Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 自己管理力 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>社会人基礎力の一つ、考え抜く力を養成し、課題発見から自己管理できる能力を身につける。<br>【概要】<br>疑問を持ち考え抜き、自己管理できる力をつける。 | | | | |
| 到達目標 | 自己考察の重要性を理解する。<br>自分流計画シートが作成できる。<br>毎日の自己管理ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：自己考察の必要性<br>02：自己考察の重要性<br>03：自己考察の中から、課題発見をし目的を明らかにする<br>04：課題解決にあたる準備<br>05：逆算法による時間の管理法<br>06：成功者の原点<br>07：取組み姿勢と受験計画<br>08：プロ意識とは<br>09：マンスリーシートの記入法<br>10：マンスリーシートの記入<br>11：自分流計画シートの記入法<br>12：自分流計画シートの記入<br>13：ウィークリーの記入法<br>14：ウィークリーの記入<br>15：試験 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 名古屋大原学園オリジナルテキスト | | | | |
| 成績基準 | 出席率・計画シートやウイークリーの提出・試験 | | | | |
| 準備学習の内容 | テキストの内容を確認する。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 協調行動力 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>社会人基礎力の一つ、チームで働く力を養成し、職場での協調センスを身につける。<br>【概要】<br>組織の中の行動センスを学び、チームで働く力をつける。 | | | | |
| 到達目標 | 組織の基本知識を身につける。<br>個人の行動センスを磨く。<br>集団での行動センスを磨く。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：個人生活と社会生活<br>02：教育基本法と「理想の国民像の 3 要件」<br>03：形成者としての「行動センス」<br>04：コミュニケーションとは<br>05：身だしなみ・立ち居振る舞いのセンスとは<br>06：行動と時間<br>07：集団行動センスの必要性<br>08：集団の中の一人<br>09：終業規則・職場組織と人間関係<br>10：行動センスは自己考察から<br>11：クラス共通目標<br>12：理想のクラス像<br>13：グループディスカッション①<br>14：グループディスカッション②<br>15：試験 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 名古屋大原学園オリジナルテキスト | | | | |
| 成績基準 | 出席率・クラス共通目標の周知・試験 | | | | |
| 準備学習の内容 | テキストの内容を確認する。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ＩＴ活用力 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>社会人基礎力の一つ、ニーズに応じて使いこなす力を養成し、情報活用力を身につける。<br>【概要】<br>社会の中で要求される情報活用を学び、社会ニーズに応じた使いこなす力をつける。 | | | | |
| 到達目標 | IT の基本知識を身につける。<br>IT 活用知識を身につける。<br>実践的な活用力を身につける。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：環境設定<br>02：基本操作<br>03：インターネットの活用<br>04：グループウェアの活用<br>05：メールの活用<br>06：アプリの活用<br>07：クラウドサービス<br>08：インターネットセキュリティ<br>09：著作権<br>10：ＳＮＳの活用と情報モラル<br>11：グループディスカッション<br>12：ビジネスにおける活用<br>13：プレゼンテーション<br>14：海外における活用<br>15：試験 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 名古屋大原学園オリジナルテキスト | | | | |
| 成績基準 | 出席率・実技課題・試験 | | | | |
| 準備学習の内容 | テキストの内容を確認する。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 海外行動力 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>社会人基礎力の一つ、海外行動力を養成し、海外駐在・海外出張センスを磨く。<br>【概要】<br>国際行動センスと英語版専門語力を身に付ける。 | | | | |
| 到達目標 | ビジネス資格能力に英語版専門語力を上乗せする。<br>国際ビジネス業務ができるようになる。<br>国内外の業務に精通した「国際派ビジネス能力者」を目指す。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：太陽・地球・月<br>02：世界の国・海・川・山<br>03：世界中の国際都市<br>04：世界的な名所・遺跡・美術館等<br>05：人口力・経済力・政治力<br>06：宗教・歴史・文化<br>07：酒と料理の文化<br>08：渡航準備・出入国知識・空港利用知識<br>09：ホテル活用・交通機関・食事マナー<br>10：通貨・為替相場・両替・カード支払い<br>11：基本英会話<br>12：機内・入国審査・税関検査<br>13：個人情報・会社関連等の用語<br>14：各部門の用語<br>15：試験 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 名古屋大原学園オリジナルテキスト | | | | |
| 成績基準 | 出席率・試験 | | | | |
| 準備学習の内容 | テキストの内容を確認する。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ビジネスマナー就職活動編 | 授業形態 | 実技 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 3 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>就職活動において必要な立ち居振る舞い・挨拶・敬語を養い、会社訪問時の電話の掛け方を身に付ける。<br>【概要】<br>ビジネス現場で想定される実践的な知識や技能について、ロールプレイ形式により身に付ける。 | | | | |
| 到達目標 | 第一印象の重要性を理解する。<br>社会人として適切な言葉を選択し、会話をすることができる。<br>会社訪問時の電話予約ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：挨拶の必要性<br>02：基本な言葉使い<br>03：クッション言葉<br>04：状況に応じた言葉遣い<br>05：笑顔<br>06：お辞儀<br>07：基本的な電話応対<br>08：かけ方の基本<br>09：電話の掛け方①＜予約＞<br>10：電話の掛け方②＜予約＞<br>11：電話の掛け方③＜予約＞<br>12：電話の掛け方④＜予約＞<br>13：電話の掛け方⑤＜予約＞<br>14：電話の掛け方⑥＜変更＞<br>15：電話の掛け方⑦＜辞退＞ | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「ビジネスマナー」、随時参考資料を配布する | | | | |
| 成績基準 | 実技テスト 90%　出席率 10%（出席率 90%以上） | | | | |
| 準備学習の内容 | テキストの内容確認をする。 | | | | |

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">情報処理科</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>ビジネスマナー演習基礎</td><td>授業形態</td><td>実技</td><td>区分</td><td>必修</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>2</td><td>時期</td><td colspan="3">2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td>○</td></tr>
<tr><td>授業目的<br>概要</td><td colspan="5">【目的】<br>入社後に必要とされるマナーや仕事の進め方、電話応対等の実践的なスキルを身に付ける。<br>【概要】<br>就職活動時におけるマナーや技能について、ロールプレイ形式により身に付ける。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">社会人に必要なマナーを理解する。<br>立ち居振舞、正しい敬語を使うことができる。<br>基本的な電話応対スキルが身に付いている。</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="2">回<br>01：社会人としての心構え<br>02：職場のマナー・身だしなみ<br>03：職場のマナー・立ち居振舞い<br>04：仕事の進め方<br>05：報告・連絡・相談の必要性<br>06：挨拶の種類<br>07：笑顔・お辞儀<br>08：敬語の種類<br>09：状況に応じた言葉遣い<br>10：来客応対<br>11：名刺交換基礎・応用<br>12：基本的な電話応対<br>13：電話を取り次げない場合 1（不在・外出）<br>14：電話を取り次げない場合 2（休暇・出張）<br>15：電話を取り次げない場合 3（電話中）</td><td colspan="3">回<br>16：電話を取り次げない場合 4（その他）<br>17：電話の受け方応用（伝言メモ）<br>18：電話の受け方応用（道案内等）<br>19：電話の掛け方の基本<br>20：電話の掛け方の応用<br>21：状況別の電話応対方法<br>22：伝言の復唱<br>23：電話応対のロールプレイ（外出中）<br>24：電話応対のロールプレイ（休暇・出張）<br>25：電話応対のロールプレイ（職場内）<br>26：電話応対のロールプレイ（電話中）<br>27：電話応対のロールプレイ（伝言を受ける）<br>28：電話応対のロールプレイ 1<br>29：電話応対のロールプレイ 2<br>30：電話応対のロールプレイ 3</td></tr>
<tr><td>テキスト<br>参考文献</td><td colspan="5">大原学園「ビジネスマナー」、随時参考資料を配布する</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">実技テスト 60%　筆記試験 30%　出席率 10%(出席率 90%以上)</td></tr>
<tr><td>準備学習の<br>内容</td><td colspan="5">テキストの内容確認をする。</td></tr>
</table>

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ビジネスマナー演習応用接遇 | 授業形態 | 実技 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>社会人として必要な、訪問者応対から接遇までのマナーを実践形式を学ぶ。<br>【概要】<br>社会人に必要な接遇マナーについて、基礎知識からロールプレイを通して実践までを身に付ける。 | | | | |
| 到達目標 | 社会人レベルのマナーを理解し、来客者の応対ができる。<br>社会人レベルの立居振舞により、施設内の誘導ができる。<br>社会人レベルの接遇マナーにより、応接室でのお茶出しができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：挨拶の種類<br>02：笑顔とお辞儀<br>03：正しい敬語の使い方<br>04：来客対応の基本応対 1<br>05：来客対応の基本応対 2<br>06：名刺交換<br>07：接遇の流れ<br>08：接遇の心構え 1<br>09：接遇の心構え 2<br>10：お茶の入れ方<br>11：お茶の出し方<br>12：お見送りと後片付け<br>13：接遇の練習<br>14：接遇のロールプレイ 1<br>15：接遇のロールプレイ 2 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト<br>参考文献 | 大原学園「ビジネスマナー」 | | | | |
| 成績基準 | 実技テスト 70%　レポート提出 30% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | ロールプレイ形式による実技演習。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ビジネスマナー演習応用電話 | 授業形態 | 実技 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 3 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>ビジネスの公的場面で、状況に即応する機転を利かせ感じのよい電話対応ができる。<br>【概要】<br>実務に即した電話応対やそれに付随する報告・連絡・相談がスムーズにできる。 | | | | |
| 到達目標 | 電話での正しい敬語が常に使える。<br>感じのよい話し方が常にできる。<br>機転の利いた対応ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：オリエンテーション<br>02：ボイストレーニング<br>03：正しい敬語表現<br>04：感じのよい話し方<br>05：信頼される話し方<br>06：状況別の対応方法<br>07：簡潔な復唱の方法<br>08：会社概要の案内<br>09：取り扱い商品の案内<br>10：伝言メモの書き方と報告<br>11：正しい道案内<br>12：社内電話の基礎<br>13：電話応対ロールプレイング 1<br>14：電話応対ロールプレイング 2<br>15：期末テスト | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「ビジネスマナー」、随時参考資料を配布する | | | | |
| 成績基準 | 実技テスト 60%　ロールプレイング 30%　出席率 10%（出席率 90%以上） | | | | |
| 準備学習の内容 | 事前に、テキストの該当単元を確認する。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ビジネスマナー演習応用総合 | 授業形態 | 実技 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 3 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>ビジネスの公的場面で、実際の業務に即した事務的仕事全般が効率よくできる。<br>【概要】<br>ビジネス社会の主要機関を教室内に設け、事務の職務を分担して進め、実践的な経験を積み総合的な実務能力を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | 臨機応変な仕事ができる。<br>よいチームワークを保てる。<br>信頼されるビジネスパーソンになれる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：オリエンテーション<br>02：始業時、終業時のあいさつ<br>03：オフィスでの身だしなみ<br>04：指示への対応<br>05：業務内容の確認と遂行<br>06：正確な業務の遂行<br>07：業務報告の仕方<br>08：ミスをした時の報告とフォロー<br>09：臨機応変な電話応対 1<br>10：臨機応変な電話応対 2<br>11：臨機応変な電話応対 3<br>12：伝言メモとその報告<br>13：丁寧な来客応対<br>14：臨機応変な安心感のある来客応対<br>15：来客に関する報告 | 回<br>16：来客へのお茶の出し方<br>17：上司や先輩への対応<br>18：正しいビジネス文書作成<br>19：郵送の知識<br>20：効率的な仕事とは<br>21：仕事上の気配りとは 1<br>22：仕事上の気配りとは 2<br>23：チームビルディング 1<br>24：チームビルディング 2<br>25：総合ロールプレイング 1<br>26：総合ロールプレイング 2<br>27：総合ロールプレイング 3<br>28：総合ロールプレイング 4<br>29：総合ロールプレイング 5<br>30：期末テスト | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「ビジネスマナー」、随時参考資料を配布する | | | | |
| 成績基準 | 実技テスト 60%　ロールプレイング 30%　出席率 10%(出席率 90%以上) | | | | |
| 準備学習の内容 | 授業での振り返りを行い、テキストを確認する。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ビジネスマナー演習商品説明 | 授業形態 | 実技 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>商品やサービスの知識を深めるとともに、顧客のメリットを分かりやすく伝える手法を実践形式で学ぶ。<br>【概要】<br>商品の持つ特長や機能から顧客のメリットまで、分かりやすく説明する手法を身に付ける。 | | | | |
| 到達目標 | コミュニケーションの基本要素と商品の機能を理解できる。<br>人前で話すことに慣れ、好印象を与える話し方や振る舞いができる。<br>商品の特長から、顧客のメリットまでを順序立てて説明ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：商品説明とは<br>02：聞き上手は成功する<br>03：商品知識<br>04：お客様にとってのメリットを語る<br>05：説明に必要な資料を準備する<br>06：話の組み立て方<br>07：名刺交換<br>08：距離と位置に気をつける<br>09：商品説明の速度<br>10：コミュニケーションの三要素<br>11：説明シナリオの作成１<br>12：説明シナリオの作成２<br>13：商品説明の練習<br>14：商品説明のロールプレイ１<br>15：商品説明のロールプレイ２ | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「ビジネスマナー」 | | | | |
| 成績基準 | 実技テスト 60%　ロールプレイング 30%　出席率 10%(出席率 90%以上) | | | | |
| 準備学習の内容 | ロールプレイ形式による実技演習。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ビジネスマナー演習応用販売接客 | 授業形態 | 実技 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>接客販売サービスのプロとして、顧客満足を高める電話、接客応対のマナーを実践形式で学ぶ。<br>【概要】<br>接客販売サービスに必要な顧客心理の理解や販売マナーについて、ロールプレイを通して身に付ける。 | | | | |
| 到達目標 | 社会人レベルのマナーと顧客心理を理解し、来客者の応対ができる。<br>顧客からの電話での問い合わせやクレームへの応対ができる。<br>販売接客のプロとして、顧客満足を高める店内接客ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：挨拶の種類<br>02：笑顔とお辞儀<br>03：正しい敬語の使い方<br>04：接客販売の心得<br>05：キャラクターを演じる<br>06：お客様の心理を理解しよう<br>07：接客用語<br>08：状況別の店内接客<br>09：電話での問い合わせ<br>10：クレームとは<br>11：クレーム応対方法<br>12：クレーム応対の練習<br>13：販売接客の練習<br>14：販売接客のロールプレイ１<br>15：販売接客のロールプレイ２ | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「ビジネスマナー」 | | | | |
| 成績基準 | 実技テスト 60%　ロールプレイング 30%　出席率 10%(出席率 90%以上) | | | | |
| 準備学習の内容 | ロールプレイ形式による実技演習。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ビジネスマナー演習営業マナー | 授業形態 | 実技 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>営業マンのプロとして、アポイントメントのとり方や訪問のマナーを実践形式で学ぶ。<br>【概要】<br>営業マンに必要な顧客心理の理解や訪問マナーについて、ロールプレイを通して身に付ける。 | | | | |
| 到達目標 | 相手の都合を考えたアポイントメントが取れる。<br>訪問先で適切な振る舞い、名刺交換ができる。<br>営業のプロとして好印象を与える振る舞いができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：営業職の仕事<br>02：訪問の流れ<br>03：営業の基本フレーズ<br>04：アポイントメント<br>05：アポイントメントの練習<br>06：訪問当日までの準備<br>07：受付・応接室でのポイント<br>08：名刺交換<br>09：名刺交換の応用<br>10：訪問後のフォロー<br>11：会話の進め方<br>12：応酬話法<br>13：営業の練習<br>14：営業のロールプレイ１<br>15：営業のロールプレイ２ | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「ビジネスマナー」 | | | | |
| 成績基準 | 実技テスト 60%　ロールプレイング 30%　出席率 10%(出席率 90%以上) | | | | |
| 準備学習の内容 | ロールプレイ形式による実技演習。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ビジネス財務知識 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>企業経営の目的をくみ取り、財務諸表を読解し、財務分析の基本的手法を習得することを目的とする。<br>【概要】<br>財務諸表の基礎的な知識から財務分析の基本的な手法を習得する。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 企業経営の目的と財務会計との繋がりを理解することができる。<br>2. 財務諸表を読解するための基礎知識を理解することができる。<br>3. 財務分析に関する基本的な手法を理解することができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：マーケティングと企業経営の目的<br>02：財務諸表の基本<br>03：損益計算書の仕組み<br>04：販売費および一般管理費<br>05：営業外収益と営業外費用<br>06：特別利益と特別損失<br>07：収益性分析①<br>08：損益分岐分析<br>09：事例研究①<br>10：事例研究②<br>11：事例研究③<br>12：貸借対照表の仕組み<br>13：収益性分析②<br>14：安全性分析<br>15：事例研究④ | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「マーケティング」 | | | | |
| 成績基準 | 小テスト 30%　期末テスト 70% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | マーケティング | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>現代企業におけるマーケティングの重要性と課題を理解し、将来、ビジネス社会で実践できることを目的とする。<br>【概要】<br>顧客満足を前提とした戦略を中心に、事例研究も交え、様々な分析手法を習得する。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 4Ｐ図（4Ｃ図）から、顧客満足を前提とした戦略を選択することができる。<br>2. 実際の店舗データを基に様々な分析を行うことができる。<br>3. 様々な分析手法を学び、卒業研究に繋げられるようにする。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：マーケティングの必要性<br>02：マーケティングの 4Ｐ<br>03：顧客満足<br>04：流通チャネル<br>05：プロモーション戦略<br>06：マーケティングの流れ<br>07：売上の構成要素①来店客分析<br>08：売上の構成要素②商品分析<br>09：事例研究①<br>10：事例研究②<br>11：マーケティング手法<br>12：エリアマーケティング<br>13：情報分析の手法①<br>14：情報分析の手法②<br>15：これからのマーケティング | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「マーケティング」 | | | | |
| 成績基準 | 小テスト 30%　期末テスト 70% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 卒業研究(営業・販売) | 授業形態 | 演習 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 3 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>業界が抱える問題や課題を調査研究し、それらを打開する新しい企画を立案する。そして、その企画を提案書にまとめてプレゼンテーションを行えることを目的とする。<br>【概要】<br>業界における問題を調査し、新しいビジネスモデルの企画から発表までを行う。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 業界が抱える問題や課題について適切な情報収集ができる。<br>2. 収集した情報を分析し、新しいビジネスモデルを立案できる。<br>3. 提案書やプレゼンテーションデータを作成することができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：研究テーマの決定<br>02：業界分析<br>03：店舗分析①<br>04：店舗分析②<br>05：統計資料・データの収集①<br>06：統計資料・データの収集②<br>07：現地調査①<br>08：現地調査②<br>09：現地調査による問題点の抽出<br>10：現地調査による課題の検討<br>11：仮設の立案・検証①<br>12：仮設の立案・検証②<br>13：企画内容の検討<br>14：１ページ企画書の作成<br>15：企画のシナリオ作成① | | 回<br>16：企画のシナリオ作成②<br>17：中間発表<br>18：企画の見直し<br>19：研究データの修正①<br>20：研究データの修正②<br>21：企画書の作成①<br>22：企画書の作成②<br>23：企画書の作成③<br>24：プレゼンテーションデータの作成①<br>25：プレゼンテーションデータの作成②<br>26：発表練習①<br>27：発表練習②<br>28：発表資料の修正①<br>29：発表資料の修正②<br>30：卒業研究発表会 | | |
| テキスト参考文献 | 随時参考資料を配布する。 | | | | |
| 成績基準 | レポートなどの提出物 50%　実践、発表 50% | | | | |
| 準備学習の内容 | 分析データの考察及びレポート修正。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 経理実務(経理実務編) | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>経理職・事務職として業務遂行上必要とされる記帳や税務等の基礎知識を習得する。<br>【概要】<br>消費税に伴う事務処理及び、伝票処理など日々行われる具体的な会計処理手続きを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 給与にかかる税金（所得税、個人住民税）、社会保険の基礎及び日常業務に関する仕訳を理解している。<br>2. 証憑書類（領収書、小切手帳）の作成等ができる。<br>3. 損益計算書、貸借対照表を読むことができ、基本的な財務分析を理解している。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：経理・総務の年間業務<br>02：小切手、手形の実務<br>03：入出金伝票と現金出納帳<br>04：当座預金出納帳と手形記入帳<br>05：交際費、福利厚生費、会議費等の区分 1<br>06：交際費、福利厚生費、会議費等の区分 2<br>07：健康保険、厚生年金保険の概要<br>08：健康保険、厚生年金保険の会計処理（基礎）<br>09：健康保険、厚生年金保険の会計処理（応用）<br>10：源泉所得税（給与）の徴収・納付事務<br>11：所得税の基礎知識<br>12：源泉所得税の徴収・納付事務（基礎）<br>13：源泉所得税の徴収・納付事務（応用）<br>14：個人住民税の徴収及び納付（基礎）<br>15：個人住民税の徴収及び納付（応用） | | 回<br>16：給与支払報告書<br>17：印紙税の基礎知識<br>18：受取利息の会計処理<br>19：消費税の基礎知識<br>20：消費税の会計処理<br>21：原則的な日々の記帳（税込処理）<br>22：原則的な日々の記帳（税抜処理）<br>23：決算処理・その 1<br>24：決算処理・その 2<br>25：決算対策・その 1<br>26：決算対策・その 2<br>27：経営分析（収益性）<br>28：経営分析（安全性）<br>29：経営分析（損益分岐点）<br>30：期末テスト | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「経理実務Ⅰ　実務編」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 経理実務（給与計算編） | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | ○ |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>経理職・事務職として給与支払業務遂行上必要とされる書類記入や各種処理の基礎知識を習得する。<br>【概要】<br>源泉所得税及び住民税、社会保険など月々の給与支払いに関する具体的な事務処理手続きを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 所得税法の基礎及び源泉徴収、給与計算、年末調整の事務手続きを理解している。<br>2. 各種申告書の作成ができる。<br>3. 労働保険の概要を理解し、会計処理ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：所得税の基礎知識<br>02：所得税の計算体系<br>03：各種所得及び課税標準 1<br>04：各種所得及び課税標準 2<br>05：所得控除 1<br>06：所得控除 2<br>07：課税所得金額及び納付税額<br>08：年末調整の概要<br>09：扶養控除等申告書について<br>10：保険料控除申告書について<br>11：配偶者控除等申告書について<br>12：住宅借入金等特別控除申告書について<br>13：源泉徴収簿・源泉徴収票 1<br>14：源泉徴収簿・源泉徴収票 2<br>15：所得税徴収高計算書 | | 回<br>16：法定調書（給与所得）について<br>17：法定調書（退職所得）について<br>18：法定調書（報酬等）について<br>19：法定調書（不動産の使用料等）について<br>20：法定調書（不動産の譲受け）について<br>21：個人住民税総論<br>22：個人住民税税額計算<br>23：個人住民税徴収方法<br>24：給与支払報告書について<br>25：労働保険の概要<br>26：労働保険概算・確定保険料申告書 1<br>27：労働保険概算・確定保険料申告書 2<br>28：会計ソフト実習 1<br>29：会計ソフト実習 2<br>30：期末テスト | | |
| テキスト<br>参考文献 | 大原学園「経理実務Ⅱ　給与計算編」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 販売・仕入管理 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>職種を問わず必要な知識である、受注、納品、売上、請求、回収といった商品売上の流れにおける事務手続きを理解する。<br>【概要】<br>実務で用いられる帳票を使い、各種帳票の記入方法や締め日の概念、税込・税抜処理、消込処理などを流れを追って学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 売上事務、仕入事務の流れを理解している。<br>2. 各種証憑書類や補助簿の作成ができる。<br>3. 複数の取引先との売上事務処理ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：売上事務の流れ１<br>02：売上事務の流れ２<br>03：納品書の作成と売上計上１<br>04：納品書の作成と売上計上２<br>05：請求書の発行と代金回収管理１<br>06：請求書の発行と代金回収管理２<br>07：複数の取引先との取引１<br>08：複数の取引先との取引２<br>09：仕入事務の流れ１<br>10：仕入事務の流れ２<br>11：仕入管理の記帳１<br>12：仕入管理の記帳２<br>13：仕入代金の支払いと買掛金管理<br>14：会計ソフト実習<br>15：期末テスト | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト<br>参考文献 | 大原学園「販売管理」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 100% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 経理実務（税務編） | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 3 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>経理職として業務遂行上必要とされる税務についての基礎知識を習得する。<br>【概要】<br>消費税及び法人税の申告を行うための基礎的な体系及び計算方法を学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 消費税及び法人税の課税の仕組みを理解できる。<br>税額算定に必要な課税対象取引が理解できる。<br>納税額の基礎的な計算ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：消費税法の概要<br>02：消費税の納税義務者<br>03：基準期間の判定<br>04：課税売上高の算定<br>05：免税事業者と消費税の還付<br>06：国内取引の課税対象要件<br>07：国内取引の判定<br>08：消費税の課税取引<br>09：消費税の非課税取引<br>10：消費税の免税取引<br>11：課税仕入の区分<br>12：課税標準の算定<br>13:仕入控除税額の計算体系と課税仕入れ等の税額計算<br>14：個別対応方式と一括比例配分方式<br>15：簡易課税制度 | | 回<br>16：消費税の申告・納付<br>17：法人税法の概要<br>18：納税義務と課税所得等の範囲<br>19：法人税の申告・納付<br>20：別表四の計算構造<br>21：別表一の計算構造<br>22：別表五（一）の計算構造<br>23：交際費等<br>24：受取配当等<br>25：別表四の作成による所得金額の計算<br>26：別表一の作成による税額の計算<br>27：法人事業税の基礎知識<br>28：法人事業税の税額計算<br>29：法人住民税の基礎知識<br>30：法人住民税の税額計算 | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「経理実務Ⅲ　税務編」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　問題演習等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 財務会計 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>経理職として業務遂行上必要とされる財務に関する基礎知識を習得する。<br>【概要】<br>新会計基準の期中処理および決算処理を学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 新会計基準の内容の理解ができる。<br>新会計基準の項目の期中処理ができる。<br>新会計基準の項目の決算処理ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：外貨建会計の基本的な期中処理<br>02：外貨建会計の有価証券における期中処理<br>03：外貨建会計の決算処理<br>04：リース会計の基本的な期中処理<br>05：リース会計の決算処理<br>06：営業活動におけるｷｬｯｼｭ･ﾌﾛｰ（直接法）の作成<br>07：営業活動におけるｷｬｯｼｭ･ﾌﾛｰ（間接法）の作成<br>08：財務活動におけるｷｬｯｼｭ･ﾌﾛｰの作成<br>09：投資活動におけるｷｬｯｼｭ･ﾌﾛｰの作成<br>10：法人税等の処理<br>11：税効果会計の概要<br>12：税効果会計の決算処理<br>13：退職給付会計（簡便法）の処理<br>14：退職給付会計の基本的処理<br>15：退職給付会計の未認識項目の処理 | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「財務会計」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 財務会計ソフト | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 3 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>経理職として業務遂行上必要とされる会計ソフトの基礎的操作を習得する。<br>【概要】<br>日常処理および決算処理における会計ソフトの入力操作を学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 会計ソフトの仕組みが理解できる。<br>会計ソフトの基本的な操作ができる。<br>入力後の決算書・申告書の読取および分析ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：会計ソフトの概要<br>02：各種会社登録情報の登録方法<br>03：各種伝票への入力方法<br>04：各種帳簿への入力方法<br>05：入力済項目の修正・削除の処理操作<br>06：各種帳簿の読取<br>07：科目追加登録の設定<br>08：付箋機能の活用方法<br>09：決算整理の処理操作<br>10：決算書の作成方法<br>11：固定資産購入時の入力・設定方法<br>12：消費税の課税・不課税の設定方法<br>13：翌期繰越処理業務<br>14：決算書および申告書の出力<br>15：各種データの読取および分析 | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | 操作方法に関する参考資料を随時配布する。 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 参考資料の操作方法を復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 企業実習 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 通年 | 時期 | 全学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>税理士、公認会計士及び企業の経理職に関する専門知識を、企業との連携により、より実践的に習得する。<br>【概要】<br>企業等の第一線で活躍する専門家が講演を行い学生を直接指導することで学生たちが業界の動向を把握し、実務に関する最新の知識を学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 業界の最新の動向について理解している。<br>2. 就職活動や進路選択について各業界の状況を理解している。<br>3. 各業界の仕事内容について理解している。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：事前研究（一般事業会社）<br>02：事前研究（税理士法、税理士業界）<br>03：事前研究（公認会計士法、公認会計士業界）<br>04：事前討論（一般事業会社）<br>05：事前討論（税理士法、税理士業界）<br>06：事前討論（公認会計士法、公認会計士業界）<br>07：講演①（一般会社の経理職について）<br>08：講演②（一般会社の経理職について）<br>09：講演③（税理士業界について）<br>10：講演④（公認会計士業界について）<br>11：講演⑤（公認会計士業界について）<br>12：講演⑥（公認会計士業界について）<br>13：グループ討論①<br>14：グループ討論②<br>15：まとめ | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 配布資料による。 | | | | |
| 成績基準 | レポート提出 90%　取組姿勢 10% | | | | |
| 準備学習の内容 | 与えられたテーマに対する内容について意見をまとめておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | インターンシップ | 授業形態 | 実習 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 通年 | 時期 | 全学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>就業体験を行い、これまでに学習した専門知識・技能を高めることを目的とする。<br>【概要】<br>職場において必要な実践的かつ専門的な能力を身に付ける。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 仕事内容について理解している。<br>2. 職場において必要な基礎能力について理解している。<br>3. 職場において必要な専門能力について理解している。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：事前研修①<br>02：事前研修②<br>03：実習<br>04：実習<br>05：実習<br>06：実習<br>07：実習<br>08：実習<br>09：実習<br>10：実習<br>11：実習<br>12：実習<br>13：実習<br>14：報告会<br>15：報告会 | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | 配布資料による。 | | | | |
| 成績基準 | レポート提出 50%　企業評価 50% | | | | |
| 準備学習の内容 | 就業体験を行う業界についての情報を日頃から意識して収集しよう。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ワード実習基礎 | 授業形態 | 実技 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>ビジネスの場で求められる Microsoft Word の基本操作から文字入力、ビジネス文書の作成知識を学ぶ。<br>【概要】<br>Microsoft Word の機能や文書の作成に関する基礎的な知識を学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 1. ビジネス文書の知識を習得し、Word の基本操作及び罫線を利用した表組みができる。<br>2. 図表などで情報を表現し、状況にあったビジネス文書を作成できる。<br>3. 報告書の作成方法を学び業務報告書の作成管理ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：Word の基本操作<br>02：ビジネス文書の基本ルール<br>03：社外文書の作成<br>04：社内文書の作成<br>05：様々な書式設定<br>06：シンプルなレポートの作成<br>07：報告書の作成<br>08：表を使った文書の作成<br>09：ワードアートを使った文書の作成<br>10：画像を使った文書の作成<br>11：図形を使った文書の作成<br>12：SmartArt を使った文書の作成<br>13：ビジネス文書の作成１<br>14：ビジネス文書の作成２<br>15：ビジネス文書の作成３ | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「パソコン実習」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | エクセル実習基礎 | 授業形態 | 実技 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>ビジネスの場で求められる Microsoft Excel の基本操作から表計算、関数の活用、グラフの作成、データベースの活用知識を学ぶ。<br>【概要】<br>Microsoft Excel の機能や表計算に関する基礎的な知識を学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 1. データ入力と計算式の作成及び表の作成、編集を行うことができる。<br>2. グラフの作成と編集ができ、基本的な関数を利用することができる。<br>3. データベースの基礎や形式を学ぶ。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：Excel の基本操作<br>02：数式について<br>03：SUM 関数について<br>04：見やすく使いやすい表にする編集操作<br>05：グラフの基本<br>06：目的に応じたグラフの作成と編集<br>07：複合グラフの作成<br>08：相対参照と絶対参照<br>09：AVERAGE 関数について<br>10：MAX・MIN 関数について<br>11：COUNT 関数について<br>12：ROUND 関数について<br>13：IF 関数について<br>14：IF 関数のネスト<br>15：集計表の作成 | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「パソコン実習」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | エクセル実習応用 | 授業形態 | 実技 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>職場で必要なワークシートやグラフ、データベースについて、手際よく作成・処理できるスキルを身に付ける。<br>【概要】<br>Microsoft Excel を利用した演習で表計算やデータ分析のスキルを身に付ける。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 業務に役立つ関数及びデータベース機能を活用できる。<br>2. 状況に合った集計及び資料作成ができる。<br>3. マクロによる自動化ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：データベース機能について１<br>02：データベース機能について２<br>03：ワークシート間の集計１<br>04：ワークシート間の集計２<br>05：基礎的な関数の復習<br>06：VLOOKUP 関数について<br>07：給与計算表の作成<br>08：データの抽出１<br>09：データの抽出２<br>10：ピボットテーブルについて１<br>11：ピボットテーブルについて２<br>12：マクロによる自動化１<br>13：マクロによる自動化２<br>14：見積書の作成<br>15：Excel の活用について | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「パソコン実習」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 時事用語編 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 3 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>社会人として常識である時事の基本用語を学ぶ。<br>【概要】<br>社会に出るにあたり、必須の時事の基本用語を理解するができる。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 時事に興味関心を持つ。<br>2. 基本的な時事用語を覚える。<br>3. 継続的な習慣化を目指す。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：政治<br>02：国会・内閣・政党<br>03：憲法・法律・裁判<br>04：国際<br>05：国際機関<br>06：経済・産業<br>07：金融・財政<br>08：地方自治・産業<br>09：エネルギー・テクノロジー<br>10：社会<br>11：日本地理<br>12：世界地理<br>13：文化・スポーツ<br>14：文芸・芸術<br>15：思想・スポーツ | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「時事用語プリント」 | | | | |
| 成績基準 | 授業毎に実施されるテスト 100% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを予習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">情報処理科</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>時事実践編</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>必修</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>2</td><td>時期</td><td colspan="3">2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>15</td><td>単位時間数</td><td>30</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的<br>概要</td><td colspan="5">【目的】<br>時事に興味関心を持ち情報収集ができ、継続的に行うことで習慣化を図る。<br>【概要】<br>情報収集を行い分析し、自分の考察しレポートを作成する。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">1. 様々な媒体より情報が収集できる。<br>2. テーマに関する説明の文章化ができる。<br>3. テーマに関する意見の文章化ができる。</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回<br>01：ガイダンス及び研究テーマの決定<br>02：統計資料データの収集①<br>03：統計資料データの収集②<br>04：統計資料データの収集③<br>05：研究資料作成日<br>06：研究テーマの決定<br>07：統計資料データの収集①<br>08：統計資料データの収集②<br>09：統計資料データの収集③<br>10：研究資料作成日<br>11：研究テーマの決定<br>12：統計資料データの収集①<br>13：統計資料データの収集②<br>14：統計資料データの収集③<br>15：研究資料作成日</td><td colspan="2">回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30：</td></tr>
<tr><td>テキスト<br>参考文献</td><td colspan="5">大原学園「時事実践編プリント」</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">研究資料の提出</td></tr>
<tr><td>準備学習の<br>内容</td><td colspan="5">統計資料データの研究をする。</td></tr>
</table>

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 時事プレゼンテーション | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>時事に対して様々な媒体より情報収集を行い、テーマに対しての幅広い知識と自分の考えや意見を発表する。<br>【概要】<br>情報収集・分析を行い、プレゼンテーションを行う。 | | | | |
| 到達目標 | 1. テーマに対する情報が収集できる。<br>2. テーマに関する説明及び発表内容の文章化ができる。<br>3. プレゼンテーションスキルを身に付ける。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：ガイダンス及び研究テーマの告知<br>02：研究テーマの決定<br>03：統計資料データの収集・分析①<br>04：統計資料データの収集・分析②<br>05：統計資料データの収集・分析③<br>06：統計資料データの収集・分析④<br>07：統計資料データの収集・分析⑤<br>08：研究資料作成日<br>09：プレゼンテーションデータの作成①<br>10：プレゼンテーションデータの作成②<br>11：プレゼンテーションデータの作成③<br>12：発表練習①<br>13：発表練習②<br>14：発表練習③<br>15：発表 | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「時事個人研究用編プリント」 | | | | |
| 成績基準 | 研究資料の提出 50%　プレゼンテーション 50% | | | | |
| 準備学習の内容 | 統計資料データの研究及び発表練習。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 時事個人研究 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 2 | 時期 | 3 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>各業界の時事に関して、グループによる意見を集約しディスカッションを行うことができる。<br>【概要】<br>グループ毎に情報収集・分析・プレゼンテーションを行い、自分達の意見を論じ合う。 | | | | |
| 到達目標 | 1. グループにおける業務分担ができる。<br>2. テーマに関する発表内容を文章化ができる。<br>3. プレゼンテーション及びディスカッションができる。 | | | | |

| 授業内容 | 回 | 回 |
|---|---|---|
| | 01：ガイダンス、研究テーマ及び役割の決定 | 16： |
| | 02：統計資料データの収集① | 17： |
| | 03：統計資料データの収集② | 18： |
| | 04：統計資料データの収集③ | 19： |
| | 05：統計資料データの収集④ | 20： |
| | 06：統計資料データの収集④ | 21： |
| | 07：研究資料作成日 | 22： |
| | 08：プレゼンテーションデータの作成① | 23： |
| | 09：プレゼンテーションデータの作成② | 24： |
| | 10：プレゼンテーションデータの作成③ | 25： |
| | 11：プレゼンテーションデータの作成④ | 26： |
| | 12：発表練習① | 27： |
| | 13：発表練習② | 28： |
| | 14：発表練習③ | 29： |
| | 15：発表及びディスカッション | 30： |

| | |
|---|---|
| テキスト参考文献 | 大原学園「時事プレゼンテーション編プリント」 |
| 成績基準 | 研究資料の提出 50%　プレゼンテーション 50% |
| 準備学習の内容 | 統計資料データの研究及び発表練習。 |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 一般常識　国語 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1.2 学期 | | |
| 授業回数 | 7.5 | 単位時間数 | 15 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>就職試験対策としての漢字及び語彙の学習を通じてビジネスの場で必要な文章表現力及びコミュニケーション能力の向上を目指す。<br>【概要】<br>漢字演習と語彙に関する知識を学習する。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 漢字の読み書きなどの演習ができている。<br>2. 慣用句やことわざなどについて理解している。<br>3. 就職試験対策として継続して学習することができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：四字熟語１<br>02：四字熟語２<br>03：慣用句１<br>04：慣用句２<br>05：ことわざ１<br>06：ことわざ２<br>07：故事成語<br>08：期末テスト<br>09：<br>10：<br>11：<br>12：<br>13：<br>14：<br>15： | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「国語」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 一般常識　数学 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1.2 学期 | | |
| 授業回数 | 7.5 | 単位時間数 | 15 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>就職試験対策として、SPI 試験の非言語系問題に関する学習方法及び解法を習得する。<br>【概要】<br>計算問題の解法について学習する。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 基本的な計算問題の解法を理解している。<br>2. 文章問題の解法を理解している。<br>3. 就職試験対策として継続して学習することができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：和差算及び平均算<br>02：倍数算及び還元算<br>03：鶴亀算及び年齢算<br>04：相当算及び仕事算<br>05：速度算及び旅人算<br>06：通過算及び植木算<br>07：濃度算及び集合算<br>08：期末テスト<br>09：<br>10：<br>11：<br>12：<br>13：<br>14：<br>15： | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「数学」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 一般常識　英語 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1.2 学期 | | |
| 授業回数 | 7.5 | 単位時間数 | 15 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>ビジネスの場で求められる英会話表現を習得する。<br>【概要】<br>基本から場面に応じた英会話表現の学習を行う。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 基本英会話の習得ができている。<br>2. 場面別の英会話の習得ができている。<br>3. 就職試験対策として継続して学習することができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：基本会話<br>02：空港及び機内<br>03：バス、地下鉄及びタクシー<br>04：ホテル及びレストラン<br>05：ショッピング<br>06：電話応対<br>07：自己紹介<br>08：期末テスト<br>09：<br>10：<br>11：<br>12：<br>13：<br>14：<br>15： | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「英語」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 一般常識　社会 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1.2 学期 | | |
| 授業回数 | 7.5 | 単位時間数 | 15 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>就職試験対策としての政治、経済などの学習を通じて時事問題に関する知識を深める。<br>【概要】<br>政治や経済などの知識を学習する。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 政治の仕組みや制度について理解している。<br>2. 経済の仕組みや制度について理解している。<br>3. 就職試験対策として継続して学習することができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：憲法及び国会<br>02：内閣、行政及び裁判所<br>03：選挙制度及び地方自治<br>04：資本主義経済<br>05：金融及び財政<br>06：社会保障制度及び労働<br>07：国際略語<br>08：期末テスト<br>09：<br>10：<br>11：<br>12：<br>13：<br>14：<br>15： | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「社会」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 簿記基礎 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>簿記会計の基礎を学び、職種を問わず必要とされる会計センスを身につける。<br>【概要】<br>簿記会計の基礎として、基本的な仕訳、勘定記入、試算表の作成までを学習する。 | | | | |
| 到達目標 | 基本的な取引の仕訳ができる。<br>仕訳を総勘定元帳に転記できる。<br>総勘定元帳を基に試算表が作成できる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：簿記の目的<br>02：簿記一巡の手続き<br>03：取引と仕訳<br>04：総勘定元帳への転記<br>05：商品売買の記帳方法①<br>06：商品売買の記帳方法②<br>07：現金・預金の記帳方法<br>08：手形の記帳方法<br>09：その他債権債務の記帳方法<br>10：有形固定資産の記帳方法<br>11：収益・費用の記帳方法<br>12：試算表の作成<br>13：問題演習①<br>14：問題演習②<br>15：問題演習③ | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | 簿記３級公式テキスト（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | テキストの内容確認をする。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 簿記原理 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>簿記会計の基礎を学び、小規模企業における取引を合理的に記帳する知識と技術を習得する。<br>【概要】<br>小規模企業における取引を合理的に記帳する知識と技術について学習する。 | | | | |
| 到達目標 | 簿記の基本原理を理解している。<br>基礎的な会計取引について、帳簿や伝票への記帳ができる。<br>証ひょう書類から会計取引を推察することができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：簿記の基礎概念<br>02：取引と仕訳<br>03：仕訳帳<br>04：勘定の記入方法<br>05：総勘定元帳<br>06：現金出納帳、当座預金出納帳及び小口現金出納帳<br>07：仕入帳、売上帳及び商品有高帳<br>08：売掛金元帳、買掛金元帳、受取手形記入帳及び支払手形記入帳<br>09：固定資産台帳<br>10：補助簿の相関関係<br>11：伝票会計１<br>12：伝票会計２<br>13：証ひょう書類１<br>14：証ひょう書類２<br>15：簿記一巡の記帳体系 | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「ＡＬＦＡ３商業簿記テキスト」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 簿記通論 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>簿記会計の基礎を学び、会計帳簿や財務諸表を通してビジネスの諸活動を理解する。<br>【概要】<br>小規模企業における会計帳簿や財務諸表を通してビジネスの諸活動についての学習を行う。 | | | | |
| 到達目標 | 簿記一巡の流れを理解している。<br>基礎的な会計取引について、適切な会計処理が行える。<br>小規模企業における財務諸表の作成ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：簿記一巡の手続き<br>02：株式会社会計<br>03：商品売買<br>04：現金及び預金<br>05：債権及び債務１<br>06：債権及び債務２<br>07：有形固定資産<br>08：収益及び費用<br>09：税金<br>10：決算<br>11：決算整理１<br>12：決算整理２<br>13：決算整理３<br>14：損益計算書<br>15：貸借対照表 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「ＡＬＦＡ３商業簿記テキスト」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 3 級総合 | 授業形態 | 演習 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>日商簿記 3 級の実践問題演習を通して、検定試験に合格する能力を身につける。<br>【概要】<br>日商簿記 3 級の実践問題演習及び解答解説を行う。 | | | | |
| 到達目標 | 日商簿記 3 級レベルの仕訳及び勘定口座への記入ができる。<br>日商簿記 3 級レベルの試算表や財務諸表の作成ができる。<br>日商簿記検定 3 級合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：仕訳<br>02：試算表 1<br>03：試算表 2<br>04：精算表<br>05：財務諸表 1<br>06：財務諸表 2<br>07：個別問題<br>08：公開模試　演習<br>09：公開模試　解説<br>10：直前答練 1 回　演習<br>11：直前答練 1 回　解説<br>12：直前答練 2 回　演習<br>13：直前答練 2 回　解説<br>14：直前答練 3 回　演習<br>15：直前答練 3 回　解説 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「日商 3 級総まとめ」、「公開模試」、「直前答練習」 | | | | |
| 成績基準 | 模擬試験の平均点 80%　出席率 20% | | | | |
| 準備学習の内容 | 指定した範囲の予習を行うこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 会社会計原理Ⅰ（A） | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>財務諸表の作成における、基本的な日々の会計処理および決算処理の記帳方法を理解する。<br>【概要】<br>株式会社が作成する財務諸表に記載する・資産・負債・純資産・収益・費用・の増減に関する各取引の記帳方法を学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 簿記一巡手続きで、中小企業の株式会社における基本的処理及び記帳方法を理解する。<br>企業の投資額で、資産と費用に区分けの処理及び記帳方法を費用配分の原則で理解する。<br>株式会社を理解し、財務諸表における基本的な純資産の部の処理及び記帳方法を理解する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：総論<br>02：現金預金①<br>03：現金預金②<br>04：債権・債務<br>05：棚卸資産①<br>06：棚卸資産②<br>07：固定資産①<br>08：固定資産②<br>09：債務保証<br>10：引当金①<br>11：引当金②<br>12：収益と費用①<br>13：収益と費用②<br>14：株式会社の純資産①<br>15：株式会社の純資産② | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園［ALFA２商業簿記テキスト」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | ・毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。<br>・テキストを読みわからない点を整理し、講義に望む。 | | | | |

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">情報処理科</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>会社会計原理Ⅰ（B）</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選必</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1</td><td>時期</td><td colspan="3">1学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td>○</td></tr>
<tr><td>授業目的<br>概要</td><td colspan="5">【目的】<br>財務諸表の作成における、基本的な日々の会計処理および決算処理の記帳方法を理解する。<br>【概要】<br>株式会社が作成する財務諸表に記載する資産・負債・純資産・収益・費用の各取引の記帳方法を学ぶ。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">簿記一巡手続きで、中小企業の株式会社における基本的処理及び記帳方法を理解する。<br>企業の投資額で、資産と費用に区分けの処理及び記帳方法を費用配分の原則で理解する。<br>株式会社を理解し、財務諸表の基本的純資産の部の処理及び記帳方法を理解する。</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="2">回<br>01：簿記一巡、日々、決算の手続き<br>02：財務諸表、貸借対照表<br>03：現金および預金、銀行勘定調整表<br>04：不一致の原因、銀行勘定調整表の作成方法<br>05：債権・債務、クレジット売掛金<br>06：手形取引、営業外受取・支払手形<br>07：電子記録債権および電子記録債務<br>08：売上原価勘定振替、棚卸減耗と商品評価損<br>09：仕入及び売上の割引・割戻、有形固定資産<br>10：有形固定資産の取得、建設仮勘定<br>11：有形固定資産割賦購入、修繕費及び改良費<br>12：減価償却、法人税法上の減価償却<br>13：圧縮記帳、有形固定資産の売却・買換え<br>14：有形固定資産の除却、有形固定資産の滅失<br>15：リース取引、無形固定資産</td><td colspan="3">回<br>16：償却方法、ソフトウェア<br>17：投資その他の資産、長期前払費用<br>18：債務保証、債務保証の会計処理<br>19：引当金、貸倒引当金<br>20：商品（製品）保証引当金、賞与引当金<br>21：退職給付引当金、売上割戻引当金<br>22：返品調整引当金、修繕引当金<br>23：収益及び費用の区分、売上高等<br>24：役務収益・費用、研究開発費の会計処理<br>25：その他の費用<br>26：株式会社、株式会社の機関<br>27：株式会社の資本金、株式会社の純資産<br>28：株式の発行、新株発行の流れ<br>29：獲得利益の会計処理、剰余金の配当等<br>30：剰余金配当等会計処理、株主資本計数変動</td></tr>
<tr><td>テキスト<br>参考文献</td><td colspan="5">大原学園［ALFA２商業簿記テキスト」</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">期末テスト 70%　演習問題等の提出 30%</td></tr>
<tr><td>準備学習の<br>内容</td><td colspan="5">・毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。<br>・テキストを読みわからない点を整理し、講義に望む。</td></tr>
</table>

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 帳簿組織論Ⅰ（A） | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>特殊会計処理の記帳方法及び財務諸表を理解し、財務諸表の作成ができる。<br>【概要】<br>外貨建取引や企業結合等の特殊処理を理解し、財務諸表作成のスキルを身に付ける。 | | | | |
| 到達目標 | 直接的な営業活動以外で、中小企業においての取引処理及び記帳方法を理解する。<br>中小企業の基本となる 3 つの個別財務諸表の雛形等を理解し作成ができる。<br>会社再編等での企業結合処理及び記帳方法から合算財務諸表作成まで理解する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：有価証券①<br>02：有価証券②<br>03：為替換算会計①<br>04：為替換算会計②<br>05：企業結合<br>06：税金①<br>07：税金②<br>08：決算①<br>09：決算②<br>10：本支店会計①<br>11：本支店会計②<br>12：連結会計①<br>13：連結会計②<br>14：連結会計③<br>15：連結会計④ | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園［ALFA２商業簿記テキスト」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | ・毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。<br>・テキストを読みわからない点を整理し、講義に望む。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 帳簿組織論Ⅰ（B） | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>特殊会計処理の記帳方法及び財務諸表を理解し、財務諸表の作成ができる。<br>【概要】<br>外貨建取引や企業結合等の特殊処理を理解し、財務諸表作成のスキルを身に付ける。 | | | | |
| 到達目標 | 直接的な営業活動以外で、中小企業においての取引処理及び記帳方法を理解する。<br>中小企業の基本となる3つの個別財務諸表の雛形等を理解し作成ができる。<br>会社再編等での企業結合処理及び記帳方法から合算財務諸表作成まで理解する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：有価証券分類、売買目的有価証券会計処理<br>02：子会社株式、関連会社株式の会計処理<br>03：その他有価証券の会計処理<br>04：端数利息の会計処理、外貨建取引<br>05：輸出入取引換算、決算時換算会計処理<br>06：為替予約、振当処理<br>07：企業結合、事業譲受<br>08：合併、消費税<br>09：消費税の仕組み、消費税の会計処理<br>10：法人税等、法人税等の会計処理<br>11：法人税等の追徴又は還付<br>12：税効果会計、法人税等調整額<br>13：その他有価証券の評価差額、決算<br>14：決算整理、月次決算<br>15：英米式決算法、財務諸表 | | 回<br>16：損益計算書、貸借対照表<br>17：株主資本等変動計算書、精算表<br>18：本支店会計の意義・目的<br>19：支店相互間取引、本支店会計の決算手続き<br>20：総合損益勘定、合併財務諸表の作成<br>21：個別財務諸表と連結財務諸表<br>22：連結財務諸表の作成方法と表示<br>23：支配獲得日の連結手続き<br>24：支配獲得後の連結手続、財務諸表の作成<br>25：連結会社相互間取引の相殺消去<br>26：債権債務の相殺消去に伴う相殺消去<br>27：その他の相殺消去、未実現損益<br>28：棚卸、固定資産の未実現利益の消去<br>29：連結株主資本等変動計算書、連結第１年度<br>30：連結第２年度 | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園［ALFA２商業簿記テキスト」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト70%　演習問題等の提出30% | | | | |
| 準備学習の内容 | ・毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。<br>・テキストを読みわからない点を整理し、講義に望む。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 2 級総合 I （A） | 授業形態 | 演習 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>会計帳簿の記入や製品の原価集計をより正確かつ迅速に行えるよう、演習、解説、復習を繰り返し中小企業の経理業務が行えるようにする。<br>【概要】<br>個別論点ごとに演習、解説を行ってから総合問題を演習し、処理速度と正確性の向上を図る。 | | | | |
| 到達目標 | 株式会社の帳簿記入を適切に行い、財務諸表作成までの作業を体系的に行うことが出来る。<br>工企業の原価計算手続を理解し、コスト管理に役立てることができる。<br>日商簿記検定 2 級合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：仕訳対策①<br>02：仕訳対策②<br>03：個別問題対策<br>04：総合問題対策<br>05：個別原価計算対策①<br>06：個別原価計算対策②<br>07：総合原価計算対策①<br>08：総合原価計算対策②<br>09：公開模擬試験<br>10：直前答案練習①<br>11：直前答案練習②<br>12：直前答案練習③<br>13：直前答案練習④<br>14：直前答案練習⑤<br>15：直前答案練習⑥ | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト<br>参考文献 | 大原出版「日商２級総まとめ商業簿記」<br>大原出版「日商２級総まとめ工業簿記」 | | | | |
| 成績基準 | 答案練習 100% | | | | |
| 準備学習の内容 | 答案練習に向けて与えられた試験範囲表を用いて学習する。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 2 級総合 Ⅰ （B） | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1. 2 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>会計帳簿の記入や製品の原価集計をより正確かつ迅速に行えるよう、演習、解説、復習を繰り返し中小企業の経理業務が行えるようにする。<br>【概要】<br>個別論点ごとに演習、解説を行ってから総合問題を演習し、処理速度と正確性の向上を図る。 | | | | |
| 到達目標 | 株式会社の帳簿記入を適切に行い、財務諸表作成までの作業を体系的に行うことが出来る。<br>工企業の原価計算手続を理解し、コスト管理に役立てることができる。<br>日商簿記検定 2 級合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：仕訳対策①<br>02：仕訳対策②<br>03：仕訳対策③<br>04：個別問題対策①<br>05：個別問題対策②<br>06：総合問題対策①<br>07：総合問題対策②<br>08：演習答案練習①<br>09：演習答案練習②<br>10：演習答案練習③<br>11：演習答案練習④<br>12：個別原価計算の記帳体系、材料費会計対策<br>13：労務費会計対策<br>14：経費会計、製造間接費会計対策<br>15：単純個別原価計算対策 | | 回<br>16：部門別個別原価計算対策<br>17：財務諸表、工場会計の独立対策<br>18：単純総合原価計算対策<br>19：工程別総合、等級原価計算対策別<br>20：組別総合、等級原価計算別総合<br>21：標準原価計算対策<br>22：ＣＶＰ分析対策<br>23：直接原価計算対策<br>24：公開模擬試験<br>25：直前答案練習①<br>26：直前答案練習②<br>27：直前答案練習③<br>28：直前答案練習④<br>29：直前答案練習⑤<br>30：直前答案練習⑥ | | |
| テキスト参考文献 | 大原出版「日商２級総まとめ商業簿記」<br>大原出版「日商２級総まとめ工業簿記」 | | | | |
| 成績基準 | 答案練習 100% | | | | |
| 準備学習の内容 | 答案練習に向けて与えられた試験範囲表を用いて学習する。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 個別原価計算論Ⅰ（A） | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>顧客の注文に応じて製品を製造する工企業の基本的な原価計算制度と会計的な記帳方法を理解する。<br>【概要】<br>個別受注生産形態における原価の分類集計から財務諸表の作成方法まで学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 製品製造においてどのような原価が発生しているか説明出来る。<br>個別受注生産形態における原価計算手続に従って、製品別に原価を集計し、会計帳簿に記録することが出来る。<br>製品原価の計算をより正確かつ迅速に行うことが出来る。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：工業簿記の基礎<br>02：工業簿記の記帳体系　-個別原価計算-<br>03：材料費会計①<br>04：材料費会計②<br>05：労務費会計①<br>06：労務費会計②<br>07：経費会計<br>08：製造間接費会計①<br>09：製造間接費会計②<br>10：部門別計算①<br>11：部門別計算②<br>12：部門別計算③<br>13：工場会計<br>14：単純個別原価計算<br>15：工企業の財務諸表 | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「ＡＬＦＡ２工業簿記テキスト」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | ・毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。<br>・テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">情報処理科</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>個別原価計算論Ⅰ（B）</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選必</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1</td><td>時期</td><td colspan="3">1.2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td>○</td></tr>
<tr><td>授業目的<br>概要</td><td colspan="5">【目的】<br>顧客の注文に応じて製品を製造する工企業の基本的な原価計算制度と会計的な記帳方法を理解する。<br>【概要】<br>個別受注生産形態における原価の分類集計から財務諸表の作成方法まで学ぶ。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">製品製造においてどのような原価が発生しているか説明出来る。<br>個別受注生産形態における原価計算手続に従って、製品別に原価を集計し、会計帳簿に記録することが出来る。<br>製品原価の計算をより正確かつ迅速に行うことが出来る。</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="5">回<br>01：工業簿記、原価計算<br>02：工業簿記と原価計算の関係<br>03：原価、製造原価の分類<br>04：原価計算の手続、製品別計算の方法<br>05：原価計算期間、個別原価計算の手続<br>06：個別原価計算の記帳体系、工業簿記の決算<br>07：材料と材料費、材料費の分類<br>08：材料の購入手続、購入原価の計算と記帳<br>09：材料の消費手続、材料費の計算と記帳<br>10：材料の棚卸減耗の計算と記帳<br>11：予定消費価格による材料費の計算と記帳<br>12：労務費、労務費の分類<br>13：賃金給料の支払額、手続の計算と記帳<br>14：直接工の消費手続、労務費の計算と記帳<br>15：間接工、予定消費賃率の直接工労務費計算<br><br>回<br>16：経費、経費の分類<br>17：経費の計算手続、経費の計算と記帳<br>18：製造間接費の実際発生額<br>19：製造間接費の予定配賦、製造間接費予算<br>20：製造間接費差異の原因別分析<br>21：部門別計算、部門別計算の目的<br>22：原価部門、部門別計算の手続及び記帳体系<br>23：第１次集計、実際部門費集計表の作成<br>24：第２次集計、実際部門別配賦表の作成<br>25：製造部門別の製造間接費予定配賦<br>26：工場会計の独立、工場会計の独立の利点<br>27：工場会計を独立させた場合の記帳<br>28：単純個別原価計算、個別原価計算の仕損<br>29：財務諸表、損益計算書と製造原価報告書<br>30：貸借対照表</td></tr>
<tr><td>テキスト<br>参考文献</td><td colspan="5">大原学園「ＡＬＦＡ２工業簿記テキスト」</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">期末テスト 70%　演習問題等の提出 30%</td></tr>
<tr><td>準備学習の<br>内容</td><td colspan="5">・毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。<br>・テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。</td></tr>
</table>

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 総合原価計算論Ⅰ（A） | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>同一規格の製品を大量生産する工企業の基本的な原価計算制度と会計の記帳方法を理解する。<br>【概要】<br>大量見込生産形態における原価の分類集計や、利益計画の手法などを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 大量見込生産形態において原価計算制度に従った原価集計と帳簿記録をすることが出来る。<br>予定と実際の原価を比較し、ズレが生じた原因分析を原価低減活動に役立てることが出来る。<br>原価の分類や利益の仕組みから目標利益を達成する方法を会計的側面からの計画が出来る。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：工業簿記の記帳体系−総合原価計算−<br>02：総合原価計算−単純総合原価計算−①<br>03：総合原価計算−単純総合原価計算−②<br>04：総合原価計算−工程別総合原価計算−<br>05：総合原価計算−組別・等級別−①<br>06：総合原価計算−組別・等級別−②<br>07：総合原価計算−減損と仕損−①<br>08：総合原価計算－減損と仕損−②<br>09：標準原価計算①<br>10：標準原価計算②<br>11：標準原価計算③<br>12：標準原価計算④<br>13：原価・営業量・利益関係の分析①<br>14：原価・営業量・利益関係の分析②<br>15：直接原価計算 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「ＡＬＦＡ２工業簿記テキスト」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | ・毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。<br>・テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 総合原価計算論Ⅰ（B） | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1.2 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>同一規格の製品を大量生産する工企業の基本的な原価計算制度と会計の記帳方法を理解する。<br>【概要】<br>大量見込生産形態における原価の分類集計や、利益計画の手法などを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 大量見込生産形態において原価計算制度に従った原価集計と帳簿記録をすることが出来る。<br>予定と実際の原価を比較し、ズレが生じた原因分析を原価低減活動に役立てることが出来る。<br>原価の分類や利益の仕組みから目標利益を達成する方法を会計的側面からの計画が出来る。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：総合原価計算の手続と記帳体系<br>02：単純総合原価計算、完成品原価と単位の計算<br>03：月末仕掛品原価の計算と評価方法<br>04：平均法による月末仕掛品原価の計算<br>05：先入先出法による月末仕掛品原価の計算<br>06：材料の投入形態<br>07：工程別単純総合原価計算、計算の方法<br>08:工程別計算の記帳体系と月末仕掛品の計算<br>09：組別総合原価計算<br>10：組別総合原価計算の手続、組間接費の配賦<br>11：等級別総合原価計算<br>12：等価係数、等級別総合原価計算の方法<br>13：減損及び仕損、正常減損および正常仕損<br>14：正常減損費の処理<br>15:正常減損が発生時の月末仕掛品原価の計算 | | 回<br>16：標準原価計算、標準原価計算の目的<br>17：標準原価計算の手続、原価標準の設定<br>18：完成品原価の計算、月末仕掛品原価の計算<br>19：原価差異（総差異）の計算<br>20：仕掛品勘定の記帳方法<br>21：直接材料費差異、直接労務費差異<br>22：製造間接費差異の原因別分析<br>23：短期利益計画、原価と営業量と利益の関係<br>24：損益分岐分析<br>25：損益分岐点、希望営業利益を獲得の売上高<br>26：高低点法<br>27：全部原価計算と直接原価計算<br>28：勘定体系図と損益計算書<br>29：全部原価計算と直接原価計算の相違<br>30：固定費調整 | | |
| テキスト参考文献 | 大原学園「ＡＬＦＡ２工業簿記テキスト」 | | | | |
| 成績基準 | 期末テスト 70%　演習問題等の提出 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | ・毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。<br>・テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 高等商業簿記論 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>極めて高度な商業簿記を修得し、会計基準や会社法、財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析ができるようになることを目的とする。<br>【概要】<br>上場企業の財務諸表を作成・分析するための会計システムを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 簿記１級の基本的な会計処理を理解すること。<br>簿記１級の総合問題を解答できること。<br>日商簿記１級に合格すること。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：簿記一巡、財務諸表<br>02：有価証券（総論）<br>03：有価証券の分類と評価<br>04：ﾃﾞﾘﾊﾞﾃｨﾌﾞ取引、ﾍｯｼﾞ会計、債権の譲渡<br>05：有形固定資産（総論）<br>06：減価償却、圧縮記帳、SPC による不動産の流動化<br>07：割引現在価値、現価係数と年金現価係数<br>08：リース取引（総論）<br>09：ｵﾍﾟﾚｰﾃｨﾝｸﾞ・ﾘｰｽ取引、ﾌｧｲﾅﾝｽ・ﾘｰｽ取引<br>10：貸手側の会計処理、その他のリース取引<br>11：研究開発費、ソフトウェア<br>12：固定資産の減損、共用資産とのれん<br>13：繰延資産（総論）<br>14：社債（総論）<br>15：買入償還、定時分割償還 | | 回<br>16：引当金（総論・各論）<br>17：貸倒引当金の設定、貸倒見積高の算定<br>18：退職給付（総論）<br>19：退職一時金制度、企業年金制度、過去勤務費用及び数理計算上の差異<br>20：資産除去債務（総論）<br>21：見積りの変更、その他の論点<br>22：純資産（総論）<br>23：株式の発行、剰余金の配当<br>24：計数の変動、剰余金の処分<br>25：自己株式、分配可能額の算定、株主本等変動計算書<br>26：新株予約権、新株予約権付社債<br>27：ストックオプション（総論）<br>28：権利不確定による失効、対象勤務期間<br>29：税効果会計（総論）<br>30：税効果会計（各論） | | |
| テキスト参考文献 | ＡＬＦＡテキストⅠ、問題集Ⅰ、解答集Ⅰ、過去問題集 | | | | |
| 成績基準 | 小テスト 30%　期末試験 70% | | | | |
| 準備学習の内容 | 前回の小テスト及び練習問題の復習をしておくこと。 | | | | |

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">情報処理科</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>会計学</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選必</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1</td><td>時期</td><td colspan="3">2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td>○</td></tr>
<tr><td>授業目的<br>概要</td><td colspan="5">【目的】<br>極めて高度な会計学を修得し、会計基準や会社法、財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析ができるようになることを目的とする。<br>【概要】<br>正確な財務諸表を作成するための簿記技術についての背景を学ぶ。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">会計基準を理解すること。<br>簿記 1 級の応用・発展的な内容を理解すること。<br>日商簿記 1 級に合格すること。</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="5">回<br>01：外貨建取引（総論）<br>02：外貨建取引の会計処理、外貨建有価証券、為替予約等の会計処理<br>03：商品売買等（総論）<br>04：原価率等、売価還元法<br>05：試用販売、委託販売<br>06：割賦販売、未着品売買<br>07：荷為替手形、予約販売<br>08：工事契約（総論）、工事損失引当金<br>09：連結財務諸表総論<br>10:支配獲得日における連結貸借対照表の作成<br>11：支配獲得日以降の連結財務諸表の作成<br>12：段階取得、子会社株式の追加取得、子会社株式の一部売却<br>13：成果連結（総論）<br>14：未実現利益の消去<br>15：債権債務の相殺及び貸倒引当金の調整<br>回<br>16：持分法（総論）<br>17：連結財務諸表固有の一時差異<br>18：包括利益計算書<br>19：在外子会社の財務諸表項目の換算<br>20：企業結合（総論）<br>21：合併、株式交換、株式移転<br>22：事業分離（総論）、分離元企業の会計処理<br>23：本支店会計（総論）<br>24：本支店間取引、本支店会計における決算手続、内部利益の調整<br>25：外部公表用財務諸表、棚卸減耗損と商品評価損、在外支店の財務諸表項目の換算<br>26：ｷｬｯｼｭ・ﾌﾛｰ計算書（総論）<br>27：営業・投資・財務活動によるｷｬｯｼｭ･ﾌﾛｰ<br>28：その他の論点<br>29：連結キャッシュ・フロー計算書<br>30：会計上の変更及び誤謬の訂正</td></tr>
<tr><td>テキスト<br>参考文献</td><td colspan="5">ＡＬＦＡテキストⅡ、問題集Ⅱ、解答集Ⅱ、過去問題集</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">小テスト 30%　期末試験 70%</td></tr>
<tr><td>準備学習の<br>内容</td><td colspan="5">前回の小テスト及び練習問題の復習をしておくこと。</td></tr>
</table>

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 1 級総合 | 授業形態 | 演習 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | ○ |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>実践形式の問題演習により、検定試験に向けて得点能力を養う。<br>【概要】<br>答案練習を重ねることにより、日商簿記 1 級の合格に合格する。 | | | | |
| 到達目標 | 簿記について体系的に理解すること。<br>簿記会計の目的について理解すること。<br>日商簿記 1 級に合格すること。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：連結会計対策①<br>02：連結会計対策②<br>03：企業結合対策①<br>04：企業結合対策②<br>05：金融商品対策①<br>06：金融商品対策②<br>07：資産対策<br>08：負債対策<br>09：純資産対策<br>10：総合原価計算対策①<br>11：総合原価計算対策②<br>12：意思決定会計対策①<br>13：意思決定対策②<br>14：基礎答案練習①<br>15：基礎答案練習② | 回<br>16：基礎答案練習③<br>17：基礎答案練習④<br>18：過去問題答案練習①<br>19：過去問題答案練習②<br>20：過去問題答案練習③<br>21：過去問題答案練習④<br>22：過去問題答案練習⑤<br>23：過去問題答案練習⑥<br>24：公開模擬試験<br>25：直前答案練習①<br>26：直前答案練習②<br>27：直前答案練習③<br>28：直前答案練習④<br>29：直前答案練習⑤<br>30：直前答案練習⑥ | | | |
| テキスト<br>参考文献 | 日商簿記 1 級公開模試・直前答練（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 答案練習 100% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | 前回の答練の復習をしておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 高等工業会計論 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>企業の製造活動や販売活動などから生じる材料、労働力及びその他の資源の調達や消費などに関する記録計算する技能を身につける。<br>【概要】<br>日本商工会議所簿記検定１級を通して、大会社レベルの記帳から財務諸表作成までを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 大会社レベルの主要簿記入ができる。<br>大会社レベルの財務諸表作成ができる。<br>上記目安として、日本商工会議所簿記検定１級に合格する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：総論<br>02：工業簿記と原価計算<br>03：原価の本質と基礎的分類<br>04：原価計算の手続と形態<br>05：コスト・フローと財務諸表<br>06：材料費会計<br>07：労務費会計<br>08：経費会計<br>09：製造間接費会計<br>10：部門別計算<br>11：実際配賦<br>12：正常配賦<br>13：補助部門費の配賦基準と配賦金額<br>14：個別原価計算（総論）<br>15：単純個別原価計算 | | 回<br>16：部門別個別原価計算<br>17：個別原価計算における仕損の処理<br>18：総合原価計算（総論）<br>19：単純総合原価計算<br>20：工程別総合原価計算<br>21：追加原材料<br>22：組別総合原価計算<br>23：等級別総合原価計算<br>24：連産品<br>25：標準原価計算（総論）<br>26：製品原価の計算<br>27：原価差異の計算と原因分析<br>28：原価差異の把握方法と勘定記入方法<br>29：原価差異の会計処理<br>30：仕損・減損が生じる場合 | | |
| テキスト参考文献 | ＡＬＦＡテキストⅠ、問題集Ⅰ、解答集Ⅰ、過去問題集 | | | | |
| 成績基準 | 小テスト 30%　期末試験 70% | | | | |
| 準備学習の内容 | 前回の小テスト及び練習問題の復習をしておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 高等原価計算論 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>企業の製造活動や販売活動などに係る原価の理論を理解したうえで、経営管理に必要な意思決定や業績評価などの会計を身につける。<br>【概要】<br>日本商工会議所簿記検定１級を通して、責任者ないし上級管理者としての管理会計を学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 責任者ないし上級管理者として目的に応じた原価概念を理解できる。<br>責任者ないし上級管理者として意思決定ならびに業績評価会計ができる。<br>上記目安として、日本商工会議所簿記検定１級に合格する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：総論<br>02：短期利益計画の基礎<br>03：CVP 分析①<br>04：CVP 分析②<br>05：原価分解<br>06：直接原価計算の基礎<br>07：直接実際原価計算①<br>08：直接実際原価計算②<br>09：直接標準原価計算①<br>10：直接標準原価計算②<br>11：直接原価計算に関する諸論点<br>12：予算管理の基礎<br>13：予算編成①<br>14：予算編成②<br>15：予算統制① | 回<br>16：予算統制②<br>17：意思決定会計（総論）<br>18：業務的意思決定①<br>19：業務的意思決定②<br>20：構造的意思決定①<br>21：構想的意思決定②<br>22：事業部制①<br>23：事業部制②<br>24：ライフサイクル・コスティング①<br>25：ライフサイクル・コスティング②<br>26：品質原価計算①<br>27：品質原価計算②<br>28：原価企画①<br>29：原価企画②<br>30：活動基準原価計算① | | | |
| テキスト参考文献 | ＡＬＦＡテキストⅡ、問題集Ⅱ、解答集Ⅱ、過去問題集 | | | | |
| 成績基準 | 小テスト 30%　期末試験 70% | | | | |
| 準備学習の内容 | 前回の小テスト及び練習問題の復習をしておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 財務諸表論 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 3 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>商業簿記・会計学について高度な知識を有し、併せて複雑な実務処理能力を身につける。<br>【概要】<br>上場企業の経理部門における実務処理を学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 上場企業の財務諸表を分析できること。<br>2. 会計基準の歴史的背景や国際的な動向を理解すること。<br>3. 全経簿記検定に合格すること。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：企業会計原則について<br>02：概念フレームワークについて<br>03:棚卸資産の評価に関する会計基準について<br>04：金融商品に関する会計基準<br>05：固定資産の減損に係る会計基準について<br>06：税効果会計に係る会計基準について<br>07:貸借対照表の純資産の部の表示に関する会計基準について<br>08：退職給付に関する会計基準について<br>09：企業結合に関する会計基準について<br>10：連結財務諸表に関する会計基準について<br>11：包括利益に関する会計基準について<br>12:連結キャッシュ・フロー計算書等の作成基準について<br>13：財務諸表等規則について<br>14：会社計算規則について<br>15：財務諸表分析について | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 理論問題集、全経過去問題集 | | | | |
| 成績基準 | 小テスト 30%　期末試験 70% | | | | |
| 準備学習の内容 | 前回の小テスト及び練習問題の復習をしておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 原価計算論 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 3 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>経理担当者、公認会計士および税理士などを目指す者として、原価に関わる簿記を行い、損益計算書と貸借対照表を作成でき、管理会計を運用できる。<br>【概要】<br>全国経理教育協会簿記検定上級を通して、財務諸表の作成と意思決定ならびに業績評価のための会計を学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 材料、燃料および人力などの資源の投入を記録・計算できる。<br>財務諸表の作成と意思決定ならびに業績評価のための会計ができる。<br>上記目安として、全国経理教育協会簿記検定上級に合格する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：総論<br>02：費目別計算<br>03：部門別計算<br>04：個別原価計算<br>05：総合原価計算<br>06：全部原価計算と直接原価計算<br>07：標準原価計算<br>08：ＣＶＰ分析<br>09：予算統制<br>10：事業部制<br>11：業務的意思決定<br>12：設備投資の経済計算<br>13：戦略的原価計算<br>14：工場会計の独立<br>15：補論 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 全経上級対策講義公式テキスト（大原出版）<br>全経簿記過去問題集（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 小テスト 50%　出席率 50% | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するページの予習を行うこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | １級受験総合 | 授業形態 | 演習 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 3 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>全国経理教育協会簿記検定上級に合格する。<br>【概要】<br>答案練習を使用して、全国経理教育協会簿記検定上級合格を目指す。 | | | | |
| 到達目標 | 全国経理教育協会簿記検定上級合格のためのインプットの確認。<br>全国経理教育協会簿記検定上級合格のためのアウトプットの確認。<br>上記目安として、全国経理教育協会簿記検定上級に合格する。 | | | | |

| 授業内容 | 回 | 回 |
|---|---|---|
| | 01：ガイダンス | 16： |
| | 02：公開模試演習 | 17： |
| | 03：公開模試解説 | 18： |
| | 04：直前答練第１回演習 | 19： |
| | 05：直前答練第１回解説 | 20： |
| | 06：まとめ１ | 21： |
| | 07：直前答練第２回演習 | 22： |
| | 08：直前答練第２回解説 | 23： |
| | 09：まとめ２ | 24： |
| | 10：直前答練第３回演習 | 25： |
| | 11：直前答練第３回解説 | 26： |
| | 12：まとめ３ | 27： |
| | 13：直前答練第４回演習 | 28： |
| | 14：直前答練第４回解説 | 29： |
| | 15：まとめ４ | 30： |

| | |
|---|---|
| テキスト参考文献 | 全経簿記上級公開模試・直前答練（大原出版） |
| 成績基準 | 直前答練 50%　出席率 50% |
| 準備学習の内容 | 指定した範囲の予習を行うこと。 |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 電卓技能 | 授業形態 | 実技 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 通年 | 時期 | 全学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>電卓の練習を通して忍耐力や集中力を養い、心技を磨くことで人格を形成する。<br>【概要】<br>電卓競技会問題、検定問題の練習を通して、忍耐力や集中力を身に付ける。 | | | | |
| 到達目標 | 電卓競技会問題の練習を通して、個人やクラスのレベルアップを図る。<br>電卓技能検定試験の 2 級に合格する。<br>電卓技能検定試験の上位級、上位段の取得をする。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：電卓各部の名称と働き<br>02：キーの名称と配置、役割を知る<br>03：速算電卓上達の９つの条件１<br>04：速算電卓上達の９つの条件２<br>05：速算電卓上達の９つの条件３<br>06：まず「2 指法」からマスターしよう<br>07：ワンランク上のキータッチで<br>08：電卓競技大会とは<br>09：構成比率の計算方法<br>10：加減算の練習<br>11：乗除算の練習<br>12：見取算の練習<br>13：伝票算の練習<br>14：電卓競技会問題の練習１<br>15：電卓競技会問題の練習２ | 回<br>16：電卓競技会問題の練習３<br>17：電卓技能検定試験とは<br>18：乗算と除算の練習法<br>19：見取算と伝票算の練習法<br>20：検定試験で自分の実力を試す<br>21：そして検定 3･4 級にチャレンジする<br>22：検定 3･4 級の練習１<br>23：検定 3･4 級の練習２<br>24：検定 3･4 級の練習３<br>25：更に上級へトライしてみよう<br>26：検定 1･2 級の練習１<br>27：検定 1･2 級の練習２<br>28：検定 1･2 級の練習３<br>29：検定 1･2 級の練習４<br>30：検定 1･2 級の練習５ | | | |
| テキスト参考文献 | 大原出版「電卓技能検定試験 1・2 級問題集」 | | | | |
| 成績基準 | 確認テスト 30%　検定試験 40%　出席率 30%(出席率 90%以上) | | | | |
| 準備学習の内容 | 該当するテキストのページを復習しておくこと。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | コンピュータシステムⅠ | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1.2 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>コンピュータシステムの基本知識を学び、情報技術者として必要な知識を習得する。<br>【概要】<br>基本情報技術者試験を通し、コンピュータシステム構成のハードウェア、ソフトウェアを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | ハードウェアについての基本知識が理解できている。<br>ソフトウェアについての基本知識が理解できている。<br>上記の目安として、基本情報技術者試験の合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：基礎理論(離散数学)<br>02：基礎理論(応用数学)<br>03：情報に関する理論<br>04：プログラム言語<br>05：プロセッサ、メモリ<br>06：入出力装置、入出力インタフェース<br>07：システム構成要素<br>08：オペレーティングシステム、ミドルウェア<br>09：ファイルシステム、開発ツール<br>10：ハードウェア<br>11：ヒューマンインタフェース<br>12：マルチメディア<br>13：固定小数点数と浮動小数点数(午後対策)<br>14：光の三原色と色の三原色(午後対策)<br>15：画像の品質とＶＲＡＭ(午後対策) | | 回<br>16：音声の表現(午後対策)<br>17：ハフマン符号化のデータ圧縮(午後対策)<br>18：ﾗﾝﾚﾝｸﾞｽ符号化のデータ圧縮(午後対策)<br>19：半加算器と全加算器(午後対策)<br>20：記憶装置と媒体(午後対策)<br>21：入出力装置(午後対策)<br>22：命令の実行プロセス(午後対策)<br>23：命令のアドレス指定方式(午後対策)<br>24：ＭＴＢＦとＭＴＴＲと稼働率(午後対策)<br>25：複合システムの稼働率(午後対策)<br>26：タスクスケジューリング(午後対策)<br>27：ファイルシステム(午後対策)<br>28：コンパイラの処理手順と最適化(午後対策)<br>29：ソフトウェア品質(午後対策)<br>30：答案練習 | | |
| テキスト参考文献 | 基本情報技術者　午前対策　テキスト（大原出版)、基本情報技術者　午後対策　テキスト（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">情報処理科</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>コンピュータシステムⅡ</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選必</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1</td><td>時期</td><td colspan="3">3 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的<br>概要</td><td colspan="5">【目的】<br>コンピュータシステムの基本知識を学び、情報技術者として必要な知識を習得する。<br>【概要】<br>応用情報技術者試験を通して、コンピュータシステムを構成するハードウェア、ソフトウェアを学ぶ。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">ハードウェアについての知識が理解できている。<br>ソフトウェアについての知識が理解できている。<br>上記の目安として、応用情報技術者試験の合格レベルに到達する。</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回<br>01：オペレーティングシステム<br>02：ジョブ・タスク管理<br>03：データ管理<br>04：障害管理<br>05：ネットワーク制御<br>06：ミドルウェア・シェル<br>07：ＡＰＩ・ライブラリ<br>08：コンポーネントウェア<br>09：開発フレームワーク<br>10：ディレクトリ・ファイル管理<br>11：ファイルシステム<br>12：ファイル編成とアクセス手法<br>13：バックアップ<br>14：開発ツール<br>15：言語処理ツール</td><td colspan="2">回<br>16：オープンソースソフトウェア<br>17：ＵＮＩＸ系ＯＳ<br>18：オープンソースコミュニティ<br>19：ＯＳＳの活用・動向<br>20：ハードウェア<br>21：電気・電子<br>22：機械・制御<br>23：構成部品<br>24：総合答案練習１<br>25：総合答案練習２<br>26：総合答案練習３<br>27：直前答案練習１<br>28：直前答案練習２<br>29：直前答案練習３<br>30：まとめ</td></tr>
<tr><td>テキスト<br>参考文献</td><td colspan="5">基本情報技術者　午前対策　テキスト（大原出版）、基本情報技術者　午後対策　テキスト（大原出版）</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30%</td></tr>
<tr><td>準備学習の<br>内容</td><td colspan="5">毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。</td></tr>
</table>

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | アルゴリズムⅠ | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1.2 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>アルゴリズムに関する基本知識及び解法を学び、情報技術者として必要な能力を習得する。<br>【概要】<br>基本情報技術者試験対策の学習を通して、アルゴリズムの表現方法から代表的な解法までを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 作成されたアルゴリズムを見て、処理内容を理解することができる。<br>処理要件を見て、アルゴリズムを視覚的に表現することができる。<br>上記の目安として、基本情報技術者試験の合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：データ構造(配列)<br>02：データ構造(リスト)<br>03：データ構造(スタック、キュー、木構造)<br>04：代表的なアルゴリズム(整列)<br>05：代表的なアルゴリズム(探索)<br>06：プログラムの性質<br>07：アルゴリズムの表現技法(午後対策)<br>08：配列(午後対策)<br>09：線形探索法(午後対策)<br>10：二分探索法(午後対策)<br>11：リスト①(午後対策)<br>12：リスト②(午後対策)<br>13：木構造①(午後対策)<br>14：木構造②(午後対策)<br>15：ハッシュ法(午後対策) | 回<br>16：選択ソート(午後対策)<br>17：バブルソート(午後対策)<br>18：挿入ソート(午後対策)<br>19：ヒープソート①(午後対策)<br>20：ヒープソート②(午後対策)<br>21：クイックソート(午後対策)<br>22：マージソート(午後対策)<br>23：文字と数値の変換(午後対策)<br>24：パターンマッチング(午後対策)<br>25：文字列の置き換え(午後対策)<br>26：文字列の圧縮(午後対策)<br>27：過去問演習①<br>28：過去問演習②<br>29：答案練習①<br>30：答案練習② | | | |
| テキスト<br>参考文献 | 基本情報技術者　午後対策　アルゴリズム　テキスト＆ドリル（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | アルゴリズムⅡ | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 1 | 時期 | 3 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>アルゴリズムに関する基本知識及び解法を学び、情報技術者として必要な能力を習得する。<br>【概要】<br>応用情報技術者試験対策の学習を通して、アルゴリズムの表現方法から代表的な解法までを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 作成されたアルゴリズムを見て、処理内容を理解することができる。<br>処理要件を見て、アルゴリズムを視覚的に表現することができる。<br>上記の目安として、応用情報技術者試験の合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：データ構造<br>02：配列<br>03：リスト<br>04：スタックとキュー<br>05：木構造<br>06：ヒープ木<br>07：流れ図<br>08：アルゴリズム(探索１)<br>09：アルゴリズム(探索２)<br>10：アルゴリズム(整列１)<br>11：アルゴリズム(整列２)<br>12：アルゴリズム(整列３)<br>13：アルゴリズム(併合)<br>14：アルゴリズム(再帰)<br>15：アルゴリズム(グラフ) | | 回<br>16：アルゴリズム(文字列処理)<br>17：アルゴリズム(ファイル処理)<br>18：アルゴリズム(データ圧縮)<br>19：プログラミング作法とコーディング基準<br>20：Ｗｅｂプログラミング<br>21：プログラム言語の種類と特徴<br>22：マークアップ言語<br>23：スタイルシート<br>24：総合答案練習１<br>25：総合答案練習２<br>26：総合答案練習３<br>27：直前答案練習１<br>28：直前答案練習２<br>29：直前答案練習３<br>30：まとめ | | |
| テキスト<br>参考文献 | 基本情報技術者　午後対策　アルゴリズム　テキスト＆ドリル（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | システム開発Ⅰ | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1.2 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>システム開発の基本知識を学び、情報技術者として必要な知識を習得する。<br>【概要】<br>基本情報技術者試験を通して、システム開発に必要な要件定義、設計、テスト、保守運用までを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | システム開発の一連の手順及び実行に必要な処理を理解できている。<br>ファイル処理における代表的な手法を理解できている。<br>上記の目安として、基本情報技術者試験の合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：システム要件定義<br>02：システム方式設計<br>03：ソフトウェア要件定義①<br>04：ソフトウェア要件定義②<br>05：ソフトウェア方式設計・詳細設計<br>06：ソフトウェア構築<br>07：ソフトウェア統合・ソフトウェア適格性確認テスト<br>08：システム結合・システム適格性確認テスト<br>09：システムの導入<br>10：システムの受け入れ支援<br>11：システムの保守・廃棄<br>12：ソフトウェア開発プロセス・手法<br>13：構成管理・変更管理<br>14：ソフトウェア設計の手順①(午後対策)<br>15：ソフトウェア設計の手順②(午後対策) | | 回<br>16：構造化設計の技法(午後対策)<br>17：ファイル処理(整列)(午後対策)<br>18：ファイル処理(集計・コントロールブレイク)(午後対策)<br>19：ファイル処理(マッチング)(午後対策)<br>20：ファイル処理(併合)(午後対策)<br>21：ファイル処理(更新)(午後対策)<br>22：ＵＭＬ(ユースケース図)（午後対策）<br>23：ＵＭＬ(クラス図)(午後対策)<br>24：ＵＭＬ(シーケンス図)(午後対策)<br>25：演習問題①<br>26：演習問題②<br>27：過去問演習①<br>28：過去問演習②<br>29：答案練習①<br>30：答案練習② | | |
| テキスト<br>参考文献 | 基本情報技術者　午前対策　テキスト（大原出版）、基本情報技術者　午後対策　テキスト（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">情報処理科</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>システム開発Ⅱ</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選必</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>2</td><td>時期</td><td colspan="3">1 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的<br>概要</td><td colspan="5">【目的】<br>システム開発の知識を広く学び、情報技術者として必要な知識を習得する。<br>【概要】<br>応用情報技術者試験を通して、システム開発に必要な要件定義、設計、テスト、保守運用までを学ぶ。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">システム開発の一連の手順及び実行に必要な処理を理解できている。<br>ファイル処理における代表的な手法を理解できている。<br>上記の目安として、応用情報技術者試験の合格レベルに到達する。</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="5">回<br>01：システム要件の定義<br>02：システム要件の評価及びレビュー<br>03：システム方式設計<br>04：システムの最上位の方式確立<br>05：システム結合テストの設計<br>06：システム方式の評価及びレビュー<br>07：ソフトウェア要件定義<br>08：業務分析・要件定義の手法（ＤＦＤ）<br>09：業務分析・要件定義の手法（Ｅ－Ｒ図）<br>10：業務分析・要件定義の手法（ＵＭＬ）<br>11：ソフトウェア方式・詳細設計<br>12：インタフェース設計<br>13:ソフトウェアユニット及び結合テストの設計<br>14：ソフトウェア品質<br>15：ソフトウェア設計手法<br><br>回<br>16：オブジェクト指向設計<br>17：モジュール設計<br>18：部品化と再利用<br>19：レビュー<br>20：デバッグ<br>21：テストの種類と手法<br>22：テスト結果の評価<br>23：システムの導入<br>24：システムの受入れ支援<br>25：保守・廃棄<br>26：開発プロセスと手法<br>27：知的財産運用管理<br>28：開発環境管理<br>29：構成管理・変更管理<br>30：まとめ</td></tr>
<tr><td>テキスト<br>参考文献</td><td colspan="5">基本情報技術者　午前対策　テキスト（大原出版）、基本情報技術者　午後対策　テキスト（大原出版）</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30%</td></tr>
<tr><td>準備学習の<br>内容</td><td colspan="5">毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。</td></tr>
</table>

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | コンピュータ科学基礎 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>コンピュータ科学基礎を学び、ストラテジ、マネジメント、システム監査など情報技術者として必要な知識を幅広く習得する。<br>【概要】<br>応用情報技術者試験を通して、ストラテジおよびマネジメントを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | ストラテジについての基本知識が理解できている。<br>マネジメントについての基本知識が理解できている。<br>上記の目安として、応用情報技術者試験の合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：ストラテジ<br>02：経営戦略手法<br>03：マーケティング<br>04：事業戦略と目標・評価<br>05：企業活動<br>06：会計・財務<br>07：事業継続計画<br>08：情報システム戦略<br>09：プロジェクトマネジメント<br>10：サービスマネジメント<br>11：サービスの運用<br>12：システム監査<br>13：内部統制<br>14：答案練習<br>15：まとめ | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 基本情報技術者　午前対策　テキスト（大原出版）、基本情報技術者　午後対策　テキスト（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | IT マネジメント | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1.2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>マネジメントの基本知識を学び、情報技術者として必要な知識を習得する。<br>【概要】<br>基本情報技術者試験を通して、ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ、ｻｰﾋﾞｽﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ、ｼｽﾃﾑ監査までを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | プロジェクトマネジメント及びサービスマネジメントについての知識、技術が理解できている。<br>システム監査についての知識、技術が理解できている。<br>上記の目安として、基本情報技術者試験の合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：プロジェクトマネジメントの目的と考え方<br>02：プロジェクト統合、ステークホルダマネジメント<br>03：プロジェクトスコープ、資源マネジメント<br>04：プロジェクトタイムマネジメント<br>05：プロジェクトコスト、リスクマネジメント<br>06：品質、調達、コミュニケーションマネジメント<br>07：サービスマネジメントの目的と考え方<br>08：サービスマネジメントプロセス<br>09：サービスの運用<br>10：ファシリティマネジメント<br>11：監査業務の種類とシステム監査の目的<br>12：システム監査の手順と監査人の要件、システム監査基準<br>13：システム監査の報告<br>14：内部統制<br>15：答案練習 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 基本情報技術者　午前対策　テキスト（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">情報処理科</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>IT ストラテジ</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>必修</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1</td><td>時期</td><td colspan="3">1. 2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>15</td><td>単位時間数</td><td>30</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的<br>概要</td><td colspan="5">【目的】<br>ストラテジの基本知識を学び、情報技術者として必要な能力を習得する。<br>【概要】<br>基本情報技術者試験を通して、情報システム戦略、ビジネス戦略、会計・財務、知的財産権、各種関連法規などを学ぶ。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">企業活動における各種戦略に必要な知識、手法が理解できている。<br>企業活動において守るべき権利及び法規が理解できている。<br>上記の目安として、基本情報技術者試験の合格レベルに到達する。</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="5">回<br>01：情報システム戦略<br>02：エンタープライズアーキテクチャ<br>03：業務プロセスとソリューションビジネス<br>04：システム化計画と要件定義<br>05：調達計画・実施<br>06：経営戦略手法<br>07：マーケティング<br>08：ビジネス戦略と目標・評価<br>09：ビジネスインダストリ<br>10：企業活動における経営・組織論<br>11：ＯＲ・ＩＥ<br>12：会計・財務<br>13：知的財産権<br>14：セキュリティ関連法規と労働関連・取引関連法規<br>15：答案練習<br><br>回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30：</td></tr>
<tr><td>テキスト<br>参考文献</td><td colspan="5">基本情報技術者　午前対策　テキスト（大原出版）</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30%</td></tr>
<tr><td>準備学習の<br>内容</td><td colspan="5">毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。</td></tr>
</table>

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">情報処理科</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>アセンブラ言語</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>必修</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1</td><td>時期</td><td colspan="3">1.2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>15</td><td>単位時間数</td><td>30</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的<br>概要</td><td colspan="5">【目的】<br>アセンブラ言語 CASLⅡを通じてソフトウェア開発の知識及び技術を学び、情報技術者として必要なプログラミング能力を習得する。<br>【概要】<br>基本情報技術者試験対策の学習を通して、アセンブラ言語 CASLⅡの形式から命令、代表的なアルゴリズムまでを学ぶ。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">作成されたプログラムを見て、処理内容が理解できる。<br>処理要件を見て、それを満たすプログラムの開発ができる。<br>上記の目安として、基本情報技術者試験の合格レベルに到達する。</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回<br>01：COMETⅡの概要<br>02：CASLⅡの概要<br>03：CASLⅡの命令①<br>04：CASLⅡの命令②<br>05：CASLⅡの命令③<br>06：CASLⅡの命令④<br>07：乗算プログラム<br>08：除算プログラム<br>09：ビット操作①<br>10：ビット操作②<br>11：文字・数値変換①<br>12：文字・数値変換②<br>13：過去問演習①<br>14：過去問演習②<br>15：答案練習</td><td colspan="2">回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30：</td></tr>
<tr><td>テキスト<br>参考文献</td><td colspan="5">基本情報技術者試験　午後対策　CASLⅡ　テキスト（大原出版）</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30%</td></tr>
<tr><td>準備学習の<br>内容</td><td colspan="5">毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。</td></tr>
</table>

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | C言語 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 2 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>C言語の基礎を学び、プログラムの概念や開発に必要な解決力を習得し、プログラミングに必要な技能を身につける。<br>【概要】<br>C言語について変数や入出力、演算式、制御構造、配列、関数、ポインタなどの基本的な概念を学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | プログラミングの基本的な概念を理解している。<br>C言語で簡単なプログラムの作成や修正ができ、実行することができる。<br>プログラムの記述により問題を解決する論理的な思考ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：プログラムの構成<br>02：変数・入出力<br>03：式・演算子<br>04：制御構造（分岐）<br>05：制御構造（繰り返し）<br>06：配列（一次元配列）<br>07：配列（多次元配列）<br>08：文字列<br>09：構造体<br>10：ポインタ<br>11：ポインタ配列<br>12：ファイル<br>13：関数<br>14：自作関数<br>15：ライブラリ関数 | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト<br>参考文献 | C言語　テキスト（大原出版）、C言語　ドリル（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験 70%　提出物 30% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | 復習として授業を振り返り、弱点部分を教科書で確認しておく。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | C言語演習 | 授業形態 | 実習 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 2 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>C言語の基礎を学び、プログラムの概念や開発に必要な解決力を習得し、演習を行いながら実践的な技能を身につける。<br>【概要】<br>C言語について変数や入出力、演算式、制御構造、配列、関数、ポインタなどの基本的な演習を行う。 | | | | |
| 到達目標 | プログラミングの基本的な概念を理解している。<br>C言語で簡単なプログラムの作成や修正ができ、実行することができる。<br>プログラムの記述により問題を解決する論理的な思考ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：開発環境の構築<br>02：変数・入出力の演習<br>03：式・演算子の演習<br>04：制御構造（分岐）の演習<br>05：制御構造（繰り返し）の演習<br>06：配列（一次元配列）の演習<br>07：配列（多次元配列）の演習<br>08：文字列の演習<br>09：構造体の演習<br>10：ポインタの演習<br>11：ポインタ配列の演習<br>12：ファイルの演習<br>13：関数の演習<br>14：自作関数の演習<br>15：ライブラリ関数の演習 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト<br>参考文献 | C言語　テキスト（大原出版）、C言語　ドリル（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験 70%　提出物 30% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | 復習として授業を振り返り、弱点部分を教科書で確認しておく。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ＨＴＭＬ応用 | 授業形態 | 実習 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>ＨＴＭＬやＪａｖａＳｃｒｉｐｔを学習し、Ｗｅｂアプリケーションを開発するための基礎を身につける。<br>【概要】<br>ＨＴＭＬ、ＪａｖａＳｃｒｉｐｔの学習だけでなく、プログラミングの基礎を学びプログラムの設計やデバッグについて学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | ＨＴＭＬ、ＪａｖａＳｃｒｉｐｔの基礎が理解できる。<br>特定のＷｅｂページを作成することができる。<br>既存のＷｅｂページの仕組みを理解している。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：Ｗｅｂとは<br>02：ＨＴＭＬの基礎知識<br>03：よく使うタグ<br>04：スタイルシート<br>05：ＪａｖａＳｃｒｉｐｔとは<br>06：ＪａｖａＳｃｒｉｐｔの基礎知識<br>07：演算子<br>08：制御文<br>09：最大値のプログラム<br>10：プログラミングの話題<br>11：ソートのプログラム<br>12：オブジェクト<br>13：オブジェクト・モデル<br>14：グラフィックスプログラム<br>15：電卓のプログラム | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト<br>参考文献 | HTML+JavaScript によるプログラミング入門　第 2 版（日経ＢＰ社） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験 70%　提出物 30% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | 復習として授業を振り返り、弱点部分を教科書で確認しておく。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | Ｗｅｂプログラミング | 授業形態 | 実習 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>ＰＨＰとデータベースの学習をし、Ｗｅｂアプリケーションの基本的な開発方法を身につける。<br>【概要】<br>ＰＨＰとデータベースを利用して、動的なＷｅｂページを作成し、Ｗｅｂシステムの開発を行う。 | | | | |
| 到達目標 | ＰＨＰ、データベースの基礎が理解できる。<br>特定のＷｅｂシステムを作成することができる。<br>既存のＷｅｂシステムの仕組みを理解している。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：Ｗｅｂシステムとは<br>02：ＰＨＰの基礎知識<br>03：ＰＨＰの文法<br>04：フォーム<br>05：リンク<br>06：クッキー<br>07：セッション<br>08：データベース操作<br>09：ショッピングサイトの開発<br>10：ショッピングサイトの検証<br>11：クラスとオブジェクト<br>12：セキュリティ<br>13：Ｗｅｂアプリケーションの企画・設計<br>14：Ｗｅｂアプリケーションの開発<br>15：まとめ | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | Ｗｅｂシステム開発（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験 70%　提出物 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 復習として授業を振り返り、弱点部分を教科書で確認しておく。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | Ｗｅｂプログラミング演習 | 授業形態 | 実習 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>ＰＨＰとデータベースの学習をし、Ｗｅｂアプリケーションの基本的な開発方法を演習を行いながら身につける。<br>【概要】<br>ＰＨＰとデータベースを利用して、動的なＷｅｂページを作成し、Ｗｅｂシステムの開発を行い具体的なＷｅｂアプリケーションを作成する。 | | | | |
| 到達目標 | ＰＨＰ、データベースの基礎が理解できる。<br>特定のＷｅｂシステムを作成することができる。<br>既存のＷｅｂシステムの仕組みを理解している。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：開発環境の構築<br>02：ＰＨＰの演習基礎<br>03：言語使用（文法）の演習<br>04：フォームの演習<br>05：リンクの演習<br>06：クッキーの演習<br>07：セッションの演習<br>08：データベース操作の演習<br>09：ショッピングサイトの開発演習<br>10：ショッピングサイトの検証演習<br>11：クラスとオブジェクトの演習<br>12：セキュリティプログラムの演習<br>13：Ｗｅｂアプリケーションの企画・設計<br>14：Ｗｅｂアプリケーションの開発演習<br>15：まとめ | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト<br>参考文献 | Ｗｅｂシステム開発（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験 70%　提出物 30% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | 復習として授業を振り返り、弱点部分を教科書で確認しておく。 | | | | |

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">情報処理科</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>Ｊａｖａ言語</td><td>授業形態</td><td>実習</td><td>区分</td><td>必修</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>2</td><td>時期</td><td colspan="3">2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>15</td><td>単位時間数</td><td>30</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的<br>概要</td><td colspan="5">【目的】<br>Ｊａｖａ言語の基礎を学び、オブジェクト指向プログラミングの概念や開発に必要な解決力を習得し、システム開発に必要な技能を身につける。<br>【概要】<br>Ｊａｖａ言語について、基本文法、オブジェクト指向の概念、データベース接続などのオブジェクト指向プログラミングの基本的な概念を学ぶ。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">オブジェクト指向プログラミングの基本的な概念を理解している。<br>Ｊａｖａ言語で簡単なシステムの作成や修正ができ、実行することができる。<br>プログラムの記述により問題を解決する論理的な思考ができる。</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回<br>01：Ｊａｖａ言語の概要<br>02：言語仕様（文法）<br>03：言語仕様（データ型・配列）<br>04：言語仕様（制御構造）<br>05：クラス（オブジェクト）<br>06：クラス（メソッド）<br>07：クラス（コンストラクタ・修飾子）<br>08：継承（オーバーライド）<br>09：継承（抽象クラス・インタフェース）<br>10：クラスライブラリ<br>11：例外処理<br>12：入出力処理<br>13：マルチスレッド<br>14：ＤＢ接続<br>15：Ａｎｄｒｏｉｄ</td><td colspan="2">回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30：</td></tr>
<tr><td>テキスト<br>参考文献</td><td colspan="5">Ｊａｖａ　テキスト（大原出版）、Ｊａｖａ　ドリル（大原出版）</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験 70%　提出物 30%</td></tr>
<tr><td>準備学習の<br>内容</td><td colspan="5">復習として授業を振り返り、弱点部分を教科書で確認しておく。</td></tr>
</table>

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | Ｊａｖａ言語演習 | 授業形態 | 実習 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>Ｊａｖａ言語の基礎を学び、オブジェクト指向プログラミングの概念や開発に必要な解決力を習得し、システム開発に必要な技能を演習を行いながら身につける。<br>【概要】<br>Ｊａｖａ言語について、基本文法、オブジェクト指向の概念、データベース接続などのオブジェクト指向プログラミングの具体的なアプリケーションを作成する。 | | | | |
| 到達目標 | オブジェクト指向プログラミングの基本的な概念を理解している。<br>Ｊａｖａ言語で簡単なシステムの作成や修正ができ、実行することができる。<br>プログラムの記述により問題を解決する論理的な思考ができる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：開発環境の構築<br>02：言語仕様（文法）の演習<br>03：言語仕様（データ型・配列）の演習<br>04：言語仕様（制御構造）の演習<br>05：クラス（オブジェクト）の演習<br>06：クラス（メソッド）の演習<br>07：クラス（コンストラクタ・修飾子）の演習<br>08：継承（オーバーライド）の演習<br>09：継承（抽象クラス・インタフェース）の演習<br>10：クラスライブラリの演習<br>11：例外処理の演習<br>12：入出力処理の演習<br>13：マルチスレッドの演習<br>14：ＤＢ接続の演習<br>15：Ａｎｄｒｏｉｄの演習 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | Ｊａｖａ　テキスト（大原出版）、Ｊａｖａ　ドリル（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験 70%　提出物 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 復習として授業を振り返り、弱点部分を教科書で確認しておく。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | システム設計 | 授業形態 | 実習 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>システム設計の基礎知識を学び、具体的なシステムの構築ができるための技術を身につける。<br>【概要】<br>システム設計について、開発の流れや設計技法を習得し、設計に必要な考え方やドキュメントなどをグループワークにて学習する。 | | | | |
| 到達目標 | システムの現状分析や問題解決ができる。<br>システム設計の方法を理解し、設計すべきことが理解できる。<br>具体的なシステムの目的を理解し、プロジェクトチームで共同作業できる。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：システムの概要<br>02：基本設計<br>03：現状分析<br>04：外部設計<br>05：内部設計<br>06：開発手法<br>07：テスト仕様<br>08：保守・運用<br>09：システム分析<br>10：アプリケーション設計（現状分析・要件定義）<br>11：アプリケーション設計（設計・検証）<br>12：グループワーク（現状分析・要件定義）<br>13：グループワーク（システム設計）<br>14：グループワーク（検証・課題）<br>15：まとめ | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | システム設計　テキスト（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験 70%　提出物 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 復習として授業を振り返り、弱点部分を教科書で確認しておく。 | | | | |

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">情報処理科</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>データベースⅠ</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>必修</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1</td><td>時期</td><td colspan="3">1.2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的<br>概要</td><td colspan="5">【目的】<br>データベースの基本知識を学び、情報技術者として必要な知識を習得する。<br>【概要】<br>基本情報技術者試験を通して、データベースの構築、操作、運用までを学ぶ。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">データの正規化、データベースの構築、操作、運用などの基本知識が理解できている。<br>ＳＱＬ言語を利用してデータベースの構築、操作ができる。<br>上記の目安として、基本情報技術者試験の合格レベルに到達する。</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回<br>01：データベースの種類と特徴<br>02：データベースの概念設計と論理設計<br>03：データの正規化①<br>04：データの正規化②<br>05：データベースの操作(関係演算)<br>06：データベースの操作(集合演算)<br>07：ＳＱＬ(データ定義言語①)<br>08：ＳＱＬ(データ定義言語②)<br>09：ＳＱＬ(データ操作言語①)<br>10：ＳＱＬ(データ操作言語②)<br>11：ＳＱＬ(表の結合①)<br>12：ＳＱＬ(表の結合②)<br>13：ＳＱＬ(副問合せ)<br>14：排他制御<br>15：障害回復</td><td colspan="2">回<br>16：データベース応用<br>17：データの検索①(午後対策)<br>18：データの検索②(午後対策)<br>19：データの検索③(午後対策)<br>20：データの検索④(午後対策)<br>21：データの検索⑤(午後対策)<br>22：データの定義(午後対策)<br>23：データの正規化(午後対策)<br>24：バックアップ(午後対策)<br>25：障害回復(午後対策)<br>26：排他制御(午後対策)<br>27：過去問演習①<br>28：過去問演習②<br>29：答案練習①<br>30：答案練習②</td></tr>
<tr><td>テキスト<br>参考文献</td><td colspan="5">基本情報技術者　午前対策　テキスト（大原出版)、基本情報技術者　午後対策　テキスト（大原出版）</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30%</td></tr>
<tr><td>準備学習の<br>内容</td><td colspan="5">毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。</td></tr>
</table>

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">情報処理科</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>データベースⅡ</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選必</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>2</td><td>時期</td><td colspan="3">1 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的<br>概要</td><td colspan="5">【目的】<br>データベースの基本知識を学び、情報技術者として必要な知識を習得する。<br>【概要】<br>応用情報技術者試験を通して、データベースの構築、操作、運用までを学ぶ。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">データの正規化からデータベースの構築、操作、運用などの基本知識が理解できている。<br>ＳＱＬ言語を利用してデータベースの構築、操作ができる。<br>上記の目安として、応用情報技術者試験の合格レベルに到達する。</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回<br>01：データベースの種類と特徴<br>02：データモデル<br>03：関係データモデル<br>04：データベース管理システムの目的<br>05：排他制御<br>06：障害回復<br>07：データセキュリティ<br>08：データ分析<br>09：データベース開発工程<br>10：データベース設計<br>11：データの正規化<br>12：オブジェクト指向データベース<br>13：データベースの操作<br>14：ＳＱＬ（ＤＤＬ）<br>15：ＳＱＬ（ＤＭＬ）</td><td colspan="2">回<br>16：ＳＱＬ（ＤＣＬ）<br>17：埋込型ＳＱＬ<br>18：トランザクション処理<br>19：ＡＣＩＤ特性<br>20：データベースの性能向上<br>21：データベースの応用<br>22：分散データベース<br>23：データ資源管理<br>24：総合答案練習１<br>25：総合答案練習２<br>26：総合答案練習３<br>27：直前答案練習１<br>28：直前答案練習２<br>29：直前答案練習３<br>30：まとめ</td></tr>
<tr><td>テキスト<br>参考文献</td><td colspan="5">基本情報技術者　午前対策　テキスト（大原出版）、基本情報技術者　午後対策　テキスト（大原出版）</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30%</td></tr>
<tr><td>準備学習の<br>内容</td><td colspan="5">毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。</td></tr>
</table>

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ネットワークⅠ | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1.2 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>ネットワークの基本知識を学び、情報技術者として必要な知識を習得する。<br>【概要】<br>基本情報技術者試験を通して、ネットワークの構成、設計、運用、プロトコル、データ通信などを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | ネットワークの設計・構築に必要な知識、技術を理解できている。<br>ネットワークの運用について必要な知識、技術を理解できている。<br>上記の目安として、基本情報技術者試験の合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：ネットワークの種類と特徴<br>02：回線に関する計算<br>03：ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ技術（ＩＰアドレス）<br>04：ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ技術（ＩＰアドレスの有効利用）<br>05：ＯＳＩ基本参照モデル<br>06：ＬＡＮ間接続装置<br>07：伝送、誤り、メディアアクセス制御<br>08：データリンク、ネットワーク層のプロトコル<br>09：トランスポート、アプリケーション層のプロトコル<br>10：ネットワーク運用管理<br>11：インターネット<br>12：通信サービス<br>13：ＩＰアドレスの特徴(午後対策)<br>14：ＩＰアドレスの有効利用(午後対策)<br>15：ＩＰｖ６の特徴(午後対策) | | 回<br>16：ＩＰアドレスの設定(午後対策)<br>17：ﾌｧｲｱｳｫｰﾙと DMZ、ﾌﾟﾛｷｼｻｰﾊﾞ(午後対策)<br>18：ルーティング制御(午後対策)<br>19：ﾃﾞｰﾀﾘﾝｸ、ﾄﾗﾝｽﾎﾟｰﾄ層のﾌﾟﾛﾄｺﾙ(午後対策)<br>20：ＴＣＰとＵＤＰ(午後対策)<br>21：ＤＮＳ(午後対策)<br>22：データ通信(午後対策)<br>23：トラフィック量の計算(午後対策)<br>24：誤り制御(午後対策)<br>25：演習問題①<br>26：演習問題②<br>27：過去問演習①<br>28：過去問演習②<br>29：答案練習①<br>30：答案練習② | | |
| テキスト<br>参考文献 | 基本情報技術者　午前対策　テキスト（大原出版）、基本情報技術者　午後対策　テキスト（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ネットワークⅡ | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 1学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>ネットワークの基本知識を学び、情報技術者として必要な知識を習得する。<br>【概要】<br>応用情報技術者試験を通して、ネットワークの構成、設計、運用、プロトコル、データ通信などを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | ネットワークの設計・構築に必要な知識、技術を理解できている。<br>ネットワークの運用について必要な知識、技術を理解できている。<br>上記の目安として、応用情報技術者試験の合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：通信ネットワークの役割<br>02：ネットワークの種類と特徴<br>03：回線に関する計算<br>04：インターネット技術１<br>05：インターネット技術２<br>06：ネットワークアーキテクチャ<br>07：伝送方式と回線<br>08：ネットワーク接続<br>09：伝送制御<br>10：ＯＳＩ基本参照モデル<br>11：ＴＣＰ／ＩＰ１<br>12：ＴＣＰ／ＩＰ２<br>13：ＴＣＰ／ＩＰ３<br>14：ＬＡＮとＷＡＮのインタフェース<br>15：ＣＯＲＢＡ | 回<br>16：ネットワーク運用管理<br>17：ネットワーク管理ツール<br>18：インターネットサービス<br>19：クラウドシステム<br>20：イントラネット<br>21：ネットワークＯＳ<br>22：通信サービス<br>23：モバイルシステム<br>24：総合答案練習１<br>25：総合答案練習２<br>26：総合答案練習３<br>27：直前答案練習１<br>28：直前答案練習２<br>29：直前答案練習３<br>30：まとめ | | | |
| テキスト<br>参考文献 | 基本情報技術者　午前対策　テキスト（大原出版）、基本情報技術者　午後対策　テキスト（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | インターネットセキュリティ | 授業形態 | 講義 | 区分 | 必修 |
| 年次 | 1 | 時期 | 1.2 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>情報セキュリティの基本知識を学び、情報技術者として必要な能力を習得する。<br>【概要】<br>基本情報技術者試験を通して、情報セキュリティの目的と考え方、脅威と脆弱性と攻撃手法、暗号や認証などのセキュリティ技術及び運用管理などを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 情報資産に対しての脅威、脆弱性と攻撃手法の特徴及び防止方法が理解できている。<br>情報セキュリティシステムに対する評価及びマネジメント技術が理解できている。<br>上記の目安として、基本情報技術者試験の合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：情報セキュリティの目的と考え方<br>02：脅威の種類とマルウェア<br>03：脆弱性と攻撃方法<br>04：暗号技術<br>05：認証技術<br>06：情報セキュリティ管理<br>07：情報セキュリティマネジメントシステム<br>08：情報セキュリティ評価基準<br>09：情報セキュリティ対策の種類<br>10：セキュリティ実装技術<br>11:情報セキュリティマネジメント(午後対策)<br>12：ﾈｯﾄﾜｰｸ、ｱﾌﾟﾘｹｰｼｮﾝｾｷｭﾘﾃｨ(午後対策)<br>13：マルウェアと暗号、認証技術(午後対策)<br>14：ｱｸｾｽ管理と物理的ｾｷｭﾘﾃｨ(午後対策)<br>15：答案練習 | | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | |
| テキスト参考文献 | 基本情報技術者　午前対策　テキスト（大原出版）、基本情報技術者　午後対策　テキスト（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | IT テクノロジ理論 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的<br>概要 | 【目的】<br>テクノロジの基本知識を学び、職業人として備えておくべき知識を習得する。<br>【概要】<br>ＩＴパスポート試験を通して、利用する情報機器及びシステム、情報セキュリティに関する知識を学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 情報機器及びシステムを把握するために必要な知識及び手法を理解できている。<br>安全に情報を収集し、効果的利活用するために必要な関連法規及び情報セキュリティに関する知識を理解できている。<br>上記の目安として、ＩＴパスポート試験の合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：基礎理論<br>02：アルゴリズムとプログラミング①<br>03：アルゴリズムとプログラミング②<br>04：コンピュータ構成要素<br>05：システム構成要素<br>06：ソフトウェア①<br>07：ソフトウェア②<br>08：ハードウェア<br>09：ヒューマンインタフェース<br>10：マルチメディア<br>11：データベース<br>12：ネットワーク<br>13：セキュリティ<br>14：演習問題<br>15：答案練習 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト<br>参考文献 | ＩＴパスポート　合格テキスト＆例題（大原出版）、ＩＴパスポート　トレーニング問題集（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30% | | | | |
| 準備学習の<br>内容 | 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | IT マネジメント理論 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>マネジメントの基本知識を学び、職業人として備えておくべき知識を習得する。<br>【概要】<br>ＩＴパスポート試験を通して、システム開発技術までを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | システム及びソフトウェアの開発において、支援を行うための技術が理解できている。<br>各種マネジメントにおける知識及び技術を理解できている。<br>上記の目安として、ＩＴパスポート試験の合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：システム開発技術①<br>02：システム開発技術②<br>03：ソフトウェア開発管理技術①<br>04：ソフトウェア開発管理技術②<br>05：ソフトウェア開発管理技術③<br>06：プロジェクトマネジメント<br>07：サービスマネジメント①<br>08：サービスマネジメント②<br>09：サービスマネジメント③<br>10：システム監査①<br>11：システム監査②<br>12：システム監査③<br>13：演習問題①<br>14：演習問題②<br>15：答案練習 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | ＩＴパスポート　合格テキスト＆例題（大原出版）、ＩＴパスポート　トレーニング問題集（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | IT ストラテジ理論 | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>ストラテジの基本知識を学び、職業人として備えておくべき知識を習得する。<br>【概要】<br>ＩＴパスポート試験を通して、企業活動、法務、経営・技術・システムの各種戦略などを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 企業活動や関連業務の知識を持ち、かつ企業戦略に関する知識及び手法を理解できている。<br>新しい技術(AI、ビックデータ、IoT など)や新しい手法に関する知識を理解できている。<br>上記の目安として、ＩＴパスポート試験の合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：企業活動①<br>02：企業活動②<br>03：法務①<br>04：法務②<br>05：法務③<br>06：経営戦略マネジメント①<br>07：経営戦略マネジメント②<br>08：技術戦略マネジメント<br>09：ビジネスインダストリ①<br>10：ビジネスインダストリ②<br>11：システム戦略<br>12：システム企画<br>13：演習問題①<br>14：演習問題②<br>15：答案練習 | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | ＩＴパスポート　合格テキスト＆例題（大原出版）、ＩＴパスポート　トレーニング問題集（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。テキストを読み分からない点を整理し、講義に臨む。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 情報セキュリティ | 授業形態 | 講義 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 1 学期 | | |
| 授業回数 | 15 | 単位時間数 | 30 | 実務家 | |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>様々な脅威から情報システム及び情報を保護し、情報システムの信頼性を高めることを理解する。<br>【概要】<br>応用情報技術者試験を通して、情報セキュリティの目的と考え方や脅威、脆弱性、攻撃手法、情報セキュリティに関する技術を使用し脅威を防止し、応用することを学ぶ。 | | | | |
| 到達目標 | 情報資産に対しての脅威、脆弱性と攻撃手法の特徴及び防止方法が理解できている。<br>情報セキュリティシステムに対する評価及びマネジメント技術が理解できている。<br>上記の目安として、応用情報技術者試験の合格レベルに到達する。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：情報セキュリティマネジメント<br>02：セキュリティ技術<br>03：ネットワークセキュリティ<br>04：アプリケーションセキュリティ<br>05：物理的セキュリティ<br>06：マルウェア対策<br>07：セキュリティ技術評価<br>08：情報セキュリティ対策<br>09：セキュリティ実装技術<br>10：セキュリティの動向<br>11：総合答案練習１<br>12：総合答案練習２<br>13：総合答案練習３<br>14：直前答案練習<br>15：まとめ | 回<br>16：<br>17：<br>18：<br>19：<br>20：<br>21：<br>22：<br>23：<br>24：<br>25：<br>26：<br>27：<br>28：<br>29：<br>30： | | | |
| テキスト参考文献 | 基本情報技術者　午前対策　テキスト（大原出版）、基本情報技術者　午後対策　テキスト（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | 定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30% | | | | |
| 準備学習の内容 | 復習として授業を振り返り、弱点部分を教科書で確認しておく。 | | | | |

Syllabus

| 情報処理科 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 卒業研究(情報処理) | 授業形態 | 演習 | 区分 | 選必 |
| 年次 | 2 | 時期 | 2.3 学期 | | |
| 授業回数 | 30 | 単位時間数 | 60 | 実務家 | ○ |
| 授業目的概要 | 【目的】<br>教員の指導の下に、システムの開発を行い、開発工程の全工程を理解し習得する。<br>【概要】<br>グループによる共同開発を行い、企画立案・設計・開発・テストを作業分担し実施する。また、完成したシステムのプレゼンテーションも実施する。 | | | | |
| 到達目標 | グループによる共同作業ができる。<br>システムの開発の全工程を理解している。<br>プレゼンテーションおよびコミュニケーション能力を身につけている。 | | | | |
| 授業内容 | 回<br>01：システム開発<br>02：基本設計<br>03：現状分析<br>04：ドキュメント<br>05：要件定義<br>06：開発スケジュール<br>07：外部設計<br>08：システム構造・システムフロー<br>09：Ｅ－Ｒ図・データベース設計<br>10：内部設計<br>11：プロセス概要・画面遷移<br>12：モジュール設計<br>13：グループ開発演習１<br>14：グループ開発演習２<br>15：グループ開発演習３ | 回<br>16：グループ開発演習４<br>17：グループ開発演習５<br>18：グループ開発演習６<br>19：グループ開発演習７<br>20：グループ開発演習８<br>21：グループ開発演習９<br>22：グループ開発演習１０<br>23：実装・テストレビュー<br>24：グループ演習（運用課題、業務改善）<br>25：グループ演習（今後の課題・新技術の評価）<br>26：プレゼンテーション基礎<br>27：プレゼンテーション演習<br>28：開発プロジェクトグループ発表<br>29：開発プロジェクトグループ発表レビュー<br>30：まとめ | | | |
| テキスト参考文献 | システム設計　テキスト（大原出版）、Ｗｅｂシステム開発　テキスト（大原出版）、プレゼンテーション　テキスト（大原出版） | | | | |
| 成績基準 | ドキュメントや業務報告による提出物 50%　システムおよびプレゼンテーションの評価 50% | | | | |
| 準備学習の内容 | システム開発における各作業内容を確認する。 | | | | |