

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	自己管理能力	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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 疑問を持ち考え抜き、自己管理できる力をつける。</p>				
到達目標	<p>1. 自己考察の重要性を理解する。</p> <p>2. 自分流計画シートが作成できる。</p> <p>3. 毎日の自己管理ができる。</p>				
授業内容	回 01：自己考察の必要性 02：自己考察の重要性 03：自己考察の中から、課題発見をし目的を明らかにする 04：課題解決にあたる準備 05：逆算法による時間の管理法 06：成功者の原点 07：取組み姿勢と受験計画 08：プロ意識とは 09：マンスリーシートの記入法 10：マンスリーシートの記入 11：自分流計画シートの記入法 12：自分流計画シートの記入 13：ウィークリーの記入法 14：ウィークリーの記入 15：試験	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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 20%(出席率 90%以上) 計画シートやウィークリーの提出 (30%) 検定試験 (50%)				
準備学習の 内容	テキストの内容を確認する。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 組織の中の行動センスを学び、チームで働く力をつける。</p>				
到達目標	<p>1. 組織の基本知識を身につける。</p> <p>2. 個人の行動センスを磨く。</p> <p>3. 集団での行動センスを磨く。</p>				
授業内容	回 01：個人生活と社会生活 02：教育基本法と「理想の国民像の3要件」 03：形成者としての「行動センス」 04：コミュニケーションとは 05：身だしなみ・立ち居振る舞いのセンスとは 06：行動と時間 07：集団行動センスの必要性 08：集団の中の一人 09：終業規則・職場組織と人間関係 10：行動センスは自己考察から 11：クラス共通目標 12：理想のクラス像 13：グループディスカッション① 14：グループディスカッション② 15：試験	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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 20%(出席率 90%以上) クラス共通目標の周知 (20%) 検定試験 (60%)				
準備学習の 内容	テキストの内容を確認する。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	I T 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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. I T の基本知識を身につける。</p> <p>2. I T 活用知識を身につける。</p> <p>3. 実践的な活用力を身につける。</p>				
授業内容	回 01 : 環境設定 02 : 基本操作 03 : インターネットの活用 04 : グループウェアの活用 05 : メールの活用 06 : アプリの活用 07 : クラウドサービス 08 : インターネットセキュリティ 09 : 著作権 10 : SNS の活用と情報モラル 11 : グループディスカッション 12 : ビジネスにおける活用 13 : プレゼンテーション 14 : 海外における活用 15 : 試験	回 16 : 17 : 18 : 19 : 20 : 21 : 22 : 23 : 24 : 25 : 26 : 27 : 28 : 29 : 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 20%(出席率 90%以上) 実技課題 (20%) 検定試験 (60%)				
準備学習の 内容	テキストの内容を確認する。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 国際行動センスと英語版専門語力を身に付ける。</p>				
到達目標	<p>1. ビジネス資格能力に英語版専門語力を上乘せする。</p> <p>2. 国際ビジネス業務ができるようになる。</p> <p>3. 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。</p>				
授業内容	回 01：太陽・地球・月 02：世界の国・海・川・山 03：世界中の国際都市 04：世界的な名所・遺跡・美術館等 05：人口力・経済力・政治力 06：宗教・歴史・文化 07：酒と料理の文化 08：渡航準備・出入国知識・空港利用知識 09：ホテル活用・交通機関・食事マナー 10：通貨・為替相場・両替・カード支払い 11：基本英会話 12：機内・入国審査・税関検査 13：個人情報・会社関連等の用語 14：各部門の用語 15：試験	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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 20%(出席率 90%以上) 検定試験 (80%)				
準備学習の 内容	テキストの内容を確認する。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	企業・公務員 において、総 務業務に従事
授業目的 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. 第一印象の重要性を理解する。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 会社訪問時の電話予約ができる。</p>				
授業内容	回 01：挨拶の必要性 02：基本的な言葉使い 03：クッション言葉 04：状況に応じた言葉遣い 05：笑顔 06：お辞儀 07：基本的な電話対応 08：かけ方の基本 09：電話の掛け方①<予約> 10：電話の掛け方②<予約> 11：電話の掛け方③<予約> 12：電話の掛け方④<予約> 13：電話の掛け方⑤<予約> 14：電話の掛け方⑥<変更> 15：電話の掛け方⑦<辞退>	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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

2年制情報処理科

授業科目	ビジネスマナー演習基礎	授業形態	実技	区分	必修
年次	2	時期	2学期		
授業回数	30	単位時間数	60	実務家	企業・公務員 において、総 務業務に従事
授業目的 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. 社会人に必要なマナーを理解する。</p> <p>2. 立ち居振舞、正しい敬語を使うことができる。</p> <p>3. 基本的な電話応対スキルが身に付いている。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：社会人としての心構え</p> <p>02：職場のマナー・身だしなみ</p> <p>03：職場のマナー・立ち居振舞い</p> <p>04：仕事の進め方</p> <p>05：報告・連絡・相談の必要性</p> <p>06：挨拶の種類</p> <p>07：笑顔・お辞儀</p> <p>08：敬語の種類</p> <p>09：状況に応じた言葉遣い</p> <p>10：来客応対</p> <p>11：名刺交換基礎・応用</p> <p>12：基本的な電話応対</p> <p>13：電話を取り次げない場合1（不在・外出）</p> <p>14：電話を取り次げない場合2（休暇・出張）</p> <p>15：電話を取り次げない場合3（電話中）</p>		<p>回</p> <p>16：電話を取り次げない場合4（その他）</p> <p>17：電話の受け方応用（伝言メモ）</p> <p>18：電話の受け方応用（道案内等）</p> <p>19：電話の掛け方の基本</p> <p>20：電話の掛け方の応用</p> <p>21：状況別の電話応対方法</p> <p>22：伝言の復唱</p> <p>23：電話応対のロールプレイ（外出中）</p> <p>24：電話応対のロールプレイ（休暇・出張）</p> <p>25：電話応対のロールプレイ（職場内）</p> <p>26：電話応対のロールプレイ（電話中）</p> <p>27：電話応対のロールプレイ（伝言を受ける）</p> <p>28：電話応対のロールプレイ1</p> <p>29：電話応対のロールプレイ2</p> <p>30：電話応対のロールプレイ3</p>		
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% 筆記試験 30% 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

2年制情報処理科

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	
授業目的概要	<p>【目的】 社会人として必要な、訪問者対応から接遇までのマナーを実践形式を学ぶ。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. 社会人レベルのマナーを理解し、来客者の対応ができる。</p> <p>2. 社会人レベルの立居振舞により、施設内の誘導ができる。</p> <p>3. 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。</p>				
授業内容	回 01：挨拶の種類 02：笑顔とお辞儀 03：正しい敬語の使い方 04：来客対応の基本応対1 05：来客対応の基本応対2 06：名刺交換 07：接遇の流れ 08：接遇の心構え1 09：接遇の心構え2 10：お茶の入れ方 11：お茶の出し方 12：お見送りと後片付け 13：接遇の練習 14：接遇のロールプレイ1 15：接遇のロールプレイ2	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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 70% レポート提出 30%				
準備学習の内容	テキストの内容確認をする。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 実務に即した電話対応やそれに付随する報告・連絡・相談がスムーズにできる。</p>				
到達目標	<p>1. 電話での正しい敬語が常に使える。</p> <p>2. 感じのよい話し方が常にできる。</p> <p>3. 機転の利いた対応ができる。</p>				
授業内容	回 01：オリエンテーション 02：ボイストレーニング 03：正しい敬語表現 04：感じのよい話し方 05：信頼される話し方 06：状況別の対応方法 07：簡潔な復唱の方法 08：会社概要の案内 09：取り扱い商品の案内 10：伝言メモの書き方と報告 11：正しい道案内 12：社内電話の基礎 13：電話対応ロールプレイング 1 14：電話対応ロールプレイング 2 15：期末テスト	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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

2年制情報処理科

2年制情報処理科					
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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. 臨機応変な仕事ができる。</p> <p>2. よいチームワークを保てる。</p> <p>3. 信頼されるビジネスパーソンになれる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：オリエンテーション</p> <p>02：始業時、終業時のあいさつ</p> <p>03：オフィスでの身だしなみ</p> <p>04：指示への対応</p> <p>05：業務内容の確認と遂行</p> <p>06：正確な業務の遂行</p> <p>07：業務報告の仕方</p> <p>08：ミスをした時の報告とフォロー</p> <p>09：臨機応変な電話対応1</p> <p>10：臨機応変な電話対応2</p> <p>11：臨機応変な電話対応3</p> <p>12：伝言メモとその報告</p> <p>13：丁寧な来客対応</p> <p>14：臨機応変な安心感のある来客対応</p> <p>15：来客に関する報告</p>	<p>回</p> <p>16：来客へのお茶の出し方</p> <p>17：上司や先輩への対応</p> <p>18：正しいビジネス文書作成</p> <p>19：郵送の知識</p> <p>20：効率的な仕事とは</p> <p>21：仕事上の気配りとは1</p> <p>22：仕事上の気配りとは2</p> <p>23：チームビルディング1</p> <p>24：チームビルディング2</p> <p>25：総合ロールプレイング1</p> <p>26：総合ロールプレイング2</p> <p>27：総合ロールプレイング3</p> <p>28：総合ロールプレイング4</p> <p>29：総合ロールプレイング5</p> <p>30：期末テスト</p>			
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	テキストの内容確認をする。				

Syllabus

2年制情報処理科

2年制情報処理科					
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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. 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。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 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。</p>				
授業内容	回 01：商品説明とは 02：聞き上手は成功する 03：商品知識 04：お客様にとってのメリットを語る 05：説明に必要な資料を準備する 06：話の組み立て方 07：名刺交換 08：距離と位置に気をつける 09：商品説明の速度 10：コミュニケーションの三要素 11：説明シナリオの作成1 12：説明シナリオの作成2 13：商品説明の練習 14：商品説明のロールプレイ1 15：商品説明のロールプレイ2	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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	テキストの内容確認をする。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 接客販売サービスのプロとして、顧客満足度を高める電話、接客対応のマナーを実践形式で学ぶ。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. 社会人レベルのマナーと顧客心理を理解し、来客者の対応ができる。</p> <p>2. 顧客からの電話での問い合わせやクレームへの対応ができる。</p> <p>3. 販売接客のプロとして、顧客満足度を高める店内接客ができる。</p>				
授業内容	回 01：挨拶の種類 02：笑顔とお辞儀 03：正しい敬語の使い方 04：接客販売の心得 05：キャラクターを演じる 06：お客様の心理を理解する 07：接客用語 08：状況別の店内接客 09：電話での問い合わせ 10：クレームとは 11：クレーム対応方法 12：クレーム対応の練習 13：販売接客の練習 14：販売接客のロールプレイ 1 15：販売接客のロールプレイ 2	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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	テキストの内容確認をする。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. 相手の都合を考えたアポイントメントが取れる。</p> <p>2. 訪問先で適切な振る舞い、名刺交換ができる。</p> <p>3. 営業のプロとして好印象を与える振る舞いができる。</p>				
授業内容	回 01：営業職の仕事 02：訪問の流れ 03：営業の基本フレーズ 04：アポイントメント 05：アポイントメントの練習 06：訪問当日までの準備 07：受付・応接室でのポイント 08：名刺交換 09：名刺交換の応用 10：訪問後のフォロー 11：会話の進め方 12：応酬話法 13：営業の練習 14：営業のロールプレイ 1 15：営業のロールプレイ 2	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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	テキストの内容確認をする。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：マーケティングと企業経営の目的 02：財務諸表の基本 03：損益計算書の仕組み 04：販売費および一般管理費 05：営業外収益と営業外費用 06：特別利益と特別損失 07：収益性分析① 08：損益分岐分析 09：事例研究① 10：事例研究② 11：事例研究③ 12：貸借対照表の仕組み 13：収益性分析② 14：安全性分析 15：事例研究④	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 様々な分析手法を学び、卒業研究に繋がられるようにする。</p>				
授業内容	回 01：マーケティングの必要性 02：マーケティングの4P 03：顧客満足 04：流通チャネル 05：プロモーション戦略 06：マーケティングの流れ 07：売上の構成要素①来店客分析 08：売上の構成要素②商品分析 09：事例研究① 10：事例研究② 11：マーケティング手法 12：エリアマーケティング 13：情報分析の手法① 14：情報分析の手法② 15：これからのマーケティング	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：研究テーマの決定 02：業界分析 03：店舗分析① 04：店舗分析② 05：統計資料・データの収集① 06：統計資料・データの収集② 07：現地調査① 08：現地調査② 09：現地調査による問題点の抽出 10：現地調査による課題の検討 11：仮設の立案・検証① 12：仮設の立案・検証② 13：企画内容の検討 14：1ページ企画書の作成 15：企画のシナリオ作成①	回 16：企画のシナリオ作成② 17：中間発表 18：企画の見直し 19：研究データの修正① 20：研究データの修正② 21：企画書の作成① 22：企画書の作成② 23：企画書の作成③ 24：プレゼンテーションデータの作成① 25：プレゼンテーションデータの作成② 26：発表練習① 27：発表練習② 28：発表資料の修正① 29：発表資料の修正② 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作成。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>2. 証憑書類(領収書、小切手帳)の作成等ができる。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01: 経理・総務の年間業務 02: 小切手、手形の実務 03: 入出金伝票と現金出納帳 04: 当座預金出納帳と手形記入帳 05: 交際費、福利厚生費、会議費等の区分1 06: 交際費、福利厚生費、会議費等の区分2 07: 健康保険、厚生年金保険の概要 08: 健康保険、厚生年金保険の会計処理(基礎) 09: 健康保険、厚生年金保険の会計処理(応用) 10: 源泉所得税(給与)の徴収・納付事務 11: 所得税の基礎知識 12: 源泉所得税の徴収・納付事務(基礎) 13: 源泉所得税の徴収・納付事務(応用) 14: 個人住民税の徴収及び納付(基礎) 15: 個人住民税の徴収及び納付(応用)	回 16: 給与支払報告書 17: 印紙税の基礎知識 18: 受取利息の会計処理 19: 消費税の基礎知識 20: 消費税の会計処理 21: 原則的な日々の記帳(税込処理) 22: 原則的な日々の記帳(税抜処理) 23: 決算処理・その1 24: 決算処理・その2 25: 決算対策・その1 26: 決算対策・その2 27: 経営分析(収益性) 28: 経営分析(安全性) 29: 経営分析(損益分岐点) 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する。				

Syllabus

2年制情報処理科					
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	
授業目的概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>2. 各種申告書の作成ができる。</p> <p>3. 労働保険の概要を理解し、会計処理ができる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：所得税の基礎知識</p> <p>02：所得税の計算体系</p> <p>03：各種所得及び課税標準 1</p> <p>04：各種所得及び課税標準 2</p> <p>05：所得控除 1</p> <p>06：所得控除 2</p> <p>07：課税所得金額及び納付税額</p> <p>08：年末調整の概要</p> <p>09：扶養控除等申告書について</p> <p>10：保険料控除申告書について</p> <p>11：配偶者控除等申告書について</p> <p>12：住宅借入金等特別控除申告書について</p> <p>13：源泉徴収簿・源泉徴収票 1</p> <p>14：源泉徴収簿・源泉徴収票 2</p> <p>15：所得税徴収高計算書</p>	<p>回</p> <p>16：法定調書（給与所得）について</p> <p>17：法定調書（退職所得）について</p> <p>18：法定調書（報酬等）について</p> <p>19：法定調書（不動産の使用料等）について</p> <p>20：法定調書（不動産の譲受け）について</p> <p>21：個人住民税総論</p> <p>22：個人住民税税額計算</p> <p>23：個人住民税徴収方法</p> <p>24：給与支払報告書について</p> <p>25：労働保険の概要</p> <p>26：労働保険概算・確定保険料申告書 1</p> <p>27：労働保険概算・確定保険料申告書 2</p> <p>28：会計ソフト実習 1</p> <p>29：会計ソフト実習 2</p> <p>30：期末テスト</p>			
テキスト参考文献	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%				
準備学習の内容	該当するテキストのページを復習する。				

Syllabus

2年制情報処理科

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 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. 売上事務、仕入事務の流れを理解している。</p> <p>2. 各種証憑書類や補助簿の作成ができる。</p> <p>3. 複数の取引先との売上事務処理ができる。</p>				
授業内容	回 01：売上事務の流れ1 02：売上事務の流れ2 03：納品書の作成と売上計上1 04：納品書の作成と売上計上2 05：請求書の発行と代金回収管理1 06：請求書の発行と代金回収管理2 07：複数の取引先との取引1 08：複数の取引先との取引2 09：仕入事務の流れ1 10：仕入事務の流れ2 11：仕入管理の記帳1 12：仕入管理の記帳2 13：仕入代金の支払いと買掛金管理 14：会計ソフト実習 15：期末テスト	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 30：			
テキスト 参考文献	大原学園「販売管理」				
成績基準	出席率 20%(出席率 90%以上) 期末テスト 80%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習する。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. 消費税及び法人税の課税の仕組みを理解できる。</p> <p>2. 税額算定に必要な課税対象取引が理解できる。</p> <p>3. 納税額の基礎的な計算ができる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：消費税法の概要</p> <p>02：消費税の納税義務者</p> <p>03：基準期間の判定</p> <p>04：課税売上高の算定</p> <p>05：免税事業者と消費税の還付</p> <p>06：国内取引の課税対象要件</p> <p>07：国内取引の判定</p> <p>08：消費税の課税取引</p> <p>09：消費税の非課税取引</p> <p>10：消費税の免税取引</p> <p>11：課税仕入の区分</p> <p>12：課税標準の算定</p> <p>13：仕入控除税額の計算体系と課税仕入れ等の税額計算</p> <p>14：個別対応方式と一括比例配分方式</p> <p>15：簡易課税制度</p>	<p>回</p> <p>16：消費税の申告・納付</p> <p>17：法人税法の概要</p> <p>18：納税義務と課税所得等の範囲</p> <p>19：法人税の申告・納付</p> <p>20：別表四の計算構造</p> <p>21：別表一の計算構造</p> <p>22：別表五（一）の計算構造</p> <p>23：交際費等</p> <p>24：受取配当等</p> <p>25：別表四の作成による所得金額の計算</p> <p>26：別表一の作成による税額の計算</p> <p>27：法人事業税の基礎知識</p> <p>28：法人事業税の税額計算</p> <p>29：法人住民税の基礎知識</p> <p>30：法人住民税の税額計算</p>			
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する。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 新会計基準の期中処理および決算処理を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 新会計基準の内容の理解ができる。</p> <p>2. 新会計基準の項目の期中処理ができる。</p> <p>3. 新会計基準の項目の決算処理ができる。</p>				
授業内容	回 01：外貨建会計の基本的な期中処理 02：外貨建会計の有価証券における期中処理 03：外貨建会計の決算処理 04：リース会計の基本的な期中処理 05：リース会計の決算処理 06：営業活動におけるキャッシュ・フロー（直接法）の作成 07：営業活動におけるキャッシュ・フロー（間接法）の作成 08：財務活動におけるキャッシュ・フローの作成 09：投資活動におけるキャッシュ・フローの作成 10：法人税等の処理 11：税効果会計の概要 12：税効果会計の決算処理 13：退職給付会計（簡便法）の処理 14：退職給付会計の基本的処理 15：退職給付会計の未認識項目の処理	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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する。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. 会計ソフトの仕組みが理解できる。</p> <p>2. 会計ソフトの基本的な操作ができる。</p> <p>3. 入力後の決算書・申告書の読取および分析ができる。</p>				
授業内容	回 01：会計ソフトの概要 02：各種会社登録情報の登録方法 03：各種伝票への入力方法 04：各種帳簿への入力方法 05：入力済項目の修正・削除の処理操作 06：各種帳簿の読取 07：科目追加登録の設定 08：付箋機能の活用方法 09：決算整理の処理操作 10：決算書の作成方法 11：固定資産購入時の入力・設定方法 12：消費税の課税・不課税の設定方法 13：翌期繰越処理業務 14：決算書および申告書の出力 15：各種データの読取および分析	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. 業界の最新の動向について理解している。</p> <p>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。</p> <p>3. 各業界の仕事内容について理解している。</p>				
授業内容	回 01：事前研究① 02：事前研究② 03：事前研究③ 04：事前討論① 05：事前討論② 06：事前討論③ 07：講演①（一般会社の経理職について） 08：講演②（一般会社の経理職について） 09：講演③（税理士業界について） 10：講演④（公認会計士業界について） 11：講演⑤（公認会計士業界について） 12：講演⑥（公認会計士業界について） 13：グループ討論① 14：グループ討論② 15：まとめ	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. 仕事内容について理解している。</p> <p>2. 職場において必要な基礎能力について理解している。</p> <p>3. 職場において必要な専門能力について理解している。</p>				
授業内容	回 01：事前研修① 02：事前研修② 03：実習 04：実習 05：実習 06：実習 07：実習 08：実習 09：実習 10：実習 11：実習 12：実習 13：実習 14：報告会 15：報告会	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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する。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 Microsoft Word の機能や文書の作成に関する基礎的な知識を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01 : Word の基本操作 02 : ビジネス文書の基本ルール 03 : 社外文書の作成 04 : 社内文書の作成 05 : 様々な書式設定 06 : シンプルなレポートの作成 07 : 報告書の作成 08 : 表を使った文書の作成 09 : ワードアートを使った文書の作成 10 : 画像を使った文書の作成 11 : 図形を使った文書の作成 12 : SmartArt を使った文書の作成 13 : ビジネス文書の作成 1 14 : ビジネス文書の作成 2 15 : ビジネス文書の作成 3	回 16 : 17 : 18 : 19 : 20 : 21 : 22 : 23 : 24 : 25 : 26 : 27 : 28 : 29 : 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。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 Microsoft Excel の機能や表計算に関する基礎的な知識を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. データベースの基礎や形式を学ぶ。</p>				
授業内容	回 01 : Excel の基本操作 02 : 数式について 03 : SUM 関数について 04 : 見やすく使いやすい表にする編集操作 05 : グラフの基本 06 : 目的に応じたグラフの作成と編集 07 : 複合グラフの作成 08 : 相対参照と絶対参照 09 : AVERAGE 関数について 10 : MAX・MIN 関数について 11 : COUNT 関数について 12 : ROUND 関数について 13 : IF 関数について 14 : IF 関数のネスト 15 : 集計表の作成	回 16 : 17 : 18 : 19 : 20 : 21 : 22 : 23 : 24 : 25 : 26 : 27 : 28 : 29 : 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。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 職場に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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>2. 状況に合った集計及び資料作成ができる。</p> <p>3. マクロによる自動化ができる。</p>				
授業内容	回 01：データベース機能について 1 02：データベース機能について 2 03：ワークシート間の集計 1 04：ワークシート間の集計 2 05：基礎的な関数の復習 06：VLOOKUP 関数について 07：給与計算表の作成 08：データの抽出 1 09：データの抽出 2 10：ピボットテーブルについて 1 11：ピボットテーブルについて 2 12：マクロによる自動化 1 13：マクロによる自動化 2 14：見積書の作成 15：Excel の活用について	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 社会人として常識である時事の基本用語を学ぶ。</p> <p>【概要】 社会に出るにあたり、必須の時事の基本用語を理解することができる。</p>				
到達目標	<p>1. 時事に興味関心を持つ。</p> <p>2. 基本的な時事用語を覚える。</p> <p>3. 継続的な習慣化を目指す。</p>				
授業内容	回 01：政治 02：国会・内閣・政党 03：憲法・法律・裁判 04：国際 05：国際機関 06：経済・産業 07：金融・財政 08：地方自治・産業 09：エネルギー・テクノロジー 10：社会 11：日本地理 12：世界地理 13：文化・スポーツ 14：文芸・芸術 15：思想・スポーツ	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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	出席率 20%(出席率 90%以上) 授業毎に実施されるテスト (80) %				
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。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	時事実践編	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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. 様々な媒体より情報が収集できる。</p> <p>2. テーマに関する説明の文章化ができる。</p> <p>3. テーマに関する意見の文章化ができる。</p>				
授業内容	回 01：ガイダンス及び研究テーマの決定 02：統計資料データの収集① 03：統計資料データの収集② 04：統計資料データの収集③ 05：研究資料作成日 06：研究テーマの決定 07：統計資料データの収集① 08：統計資料データの収集② 09：統計資料データの収集③ 10：研究資料作成日 11：研究テーマの決定 12：統計資料データの収集① 13：統計資料データの収集② 14：統計資料データの収集③ 15：研究資料作成日	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 30：			
テキスト 参考文献	大原学園「時事実践編プリント」				
成績基準	出席率 20%(出席率 90%以上) 研究資料の提出 (80%)				
準備学習の 内容	統計資料データの研究をする。				

Syllabus

2年制情報処理科

2年制情報処理科					
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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 情報収集・分析を行い、プレゼンテーションを行う。</p>				
到達目標	<p>1. テーマに対する情報が収集できる。</p> <p>2. テーマに関する説明及び発表内容の文章化ができる。</p> <p>3. プレゼンテーションスキルを身に付ける。</p>				
授業内容	回 01：ガイダンス及び研究テーマの告知 02：研究テーマの決定 03：統計資料データの収集・分析① 04：統計資料データの収集・分析② 05：統計資料データの収集・分析③ 06：統計資料データの収集・分析④ 07：統計資料データの収集・分析⑤ 08：研究資料作成日 09：プレゼンテーションデータの作成① 10：プレゼンテーションデータの作成② 11：プレゼンテーションデータの作成③ 12：発表練習① 13：発表練習② 14：発表練習③ 15：発表	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>1. グループにおける業務分担ができる。</p> <p>2. テーマに関する発表内容を文章化ができる。</p> <p>3. プレゼンテーション及びディスカッションができる。</p>				
授業内容	回 01：ガイダンス、研究テーマ及び役割の決定 02：統計資料データの収集① 03：統計資料データの収集② 04：統計資料データの収集③ 05：統計資料データの収集④ 06：統計資料データの収集④ 07：研究資料作成日 08：プレゼンテーションデータの作成① 09：プレゼンテーションデータの作成② 10：プレゼンテーションデータの作成③ 11：プレゼンテーションデータの作成④ 12：発表練習① 13：発表練習② 14：発表練習③ 15：発表及びディスカッション	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 漢字演習と語彙に関する知識を学習する。</p>				
到達目標	<p>1. 漢字の読み書きなどの演習ができています。</p> <p>2. 慣用句やことわざなどについて理解している。</p> <p>3. 就職試験対策として継続して学習することができる。</p>				
授業内容	回 01：四字熟語 1 02：四字熟語 2 03：慣用句 1 04：慣用句 2 05：ことわざ 1 06：ことわざ 2 07：故事成語 08：期末テスト 09： 10： 11： 12： 13： 14： 15：	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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。				

Syllabus

2年制情報処理科

2年制情報処理科					
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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 計算問題の解法について学習する。</p>				
到達目標	<p>1. 基本的な計算問題の解法を理解している。</p> <p>2. 文章問題の解法を理解している。</p> <p>3. 就職試験対策として継続して学習することができる。</p>				
授業内容	回 01：和差算及び平均算 02：倍数算及び還元算 03：鶴亀算及び年齢算 04：相当算及び仕事算 05：速度算及び旅人算 06：通過算及び植木算 07：濃度算及び集合算 08：期末テスト 09： 10： 11： 12： 13： 14： 15：	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 ビジネスの場で求められる英会話表現を習得する。</p> <p>【概要】 基本から場面に応じた英会話表現の学習を行う。</p>				
到達目標	<p>1. 基本英会話の習得ができています。</p> <p>2. 場面別の英会話の習得ができています。</p> <p>3. 就職試験対策として継続して学習することができる。</p>				
授業内容	回 01：基本会話 02：空港及び機内 03：バス、地下鉄及びタクシー 04：ホテル及びレストラン 05：ショッピング 06：電話対応 07：自己紹介 08：期末テスト 09： 10： 11： 12： 13： 14： 15：	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 政治や経済などの知識を学習する。</p>				
到達目標	<p>1. 政治の仕組みや制度について理解している。</p> <p>2. 経済の仕組みや制度について理解している。</p> <p>3. 就職試験対策として継続して学習することができる。</p>				
授業内容	回 01：憲法及び国会 02：内閣、行政及び裁判所 03：選挙制度及び地方自治 04：資本主義経済 05：金融及び財政 06：社会保障制度及び労働 07：国際略語 08：期末テスト 09： 10： 11： 12： 13： 14： 15：	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	簿記原理	授業形態	講義	区分	選必
年次	1	時期	3学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>簿記の基本原則を理解している。</p> <p>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。</p> <p>証ひょう書類から会計取引を推察することができる。</p>				
授業内容	回 01：簿記の基礎概念 02：取引と仕訳 03：仕訳帳 04：勘定の記入方法 05：総勘定元帳 06：現金出納帳、当座預金出納帳及び小口現金出納帳 07：仕入帳、売上帳及び商品有高帳 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 09：固定資産台帳 10：補助簿の相関関係 11：伝票会計 1 12：伝票会計 2 13：証ひょう書類 1 14：証ひょう書類 2 15：簿記一巡の記帳体系	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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

2年制情報処理科

授業科目	簿記通論	授業形態	講義	区分	選必
年次	1	時期	3学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>簿記一巡の流れを理解している。</p> <p>基礎的な会計取引について、適切な会計処理が行える。</p> <p>小規模企業における財務諸表の作成ができる。</p>				
授業内容	回 01：簿記一巡の手続き 02：株式会社会計 03：商品売買 04：現金及び預金 05：債権及び債務1 06：債権及び債務2 07：有形固定資産 08：収益及び費用 09：税金 10：決算 11：決算整理1 12：決算整理2 13：決算整理3 14：損益計算書 15：貸借対照表	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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

2年制情報処理科

授業科目	3級総合	授業形態	演習	区分	選必
年次	1	時期	3学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 日商簿記3級の実践問題演習及び解答解説を行う。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>日商簿記検定3級合格レベルに到達する。</p>				
授業内容	回 01：仕訳 02：試算表1 03：試算表2 04：精算表 05：財務諸表1 06：財務諸表2 07：個別問題 08：公開模試 演習 09：公開模試 解説 10：直前答練1回 演習 11：直前答練1回 解説 12：直前答練2回 演習 13：直前答練2回 解説 14：直前答練3回 演習 15：直前答練3回 解説	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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

2年制情報処理科

授業科目	ファイナンシャル・プランナー基礎	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	<p>【目的】 ファイナンシャルプランニングの基礎の理解、様々な種類の金融商品、保険、年金、ローンに至るまでの幅広い知識を身につける。</p> <p>【概要】 生保顧客資産相談業務及び損保顧客資産相談業務について学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. ファイナンシャルプランニング業務に必要とされる関連業法との関係を正しく理解する。</p> <p>2. 具体的な設例に基づき、ライフプランの策定、金融資産選択に関する問題点を把握できる。</p> <p>3. 日本FP協会の3級FP技能検定が取得可能なレベルを到達目標とする。</p>				
授業内容	回 01：FPとライフプランニング 02：社会保険、公的年金制度の概要 03：老後の資金設計と公的年金 04：ライフプランニングの考え方 05：リスクマネジメント、保険制度全般 06：生命保険 07：損害保険 08：個人に関する税金、法人の契約に関する保険・共済 09：マーケット環境の理解、預貯金等 10：債券、株式、投資信託 11：外貨建て商品、金融派生商品 12：ポートフォリオ運用、金融商品と税金、セーフティネット、関連法規 13：確認テスト（添削問題）の実施及び解説 14：過去問演習（1） 15：過去問演習（2）	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 30：			
テキスト参考文献	資格の大原公式 FP3級合格テキスト 資格の大原公式 FP3級合格問題集				
成績基準	確認テスト 70% 課題提出状況 30%				
準備学習の内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	ファイナンシャル・プランナー応用	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	<p>【目的】 ファイナンシャルプランニングの基礎の理解、不動産、税金に至るまでの幅広い知識を学ぶ。</p> <p>【概要】 中小事業主資産相談業務及び個人資産相談業務について学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. ファイナンシャルプランニング業務に必要とされる倫理観を正しく理解する。</p> <p>2. 具体的な設例に基づき、不動産の有効活用、相続・贈与税、所得税等に関する問題点を把握できる。</p> <p>3. 日本FP協会の3級FP技能検定が取得可能なレベルを到達目標とする。</p>				
授業内容	回 01：税金の分類と計算体系、所得税の仕組み 02：各種所得の内容 03：課税標準の計算 04：所得控除 05：税額控除、確定申告、個人住民税・事業税 06：不動産の見方、不動産の取引 07：不動産に関する法令上の制限 08：不動産に関する税金、不動産の有効活用 09：相続と法律、贈与と法律 10：贈与と税金 11：相続と税金 12：不動産の評価、金融資産の評価、相続対策 13：確認テスト（添削問題）の実施及び解説 14：過去問演習（1） 15：過去問演習（2）	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 30：			
テキスト 参考文献	資格の大原公式 FP3級合格テキスト 資格の大原公式 FP3級合格問題集				
成績基準	確認テスト 70% 課題提出状況 30%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	ファイナンシャル・プランナー総合	授業形態	演習	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	<p>【目的】 全範囲の理解度の確認及び実践的なファイナンシャルプランニングの実技演習。</p> <p>【概要】 演習を通じてライフプランニングの知識を高め実践力を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 問題の解決策を数値的な裏付けをもって策定できる。</p> <p>2. 問題解決にあたって必要とされる知識に基づいて、顧客の立場に立って考えられるようになる。</p> <p>3. 日本FP協会の3級FP技能検定が取得可能なレベルを到達目標とする。</p>				
授業内容	回 01：総まとめ1 02：総まとめ2 03：総まとめ3 04：総まとめ4 05：総まとめ5 06：総まとめ6 07：総まとめ7 08：直前答練第1回演習 09：直前答練第2回演習 10：直前答練第3回演習 11：直前答練第4回演習 12：直前答練第5回演習 13：直前答練第6回演習 14：直前答練第7回演習 15：確認試験	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 30：			
テキスト 参考文献	資格の大原公式 FP3級合格テキスト 資格の大原公式 FP3級合格問題集				
成績基準	試験（確認テストや過去問）70% 課題提出状況 30%				
準備学習の 内容	直前答案練習に向けて、与えられた試験範囲を用いて学習する。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	秘書概論	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	
授業目的概要	<p>【目的】 秘書的業務に必要とされる資質、職務知識、一般知識、マナー接遇、技能の基本的な知識を持つ。</p> <p>【概要】 秘書として備えておかなければならない資質、言動、技能を身に付ける。</p>				
到達目標	<p>基本的な仕事の仕方が理解できる。 態度・立ち居振る舞いが理解できる。 社会人基礎力を身に付ける。</p>				
授業内容	回 01：社会人としての自覚 02：秘書の心構えを理解する 03：仕事の処理の基本 04：理解力・対人関係能力 05：秘書の役割 06：定型・非定型業務 07：社会常識・政治の知識 08：経済知識・国際関係の知識 09：企業の組織と機能 10：労務・人事 11：あいさつの言葉 12：お辞儀の種類 13：電話の特性についての理解 14：電話の受け方 15：接遇の目的と心構え	回 16：見送りのマナーと乗り物の席次 17：慶事のマナー 18：弔事のマナー 19：会議の目的と種類 20：会議中の秘書の仕事 21：社内文書 22：社外文書 23：受信・発信業務 24：郵便の知識 25：名刺管理や資料の整理 26：ファイリングの基礎知識 27：スケジュール管理 28：オフィス環境を整える 29：事務用品とOA機器 30：期末テスト			
テキスト参考文献	早稲田教育出版「新秘書特講」、随時参考資料を配布する				
成績基準	期末テスト 30% 検定試験 40% 出席率 30%(出席率 90%以上)				
準備学習の内容	予習として、配布資料を確認し用語などを覚えてくる。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	電卓技能	授業形態	実技	区分	選必
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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>電卓技能検定試験の2級に合格する。</p> <p>電卓技能検定試験の上位級、上位段の取得をする。</p>				
授業内容	回 01：電卓各部の名称と働き 02：キーの名称と配置、役割を知る 03：速算電卓上達の9つの条件1 04：速算電卓上達の9つの条件2 05：速算電卓上達の9つの条件3 06：まず「2指法」からマスターしよう 07：ワンランク上のキータッチで 08：電卓競技大会とは 09：構成比率の計算方法 10：加減算の練習 11：乗除算の練習 12：見取算の練習 13：伝票算の練習 14：電卓競技会問題の練習1 15：電卓競技会問題の練習2	回 16：電卓競技会問題の練習3 17：電卓技能検定試験とは 18：乗算と除算の練習法 19：見取算と伝票算の練習法 20：検定試験で自分の実力を試す 21：そして検定3・4級にチャレンジする 22：検定3・4級の練習1 23：検定3・4級の練習2 24：検定3・4級の練習3 25：更に上級へトライしてみよう 26：検定1・2級の練習1 27：検定1・2級の練習2 28：検定1・2級の練習3 29：検定1・2級の練習4 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

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>ハードウェアについての基本知識が理解できている。</p> <p>ソフトウェアについての基本知識が理解できている。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：基礎理論(離散数学) 02：基礎理論(応用数学) 03：情報に関する理論 04：プログラム言語 05：プロセッサ、メモリ 06：入出力装置、入出カインタフェース 07：システム構成要素 08：オペレーティングシステム、ミドルウェア 09：ファイルシステム、開発ツール 10：ハードウェア 11：ヒューマンインタフェース 12：マルチメディア 13：固定小数点数と浮動小数点数(午後対策) 14：光の三原色と色の三原色(午後対策) 15：画像の品質とVRAM(午後対策)	回 16：音声の表現(午後対策) 17：ハフマン符号化のデータ圧縮(午後対策) 18：ランレングス符号化のデータ圧縮(午後対策) 19：半加算器と全加算器(午後対策) 20：記憶装置と媒体(午後対策) 21：入出力装置(午後対策) 22：命令の実行プロセス(午後対策) 23：命令のアドレス指定方式(午後対策) 24：MTBFとMTTRと稼働率(午後対策) 25：複合システムの稼働率(午後対策) 26：タスクスケジューリング(午後対策) 27：ファイルシステム(午後対策) 28：コンパイラの処理手順と最適化(午後対策) 29：ソフトウェア品質(午後対策) 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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	コンピュータシステム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 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>ハードウェアについての知識が理解できている。</p> <p>ソフトウェアについての知識が理解できている。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：オペレーティングシステム 02：ジョブ・タスク管理 03：データ管理 04：障害管理 05：ネットワーク制御 06：ミドルウェア・シェル 07：API・ライブラリ 08：コンポーネントウェア 09：開発フレームワーク 10：ディレクトリ・ファイル管理 11：ファイルシステム 12：ファイル編成とアクセス手法 13：バックアップ 14：開発ツール 15：言語処理ツール	回 16：オープンソースソフトウェア 17：UNIX系OS 18：オープンソースコミュニティ 19：OSSの活用・動向 20：ハードウェア 21：電気・電子 22：機械・制御 23：構成部品 24：総合答案練習1 25：総合答案練習2 26：総合答案練習3 27：直前答案練習1 28：直前答案練習2 29：直前答案練習3 30：まとめ			
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。				

Syllabus

2年制情報処理科

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 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：データ構造(配列) 02：データ構造(リスト) 03：データ構造(スタック、キュー、木構造) 04：代表的なアルゴリズム(整列) 05：代表的なアルゴリズム(探索) 06：プログラムの性質 07：アルゴリズムの表現技法(午後対策) 08：配列(午後対策) 09：線形探索法(午後対策) 10：二分探索法(午後対策) 11：リスト①(午後対策) 12：リスト②(午後対策) 13：木構造①(午後対策) 14：木構造②(午後対策) 15：ハッシュ法(午後対策)	回 16：選択ソート(午後対策) 17：バブルソート(午後対策) 18：挿入ソート(午後対策) 19：ヒープソート①(午後対策) 20：ヒープソート②(午後対策) 21：クイックソート(午後対策) 22：マージソート(午後対策) 23：文字と数値の変換(午後対策) 24：パターンマッチング(午後対策) 25：文字列の置き換え(午後対策) 26：文字列の圧縮(午後対策) 27：過去問演習① 28：過去問演習② 29：答案練習① 30：答案練習②			
テキスト 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 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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	
授業目的概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：データ構造 02：配列 03：リスト 04：スタックとキュー 05：木構造 06：ヒープ木 07：流れ図 08：アルゴリズム(探索1) 09：アルゴリズム(探索2) 10：アルゴリズム(整列1) 11：アルゴリズム(整列2) 12：アルゴリズム(整列3) 13：アルゴリズム(併合) 14：アルゴリズム(再帰) 15：アルゴリズム(グラフ)	回 16：アルゴリズム(文字列処理) 17：アルゴリズム(ファイル処理) 18：アルゴリズム(データ圧縮) 19：プログラミング作法とコーディング基準 20：Webプログラミング 21：プログラム言語の種類と特徴 22：マークアップ言語 23：スタイルシート 24：総合答案練習1 25：総合答案練習2 26：総合答案練習3 27：直前答案練習1 28：直前答案練習2 29：直前答案練習3 30：まとめ			
テキスト参考文献	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

2年制情報処理科

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 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>ファイル処理における代表的な手法を理解できている。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：システム要件定義 02：システム方式設計 03：ソフトウェア要件定義① 04：ソフトウェア要件定義② 05：ソフトウェア方式設計・詳細設計 06：ソフトウェア構築 07：ソフトウェア統合・ソフトウェア適格性確認テスト 08：システム結合・システム適格性確認テスト 09：システムの導入 10：システムの受け入れ支援 11：システムの保守・廃棄 12：ソフトウェア開発プロセス・手法 13：構成管理・変更管理 14：ソフトウェア設計の手順①(午後対策) 15：ソフトウェア設計の手順②(午後対策)	回 16：構造化設計の技法(午後対策) 17：ファイル処理(整列)(午後対策) 18：ファイル処理(集計・コントロールブレイク)(午後対策) 19：ファイル処理(マッチング)(午後対策) 20：ファイル処理(併合)(午後対策) 21：ファイル処理(更新)(午後対策) 22：UML(ユースケース図)(午後対策) 23：UML(クラス図)(午後対策) 24：UML(シーケンス図)(午後対策) 25：演習問題① 26：演習問題② 27：過去問演習① 28：過去問演習② 29：答案練習① 30：答案練習②			
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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	システム開発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 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>ファイル処理における代表的な手法を理解できている。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：システム要件の定義 02：システム要件の評価及びレビュー 03：システム方式設計 04：システムの最上位の方式確立 05：システム結合テストの設計 06：システム方式の評価及びレビュー 07：ソフトウェア要件定義 08：業務分析・要件定義の手法（DFD） 09：業務分析・要件定義の手法（E-R図） 10：業務分析・要件定義の手法（UML） 11：ソフトウェア方式・詳細設計 12：インタフェース設計 13：ソフトウェアユニット及び結合テストの設計 14：ソフトウェア品質 15：ソフトウェア設計手法	回 16：オブジェクト指向設計 17：モジュール設計 18：部品化と再利用 19：レビュー 20：デバッグ 21：テストの種類と手法 22：テスト結果の評価 23：システムの導入 24：システムの受入れ支援 25：保守・廃棄 26：開発プロセスと手法 27：知的財産運用管理 28：開発環境管理 29：構成管理・変更管理 30：まとめ			
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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科					
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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>ストラテジについての基本知識が理解できている。 マネジメントについての基本知識が理解できている。 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。</p>				
授業内容	回 01：ストラテジ 02：経営戦略手法 03：マーケティング 04：事業戦略と目標・評価 05：企業活動 06：会計・財務 07：事業継続計画 08：情報システム戦略 09：プロジェクトマネジメント 10：サービスマネジメント 11：サービスの運用 12：システム監査 13：内部統制 14：答案練習 15：まとめ	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 基本情報技術者試験を通して、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント、システム監査までを学ぶ。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>システム監査についての知識、技術が理解できている。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01: プロジェクトマネジメントの目的と考え方 02: プロジェクト統合、ステークホルダマネジメント 03: プロジェクトスコープ、資源マネジメント 04: プロジェクトタイムマネジメント 05: プロジェクトコスト、リスクマネジメント 06: 品質、調達、コミュニケーションマネジメント 07: サービスマネジメントの目的と考え方 08: サービスマネジメントプロセス 09: サービスの運用 10: ファシリティマネジメント 11: 監査業務の種類とシステム監査の目的 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 13: システム監査の報告 14: 内部統制 15: 答案練習	回 16 : 17 : 18 : 19 : 20 : 21 : 22 : 23 : 24 : 25 : 26 : 27 : 28 : 29 : 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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	ITストラテジ	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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：情報システム戦略 02：エンタープライズアーキテクチャ 03：業務プロセスとソリューションビジネス 04：システム化計画と要件定義 05：調達計画・実施 06：経営戦略手法 07：マーケティング 08：ビジネス戦略と目標・評価 09：ビジネスインダストリ 10：企業活動における経営・組織論 11：OR・IE 12：会計・財務 13：知的財産権 14：セキュリティ関連法規と労働関連・取引関連法規 15：答案練習	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	アセンブラ言語	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	<p>【目的】 アセンブラ言語 CASL II 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。</p> <p>【概要】 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 CASL II の形式から命令、代表的なアルゴリズムまでを学ぶ。</p>				
到達目標	<p>作成されたプログラムを見て、処理内容が理解できる。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01 : COMET II の概要 02 : CASL II の概要 03 : CASL II の命令① 04 : CASL II の命令② 05 : CASL II の命令③ 06 : CASL II の命令④ 07 : 乗算プログラム 08 : 除算プログラム 09 : ビット操作① 10 : ビット操作② 11 : 文字・数値変換① 12 : 文字・数値変換② 13 : 過去問演習① 14 : 過去問演習② 15 : 答案練習	回 16 : 17 : 18 : 19 : 20 : 21 : 22 : 23 : 24 : 25 : 26 : 27 : 28 : 29 : 30 :			
テキスト 参考文献	基本情報技術者試験 午後対策 CASL II 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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科

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 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>プログラミングの基本的な概念を理解している。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：プログラムの構成 02：変数・入出力 03：式・演算子 04：制御構造（分岐） 05：制御構造（繰り返し） 06：配列（一次元配列） 07：配列（多次元配列） 08：文字列 09：構造体 10：ポインタ 11：ポインタ配列 12：ファイル 13：関数 14：自作関数 15：ライブラリ関数	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 30：			
テキスト 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 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

2年制情報処理科

2年制情報処理科					
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 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>プログラミングの基本的な概念を理解している。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：開発環境の構築 02：変数・入出力の演習 03：式・演算子の演習 04：制御構造（分岐）の演習 05：制御構造（繰り返し）の演習 06：配列（一次元配列）の演習 07：配列（多次元配列）の演習 08：文字列の演習 09：構造体の演習 10：ポインタの演習 11：ポインタ配列の演習 12：ファイルの演習 13：関数の演習 14：自作関数の演習 15：ライブラリ関数の演習	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 30：			
テキスト 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 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

2年制情報処理科

2年制情報処理科					
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 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>HTML、JavaScriptの基礎が理解できる。</p> <p>特定のWebページを作成することができる。</p> <p>既存のWebページの仕組みを理解している。</p>				
授業内容	回 01: Webとは 02: HTMLの基礎知識 03: よく使うタグ 04: スタイルシート 05: JavaScriptとは 06: JavaScriptの基礎知識 07: 演算子 08: 制御文 09: 最大値のプログラム 10: プログラミングの話題 11: ソートのプログラム 12: オブジェクト 13: オブジェクト・モデル 14: グラフィックスプログラム 15: 電卓のプログラム	回 16: 17: 18: 19: 20: 21: 22: 23: 24: 25: 26: 27: 28: 29: 30:			
テキスト 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 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

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>PHP、データベースの基礎が理解できる。</p> <p>特定のWebシステムを作成することができる。</p> <p>既存のWebシステムの仕組みを理解している。</p>				
授業内容	回 01：Webシステムとは 02：PHPの基礎知識 03：PHPの文法 04：フォーム 05：リンク 06：クッキー 07：セッション 08：データベース操作 09：ショッピングサイトの開発 10：ショッピングサイトの検証 11：クラスとオブジェクト 12：セキュリティ 13：Webアプリケーションの企画・設計 14：Webアプリケーションの開発 15：まとめ	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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

2年制情報処理科

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 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>PHP、データベースの基礎が理解できる。</p> <p>特定のWebシステムを作成することができる。</p> <p>既存のWebシステムの仕組みを理解している。</p>				
授業内容	回 01：開発環境の構築 02：PHPの演習基礎 03：言語使用（文法）の演習 04：フォームの演習 05：リンクの演習 06：クッキーの演習 07：セッションの演習 08：データベース操作の演習 09：ショッピングサイトの開発演習 10：ショッピングサイトの検証演習 11：クラスとオブジェクトの演習 12：セキュリティプログラムの演習 13：Webアプリケーションの企画・設計 14：Webアプリケーションの開発演習 15：まとめ	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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

2年制情報処理科

授業科目	J a v a 言語	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	<p>【目的】 J a v a 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。</p> <p>【概要】 J a v a 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>J a v a 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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01 : J a v a 言語の概要 02 : 言語仕様 (文法) 03 : 言語仕様 (データ型・配列) 04 : 言語仕様 (制御構造) 05 : クラス (オブジェクト) 06 : クラス (メソッド) 07 : クラス (コンストラクタ・修飾子) 08 : 継承 (オーバーライド) 09 : 継承 (抽象クラス・インタフェース) 10 : クラスライブラリ 11 : 例外処理 12 : 入出力処理 13 : マルチスレッド 14 : DB接続 15 : A n d r o i d	回 16 : 17 : 18 : 19 : 20 : 21 : 22 : 23 : 24 : 25 : 26 : 27 : 28 : 29 : 30 :			
テキスト 参考文献	J a v a テキスト (大原出版)、J a v a 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

2年制情報処理科

授業科目	J a v a 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	<p>【目的】 J a v a 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。</p> <p>【概要】 J a v a 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>J a v a 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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01 : 開発環境の構築 02 : 言語仕様（文法）の演習 03 : 言語仕様（データ型・配列）の演習 04 : 言語仕様（制御構造）の演習 05 : クラス（オブジェクト）の演習 06 : クラス（メソッド）の演習 07 : クラス（コンストラクタ・修飾子）の演習 08 : 継承（オーバーライド）の演習 09 : 継承（抽象クラス・インタフェース）の演習 10 : クラスライブラリの演習 11 : 例外処理の演習 12 : 入出力処理の演習 13 : マルチスレッドの演習 14 : DB接続の演習 15 : A n d r o i d の演習	回 16 : 17 : 18 : 19 : 20 : 21 : 22 : 23 : 24 : 25 : 26 : 27 : 28 : 29 : 30 :			
テキスト 参考文献	J a v a テキスト（大原出版）、J a v a 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

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>システムの現状分析や問題解決ができる。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：システムの概要 02：基本設計 03：現状分析 04：外部設計 05：内部設計 06：開発手法 07：テスト仕様 08：保守・運用 09：システム分析 10：アプリケーション設計（現状分析・要件定義） 11：アプリケーション設計（設計・検証） 12：グループワーク（現状分析・要件定義） 13：グループワーク（システム設計） 14：グループワーク（検証・課題） 15：まとめ	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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

2年制情報処理科

授業科目	データベース 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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>SQL 言語を利用してデータベースの構築、操作ができる。</p> <p>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。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：データベースの種類と特徴</p> <p>02：データベースの概念設計と論理設計</p> <p>03：データの正規化①</p> <p>04：データの正規化②</p> <p>05：データベースの操作(関係演算)</p> <p>06：データベースの操作(集合演算)</p> <p>07：SQL(データ定義言語①)</p> <p>08：SQL(データ定義言語②)</p> <p>09：SQL(データ操作言語①)</p> <p>10：SQL(データ操作言語②)</p> <p>11：SQL(表の結合①)</p> <p>12：SQL(表の結合②)</p> <p>13：SQL(副問合せ)</p> <p>14：排他制御</p> <p>15：障害回復</p>		<p>回</p> <p>16：データベース応用</p> <p>17：データの検索①(午後対策)</p> <p>18：データの検索②(午後対策)</p> <p>19：データの検索③(午後対策)</p> <p>20：データの検索④(午後対策)</p> <p>21：データの検索⑤(午後対策)</p> <p>22：データの定義(午後対策)</p> <p>23：データの正規化(午後対策)</p> <p>24：バックアップ(午後対策)</p> <p>25：障害回復(午後対策)</p> <p>26：排他制御(午後対策)</p> <p>27：過去問演習①</p> <p>28：過去問演習②</p> <p>29：答案練習①</p> <p>30：答案練習②</p>		
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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	データベース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 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>SQL言語を利用してデータベースの構築、操作ができる。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：データベースの種類と特徴 02：データモデル 03：関係データモデル 04：データベース管理システムの目的 05：排他制御 06：障害回復 07：データセキュリティ 08：データ分析 09：データベース開発工程 10：データベース設計 11：データの正規化 12：オブジェクト指向データベース 13：データベースの操作 14：SQL(DDL) 15：SQL(DML)	回 16：SQL(DCL) 17：埋込型SQL 18：トランザクション処理 19：ACID特性 20：データベースの性能向上 21：データベースの応用 22：分散データベース 23：データ資源管理 24：総合答案練習1 25：総合答案練習2 26：総合答案練習3 27：直前答案練習1 28：直前答案練習2 29：直前答案練習3 30：まとめ			
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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科

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 概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：ネットワークの種類と特徴</p> <p>02：回線に関する計算</p> <p>03：インターネット技術（IPアドレス）</p> <p>04：インターネット技術（IPアドレスの有効利用）</p> <p>05：OSI基本参照モデル</p> <p>06：LAN間接続装置</p> <p>07：伝送、誤り、メディアアクセス制御</p> <p>08：データリンク、ネットワーク層のプロトコル</p> <p>09：トランスポート、アプリケーション層のプロトコル</p> <p>10：ネットワーク運用管理</p> <p>11：インターネット</p> <p>12：通信サービス</p> <p>13：IPアドレスの特徴(午後対策)</p> <p>14：IPアドレスの有効利用(午後対策)</p> <p>15：IPv6の特徴(午後対策)</p>		<p>回</p> <p>16：IPアドレスの設定(午後対策)</p> <p>17：ファイアウォールとDMZ、プロキシサーバ(午後対策)</p> <p>18：ルーティング制御(午後対策)</p> <p>19：データリンク、トランスポート層のプロトコル(午後対策)</p> <p>20：TCPとUDP(午後対策)</p> <p>21：DNS(午後対策)</p> <p>22：データ通信(午後対策)</p> <p>23：トラフィック量の計算(午後対策)</p> <p>24：誤り制御(午後対策)</p> <p>25：演習問題①</p> <p>26：演習問題②</p> <p>27：過去問演習①</p> <p>28：過去問演習②</p> <p>29：答案練習①</p> <p>30：答案練習②</p>		
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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科					
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	
授業目的概要	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：通信ネットワークの役割 02：ネットワークの種類と特徴 03：回線に関する計算 04：インターネット技術1 05：インターネット技術2 06：ネットワークアーキテクチャ 07：伝送方式と回線 08：ネットワーク接続 09：伝送制御 10：OSI基本参照モデル 11：TCP/IP1 12：TCP/IP2 13：TCP/IP3 14：LANとWANのインタフェース 15：CORBA	回 16：ネットワーク運用管理 17：ネットワーク管理ツール 18：インターネットサービス 19：クラウドシステム 20：イントラネット 21：ネットワークOS 22：通信サービス 23：モバイルシステム 24：総合答案練習1 25：総合答案練習2 26：総合答案練習3 27：直前答案練習1 28：直前答案練習2 29：直前答案練習3 30：まとめ			
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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科					
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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>情報資産に対する脅威、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：情報セキュリティの目的と考え方 02：脅威の種類とマルウェア 03：脆弱性と攻撃方法 04：暗号技術 05：認証技術 06：情報セキュリティ管理 07：情報セキュリティマネジメントシステム 08：情報セキュリティ評価基準 09：情報セキュリティ対策の種類 10：セキュリティ実装技術 11：情報セキュリティマネジメント(午後対策) 12：ネットワーク、アプリケーションセキュリティ(午後対策) 13：マルウェアと暗号、認証技術(午後対策) 14：アクセス管理と物理的セキュリティ(午後対策) 15：答案練習	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科					
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 概要	<p>【目的】 テクノロジーの基本知識を学び、職業人として備えておくべき知識を習得する。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：基礎理論 02：アルゴリズムとプログラミング① 03：アルゴリズムとプログラミング② 04：コンピュータ構成要素 05：システム構成要素 06：ソフトウェア① 07：ソフトウェア② 08：ハードウェア 09：ヒューマンインタフェース 10：マルチメディア 11：データベース 12：ネットワーク 13：セキュリティ 14：演習問題 15：答案練習	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01 : システム開発技術① 02 : システム開発技術② 03 : ソフトウェア開発管理技術① 04 : ソフトウェア開発管理技術② 05 : ソフトウェア開発管理技術③ 06 : プロジェクトマネジメント 07 : サービスマネジメント① 08 : サービスマネジメント② 09 : サービスマネジメント③ 10 : システム監査① 11 : システム監査② 12 : システム監査③ 13 : 演習問題① 14 : 演習問題② 15 : 答案練習	回 16 : 17 : 18 : 19 : 20 : 21 : 22 : 23 : 24 : 25 : 26 : 27 : 28 : 29 : 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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科					
授業科目	IT戦略理論	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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。 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。 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。</p>				
授業内容	回 01：企業活動① 02：企業活動② 03：法務① 04：法務② 05：法務③ 06：経営戦略マネジメント① 07：経営戦略マネジメント② 08：技術戦略マネジメント 09：ビジネスインダストリ① 10：ビジネスインダストリ② 11：システム戦略 12：システム企画 13：演習問題① 14：演習問題② 15：答案練習	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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。テキストを読み分らない点を整理し、講義に臨む。				

Syllabus

2年制情報処理科

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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：情報セキュリティマネジメント 02：セキュリティ技術 03：ネットワークセキュリティ 04：アプリケーションセキュリティ 05：物理的セキュリティ 06：マルウェア対策 07：セキュリティ技術評価 08：情報セキュリティ対策 09：セキュリティ実装技術 10：セキュリティの動向 11：総合答案練習1 12：総合答案練習2 13：総合答案練習3 14：直前答案練習 15：まとめ	回 16： 17： 18： 19： 20： 21： 22： 23： 24： 25： 26： 27： 28： 29： 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

2年制情報処理科					
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	<p>【目的】 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。</p> <p>【概要】 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。</p>				
到達目標	<p>グループによる共同作業ができる。</p> <p>システムの開発の全工程を理解している。</p> <p>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。</p>				
授業内容	回 01：システム開発 02：基本設計 03：現状分析 04：ドキュメント 05：要件定義 06：開発スケジュール 07：外部設計 08：システム構造・システムフロー 09：E-R図・データベース設計 10：内部設計 11：プロセス概要・画面遷移 12：モジュール設計 13：グループ開発演習 1 14：グループ開発演習 2 15：グループ開発演習 3	回 16：グループ開発演習 4 17：グループ開発演習 5 18：グループ開発演習 6 19：グループ開発演習 7 20：グループ開発演習 8 21：グループ開発演習 9 22：グループ開発演習 10 23：実装・テストレビュー 24：グループ演習（運用課題、業務改善） 25：グループ演習（今後の課題・新技術の評価） 26：プレゼンテーション基礎 27：プレゼンテーション演習 28：開発プロジェクトグループ発表 29：開発プロジェクトグループ発表レビュー 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。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	グラフィックデザイン I	授業形態	実習	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	民間企業でデザイン・ディレクションに従事
授業目的 概要	<p>【目的】 Illustrator の基本操作を学び、グラフィックデザイン制作の基礎スキルを習得することを目的とする。</p> <p>【概要】 クリエイティブ制作分野で代表的制作ツールの Illustrator の基礎について学ぶ。</p>				
到達目標	<p>Illustrator の基礎的操作について理解する。 グラフィックデザイン制作の基礎について理解する。 デザインの基礎について理解する。</p>				
授業内容	回		回		
	01 : Illustrator の使用例紹介		16 : 0		
	02 : 基本操作など		17 : 0		
	03 : 描画 1		18 : 0		
	04 : 描画 2		19 : 0		
	05 : 作図 1		20 : 0		
	06 : 作図 2		21 : 0		
	07 : グラフィック制作		22 : 0		
	08 : 課題制作		23 : 0		
	09 : ベジェ曲線 1		24 : 0		
	10 : ベジェ曲線 2		25 : 0		
	11 : グラフィック制作		26 : 0		
	12 : 課題制作		27 : 0		
	13 : 課題制作		28 : 0		
	14 : 課題制作		29 : 0		
	15 : 課題制作		30 : 0		
テキスト 参考文献	インプレス「Illustrator よくばり入門」				
成績基準	提出課題				
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

2年制情報処理科

授業科目	グラフィックデザインⅡ	授業形態	実習	区分	選必
年次	1	時期	2学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	民間企業でデザイン・ディレクションに従事
授業目的概要	<p>【目的】 Illustrator の応用操作を学び、グラフィックデザイン制作の応用スキルを習得することを目的とする。</p> <p>【概要】 クリエイティブ制作分野で代表的制作ツールの Illustrator の応用について学ぶ。</p>				
到達目標	<p>Illustrator の応用的操作について理解する。</p> <p>グラフィックデザイン制作の応用について理解する。</p> <p>マーケティングの基礎について理解する。</p>				
授業内容	回 01 : DTP 基礎知識 02 : DTP 印刷知識 03 : DTP データ概要 04 : DTP 文字 (フォント) 05 : DTP 色の基礎 06 : DTP 配色 07 : DTP 文字組 08 : DTP 文字構造・レイアウト 09 : ベジェ曲線 1 10 : ベジェ曲線 2 11 : グラフィック制作 12 : マーケティング 1 13 : マーケティング 2 14 : 課題制作 15 : 課題制作	回 16 : 0 17 : 0 18 : 0 19 : 0 20 : 0 21 : 0 22 : 0 23 : 0 24 : 0 25 : 0 26 : 0 27 : 0 28 : 0 29 : 0 30 : 0			
テキスト参考文献	インプレス「Illustrator よくばり入門」				
成績基準	提出課題				
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

2年制情報処理科

授業科目	デジタル表現 I	授業形態	実習	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	民間企業でデザイン・ディレクションに従事
授業目的概要	<p>【目的】 Photoshop の基本操作を学び、画像制作の基礎スキルを習得することを目的とする。</p> <p>【概要】 クリエイティブ制作分野で代表的制作ツールの Photoshop の基礎について学ぶ。</p>				
到達目標	<p>Photoshop の基礎的操作について理解する。</p> <p>画像制作の基礎について理解する。</p> <p>デジタル表現の基礎について理解する。</p>				
授業内容	回 01 : Photoshop の使用例紹介 02 : 基本操作など 03 : 色調補正 04 : 画像加工 1 05 : 画像加工 2 06 : 画像補正 1 07 : 画像補正 2 08 : 課題制作 09 : 画像合成 1 10 : 画像合成 2 11 : 画像制作 1 12 : 画像制作 2 13 : 文字・色 14 : 課題制作 15 : 課題制作	回 16 : 0 17 : 0 18 : 0 19 : 0 20 : 0 21 : 0 22 : 0 23 : 0 24 : 0 25 : 0 26 : 0 27 : 0 28 : 0 29 : 0 30 : 0			
テキスト 参考文献	インプレス「Photoshop よくばり入門」				
成績基準	提出課題				
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

2年制情報処理科

授業科目	デジタル表現Ⅱ	授業形態	実習	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	民間企業でデザイン・ディレクションに従事
授業目的概要	<p>【目的】 Photoshop の実践操作を学び、画像制作の応用スキルを習得することを目的とする。</p> <p>【概要】 クリエイティブ制作分野で代表的制作ツールの Photoshop の応用について学ぶ。</p>				
到達目標	<p>Photoshop の応用操作について理解する。</p> <p>画像制作の応用について理解する。</p> <p>デジタル表現の応用について理解する。</p>				
授業内容	回 01：色調補正 02：画像加工 1 03：画像加工 2 04：画像補正 05：課題制作 06：課題制作 07：課題制作 08：画像合成 1 09：画像合成 2 10：画像制作 1 11：画像制作 2 12：課題制作 13：課題制作 14：課題制作 15：課題制作	回 16：0 17：0 18：0 19：0 20：0 21：0 22：0 23：0 24：0 25：0 26：0 27：0 28：0 29：0 30：0			
テキスト 参考文献	インプレス「Photoshop よくばり入門」				
成績基準	提出課題				
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

2年制情報処理科

2年制情報処理科					
授業科目	MOS (Word)	授業形態	実技	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	<p>【目的】 Wordの主な機能を利用して、文書の作成・保存、文字への書式設定、段落の設定、箇条書きや段落番号の設定や変更、表の作成・編集、文書の印刷など、さまざまな目的や状況に応じた文書を作成・編集できることも目的とする</p> <p>【概要】 アプリケーションの機能と操作方法を、練習問題で実習しながら学習する</p>				
到達目標	<p>マイクロソフトオフィススペシャリスト (Word) が取得可能なレベルを達成目標をする 様々な機能を効果的に使いこなすスキルを身に付け、職場でのパソコンを使った業務や作業の効率化が図れるレベルを達成目標とする</p> <p>0</p>				
授業内容	回 01 : 文章の作成と管理 02 : 文字、段落、セクションの書式設定 03 : 表やリストの作成 04 : 参考資料の作成と管理 05 : グラフィック要素の挿入と書式設定 06 : 実習 1 07 : 実習 2 08 : 実習 3 09 : 実習 4 10 : 実習 5 11 : 実習 6 12 : 実習 7 13 : 実習 8 14 : 実習 9 15 : 実習 10	回 16 : 0 17 : 0 18 : 0 19 : 0 20 : 0 21 : 0 22 : 0 23 : 0 24 : 0 25 : 0 26 : 0 27 : 0 28 : 0 29 : 0 30 : 0			
テキスト 参考文献	MOS 攻略問題集 Word 365 & 2019 (日経BPマーケティング)				
成績基準	模擬試験 50% 本試験結果 50% 計 100%				
準備学習の 内容	タイピング練習とホームポジションの確認を行うこと。				

Syllabus

2年制情報処理科

授業科目	MOS (Excel)	授業形態	実技	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	<p>【目的】 Excelの主な機能を利用して、複数のシートを含むブックの作成・編集、データの抽出や並べ替え、数式の作成、関数の使用、グラフを利用したデータの視覚的表現、印刷設定など、さまざまな目的や状況に応じて数値データを扱えることを目的とする</p> <p>【概要】 アプリケーションの機能と操作方法を、練習問題で実習しながら学習する</p>				
到達目標	<p>マイクロソフトオフィススペシャリスト (Excel) が取得可能なレベルを達成目標とする 様々な機能を効果的に使いこなすスキルを身に付け、職場でのパソコンを使った業務や作業の効率化が図れるレベルを達成目標とする</p> <p>0</p>				
授業内容	回 01 : ワークシートやブックの作成と管理 02 : セルやセル範囲のデータの管理 03 : テーブルの作成 04 : 関数を使用したデータ集計 05 : 関数を使用した条件付き計算の実行 06 : 関数を使用した文字列を整形。変更 07 : グラフやオブジェクトの作成 08 : 実習 1 09 : 実習 2 10 : 実習 3 11 : 実習 4 12 : 実習 5 13 : 実習 6 14 : 実習 7 15 : 実習 8	回 16 : 0 17 : 0 18 : 0 19 : 0 20 : 0 21 : 0 22 : 0 23 : 0 24 : 0 25 : 0 26 : 0 27 : 0 28 : 0 29 : 0 30 : 0			
テキスト参考文献	MOS 攻略問題集 Word 365 & 2019 (日経BPマーケティング)				
成績基準	模擬試験 50% 本試験結果 50% 計 100%				
準備学習の内容	タイピング練習とホームポジションの確認を行うこと。				