

科目名： オフィスマナー	講義	担当教員名 佐藤一明	実務経験 有
1年次 1期	30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ 到達目標： 社会人になるための準備として、オフィスマナー全般の基本的技能を習得し、 社会人としての考え方、生活態度、仕事の進め方、人間関係のあり方などを理解する。 テーマ： 『 オフィスマナーの技能、ビジネス一般に必要な態度と知識 』			
授業の概要 オフィスマナーに沿った基本的な技能(身だしなみ、挨拶、職場での心構え、言葉遣い、来客対応、電話対応、訪問、ビジネス文書、ビジネスツール、会議、冠婚葬祭等)を解説し、習得につなげる。 オフィスマナー習得の基盤として、学生と社会人との違い、社会人としての物事の考え方や行動基準を理解し、ビジネス社会の成り立ちと組織のあり方、職場のコミュニケーションについても学ぶ。			
授業計画			
1	オフィスマナーを学ぶ意義、コンプライアンス		
2	技能:身だしなみ		
3	技能:挨拶		
4	技能:職場のマナー、言葉遣い		
5	技能:言葉遣い		
6	技能:来客対応		
7	技能:電話対応		
8	技能:訪問		
9	技能:ビジネス文書		
10	技能:ビジネスツール		
11	技能:会議		
12	技能:冠婚葬祭		
13	態度:社会人としての心構え、行動基準、ビジネス意識		
14	知識:組織の役割と責任、組織の運営		
15	知識:職場のコミュニケーション、情報処理		
テキスト ビジネスマナー@カレッジ～ビジネスマナー検定試験 2 級対応～			
使用教具・参考書等 ビジネスマナー検定 2 級 問題集			
評価の方法と基準 筆記試験を基に平常点を加味して評価(100 点中 60 点合格)			

科目名：アルゴリズム	講義	担当教員名：長谷川恭輔
1年次 1期	30 時間	必修
授業の到達目標及びテーマ		
問題解決の手順としてのアルゴリズムの考え方を習得し、初歩的なプログラミングに適用できるレベルのアルゴリズムを構築できるようになる。		
授業の概要		
テキストの内容に沿った座学とする。 講義を中心に、理解を深めるため適宜発問や QA 対応を行う。 また、必要に応じて小テストを実施する		
授業計画		
1	問題解決とは	
2	流れ図の表記法	
3	簡単なアルゴリズムの解釈	
4	擬似言語の表記法	
5	順次処理	
6	分岐処理	
7	繰り返し処理	
8	探索の基本	
9	探索演習	
10	リスト構造	
11	ソートの基本	
12	ソート演習	
13	実戦演習	
14	まとめ	
15	確認テスト	
テキスト	・大滝みや子先生のかんたんアルゴリズム解法 流れ図と擬似言語	
使用教具・参考書 等	・情報処理試験合格へのパスポート アルゴリズムとデータ構造	
評価の方法と 基準	・定期試験（ペーパーテスト）で正答率 60%以上 ・学校所定出席率を満たし、受講態度に著しい問題がないこと。	
目標検定試験		

科目名：コンピュータ概論	講義・実習	担当教員名 長谷川恭輔	実務経験 有
1年次 1期	30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ コンピュータの構成と動作原理を理解し、このテーマについて基本的な質問に適切に回答できるようになる。			
授業の概要 テキストの内容に沿った座学とする。 講義を中心に、理解を深めるため適宜発問や QA 対応を行う。 また、必要に応じて小テストを実施する			
授業計画			
1	情報とは		
2	デジタルデータとは		
3	デジタルデータの処理		
4	情報の活用		
5	問題解決の基礎		
6	コンピュータの種類		
7	コンピュータの構成		
8	周辺機器とインターフェース		
9	OS とは		
10	アプリケーションソフトとは		
11	ファイルシステム		
12	プログラムとは		
13	プログラミング言語		
14	まとめ		
15	確認テスト		
テキスト	・情報活用試験 3 級 公式テキスト ・情報基礎シリーズ 2 ハードウェア		
使用教具・参考書 等	・IT パスポート試験 シラバス		
評価の方法と 基準	・定期試験(ペーパーテスト)で正答率 60%以上 ・学校所定出席率を満たし、受講態度に著しい問題がないこと。		
目標検定試験	・1 年次終了時に J 検 3 級(情報処理科)		

科目名：ネットワーク概論	講義・実習	担当教員名 長谷川恭輔	実務経験 有
1年次 1期	30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ			
ネットワークの種類や構成、それらの接続の仕組みを理解し、このテーマについて基本的な質問に適切に回答できるようになる。			
授業の概要			
テキストの内容に沿った座学とする。 講義を中心に、理解を深めるため適宜発問やQA対応を行う。 また、必要に応じて小テストを実施する			
授業計画			
1	インターネットとは		
2	インターネットへの接続方法		
3	LANとは		
4	LANの構成要素		
5	TCP/IP		
6	ルーティングの仕組み		
7	PCの設定		
8	OSI参照モデル		
9	Webの仕組み		
10	Webの利用		
11	電子メールの仕組み		
12	電子メールの利用		
13	各種Webサービス		
14	まとめ		
15	確認テスト		
テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・情報活用試験3級 公式テキスト ・情報基礎シリーズ6 ネットワークとセキュリティ 		
使用教具・参考書等	<ul style="list-style-type: none"> ・ITパスポート試験 シラバス 		
評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> ・定期試験（ペーパーテスト）で正答率60%以上 ・学校所定出席率を満たし、受講態度に著しい問題がないこと。 		
目標検定試験	<ul style="list-style-type: none"> ・1年次終了時にJ検3級（情報処理科） 		

科目名：ビジネス文書	講義・ 演習	担当教員名 野村木の実	実務経験 有
1 年次 1 期	30 時間	必修	
<p>授業の到達目標及びテーマ</p> <p>文書を効率的に作法の基礎を学び、「自分で必要機能を考えて」文書を作成出来るようになること、ビジネスで活かせるWordのスキルを身につけることを目標とする。</p>			
<p>授業の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Word の基礎 ・文字の入力 ・文書の作成 ・表の作成 ・文書の編集 ・表現力をアップする機能 			
授業計画			
1	Word の概要 Word の画面構成 キーボードマスター紹介		
2	文字入力1 IME		
3	文字入力2 変換 再変換 訂正 削除 記号		
4	長文入力の練習 文書作成の基礎構成		
5	基本的な機能		
6	表を活用した文書作成		
7	表の編集 実務で使う表作成 演習問題		
8	画像や図形を活用した文書作成		
9	図形の描画		
10	スマートアート		
11	課題1 作成マニュアルを参考に各自演習		
12	課題2 完成文書を元にすべてを各演習		
13	文書処理能力検定 3 級紹介		
14	文書処理能力検定2級紹介		
15	文書処理能力検定1級紹介		
<p>テキスト</p> <p>よくわかるWord2016基礎</p>			
<p>使用教具・参考書等 HP Conpaq Office2016</p>			
<p>評価の方法と基準</p> <p>実技試験を基に(100 点中 60 点合格)平常点加味</p>			

科目名: インターネット技術		講義	担当教員名: 長谷川恭輔
1 年次 2 期		30 時間	必修
授業の到達目標及びテーマ インターネットで用いられている要素技術を学び、インターネット上の各種サービスが動作する原理が理解できるようになる。			
授業の概要 テキストの内容に沿った座学とする。 講義を中心に、理解を深めるため適宜発問や QA 対応を行う。 また、必要に応じて小テストを実施する			
授業計画			
1	ネットワークの種類と方式		
2	回線の計算		
3	OSI 参照モデル		
4	データの伝送制御		
5	TCP/IP プロトコル群		
6	ネットワークインタフェース層		
7	インターネット層		
8	トランスポート層		
9	アプリケーション層		
10	ネットワークの応用		
11	ネットワーク運用管理		
12	ネットワークプロトコル		
13	仮想ネットワーク		
14	まとめ		
15	確認テスト		
テキスト	・情報基礎シリーズ6 ネットワークとセキュリティ (対象範囲: 第1章~第3章)		
使用教具・参考書等	・IT パスポート試験 シラバス		
評価の方法と基準	・定期試験 (ペーパーテスト) で正答率 60%以上 (平常点による加減調整あり) ・学校所定出席率を満たし、受講態度に著しい問題がないこと。		
目標検定試験	・1 年次終了時に IT パスポート		

科目名：ソフトウェア論		講義	担当教員名：長谷川恭輔
1 年次 2 期		30 時間	必修
授業の到達目標及びテーマ コンピュータソフトウェア、特に OS について、その役割と動作原理を理解する。また、アプリケーションソフトウェアの開発方法についての概要を理解する。			
授業の概要 テキストの内容に沿った座学とする。 講義を中心に、理解を深めるため適宜発問や QA 対応を行う。 また、必要に応じて小テストを実施する			
授業計画			
1	OS の種類と特徴		
2	OS の構成と機能		
3	ジョブとタスク		
4	マルチタスキングシステム		
5	メモリ管理		
6	運用管理		
7	ミドルウェア		
8	ファイルシステム		
9	バックアップ		
10	開発ツール		
11	言語処理ツール		
12	ヒューマンインタフェース		
13	マルチメディア		
14	まとめ		
15	確認テスト		
テキスト	・情報基礎シリーズ3 ソフトウェア		
使用教具・参考書等	・IT パスポート試験 シラバス		
評価の方法と基準	・定期試験（ペーパーテスト）で正答率 60%以上（平常点による加減調整あり） ・学校所定出席率を満たし、受講態度に著しい問題がないこと。		
目標検定試験	・1 年次終了時に IT パスポート		

科目名：ビジネス文書演習		講義・ 演習	担当教員名 野村木の実	実務経験 有
1 年次 2期		30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ 基礎で学んだ操作スキルだけでなく、ビジネススキルも養うことが出来るよう実務に直結できることを目標とする。 そのために完成文書を模索しながら課題を把握したうえで自分で考えて作成出来るようになることを目標とする。				
授業の概要 Wordの基礎知識 図形(組み合わせ)を使った文書 写真の挿入/編集を使った文書 差し込み印刷 長文に便利な機能 EXCEL データを利用した文書 作成した地図を利用した文書				
授業計画				
1	作成する文書の確認 ページレイアウト テーマの適用 背景色などの設定			
2	図形の取り入れ方 体裁の良い配置とは			
3	写真を取り入れた際の色の調整 配置			
4	図形作成と編集 テキストの変更			
5	差し込み印刷 宛名を差し込んだ文書 宛名を差し込んだラベル			
6	長文の作成 見出し スタイル アウトライン 表紙作成			
7	長文の作成 ページレイアウト ヘッダーとフッターの作成			
8	長文の作成 目次 脚注			
9	演習問題 長文(簡単な論文作成)			
10	EXCEL データを利用した文書作成			
11	地図を取り入れた文書作成 地図の基本的な描き方			
12	基礎を元に高度な地図作成課題実施			
13	オリジナルで社内の掲示物作成			
14	オリジナルで社外ビジネス文書作成			
15	定期試験			
テキスト オリジナル(職場でも利用できるビジネス文書を作成する)				
使用教具・参考書等 HP Conpaq Office2016 文書処理能力検定問題集				
評価の方法と基準 実技試験を基に(100 点中 60 点合格)平常点加味				

科目名:ファイル操作【疑似言語】	講義・ 演習	担当教員名 長谷川謙一	実務経験 有
1年次 2期	30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ 疑似言語によるアルゴリズムの考え方を学ぶ			
授業の概要 ・疑似言語とは～流れ図との違い ・合計・平均を求める ・最大・最少を求める ・配列処理 ・2次元配列			
授業計画			
1	疑似言語とは～疑似言語の用法		
2	2度読み法		
3	合計・平均を求める		
4	最大・最小を求める		
5	配列		
6	1次元配列の処理		
7	配列にデータをセットする		
8	配列から読み込む		
9	配列の平均を求める		
10	配列へデータを挿入する		
11	データのシフト		
12	2次元配列の処理		
13	2次元配列の合計を求める		
14	2次元配列の平均を求める		
15	まとめ		
テキスト:アルゴリズムとデータ構造(ウィネット)			
使用教具・参考書等 パソコン			
評価の方法と基準 ・定期試験(ペーパーテスト)で正答率 60%以上(平常点による加減調整あり) ・学校所定出席率を満たし、受講態度に著しい問題がないこと。			

科目名:経済のしくみ	講義	担当教員 田宮秀樹	実務経験 有
1年次 2期	30時間	必修	
授業の到達、目標及びテーマ 経済の基本的意義を確認し、『金融』『景気』『経済成長』という基軸で世界における我が国の状況を考える。			
授業の概要 経済の語源は「経世済民」であり、人が生活するうえで必要な財・サービスと金銭が生産され、流通、交換、分配されてそれが実際に消費されるという私たちの生活活動全てを指す。身近なところからわかりやすく説明し、特に経済という私たちの生活活動の潤滑油がお金であり、その流れを作り出すものが「金融」である。			
授業計画			
1	経済を知る初めの一步 ① 経済活動とは? 他		
2	経済を知る初めの一步 ② マクロ経済、ミクロ経済 他		
3	経済を見る二つの視点 ① 経済成長、GDP 他		
4	経済を見る二つの視点 ② 景気判断の指標 他		
5	経済のしくみ ① 市場経済、計画経済 他		
6	経済のしくみ ② 通貨が持っている三つの機能 他		
7	物価をめぐる経済の動き ① モノの価格はどう決まるのか 他		
8	物価をめぐる経済の動き ② 日本銀行の役割とは 他		
9	日本経済の動き ① アベノミクスとは何か 他		
10	日本経済の動き ② 消費と労働の動向 他		
11	為替の仕組みと世界の経済 ① 円高円安と日本経済 他		
12	為替の仕組みと世界の経済 ② 世界の基軸通貨 他		
13	日本の経済 エネルギー問題が経済に与える影響 他		
14	日本の経済 少子高齢化は経済にどう影響する 他		
15	小論文作成		
テキスト 『これだけは知っておきたい経済の基本と常識』改訂版 フォレスト出版			
使用教具・参考書等 なし			
評価の方法と基準 定期試験時にペーパーテスト(100点中60点以上合格) 受講態度と小テスト、課題提出を加味する			

科目名: C言語 I		講義・ 演習	担当教員名 長谷川謙一	実務経験 有
1年次 2期		30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ C言語によりプログラミングの基礎を学ぶ				
授業の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・C言語とは ・C言語の書き方 ・printf文(出力文)、scanf文(入力文) ・if文 ・while文、for文 				
授業計画				
1	C言語とは			
2	定数と変数・データ型の種類			
3	データの出力(putchar)			
4	データの出力(printf)			
5	キーボードからの入力(getchar)			
6	キーボードからの入力(printf)			
7	四則演算・キャスト			
8	インクリメント・デクリメント			
9	if～then文			
10	if～then～else文			
11	and・or・not			
12	switch文			
13	break文、continue文			
14	while文・for文			
15	まとめ			
テキスト: 入門 ANSI-C(実教出版)				
使用教具・参考書等				
評価の方法と基準 定期試験・課題				

科目名：WEB 言語	講義・ 演習	担当教員名 吉橋 孝	実務経験 有
1 年次 3期	30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ 1. HTML5 および CSS3 を活用して、自作のウェブサイトを作成する。 2. Web サイトの基本を理解する。			
授業の概要 <ul style="list-style-type: none"> ● Web ページについての理解 ● HTML5 の基本の理解 ● Web ページの制作 ● CSS3 の基本概念 ● テキストのデザイン ● 背景、影、枠線をつける 			
授業計画			
1	Web ページについて知ろう / Web ページを表示するアプリについて知ろう		
2	テキスト作成の準備 / ページタイトル / 文章の基本情報		
3	ページを実際に作って保存する / ブラウザで表示させる		
4	<h1> ~ <h6>タグ / タグ / タグ		
5	タグの活用方法		
6	ページの複製方法		
7	<table>タグ		
8	埋め込み(YouTube,各種 SNS など)		
9	ページ同士の連携		
10	CSS の基本理解		
11	セレクトの理解		
12	フォントカラー / フォントサイズ / CSS リンク		
13	CSS でレイアウトする		
14	Web フォント(Google Fonts)		
15	Margin,padding,radius などの理解 / 総合制作		
テキスト 千貫りこ著「これからはじめる HTML&CSS の本」 / 技術評論社			
使用教具・参考書等 自作テキストを使用・パソコン			
評価の方法と基準 課題提出、出欠席および授業態度にて総合的に評価する。			

科目名:オペレーションズ・リサーチ (OR)	講義	担当教員名 長谷川恭輔	実務経験 有
1 年次 3 期	30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ 意思決定のツールとして、オペレーションズリサーチ(以下 OR)の代表的な手法を学び、意思決定に活用できるようになる。			
授業の概要 テキストの内容に沿った座学とする。 講義を中心に、理解を深めるため適宜発問や QA 対応を行う。 また、必要に応じて小テストを実施する			
授業計画			
1	意思決定における OR の役割		
2	線形計画法とは		
3	線形計画法 演習		
4	在庫問題(安全在庫量)		
5	在庫問題(発注方式)		
6	日程計画(アローダイアグラムの作成)		
7	日程計画(最早結合点時刻)		
8	日程計画(最遅結合点時刻)		
9	日程計画(クリティカルパス)		
10	ゲーム理論とは		
11	利得表とデシジョンツリー		
12	ゲーム理論 演習		
13	(参考)品質管理手法		
14	まとめ		
15	確認テスト		
テキスト	・企業活動と IT マネジメント(第 1 部第 3 章)		
使用教具・参考書 等	・IT パスポート試験/基本情報技術者試験 過去問題		
評価の方法と 基準	・定期試験(ペーパーテスト)で正答率 60%以上(平常点による加減調整あり) ・学校所定出席率を満たし、受講態度に著しい問題がないこと。		
目標検定試験	・1 年次終了時に IT パスポート試験		

科目名:企業会計Ⅰ		講義	担当教員名 久富 肇	実務経験 有
1年次 3期		30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ 1. 複式簿記のルーツと簿記の歴史、グローバルな時代における輸出入と簿記の役割を学ぶ。 2. 今後学ぶ商品販売業における簿記関連科目の基礎として仕訳や帳簿の記入ができる。 3. 簿記独特の用語に慣れ、財務諸表作成の目的と形式に慣れる。				
授業の概要 ・中小企業における経理担当者の目線から、一会計期間のサイクルに応じて必要な仕訳と処理を紹介し、簿記の基礎から決算までの一巡の流れの理解と仕訳の実力が身につくように応用問題を解き、最終的に貸借対照表と損益計算書作成にいたる。同時に帳票類の必要性を理解しながら、例題をもとに帳票記入する。				
授業計画				
1	簿記の歴史とルーツ			
2	簿記の5要素と勘定科目			
3	簿記の5要素と勘定科目			
4	仕訳の基礎			
5	仕訳と仕訳帳、総勘定元帳			
6	転記と相手勘定科目			
7	当座預金と小切手、当座預金出納帳			
8	小口現金(インプレスとシステム)			
9	掛け仕入、値引き返品、仕入諸掛り			
10	掛け売上、値引き返品、販売諸掛り			
11	仕入帳、売上帳、商品有高帳			
12	電子手形債権、債務、受取手形手形記入帳			
13	その他の債権債務、クレジット売掛金			
14	まとめ			
15	定期試験			
テキスト オリジナルテキスト(シンプルかつ分かりやすく親しみやすくした。)				
使用教具・参考書等 ①計算器具として電卓				
評価の方法と基準 定期試験時にペーパーテスト(100点中60点以上合格) 受講態度と小テスト、課題提出を加味する				

科目名：情報数学		講義	担当教員名 長谷川恭輔	実務経験 有
1年次 3期		30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ				
インフォメーションテクノロジー(IT)を深く理解する上で必要な前提知識としての基礎数学を学ぶ。				
授業の概要				
テキストの内容に沿った座学とする。 講義を中心に、理解を深めるため適宜発問やQA対応を行う。 また、必要に応じて小テストを実施する				
授業計画				
1	基数			
2	数値の表現(整数)			
3	数値の表現(小数点数)			
4	演算と精度			
5	集合			
6	命題			
7	論理演算			
8	確率(考え方)			
9	確率(計算)			
10	統計			
11	数値と数式(線形代数)			
12	数値と数式(対数)			
13	グラフと待ち行列			
14	まとめ			
15	確認テスト			
テキスト	・情報基礎シリーズ1 情報基礎理論(第1章)			
使用教具・参考書等	・ITパスポート試験/基本情報技術者試験 過去問題			
評価の方法と基準	・定期試験(ペーパーテスト)で正答率60%以上(平常点による加減調整あり) ・学校所定出席率を満たし、受講態度に著しい問題がないこと。			
目標検定試験	・1年次終了時にITパスポート試験			

科目名:C言語Ⅱ	講義・演習	担当教員名 長谷川謙一	実務経験 有
1年次 4期	30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ C言語の関数・配列・ポインタの利用について学ぶ			
授業の概要 ・関数とは ・戻り値のある関数とない関数 ・配列の利用 ・ポインタの利用 ・ポインタ配列			
授業計画			
1	関数について～main関数		
2	引数と戻り値・プロトタイプ宣言		
3	戻り値のない関数・値による呼び出し		
4	戻り値のある関数・変数による戻り値		
5	再帰処理		
6	配列・1次元配列の利用		
7	平均身長を求める・文字配列の利用		
8	2次元配列の利用		
9	2次元配列による文字列処理		
10	配列とアドレス		
11	ポインタとアドレス		
12	ポインタの利用		
13	ポインタと配列		
14	ポインタ配列		
15	まとめ		
テキスト:入門 ANSI-C(実教出版)			
使用教具・参考書等 パソコン			
評価の方法と基準 定期試験			

科目名：OR演習 I		講義・ 演習	担当教員名 野村木の実	実務経験 有
1 年次 4期		30 時間	必修	
<p>授業の到達目標及びテーマ</p> <p>表計算からグラフ作成、データ管理まで様々な機能を兼ね備えた統合型のソフトを学び、基本操作を企業マスターすることを目的とする。</p>				
<p>授業の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・EXCELの画面構成 ・データ入力 ・表の作成 ・数式の入力 ・グラフの作成 ・データベースの利用 				
授業計画				
1	EXCEL概要 初期画面説明 入力オートフィル オートフィル・数字の連続範囲選択			
2	セル移動の練習 連続セル 離れたセル 列の選択			
3	セル内の文字配置変更 コピー・貼り付け 切り取り・貼り付け			
4	罫線の練習 書式設定(小数点・%・塗りつぶし)書式設定文字の配置)			
5	足し算・引き算 掛け算・割り算			
6	合計、平均、最大、最小			
7	統計問題 割り算、最大値、最小値、絶対参照、セルの書式設定復習問題実施			
8	IF関数 IF関数問題実施			
9	COUNT、COUNTIF、SUMIF、RANK、COUNTIF問題実施			
10	VLOOKUP VLOOKUP関数1、2問題実施			
11	さまざまなデータに合ったグラフ 円グラフ 棒グラフ 複合グラフ グラフの復習問題(円1・2 複合)			
12	統計問題1実施 割り算、最大値、最小値、絶対参照、セルの書式設定復習問題実施			
13	文書処理能力検定 3 級紹介			
14	文書処理能力検定2級紹介			
15	文書処理能力検定1級紹介			
<p>テキスト</p> <p>よくわかる Excel2016基礎</p>				
<p>使用教具・参考書等 HP Conpaq Office2016</p>				
<p>評価の方法と基準</p> <p>実技試験を基に(100 点中 60 点合格)平常点加味</p>				

科目名：情報システム		講義	担当教員名 長谷川恭輔	実務経験 有
1 年次 4 期		30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ				
コンピュータを利用した情報システムについて、主にハードウェアの側面から、その構成を学ぶ。				
授業の概要				
<p>テキストの内容に沿った座学とする。</p> <p>講義を中心に、理解を深めるため適宜発問や QA 対応を行う。</p> <p>また、必要に応じて小テストを実施する</p>				
授業計画				
1	情報システムとは			
2	コンピュータの構成			
3	プロセッサの動作原理			
4	処理形態			
5	利用形態			
6	操作形態			
7	信頼性の向上			
8	処理能力の向上			
9	RAID			
10	信頼性設計			
11	システムの評価			
12	信頼性の指標			
13	クラウドコンピューティング			
14	まとめ			
15	確認テスト			
テキスト	・情報基礎シリーズ2 ハードウェア (第2章)			
使用教具・参考書 等	・IT パスポート試験/基本情報技術者試験 過去問題			
評価の方法と 基準	<ul style="list-style-type: none"> ・定期試験 (ペーパーテスト) で正答率 60%以上 (平常点による加減調整あり) ・学校所定出席率を満たし、受講態度に著しい問題がないこと。 			
目標検定試験	・1 年次終了時に IT パスポート試験			

科目名：情報関連法規		講義	担当教員名 長谷川恭輔	実務経験 有
1 年次 4 期		30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ				
企業活動に関わる情報関連法規の概要を学ぶ。				
授業の概要				
テキストの内容に沿った座学とする。 講義を中心に、理解を深めるため適宜発問や QA 対応を行う。 また、必要に応じて小テストを実施する				
授業計画				
1	著作権/産業財産権			
2	不正競争防止法			
3	ソフトウェアのライセンス			
4	不正アクセス禁止法/特定電子メール法			
5	電子署名法			
6	プロバイダ責任法			
7	労働基準法			
8	派遣契約/請負契約/準委任契約			
9	労働に関するその他の法規			
10	下請法			
11	個人情報保護法			
12	企業倫理			
13	規格と標準			
14	まとめ			
15	確認テスト			
テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・企業活動と IT マネジメント (第 11 章) ・情報セキュリティ読本 (第 6 章) 			
使用教具・参考書 等	<ul style="list-style-type: none"> ・IT パスポート試験/基本情報技術者試験 過去問題 			
評価の方法と 基準	<ul style="list-style-type: none"> ・定期試験 (ペーパーテスト) で正答率 60%以上 (平常点による加減調整あり) ・学校所定出席率を満たし、受講態度に著しい問題がないこと。 			
目標検定試験	<ul style="list-style-type: none"> ・1 年次終了時に IT パスポート試験 			

科目名:企業会計Ⅱ		講義	担当教員名 久富 肇	実務経験 有
1年次 4期		30時間	必修	
<p>授業の到達目標及びテーマ</p> <p>4. 複式簿記のルーツと簿記の歴史、グローバルな時代における輸出入と簿記の役割を学ぶ。</p> <p>5. 今後学ぶ商品販売業における簿記関連科目の基礎として仕訳や帳簿の記入ができる。</p> <p>6. 簿記独特の用語に慣れ、財務諸表作成の目的と形式に慣れる。</p>				
<p>授業の概要</p> <p>・中小企業における経理担当者の目線から、一会計期間のサイクルに応じて必要な仕訳と処理を紹介し、簿記の基礎から決算までの一巡の流れの理解と仕訳の実力が身につくように応用問題を解き、最終的に貸借対照表と損益計算書作成にいたる。同時に帳票類の必要性を理解しながら、例題をもとに帳票記入する。</p>				
<p>授業計画</p>				
1	3期の復習			
2	貸倒引当金の設定			
3	固定資産の購入と売却			
4	固定資産の期中売却、改良と修繕			
5	固定資産台帳			
6	主要簿と補助簿の関係			
7	決算における法人税と消費税の処理			
8	試算表の目的と種類、試算表作成			
9	試算表の目的と種類、試算表作成			
10	精算表のしくみ			
11	精算表のしくみと作成			
12	3伝票制の起票			
13	総合問題①			
14	総合問題②			
15	定期試験			
<p>テキスト</p> <p>オリジナルテキスト(シンプルかつ分かりやすく親しみやすくした。)</p>				
<p>使用教具・参考書等 ①計算器具として電卓 ②検定試験対策として全経簿記3級過去問題集</p>				
<p>評価の方法と基準</p> <p>定期試験時にペーパーテスト(100点中60点以上合格) 受講態度と小テスト、課題提出を加味する</p>				

科目名:C言語演習	講義・ 演習	担当教員名 長谷川謙一	実務経験 有
1年次 5期	30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ 構造体とファイル処理について学ぶ			
授業の概要 ・コマンドライン入力 ・ポインタのポインタ ・構造体とは ・構造体配列 ・ファイル処理			
授業計画			
1	コマンドライン入力		
2	参照による呼び出し		
3	文字配列		
4	ポインタのポインタ		
5	関数とポインタ		
6	関数のポインタ宣言		
7	構造体とは・構造体の参照・代入		
8	構造体の初期化・構造体配列		
9	構造体とポインタ・構造体の構造体・自己参照型構造体		
10	TYPEDEF・共用体		
11	ファイル処理		
12	fsacnf文		
13	fprintf文		
14	ファイルの読み書き		
15	まとめ		
テキスト:入門 ANSI-C(実教出版)			
使用教具・参考書等 パソコン			
評価の方法と基準 定期試験			

科目名：OR演習Ⅱ	講義・ 演習	担当教員名 野村木の実	実務経験 有
1 年次 5期	30 時間	必修	
<p>授業の到達目標及びテーマ</p> <p>ビジネス事例を想定した実習内容を取り入れ、実践的な表やグラフを仕上げていく過程を通して、Excel の使い方を段階的に習得する。</p> <p>最終的には、大量な資料を多角的に統計出来ること、自ら関数やグラフを理解し適格に作成できることを目標とする。</p>			
<p>授業の概要</p> <p>・ワークシートの効率的なデータ参照・計算と入力規則データベース機能の応用グラフ機能の応用データ分析に役立つ機能 よく使用する関数</p>			
<p>授業計画</p>			
1	OneDrive を介して Office のファイルをやり取りする方法を紹介		
2	プルダウンのリストで入力値を選択できる設定		
3	高度な関数組み合わせ1		
4	高度な関数組み合わせ1		
5	高度なデータ抽出方法およびテーブル機能について		
6	指定した項目ごとに集計を行う自動集計機能		
7	データ視覚化のメリット、デメリット		
8	ピボットテーブルの作成と操作方法		
9	ミニグラフを埋め込むスパークライン		
10	「データ分析ツール」としての機能		
11	ファイル形式(Excel の様々な保存形式と互換性) セキュリティ(パスワード設定、ドキュメント検査、シートの保護)		
12	マクロ機能、アドインの登録、部データのインポート(テキスト形式、Access データ)		
13	演習1 「勤怠管理簿作成」		
14	演習2 「顧客住所録と社員情報の統計」		
15	定期試験		
<p>テキスト</p> <p>よくわかる Excel2016応用</p>			
<p>使用教具・参考書等 HP Conpaq Office2016</p>			
<p>評価の方法と基準</p> <p>実技試験を基に(100 点中 60 点合格)平常点加味</p>			

科目名：データベース技術	講義	担当教員名 長谷川恭輔	実務経験 有
1 年次 5 期	30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ データベースの役割や種類、基本的な操作方法について学ぶ。			
授業の概要 テキストの内容に沿った座学とする。 講義を中心に、理解を深めるため適宜発問や QA 対応を行う。 また、必要に応じて小テストを実施する			
授業計画			
1	データベースとは		
2	データベースの種類と特徴		
3	ER モデル		
4	DBMS の機能		
5	データベース設計		
6	テーブル設計		
7	制約		
8	正規化		
9	データ操作		
10	SQL DDL		
11	SQL DML		
12	トランザクション		
13	障害と回復		
14	まとめ		
15	確認テスト		
テキスト	・情報基礎シリーズ 5 データベース		
使用教具・参考書等	・IT パスポート試験/基本情報技術者試験 過去問題		
評価の方法と基準	・定期試験(ペーパーテスト)で正答率 60%以上(平常点による加減調整あり) ・学校所定出席率を満たし、受講態度に著しい問題がないこと。		
目標検定試験	・1 年次終了時に IT パスポート試験		

科目名:ネットワークセキュリティ	講義	担当教員名 長谷川恭輔	実務経験 有
1 年次 5 期	30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ			
インターネットを中心とした情報技術(IT)の活用に伴うセキュリティリスクについて正確な知識を習得し、適切な対策を実施することで、安全にネットワークを活用できるようになる。			
授業の概要			
テキストの内容に沿った座学とする。 講義を中心に、理解を深めるため適宜発問やQA 対応を行う。 また、必要に応じて小テストを実施する			
授業計画			
1	情報セキュリティにおける被害事例		
2	危険の認識と対策		
3	情報セキュリティの外部リスク		
4	情報セキュリティの内部リスク		
5	マルウェアとは		
6	マルウェアへの対策		
7	各種攻撃手法と対策 1		
8	各種攻撃手法と対策 2		
9	スマートフォン/無線 LAN に関する留意事項		
10	組織のセキュリティ対策		
11	認証手法		
12	ファイアウォール		
13	暗号とデジタル署名		
14	まとめ		
15	確認テスト		
テキスト	・情報セキュリティ読本		
使用教具・参考書 等	・IT パスポート試験/基本情報技術者試験 過去問題		
評価の方法と 基準	・定期試験（ペーパーテスト）で正答率 60%以上（平常点による加減調整あり） ・学校所定出席率を満たし、受講態度に著しい問題がないこと。		
目標検定試験	・1 年次終了時に IT パスポート試験		

科目名:原価計算	講義	担当教員名 久富 肇	実務経験 有
1年次 5期	30時間	必修	
<p>授業の到達目標及びテーマ</p> <p>7. 複式簿記のルーツと簿記の歴史、グローバルな時代における輸出入と簿記の役割を学ぶ。</p> <p>8. 今後学ぶ商品販売業における簿記関連科目の基礎として仕訳や帳簿の記入ができる。</p> <p>9. 簿記独特の用語に慣れ、財務諸表作成の目的と形式に慣れる。</p>			
<p>授業の概要</p> <p>・中小企業における経理担当者の目線から、一会計期間のサイクルに応じて必要な仕訳と処理を紹介し、簿記の基礎から決算までの一巡の流れの理解と仕訳の実力が身につくように応用問題を解き、最終的に貸借対照表と損益計算書作成にいたる。同時に帳票類の必要性を理解しながら、例題をもとに帳票記入する。</p>			
<p>授業計画</p>			
1	4期の復習		
2	4期の復習		
3	費用・収益の見越しと繰り延べ		
4	訂正仕訳		
5	精算表の作成		
6	精算表の作成		
7	決算手続きの一巡と売上原価の計算		
8	分記法と帳簿の締め切り		
9	財務諸表作成 (1)		
10	財務諸表作成 (2)		
11	財務諸表作成 (3)		
12	総合問題 (1)		
13	総合問題 (2)		
14	総合問題 (3)		
15	総合問題 (4)		
<p>テキスト</p> <p>オリジナルテキスト(シンプルかつ分かりやすく親しみやすくした。)</p>			
<p>使用教具・参考書等 ①計算器具として電卓 ②検定試験対策として日商簿記3級過去問題集</p>			
<p>評価の方法と基準</p> <p>定期試験時にペーパーテスト(100点中60点以上合格) 受講態度と小テスト、課題提出を加味する</p>			

科目名: JAVA 基礎	講義・ 演習	担当教員名 吉橋 孝	実務経験 無
2 年次 1 期	30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ JAVA 言語の基礎を学ぶ			
授業の概要 ・JAVA とは ・JAVA の基本 ・変数、式、演算子 ・場合に応じた処理 ・繰り返し			
授業計画			
1	JAVA のしくみ、プログラムの作成、実行		
2	画面への出力		
3	文字と数値		
4	変数		
5	式と演算子、演算子の種類		
6	演算の優先順位、型変換		
7	関係演算子と条件		
8	if文、if～else		
9	複数の条件、switch、論理演算子		
10	for		
11	While		
12	do～while		
13	ネスト		
14	break,continue		
15	まとめ		
テキスト: やさしい JAVA (SB クリエイティブ)			
使用教具・参考書等 パソコン			
評価の方法: 定期試験と出席率、学習態度 基準: 定期試験において 60 点以上、出席 8 割以上			

科目名：システム開発演習 I	講義	担当教員名 吉橋 孝	実務経験 無
2 年次 1 期	30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ システム開発の基礎を学ぶ			
授業の概要 ・ソフトウェア開発管理 ・システム要件定義と設計 ・ソフトウェア要件定義 ・ソフトウェア方式設計とソフトウェア詳細設計 ・ソフトウェア設計手法			
授業計画			
1	システム開発とは、開発モデル		
2	システム開発の評価と手法		
3	その他の開発手法1		
4	その他の開発手法2		
5	システム要件定義		
6	システム方式設計		
7	ソフトウェア方式設計		
8	ソフトウェア詳細設計1		
9	ソフトウェア詳細設計2		
10	ソフトウェア詳細設計3		
11	レビュー		
12	プロセス中心設計		
13	データ中心設計		
14	オブジェクト指向設計、構造化設計		
15	まとめ		
テキスト: ネットワークとシステム開発の基礎 (SCC)			
使用教具・参考書等			
評価の方法と基準			
定期試験			

科目名：会社法	講義	担当教員名 佐藤一明	実務経験 有
2年次 1期	30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ ①株主、取締役・取締役会、代表取締役等、会社法の基本的な用語を理解できる。 ②会社、株主、会社債権者の利害調整を、会社法が、どのように規定しているかについて説明できる ③テレビ、新聞やニュースで話題となっている企業に関する時事問題について、何故それが法律上問題となるのか、その責任は誰が負うのか説明できる。 ④将来企業の実務を担当するにあたり、会社実務の基礎的知識を身につける。			
授業の概要 ①株式会社は、どのように設立され、どのように運営されているのか、また出資者である株主や会社債権者を保護するために法はどのような規制を設けているのか理解する。、 ②実際に自分の会社を設立して、発表することにより現実の会社法の運用を理解できるように学ぶ。 ③ビジネスに必要な用語やスキームを理解し、新聞の経済面を楽しく読み解くことができる。			
授業計画			
1	自然人 と 法人	事例研究	高校生が設立した会社 ネクタイのデザインと販売
2	会社の一生	事例研究	会社の胎児 誕生、病気 死亡
3	会社の組織	ピラミッド 事例研究	会社 所有と経営の分離
4	会社の種類	株式会社 合同会社 合名会社 合資会社	事例研究 発表 私の作る会社はどの形態にするか
5	会社を作ってみよう	定款 事例研究	目的の書き方ポイント
6	会社を作ってみよう	定款 事例研究	取締役、代表取締役は誰にするか
7	会社を作ってみよう	発表 事例研究	設立した会社の発表会
8	株主 株主総会	取締役 代表取締役 監査役	事例研究 三権分立と会社の機関を比較してみよう
9	会社の乗っ取り	事例研究	会社の乗っ取りを防止する対策
10	取締役の第三者責任	事例研究	会社倒産の時、取締役の責任
11	取締役の第三者責任と保証人の責任	事例研究	会社の保証人の責任
12	会社の相続	事例研究	父が長男に会社を継承させたいとき
13	コロナの不況を乗り切る対策 1回	事例研究	ELECOM、社 ZOOM 社
14	コロナの不況を乗り切る対策 2回	事例研究	ニトリ、 ドトールコーヒ
15	テスト		
テキスト 1冊 ノートを準備する			
使用教具・参考書等 講義は、板書とスクリーンでのスライドを用いて行う。受講者は、スライドと板書をもとにノートを作成。			
評価の方法と基準 平常点、発表等授業参加の姿勢、出席率 テスト を総合的に判断			

科目名：財務分析	講義	担当教員名 田原 義一	実務経験 有
2年次 1期	30時間	必修	
<p>授業の到達目標及びテーマ</p> <p>決算書の仕組みを理解し、財務三表(貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書)が読める力を付ける。会社の「収益性」「安全性」「成長性」を見るポイントを学び、実在の衰退した企業と伸びている企業の比較ができる。</p>			
<p>授業の概要</p> <p>・企業の売上や資産・キャッシュフローを人間の体でイメージさせ、基本⇒分析⇒話題になった企業を分析・比較する。授業の内容は毎回小テストを行い、理解度を確認する。</p>			
<p>授業計画</p>			
1	決算書とは？ 小テスト		
2	分析とは？ 小テスト		
3	収益性分析 ROA ROE 小テスト		
4	収益性分析 変動費と固定費の割合を見る 小テスト		
5	安全性分析 自己資本比率 流動比率と固定比率 小テスト		
6	安全性分析 インタレスト・カバレッジレシオと手元流動性比率 小テスト		
7	安全性分析 キャッシュフローのパターン 運転資金を確認 小テスト		
8	成長性分析 売り上げや利益の変化を見る 資産の変化を見る 小テスト		
9	実践 三大メガバンク 小テスト		
10	実践 電通 小テスト		
11	実践 マクドナルド 小テスト		
12	実践 アマゾン VS 楽天 小テスト		
13	実践 ライザップ 小テスト		
14	実践 ソニー VS シャープ 小テスト		
15	まとめ		
<p>テキスト レジューメ</p>			
<p>使用教具・参考書等</p> <p>① 佐伯良隆著 100分でわかる決算書「分析」超入門 2019 朝日新聞出版</p> <p>② 計算器具として電卓</p>			
<p>評価の方法と基準 定期試験(ペーパーテスト 100点中60点以上を可)</p> <p>出席率・授業態度・小テストの結果等加味する。</p>			

科目名:簿記総合演習	講義・ 演習	担当教員名 久富 肇	実務経験 有
2年次 1期	30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ 1年次で履修した内容を簿記検定試験の出題傾向と解答に要する時間を鑑みて、各自が解答する糸口を見つける。			
授業の概要 問題を類型別にし、单元ごとにポイントと着眼点を示唆。 類題を集中的にこなし、苦手な論点を克服してゆく。			
授業計画			
1	仕訳 新出の論点を開設		
2	仕訳 新出の論点を開設		
3	財務諸表の仕組みと作成		
4	財務諸表の仕組みと作成		
5	精算表の作成		
6	精算表の作成		
7	補助簿まとめ		
8	補助簿まとめ		
9	伝票まとめ		
10	伝票まとめ		
11	合計残高試算表		
12	残高試算表・合意試算表		
13	特殊論点		
14	総合問題 (1)		
15	総合問題 (2)		
テキスト オリジナルテキスト(シンプルかつ分かりやすく親しみやすくした。)			
使用教具・参考書等 ①計算器具として電卓 ②検定試験対策として日商簿記3級過去問題集			
評価の方法と基準 定期試験時にペーパーテスト(100点中60点以上合格) 出席日数・受講態度を加味する			

科目名： JAVA 応用	講義・ 演習	担当教員名 吉橋 孝	実務経験 無
2 年次 2 期	30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ JAVA 言語の新しいクラス、例外の考え方を学ぶ			
授業の概要 ・新しいクラス ・インターフェース ・大規模なプログラムの開発 ・例外と入出力			
授業計画			
1	継承とは		
2	メンバへのアクセス		
3	オーバーライド		
4	Object クラスの継承		
5	抽象クラス		
6	インターフェース		
7	クラスの階層		
8	ファイルの分割		
9	パッケージの基本と利用		
10	インポート		
11	例外の基本		
12	例外とクラス、送付		
13	入出力の基本 1		
14	入出力の基本 2		
15	まとめ		
テキスト: やさしい JAVA (SB クリエイティブ)			
使用教具・参考書等 パソコン			
評価の方法と基準 定期試験、提出物			

科目名: JAVA 応用演習	講義・ 演習	担当教員名 吉橋 孝	実務経験 無
2 年次 2 期	30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ JAVA 言語のスレッド、アプリを学ぶ			
授業の概要 ・スレッド ・GUI なアプリ			
授業計画			
1	スレッドの基本		
2	スレッドの操作		
3	スレッドの作成		
4	スレッドの同期		
5	GUI なアプリケーションの基本 1(GUI のしくみ)		
6	GUI なアプリケーションの基本 2(コンポーネント)		
7	GUI なアプリケーションの基本 3(色、フォント)		
8	GUI なアプリケーションの基本 4(イベント処理、mouseListener)		
9	GUI なアプリケーションの基本 5(イベント処理、actionListener)		
10	GUI なアプリケーションの基本 6(イベント処理、keyListener)		
11	GUI なアプリケーションの基本 7(イベント処理、mouseMortionListener)		
12	アプリの応用 1(画像表示)		
13	アプリの応用 2(マウスで描画)		
14	アプリの応用 3(アニメーション)		
15	まとめ		
テキスト: やさしい JAVA(SB クリエイティブ)			
使用教具・参考書等 パソコン			
評価の方法と基準 定期試験、提出物			

科目名： JAVA 基礎演習		講義・ 演習	担当教員名 吉橋 孝	実務経験 無
2 年次 2 期		30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ JAVA 言語の配列、クラスを学ぶ				
授業の概要 ・配列 ・クラスの基本 ・クラスの機能 ・クラスの利用				
授業計画				
1	配列とは、配列の準備、配列の利用			
2	配列の記述のしかた			
3	配列の変数			
4	配列の応用			
5	多次元配列			
6	クラスの宣言、オブジェクトの作成			
7	クラスの利用、メソッドの基本			
8	メソッドの引数と戻り値			
9	メンバへのアクセスの制限、メソッドのオーバーロード			
10	コンストラクタの基本、コンストラクタのオーバーロード			
11	クラスライブラリ、文字列を扱うクラス			
12	クラス型の変数			
13	その他のクラス			
14	オブジェクトの配列			
15	まとめ			
テキスト: やさしい JAVA (SB クリエイティブ)				
使用教具・参考書等 パソコン				
評価の方法と基準 定期試験、提出物				

科目名:コンピュータ会計	講義・ 演習	担当教員名 田宮秀樹	実務経験 有
2年次 2期	30時間	必修	
<p>授業の到達目標及びテーマ</p> <p>10. 1年次で履修した簿記で学んだ仕訳と財務諸表の見方を財務会計ソフトで実践する。 伝票入力すると補助簿や財務諸表まで自動転記できることを体感する。実務的な仕訳と数字の照合、検証が可能になるよう、操作に慣れる。</p>			
<p>授業の概要</p> <p>・財務会計ソフト(弥生会計プロフェッショナル)を使用して入力練習の後、某コメ店の初期登録(補助科目と勘定科目の設定、前期繰越金額の残高登録)と1か月分の取引を入力し、財務諸表を出力する。全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定合格の実力を養う。</p>			
<p>授業計画</p>			
1	入力練習(ローマ字入力) 摘要辞書 訂正 登録 検索 仕訳日記帳		
2	米店 データの新規作成 初期登録 補助科目の設定 残高登録 伝票辞書		
3	米店 第1週目～第2週目取引データの入力 預金通帳の記帳結果の照合		
4	米店 第3週目～第4週目取引データの入力 月次決算		
5	米店 データの検証 出力		
6	米店 入力データの分析 安全性の分析 ABC分析 CVP分析		
7	全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定36回問題入力		
8	仮払金の精算、給与支払い、社会保険料の仕組みと支払に関する知識		
9	全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定43回問題入力		
10	全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定42回問題 データコンバータ 入力		
11	全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定41回問題 データコンバータ 入力		
12	全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定40回問題 データコンバータ 入力		
13	全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定39回問題 データコンバータ 入力		
14	コンピュータ、財務会計ソフトに関する知識まとめ		
15	まとめ、各自入力		
<p>テキスト</p> <p>オリジナルテキスト(入力練習問題、機能の解説、1か月分の取引 等)</p>			
<p>参考書等 検定試験対策として全国経理教育協会主催コンピュータ会計過去問題、コンピュータ</p>			
<p>評価の方法と基準</p> <p>定期試験時にペーパーテスト(100点中60点以上合格) 受講態度と、課題提出を加味する</p>			

科目名:給与計算	講義	担当教員名: 田原義一	実務経験 有
2年次2期	30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 社会人になって自分がもらう給与明細の読み方や、源泉徴収の仕組みがわかる。 2. 総務経理職で給料計算担当になった場合の、労働基準法・社会保険・税法の関連と納付方法と納付時期を知る。 3. 年末調整の必要性を理解する。 			
授業の概要			
給与計算ソフトの紹介もするが、座学で基本を学ぶ。毎月の給与計算例、賞与例、年末調整などの例題を計算し、必要書類の用い方や関係する税法(所得税法)に習熟する。ベースとなる労働関係の法律や保険料の変更点その理由について目を向ける。			
授業計画			
1	給与計算担当の1年間における主な業務の流れ、給与払いの5原則、		
2	毎月の給与計算 (1)月給者、43歳、男性例		
3	毎月の給与計算 (2)月給者、34歳、女性例		
4	毎月の給与計算 (3)日給月給者、例		
5	毎月の給与計算 (3)時給者、例		
6	賞与の税率・社会保険料		
7	年末調整の必要性と時期、配布書類		
8	年末調整例 (1)控除対象配偶者あり 甲欄・乙欄の違い		
9	年末調整例 (2)控除対象配偶者なし		
10	タイムカードの締め方 端数の処理		
11	標準報酬月額の設定		
12	交通費の非課税限度額、有給休暇付与		
13	代休と振替休日の違い、標準報酬月額意味、税法上の扶養親族数		
14	給与計算検定の紹介と検定問題		
15	まとめ、試験		
テキスト			
オリジナルテキスト (給与計算担当の1年間の仕事の流れ、給与計算の3本柱)			
サブ教材として源泉所得税額表・健康保険料額表・扶養控除等申請書・年末調整のしくみ 他			
使用教具・参考書等 ①計算器具として電卓			
評価の方法と基準			
定期試験時にペーパーテスト(100点中60点以上合格) 受講態度と小テスト、課題提出を加味する			

科目名: JAVA アプリ作成 I	講義・ 演習	担当教員名 吉橋 孝	実務経験 無
2 年次 3 期	30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ JAVA 言語でアプリケーションの作成を学ぶ			
授業の概要 ・画面に表示 ・キーボード入力 ・判断 ・繰り返し			
授業計画			
1	JAVA の開発環境作成		
2	画面への出力 1 (putchar)、大文字を小文字に変換するプログラム作成		
3	画面への出力 2 (printf)、和差積商を求めるプログラム作成		
4	画面への出力 3 (printf)、色々な書式で表示するプログラム作成		
5	キーボード入力 (getchar)、1 文字を入力するプログラム作成		
6	キーボード入力 (scanf)、入力データを加工して表示するプログラム作成		
7	判断 1、奇数か偶数を判定するプログラム作成		
8	判断 2、英字大文字か小文字を判定するプログラム作成、標準体重を求めるプログラム作成		
9	判断 3、うるう年か平年かを判定するプログラム作成、BMI を求めるプログラム作成		
10	繰り返し 1、1～10までの奇数(合計)を表示するプログラム作成		
11	繰り返し 2、九九の答えを表示するプログラム作成		
12	繰り返し 3、何件かのデータを入力して合計平均最大最小を表示するプログラム作成		
13	繰り返し 4、横棒グラフを表示するプログラム作成		
14	多分岐 (switch)、ランク別の販売価格を求めるプログラム作成		
15	まとめ		
テキスト: やさしい JAVA (SB クリエイティブ)			
使用教具・参考書等 パソコン			
評価の方法と基準 定期試験・課題			

科目名：アクセス基礎	講義・演習	担当教員名 伊藤 和江	実務経験 無
2 年次 3期	30 時間	必修	
<p>授業の到達目標及びテーマ</p> <p>Excel だけではなく、会社内でデータを加工する場合、データ数が多くなるとエクセルだけでは限界がありアクセスを使用することができれば、いろいろなデータを加工、分析することができる。</p> <p>目的に応じたデータ管理が自ら出来るようになることを目標とする。</p>			
<p>授業の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データベース作成の基礎を学ぶ ・テーブルを作る ・リレーションシップを作る ・クエリを作る ・フォームを作る ・条件に合うレコードを抽出 ・見栄えの良いレポートを印刷 			
<p>授業計画</p>			
1	Accessの概要 画面構成		
2	データベース構築の流れ 設計 新規作成		
3	テーブルの概要 テーブルとフィールドを検討 商品マスター作成 得意先マスター作成		
4	売上データ作成 リレーションシップ作成		
5	クエリの概要 得意先電話帳を作成		
6	得意先マスター作成 売り啞がデータ作成		
7	フォームがいよう 商品マスターの入力画面作成 編集		
8	得意先マスターの入力画面作成		
9	売上データ入力画面作成		
10	短聾者マスター入力画面作成		
11	条件に合致する得意先抽出		
12	条件に合致する売上データ抽出		
13	模擬問題1実施 解説あり		
14	模擬問題2実施 解説あり		
15	定期試験		
<p>テキスト</p> <p>よくわかるAccess2016 基礎</p>			
<p>使用教具・参考書等 HP Conpaq Office2016 文書処理能力検定問題集</p>			
<p>評価の方法と基準</p> <p>実技試験を基に(100 点中 60 点合格)平常点加味</p>			

科目名：ビジネス倫理	講義	担当教員名 田原 義一	実務経験 有
2年次 3期	30 時間	必修	
<p>授業の到達目標及びテーマ</p> <p>法律を手がかりにして、現実の社会状況を認識し、その認識した社会に対して自分はどのようなスタンスで関わっていくことができるのかを学び考える。</p>			
<p>授業の概要</p> <p>日常生活の中での契約やアクシデント、アルバイト、就職、そして結婚、会社の話など身近によくある事例についての法律知識を身に着ける。</p>			
授業計画			
1	契約と民法 小テスト		
2	意思表示と契約主体の能力 小テスト		
3	住まいの法律知識 小テスト		
4	お金の取引、連帯保証 小テスト		
5	不法行為と民法 小テスト		
6	製造物責任と悪徳商法 小テスト		
7	雇用社会のルール 小テスト		
8	労働基準法 小テスト		
9	就業規則と労働基準法 小テスト		
10	結婚と離婚 小テスト		
11	親子、親権 小テスト		
12	高齢社会と家族、扶養 小テスト		
13	相続人と相続分、遺言 小テスト		
14	企業と法 小テスト		
15	株主総会、取締役会 小テスト		
テキスト	法の世界へ（有斐閣アルマ		
使用教具・参考書等	なし		
評価の方法と基準	定期試験素点 × 60% + 小テスト平均点 × 40% = 評価点		

科目名: マネジメントシミュレーション	講義・ 演習	担当教員名: 久富 肇	実務経験 有
2年次 3期	30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ 1. 企業経営における戦略の必要性と基本的な考え方を、ビジネスシミュレーションゲームを通して身につける。 2. 企業経営で直面する様々なケースを予測し、それらに対応する基礎的な能力を身に付ける。			
授業の概要 自分自身で意思決定しながら企業経営の疑似体験(ビジネスゲーム)を展開。その結果を基にして損益計算書、貸借対照表を作成する。そして、経営分析を行い次期の経営に挑む。全部で5期分にあたり、PDCA を実行することにより経営の全体像を理解し、マネジメント能力を身に付ける。			
授業計画			
1	イントロダクション(授業の目的)		
2	ルール説明		
3	第1期 経営シミュレーション(同時進行)		
4	第2期 経営シミュレーション		
5	第2期 決算と評価		
6	経営計画の立て方		
7	第3期 経営シミュレーション		
8	第3期 決算と評価		
9	販売価格による売上総額の変化		
10	第4期 経営シミュレーション		
11	第4期 決算と評価		
12	研究開発と広告が与える売上総額の変化		
13	第5期 経営シミュレーション		
14	第5期 決算と評価		
15	まとめ		
テキスト なし			
使用教具等 マネジメントゲーム用シート・チャート類 一式、マネジメントゲームボード一式、コンピュータ、MG 決算ソフト、プリンター、プロジェクター、スクリーン、			
評価の方法と基準 ゲームの成績と授業に対する熱意により評価する。			

科目名: 所得税法	講義	担当教員名 山本 浩	実務経験 有
2年次 3期	30時間	必修	
<p>授業の到達、目標及びテーマ</p> <p>1 将来、企業の経理事務担当・職業会計人を目指すものにとり、簿記会計の学習とともに実践面を補完し、政策に深く影響を受けるものであることを理解する。</p> <p>2 社会人として給与明細を読み取る力がつき、複雑でない申告なら自力で行えること。</p>			
<p>授業の概要</p> <p>1 税金の制度、非課税所得・10種類の所得などの基礎知識を身に着ける。</p> <p>2 各所得の内容と所得金額の計算をする。</p> <p>3 所得控除と税額控除の違いを明確にする。</p> <p>4 改正点について政策と関連付けて解説する。</p>			
<p>授業計画</p>			
1	税金の目的、義務、分類、体系、基本用語		
2	所得税のあらまし、納税義務者と課税所得		
3	利子所得・配当所得・不動産所得・事業所得・給与所得の内容と所得金額の計算		
4	退職所得・山林所得・譲渡所得・一時所得・雑所得の内容と所得金額の計算		
5	課税標準と損益の通算		
6	所得控除 ①雑損控除・医療費控除・社会保険料控除・小規模企業共済等掛金控除生命保険料控除・地震保険料控除		
7	所得控除 ②寄付金控除・障害者控除・寡婦控除・配偶者控除・その他の控除		
8	税額の計算、税額控除 復興支援特別所得税の概要		
9	所得税の申告、納付、還付、青色申告制度、源泉徴収と申告・納付		
10	総合問題演習1 解答、解説		
11	総合問題演習2 解答、解説		
12	総合問題演習3 解答、解説		
13	総合問題演習4 解答、解説		
14	まとめ		
15	定期試験		
<p>テキスト 清文社 『入門税法』</p>			
<p>使用教具・参考書等</p> <p>① 所得税3級ワークブック 全国経理教育協会</p>			
<p>評価の方法と基準</p> <p>定期試験時にペーパーテスト(100点中60点以上合格) 受講態度と小テスト、課題提出を加味する</p>			

科目名： JAVA アプリ作成Ⅱ	講義・ 演習	担当教員名 吉橋 孝	実務経験 無
2年次 4期	30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ JAVA 言語アプリケーション、アプレットの作成を学ぶ			
授業の概要 ・配列 ・描画 ・AWT			
授業計画			
1	配列 1、年代別(クラス別)の集計するプログラム作成		
2	配列2、合計最大最小求めるプログラム作成		
3	配列3、レンタル日数を求めるプログラム作成		
4	配列4、整列するプログラム作成		
5	配列5、表探索(順次探索)で求めるプログラム作成		
6	配列6、表探索(二分探索)で求めるプログラム作成		
7	配列7、バスの予約システムプログラム作成		
8	描画 1、国旗を表示するプログラム作成		
9	描画 2、家や顔を表示するプログラム作成		
10	AWT1、MouseListener を使ったプログラム作成		
11	AWT2、MouseMortionListener を使ったプログラム作成		
12	AWT3、actionLister を使ったプログラム作成		
13	AWT4、keyLister を使ったプログラム作成		
14	AWT5、タイマーを使ったプログラム作成		
15	まとめ		
テキスト: やさしい JAVA(SB クリエイティブ)			
使用教具・参考書等 パソコン			
評価の方法と基準 定期試験・課題			

科目名：システム開発演習Ⅱ	講義	担当教員名 吉橋 孝	実務経験 有
2年次 4期	30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ システム開発の基礎を学ぶ			
授業の概要 ・ソフトウェアコードの作成とテスト ・結合と適格性確認テスト ・導入、受け入れ、保守 ・ソフトウェアの開発管理			
授業計画			
1	ソフトウェアコードの作成		
2	単体テスト		
3	ソフトウェア結合		
4	ソフトウェア適格性確認テスト		
5	システム結合		
6	システム適格性確認テスト		
7	ソフトウェアの導入		
8	ソフトウェアの受け入れ		
9	ソフトウェアの保守		
10	知的財産権		
11	著作権、特許権		
12	ライセンス管理、開発環境管理		
13	構成管理		
14	変更管理		
15	まとめ		
テキスト: ネットワークとシステム開発の基礎 (SCC)			
使用教具・参考書等			
評価の方法と基準 定期試験			

科目名:ビジネスモデル	講義	担当教員名 松本 悟	実務経験 有
2年次 4期	30時間	必修	
授業の到達、目標及びテーマ 1. 新規事業を生み出す発想法、財務計画作成方法について基礎的な接遇を学習する。 2. 様々な企業の経営理念を把握し、個々の経営戦略に沿ったビジネスモデルの構築を理解する。 3. 基礎的な企業価値の算定方法を学習することで、資金調達等の必要性を理解する。			
授業の概要 ビジネスモデルの構築 企業価値の算定 単元別小テスト			
授業計画			
1	ビジネスモデル発想法		
2	イノベーションを生み出す発想法 1(水平思考、マトリックス思考、ブレインストーミング、KJ 法)		
3	イノベーションを生み出す発想法 2(オズボーンのチェックリスト、マンダラート、トヨタの 5 回)		
4	イノベーションを生み出す発想法 3(トゥリーズ法、シックスハット、ブレインライティング、セブクロス法)		
5	イノベーションを生み出す発想法 4(ヒレップ法希望列挙法、ゴードン法、)		
6	ビジネスモデル構築		
7	ビジネスモデル構築		
8	ビジネスモデル構築		
9	ビジネスモデル構築		
10	ビジネスモデル構築		
11	ビジネスモデル構築		
12	事業計画		
13	企業価値		
14	まとめ		
15	試験		
テキスト 朝日新聞出版 『ビジネスモデル』			
使用教具・参考書等 PowerPoint			
評価の方法と基準 定期試験時にペーパーテスト(100点中60点以上合格) 受講態度と小テスト、課題提出を加味する			

科目名：プレゼンテーション		講義	担当教員名	実務経験
2 年次 1 期		30時間	必修	
<p>授業の到達目標及びテーマ</p> <p>企画や商品の説明、研究の調査の発表など、ビジネスの様々な場面で適切なプレゼンテーションを行うことが出来ることを目標とする。</p> <p>聞き手にわかりやすく口頭で伝えるための発表ポイントを習得する。</p> <p>Powerpointソフトを使用し、訴求力のあるスライドを作成できるための機能を習得する</p>				
<p>授業の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Powerpoint の基礎を学ぶ ・データを視覚化(スライドのグラフ作成) ・表現力アップの工夫(スライドを写真やワードアートで装飾) ・プレゼンの最終仕上げ(特殊効果で面白みを出す) ・データを整理整頓(スライドに表を作成) ・訴求力アップの工夫(スライドに図解を取り入れ) ・プレゼンの成功のカギ(役立つ機能の紹介) 				
授業計画				
1	Powerpoint の概要と画面構成 新しいプレゼンテーションを作成する			
2	スライドの挿入 箇条書きテキストの入力 構成の変更 実行の流れ			
3	スライドの表を作成 行列の操作 書式設定			
4	スラ殿グラフの作成 書式設定 グラフの元データの修正			
5	スライドに図形を作成 書式設定 SmartArt 作成 箇条書きテキストを SmartArt 変換			
6	スライドに画像を挿入 ワードアートを挿入			
7	アニメーションの設定 画面切り替え操作			
8	スライドの切り替え効果 リハーサル機能 目的別スライドショーの作成			
9	プレゼンテーションの基本を確認 目的の明確化 聞き手の分析 主張の明確化 シナリオ			
10	指定課題を Powerpoint を使って作成 情報収集			
11	指定課題を Powerpoint を使って作成			
12	オリジナル企画書を作成 情報収集			
13	オリジナル企画書を作成 作成			
14	各自プレゼンテーション(発表／評価)			
15	各自プレゼンテーション(発表／評価)			
<p>テキスト</p> <p>よくわかるPowerPoint2016基礎 課題作成マニュアル(オリジナル)</p>				
<p>使用教具・参考書等 HP Conpaq Office2016</p>				
<p>評価の方法と基準</p> <p>定期試験時にプレゼン発表(教員評価+聴衆(学生)評価)を基に 100 点中 60 点合格)平常点加味</p>				

科目名: LINUX	講義	担当教員名 吉橋 孝	実務経験 無
2 年次 5 期	30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ LINUX の基礎と簡単なコマンドを理解する			
授業の概要 ・LINUX とは ・LINUX のインストール、各種設定、基本設計 ・LINUX の構成 ・LINUX のアプリケーション ・コマンド			
授業計画			
1	LINUX とは、LINUX のインストール		
2	LINUX の環境設定、ネットワーク設定		
3	LINUX の基本操作 (GUI、GUI)、LINUX におけるディレクトリ、ファイルについて		
4	LINUX のパーミッション (アクセス権) について		
5	シェルとは		
6	コマンド1 (ファイルのコピー・移動・削除・ディレクトリの操作)		
7	コマンド3 (ファイルの検索・圧縮解凍・コマンドの登録・ネットワーク管理)		
8	システム管理1 (less コマンド、su コマンド等、管理ツールの使い方)		
9	システム管理2 (ブートシーケンス)		
10	ユーザとグループ (ユーザ、グループとは)		
11	総合 GUI 管理ツール1 (webmin とは)		
12	アクセス権限 (パーミッションとは、パーミッションの設定、変更、削除)		
13	ファイルサーバ2 (Samba の使い方)		
14	Web サーバ2 (apache の使い方)		
15	まとめ		
テキスト: オリジナルテキスト			
使用教具・参考書等			
評価の方法と基準 定期試験、提出物			

科目名: Python		講義および実習	担当教員名 吉橋 孝	実務経験 無
2 年次 5 期		30 時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ				
近年利用場面が拡大している Python の特徴と文法を理解し、ライブラリの利用法を学ぶことで、基本的なプログラムが作成できるようになる。				
授業の概要				
テキストの内容に沿って実習を中心に進める。 適宜課題に取り組み、解答を提出させることにより、理解度の確認を行う。				
授業計画				
1	Python 環境構築、標準出力			
2	演算 (データ型による動作の違いの理解)			
3	変数とデータ型 (動的型付けの理解)			
4	リストの作成と操作			
5	ディクショナリの作成と操作			
6	条件分岐			
7	比較演算子			
8	繰り返し			
9	関数			
10	オブジェクト			
11	モジュール			
12	パッケージ			
13	まとめ			
14	総合演習			
15	確認テスト			
テキスト	・ スッキリわかる Python 入門			
使用教具・参考書 等	・ USB メモリ (8GB 以上) 必携 ・ Python 言語リファレンス (Python 公式 Web サイト)			
評価の方法と 基準	・ 定期試験 (実習課題) で正答率 60%以上 (平常点による加減調整あり) ・ 学校所定出席率を満たし、受講態度に著しい問題がないこと。			
目標検定試験				

科目名:経済のしくみ	講義	担当教員名 田宮 秀樹	実務経験 有
2年次 4期	30時間	必修	
授業の到達、目標及びテーマ 経済の基本的意義を確認し、『金融』『景気』『経済成長』という基軸で世界における我が国の状況を考える。			
授業の概要 経済の語源は「経世済民」であり、人が生活するうえで必要な財・サービスと金銭が生産され、流通、交換、分配されてそれが実際に消費されるという私たちの生活活動全てを指す。身近なところからわかりやすく説明し、特に経済という私たちの生活活動の潤滑油がお金であり、その流れを作り出すものが「金融」である。			
授業計画			
1	経済を知る初めの一步 ① 経済活動とは？ 他		
2	経済を知る初めの一步 ② マクロ経済、ミクロ経済 他		
3	経済を見る二つの視点 ① 経済成長、GDP 他		
4	経済を見る二つの視点 ② 景気判断の指標 他		
5	経済のしくみ ① 市場経済、計画経済 他		
6	経済のしくみ ② 通貨が持っている三つの機能 他		
7	物価をめぐる経済の動き ① モノの価格はどう決まるのか 他		
8	物価をめぐる経済の動き ② 日本銀行の役割とは 他		
9	日本経済の動き ① アベノミクスとは何か 他		
10	日本経済の動き ② 消費と労働の動向 他		
11	為替の仕組みと世界の経済 ① 円高円安と日本経済 他		
12	為替の仕組みと世界の経済 ② 世界の基軸通貨 他		
13	日本の経済 エネルギー問題が経済に与える影響 他		
14	日本の経済 少子高齢化は経済にどう影響する 他		
15	小論文作成		
テキスト 『これだけは知っておきたい経済の基本と常識』改訂版 フォレスト出版			
使用教具・参考書等 な し			
評価の方法と基準 定期試験時にペーパーテスト(100点中60点以上合格) 受講態度と小テスト、課題提出を加味する			

科目名： 経理実務	講義	担当教員名 田原 義一	実務経験 有
2年次 5期	30時間	必修	
授業の到達目標及びテーマ 1. 1年3期で履修した『所得税法』の知識を基に、『年末調整』の時期と大切さを学ぶ。 2. 社会人となってから、個人的にも総務人事・経理職の仕事上でも、人的控除や住宅ローン控除など現実的に深くかかわってくる内容について触れる。			
授業の概要 ・確定申告が必要である理由と確定申告前の準備、所得控除、税額控除、変更点等を段階的に			
授業計画			
1	年末調整とは1.確定申告と年末調整の違い 2.年末調整する理由 対象者、時期		
2	留意点 配偶者特別控除取扱変更点・復興特別所得税		
3	年末調整の手順① 保険料控除申告書・扶養控除等(異動)申請書・源泉徴収簿の説明 練習問題1		
4	年末調整の手順② 源泉徴収税額表の説明 練習問題1 練習問題2		
5	年末調整の手順③ 保険料控除・地震保険料控除・配偶者控除 練習問題3 練習問題4		
6	年末調整の手順④ 扶養控除・基礎控除・住宅借入金等特別控除 練習問題4		
7	住宅借入金等特別控除過不足の精算、納付と納付書の記載、再調整		
8	給与所得者が確定申告必要な場合、E tax		
9	年税額の計算 総合問題1 解答解説		
10	総合問題2 解答解説		
11	総合問題3 解答解説		
12	総合問題4 解答解説		
13	総合問題5 解答解説		
14	総合問題5 解答解説		
15	まとめ		
テキスト ① レジュメ			
使用教具・参考書等 ③ 計算器具として電卓 ②年末調整のしかた、源泉徴収税額表、保険料控除申告書・扶養控除等(異動)申請書・源泉徴収簿…国税庁			
評価の方法と基準 定期試験(ペーパーテスト 100点中60点以上を可) 出席率・授業態度・小テストの結果等加味する。			

科目名: 法人税法	講義	担当教員名 山本 浩	実務経験 有
2年次 5期	30時間	必修	
授業の到達、目標及びテーマ 1 将来、企業の経理担当・職業会計人を目指すものにとり、簿記会計の学習とともに実践面を補完し、政策に深く影響を受けるものであることを理解する。 2 企業の利益に対して課税される法人税は、所得税、消費税と並ぶ、税収入3本柱の一つである。			
授業の概要 1 納税義務者と法人の種類、納税地、基本用語など法人税の概要説明。 2 会計上の利益と法人税法上の所得金額の違いを理解する。特に益金算入と不算入、損金不算入と算入について明確に区別する。 3 税額の計算(課税標準と税率)			
授業計画			
1	法人税のあらまし、納税義務者と法人の種類、事業年度および納税地、基本用語		
2	法人税法上の所得、益金の額、損金の額、益金不算入		
3	損金の額の計算1…棚卸資産、有価証券、減価償却(実際の顧問先でのアドバイス等)		
4	損金の額の計算2…繰延資産の償却、資産の評価額		
5	損金の額の計算3…役員賞与、寄付金、租税公課(実際の顧問先でのアドバイス等)		
6	損金の額の計算4…交際費(実際の顧問先でのアドバイス等)、圧縮記帳、		
7	損金の額の計算5…引当金・準備金、繰越欠損金		
8	税額の計算…課税標準と税率、特定同族会社の特別税率、税額控除		
9	総合問題演習1 解答、解説		
10	総合問題演習2 解答、解説		
11	総合問題演習3 解答、解説		
12	総合問題演習4 解答、解説		
13	申告・納付		
14	まとめ		
15	定期試験		
テキスト 清文社 『入門税法』			
使用教具・参考書等			
① 法人税3級ワークブック 全国経理教育協会			
評価の方法と基準			
定期試験時にペーパーテスト(100点中60点以上合格) 受講態度と小テスト、課題提出を加味する			

科目名:卒業研究	講義・演習	担当教員名 吉橋 孝	
2年次5期	30時間	必修	
授業の到達目的及びテーマ 2年間の総決算として、Java 言語でアプリを作成する。 1. アプリのプログラム仕様書の作成 2. アプリの作成			
授業の概要 今までの授業をベースに、自分の考えた簡単なアプリを作成し友達に使用してもらい評価する。 提出物はプログラム仕様書と Java で作成したアプリ			
授業計画			
1	プログラム仕様書作成		
2	プログラム仕様書作成		
3	プログラム仕様書作成		
4	アプリ作成		
5	アプリ作成		
6	アプリ作成		
7	アプリ作成		
8	アプリ作成		
9	アプリ作成		
10	アプリ作成		
11	プログラム仕様書修正・アプリ作成		
12	プログラム仕様書提出・アプリ作成		
13	アプリ提出		
14	評価		
15	評価		
テキスト:なし			
使用教具等:プロジェクター・パーソナルコンピュータ			
評価の方法と基準 定期試験は行わず、受講態度と成果物で判断する。			

科目名:経営特別講義		講義・演習		担当教員名:	
1年次 10回 2年次 5回		90時間		必修	
<p>授業の到達目標及びテーマ</p> <p>2年間を通じて段階的に就職のしかた意識付けからはじまり、具体的な試験内容とポイントを対策する。内定後はお礼状や季節の挨拶状の対策も含めて、新入社員としてのマナーも身に着ける。</p>					
<p>授業の概要</p> <p>2年間を通じて定期的に、就職に対する意識付け～求人の方法～筆記試験対策～面接対策～内定後やるべきことを時系列で行う。求職活動開始前の1年次生の4～5期にかけて集中的に実践。</p>					
授業計画					
1	1年次生 6月	キャリアプラン、	24	1年次生 2月	一般常識
2	1年次生 6月	キャリアプラン、ジョブカード	25	1年次生 2月	} 2日間集中的に行う 面接・先輩の体験談 作文・身だしなみ 常識・SPI3・クレペリン検査等
3	1年次生 6月	一般常識	26	1年次生 2月	
4	1年次生 7月	自己分析 I	27	1年次生 2月	
5	1年次生 7月	ジョブカードのポイント	28	1年次生 2月	
6	1年次生 7月	一般常識	29	1年次生 2月	
7	1年次生 10月	自己分析 II	30	1年次生 2月	
8	1年次生 10月	職業理解	31	2年次生 6月	グループディスカッション
9	1年次生 10月	一般常識	32	2年次生 6月	就職試験対策 作文
10	1年次生 12月	個別面接指導 作法・演習	33	2年次生 6月	志望動機、求人検索のしかた
11	1年次生 12月	個別面接指導 作法・演習	34	2年次生 7月	個別面接、SPI3適性検査
12	1年次生 12月	一般常識	35	2年次生 7月	個別面接、SPI3適性検査
13	1年次生 12月		36	2年次生 7月	SPI3試験
14	1年次生 12月		37	2年次生 10月	内定(応募)企業への年賀状作成
15	1年次生 12月	3日間集中的に行う	38	2年次生 10月	内定(応募)企業への年賀状作成
16	1年次生 12月	履歴書の書き方	39	2年次生 10月	一般教養
17	1年次生 12月	} 応募のしかた 筆記試験対策 面接対策 等	40	2年次生 12月	時事問題
18	1年次生 12月		41	2年次生 12月	時事問題
19	1年次生 12月		42	2年次生 12月	一般教養
20	1年次生 12月		43	2年次生 2月	企業研究
21	1年次生 12月		44	2年次生 2月	外部講師講話(東税務署広報官)
22	1年次生 2月	個別面接 演習	45	2年次生 2月	新入社員に必要な資質とマナー
23	1年次生 2月	個別面接 演習			
テキスト 就職活動 実践!ワークブック PHP出版					
参考書等 専門学校生のための一般常識トレーニング 一ツ橋出版、レジュメ					
評価の方法と基準 ペーパーテスト(一般教養、SPI、マナー問題、作文等)					

科目名:体育		実技	担当教員名: 全員
1年次 6日 2年次 4日		60時間	必修
授業の到達目標及びテーマ 全学科、全学年を通して定期試験後や授業の合間に体力を養うことと、競技のルールが自然に身につくことを主眼にしている。			
授業の概要 1年次生はサマーキャンプのうち2日を体育の位置づけとする。 球技…バレーボール、ソフトボール、サッカー、バスケットボール 他			
授業計画			
1	1年次生 4月 ウォーキング	16	1年次生 12月 球技
2	1年次生 4月 ウォーキング	17	1年次生 12月 球技
3	1年次生 4月 ウォーキング	18	1年次生 12月 球技
4	1年次生 6月 球技(バレーボール)	19	2年次生 4月 ウォーキング
5	1年次生 6月 球技(バレーボール)	20	2年次生 4月 ウォーキング
6	1年次生 6月 球技(バレーボール)	21	2年次生 4月 ウォーキング
7	1年次生 8月 登山	22	2年次生 6月 球技(バレーボール)
8	1年次生 8月 登山	23	2年次生 6月 球技(バレーボール)
9	1年次生 8月 登山	24	2年次生 6月 球技(バレーボール)
10	1年次生 8月 } ディスクゴルフ、パターゴルフ、テニス	25	2年次生 10月 球技
11	1年次生 8月 } アーチェリー、インドアクライミング	26	2年次生 10月 球技
12	1年次生 8月 } インドアスポーツ、ジップライン等より選択	27	2年次生 10月 球技
13	1年次生 10月 球技	28	2年次生 12月 球技
14	1年次生 10月 球技	29	2年次生 12月 球技
15	1年次生 10月 球技	30	2年次生 12月 球技
テキスト なし			
参考書等 なし			
評価の方法と基準 出席率。 積極的に参加していたか、審判や片付けをなど功績があれば加味する。技術の巧緻さは問わない。			