

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	一般教養
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義・演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	就職試験に出題される一般常識対策を行う
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	就職模擬試験に出題される知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 数学①（数の計算・式の計算） 2 数学②（方程式・不等式） 3 数学③（関数とグラフ・整数値問題） 4 数学④（確率・図形・文章題） 5 国語①（四字熟語・慣用句） 6 国語②（ことわざ・故事成語） 7 国語③（文法） 8 国語④（長文読解・文学史） 9 英語①（基本単語） 10 英語②（語彙・基本熟語） 11 英語③（基本文法・会話表現） 12 社会①（地理） 13 社会②（政治・経済） 14 社会③（日本史） 15 社会④（世界史）
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	適性検査演習		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科 1年制		
履修年次	1年次		
開講学期	前期		
科目区分	必修		
授業方法	講義・演習		
授業時間	30時間		
授業コマ数	15コマ		
授業概要	就職試験に出題される適性検査対策を行う		
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る		
達成目標	就職適性試験に出題される知識を身に付ける		
教科書	テキスト及び問題集		
特記			
授業計画	1	SPI対策問題集	非言語初級①
	2	SPI対策問題集	非言語初級②
	3	SPI対策問題集	非言語初級③
	4	SPI対策問題集	非言語初級④
	5	SPI対策問題集	非言語初級⑤
	6	SPI対策問題集	言語①
	7	SPI対策問題集	言語②
	8	SPI対策問題集	言語③
	9	SPI対策問題集	言語④
	10	SPI対策問題集	言語⑤
	11	SPI対策問題集	非言語①
	12	SPI対策問題集	非言語②
	13	SPI対策問題集	非言語③
	14	SPI対策問題集	非言語④
	15	SPI対策問題集	非言語⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	就職適性試験100% 試験における得点で評価		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合演習Ⅲ（特別活動）	
実務家教員授業		
学部・学科	情報処理科 1年制	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	企画・運営を実践し、集団行動に対する理解を深める	
授業の進め方	集団で目標を設定し、生活・練習をすることにより人格の育成に繋げる	
達成目標	学校行事を通じ、集団での運営方法の習得を目的とする	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	コミュニケーション実践①（ペア活動）
	2	コミュニケーション実践②（ペア活動）
	3	コミュニケーション実践③（ペア活動）
	4	コミュニケーション実践④（ペア活動）
	5	コミュニケーション実践⑤（ペア活動）
	6	コミュニケーション実践⑥（グループ活動）
	7	コミュニケーション実践⑦（グループ活動）
	8	コミュニケーション実践⑧（グループ活動）
	9	コミュニケーション実践⑨（グループ活動）
	10	コミュニケーション実践⑩（グループ活動）
	11	グループ討議①（個人研究）
	12	グループ討議②（グループ研究）
	13	グループ討議③（グループ研究）
	14	グループ討議④（グループ研究）
	15	グループ討議⑤（グループ発表）
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	システム設計演習			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科 1 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択必須 1			
授業方法	実習			
授業時間	1 5 0 時間			
授業コマ数	7 5 コマ			
授業概要	システム開発における企画立案、ユースケース図の作成 システム開発におけるロバストネス図の作成、シーケンス図の作成			
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得			
達成目標	企画立案を行い、ユースケース図を完成／ロバストネス図の完成／シーケンス図の作成			
教科書	履修済科目で使用した教科書複数			
特記				
授業計画	1 卒業研究とは	39 要求レビュー 4		
	2 業界研究 1	40 中間発表準備 1		
	3 業界研究 2	41 中間発表準備 2		
	4 業界研究 3	42 中間発表準備 3		
	5 業界研究 4	43 中間発表準備 4		
	6 業界研究 5	44 中間発表		
	7 企画立案 1	45 ロバストネス分析の理論		
	8 企画立案 2	46 ロバストネス分析の実践		
	9 企画立案 3	47 ロバストネス分析 1		
	10 企画立案 4	48 ロバストネス分析 2		
	11 企画書の作成 1	49 ロバストネス分析 3		
	12 企画書の作成 2	50 ロバストネス分析 4		
	13 企画書の作成 3	51 ロバストネス分析 5		
	14 企画書の作成 4	52 予備設計レビューの理論		
	15 中間発表準備 1	53 予備設計レビューの実践		
	16 中間発表準備 2	54 予備設計レビュー 1		
	17 中間発表準備 3	55 予備設計レビュー 2		
	18 中間発表準備 4	56 予備設計レビュー 3		
	19 中間発表 1	57 予備設計レビュー 4		
	20 ドメインモデリングの理論	58 テクニカルアーキテクチャの理論		
	21 ドメインモデリングの実践	59 テクニカルアーキテクチャの実践		
	22 ドメインモデリング分析 1	60 シーケンス図作成の理論		
	23 ドメインモデリング分析 2	61 シーケンス図作成の実践		
	24 ドメインモデリング分析 3	62 シーケンス図作成 1		
	25 ドメインモデリング分析 4	63 シーケンス図作成 2		
	26 ドメインモデリング分析 5	64 シーケンス図作成 3		
	27 ユースケースモデリングの理論	65 シーケンス図作成 4		
	28 ユースケースモデリングの実践	66 シーケンス図作成 5		
	29 ユースケースモデリング分析 1	67 詳細設計レビューの理論		
	30 ユースケースモデリング分析 2	68 詳細設計レビューの実践		
	31 ユースケースモデリング分析 3	69 詳細設計レビュー 1		

	32 ユースケースモデリング分析 4	70 詳細設計レビュー 2
	33 ユースケースモデリング分析 5	71 詳細設計レビュー 3
	34 要求レビューの理論	72 詳細設計レビュー 4
	35 要求レビューの実践	73 詳細設計レビュー 5
	36 要求レビュー 1	74 詳細設計からコードへ
	37 要求レビュー 2	75 実装の実践
	38 要求レビュー 3	
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容					
授業科目	システム運用					
実務家教員授業	○					
学部・学科	情報処理科 1 年制					
履修年次	1 年次					
開講学期	後期					
科目区分	選択必須 1					
授業方法	実習					
授業時間	2 1 0 時間					
授業コマ数	1 0 5 コマ					
授業概要	システム開発におけるソースコードの作成、テストの実践					
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得					
達成目標	ソースコードの完成、テストの実践					
教科書	履修済科目で使用した教科書複数					
特記						
授業計画	1	プログラミング(開発) 1	36	プログラミング(開発) 3 6	71	設計駆動テストの理論
	2	プログラミング(開発) 2	37	プログラミング(開発) 3 7	72	設計駆動テストの実践
	3	プログラミング(開発) 3	38	プログラミング(開発) 3 8	73	テストの実施 1
	4	プログラミング(開発) 4	39	プログラミング(開発) 3 9	74	テストの実施 2
	5	プログラミング(開発) 5	40	プログラミング(開発) 4 0	75	テストの実施 3
	6	プログラミング(開発) 6	41	プログラミング(開発) 4 1	76	テストの実践 4
	7	プログラミング(開発) 7	42	プログラミング(開発) 4 2	77	テストの実践 5
	8	プログラミング(開発) 8	43	プログラミング(開発) 4 3	78	テストの実践 6
	9	プログラミング(開発) 9	44	プログラミング(開発) 4 4	79	テストの実践 7
	10	プログラミング(開発) 1 0	45	卒業研究発表会準備 1	80	テストの実践 8
	11	プログラミング(開発) 1 1	46	卒業研究発表会準備 1	81	テストの実践 9
	12	プログラミング(開発) 1 2	47	卒業研究発表会準備 2	82	テストの実践 1 0
	13	プログラミング(開発) 1 3	48	卒業研究発表会準備 3	83	テストの実践 1 1
	14	プログラミング(開発) 1 4	49	卒業研究発表会準備 4	84	テストの実践 1 2
	15	プログラミング(開発) 1 5	50	卒業研究発表会	85	テストの実践 1 3
	16	プログラミング(開発) 1 6	51	プログラミング(開発) 1	86	テストの実践 1 4
	17	プログラミング(開発) 1 7	52	プログラミング(開発) 2	87	テストの実践 1 5
	18	プログラミング(開発) 1 8	53	プログラミング(開発) 3	88	テストの実践 1 6
	19	プログラミング(開発) 1 9	54	プログラミング(開発) 4	89	プログラミングコンテスト準備 1
	20	プログラミング(開発) 2 0	55	プログラミング(開発) 5	90	プログラミングコンテスト準備 2
	21	プログラミング(開発) 2 1	56	プログラミング(開発) 6	91	プログラミングコンテスト準備 3
	22	プログラミング(開発) 2 2	57	プログラミング(開発) 7	92	プログラミングコンテスト準備 4
	23	プログラミング(開発) 2 3	58	プログラミング(開発) 8	93	プログラミングコンテスト準備 5
	24	プログラミング(開発) 2 4	59	プログラミング(開発) 9	94	プログラミングコンテスト準備 6
	25	プログラミング(開発) 2 5	60	プログラミング(開発) 1 0	95	プログラミングコンテスト準備 7
	26	プログラミング(開発) 2 6	61	プログラミング(開発) 1 1	96	プログラミングコンテスト準備 8
	27	プログラミング(開発) 2 7	62	プログラミング(開発) 1 2	97	プログラミングコンテスト 1
	28	プログラミング(開発) 2 8	63	プログラミング(開発) 1 3	98	プログラミングコンテスト 2
	29	プログラミング(開発) 2 9	64	プログラミング(開発) 1 4	99	プログラミングコンテスト 3
	30	プログラミング(開発) 3 0	65	プログラミング(開発) 1 5	100	プログラミングコンテスト 4
	31	プログラミング(開発) 3 1	66	プログラミング(開発) 1 6	101	プログラミングコンテスト 5
	32	プログラミング(開発) 3 2	67	プログラミング(開発) 1 7	102	プログラミングコンテスト 6
	33	プログラミング(開発) 3 3	68	プログラミング(開発) 1 8	103	プログラミングコンテスト 7
	34	プログラミング(開発) 3 4	69	プログラミング(開発) 1 9	104	プログラミングコンテスト 8
	35	プログラミング(開発) 3 5	70	プログラミング(開発) 2 0	105	卒業研究振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評					
備考						

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	経理実務
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択必須2
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類についての知識を習得するための講義
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 経理・総務の年間カリキュラム 2 小切手・手形の実務上のポイント 3 入出金伝票と現金出納帳 4 当座預金出納帳と手形記入帳 5 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分 6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理① 7 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理② 8 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③ 9 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④ 10 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤ 11 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥ 12 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務① 13 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務② 14 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務③ 15 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）① 16 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）② 17 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）③ 18 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）① 19 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）② 20 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）③ 21 個人住民税の徴収及び納付① 22 個人住民税の徴収及び納付② 23 印紙税の基礎知識 24 受取利息の会計処理 25 消費税法の概要① 26 消費税法の概要② 27 消費税の会計処理 28 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）① 29 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）② 30 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 確認テストにおける得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	経理実務実習
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択必須2
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	所得税・住民税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得する講義
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	所得税・住民税の納付税額を算定することができる 年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 所得税の基礎知識① 2 所得税の基礎知識② 3 所得税の基礎知識③ 4 所得税の基礎知識④ 5 所得税の基礎知識⑤ 6 所得税の基礎知識⑥ 7 年末調整のしかた① 8 年末調整のしかた② 9 年末調整のしかた③ 10 年末調整のしかた④ 11 年末調整のしかた⑤ 12 年末調整のしかた⑥ 13 法定調書の流れ① 14 法定調書の流れ② 15 法定調書の流れ③ 16 法定調書の流れ④ 17 法定調書の流れ⑤ 18 法定調書の流れ⑥ 19 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出① 20 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出② 21 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出③ 22 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出④ 23 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出⑤ 24 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出⑥ 25 労働保険の概要及び会計処理① 26 労働保険の概要及び会計処理② 27 労働保険の概要及び会計処理③ 28 労働保険の概要及び会計処理④ 29 労働保険の概要及び会計処理⑤ 30 労働保険の概要及び会計処理⑥

成績評価方法 (試験実施方法)	
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	マーケティング概論
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択必須 3
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ
授業概要	マーケティングの必要性和目的を学習する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	- 顧客満足① - 顧客満足② - マーケティングの必要性① - マーケティングの必要性② - 情報収集と分析① - 情報収集と分析② - 流通チャネル① - 流通チャネル② - プロモーション① - プロモーション② - 財務知識① - 財務知識② - 事例研究① - 事例研究② - 事例研究③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 確認テストにおける得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	マーケティング研究
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択必須3
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	事例研究を通じてマーケティングを演習する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 店舗データの理解① 2 店舗データの理解② 3 マーケティングの流れ① 4 マーケティングの流れ② 5 売上構成分析① 6 売上構成分析② 7 来店客分析① 8 来店客分析② 9 商品分析① 10 商品分析② 11 費用分析① 12 費用分析② 13 課題抽出① 14 課題抽出② 15 アンケート調査分析① 16 アンケート調査分析② 17 企画作成① 18 企画作成② 19 企画作成③ 20 企画作成④ 21 様々なマーケティング① 22 様々なマーケティング② 23 プレ卒業研究① 24 プレ卒業研究② 25 プレ卒業研究③ 26 プレ卒業研究④ 27 プレ卒業研究⑤ 28 プレ卒業研究⑥ 29 プレ卒業研究⑦ 30 プレ卒業研究⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	マーケティング実習	
実務家教員授業		
学部・学科	情報処理科 1年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	180時間	
授業コマ数	90コマ	
授業概要	実店舗を題材にして、課題に対する改善案を提案し発表する	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	マーケティングの知識を活かし、現状に即した企画案を作成する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 業界分析①	46 調査・検証②
	2 業界分析②	47 調査・検証③
	3 業界分析③	48 調査・検証④
	4 業界分析④	49 調査・検証⑤
	5 情報収集①	50 調査・検証⑥
	6 情報収集②	51 調査・検証⑦
	7 情報収集③	52 調査・検証⑧
	8 情報収集④	53 調査・検証⑨
	9 情報収集⑤	54 調査・検証⑩
	10 情報収集⑥	55 企画案作成①
	11 情報収集⑦	56 企画案作成②
	12 情報収集⑧	57 企画案作成③
	13 店舗分析①	58 企画案作成④
	14 店舗分析②	59 企画案作成⑤
	15 店舗分析③	60 企画案作成⑥
	16 店舗分析④	61 企画案作成⑦
	17 店舗分析⑤	62 企画案作成⑧
	18 店舗分析⑥	63 企画案作成⑨
	19 店舗分析⑦	64 企画案作成⑩
	20 店舗分析⑧	65 中間発表①
	21 店舗見学①	66 中間発表②
	22 店舗見学②	67 中間発表③
	23 店舗見学③	68 中間発表④
	24 店舗見学④	69 中間発表⑤
	25 店舗見学⑤	70 再検証①
	26 店舗見学⑥	71 再検証②
	27 店舗見学⑦	72 再検証③
	28 店舗見学⑧	73 再検証④
	29 課題抽出①	74 再検証⑤
	30 課題抽出②	75 再検証⑥
	31 課題抽出③	76 再検証⑦
	32 課題抽出④	77 再検証⑧

	33 課題抽出⑤	78 再検証⑨
	34 課題抽出⑥	79 再検証⑩
	35 課題抽出⑦	80 最終発表①
	36 課題抽出⑧	81 最終発表②
	37 仮説①	82 最終発表③
	38 仮説②	83 最終発表④
	39 仮説③	84 最終発表⑤
	40 仮説④	85 代表によるコンテストの実施①
	41 仮説⑤	86 代表によるコンテストの実施②
	42 仮説⑥	87 代表によるコンテストの実施③
	43 仮説⑦	88 代表によるコンテストの実施④
	44 仮説⑧	89 代表によるコンテストの実施⑤
	45 調査・検証①	90 代表によるコンテストの実施⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	総合演習Ⅳ（ビジネス行動論）	
実務家教員授業		
学部・学科	情報処理科 1年制	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義・演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	サービス・接遇の基本的知識を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	サービス接遇検定2級レベルのサービスと接遇の知識について理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	必要とされる条件
	2	社会常識
	3	従業要件
	4	サービス知識
	5	従業知識
	6	人間関係
	7	接遇知識
	8	話し方
	9	服装
	10	問題処理
	11	環境整備
	12	金品管理
	13	金品搬送
	14	社交業務
	15	問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合演習Ⅸ（接遇論マナー実践）
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義・実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	面接試験で求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と実技的な演習
達成目標	面接時の入退室及び自己PRが出来るようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 就職の心構え 2 基本的な言葉遣い 3 クッション言葉 4 状況に応じた言葉遣い 5 笑顔・お辞儀 6 ロールプレイング① 7 基本的な電話応対 8 電話の掛け方の基本 9 電話の掛け方① 10 電話の掛け方② 11 電話の掛け方③ 12 電話の掛け方④ 13 ロールプレイング① 14 ロールプレイング② 15 ロールプレイング③
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合演習Ⅺ（官庁・企業研究）
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義・演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	就職試験に必要な業界研究や企業研究の方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と実技的な演習
達成目標	業界研究や企業研究が出来るようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 仕事・会社選びの基礎知識① 2 仕事・会社選びの基礎知識② 3 企業研究シート作成① 4 企業研究シート作成② 5 企業研究シート作成③ 6 企業研究シート作成④ 7 企業研究シート作成⑤ 8 志望動機作成① 9 志望動機作成② 10 志望動機作成③ 11 志望動機作成④ 12 志望動機作成⑤ 13 インターネットによるアクセス 14 電子メールによるアクセス 15 電話によるアクセス
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合演習Ⅻ（時事研究）
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義・演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 社会人マナー 2 冠婚葬祭マナー 3 贈答マナー 4 会食マナー 5 時事研究・グループ討議① 6 時事研究・グループ討議② 7 時事研究・グループ討議③ 8 時事研究・グループ討議④ 9 時事研究・グループ討議⑤ 10 時事研究・グループ討議⑥ 11 時事研究・グループ討議⑦ 12 時事研究・グループ討議⑧ 13 時事研究・グループ討議⑨ 14 発表① 15 発表②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合演習Ⅲ（計算技能）
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義・実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	電卓技能の向上を目的とする。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 電卓の使い方、端数の取り扱い 2 電卓演習① 3 電卓演習② 4 電卓演習③ 5 電卓演習④ 6 電卓演習⑤ 7 電卓演習⑥ 8 電卓演習⑦ 9 電卓演習⑧ 10 電卓演習⑨ 11 電卓演習⑩ 12 電卓演習⑪ 13 電卓演習⑫ 14 電卓演習⑬ 15 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	WEBデザインⅡ	
実務家教員授業		
学部・学科	情報処理科 1年制	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	IoTシステムの基本構造の理解 システム企画書、データフローの作成	
授業の進め方	有識者の指導を基にグループワークなどを通じ、実践的知識の習得	
達成目標	IoTシステムと従来の業務システムとの違いを理解	
教科書	IoTシステムのプロジェクトがわかる本 企画・開発から運用・保守まで	
特記		
授業計画	1 「IoTシステム」とはなにか	31 開発環境の準備（3）
	2 IoTシステムの活用モデルと活用ストーリー	32 「教師データ」用初期画像の収集（1）
	3 IoT 標準化団体とそのアーキテクチャの動向	33 「教師データ」用初期画像の収集（2）
	4 IoTシステムの基本アーキテクチャ	34 「教師データ」用初期画像の収集（3）
	5 IoTの活用ストーリーをIoTの基本アーキテクチャに適用	35 演習（4）
	6 フィールド層全体の構成、人感センサーとArudino UNOの接続	36 アノテーションデータベースの作成（1）
	7 人感センサーとArudino UNO の接続（2）	37 アノテーションデータベースの作成（2）
	8 人感センサーとArudino UNO の接続（3）	38 アノテーションデータベースの作成（3）
	9 Bluetooth LE による通信（1）	39 アノテーションデータベースの作成（4）
	10 Bluetooth LE による通信（2）	40 アノテーションデータベースの作成（5）
	11 Bluetooth LE による通信（3）	41 アノテーションデータベースの作成（6）
	12 演習（1）	42 演習（5）
	13 IoTゲートウェイの設定（1）	43 害鳥検出モデルの作成（1）
	14 IoTゲートウェイの設定（2）	44 害鳥検出モデルの作成（2）
	15 IoTゲートウェイの設定（3）	45 害鳥検出モデルの作成（3）
	16 IoTゲートウェイの設定（4）	46 害鳥検出モデルの作成（4）
	17 IoTゲートウェイの設定（5）	47 害鳥検出モデルの作成（5）
	18 IoTゲートウェイの設定（6）	48 害鳥検出モデルの作成（6）
	19 演習（2）	49 演習（6）
	20 クラウドの設定と利用法（1）	50 害鳥検出システムのセットアップ（1）
	21 クラウドの設定と利用法（2）	51 害鳥検出システムのセットアップ（2）
	22 クラウドの設定と利用法（3）	52 害鳥検出システムのセットアップ（3）
	23 クラウドの設定と利用法（4）	53 オペレーション層の実装（1）
	24 クラウドの設定と利用法（5）	54 オペレーション層の実装（2）
	25 クラウドの設定と利用法（6）	55 オペレーション層の実装（3）
	26 演習（3）	56 オペレーション層の実装（4）
	27 第1回効果測定	57 オペレーション層の実装（5）
	28 プラットフォーム層のシステム構成	58 オペレーション層の実装（6）
	29 開発環境の準備（1）	59 演習（7）
	30 開発環境の準備（2）	60 第2回効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究成果のプレゼンテーションに対する有識者の講評	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	システム開発 I
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ
授業概要	オントロジーの理論の理解／オントロジーの構築
授業の進め方	テキストによる講義と基礎的な実習
達成目標	オントロジーの理論的基礎・構築の実際・次世代知識システムへの展開までを理解する
教科書	知の科学 オントロジー工学の理論と実践
特記	
授業計画	1 基礎理論（1） 2 基礎理論（2） 3 基礎理論（3） 4 性質と量（1） 5 性質と量（2） 6 性質と量（3） 7 表現のオントロジー（1） 8 表現のオントロジー（2） 9 表現のオントロジー（3） 10 オブジェクト，プロセス，そしてイベント（1） 11 オブジェクト，プロセス，そしてイベント（2） 12 オブジェクト，プロセス，そしてイベント（3） 13 オブジェクト，プロセス，そしてイベント（4） 14 ロール理論（1） 15 ロール理論（2） 16 ロール理論（3） 17 ロール理論（4） 18 和製上位オントロジーYAMATO（1） 19 和製上位オントロジーYAMATO（2） 20 和製上位オントロジーYAMATO（3） 21 医療オントロジー（1） 22 医療オントロジー（2） 23 医療オントロジー（3） 24 OMNIBUS オントロジー（1） 25 OMNIBUS オントロジー（2） 26 OMNIBUS オントロジー（3） 27 次世代知識システムへの展開（1） 28 次世代知識システムへの展開（2） 29 次世代知識システムへの展開（3） 30 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基本的な知識を測定する試験で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	システム開発演習		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科 1 年制		
履修年次	1 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択		
授業方法	実習		
授業時間	1 2 0 時間		
授業コマ数	6 0 コマ		
授業概要	Python/Numpy/Scipy/Pandas/Matplotlibの基礎の習得 機械学習の理解		
授業の進め方	テキストによる講義と実践的な実習		
達成目標	pythonの基礎からデータ処理ならびに機械学習までの理解を深める		
教科書	データサイエンティスト育成講座		
特記			
授業計画	1	データサイエンティストの仕事	31 総合演習（5）
	2	Pythonの基礎、データ分析で使うライブラリ	32 データの可視化、データ可視化の基礎
	3	Numpyの基礎	33 応用：金融データの可視化
	4	Scipyの基礎	34 応用：分析結果の見せ方を考える
	5	Pandasの基礎	35 数学的補足（2）
	6	Matplotlibの基礎	36 総合演習（6）
	7	Python文法的補足（1）	37 第2回効果測定
	8	総合演習（1）	38 機械学習の全体像
	9	統計解析の種類、データの読み込みと対話	39 重回帰
	10	記述統計	40 ロジスティック回帰
	11	総合演習（2）	41 正則化項のある回帰：ラッソ回帰、リッジ回帰
	12	確率と統計を学ぶ準備、確率	42 決定木
	13	確率変数と確率分布	43 k-NN（k近傍）
	14	応用：多次元確率分布	44 サポートベクターマシン
	15	推計統計学	45 数学的補足（3）
	16	統計的推定	46 Python文法的補足（3）
	17	統計的検定	47 総合演習（6）
	18	数学的補足	48 第3回効果測定
	19	総合演習（3）	49 教師無し学習
	20	第1回効果測定	50 クラスタリング
	21	Pythonによる科学計算・概要と事前準備	51 主成分分析
	22	Numpyを使った計算の応用	52 マーケットバスケット分析とアソシエーションルール
	23	Scipyを使った計算の応用	53 モデルの評価と制度を上げる方法
	24	総合演習（4）	54 モデル評価とパフォーマンスチューニング
	25	Pandasを使ったデータ加工処理・概要と事前準備	55 モデルの評価指標
	26	Pandasの基本的なデータ操作（1）	56 アンサンブル学習
	27	Pandasの基本的なデータ操作（2）	57 数学的補足（4）
	28	Python文法的補足（2）	58 Python文法的補足（4）
	29	欠損データと異常値の取り扱いの基礎	59 総合演習（7）
	30	時系列データの取り扱いの基礎	60 第4回効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 応用的な知識を測定する試験で評価		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	言語理論Ⅱ		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科 1 年制		
履修年次	1 年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択		
授業方法	実習		
授業時間	9 0 時間		
授業コマ数	4 5 コマ		
授業概要	Pythonを利用した強化学習の実践		
授業の進め方	テキストによる講義と実践的な実習		
達成目標	強化学習、ならびにディープラーニングを組み合わせた深層強化学習について理解する。		
教科書	つくりながら学ぶ深層強化学習		
特記			
授業計画	1	倒立振子課題「CartPole」概要（1）	31 深層強化学習のアルゴリズムマップ
	2	倒立振子課題「CartPole」概要（2）	32 DDQNの実装（1）
	3	多変数・連続値で示される状態の表形式表現（1）	33 DDQNの実装（2）
	4	多変数・連続値で示される状態の表形式表現（2）	34 DDQNの実装（3）
	5	Q学習の実装（1）	35 Prioritized Experience Replayの実装（1）
	6	Q学習の実装（2）	36 Prioritized Experience Replayの実装（2）
	7	Q学習の実装（3）	37 Prioritized Experience Replayの実装（3）
	8	演習（1）	38 A2Cの実装（1）
	9	演習（2）	39 A2Cの実装（2）
	10	演習（3）	40 A2Cの実装（3）
	11	ニューラルネットワークとディープラーニングの歴史	41 AWSのGPU環境でブロック崩しを実装（1）
	12	ディープラーニングの計算手法（1）	42 AWSのGPU環境でブロック崩しを実装（1）
	13	ディープラーニングの計算手法（2）	43 AWSのGPU環境でブロック崩しを実装（1）
	14	Pytorchで手書き数字画像の分類課題MNISTを実装（1）	44 演習（7）
	15	Pytorchで手書き数字画像の分類課題MNISTを実装（2）	45 第2回効果測定
	16	Pytorchで手書き数字画像の分類課題MNISTを実装（3）	46
	17	Pytorchで手書き数字画像の分類課題MNISTを実装（4）	47
	18	Pytorchで手書き数字画像の分類課題MNISTを実装（5）	48
	19	演習（4）	49
	20	演習（5）	50
	21	演習（6）	51
	22	第1回効果測定	52
	23	深層強化学習（DQN）概要	53
	24	DQNの実装に必要な4つの工夫点	54
	25	DQNを実装（1）	55
	26	DQNを実装（2）	56
	27	DQNを実装（3）	57
	28	DQNを実装（4）	58
	29	DQNを実装（5）	59
	30	DQNを実装（6）	60
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 応用的な知識を測定する試験で評価		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	言語理論Ⅲ			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科 1 年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	1 2 0 時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
授業概要	機械学習を利用したWebサイトの開発の基礎を習得			
授業の進め方	テキストによる講義と実践的な実習			
達成目標	サンプルプログラムを利用し、機械学習モデルを作成からシステムの洗練までを理解する。			
教科書	試して学ぶ機械学習入門			
特記				
授業計画	1	Amazon Web Services (AWS) によるクラウド環境のセットアップ	31	第 1 回効果測定
	2	Amazon SageMakerによる開発・実行環境	32	機械学習とユーザログ
	3	Jupyter Labを使った文芸的プログラミング (1)	33	ユーザの反応を踏まえたサービスの開発サイクルを設計する
	4	Jupyter Labを使った文芸的プログラミング (2)	34	作成したWebサービス上でユーザログを取得できるようにする (1)
	5	演習 (1)	35	作成したWebサービス上でユーザログを取得できるようにする (2)
	6	演習 (2)	36	作成したWebサービス上でユーザログを取得できるようにする (3)
	7	本の著者を予測するモデルを作る	37	作成したWebサービス上でユーザログを取得できるようにする (4)
	8	環境の準備	38	演習 (9)
	9	対象とするデータセットと整形	39	演習 (10)
	10	実際にモデルを作成する	40	推薦システムとは何か?
	11	モデルを評価する	41	ベースとなるWebシステムの構築 (1)
	12	演習 (3)	42	ベースとなるWebシステムの構築 (2)
	13	演習 (4)	43	Webサービスの推薦サービスの基本の実装を行う (1)
	14	学習モデルを使うWebサイトとは	44	Webサービスの推薦サービスの基本の実装を行う (2)
	15	アプリケーションサーバを立てる	45	Webサービスの推薦サービスの基本の実装を行う (3)
	16	APIサーバを立てる (1)	46	推薦サービスのためのロジックを実装していく (1)
	17	APIサーバを立てる (2)	47	推薦サービスのためのロジックを実装していく (2)
	18	演習 (5)	48	推薦サービスのためのロジックを実装していく (3)
	19	演習 (6)	49	機械学習手法を利用したロジックの実装 (1)
	20	クローリングとスクレイピングに関して	50	機械学習手法を利用したロジックの実装 (2)
	21	クローリングとスクレイピング環境の構築	51	機械学習手法を利用したロジックの実装 (3)
	22	クローリングとスクレイピングを行ってみる	52	演習 (11)
	23	Scrapy入門	53	演習 (12)
	24	Scrapyでクローリング&スクレイピング (1)	54	演習 (13)
	25	Scrapyでクローリング&スクレイピング (2)	55	Lambdaの概要
	26	MongoDBにデータを格納する (1)	56	Lambdaで動作するモデルを作る
	27	MongoDBにデータを格納する (2)	57	Serverless Frameworkによるデプロイ
	28	クローリングの注意事項	58	演習 (14)
	29	演習 (7)	59	演習 (15)
	30	演習 (8)	60	第 2 回効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 応用的な知識を測定する試験で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	販売事務管理
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	販売、仕入に関する店舗運営上の管理業務に関する知識を習得する講義
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	販売、仕入の事務手続きについて流れを理解し、証憑書類の記入や代金決済状況の管理ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 売上事務の流れ 2 納品書の作成と売上計上① 3 納品書の作成と売上計上② 4 請求書の作成と代金回収管理① 5 請求書の作成と代金回収管理② 6 請求書の作成と代金回収管理③ 7 複数の得意先との取引① 8 複数の得意先との取引② 9 複数の得意先との取引③ 10 仕入事務の流れ 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① 14 仕入代金の支払いと買掛金管理② 15 仕入代金の支払いと買掛金管理③
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 確認テストにおける得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	マナー接遇基礎
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	1 学校と職場の違い① 2 学校と職場の違い② 3 学校と職場の違い③ 4 職場のマナー① 5 職場のマナー② 6 職場のマナー③ 7 仕事の進め方① 8 仕事の進め方② 9 仕事の進め方③ 10 報告、連絡、相談① 11 報告、連絡、相談② 12 報告、連絡、相談③ 13 挨拶① 14 挨拶② 15 挨拶③ 16 笑顔、お辞儀① 17 笑顔、お辞儀② 18 笑顔、お辞儀③ 19 敬語① 20 敬語② 21 敬語③ 22 応対の基本① 23 応対の基本② 24 応対の基本③ 25 電話応対① 26 電話応対② 27 電話応対③ 28 効果測定① 29 効果測定② 30 効果測定③
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	Wordを操作するための基礎的な知識を身につける実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	基本的な入力操作や書式設定、画像や表の挿入、関数の使用方法を理解する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 文章の作成と管理④ 5 文章の作成と管理⑤ 6 文章の作成と管理⑥ 7 文章の作成と管理⑦ 8 文章の作成と管理⑧ 9 文章の作成と管理⑨ 10 文章の作成と管理⑩ 11 一般的なビジネス文書の作成① 12 一般的なビジネス文書の作成② 13 一般的なビジネス文書の作成③ 14 一般的なビジネス文書の作成④ 15 一般的なビジネス文書の作成⑤ 16 一般的なビジネス文書の作成⑥ 17 一般的なビジネス文書の作成⑦ 18 一般的なビジネス文書の作成⑧ 19 一般的なビジネス文書の作成⑨ 20 一般的なビジネス文書の作成⑩ 21 シンプルなレポートや報告書の作成① 22 シンプルなレポートや報告書の作成② 23 シンプルなレポートや報告書の作成③ 24 シンプルなレポートや報告書の作成④ 25 シンプルなレポートや報告書の作成⑤ 26 シンプルなレポートや報告書の作成⑥ 27 シンプルなレポートや報告書の作成⑦ 28 シンプルなレポートや報告書の作成⑧ 29 シンプルなレポートや報告書の作成⑨ 30 シンプルなレポートや報告書の作成⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 確認テストにおける得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	Excelを操作し簡単な文書の作成、表やグラフを用いてレイアウトや見栄えの調節を行うためのスキルを身につける実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	タブやインデント、表やグラフを効果的に使用し見栄えの良い資料作成をすることができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 表作成の基本操作① 2 表作成の基本操作② 3 表作成の基本操作③ 4 表作成の基本操作④ 5 表作成の基本操作⑤ 6 表作成の基本操作⑥ 7 見やすく使いやすい表にする編集操作① 8 見やすく使いやすい表にする編集操作② 9 見やすく使いやすい表にする編集操作③ 10 見やすく使いやすい表にする編集操作④ 11 見やすく使いやすい表にする編集操作⑤ 12 表、画像、図形を使った文書の作成① 13 表、画像、図形を使った文書の作成② 14 表、画像、図形を使った文書の作成③ 15 表、画像、図形を使った文書の作成④ 16 表、画像、図形を使った文書の作成⑤ 17 表、画像、図形を使った文書の作成⑥ 18 数式・関数を活用した集計表の作成① 19 数式・関数を活用した集計表の作成② 20 数式・関数を活用した集計表の作成③ 21 数式・関数を活用した集計表の作成④ 22 ワークシート間の集計① 23 ワークシート間の集計② 24 ワークシート間の集計③ 25 グラフの基本① 26 グラフの基本② 27 グラフの基本③ 28 目的に応じたグラフの作成と編集① 29 目的に応じたグラフの作成と編集② 30 目的に応じたグラフの作成と編集③
成績評価方法 (試験実施方法)	
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容																														
授業科目	パソコン実習応用																														
実務家教員授業																															
学部・学科	情報処理科 1年制																														
履修年次	1年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択																														
授業方法	実習																														
授業時間	30時間																														
授業コマ数	15コマ																														
授業概要	Word：応用的な機能を活用し、効率的に正確なビジネス文書を作成するスキル習得のための実習 Excel：複雑なデータ集計を行うことやマクロ機能を用い、より効率的に編集を行うスキル習得のための実習																														
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る																														
達成目標	Word：アウトライン機能や校閲機能を用い、効率的に正確なビジネス文章を作成することができる Excel：ピボットテーブルを使用して複雑なデータ集計を行うことができ、かつ、マクロ機能を使用して自動処理化することができる																														
教科書	テキスト及び参考書																														
特記																															
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>文書の作成と管理①</td></tr> <tr><td>2</td><td>文書の作成と管理②</td></tr> <tr><td>3</td><td>文書の作成と管理③</td></tr> <tr><td>4</td><td>データベース機能の利用①</td></tr> <tr><td>5</td><td>データベース機能の利用②</td></tr> <tr><td>6</td><td>データベース機能の利用③</td></tr> <tr><td>7</td><td>データの抽出①</td></tr> <tr><td>8</td><td>データの抽出②</td></tr> <tr><td>9</td><td>データの抽出③</td></tr> <tr><td>10</td><td>ピボットテーブル①</td></tr> <tr><td>11</td><td>ピボットテーブル②</td></tr> <tr><td>12</td><td>ピボットテーブル③</td></tr> <tr><td>13</td><td>マクロによる作業の自動化①</td></tr> <tr><td>14</td><td>マクロによる作業の自動化②</td></tr> <tr><td>15</td><td>マクロによる作業の自動化③</td></tr> </table>	1	文書の作成と管理①	2	文書の作成と管理②	3	文書の作成と管理③	4	データベース機能の利用①	5	データベース機能の利用②	6	データベース機能の利用③	7	データの抽出①	8	データの抽出②	9	データの抽出③	10	ピボットテーブル①	11	ピボットテーブル②	12	ピボットテーブル③	13	マクロによる作業の自動化①	14	マクロによる作業の自動化②	15	マクロによる作業の自動化③
1	文書の作成と管理①																														
2	文書の作成と管理②																														
3	文書の作成と管理③																														
4	データベース機能の利用①																														
5	データベース機能の利用②																														
6	データベース機能の利用③																														
7	データの抽出①																														
8	データの抽出②																														
9	データの抽出③																														
10	ピボットテーブル①																														
11	ピボットテーブル②																														
12	ピボットテーブル③																														
13	マクロによる作業の自動化①																														
14	マクロによる作業の自動化②																														
15	マクロによる作業の自動化③																														
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 確認テストにおける得点で評価																														
備考																															

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	プレゼンテーション実習
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	時事研究から発表までの一連の流れ
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	プレゼンテーションに必要な要素の理解、演習
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 プレゼンテーションとは何か 2 プレゼンテーションの種類 3 企画① 4 企画② 5 企画③ 6 情報収集① 7 情報収集② 8 情報収集③ 9 シナリオ作成① 10 シナリオ作成② 11 シナリオ作成③ 12 コンテンツ作成① 13 コンテンツ作成② 14 話し方 15 発表
成績評価方法 (試験実施方法)	
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	税務会計実務	
実務家教員授業		
学部・学科	情報処理科 1年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	税務の知識と技術を身につけ、税務の意義や制度についての理解を深める	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	税務の意義や制度を深く理解し、申告書の作成及び税務情報を提供・活用できる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	消費税法①
	2	消費税法②
	3	消費税法③
	4	消費税法④
	5	消費税法⑤
	6	消費税法⑥
	7	法人税法①
	8	法人税法②
	9	法人税法③
	10	法人税法④
	11	法人税法⑤
	12	法人税法⑥
	13	法人税法⑦
	14	法人税法⑧
	15	法人税法⑨
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 確認テストにおける得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	ビジネスマナー		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科 1年制		
履修年次	1年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択		
授業方法	実習		
授業時間	90時間		
授業コマ数	45コマ		
授業概要	ビジネス電話対応などの全般に関するルールを学習する		
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る		
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 接遇マナーとは① 2 接遇マナーとは② 3 接遇マナーとは③ 4 演習（ロールプレイング） 5 接客販売のプロとして① 6 接客販売のプロとして② 7 接客販売のプロとして③ 8 店内接客の基本① 9 店内接客の基本② 10 店内接客の基本③ 11 演習（ロールプレイング） 12 効果測定 13 効果測定 14 営業職のマナーとは 15 笑顔・お辞儀 16 正しい敬語の使い方① 17 正しい敬語の使い方② 18 正しい敬語の使い方③ 19 応対の基本① 20 応対の基本② 21 応対の基本③ 22 演習（ロールプレイング） 23 営業職のマナーとは① 24 営業職のマナーとは② 25 訪問のマナー① 26 訪問のマナー② 27 商談の進め方① 28 商談の進め方② 29 演習（ロールプレイング） 30 説明内容に関する知識①	31 演習（ロールプレイング） 32 説明内容に関する知識① 33 説明内容に関する知識② 34 商品説明の準備① 35 商品説明の準備② 36 好感の持たれる商品説明① 37 好感の持たれる商品説明② 38 演習（ロールプレイング） 39 効果測定 40 効果測定 41 クレームとは 42 クレームの応対方法① 43 クレームの応対方法② 44 電話でのクレーム応対① 45 店内でのクレーム応対①	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定で評価		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	マナー接遇応用
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	応対に関する実践的な学習をする
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	応対に関する実践的な演習を通じて、習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	1 接遇・接客マナーとは① 2 接遇・接客マナーとは② 3 接遇・接客マナーとは③ 4 接遇・接客の心得① 5 接遇・接客の心得② 6 接遇・接客の心得③ 7 お客様の心理① 8 お客様の心理② 9 お客様の心理③ 10 受付・店内接客の基本① 11 受付・店内接客の基本② 12 受付・店内接客の基本③ 13 受付・店内接客の演習① 14 受付・店内接客の演習② 15 受付・店内接客の演習③ 16 電話マナー① 17 電話マナー② 18 電話マナー③ 19 電話マナー④ 20 電話マナー⑤ 21 演習① 22 演習② 23 演習③ 24 演習④ 25 総合演習① 26 総合演習② 27 総合演習③ 28 効果測定① 29 効果測定② 30 効果測定③
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	財務分析
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度についての理解を深める
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	財務会計の意義や制度を深く理解し、財務諸表の作成及び会計情報を提供・活用できる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 外貨建会計① 2 外貨建会計② 3 外貨建会計③ 4 外貨建会計④ 5 外貨建会計⑤ 6 リース取引① 7 リース取引② 8 リース取引③ 9 リース取引④ 10 リース取引⑤ 11 キャッシュ・フロー計算書① 12 キャッシュ・フロー計算書② 13 キャッシュ・フロー計算書③ 14 キャッシュ・フロー計算書④ 15 キャッシュ・フロー計算書⑤ 16 キャッシュ・フロー計算書⑥ 17 キャッシュ・フロー計算書⑦ 18 税効果会計① 19 税効果会計② 20 税効果会計③ 21 税効果会計④ 22 税効果会計⑤ 23 税効果会計⑥ 24 税効果会計⑦ 25 退職給付会計① 26 退職給付会計② 27 退職給付会計③ 28 退職給付会計④ 29 退職給付会計⑤ 30 退職給付会計⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 確認テストにおける得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	財務会計ソフト実習
実務家教員授業	
学部・学科	情報処理科 1年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	会計ソフトを使って基礎的な入力処理を行い、試算表や決算書を作成するスキルを身につける実習
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	会計ソフトを使って日常取引および決算手続きの入力操作を行い、決算書の作成ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	- 振替伝票の入力操作 - 入出金伝票の入力操作 - 仕訳帳の入力操作 - 売掛帳・買掛帳の入力操作 - 現金出納帳・預金出納帳の入力操作 - 勘定科目の追加登録 - 付箋機能 - 決算手続きの操作① - 決算手続きの操作② - 決算手続きの操作③ - 決算手続きの操作④ - 決算書の作成① - 決算書の作成② - 決算書の作成③ - 翌期繰越処理
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 確認テストにおける得点で評価
備考	