析、				講義
21	システム開発技術 設計				講義
22	システム開発技術 オブジェクト指向				講義
23	システム開発技術 モジュール設計				講義
24	システム開発技術 テスト、レビュー				講義
25	マネジメント プロジェクト				講義
26	マネジメント システム運用				講義
27	マネジメント 監査				講義

28	ストラテジ システム戦略、経営戦略	講義
29	ストラテジ 経営戦略	講義
30	ストラテジ 経営工学	講義
31	ストラテジ 企業会計	講義
32	ストラテジ 標準化と関連法規、練習問題	講義
<p>[使用テキスト・参考文献] 応用情報技術者 合格教本（技術評論社）</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準] 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;">Web デザイン演習</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;">下木祐二</div> 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： <div style="text-align: center;">32 回</div>	時間数（単位数）：1 回 90 分 <div style="text-align: center;">48 時間（2 単位）</div>	配当学年・時期： <div style="text-align: center;">1 年 前期・後期</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">必修</div> 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
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>Web クリエイターのためのベーシックデザイン</p> <p>Web クリエイター能力認定試験エキスパート問題集</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： 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： 1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： 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： 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					
[授業の概要]					
自分のテーマに沿った卒業論文の作成を行う。					
[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				講義
2	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
3	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
4	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
5	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
6	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
7	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
8	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
9	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
10	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
11	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
12	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
13	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
14	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
15	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
16	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
17	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
18	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
19	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
20	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
21	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
22	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
23	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
24	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
25	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
26	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
27	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
28	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
29	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習

30	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
31	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
32	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
33	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
34	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
35	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
36	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
37	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
38	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
39	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
40	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
41	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
42	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
43	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
44	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
45	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
46	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
47	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
48	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
49	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
50	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
51	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
52	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
53	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
54	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
55	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
56	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
57	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
58	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
59	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
60	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
61	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
62	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
63	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
64	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
65	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
66	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
67	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
68	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
69	途中経過内容確認	講義
70	発表用プレゼン資料作成	実習
71	発表用プレゼン資料作成	実習
72	発表用プレゼン資料作成	実習

73	発表用プレゼン資料作成	実習
74	発表用プレゼン資料作成	実習
75	発表用プレゼン資料作成	実習
76	発表用プレゼン資料作成	実習
77	卒業研究発表会リハーサル	実習
78	卒業研究発表会リハーサル	実習
79	卒業研究発表会リハーサル	実習
80	卒魚研究発表会	講義
<p>[使用テキスト・参考文献] 特になし</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準] 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： アプリ開発実習		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 今村彰則 講師実務経験： ソフトウェア開発会社勤務 SE、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 ロボットの理解 ② LEGO ロボットの組立、走行 ③ 開発環境の構築 ④ 各センサに対するプログラムの理解と取得 ⑤ ET ロボコンでの走行					
[授業の概要]					
ET ロボコンを使用し、プログラムを組み込み制御を行う。言語をはじめセンサ類の取扱いもマスターする。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	ロボット概論	講義			
2	LEGO ロボットの仕組み、各種センサとその動き	講義			
3	LEGO ロボット組立1	実習			
4	LEGO ロボット組立2	実習			
5	OS 概論、組込みシステム開発とは	講義			
6	開発環境の構築 Cygwin、GCC ARM、U-Boot	講義			
7	開発環境構築 Cygwin、GCC ARM、U-Boot インストール	実習			
8	LEGO ロボット基礎 モータ制御	講義			
9	LEGO ロボット基礎 モータ制御	実習			
10	LEGO ロボット基礎 モータ制御	実習			
11	LEGO ロボット基礎 タッチセンサ制御	講義			
12	LEGO ロボット基礎 タッチセンサ制御	実習			
13	LEGO ロボット基礎 タッチセンサ制御	実習			
14	LEGO ロボット基礎 超音波センサ制御	講義			
15	LEGO ロボット基礎 超音波センサ制御	実習			
16	LEGO ロボット基礎 超音波センサ制御	実習			
17	LEGO ロボット基礎 カラーセンサ制御	講義			
18	LEGO ロボット基礎 カラーセンサ制御	実習			
19	LEGO ロボット基礎 カラーセンサ制御	実習			
20	LEGO ロボット基礎 ジャイロセンサ制御	講義			
21	LEGO ロボット基礎 ジャイロセンサ制御	実習			
22	LEGO ロボット基礎 ジャイロセンサ制御	実習			
23	LEGO ロボット基礎 ディスプレイの表示	講義			
24	LEGO ロボット基礎 ディスプレイの表示	実習			

25	LEGO ロボット基礎	ディスプレイの表示	実習
26	LEGO ロボット応用	直線を走行する	講義
27	LEGO ロボット応用	直線を走行する	実習
28	LEGO ロボット応用	直線を走行する	実習
29	LEGO ロボット応用	カーブを走行する	講義
30	LEGO ロボット応用	カーブを走行する	実習
31	LEGO ロボット応用	カーブを走行する	実習
32	LEGO ロボット応用	ルックアップゲート	講義
33	LEGO ロボット応用	ルックアップゲート	実習
34	LEGO ロボット応用	ルックアップゲート	実習
35	LEGO ロボット応用	階段	講義
36	LEGO ロボット応用	階段	実習
37	LEGO ロボット応用	階段	実習
38	LEGO ロボット応用	駐車場	講義
39	LEGO ロボット応用	駐車場	実習
40	LEGO ロボット応用	駐車場	実習
41	LEGO ロボット応用	縦列駐車場	講義
42	LEGO ロボット応用	縦列駐車場	実習
43	LEGO ロボット応用	縦列駐車場	実習
44	開発環境の構築	LeJOS、JAVA	講義
45	開発環境構築	LeJOS、JAVA インストール	実習
46	LEGO ロボット基礎	モータ制御 (JAVA)	講義
47	LEGO ロボット基礎	モータ制御 (JAVA)	実習
48	LEGO ロボット基礎	モータ制御 (JAVA)	実習
49	LEGO ロボット基礎	タッチセンサ制御 (JAVA)	講義
50	LEGO ロボット基礎	タッチセンサ制御 (JAVA)	実習
51	LEGO ロボット基礎	タッチセンサ制御 (JAVA)	実習
52	LEGO ロボット基礎	超音波センサ制御 (JAVA)	講義
53	LEGO ロボット基礎	超音波センサ制御 (JAVA)	実習
54	LEGO ロボット基礎	超音波センサ制御 (JAVA)	実習
55	LEGO ロボット基礎	カラーセンサ制御 (JAVA)	講義
56	LEGO ロボット基礎	カラーセンサ制御 (JAVA)	実習
57	LEGO ロボット基礎	カラーセンサ制御 (JAVA)	実習
58	LEGO ロボット基礎	ジャイロセンサ制御 (JAVA)	講義
59	LEGO ロボット基礎	ジャイロセンサ制御 (JAVA)	実習
60	LEGO ロボット基礎	ジャイロセンサ制御 (JAVA)	実習
61	LEGO ロボット基礎	ディスプレイの表示 (JAVA)	講義
62	LEGO ロボット基礎	ディスプレイの表示 (JAVA)	実習
63	LEGO ロボット基礎	ディスプレイの表示 (JAVA)	実習
64	LEGO ロボット	まとめ	講義

[使用テキスト・参考文献]

実践ロボットプログラミング

教育版 EV3C 言語プログラミングガイド

[単位認定の方法及び基準]

ET ロボコン出場し走行する、2020 年 ET ロボコンプログラミング作成と提出

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： コンテンツ実習		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 今村彰則 講師実務経験： ソフトウェア開発会社勤務 SE、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： 1年 前期・後期	必修・選択必修		
【授業の到達目標】					
① コンテンツの理解と習得 ② モデリングの理解と習得 ③ オブジェクトの概念の理解と取得 ④ クラス図など UML ダイアグラムの理解と取得、作成 ⑤ ETロボコン 過去のモデル図の理解と2019年モデル図作成					
【授業の概要】					
UML、オブジェクト、モデル図を理解し作成を行う。					
【授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別】					
1	コンテンツの基礎 UMLとは	講義			
2	コンテンツの基礎 オブジェクトとは	講義			
3	コンテンツの基礎 UML概要とダイアグラム作成	実習			
4	モデルの基礎 モデルと類型	講義			
5	モデルの基礎 UMLによるダイアグラム	講義			
6	モデルの基礎 3つのモデルとUMLのダイアグラム作成	実習			
7	オブジェクトの基礎 認識の対象	講義			
8	オブジェクトの基礎 状態とは	講義			
9	オブジェクトの基礎 責務とオブジェクト図作成	実習			
10	クラスの基礎 クラスとは	講義			
11	クラスの基礎 クラスとインスタンス	講義			
12	クラスの基礎 クラスとオブジェクトの抽象概念	講義			
13	クラス図の作成 オブジェクト図との関係	講義			
14	クラス図の作成 補足	講義			
15	UMLダイアグラムの作成1	実習			
16	UMLダイアグラムと作成2	実習			
17	ETロボコン過去のモデル分析 要件定義	講義			
18	ETロボコン過去のモデル分析 機能	講義			
19	ETロボコン過去のモデル分析 構造	講義			
20	ETロボコン過去のモデル分析 ふるまい	講義			
21	ETロボコン過去のモデル分析 工夫点	講義			
22	ETロボコン モデル図作成 要件定義 作成	実習			
23	ETロボコン モデル図作成 要件定義 作成	実習			
24	ETロボコン モデル図作成 機能 作成	実習			
25	ETロボコン モデル図作成 機能 作成	実習			

26	ETロボコン	モデル図作成	構造	作成	実習
27	ETロボコン	モデル図作成	構造	作成	実習
28	ETロボコン	モデル図作成	ふるまい	作成	実習
29	ETロボコン	モデル図作成	ふるまい	作成	実習
30	ETロボコン	表彰モデル図分析と考察	1		実習
31	ETロボコン	表彰モデル図分析と考察	2		実習
32	ETロボコン	表彰モデル図分析と考察	3		実習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>ゼロからわかる UML 入門</p> <p>ET ロボコン 2018 モデル図</p>					
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>ET ロボコンモデル図作成と提出、2020 年 ET ロボコンモデル図雛形作成と提出</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： 1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： 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>		

授 業 計 画

科目名： <p style="text-align: center;">ビジネス文書</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;">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;">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 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

【使用テキスト・参考文献】

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

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

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

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

早稲田教育出版 ビジネス文書検定3級受検ガイド

早稲田教育出版 ビジネス文書検定1・2級受検ガイド

早稲田教育出版 ビジネス文書検定3級実問題集

早稲田教育出版 ビジネス文書検定1・2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： 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： 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： <p style="text-align: center;">ビジネス英語</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;">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;">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 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;">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 style="text-align: center;">必修</p>																																																	
<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>																																																					
<p>[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%; text-align: center;">1</td><td style="width: 75%;">名前、住所、取得資格を正しく書く①、漢字検定対策①</td><td style="width: 20%; text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>名前、住所、取得資格を正しく書く②、漢字検定対策②</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>履歴書記入①、漢字検定対策③</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>履歴書記入②、漢字検定対策④</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td>簡単な掲示文書を正しく整えて書く①、漢字検定対策⑨</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td>簡単な掲示文書を正しく整えて書く②、漢字検定対策⑩</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">13</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">14</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">15</td><td>履歴書記入③、漢字検定対策⑮</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">16</td><td>履歴書記入④、漢字検定対策⑯</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> </table>						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
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
[使用テキスト・参考文献] 特になし		
[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： <div style="text-align: center;">就職対策 I</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;">下木祐二</div> 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： <div style="text-align: center;">32 回</div>	時間数（単位数）：1 回 90 分 <div style="text-align: center;">48 時間（2 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 ・ 選択必修 </div>		
[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 就職における応募書類・履歴書など準備できる。					
[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。 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	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	来客応対（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	業界・企業研究				講義
12	業界・企業研究				講義
13	キャリア・プラン作成補助シート				講義
14	キャリア・プラン作成補助シート				講義
15	ジョブカード記入				講義
16	ジョブカード記入				講義
17	応募書類について				講義
18	応募書類について				講義
19	応募書類について				講義
20	履歴書の書き方				講義
21	履歴書の書き方				講義
22	履歴書の書き方				講義
23	自己 PR の書き方				講義
24	自己 PR の書き方				講義
25	自己 PR の書き方				講義
26	志望動機の書き方				講義

27	志望動機の手書き	講義
28	志望動機の手書き	講義
29	面接試験とその対策のやり方	講義
30	面接試験とその対策のやり方	講義
31	面接実習	実習
32	面接実習	実習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>応募書類の作り方</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： 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： 1年 前期・後期	必修 選択必修		
<p>[授業の到達目標]</p> <p>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。</p> <p>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]</p> <p>PC操作、企業におけるセキュリティ対策を学ぶ。</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 考え方、策定				講義
25	セキュリティポリシ 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;">コスメ基礎知識</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;">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;">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 皮膚の構造や肌悩みに対する化粧品の選び方やメイク方法、美肌に導く美容知識を習得する。 ② 化粧品の成分や製品の種類、働きを理解する。 ③ 日本化粧品検定 2 級を取得する。			
[授業の概要] 日本化粧品検定 2 級、1 級の内容に合わせ、肌の構造から化粧品の成分、働きまで幅広く基礎知識を習得できるように講義、演習を行う。			
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]			
1	皮膚の構造、皮膚のしくみと働き	講義	
2	皮膚の機能、肌タイプと見分け方	講義	
3	肌悩みの原因とお手入れ～乾燥・ニキビ（尋常性ざ瘡）～	講義	
4	肌悩みの原因とお手入れ～毛穴・クマ・くすみ～	講義	
5	肌悩みの原因とお手入れ～しわ・たるみ～	講義	
6	メイクアップの基本テクニック	講義	
7	クレンジング、洗顔の基本・化粧水、乳液・クリームの基礎知識	講義	
8	美容液、スペシャルケアに関する基礎知識	講義	
9	化粧崩れの対処法、自分に似合う色の見つけ方	講義	
10	ヘアケアの基本、シャンプーの基礎知識、手や爪の特徴	講義	
11	肌悩みに応じた化粧品の使い方	講義	
12	肌を劣化させる外的要因・内的要因	講義	
13	紫外線が肌に与える影響	演習	
14	基本的なフェイスマッサージ・身体のリンパ節とリンパの流れ	演習	
15	頭皮マッサージの方法・睡眠がもたらす効果・食事&飲み物・運動、入浴	講義	
16	日本化粧品検定 2 級対策問題演習①	講義	
17	日本化粧品検定 2 級対策問題演習②	講義	
18	日本化粧品検定 2 級対策問題演習③	講義	
19	化粧品原料と基礎知識～水溶性成分～	講義	
20	化粧品原料と基礎知識～油性成分～	講義	
21	化粧品原料と基礎知識～界面活性剤～	講義	
22	化粧品原料と基礎知識～増粘剤、pH 調整剤、キレート剤～	講義	
23	化粧品原料と基礎知識～酸化防止剤、防腐剤、着色剤～	講義	
24	スキンケア化粧品～おもな構成成分、クレンジング、洗顔、石けん～	講義	
25	スキンケア化粧品～スキンケアアイテム、スペシャルケア～	講義	
26	メイクアップ化粧品～基本となる原料、UV ケア化粧品、ベースアップ化粧品～	講義	
27	メイクアップ化粧品～ポイントメイクアップ化粧品、アイメイクアップ化粧品～	講義	

28	毛髪と頭皮の構造、機能、変化、トラブル、ヘアケア化粧品	講義
29	爪の構造と機能、ネイル化粧品とお手入れ法	講義
30	嗅覚のしくみ、香料の分類、歯と口腔周りの病気、トラブル、オーラルケア製品	講義
31	サプリメントと薬の違い、栄養成分	講義
32	1年間の振り返り、日本化粧品検定1級を目指して	演習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>主婦の友社 日本化粧品検定2級・3級対策テキスト</p> <p>主婦の友社 日本化粧品検定1級対策テキスト</p> <p>一般社団法人 日本化粧品検定協会 日本化粧品検定2級対策問題集</p> <p>一般社団法人 日本化粧品検定協会 日本化粧品検定1級対策問題集</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： 化粧品処方・法律論		授業種別： <input checked="" type="radio"/> 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 <input checked="" type="radio"/> 前期 <input checked="" type="radio"/> 後期		必修 ・ <input checked="" type="radio"/> 選択必修	
[授業の到達目標]					
① 基本的化粧品関連情報を理解する。 ② 化粧品法規制について理解する。 ③ 化粧品原料について理解する。					
[授業の概要]					
化粧品の法規制についてしっかり理解できるように、基本的専門知識を幅広く習得できるように講義を行う。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	化粧品の定義、種類、売上				講義
2	化粧品の法規制①～化粧品と医薬部外品の相違～				講義
3	化粧品の法規制②～効能効果～				講義
4	化粧品の法規制③～製造販売業・製造業～				講義
5	化粧品の法規制④～化粧品基準と全成分表示～				講義
6	化粧品の法規制⑤～原料規格～				講義
7	化粧品の法規制⑥～日本化粧品工業連合会の自主基準～				講義
8	化粧品の表示と広告①～表示、広告～				講義
9	化粧品の表示と広告②～化粧品等の適正広告ガイドライン～				講義
10	皮膚と皮膚トラブル①～皮膚の構造と機能①～				講義
11	皮膚と皮膚トラブル②～皮膚の構造と機能②～				講義
12	皮膚と皮膚トラブル③～皮膚の構造と機能③～				講義
13	主な皮膚トラブルと有効成分①～しみ～				講義
14	主な皮膚トラブルと有効成分②～しわ～				講義
15	主な皮膚トラブルと有効成分③～たるみ～				講義
16	主な皮膚トラブルと有効成分④～くすみ～				講義
17	主な皮膚トラブルと有効成分⑤～くま～				講義
18	主な皮膚トラブルと有効成分⑥～きめ乱れ、肌荒れ～				講義
19	化粧品原料①～炭化水素、油脂・ロウ・エステル類～				講義
20	化粧品原料②～脂肪酸、アルコール、多価アルコール～				講義
21	化粧品原料③～活性界面剤、高分子化合物、シリコン化合物～				講義
22	化粧品原料④～植物由来成分、その他の化粧品原料～				講義
23	化粧品と微生物				講義
24	化粧品原料と品質保証				講義
25	日本の禁止成分と危害事例①				講義
26	日本の禁止成分と危害事例②				講義
27	新規原料と製剤化①				講義

28	新規原料と製剤化②	講義
29	新規原料と製剤化③	講義
30	新規原料と製剤化④	講義
31	新規原料と製剤化⑤	講義
32	新規原料と製剤化⑥	講義
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>薬事日報社 基礎から応用までよくわかる！化粧品ハンドブック</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： 1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]</p> <p>マーケティングの基本</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： 販売士概論		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 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： <div style="text-align: center; padding: 5px;">Web デザイン演習</div>		授業種別： <div style="text-align: center; padding: 5px;"> 講義 ・ 演習 ・ 実習 </div>		授業担当者： <div style="text-align: center; padding: 5px;">下木祐二</div> 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： <div style="text-align: center; padding: 5px;">32 回</div>	時間数（単位数）：1 回 90 分 <div style="text-align: center; padding: 5px;">48 時間（2 単位）</div>	配当学年・時期： <div style="text-align: center; padding: 5px;">1 年 前期・後期</div>		<div style="text-align: center; padding: 5px;"> 必修 選択必修 </div>	
[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： 1 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： 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： 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					
[授業の概要]					
自分のテーマに沿った卒業論文の作成を行う。					
[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				講義
2	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
3	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
4	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
5	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
6	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
7	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
8	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
9	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
10	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
11	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
12	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
13	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
14	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
15	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
16	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
17	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
18	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
19	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
20	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
21	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
22	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
23	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
24	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
25	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
26	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
27	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
28	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
29	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習

30	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
31	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
32	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
33	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
34	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
35	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
36	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
37	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
38	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
39	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
40	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
41	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
42	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
43	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
44	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
45	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
46	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
47	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
48	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
49	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
50	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
51	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
52	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
53	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
54	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
55	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
56	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
57	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
58	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
59	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
60	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
61	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
62	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
63	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
64	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
65	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
66	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
67	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
68	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
69	途中経過内容確認	講義
70	発表用プレゼン資料作成	実習
71	発表用プレゼン資料作成	実習
72	発表用プレゼン資料作成	実習

73	発表用プレゼン資料作成	実習
74	発表用プレゼン資料作成	実習
75	発表用プレゼン資料作成	実習
76	発表用プレゼン資料作成	実習
77	卒業研究発表会リハーサル	実習
78	卒業研究発表会リハーサル	実習
79	卒業研究発表会リハーサル	実習
80	卒魚研究発表会	講義
<p>[使用テキスト・参考文献] 特になし</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準] 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： 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： 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]					
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				講義
2	ネットショップの基本 全体の構成、開店費用				講義
3	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
4	ネットショップの基本 顧客情報、入金の管理				講義
5	ネットショップの基本 運営モラル				講義
6	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
7	ネットショップの準備 仕入れと販売価格				講義
8	ネットショップの準備 発送と決済				講義
9	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
10	ネットショップの準備 特定商取引法について				講義
11	ネットショップの準備 運営理念				講義
12	ネットショップの構築 作成の流れ				講義
13	ネットショップの構築 全体の構成				講義
14	ネットショップの構築 ページの構成				講義
15	ネットショップの構築 商品カテゴリ				講義
16	ネットショップの構築 特定商取引の設定				講義
17	ネットショップの構築 決済・発送・送料等の設定				講義
18	ネットショップの構築 商品写真について				講義
19	ネットショップの構築 ページの工夫				講義
20	ネットショップの構築 独自ドメイン				講義
21	ネットショップの運営 サイトのテストや確認				講義
22	ネットショップの運営 発送までの流れの確認				講義
23	ネットショップの運営 補充、在庫、アフターフォロー				講義
24	ネットショップの運営 確定申告				講義
25	ネットショップの運営 利益目標				講義
26	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
27	ネットショップの宣伝 ブログや SNS との連携				講義
28	ネットショップの宣伝 メールマガジンの発行				講義
29	ネットショップの宣伝 アクセス解析ツールの利活用				講義

30	ネットショップの宣伝 マスメディアへの掲載	講義
31	ネットショップの宣伝 置き置きサービス、おすすめ商品	講義
32	ネットショップの宣伝 実店舗との連携	講義
33	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
34	ネットショップのトラブルを避ける 返品・交換のルール	講義
35	ネットショップのトラブルを避ける その他のトラブル対応	講義
36	仮想ネットショップ構築 ネットショップ全体の構成①	実習
37	仮想ネットショップ構築 ネットショップ全体の構成②	実習
38	仮想ネットショップ構築 ネットショップ全体の構成③	実習
39	仮想ネットショップ構築 ネットショップトップページの構成 デザイン①	実習
40	仮想ネットショップ構築 ネットショップトップページの構成 デザイン②	実習
41	仮想ネットショップ構築 ネットショップトップページの構成 デザイン③	実習
42	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成①	実習
43	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成②	実習
44	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成③	実習
45	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成④	実習
46	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成⑤	実習
47	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成⑥	実習
48	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成⑦	実習
49	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成⑧	実習
50	仮想ネットショップ構築 サイトリンク構成①	実習
51	仮想ネットショップ構築 サイトリンク構成②	実習
52	仮想ネットショップ構築 サイトリンク構成③	実習
53	仮想ネットショップ構築 クレーム処理について	講義
54	仮想ネットショップ構築 返品処理について	講義
55	仮想ネットショップ構築 写真加工①	実習
56	仮想ネットショップ構築 写真加工②	実習
57	仮想ネットショップ構築 写真加工③	実習
58	仮想ネットショップ構築 写真加工④	実習
59	仮想ネットショップ構築 ショップの再編集①	実習
60	仮想ネットショップ構築 ショップの再編集②	実習
61	仮想ネットショップ構築 ショップの再編集③	実習
62	仮想ネットショップ構築 仮想ネットショップを PC 内で動作確認①	実習
63	仮想ネットショップ構築 仮想ネットショップを PC 内で動作確認②	実習
64	他学生仮想ネットショップを相互閲覧、まとめ	実習

【使用テキスト・参考文献】

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）

【単位認定の方法及び基準】

成果物の提出と成果物の評価

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： サービス接客演習		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 サービス接客実務について理解を持ち、一般的なサービスを行うのに必要な知識、技能ビジネスの現場を想定した Excel 活用や、Word 活用の方法を示す。					
② Excel 活用では、検定問題や四則演算、関数（IF、VLOOKUP、COUNTBLANK 等）、データベース、クロス集計、複数のワークシートの集計の方法を操作する。Word 活用では、文書のレイアウト、表の挿入、はがきや文書の差し込み印刷、見出しの設定、段組などの方法を操作する。					
③ Word 活用では、学生が実践スキルを身につけ、状況に応じた使い方を工夫する。Excel 活用では、日本情報処理検定試験（表計算）2 級～準 1 級レベルの技能を習得する。					
[授業の概要]					
学生が、アプリケーションソフト（Excel、Word）を活用し、ビジネスの現場で想定される文書作成のスキルを修得する。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	表計算 準 2 級模擬問題 1				演習
2	表計算 準 2 級模擬問題 2				演習
3	表計算 準 2 級模擬問題 3				演習
4	表計算 準 2 級模擬問題 4				演習
5	表計算 準 2 級模擬問題 5				演習
6	表計算 準 2 級模擬問題 6				演習
7	表計算 準 2 級模擬問題 7				演習
8	表計算 準 2 級模擬問題 8				演習
9	表計算 準 2 級模擬問題 9				演習
10	表計算 準 2 級模擬問題 10				演習
11	模擬試験練習 ①				演習
12	模擬試験練習 ②				演習
13	模擬試験練習 ③				演習
14	表計算 2 級模擬問題 1				演習
15	表計算 2 級模擬問題 2				演習
16	表計算 2 級模擬問題 3				演習
17	表計算 2 級模擬問題 4				演習
18	表計算 2 級模擬問題 5				演習
19	表計算 2 級模擬問題 6				演習
20	表計算 2 級模擬問題 7				演習
21	表計算 2 級模擬問題 8				演習
22	表計算 2 級模擬問題 9				演習
23	表計算 2 級模擬問題 10				演習

24	表計算準2級総復習 1	演習
25	表計算準2級総復習 2	演習
26	表計算準2級総復習 3	演習
27	表計算2級総復習 1	演習
28	表計算2級総復習 2	演習
29	模擬試験練習①	演習
30	模擬試験練習②	演習
31	模擬試験練習③	演習
32	模擬試験練習④	演習
[使用テキスト・参考文献]		
<p>日本情報処理検定協会 情報処理技能検定試験 表計算 模擬問題集 2・準2級編 日本情報処理検定協会 情報処理技能検定試験 表計算 模擬問題集 1・準1級編 Excel ビジネス活用ドリル [2016対応] (日経BP社) Word ビジネス活用ドリル [2016対応] (日経BP社) よくわかるマスターMicrosoft® Office Specialist Microsoft®Word®2016 対策テキスト&問題集 よくわかるマスターMicrosoft® Office Specialist Microsoft®Excel®2016 対策テキスト&問題集 (富士通エフ・オー・エム株式会社)</p>		
[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： 1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： 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>		

授 業 計 画

科目名： <p style="text-align: center;">ビジネス文書</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;">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;">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 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

【使用テキスト・参考文献】

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

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

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

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

早稲田教育出版 ビジネス文書検定3級受検ガイド

早稲田教育出版 ビジネス文書検定1・2級受検ガイド

早稲田教育出版 ビジネス文書検定3級実問題集

早稲田教育出版 ビジネス文書検定1・2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： 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： 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： <p style="text-align: center;">ビジネス英語</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;">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;">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 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;">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>																																																					
<p>[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%; text-align: center;">1</td><td style="width: 75%;">名前、住所、取得資格を正しく書く①、漢字検定対策①</td><td style="width: 20%; text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>名前、住所、取得資格を正しく書く②、漢字検定対策②</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>履歴書記入①、漢字検定対策③</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>履歴書記入②、漢字検定対策④</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td>簡単な掲示文書を正しく整えて書く①、漢字検定対策⑨</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td>簡単な掲示文書を正しく整えて書く②、漢字検定対策⑩</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">13</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">14</td><td>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</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">15</td><td>履歴書記入③、漢字検定対策⑮</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">16</td><td>履歴書記入④、漢字検定対策⑯</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> </table>						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
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
--------------	------------------------------	----------------------	---------

[授業の到達目標]

- 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
- ②学科に分かれての1、2年生の合同勉強会
- ③外部講師を招いての講義
- ④ボランティア活動

※年度によって内容が変更になる

[授業の概要]

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。

[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 就職における応募書類・履歴書など準備できる。					
【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。 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	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	業界・企業研究	講義			
12	業界・企業研究	講義			
13	キャリア・プラン作成補助シート	講義			
14	キャリア・プラン作成補助シート	講義			
15	ジョブカード記入	講義			
16	ジョブカード記入	講義			
17	応募書類について	講義			
18	応募書類について	講義			
19	応募書類について	講義			
20	履歴書の書き方	講義			
21	履歴書の書き方	講義			
22	履歴書の書き方	講義			
23	自己PRの書き方	講義			
24	自己PRの書き方	講義			
25	自己PRの書き方	講義			
26	志望動機の書き方	講義			

27	志望動機の手書き	講義
28	志望動機の手書き	講義
29	面接試験とその対策の手書き	講義
30	面接試験とその対策の手書き	講義
31	面接実習	実習
32	面接実習	実習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>応募書類の手書き</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： 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： 1年 前期・後期	必修 選択必修		
<p>[授業の到達目標]</p> <p>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。</p> <p>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]</p> <p>PC操作、企業におけるセキュリティ対策を学ぶ。</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 考え方、策定				講義
25	セキュリティポリシ 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： 観光業務サービス概論		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： 48 回	時間数（単位数）：1回 90分 96 時間（3 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 旅行計画、取引の公正、旅行の安全および旅行者の利便について理解する。 ② 国内旅行観光業に幅広い視野を持つようになる。 ③ 国内旅行取扱管理者試験に合格する。					
[授業の概要]					
国内旅行取扱管理者試験内容に合わせ、旅行計画、取引の公正、旅行の安全および旅行者の利便について、幅広く専門知識を習得できるように講義、演習を行う。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	旅行業法～基礎知識～	講義			
2	旅行業法～登録制度～	講義			
3	旅行業法～営業保証金～	講義			
4	旅行業法～旅行業務取扱管理者、外務員～	講義			
5	旅行業法～旅行業務取扱料金、旅行業約款、標識～	講義			
6	旅行業法～取引条件の説明、書面交付～	講義			
7	旅行業法～広告、旅程管理～	講義			
8	旅行業法～受託契約～	講義			
9	旅行業法～禁止行為、業務改善命令、罰則など～	講義			
10	旅行業法～旅行サービス手配業～	講義			
11	旅行業法～旅行業協会、弁済業務保証金制度～	講義			
12	標準旅行業約款～総則、企画旅行契約の締結～	講義			
13	標準旅行業約款～企画旅行契約の変更および解除～	講義			
14	標準旅行業約款～旅程管理、責任～	講義			
15	標準旅行業約款～旅程保証～	講義			
16	標準旅行業約款～特別補償規定～	講義			
17	標準旅行業約款～手配旅行契約～	講義			
18	標準旅行業約款～団体・グループ取扱、旅行相談契約～	講義			
19	運送・宿泊約款～国内旅客運送約款～	講義			
20	運送・宿泊約款～モデル宿泊約款～	講義			
21	運送・宿泊約款～貸切バス約款、フェリー標準運送約款～	講義			
22	JR 運賃・料金～用語の定義と JR 運賃の計算①～	講義			
23	JR 運賃・料金～JR 運賃の計算②～	講義			
24	JR 運賃・料金～JR 運賃の特例と割引～	講義			
25	JR 運賃・料金～JR 料金の基本～	講義			
26	JR 運賃・料金～JR 料金の特例～	講義			
27	JR 運賃・料金～乗継割引～	講義			

28	JR 運賃・料金～団体旅客の取り扱い～	講義
29	JR 運賃・料金～乗車券類の取り扱い～	講義
30	国内航空運賃、料金	講義
31	宿泊料金	講義
32	貸切バスの運賃、料金	演習
33	フェリーの運賃、料金	演習
34	都道府県別観光資源～北海道地方～	演習
35	都道府県別観光資源～東北地方～	演習
36	都道府県別観光資源～中部地方～	演習
37	都道府県別観光資源～関東地方～	講義
38	都道府県別観光資源～近畿地方～	講義
39	都道府県別観光資源～中国地方～	講義
40	都道府県別観光資源～九州地方～	講義
41	世界遺産①	講義
42	世界遺産②	講義
43	国立公園、ラムサール条約湿地	講義
44	国内ツアー企画①	演習
45	国内ツアー企画②	演習
46	国内旅行取扱管理者試験過去問題演習①	演習
47	国内旅行取扱管理者試験過去問題演習②	演習
48	国内旅行取扱管理者試験過去問題演習③	演習

[使用テキスト・参考文献]

ユーキャン学びの出版 U-CAN の旅行業務取扱管理者速習レッスン

大原出版 旅行業務取扱管理者試験標準トレーニング問題集 1 観光地理

大原出版 旅行業務取扱管理者試験標準トレーニング問題集 2 旅行業法・約款

TAC 出版 国内旅行業務取扱管理者過去問題集

[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： 唐津観光		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		
<p>[授業の到達目標]</p> <p>① 唐津の豊富な観光資源について理解する。 ② 唐津の豊富な観光資源の活用について考える。 ③ 唐津検定に挑戦する。</p> <p>[授業の概要]</p> <p>唐津検定公式本に従い、唐津の観光資源について理解できるように講義、演習を行う。</p>					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	唐津の自然・景観①～玄海国定公園、上場台地、作礼山、鏡山、虹の松原	講義			
2	唐津の自然・景観④～樫原湿原、見帰りの滝、観音の滝、棚田、温泉	講義			
3	唐津の自然・景観⑤～7つの島、特別名勝、天然記念物、重要文化的景観	講義			
4	唐津の歴史①～菜畑遺跡、桜馬場遺跡、唐津地区の古墳	講義			
5	唐津の歴史②～百済武寧王、神功皇后と松浦	講義			
6	唐津の歴史③～鏡神社、田島神社、医王寺、唐津神社、近松寺	講義			
7	唐津の歴史④～岸岳古窯跡、波多三河守親、名護屋城および陣跡、太閤道	講義			
8	唐津の歴史⑤～広沢寺、唐津歴代の藩主、唐津城と城下町、唐津街道	講義			
9	唐津の歴史⑥～奥村五百子、明治維新後の唐津、特別遺跡、重要文化財	講義			
10	唐津の産業①～水産業、農業、石炭産業	講義			
11	唐津の産業②～機械工業、醸造業、交通、製造業	講義			
12	唐津の文化①～万葉集と松浦、佐用姫伝説	講義			
13	唐津の文化②～唐津の観音像、朝鮮銅鐘、肥前鳥居	講義			
14	唐津の文化③～唐津焼、唐津くんち、まつらの祭り	講義			
15	唐津の文化④～秀吉がもたらした文化、佐賀県立名護屋城博物館	講義			
16	唐津探訪①	演習			
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>唐津商工会議所 唐津探訪</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： <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">マーケティング</div>	授業種別： <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 講義 ・ 演習 ・ 実習 </div>	授業担当者： <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">下木祐二</div> 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： <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">32回</div>	時間数（単位数）：1回 90分 <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">48時間（2単位）</div>	配当学年・時期： <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">1年 前期・後期</div>	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]</p> <p>マーケティングの基本</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： 講義・演習・実習		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		
[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： <div style="text-align: center; padding: 5px;">Web デザイン演習</div>		授業種別： <div style="text-align: center; padding: 5px;"> 講義 ・ 演習 ・ 実習 </div>		授業担当者： <div style="text-align: center; padding: 5px;">下木祐二</div> 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： <div style="text-align: center; padding: 5px;">32 回</div>	時間数（単位数）：1 回 90 分 <div style="text-align: center; padding: 5px;">48 時間（2 単位）</div>	配当学年・時期： <div style="text-align: center; padding: 5px;">1 年 前期・後期</div>		<div style="text-align: center; padding: 5px;"> 必修 選択必修 </div>	
[授業の到達目標] <ul style="list-style-type: none"> 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] <p>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。</p>					
[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： 1 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： 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： 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					
[授業の概要]					
自分のテーマに沿った卒業論文の作成を行う。					
[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				講義
2	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
3	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
4	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
5	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
6	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
7	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
8	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
9	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
10	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
11	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
12	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する研究内容をまとめる				実習
13	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
14	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
15	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
16	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
17	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
18	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
19	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
20	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
21	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
22	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
23	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
24	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
25	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
26	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
27	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
28	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習
29	卒業研究作成、各自研究に取り組む				実習

30	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
31	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
32	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
33	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
34	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
35	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
36	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
37	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
38	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
39	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
40	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
41	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
42	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
43	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
44	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
45	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
46	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
47	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
48	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
49	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
50	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
51	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
52	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
53	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
54	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
55	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
56	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
57	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
58	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
59	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
60	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
61	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
62	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
63	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
64	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
65	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
66	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
67	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
68	卒業研究作成、各自研究に取り組む	実習
69	途中経過内容確認	講義
70	発表用プレゼン資料作成	実習
71	発表用プレゼン資料作成	実習
72	発表用プレゼン資料作成	実習

73	発表用プレゼン資料作成	実習
74	発表用プレゼン資料作成	実習
75	発表用プレゼン資料作成	実習
76	発表用プレゼン資料作成	実習
77	卒業研究発表会リハーサル	実習
78	卒業研究発表会リハーサル	実習
79	卒業研究発表会リハーサル	実習
80	卒魚研究発表会	講義
<p>[使用テキスト・参考文献] 特になし</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準] 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： 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： 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]					
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	講義		
2	ネットショップの基本	全体の構成、開店費用	講義		
3	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		
4	ネットショップの基本	顧客情報、入金の管理	講義		
5	ネットショップの基本	運営モラル	講義		
6	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		
7	ネットショップの準備	仕入れと販売価格	講義		
8	ネットショップの準備	発送と決済	講義		
9	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		
10	ネットショップの準備	特定商取引法について	講義		
11	ネットショップの準備	運営理念	講義		
12	ネットショップの構築	作成の流れ	講義		
13	ネットショップの構築	全体の構成	講義		
14	ネットショップの構築	ページの構成	講義		
15	ネットショップの構築	商品カテゴリ	講義		
16	ネットショップの構築	特定商取引の設定	講義		
17	ネットショップの構築	決済・発送・送料等の設定	講義		
18	ネットショップの構築	商品写真について	講義		
19	ネットショップの構築	ページの工夫	講義		
20	ネットショップの構築	独自ドメイン	講義		
21	ネットショップの運営	サイトのテストや確認	講義		
22	ネットショップの運営	発送までの流れの確認	講義		
23	ネットショップの運営	補充、在庫、アフターフォロー	講義		
24	ネットショップの運営	確定申告	講義		
25	ネットショップの運営	利益目標	講義		
26	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		
27	ネットショップの宣伝	ブログや SNS との連携	講義		
28	ネットショップの宣伝	メールマガジンの発行	講義		
29	ネットショップの宣伝	アクセス解析ツールの利活用	講義		

30	ネットショップの宣伝 マスメディアへの掲載	講義
31	ネットショップの宣伝 置き置きサービス、おすすめ商品	講義
32	ネットショップの宣伝 実店舗との連携	講義
33	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
34	ネットショップのトラブルを避ける 返品・交換のルール	講義
35	ネットショップのトラブルを避ける その他のトラブル対応	講義
36	仮想ネットショップ構築 ネットショップ全体の構成①	実習
37	仮想ネットショップ構築 ネットショップ全体の構成②	実習
38	仮想ネットショップ構築 ネットショップ全体の構成③	実習
39	仮想ネットショップ構築 ネットショップトップページの構成 デザイン①	実習
40	仮想ネットショップ構築 ネットショップトップページの構成 デザイン②	実習
41	仮想ネットショップ構築 ネットショップトップページの構成 デザイン③	実習
42	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成①	実習
43	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成②	実習
44	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成③	実習
45	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成④	実習
46	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成⑤	実習
47	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成⑥	実習
48	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成⑦	実習
49	仮想ネットショップ構築 ショップ内サイト構成⑧	実習
50	仮想ネットショップ構築 サイトリンク構成①	実習
51	仮想ネットショップ構築 サイトリンク構成②	実習
52	仮想ネットショップ構築 サイトリンク構成③	実習
53	仮想ネットショップ構築 クレーム処理について	講義
54	仮想ネットショップ構築 返品処理について	講義
55	仮想ネットショップ構築 写真加工①	実習
56	仮想ネットショップ構築 写真加工②	実習
57	仮想ネットショップ構築 写真加工③	実習
58	仮想ネットショップ構築 写真加工④	実習
59	仮想ネットショップ構築 ショップの再編集①	実習
60	仮想ネットショップ構築 ショップの再編集②	実習
61	仮想ネットショップ構築 ショップの再編集③	実習
62	仮想ネットショップ構築 仮想ネットショップを PC 内で動作確認①	実習
63	仮想ネットショップ構築 仮想ネットショップを PC 内で動作確認②	実習
64	他学生仮想ネットショップを相互閲覧、まとめ	実習

【使用テキスト・参考文献】

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）

【単位認定の方法及び基準】

成果物の提出と成果物の評価

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： サービス接客演習		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 サービス接客実務について理解を持ち、一般的なサービスを行うのに必要な知識、技能ビジネスの現場を想定した Excel 活用や、Word 活用の方法を示す。					
② Excel 活用では、検定問題や四則演算、関数（IF、VLOOKUP、COUNTBLANK 等）、データベース、クロス集計、複数のワークシートの集計の方法を操作する。Word 活用では、文書のレイアウト、表の挿入、はがきや文書の差し込み印刷、見出しの設定、段組などの方法を操作する。					
③ Word 活用では、学生が実践スキルを身につけ、状況に応じた使い方を工夫する。Excel 活用では、日本情報処理検定試験（表計算）2 級～準 1 級レベルの技能を習得する。					
[授業の概要]					
学生が、アプリケーションソフト（Excel、Word）を活用し、ビジネスの現場で想定される文書作成のスキルを修得する。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	表計算 準 2 級模擬問題 1				演習
2	表計算 準 2 級模擬問題 2				演習
3	表計算 準 2 級模擬問題 3				演習
4	表計算 準 2 級模擬問題 4				演習
5	表計算 準 2 級模擬問題 5				演習
6	表計算 準 2 級模擬問題 6				演習
7	表計算 準 2 級模擬問題 7				演習
8	表計算 準 2 級模擬問題 8				演習
9	表計算 準 2 級模擬問題 9				演習
10	表計算 準 2 級模擬問題 10				演習
11	模擬試験練習 ①				演習
12	模擬試験練習 ②				演習
13	模擬試験練習 ③				演習
14	表計算 2 級模擬問題 1				演習
15	表計算 2 級模擬問題 2				演習
16	表計算 2 級模擬問題 3				演習
17	表計算 2 級模擬問題 4				演習
18	表計算 2 級模擬問題 5				演習
19	表計算 2 級模擬問題 6				演習
20	表計算 2 級模擬問題 7				演習
21	表計算 2 級模擬問題 8				演習
22	表計算 2 級模擬問題 9				演習
23	表計算 2 級模擬問題 10				演習

24	表計算準2級総復習 1	演習
25	表計算準2級総復習 2	演習
26	表計算準2級総復習 3	演習
27	表計算2級総復習 1	演習
28	表計算2級総復習 2	演習
29	模擬試験練習①	演習
30	模擬試験練習②	演習
31	模擬試験練習③	演習
32	模擬試験練習④	演習
[使用テキスト・参考文献]		
<p>日本情報処理検定協会 情報処理技能検定試験 表計算 模擬問題集 2・準2級編 日本情報処理検定協会 情報処理技能検定試験 表計算 模擬問題集 1・準1級編 Excel ビジネス活用ドリル [2016対応] (日経BP社) Word ビジネス活用ドリル [2016対応] (日経BP社) よくわかるマスターMicrosoft® Office Specialist Microsoft®Word®2016 対策テキスト&問題集 よくわかるマスターMicrosoft® Office Specialist Microsoft®Excel®2016 対策テキスト&問題集 (富士通エフ・オー・エム株式会社)</p>		
[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： 1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： 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>		