

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	簿記原理
実務家教員	－
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	必須
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原理を学ぶ
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	株式会社を前提とした一般的な企業取引に対する会計処理の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 簿記の目的 2 簿記一巡 3 株式会社の資本①（意義、資本、発行） 4 株式会社の資本②（剰余金の配当） 5 商品売買①（商品売買、3分法、売掛金・買掛金） 6 商品売買②（返品、分記法） 7 商品売買③（仕入諸掛・販売諸掛、前受金・前払金、受取商品券） 8 決算①（決算） 9 決算②（決算整理） 10 決算③（繰越商品および仕入の決算整理） 11 決算④（決算整理後残高試算表） 12 決算⑤（精算表） 13 現金および預金①（現金、普通預金、当座預金） 14 現金および預金②（複数口座の管理、当座借越） 15 受取手形および売掛金の決算整理 16 有形固定資産 17 現金過不足および現金、貯蔵品の決算整理 18 その他の債権および債務①（債権・債務、未収入金・未払金） 19 その他の債権および債務②（クレジット売掛金、手形貸付金・借入金） 20 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	簿記通論
実務家教員	－
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	必須
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	株式会社における複式簿記の財務諸表作成までの流れを学習する
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	株式会社を前提とした企業取引に対する会計処理、報告書類の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 その他の債権および債務③（仮払金・仮受金、差入保証金） 2 その他の勘定および訂正仕訳 3 その他の収益および費用 4 費用および収益の決算整理 5 消費税および法人税等の決算整理 6 訂正仕訳 7 財務諸表の作成①（損益計算書） 8 財務諸表の作成②（貸借対照表） 9 手形および電子記録債権・債務 10 主要簿と補助簿 11 現金出納帳および当座預金出納帳 12 小口現金出納帳 13 仕入帳と売上帳 14 売掛金元帳と買掛金元帳 15 商品有高帳 16 手形記入帳 17 固定資産台帳 18 試算表の作成 19 伝票会計 20 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	商業簿記論	
実務家教員	－	
学部・学科	OAビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必須	
授業方法	演習	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ	
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	簿記3級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	項目別演習①
	2	項目別演習②
	3	項目別演習③
	4	項目別演習④
	5	項目別演習⑤
	6	項目別演習⑥
	7	項目別演習⑦
	8	項目別演習⑧
	9	項目別演習⑨
	10	項目別演習⑩
	11	項目別演習⑪
	12	項目別演習⑫
	13	項目別演習⑬
	14	項目別演習⑭
	15	項目別演習⑮
	16	項目別演習⑯
	17	項目別演習⑰
	18	項目別演習⑱
	19	項目別演習⑲
	20	項目別演習⑳
	21	商業簿記総まとめ①
	22	商業簿記総まとめ②
	23	商業簿記総まとめ③
	24	商業簿記総まとめ④
	25	商業簿記総まとめ⑤
	26	商業簿記総まとめ⑥
	27	商業簿記総まとめ⑦
	28	商業簿記総まとめ⑧
	29	商業簿記総まとめ⑨
	30	商業簿記総まとめ⑩
	31	商業簿記総まとめ⑪
	32	商業簿記総まとめ⑫
	33	商業簿記総まとめ⑬
	34	商業簿記総まとめ⑭
	35	商業簿記総まとめ⑮
	36	商業簿記総まとめ⑯
	37	総合演習①
	38	総合演習②
	39	総合演習③
	40	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	会社会計論
実務家教員	－
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	必須
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	基本的な取引を基に、仕訳や帳簿への記入方法から基本的な財務報告書類の作成方法・株式会社会計の基礎を学ぶ
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	会計処理、勘定形式の報告書類の理解、企業取引に対する会計処理の理解、決算整理を中心とした会計処理、勘定形式の報告書類の理解、企業取引に対する会計処理の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 簿記一巡の手続きと財務諸表 2 現金預金 3 債権・債務 4 棚卸資産 5 有価証券① 6 有価証券② 7 固定資産① 8 固定資産② 9 債務保証 10 引当金 11 収益と費用 12 為替換算会計 13 株式会社の純資産 14 企業結合 15 税金 16 伝票と帳簿 17 決算 18 本支店会計 19 連結会計 20 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	総合原価計算論
実務家教員	－
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	必須
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ
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	伝統的な個別原価計算および総合原価計算を学び、一部、原価計算の基礎についても習熟することを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 工業簿記の基礎 2 個別原価計算における工業簿記の記帳体系 3 材料費会計 4 労務費会計 5 経費会計 6 製造間接費会計 7 製造間接費差異の原因別分析 8 単純個別原価計算 9 工企業の財務諸表 10 部門別計算 11 総合原価計算における工業簿記の記帳体系 12 単純総合原価計算 13 工程別総合原価計算 14 組別総合原価計算 15 等級別総合原価計算 16 減損および仕損 17 標準原価計算 18 CVP分析 19 直接原価計算 20 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	2級総合
実務家教員	－
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	必須
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学び、本支店会計、連結会計、原価計算の基礎も学ぶ
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	簿記2級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 商業簿記総まとめ① 2 商業簿記総まとめ② 3 商業簿記総まとめ③ 4 商業簿記総まとめ④ 5 商業簿記総まとめ⑤ 6 工業簿記・原価計算総まとめ① 7 工業簿記・原価計算総まとめ② 8 工業簿記・原価計算総まとめ③ 9 総合問題対策①（商業簿記と工業簿記） 10 総合問題対策②（商業簿記と工業簿記） 11 総合問題対策③（商業簿記と工業簿記） 12 総合問題対策④（商業簿記と工業簿記） 13 総合問題対策⑤（商業簿記と工業簿記） 14 工業簿記総合問題演習①（テスト形式） 15 商業簿記総合問題演習②（テスト形式） 16 工業簿記総合問題演習②（テスト形式） 17 直前模試① 18 直前模試② 19 直前模試③ 20 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

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	—
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ
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	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名① 2 訓読み・送り仮名② 3 熟語① 4 熟語② 5 熟語③ 6 異字同訓・同音異義 7 誤字訂正① 8 誤字訂正② 9 類義語 10 反対語① 11 反対語② 12 漢字の意味・使い方① 13 漢字の意味・使い方② 14 漢字の意味・使い方③ 15 項目別模擬試験① 16 項目別模擬試験② 17 項目別模擬試験③ 18 直前模擬試験① 19 直前模擬試験② 20 直前模擬試験③
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	カラーコーディネート基礎知識			
実務家教員授業	-			
学部・学科	OAビジネス学科2年制 クリエイター科			
履修年次	1年次			
開講学期	3学期			
科目区分	必修			
授業方法	講義			
授業時間	80時間			
授業コマ数	40コマ			
授業概要	色の基礎から、配色技法、影響や利について理論的・体系的に学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義			
達成目標	色彩検定合格レベルの知識およびデザインに活かされる色彩の知識を習得する			
教科書	色彩検定公式テスト3級編、新配色カード			
実務家教員の紹介				
授業計画	1	色のはたらき	21	色彩調和
	2	光と色	22	色彩調和
	3	光と色	23	色彩効果
	4	光と色	24	色彩効果
	5	光と色	25	色彩効果
	6	光と色	26	色彩効果
	7	色の表示	27	色彩効果
	8	色の表示	28	色彩と生活
	9	色の表示	29	色彩と生活
	10	色の表示	30	色彩と生活
	11	色の表示	31	色彩と生活
	12	色の表示	32	色彩と生活
	13	色彩心理	33	ファッション
	14	色彩心理	34	ファッション
	15	色彩心理	35	ファッション
	16	色彩心理	36	ファッション
	17	色彩心理	37	ファッション
	18	色彩調和	38	インテリア
	19	色彩調和	39	インテリア
	20	色彩調和	40	インテリア
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験・定期試験・授業出席 授業内試験と定期試験、授業出席状況を総合的に評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	カラーコーディネート応用	
実務家教員授業	-	
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	1年次	
開講学期	3学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	色の基礎から、配色技法、影響や利について理論的・体系的に学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と演習	
達成目標	色彩検定合格レベルの知識およびデザインに活かされる色彩の知識を習得する	
教科書	色彩検定公式テスト3級編、新配色カード	
実務家教員の紹介		
授業計画	1	色の視覚効果・視覚効果のまとめと演習
	2	色の視覚効果・視覚効果のまとめと演習
	3	色の視覚効果・視覚効果のまとめと演習
	4	色の視覚効果・視覚効果のまとめと演習
	5	色の視覚効果・視覚効果のまとめと演習
	6	色彩調和・配色演習
	7	色彩調和・配色演習
	8	色彩調和・配色演習
	9	色彩調和・配色演習
	10	色彩調和・配色演習
	11	慣用色名
	12	問題演習
	13	問題演習
	14	問題演習
	15	問題演習
	16	問題演習
	17	問題演習
	18	問題演習
	19	問題演習
	20	問題演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験・定期試験・授業出席 授業内試験と定期試験、授業出席状況を総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	カラーコーディネート3級総合			
実務家教員授業	-			
学部・学科	OAビジネス学科2年制 クリエイター科			
履修年次	1年次			
開講学期	3学期			
科目区分	必修			
授業方法	演習			
授業時間	40時間			
授業コマ数	20コマ			
授業概要	色彩検定の過去問題を中心とした問題演習			
授業の進め方	問題演習による試験対策			
達成目標	色彩検定合格レベルの知識およびデザインに活かされる色彩の知識を習得する			
教科書	色彩検定公式テスト3級編、新配色カード、過去問題集			
実務家教員の紹介				
授業計画	1	項目別問題演習	31	過去問題演習
	2	項目別問題演習・解説	32	過去問題演習・解説
	3	項目別問題演習	33	過去問題演習
	4	項目別問題演習・解説	34	過去問題演習・解説
	5	項目別問題演習	35	過去問題演習
	6	項目別問題演習・解説	36	過去問題演習・解説
	7	項目別問題演習	37	総まとめ問題演習
	8	項目別問題演習・解説	38	総まとめ問題演習
	9	項目別問題演習	39	総まとめ問題演習
	10	項目別問題演習・解説	40	総まとめ問題演習
	11	項目別問題演習	41	
	12	項目別問題演習・解説	42	
	13	項目別問題演習	43	
	14	項目別問題演習・解説	44	
	15	項目別問題演習	45	
	16	項目別問題演習・解説	46	
	17	項目別問題演習	47	
	18	項目別問題演習・解説	48	
	19	項目別問題演習	49	
	20	項目別問題演習・解説	50	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験・定期試験・授業出席 授業内試験と定期試験、授業出席状況を総合的に評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	デッサン基礎	
実務家教員授業	-	
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	器物や石膏像、人物など様々なものを対象としたデッサン実習	
授業の進め方	実習	
達成目標	形と正しくとらえ、形や構図、質感など二次元に表現する描写力を習得する。	
教科書	なし	
実務家教員の紹介		
授業計画	1	ガイダンス、鉛筆の使い方（グラデーション）
	2	鉛筆の使い方（グラデーション）
	3	鉛筆の使い方（グラデーション）
	4	鉛筆の使い方（グラデーション）
	5	器物デッサン1
	6	器物デッサン1
	7	器物デッサン1
	8	器物デッサン2
	9	器物デッサン2
	10	器物デッサン2
	11	石膏デッサン1
	12	石膏デッサン1
	13	石膏デッサン2
	14	石膏デッサン2
	15	器物デッサン1
	16	器物デッサン1
	17	器物デッサン1
	18	器物デッサン2
	19	器物デッサン2
	20	器物デッサン2
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	デッサン応用	
実務家教員授業	-	
学部・学科	OAビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	器物や石膏像、人物、風景など様々なものを対象としたデッサン実習	
授業の進め方	実習	
達成目標	形と正しくとらえ、形や構図、質感など二次元に表現する描写力を習得する。	
教科書	なし	
実務家教員の紹介		
授業計画	1	石膏デッサン1
	2	石膏デッサン1
	3	石膏デッサン1
	4	人物デッサン1
	5	人物デッサン1
	6	人物デッサン1
	7	人物デッサン2
	8	人物デッサン2
	9	人物デッサン2
	10	風景デッサン
	11	風景デッサン
	12	風景デッサン
	13	風景デッサン
	14	風景デッサン
	15	風景デッサン
	16	風景デッサン
	17	風景デッサン
	18	風景デッサン
	19	風景デッサン
	20	風景デッサン
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎デザイン	
実務家教員授業	-	
学部・学科	OAビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	図的表現の基礎を学ぶ課題演習	
授業の進め方	実習	
達成目標	パースの理解、デッサンの必要性を理解する。	
教科書	なし	
実務家教員の紹介		
授業計画	1	図学の考え方
	2	展開図
	3	一点パース
	4	正投影と三面図
	5	一点透視図法直説法
	6	三面図
	7	三面図
	8	一点消点パースによる室内空間
	9	課題制作・自室のパース制作
	10	課題制作・自室のパース制作
	11	一点パースを使った錯覚、街並みの表現
	12	一点パースを使った錯覚、街並みの表現
	13	立体図応用
	14	立体図応用
	15	アイソメによる立体表現
	16	アイソメによる立体表現
	17	アイソメ作図演習
	18	アイソメ作図演習
	19	アイソメ作図演習
	20	アイソメ作図演習
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	基礎デザインII	
実務家教員授業	-	
学部・学科	OAビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	図的表現の基礎を学ぶ課題演習	
授業の進め方	実習	
達成目標	パースの理解、デッサンの必要性を理解する。	
教科書	なし	
実務家教員の紹介		
授業計画	1	アクソメ図概要
	2	アクソメ図概要
	3	透視図、平行パースと有角パース
	4	透視図、平行パースと有角パース
	5	2点パース
	6	2点パース
	7	透視図、平行パースと有角パース
	8	透視図、平行パースと有角パース
	9	演習・立体と展開図
	10	演習・立体と展開図
	11	演習・スケッチから立体制作
	12	演習・スケッチから立体制作
	13	演習・スケッチから立体制作
	14	演習・スケッチから立体制作
	15	演習・スケッチから立体制作
	16	演習・スケッチから立体制作
	17	演習・スケッチから立体制作
	18	演習・スケッチから立体制作
	19	演習・スケッチから立体制作
	20	演習・スケッチから立体制作
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	CG実習	
実務家教員授業	－	
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	映像、3DCGの知識の習得と3DCGソフトの操作習得のためのモデリング実習	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	3DCGソフトの基本操作、モデリングの操作を習得する。	
教科書	Autodesk Maya トレーニングブック 第4版	
実務家教員の紹介		
授業計画	1	CGとは
	2	表現の基礎
	3	2次元CGと写真撮影
	4	3次元CGの制作
	5	技術の基礎
	6	知的財産権
	7	自己表現4コマの作成
	8	動画基礎
	9	課題 写真撮影
	10	動画撮影と編集 カメラワーク、レンズ
	11	Premireによる編集 基本操作
	12	Premireによる編集 実習
	13	シナリオの基本
	14	絵コンテ
	15	作品分析、絵コンテ課題
	16	絵コンテ制作 ビジュアル的文章、映像表現
	17	Mayaの基本 ビューカメラ、オブジェクト
	18	Mayaの基本 ポリゴンオブジェクト
	19	モデリングツールキットの使い方
	20	モデリング課題制作
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	CG実習II	
実務家教員授業	-	
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	映像、3DCGの知識の習得と3DCGソフトの操作習得のためのモデリング実習	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	モデリング、質感設定、ライティング、レンダリングの操作を習得する。	
教科書	Autodesk Maya トレーニングブック 第4版	
実務家教員の紹介		
授業計画	1	モデリング課題制作
	2	モデルの出力
	3	モデルの出力
	4	UV展開とテクスチャ作成
	5	UV展開とテクスチャ作成
	6	UV展開とテクスチャ作成
	7	UV展開とテクスチャ作成
	8	UV展開とテクスチャ作成
	9	ライティング
	10	ライティング
	11	ライティング
	12	ライティング
	13	ライティング
	14	モデリング課題制作
	15	モデリング課題制作
	16	モデリング課題制作
	17	モデリング課題制作
	18	モデリング課題制作
	19	モデリング課題制作
	20	モデリング課題制作
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	CG素材作成実習			
実務家教員授業	－			
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科			
履修年次	1年次			
開講学期	2学期			
科目区分	必修			
授業方法	実習			
授業時間	80時間			
授業コマ数	40コマ			
授業概要	教科書に従いPhotoshop、Illustratorの操作スキルを学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と実習			
達成目標	Photoshop、Illustratorの操作をマスターし、画像やイラスト制作の基礎スキルを習得する。			
教科書	これからはじめるPhotoshopの本、これからはじめるIllustratorの本			
実務家教員の紹介				
授業計画	1	使用例紹介、Photoshop基本操作	21	Illustrator基本操作
	2	基本操作	22	描画
	3	基本操作	23	描画
	4	色調補正	24	描画
	5	色調補正	25	描画
	6	画像加工	26	作図
	7	画像加工	27	作図
	8	画像加工	28	作図
	9	課題制作	29	作図
	10	課題制作	30	課題制作
	11	課題制作	31	課題制作
	12	画像合成	32	ベジェ曲線
	13	画像合成	33	ベジェ曲線
	14	画像制作	34	画像
	15	画像制作	35	画像
	16	画像制作	36	課題制作
	17	文字・色	37	課題制作
	18	文字・色	38	課題制作
	19	課題制作	39	課題制作
	20	課題制作	40	課題制作
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	モデリング実習			
実務家教員授業	-			
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科			
履修年次	1年次			
開講学期	2学期			
科目区分	必修			
授業方法	実習			
授業時間	80時間			
授業コマ数	40コマ			
授業概要	器物、建物、人物などの対象を通じてスキルアップを図るモデリング実習			
授業の進め方	テキストによる講義と演習			
達成目標	モデリング、質感設定、ライティング、レンダリングの操作を習得する。			
教科書	Autodesk Maya トレーニングブック 第4版			
実務家教員の紹介				
授業計画	1	課題制作・器物 1	21	課題制作・人物
	2	課題制作・器物 1	22	課題制作・人物
	3	課題制作・器物 1	23	課題制作・人物
	4	課題制作・器物 1	24	課題制作・人物
	5	課題制作・器物 1	25	課題制作・人物
	6	課題制作・器物 1	26	課題制作・人物
	7	課題制作・器物 1	27	課題制作・人物
	8	課題制作・器物 1	28	課題制作・人物
	9	課題制作・器物 1	29	課題制作・人物
	10	課題制作・器物 1	30	課題制作・人物
	11	課題制作・器物 2	31	課題制作・人物
	12	課題制作・器物 2	32	課題制作・人物
	13	課題制作・器物 2	33	課題制作・人物
	14	課題制作・器物 2	34	課題制作・人物
	15	課題制作・器物 2	35	課題制作・人物
	16	課題制作・器物 2	36	課題制作・人物
	17	課題制作・器物 2	37	課題制作・人物
	18	課題制作・器物 2	38	課題制作・人物
	19	課題制作・器物 2	39	課題制作・人物
	20	課題制作・器物 2	40	課題制作・人物
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	モデリング実習Ⅱ			
実務家教員授業	-			
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科			
履修年次	1年次			
開講学期	2学期			
科目区分	必修			
授業方法	実習			
授業時間	80時間			
授業コマ数	40コマ			
授業概要	モデリングの自由課題			
授業の進め方	テキストによる講義と実習			
達成目標	モデリング、質感設定、ライティング、レンダリングの操作を習得する。			
教科書	Autodesk Maya トレーニングブック 第4版			
実務家教員の紹介				
授業計画	1	自由課題制作	21	自由課題制作
	2	自由課題制作	22	自由課題制作
	3	自由課題制作	23	自由課題制作
	4	自由課題制作	24	自由課題制作
	5	自由課題制作	25	自由課題制作
	6	自由課題制作	26	自由課題制作
	7	自由課題制作	27	自由課題制作
	8	自由課題制作	28	自由課題制作
	9	自由課題制作	29	自由課題制作
	10	自由課題制作	30	自由課題制作
	11	自由課題制作	31	自由課題制作
	12	自由課題制作	32	自由課題制作
	13	自由課題制作	33	自由課題制作
	14	自由課題制作	34	自由課題制作
	15	自由課題制作	35	自由課題制作
	16	自由課題制作	36	自由課題制作
	17	自由課題制作	37	自由課題制作
	18	自由課題制作	38	自由課題制作
	19	自由課題制作	39	自由課題制作
	20	自由課題制作	40	自由課題制作
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	デッサン応用			
実務家教員授業	-			
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科			
履修年次	2年次			
開講学期	1学期			
科目区分	必修			
授業方法	実習			
授業時間	80時間			
授業コマ数	40コマ			
授業概要	器物や石膏像、人物、風景など様々なものを対象としたデッサン実習			
授業の進め方	実習			
達成目標	形と正しくとらえ、形や構図、質感など二次元に表現する描写力を習得する。			
教科書	なし			
実務家教員の紹介				
授業計画	1	器物デッサン1	21	器物デッサン3
	2	器物デッサン1	22	器物デッサン3
	3	器物デッサン1	23	器物デッサン3
	4	器物デッサン1	24	器物デッサン4
	5	器物デッサン1	25	器物デッサン4
	6	石膏デッサン1	26	器物デッサン4
	7	石膏デッサン1	27	器物デッサン4
	8	石膏デッサン1	28	器物デッサン5
	9	石膏デッサン1	29	器物デッサン5
	10	石膏デッサン1	30	器物デッサン5
	11	人物デッサン1	31	器物デッサン5
	12	人物デッサン1	32	石膏デッサン2
	13	人物デッサン1	33	石膏デッサン2
	14	人物デッサン1	34	石膏デッサン2
	15	人物デッサン1	35	石膏デッサン2
	16	人物デッサン2	36	石膏デッサン2
	17	人物デッサン2	37	石膏デッサン3
	18	人物デッサン2	38	石膏デッサン3
	19	人物デッサン2	39	石膏デッサン3
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	モデリング実習Ⅱ			
実務家教員授業	－			
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科			
履修年次	2年次			
開講学期	1学期			
科目区分	必修			
授業方法	実習			
授業時間	80時間			
授業コマ数	40コマ			
授業概要	モデリングの自由課題			
授業の進め方	テキストによる講義と実習			
達成目標	モデリング、質感設定、ライティング、レンダリングの操作を習得する。			
教科書	Autodesk Maya トレーニングブック 第4版			
実務家教員の紹介				
授業計画	1	自由課題制作	21	自由課題制作
	2	自由課題制作	22	自由課題制作
	3	自由課題制作	23	自由課題制作
	4	自由課題制作	24	自由課題制作
	5	自由課題制作	25	自由課題制作
	6	自由課題制作	26	自由課題制作
	7	自由課題制作	27	自由課題制作
	8	自由課題制作	28	自由課題制作
	9	自由課題制作	29	自由課題制作
	10	自由課題制作	30	自由課題制作
	11	自由課題制作	31	自由課題制作
	12	自由課題制作	32	自由課題制作
	13	自由課題制作	33	自由課題制作
	14	自由課題制作	34	自由課題制作
	15	自由課題制作	35	自由課題制作
	16	自由課題制作	36	自由課題制作
	17	自由課題制作	37	自由課題制作
	18	自由課題制作	38	自由課題制作
	19	自由課題制作	39	自由課題制作
	20	自由課題制作	40	自由課題制作
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	アニメーション実習			
実務家教員授業	-			
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科			
履修年次	2年次			
開講学期	1学期			
科目区分	必修			
授業方法	実習			
授業時間	80時間			
授業コマ数	40コマ			
授業概要	器物、人物の動きを3DCGソフトを使って動きをつけるアニメーション実習			
授業の進め方	テキストによる講義と実習			
達成目標	3DCGソフトの基本操作、リギング、モーション技術を習得する。			
教科書	Autodesk Maya トレーニングブック 第4版			
実務家教員の紹介				
授業計画	1	キーフレームアニメーションの基礎	21	モーション課題制作
	2	キーフレームアニメーションの基礎	22	モーション課題制作
	3	キーフレームアニメーションの基礎	23	モーション課題制作
	4	キーフレームアニメーションの基礎	24	モーション課題制作
	5	スケルトンの理解	25	モーション課題制作
	6	スケルトンの理解	26	モーション課題制作
	7	スケルトンの理解	27	モーション課題制作
	8	キャラクターアニメーション	28	モーション課題制作
	9	キャラクターアニメーション	29	モーション課題制作
	10	キャラクターアニメーション	30	モーション課題制作
	11	キャラクターアニメーション	31	モーション課題制作
	12	キャラクターアニメーション	32	モーション課題制作
	13	キャラクターアニメーション	33	モーション課題制作
	14	キャラクターアニメーション	34	モーション課題制作
	15	キャラクターアニメーション	35	モーション課題制作
	16	キャラクターアニメーション	36	モーション課題制作
	17	キャラクターアニメーション	37	モーション課題制作
	18	キャラクターアニメーション	38	モーション課題制作
	19	キャラクターアニメーション	39	モーション課題制作
	20	キャラクターアニメーション	40	モーション課題制作
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	アニメーション実習II	
実務家教員授業	-	
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	アニメーションの自由課題	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	3DCGソフトの基本操作、リギング、モーション技術を習得する。	
教科書	Autodesk Maya トレーニングブック 第4版	
実務家教員の紹介		
授業計画	1	自由課題制作
	2	自由課題制作
	3	自由課題制作
	4	自由課題制作
	5	自由課題制作
	6	自由課題制作
	7	自由課題制作
	8	自由課題制作
	9	自由課題制作
	10	自由課題制作
	11	自由課題制作
	12	自由課題制作
	13	自由課題制作
	14	自由課題制作
	15	自由課題制作
	16	自由課題制作
	17	自由課題制作
	18	自由課題制作
	19	自由課題制作
	20	自由課題制作
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	オーサリング実習	
実務家教員授業	-	
学部・学科	OAビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	モデリング、アニメーションの総合実習	
授業の進め方	実習	
達成目標	課題ムービーを完成させる	
教科書	なし	
実務家教員の紹介		
授業計画	1	課題発表
	2	素材作成、モデリング、アニメーション
	3	素材作成、モデリング、アニメーション
	4	素材作成、モデリング、アニメーション
	5	素材作成、モデリング、アニメーション
	6	素材作成、モデリング、アニメーション
	7	素材作成、モデリング、アニメーション
	8	素材作成、モデリング、アニメーション
	9	素材作成、モデリング、アニメーション
	10	素材作成、モデリング、アニメーション
	11	素材作成、モデリング、アニメーション
	12	素材作成、モデリング、アニメーション
	13	素材作成、モデリング、アニメーション
	14	素材作成、モデリング、アニメーション
	15	素材作成、モデリング、アニメーション
	16	素材作成、モデリング、アニメーション
	17	素材作成、モデリング、アニメーション
	18	素材作成、モデリング、アニメーション
	19	素材作成、モデリング、アニメーション
	20	素材作成、モデリング、アニメーション
成績評価方法 (試験実施方法)	課題制作・授業出席 制作課題と授業出席状況を総合的に評価	
備考		

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	—	
学部・学科	OAビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ	
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	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	訓読み・送り仮名①
	2	訓読み・送り仮名②
	3	熟語①
	4	熟語②
	5	熟語③
	6	異字同訓・同音異義
	7	誤字訂正①
	8	誤字訂正②
	9	類義語
	10	反対語①
	11	反対語②
	12	漢字の意味・使い方①
	13	漢字の意味・使い方②
	14	漢字の意味・使い方③
	15	項目別模擬試験①
	16	項目別模擬試験②
	17	項目別模擬試験③
	18	直前模擬試験①
	19	直前模擬試験②
	20	直前模擬試験③
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況	
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	ー	
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	ビジネス電話対応、接遇、オフィス内での振舞等、1日のオフィスワークを想定した柔軟な対応スキルを向上させる	
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	電話対応、接遇に関する実践的な演習をし、習得する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 敬語の使い方① 2 敬語の使い方② 3 敬語の使い方③ 4 敬語の使い方④ 5 敬語の使い方⑤ 6 電話対応の復習① 7 電話対応の復習② 8 電話対応の復習③ 9 電話対応の復習④ 10 電話対応の復習⑤ 11 伝言復唱練習① 12 伝言復唱練習② 13 伝言復唱練習③ 14 伝言復唱練習④ 15 伝言復唱練習⑤ 16 電話における道案内① 17 電話における道案内② 18 電話における道案内③ 19 電話における道案内④ 20 電話における道案内⑤	21 電話応対実践練習① 22 電話応対実践練習② 23 電話応対実践練習③ 24 電話応対実践練習④ 25 電話応対実践練習⑤ 26 電話応対実践練習⑥ 27 電話応対実践練習⑦ 28 電話応対実践練習⑧ 29 電話応対実践練習⑨ 30 電話応対実践練習⑩ 31 オフィスワーク実践練習① 32 オフィスワーク実践練習② 33 オフィスワーク実践練習③ 34 オフィスワーク実践練習④ 35 オフィスワーク実践練習⑤ 36 オフィスワーク実践練習⑥ 37 オフィスワーク実践練習⑦ 38 オフィスワーク実践練習⑧ 39 効果測定① 40 効果測定②
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	プログラミングⅢ			
実務家教員授業	—			
学部・学科	OAビジネス学科2年制 クリエイター科			
履修年次	2年次			
開講学期	2学期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	160時間			
授業コマ数	80コマ			
授業概要	システム開発における修正や仕様変更の実施方法について学ぶ			
授業の進め方	実習			
達成目標	改修及びテストを行い、システムを完成させる			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	プログラミング(改修)	41	プログラミング(改修)
	2	プログラミング(改修)	42	プログラミング(改修)
	3	プログラミング(改修)	43	プログラミング(改修)
	4	プログラミング(改修)	44	プログラミング(改修)
	5	プログラミング(改修)	45	プログラミング(改修)
	6	プログラミング(改修)	46	プログラミング(改修)
	7	プログラミング(改修)	47	プログラミング(改修)
	8	プログラミング(改修)	48	プログラミング(改修)
	9	プログラミング(改修)	49	プログラミング(改修)
	10	プログラミング(改修)	50	プログラミング(改修)
	11	プログラミング(改修)	51	プログラミング(改修)
	12	プログラミング(改修)	52	プログラミング(改修)
	13	プログラミング(改修)	53	プログラミング(改修)
	14	プログラミング(改修)	54	プログラミング(改修)
	15	プログラミング(改修)	55	プログラミング(改修)
	16	プログラミング(改修)	56	プログラミング(改修)
	17	プログラミング(改修)	57	プログラミング(改修)
	18	プログラミング(改修)	58	プログラミング(改修)
	19	プログラミング(改修)	59	プログラミング(改修)
	20	プログラミング(改修)	60	テストの実施
	21	プログラミング(改修)	61	テストの実施
	22	プログラミング(改修)	62	テストの実施
	23	プログラミング(改修)	63	テストの実施
	24	プログラミング(改修)	64	テストの実施
	25	プログラミング(改修)	65	テストの実施
	26	プログラミング(改修)	66	テストの実施
	27	プログラミング(改修)	67	テストの実施
	28	プログラミング(改修)	68	テストの実施
	29	プログラミング(改修)	69	テストの実施
	30	プログラミング(改修)	70	テストの実施
	31	プログラミング(改修)	71	テストの実施
	32	プログラミング(改修)	72	テストの実施
	33	プログラミング(改修)	73	テストの実施
	34	プログラミング(改修)	74	テストの実施
	35	プログラミング(改修)	75	テストの実施
	36	プログラミング(改修)	76	テストの実施
	37	プログラミング(改修)	77	テストの実施
	38	プログラミング(改修)	78	テストの実施
	39	プログラミング(改修)	79	テストの実施
	40	プログラミング(改修)	80	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	プログラミング演習			
実務家教員授業	—			
学部・学科	OAビジネス学科2年制 クリエイター科			
履修年次	2年次			
開講学期	2学期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	160時間			
授業コマ数	80コマ			
授業概要	システム開発における実装及びテストについて学ぶ			
授業の進め方	実習			
達成目標	テストの完了及びシステムを完成させる			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	プログラミング(開発)	41	テストの実施
	2	プログラミング(開発)	42	テストの実施
	3	プログラミング(開発)	43	テストの実施
	4	プログラミング(開発)	44	テストの実施
	5	プログラミング(開発)	45	テストの実施
	6	プログラミング(開発)	46	テストの実施
	7	プログラミング(開発)	47	テストの実施
	8	プログラミング(開発)	48	テストの実施
	9	プログラミング(開発)	49	テストの実施
	10	プログラミング(開発)	50	テストの実施
	11	プログラミング(開発)	51	テストの実施
	12	プログラミング(開発)	52	テストの実施
	13	プログラミング(開発)	53	テストの実施
	14	プログラミング(開発)	54	テストの実施
	15	プログラミング(開発)	55	テストの実施
	16	プログラミング(開発)	56	テストの実施
	17	プログラミング(開発)	57	テストの実施
	18	プログラミング(開発)	58	テストの実施
	19	プログラミング(開発)	59	テストの実施
	20	プログラミング(開発)	60	テストの実施
	21	プログラミング(開発)	61	テストの実施
	22	プログラミング(開発)	62	テストの実施
	23	プログラミング(開発)	63	テストの実施
	24	プログラミング(開発)	64	テストの実施
	25	プログラミング(開発)	65	テストの実施
	26	プログラミング(開発)	66	テストの実施
	27	プログラミング(開発)	67	テストの実施
	28	プログラミング(開発)	68	テストの実施
	29	プログラミング(開発)	69	テストの実施
	30	プログラミング(開発)	70	テストの実施
	31	プログラミング(開発)	71	テストの実施
	32	プログラミング(開発)	72	テストの実施
	33	プログラミング(開発)	73	テストの実施
	34	プログラミング(開発)	74	テストの実施
	35	プログラミング(開発)	75	テストの実施
	36	プログラミング(開発)	76	テストの実施
	37	プログラミング(開発)	77	テストの実施
	38	プログラミング(開発)	78	テストの実施
	39	プログラミング(開発)	79	テストの実施
	40	プログラミング(開発)	80	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
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	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	システム開発における企画立案、ユースケース図及びロバストネス図の作成について学ぶ	
授業の進め方	実習	
達成目標	企画立案をおこない、ユースケース図とロバストネス図を完成させる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記	担当教員は前職にてシステム開発に関わり、設計工程からプログラミングを経験しており、システムの振る舞いや構造をモデリングするUMLの知識がある。実務での経験に沿った実習を行う	
授業計画	1 卒業研究とは 2 企画立案の留意点 3 業界研究 4 業界研究 5 業界研究 6 企画立案 7 企画立案 8 企画立案 9 企画立案 10 企画立案 11 企画立案 12 企画立案 13 企画書レビュー 14 企画書レビュー 15 企画書レビュー 16 ドメインモデリングの理論 17 ドメインモデリングの実践 18 ドメインモデリング分析 19 ユースケースモデリングの理論 20 ユースケースモデリングの実践	21 ユースケースモデリング分析 22 ユースケースモデリング分析 23 ユースケースモデリング分析 24 ユースケースモデリング分析 25 ユースケースモデリング分析 26 ユースケースモデリング分析 27 ユースケースモデルレビュー 28 ユースケースモデルレビュー 29 ユースケースモデルレビュー 30 ロバストネス分析の理論 31 ロバストネス分析の実践 32 ロバストネス分析 33 ロバストネス分析 34 ロバストネス分析 35 ロバストネス分析 36 ロバストネス分析 37 ロバストネス分析 38 ロバストネス図レビュー 39 ロバストネス図レビュー 40 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
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	OAビジネス学科2年制 クリエイター科			
履修年次	2年次			
開講学期	3学期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	160時間			
授業コマ数	80コマ			
授業概要	システム開発における各種設計書や仕様書について学ぶ			
授業の進め方	実習			
達成目標	シーケンス図とクラス図を作成し、テーブル設計書や画面レイアウトを完成させる			
教科書	なし			
特記				
授業計画	1	シーケンス図作成の理論	41	テーブル設計書の作成
	2	シーケンス図作成の実践	42	テーブル設計書の作成
	3	シーケンス図作成	43	テーブル設計書の作成
	4	シーケンス図作成	44	テーブル設計書の作成
	5	シーケンス図作成	45	テーブル設計書の作成
	6	シーケンス図作成	46	テーブル設計書の作成
	7	シーケンス図作成	47	テーブル設計書の作成
	8	シーケンス図作成	48	テーブル設計書のレビュー
	9	シーケンス図作成	49	テーブル設計書のレビュー
	10	シーケンス図作成	50	テーブル設計書のレビュー
	11	シーケンス図作成	51	テーブル設計書の修正
	12	シーケンス図作成	52	テーブル設計書の修正
	13	シーケンス図作成	53	画面レイアウト設計の理論
	14	シーケンス図作成	54	画面レイアウト設計の実践
	15	シーケンス図レビュー	55	画面レイアウトの作成
	16	シーケンス図レビュー	56	画面レイアウトの作成
	17	シーケンス図レビュー	57	画面レイアウトの作成
	18	シーケンス図の修正	58	画面レイアウトの作成
	19	シーケンス図の修正	59	画面レイアウトの作成
	20	クラス図作成の理論	60	画面レイアウトの作成
	21	クラス図作成の実践	61	画面レイアウトの作成
	22	クラス図作成	62	画面レイアウトの作成
	23	クラス図作成	63	画面レイアウトのレビュー
	24	クラス図作成	64	画面レイアウトのレビュー
	25	クラス図作成	65	画面レイアウトのレビュー
	26	クラス図作成	66	画面レイアウトの修正
	27	クラス図作成	67	画面レイアウトの修正
	28	クラス図作成	68	画面レイアウトの修正
	29	クラス図作成	69	テストの理論
	30	クラス図作成	70	テスト仕様書の作成
	31	クラス図作成	71	テスト仕様書の作成
	32	クラス図作成	72	テスト仕様書の作成
	33	クラス図作成	73	テスト仕様書の作成
	34	クラス図レビュー	74	テスト仕様書の作成
	35	クラス図レビュー	75	テスト仕様書のレビュー
	36	クラス図レビュー	76	テスト仕様書のレビュー
	37	クラス図の修正	77	テスト仕様書のレビュー
	38	クラス図の修正	78	テスト仕様書の修正
	39	データベース設計の理論	79	テスト仕様書の修正
	40	データベース設計の実践	80	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
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	○
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義および演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20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	担当教員は、前職にて販売・流通業務に携わり、コンサルティング営業やマーケティングを経験しており、プロモーションや市場分析などの経験がある。これまでの経験を活かし、実務に沿った講義や演習を行う。
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 顧客満足① 2 顧客満足② 3 マーケティングの必要性① 4 マーケティングの必要性② 5 情報収集と分析① 6 情報収集と分析② 7 情報収集と分析③ 8 流通チャネル① 9 流通チャネル② 10 流通チャネル③ 11 プロモーション① 12 プロモーション② 13 プロモーション③ 14 財務知識① 15 財務知識② 16 財務知識③ 17 事例研究① 18 事例研究② 19 事例研究③ 20 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
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	○
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義および演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20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	担当教員は、前職にて販売・流通業務に携わり、コンサルティング営業やマーケティングを経験しており、プロモーションや市場分析などの経験がある。これまでの経験を活かし、実務に沿った講義や演習を行う。
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 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 様々なマーケティング① 20 様々なマーケティング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	マーケティング演習	
実務家教員	—	
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期・3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	320時間	
授業コマ数	160コマ	
授業概要	マーケティングの必要性と目的を学習し、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	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し、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	顧客満足 マーケティングの必要性 情報収集と分析 流通チャネル プロモーション
	80	財務知識 店舗データの理解 マーケティングの流れ 売上構成分析 来店客分析 商品分析
	81	課題抽出 店舗データの理解 マーケティングの流れ 売上構成分析 来店客分析 商品分析 費用分析
	120	課題抽出 アンケート調査分析 企画作成 様々なマーケティング プレ卒業研究
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	接遇マナー実践	
実務家教員	—	
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40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・接客マナーとは④ 5 接遇・接客の心得① 6 接遇・接客の心得② 7 接遇・接客の心得③ 8 接遇・接客の心得④ 9 お客様の心理① 10 お客様の心理② 11 お客様の心理③ 12 お客様の心理④ 13 受付・店内接客の基本① 14 受付・店内接客の基本② 15 受付・店内接客の基本③ 16 受付・店内接客の基本④ 17 受付・店内接客の演習① 18 受付・店内接客の演習② 19 受付・店内接客の演習③ 20 受付・店内接客の演習④	21 電話マナー① 22 電話マナー② 23 電話マナー③ 24 電話マナー④ 25 電話マナー⑤ 26 電話マナー⑥ 27 電話マナー⑦ 28 電話マナー⑧ 29 演習① 30 演習② 31 演習③ 32 演習④ 33 演習⑤ 34 演習⑥ 35 総合演習① 36 総合演習② 37 総合演習③ 38 効果測定① 39 効果測定② 40 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		

授業計画書（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	パソコン実習Ⅲ
実務家教員	—
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	40時間
授業回数	20コマ
授業概要	Word：長文を効率良く編集するためのスキルを習得する実習 Excel：目的に沿った編集を効率的に行うためのスキルを習得する実習
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	Word：段落やセクションを効果的に区切り、長文を効率良く編集できる Excel：複雑な関数や複数のシートを使ってのデータ集計や抽出を行い、目的に沿った編集ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 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 数式・関数を活用した集計表の作成① 5 数式・関数を活用した集計表の作成② 6 数式・関数を活用した集計表の作成③ 7 数式・関数を活用した集計表の作成④ 8 数式・関数を活用した集計表の作成⑤ 9 ワークシート間の集計① 10 ワークシート間の集計② 11 ワークシート間の集計③ 12 ワークシート間の集計④ 13 グラフの基本① 14 グラフの基本② 15 グラフの基本③ 16 目的に応じたグラフの作成と編集① 17 目的に応じたグラフの作成と編集② 18 目的に応じたグラフの作成と編集③ 19 目的に応じたグラフの作成と編集④ 20 目的に応じたグラフの作成と編集⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実務会計実習
実務家教員	－
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	財務諸表を理解し、会計の構造を学習する
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	会計上・税務上のポイントを捉え経理・財務の基礎的な業務知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 売掛債権管理 2 買掛債務管理 3 在庫管理 4 固定資産 5 ソフトウェア管理 6 原価管理 7 経費管理 8 月次業務管理 9 税効果計算業務 10 消費税申告業務 11 法人税申告業務 12 税務調査対応 13 現金出納帳管理 14 手形・小切手管理 15 有価証券管理 16 財務保証管理 17 貸付金・借入金業務 18 社債管理 19 外貨建取引管理 20 資金管理 21 単年決算業務 22 連結決算管理 23 中長期軽々管理 24 年次予算管理 25 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	経理実務総合	
実務家教員	－	
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	120時間	
授業コマ数	60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	
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① 3 小切手・手形の実務上のポイント② 4 入出金伝票と現金出納帳① 5 入出金伝票と現金出納帳② 6 当座預金出納帳と手形記入帳① 7 当座預金出納帳と手形記入帳② 8 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分① 9 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分② 10 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分③ 11 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理① 12 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理② 13 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③ 14 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④ 15 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤ 16 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥ 17 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑦ 18 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑧ 19 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑨ 20 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑩ 21 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務① 22 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務② 23 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務③ 24 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務④ 25 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務⑤ 26 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）① 27 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）② 28 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）③ 29 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）④ 30 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）⑤	31 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）① 32 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）② 33 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）③ 34 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）④ 35 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）⑤ 36 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）⑥ 37 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）⑦ 38 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）⑧ 39 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）⑨ 40 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）⑩ 41 個人住民税の徴収及び納付① 42 個人住民税の徴収及び納付② 43 個人住民税の徴収及び納付③ 44 個人住民税の徴収及び納付④ 45 個人住民税の徴収及び納付⑤ 46 印紙税の基礎知識 47 受取利息の会計処理 48 消費税法の概要① 49 消費税法の概要② 50 消費税の会計処理① 51 消費税の会計処理② 52 消費税の会計処理③ 53 消費税の会計処理④ 54 消費税の会計処理⑤ 55 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）① 56 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）② 57 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）③ 58 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）④ 59 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）⑤ 60 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
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	—
学部・学科	OAビジネス学科2年制 クリエイター科
履修年次	2年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	80時間
授業コマ数	40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	<ol style="list-style-type: none"> 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 文書の作成と管理④ 5 文書の作成と管理⑤ 6 データベース機能の利用① 7 データベース機能の利用② 8 データベース機能の利用③ 9 データベース機能の利用④ 10 データベース機能の利用⑤ 11 データの抽出① 12 データの抽出② 13 データの抽出③ 14 データの抽出④ 15 データの抽出⑤ 16 データの抽出⑥ 17 データの抽出⑦ 18 データの抽出⑧ 19 データの抽出⑨ 20 ピボットテーブル① 21 ピボットテーブル② 22 ピボットテーブル③ 23 ピボットテーブル④ 24 ピボットテーブル⑤ 25 ピボットテーブル⑥ 26 ピボットテーブル⑦ 27 ピボットテーブル⑧ 28 ピボットテーブル⑨ 29 ピボットテーブル⑩ 30 マクロによる作業の自動化① 31 マクロによる作業の自動化② 32 マクロによる作業の自動化③ 33 マクロによる作業の自動化④ 34 マクロによる作業の自動化⑤ 35 マクロによる作業の自動化⑥ 36 マクロによる作業の自動化⑦ 37 マクロによる作業の自動化⑧ 38 マクロによる作業の自動化⑨ 39 マクロによる作業の自動化⑩ 40 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
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	—	
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40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	
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 所得税の基礎知識⑦ 8 所得税の基礎知識⑧ 9 所得税の基礎知識⑨ 10 年末調整のしかた① 11 年末調整のしかた② 12 年末調整のしかた③ 13 年末調整のしかた④ 14 年末調整のしかた⑤ 15 年末調整のしかた⑥ 16 法定調書の流れ① 17 法定調書の流れ② 18 法定調書の流れ③ 19 法定調書の流れ④ 20 法定調書の流れ⑤	21 法定調書の流れ⑥ 22 法定調書の流れ⑦ 23 法定調書の流れ⑧ 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① 25 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 26 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 27 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 28 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 29 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 30 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出⑦ 31 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出⑧ 32 労働保険の概要及び会計処理① 33 労働保険の概要及び会計処理② 34 労働保険の概要及び会計処理③ 35 労働保険の概要及び会計処理④ 36 労働保険の概要及び会計処理⑤ 37 労働保険の概要及び会計処理⑥ 38 労働保険の概要及び会計処理⑦ 39 労働保険の概要及び会計処理⑧ 40 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
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	－	
学部・学科	OAビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40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	1 振替伝票の入力操作① 2 振替伝票の入力操作② 3 振替伝票の入力操作③ 4 入出金伝票の入力操作① 5 入出金伝票の入力操作② 6 入出金伝票の入力操作③ 7 仕訳帳の入力操作① 8 仕訳帳の入力操作② 9 仕訳帳の入力操作③ 10 売掛帳・買掛帳の入力操作① 11 売掛帳・買掛帳の入力操作② 12 売掛帳・買掛帳の入力操作③ 13 現金出納帳・預金出納帳の入力操作① 14 現金出納帳・預金出納帳の入力操作② 15 現金出納帳・預金出納帳の入力操作③ 16 勘定科目の追加登録① 17 勘定科目の追加登録② 18 勘定科目の追加登録③ 19 付箋機能① 20 付箋機能②	1 決算手続きの操作① 2 決算手続きの操作② 3 決算手続きの操作③ 4 決算手続きの操作④ 5 決算手続きの操作⑤ 6 決算手続きの操作⑥ 7 決算手続きの操作⑦ 8 決算手続きの操作⑧ 9 決算手続きの操作⑨ 10 決算手続きの操作⑩ 11 決算書の作成① 12 決算書の作成② 13 決算書の作成③ 14 決算書の作成④ 15 決算書の作成⑤ 16 決算書の作成⑥ 17 決算書の作成⑦ 18 決算書の作成⑧ 19 翌期の繰り越し処理 20 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
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	
実務家教員	—	
学部・学科	0Aビジネス学科2年制 クリエイター科	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義・演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	働くうえで備えておくべき基本的な心構えや一般知識の理解。電話応対・来客対応、ビジネス文書作成の知識の修得。問題演習と解説に加え、復習講義により高度な知識定着を図る。	
授業の進め方	マナーに関する実践的な知識を学ぶ	
達成目標	基本的な職場常識・職務の知識と技術を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	職場での心構え
	2	職場に必要な能力
	3	職場の役割と機能
	4	秘書の職務
	5	企業の基礎知識
	6	企業組織の活動
	7	社会常識
	8	人間関係と話し方・聞き方
	9	敬語と接遇用語
	10	電話応対
	11	来客応対
	12	交際業務
	13	ビジネス文書の作成
	14	文書・資料管理
	15	日程管理
	16	環境整備
	17	一般知識
	18	社内文章・社外文章
	19	メール・郵便・書類整理の知識
	20	確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		