

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	ITキャリアデザイン I		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
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		
授業時間	3 0 単位時間		
授業コマ数	1 5 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 P R が出来るようになる。		
教科書	オリジナル教材		
特記			
授業計画	1	就職の心構え	31
	2	自己分析（1）	32
	3	自己分析（2）	33
	4	自己分析（3）	34
	5	自己分析（4）	35
	6	自己 P R 作成（1）	36
	7	自己 P R 作成（2）	37
	8	自己 P R 作成（3）	38
	9	自己 P R 作成（4）	39
	10	効果測定 自己 P R	40
	11	筆記試験とは	41
	12	一般常識対策（1）	42
	13	一般常識対策（2）	43
	14	適性試験対策（1）	44
	15	適性試験対策（2）	45
	16		46
	17		47
	18		48
	19		49
	20		50
	21		51
	22		52
	23		53
	24		54
	25		55
	26		56
	27		57
	28		58
	29		59
	30		60
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	ITキャリアデザインⅡ			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	1年次			
開講学期	後期			
科目区分	必修			
授業方法	講義			
授業時間	90単位時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	面接試験で求められるビジネスマナーの習得及び実演			
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	面接時の多角的な質問に受け答え出来るようになる。			
教科書	オリジナル教材			
特記				
授業計画	1	面接試験とは	31	作文演習（2）
	2	面接試験における質問研究（1）	32	インターネットによるアクセス
	3	面接試験における質問研究（2）	33	電子メールによるアクセス
	4	面接試験における質問研究（3）	34	電話によるアクセス
	5	説明会・選考試験とは	35	電話応対実践（1）
	6	入退室方法の確認	36	電話応対実践（2）
	7	面接力トレーニング（1）	37	電話応対実践（3）
	8	面接力トレーニング（2）	38	効果測定 電話応対
	9	応募書類の準備	39	就職活動における自己管理
	10	履歴書作成（1）	40	面接トレーニング（7）
	11	履歴書作成（2）	41	面接トレーニング（8）
	12	履歴書作成（3）	42	就職マニュアルの確認
	13	仕事・会社選びの基礎知識	43	就職システムの利用方法
	14	企業研究シート作成（1）	44	面接トレーニング（9）
	15	企業研究シート作成（2）	45	面接トレーニング（10）
	16	企業研究シート作成（3）	46	
	17	志望動機作成（1）	47	
	18	志望動機作成（2）	48	
	19	志望動機作成（3）	49	
	20	面接力トレーニング（3）	50	
	21	面接力トレーニング（4）	51	
	22	面接試験における質問研究（4）	52	
	23	面接試験における質問研究（5）	53	
	24	面接試験における質問研究（6）	54	
	25	面接力トレーニング（5）	55	
	26	面接力トレーニング（6）	56	
	27	エントリーシート作成（1）	57	
	28	エントリーシート作成（2）	58	
	29	エントリーシート作成（3）	59	
	30	作文演習（1）	60	
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	一般教養 I			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	必修			
授業方法	演習			
授業時間	3 0 単位時間			
授業コマ数	1 5 コマ			
授業概要	社会人として必要な一般常識の習得、適性試験対策、漢字の習得。			
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う。			
達成目標	各項目での演習問題で合格点を達成する。			
教科書	オリジナル教材			
特記				
授業計画	1	一般常識対策（1）	31	
	2	一般常識対策（2）	32	
	3	一般常識対策（3）	33	
	4	一般常識対策（4）	34	
	5	一般常識対策（5）	35	
	6	適性試験対策（1）	36	
	7	適性試験対策（2）	37	
	8	適性試験対策（3）	38	
	9	適性試験対策（4）	39	
	10	適性試験対策（5）	40	
	11	漢字試験対策（1）	41	
	12	漢字試験対策（2）	42	
	13	漢字試験対策（3）	43	
	14	漢字試験対策（4）	44	
	15	効果測定 漢字	45	
	16		46	
	17		47	
	18		48	
	19		49	
	20		50	
	21		51	
	22		52	
	23		53	
	24		54	
	25		55	
	26		56	
	27		57	
	28		58	
	29		59	
	30		60	
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	ITパスポート I			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択 A			
授業方法	講義			
授業時間	1 2 0 単位時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
授業概要	ITパスポートの学習を行う。			
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習			
達成目標	ITパスポート試験に出題される内容を理解する。			
教科書	オリジナル教材			
特記				
授業計画	1	ストラテジ系（1）	31	テクノロジ系（1）
	2	問題演習（1）	32	問題演習（1）
	3	ストラテジ系（2）	33	テクノロジ系（2）
	4	問題演習（2）	34	問題演習（2）
	5	ストラテジ系（3）	35	テクノロジ系（3）
	6	問題演習（3）	36	問題演習（3）
	7	ストラテジ系（4）	37	テクノロジ系（4）
	8	問題演習（4）	38	問題演習（4）
	9	ストラテジ系（5）	39	テクノロジ系（5）
	10	問題演習（5）	40	問題演習（5）
	11	ストラテジ系（6）	41	テクノロジ系（6）
	12	問題演習（6）	42	問題演習（6）
	13	ストラテジ系（7）	43	テクノロジ系（7）
	14	問題演習（7）	44	問題演習（7）
	15	ストラテジ系（8）	45	テクノロジ系（8）
	16	問題演習（8）	46	問題演習（8）
	17	ストラテジ系（9）	47	テクノロジ系（9）
	18	問題演習（9）	48	問題演習（9）
	19	ストラテジ系（10）	49	テクノロジ系（10）
	20	問題演習（10）	50	問題演習（10）
	21	ストラテジ系問題演習	51	テクノロジ系（11）
	22	マネジメント系（1）	52	問題演習（11）
	23	問題演習（1）	53	テクノロジ系（12）
	24	マネジメント系（2）	54	問題演習（12）
	25	問題演習（2）	55	テクノロジ系（13）
	26	マネジメント系（3）	56	問題演習（13）
	27	問題演習（3）	57	テクノロジ系問題演習（1）
	28	マネジメント系（4）	58	テクノロジ系問題演習（2）
	29	問題演習（4）	59	テクノロジ系問題演習（3）
	30	マネジメント系問題演習	60	テクノロジ系問題演習（4）
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	ITパスポートⅡ			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	1年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択A			
授業方法	演習			
授業時間	120単位時間			
授業コマ数	60コマ			
授業概要	ITパスポート試験の問題演習を行う。			
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義			
達成目標	ITパスポート試験で合格点を取得できるようになる。			
教科書	オリジナル教材、問題集			
特記				
授業計画	1	項目別問題演習（1）実施1	31	総合問題演習（1）実施1
	2	項目別問題演習（1）実施2	32	総合問題演習（1）実施2
	3	項目別問題演習（1）解答解説1	33	総合問題演習（1）解答解説1
	4	項目別問題演習（1）解答解説2	34	総合問題演習（1）解答解説2
	5	項目別問題演習（2）実施1	35	総合問題演習（2）実施1
	6	項目別問題演習（2）実施2	36	総合問題演習（2）実施2
	7	項目別問題演習（2）解答解説1	37	総合問題演習（2）解答解説1
	8	項目別問題演習（2）解答解説2	38	総合問題演習（2）解答解説2
	9	項目別問題演習（3）実施1	39	総合問題演習（3）実施1
	10	項目別問題演習（3）実施2	40	総合問題演習（3）実施2
	11	項目別問題演習（3）解答解説1	41	総合問題演習（3）解答解説1
	12	項目別問題演習（3）解答解説2	42	総合問題演習（3）解答解説2
	13	項目別問題演習（4）実施1	43	総合問題演習（4）実施1
	14	項目別問題演習（4）実施2	44	総合問題演習（4）実施2
	15	項目別問題演習（4）解答解説1	45	総合問題演習（4）解答解説1
	16	項目別問題演習（4）解答解説2	46	総合問題演習（4）解答解説2
	17	項目別問題演習（5）実施1	47	総合問題演習（5）実施1
	18	項目別問題演習（5）実施2	48	総合問題演習（5）実施2
	19	項目別問題演習（5）解答解説1	49	総合問題演習（5）解答解説1
	20	項目別問題演習（5）解答解説2	50	総合問題演習（5）解答解説2
	21	項目別問題演習（6）実施1	51	総合問題演習（6）実施1
	22	項目別問題演習（6）実施2	52	総合問題演習（6）実施2
	23	項目別問題演習（6）解答解説1	53	総合問題演習（1）解答解説1
	24	項目別問題演習（6）解答解説2	54	総合問題演習（1）解答解説2
	25	項目別問題演習（7）実施1	55	総合問題演習（1）実施1
	26	項目別問題演習（7）実施2	56	総合問題演習（1）実施2
	27	項目別問題演習（7）解答解説1	57	総合問題演習（1）解答解説1
	28	項目別問題演習（7）解答解説2	58	総合問題演習（1）解答解説2
	29	模擬問題演習（1）実施	59	模擬問題演習（2）実施
	30	模擬問題演習（1）解答解説	60	模擬問題演習（2）解答解説
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	簿記入門Ⅰ			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択 B			
授業方法	講義			
授業時間	3 0 単位時間			
授業コマ数	1 5 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基礎的な演習			
達成目標	簿記の基本原理の理解する			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	簿記の目的（基礎編）	31	
	2	簿記一巡（基礎編）	32	
	3	商品売買Ⅰ（基礎編）	33	
	4	商品売買Ⅱ（基礎編）	34	
	5	決算整理（基礎編）	35	
	6	精算表（基礎編）	36	
	7	現金および預金（基礎編）	37	
	8	手形（基礎編）	38	
	9	有形固定資産の決算整理（基礎編）	39	
	10	その他の債権および債務（基礎編）	40	
	11	その他の勘定および訂正仕訳（基礎編）	41	
	12	有形固定資産の決算整理（基礎編）	42	
	13	費用および収益の決算整理（基礎編）	43	
	14	株式会社の純資産（基礎編）	44	
	15	英米式決算法（基礎編）	45	
	16		46	
	17		47	
	18		48	
	19		49	
	20		50	
	21		51	
	22		52	
	23		53	
	24		54	
	25		55	
	26		56	
	27		57	
	28		58	
	29		59	
	30		60	
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級商業簿記基礎Ⅰ		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	1 年次		
開講学期	前期		
科目区分	選択B		
授業方法	講義		
授業時間	60 単位時間		
授業コマ数	30 コマ		
授業概要	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基礎的な演習		
達成目標	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	1	簿記一巡の手続きと財務諸表（基礎編）	31
	2	現金預金（基礎編）	32
	3	債権・債務（基礎編）	33
	4	棚卸資産（基礎編）	34
	5	有価証券①（基礎編）	35
	6	有価証券②（基礎編）	36
	7	固定資産①（基礎編）	37
	8	固定資産②（基礎編）	38
	9	固定資産③（基礎編）	39
	10	固定資産④（基礎編）	40
	11	債務保証（基礎編）	41
	12	引当金（基礎編）	42
	13	収益と費用（基礎編）	43
	14	為替換算会計（基礎編）	44
	15	株式会社の純資産（基礎編）	45
	16	企業結合（基礎編）	46
	17	確認テスト（第1回）	47
	18	税金①（基礎編）	48
	19	税金②（基礎編）	49
	20	伝票と帳簿（基礎編）	50
	21	決算①（基礎編）	51
	22	決算②（基礎編）	52
	23	本支店会計①（基礎編）	53
	24	本支店会計②（基礎編）	54
	25	連結会計①（基礎編）	55
	26	連結会計②（基礎編）	56
	27	連結会計③（基礎編）	57
	28	連結会計④（基礎編）	58
	29	連結会計⑤（基礎編）	59
	30	確認テスト（第2回）	60
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級工業簿記基礎 I			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択 B			
授業方法	講義			
授業時間	6 0 単位時間			
授業コマ数	3 0 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基礎的な演習			
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	1	工業簿記の基礎（基礎編）	31	
	2	個別原価計算における工業簿記の記帳体系（基礎編）	32	
	3	材料費会計（基礎編）	33	
	4	労務費会計（基礎編）	34	
	5	経費会計（基礎編）	35	
	6	製造間接費会計（基礎編）	36	
	7	製造間接費差異の原因別分析（基礎編）	37	
	8	単純個別原価計算（基礎編）	38	
	9	工企業の財務諸表（基礎編）	39	
	10	確認テスト（第1回）	40	
	11	部門別計算①（基礎編）	41	
	12	部門別計算②（基礎編）	42	
	13	総合原価計算における工業簿記の記帳体系（基礎編）	43	
	14	単純総合原価計算（基礎編）	44	
	15	工程別総合原価計算（基礎編）	45	
	16	組別総合原価計算（基礎編）	46	
	17	等級別総合原価計算（基礎編）	47	
	18	減損および仕損（基礎編）	48	
	19	標準原価計算①（基礎編）	49	
	20	標準原価計算②（基礎編）	50	
	21	標準原価計算③（基礎編）	51	
	22	CVP分析①（基礎編）	52	
	23	CVP分析②（基礎編）	53	
	24	直接原価計算（基礎編）	54	
	25	工業簿記総まとめ①（基礎編）	55	
	26	工業簿記総まとめ②（基礎編）	56	
	27	工業簿記総まとめ③（基礎編）	57	
	28	工業簿記総まとめ④（基礎編）	58	
	29	工業簿記総まとめ⑤（基礎編）	59	
	30	確認テスト（第2回）	60	
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級簿記総合 I			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	1 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択 B			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 単位時間			
授業コマ数	4 5 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基礎的な演習			
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	1	商業簿記総まとめ①（基礎編）	31	総合問題演習②（テスト形式_基礎編）
	2	商業簿記総まとめ②（基礎編）	32	総合問題演習②（テスト形式_基礎編）
	3	商業簿記総まとめ③（基礎編）	33	総合問題演習②（テスト形式_基礎編）
	4	商業簿記総まとめ④（基礎編）	34	総合問題演習③（テスト形式_基礎編）
	5	商業簿記総まとめ⑤（基礎編）	35	総合問題演習③（テスト形式_基礎編）
	6	商業簿記総まとめ⑥（基礎編）	36	総合問題演習③（テスト形式_基礎編）
	7	商業簿記総まとめ⑦（基礎編）	37	総合問題演習④（テスト形式_基礎編）
	8	商業簿記総まとめ⑧（基礎編）	38	総合問題演習④（テスト形式_基礎編）
	9	商業簿記総まとめ⑨（基礎編）	39	総合問題演習④（テスト形式_基礎編）
	10	商業簿記総まとめ⑩（基礎編）	40	総合問題演習⑤（テスト形式_基礎編）
	11	商業簿記総まとめ⑪（基礎編）	41	総合問題演習⑤（テスト形式_基礎編）
	12	商業簿記総まとめ⑫（基礎編）	42	総合問題演習⑥（テスト形式_基礎編）
	13	工業簿記・原価計算総まとめ①（基礎編）	43	総合問題演習⑥（テスト形式_基礎編）
	14	工業簿記・原価計算総まとめ②（基礎編）	44	総合問題演習⑦（テスト形式_基礎編）
	15	工業簿記・原価計算総まとめ③（基礎編）	45	総合問題演習⑦（テスト形式_基礎編）
	16	工業簿記・原価計算総まとめ④（基礎編）	46	
	17	工業簿記・原価計算総まとめ⑤（基礎編）	47	
	18	工業簿記・原価計算総まとめ⑥（基礎編）	48	
	19	総合問題対策①（商業簿記と工業簿記_基礎編）	49	
	20	総合問題対策②（商業簿記と工業簿記_基礎編）	50	
	21	総合問題対策③（商業簿記と工業簿記_基礎編）	51	
	22	総合問題対策④（商業簿記と工業簿記_基礎編）	52	
	23	総合問題対策⑤（商業簿記と工業簿記_基礎編）	53	
	24	総合問題対策⑥（商業簿記と工業簿記_基礎編）	54	
	25	総合問題対策⑦（商業簿記と工業簿記_基礎編）	55	
	26	総合問題対策⑧（商業簿記と工業簿記_基礎編）	56	
	27	総合問題対策⑨（商業簿記と工業簿記_基礎編）	57	
	28	総合問題演習①（テスト形式_基礎編）	58	
	29	総合問題演習①（テスト形式_基礎編）	59	
	30	総合問題演習①（テスト形式_基礎編）	60	
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	IT基礎知識 I		
実務家教員授業	○		
学部・学科	情報処理科		
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	9 0 単位時間		
授業コマ数	4 5 コマ		
授業概要	基本情報技術者 修了試験の対策を行う。		
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習		
達成目標	基本情報技術者 修了試験の出題内容を理解する。		
教科書	オリジナル教材		
特記	ITエンジニア経歴をもつ教員による実習授業		
授業計画	1	第1章 ハードウェア I	31 第8章 セキュリティ(3) 第9章 システム構成要素(1)
	2	第2章 基礎理論 (1)	32 第9章 システム構成要素 (2)
	3	問題演習	33 問題演習
	4	第2章 基礎理論 (2)	34 第9章 システム構成要素 (3)
	5	第2章 基礎理論 (3)	35 第10章 マルチメディア
	6	問題演習	36 問題演習
	7	第3章 ハードウェア II (1)	37 第11章 システム開発 (1)
	8	第3章 ハードウェア II (2)	38 第11章 システム開発 (2)
	9	問題演習	39 問題演習
	10	第3章 ハードウェア II (1)	40 第12章 マネジメント (1)
	11	第4章 ソフトウェア (1)	41 第12章 マネジメント (2)
	12	問題演習	42 問題演習
	13	第4章 ソフトウェア (2)	43 第13章 ストラテジ (1)
	14	第4章 ソフトウェア (3)	44 第13章 ストラテジ (2)
	15	問題演習	45 問題演習
	16	第4章ソフトウェア(4)第5章アルゴリズム(1)	46
	17	第5章 アルゴリズム (2)	47
	18	問題演習	48
	19	第5章 アルゴリズム (3)	49
	20	第6章 データベース (1)	50
	21	問題演習	51
	22	第6章 データベース (2)	52
	23	第6章 データベース (3)	53
	24	問題演習	54
	25	第7章 ネットワーク (1)	55
	26	第7章 ネットワーク (2)	56
	27	問題演習	57
	28	第7章ネットワーク(3) 第8章 セキュリティ(1)	58
	29	第8章 セキュリティ (2)	59
	30	問題演習	60
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容		
授業科目	IT基礎知識Ⅱ		
実務家教員授業	○		
学部・学科	情報処理科		
履修年次	1年次		
開講学期	前期		
科目区分	必修		
授業方法	演習		
授業時間	90単位時間		
授業コマ数	45コマ		
授業概要	基本情報技術者 修了試験の問題演習を行う。		
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義		
達成目標	基本情報技術者 修了試験で合格点を取得できるようになる。		
教科書	オリジナル教材		
特記	ITエンジニア経歴をもつ教員による実習授業		
授業計画	1	項目別問題演習（1）	31 総合問題演習（5）
	2	項目別問題演習（1）	32 総合問題演習（5）
	3	項目別問題演習（1）	33 総合問題演習（5）
	4	項目別問題演習（2）	34 総合問題演習（6）
	5	項目別問題演習（2）	35 総合問題演習（6）
	6	項目別問題演習（2）	36 総合問題演習（6）
	7	項目別問題演習（3）	37 直前対策問題演習（1）
	8	項目別問題演習（3）	38 直前対策問題演習（1）
	9	項目別問題演習（3）	39 直前対策問題演習（1）
	10	項目別問題演習（4）	40 直前対策問題演習（2）
	11	項目別問題演習（4）	41 直前対策問題演習（2）
	12	項目別問題演習（4）	42 直前対策問題演習（2）
	13	項目別問題演習（5）	43 直前対策問題演習（3）
	14	項目別問題演習（5）	44 直前対策問題演習（3）
	15	項目別問題演習（5）	45 直前対策問題演習（3）
	16	項目別問題演習（6）	46
	17	項目別問題演習（6）	47
	18	項目別問題演習（6）	48
	19	総合問題演習（1）	49
	20	総合問題演習（1）	50
	21	総合問題演習（1）	51
	22	総合問題演習（2）	52
	23	総合問題演習（2）	53
	24	総合問題演習（2）	54
	25	総合問題演習（3）	55
	26	総合問題演習（3）	56
	27	総合問題演習（3）	57
	28	総合問題演習（4）	58
	29	総合問題演習（4）	59
	30	総合問題演習（4）	60
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	IT基礎知識Ⅲ			
実務家教員授業	○			
学部・学科	情報処理科			
履修年次	1 年次			
開講学期	通期			
科目区分	必修			
授業方法	講義・演習			
授業時間	9 0 単位時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
授業概要	基本情報技術者試験の午後試験対策を行う。			
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習			
達成目標	基本情報技術者試験の午後試験の出題内容を理解する			
教科書	オリジナル教材			
特記	ITエンジニア経歴をもつ教員による実習授業			
授業計画	1	データ構造（１）	31	ソフトウェア問題演習（２）
	2	データ構造（２）	32	ネットワーク（１）
	3	データ構造問題演習（１）	33	ネットワーク（２）
	4	データ構造問題演習（２）	34	ネットワーク問題演習（１）
	5	アルゴリズム（１）	35	ネットワーク問題演習（２）
	6	アルゴリズム（２）	36	データベース（１）
	7	アルゴリズム問題演習（１）	37	データベース（２）
	8	アルゴリズム問題演習（２）	38	データベース問題演習（１）
	9	CASLⅡの概要（１）	39	データベース問題演習（２）
	10	CASLⅡの概要（２）	40	情報セキュリティ（１）
	11	CASLⅡの概要（３）	41	情報セキュリティ（２）
	12	CASLⅡの概要（４）	42	情報セキュリティ問題演習（１）
	13	CASLⅡの概要問題演習（１）	43	ソフトウェア設計（１）
	14	CASLⅡの概要問題演習（２）	44	ソフトウェア設計（２）
	15	CASLⅡの概要問題演習（３）	45	ソフトウェア設計問題演習（１）
	16	CASLⅡの概要問題演習（４）	46	
	17	CASLⅡアルゴリズム（１）	47	
	18	CASLⅡアルゴリズム（２）	48	
	19	CASLⅡアルゴリズム（３）	49	
	20	CASLⅡアルゴリズム（４）	50	
	21	CASLⅡアルゴリズム問題演習（１）	51	
	22	CASLⅡアルゴリズム問題演習（２）	52	
	23	CASLⅡアルゴリズム問題演習（３）	53	
	24	ハードウェア（１）	54	
	25	ハードウェア（２）	55	
	26	ハードウェア問題演習（１）	56	
	27	ハードウェア問題演習（２）	57	
	28	ソフトウェア（１）	58	
	29	ソフトウェア（２）	59	
	30	ソフトウェア問題演習（１）	60	
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	IT基礎知Ⅳ			
実務家教員授業	○			
学部・学科	情報処理科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	必修			
授業方法	講義・演習			
授業時間	1 2 0 単位時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
授業概要	基本情報技術者試験の午後問題演習を行う。			
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義			
達成目標	基本情報技術者試験で合格点を取得できるようになる			
教科書	オリジナル教材			
特記	ITエンジニア経歴をもつ教員による実習授業			
授業計画	1	項目別答練（1）	31	総合答練（1）
	2	項目別答練（1）	32	総合答練（1）
	3	項目別答練（2）	33	総合答練（1）
	4	項目別答練（2）	34	総合答練（2）
	5	項目別答練（3）	35	総合答練（2）
	6	項目別答練（3）	36	総合答練（2）
	7	項目別答練（4）	37	総合答練（3）
	8	項目別答練（4）	38	総合答練（3）
	9	項目別答練（5）	39	総合答練（3）
	10	項目別答練（5）	40	総合答練（4）
	11	項目別答練（6）	41	総合答練（4）
	12	項目別答練（6）	42	総合答練（4）
	13	項目別答練（7）	43	総合答練（5）
	14	項目別答練（7）	44	総合答練（5）
	15	項目別答練（8）	45	総合答練（5）
	16	項目別答練（8）	46	総合答練（6）
	17	項目別答練（9）	47	総合答練（6）
	18	項目別答練（9）	48	総合答練（6）
	19	項目別答練（1 0）	49	直前答練（1）
	20	項目別答練（1 0）	50	直前答練（1）
	21	項目別答練（1 1）	51	直前答練（1）
	22	項目別答練（1 1）	52	直前答練（2）
	23	日ビ検定対策（1）	53	直前答練（2）
	24	日ビ検定対策（2）	54	直前答練（2）
	25	日ビ検定対策（3）	55	公開模試（1）
	26	日ビ検定対策（4）	56	公開模試（2）
	27	日ビ検定対策（5）	57	公開模試（3）
	28	日ビ検定対策（6）	58	プレ模試（1）
	29	日ビ検定対策（7）	59	プレ模試（2）
	30	日ビ検定対策（8）	60	プレ模試（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	プログラム基礎		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	1 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択 C		
授業方法	実習		
授業時間	6 0 単位時間		
授業コマ数	3 0 コマ		
授業概要	JavaScript		
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	JavaScriptを使用した動的なWebページの作成ができる		
教科書	3 ステップでしっかり学ぶJavaScript入門[改訂 2 版]（技術評論社）		
特記			
授業計画	1	JavaScriptの基礎知識	31
	2	はじめてのプログラム（1）	32
	3	はじめてのプログラム（2）	33
	4	変数と演算について（1）	34
	5	変数と演算について（2）	35
	6	条件分岐（1）	36
	7	条件分岐（2）	37
	8	繰り返し（1）	38
	9	繰り返し（2）	39
	10	ユーザ定義関数の作成	40
	11	オブジェクトの操作（1）	41
	12	オブジェクトの操作（2）	42
	13	オブジェクトの操作（3）	43
	14	配列の基礎	44
	15	配列の操作	45
	16	効果測定 JavaScript(1)	46
	17	Webブラウザのオブジェクト（1）	47
	18	Webブラウザのオブジェクト（2）	48
	19	Webブラウザのオブジェクト（3）	49
	20	デジタル時計の作成	50
	21	イメージを操作する	51
	22	ユーザ定義オブジェクト	52
	23	DOMの操作（1）	53
	24	DOMの操作（2）	54
	25	DOMの操作（3）	55
	26	Ajax（1）	56
	27	Ajax（2）	57
	28	Ajax（3）	58
	29	Ajax（4）	59
	30	効果測定 JavaScript(2)	60
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	Power Point基礎		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	1 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択D		
授業方法	実習		
授業時間	6 0 単位時間		
授業コマ数	3 0 コマ		
授業概要	PowerPointの基礎操作を理解する		
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	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける		
教科書	MOS攻略問題集PowerPoint2016		
特記			
授業計画	1	プレゼンテーションの作成と管理 1	31
	2	プレゼンテーションの作成と管理 2	32
	3	プレゼンテーションの作成と管理 3	33
	4	プレゼンテーションの作成と管理 4	34
	5	テキスト、図形、画像の挿入と書式設定 1	35
	6	テキスト、図形、画像の挿入と書式設定 2	36
	7	テキスト、図形、画像の挿入と書式設定 3	37
	8	テキスト、図形、画像の挿入と書式設定 4	38
	9	表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入 1	39
	10	表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入 2	40
	11	表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入 3	41
	12	表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入 4	42
	13	画面切り替えやアニメーションの適用 1	43
	14	画面切り替えやアニメーションの適用 2	44
	15	画面切り替えやアニメーションの適用 3	45
	16	複数のプレゼンテーションの管理 1	46
	17	複数のプレゼンテーションの管理 2	47
	18	模擬問題（練習モード） 1	48
	19	模擬問題（練習モード） 2	49
	20	模擬問題（練習モード） 3	50
	21	模擬問題（練習モード） 4	51
	22	模擬問題（練習モード） 5	52
	23	模擬問題（練習モード） 6	53
	24	模擬問題（本番モード） 1	54
	25	模擬問題（本番モード） 2	55
	26	模擬問題（本番モード） 3	56
	27	模擬問題（本番モード） 4	57
	28	模擬問題（本番モード） 5	58
	29	模擬問題（本番モード） 6	59
	30	効果測定（MOS検定）	60
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	応用情報基礎 I			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択 E			
授業方法	講義・演習			
授業時間	9 0 単位時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
授業概要	応用情報技術者試験の午前試験と午後試験の対策を行う			
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習			
達成目標	応用情報技術者の出題内容を理解する。			
教科書	オリジナル教材			
特記				
授業計画	1	午前対策応用講義（1）	31	ネットワーク（5）
	2	午前対策応用講義（2）	32	データベース（1）
	3	午前対策応用講義（3）	33	データベース（2）
	4	午前対策応用講義（4）	34	データベース（3）
	5	午前対策応用講義（5）	35	データベース（4）
	6	午前過去問題演習（1）	36	データベース（5）
	7	午前過去問題演習（1）	37	情報セキュリティ（1）
	8	午前過去問題演習（2）	38	情報セキュリティ（2）
	9	午前過去問題演習（2）	39	情報セキュリティ（3）
	10	午前過去問題演習（3）	40	情報セキュリティ（4）
	11	午前過去問題演習（3）	41	情報セキュリティ（5）
	12	午前過去問題演習（4）	42	情報システム開発（1）
	13	午前過去問題演習（4）	43	情報システム開発（2）
	14	午前過去問題演習（5）	44	情報システム開発（3）
	15	午前過去問題演習（5）	45	まとめ
	16	午前過去問題演習（6）	46	
	17	午前過去問題演習（6）	47	
	18	アルゴリズム（1）	48	
	19	アルゴリズム（2）	49	
	20	アルゴリズム（3）	50	
	21	アルゴリズム（4）	51	
	22	アルゴリズム（5）	52	
	23	システムアーキテクチャ（1）	53	
	24	システムアーキテクチャ（2）	54	
	25	システムアーキテクチャ（3）	55	
	26	システムアーキテクチャ（4）	56	
	27	ネットワーク（1）	57	
	28	ネットワーク（2）	58	
	29	ネットワーク（3）	59	
	30	ネットワーク（4）	60	
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	応用情報基礎Ⅱ			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択 E			
授業方法	演習			
授業時間	1 2 0 単位時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
授業概要	応用情報技術者試験の問題演習を行う。			
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義			
達成目標	応用情報技術者試験で合格点を取得できるようになる			
教科書	オリジナル教材			
特記				
授業計画	1	午後項目別答練（1）	31	日ビ検定対策（3）
	2	午後項目別答練（1）	32	日ビ検定対策（4）
	3	午後項目別答練（2）	33	日ビ検定対策（5）
	4	午後項目別答練（2）	34	総合答練（1）
	5	午後項目別答練（3）	35	総合答練（1）
	6	午後項目別答練（3）	36	総合答練（1）
	7	午後項目別答練（4）	37	総合答練（2）
	8	午後項目別答練（4）	38	総合答練（2）
	9	午後項目別答練（5）	39	総合答練（2）
	10	午後項目別答練（5）	40	総合答練（3）
	11	午後項目別答練（6）	41	総合答練（3）
	12	午後項目別答練（6）	42	総合答練（3）
	13	午後項目別答練（7）	43	総合答練（4）
	14	午後項目別答練（7）	44	総合答練（4）
	15	午後項目別答練（8）	45	総合答練（4）
	16	午後項目別答練（8）	46	総合答練（5）
	17	午後項目別答練（9）	47	総合答練（5）
	18	午後項目別答練（9）	48	総合答練（5）
	19	午後項目別答練（10）	49	総合答練（6）
	20	午後項目別答練（10）	50	総合答練（6）
	21	午後項目別答練（11）	51	総合答練（6）
	22	午後項目別答練（11）	52	総合答練（7）
	23	午後項目別答練（12）	53	総合答練（7）
	24	午後項目別答練（12）	54	総合答練（7）
	25	午後項目別答練（13）	55	総合答練（8）
	26	午後項目別答練（13）	56	総合答練（8）
	27	午後項目別答練（14）	57	総合答練（8）
	28	午後項目別答練（14）	58	公開模試
	29	日ビ検定対策（1）	59	公開模試
	30	日ビ検定対策（2）	60	公開模試
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	Word基礎		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	1 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択 F		
授業方法	実習		
授業時間	6 0 単位時間		
授業コマ数	3 0 コマ		
授業概要	Wordの基礎操作を理解する		
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	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける		
教科書	Word 2016 基礎 セミナーテキスト		
特記			
授業計画	1	Wordの基本操作	31
	2	新規文書の作成	32
	3	文字入力	33
	4	テンプレート	34
	5	練習問題（ページレイアウト・テンプレート）	35
	6	文書の保存と発行	36
	7	文書編集の流れ（文字書式）	37
	8	練習問題（文字書式）	38
	9	文書編集の流れ（段落書式）	39
	10	練習問題（段落書式）	40
	11	表の作成と編集	41
	12	練習問題（表の作成と編集）	42
	13	表のデザインと配置	43
	14	練習問題（表のデザイン）	44
	15	グラフィックの利用（ワードアート）	45
	16	練習問題（ワードアート）	46
	17	グラフィックの利用（画像）	47
	18	練習問題（画像）	48
	19	グラフィックの利用（図形）	49
	20	練習問題（図形）	50
	21	文書とはがきの印刷	51
	22	練習問題（差し込み印刷）	52
	23	練習問題	53
	24	練習問題	54
	25	練習問題	55
	26	練習問題	56
	27	練習問題	57
	28	練習問題	58
	29	練習問題	59
	30	効果測定	60
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	MOS対策 1			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	1 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択 F			
授業方法	実習			
授業時間	9 0 単位時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
授業概要	MOS Wordに合格するレベルまで演習する			
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	MOS Word 世界大会入賞			
教科書	Word 2016 応用 セミナーテキスト／MOS攻略問題集Word 2016			
特記				
授業計画	1	書式設定（文字書式と段落書式）	31	模擬問題（練習モード） 5
	2	練習問題（スタイル・セクション）	32	模擬問題（練習モード） 6
	3	SmartArtとグラフの利用	33	模擬問題（本番モード） 1
	4	練習問題（SmartArt・グラフ）	34	模擬問題（本番モード） 2
	5	テーマの活用	35	模擬問題（本番モード） 3
	6	練習問題（クイックパーツ）	36	模擬問題（本番モード） 4
	7	長文作成機能	37	模擬問題（本番モード） 5
	8	練習問題（アウトライン）	38	模擬問題（本番モード） 6
	9	グループ作業で役立つ機能	39	模擬問題（本番モード） 7
	10	練習問題（コメント・変更履歴）	40	模擬問題（本番モード） 8
	11	文書作成と管理 1	41	模擬問題（本番モード） 9
	12	文書作成と管理 2	42	模擬問題（本番モード） 1 0
	13	文書作成と管理 3	43	模擬問題（本番モード） 1 1
	14	文字、段落、セクションの書式設定 1	44	模擬問題（本番モード） 1 2
	15	文字、段落、セクションの書式設定 2	45	効果測定（MOS検定）
	16	文字、段落、セクションの書式設定 3	46	
	17	表やリストの作成 1	47	
	18	表やリストの作成 2	48	
	19	表やリストの作成 3	49	
	20	参考資料の作成と管理 1	50	
	21	参考資料の作成と管理 2	51	
	22	参考資料の作成と管理 3	52	
	23	グラフィック要素の挿入と書式設定 1	53	
	24	グラフィック要素の挿入と書式設定 2	54	
	25	グラフィック要素の挿入と書式設定 3	55	
	26	グラフィック要素の挿入と書式設定 4	56	
	27	模擬問題（練習モード） 1	57	
	28	模擬問題（練習モード） 2	58	
	29	模擬問題（練習モード） 3	59	
	30	模擬問題（練習モード） 4	60	
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	ビジネス文書		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	1 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択 F		
授業方法	実習		
授業時間	6 0 単位時間		
授業コマ数	3 0 コマ		
授業概要	ビジネス現場で使用する文書を学ぶ		
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	一般的なビジネス文書を作成できる		
教科書	Wordマスター演習問題集		
特記			
授業計画	1	ビジネス文書の基本構成と書き方 1	31
	2	ビジネス文書の基本構成と書き方 2	32
	3	ビジネス文書（社外） 1	33
	4	ビジネス文書（社外） 2	34
	5	ビジネス文書（社外） 3	35
	6	ビジネス文書（社外） 4	36
	7	ビジネス文書（社交） 1	37
	8	ビジネス文書（社交） 2	38
	9	ビジネスメールの書き方 1	39
	10	ビジネスメールの書き方 2	40
	11	社外文書作成（図形） 1	41
	12	社外文書作成（図形） 2	42
	13	社外文書作成（図形） 3	43
	14	社外文書作成（表） 1	44
	15	社外文書作成（表） 2	45
	16	社外文書作成（表） 3	46
	17	社外文書作成（表） 4	47
	18	社外文書作成（表） 5	48
	19	社外文書作成（表） 6	49
	20	社外文書作成（表） 7	50
	21	社内文書作成（図） 1	51
	22	社内文書作成（図） 2	52
	23	社内文書作成（図） 3	53
	24	社外文書（段落書式） 1	54
	25	社外文書（段落書式） 2	55
	26	社外文書（段落書式） 3	56
	27	社外文書（段落書式） 4	57
	28	社内文書（SmartArt） 1	58
	29	社内文書（SmartArt） 2	59
	30	効果測定	60
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	ITキャリアデザインⅢ		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2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	60単位時間		
授業コマ数	30コマ		
授業概要	職種研究や企業研究などの講義ならびに適正試験対策等		
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	適した業界、職種を理解し就職活動の方向性を決定する		
教科書	オリジナル教材		
特記			
授業計画	1	求人紹介（1）	31
	2	面接トレーニング（1）	32
	3	業界研究（1）	33
	4	業界研究（2）	34
	5	業界研究（3）	35
	6	求人紹介（2）	36
	7	面接トレーニング（2）	37
	8	職種研究（1）	38
	9	職種研究（2）	39
	10	職種研究（3）	40
	11	求人紹介（3）	41
	12	面接トレーニング（3）	42
	13	企業研究（1）	43
	14	企業研究（2）	44
	15	企業研究（3）	45
	16	求人紹介（4）	46
	17	面接トレーニング（4）	47
	18	適性試験対策（1）	48
	19	適性試験対策（2）	49
	20	適性試験対策（3）	50
	21	求人紹介（5）	51
	22	面接トレーニング（5）	52
	23	エントリーシート対策（1）	53
	24	エントリーシート対策（2）	54
	25	エントリーシート対策（3）	55
	26	求人紹介（6）	56
	27	面接トレーニング（6）	57
	28	グループディスカッション対策（1）	58
	29	グループディスカッション対策（2）	59
	30	効果測定 面接	60
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	ITキャリアデザインⅣ		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2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	60単位時間		
授業コマ数	30コマ		
授業概要	ロールプレイングを用いた実践授業		
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	適した業界、職種を理解し就職活動の方向性を決定する		
教科書	オリジナル教材		
特記			
授業計画	1	求人紹介（1）	31
	2	面接トレーニング（1）	32
	3	面接トレーニング（2）	33
	4	適性試験対策（1）	34
	5	適性試験対策（2）	35
	6	求人紹介（2）	36
	7	面接トレーニング（3）	37
	8	面接トレーニング（4）	38
	9	エントリーシート対策（1）	39
	10	エントリーシート対策（2）	40
	11	求人紹介（3）	41
	12	面接トレーニング（5）	42
	13	面接トレーニング（6）	43
	14	グループディスカッション対策（1）	44
	15	グループディスカッション対策（2）	45
	16	求人紹介（4）	46
	17	面接トレーニング（7）	47
	18	面接トレーニング（8）	48
	19	適性試験対策3	49
	20	適性試験対策4	50
	21	求人紹介（5）	51
	22	面接トレーニング（9）	52
	23	面接トレーニング（10）	53
	24	エントリーシート対策（3）	54
	25	エントリーシート対策（4）	55
	26	求人紹介（6）	56
	27	面接トレーニング（11）	57
	28	面接トレーニング（12）	58
	29	企業研究レポート作成	59
	30	効果測定 企業研究レポート	60
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	ビジネスマナー I		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2 年次		
開講学期	後期		
科目区分	必修		
授業方法	講義・演習		
授業時間	3 0 単位時間		
授業コマ数	1 5 コマ		
授業概要	新入社員に求められる電話応対スキルなどを学ぶ		
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	ビジネスマナーを身に付け、また円滑な電話応対ができるようになる		
教科書	オリジナル教材		
特記			
授業計画	1	意識付け、ガイダンス	31
	2	学校と職場の違い	32
	3	職場のマナー	33
	4	仕事の進め方	34
	5	「ほう・れん・そう」とは	35
	6	挨拶の種類	36
	7	笑顔・お辞儀	37
	8	正しい敬語の使い方	38
	9	応対の基本	39
	10	電話応対のマナー	40
	11	電話の受け方	41
	12	電話のかけ方	42
	13	状況別の電話対応	43
	14	効果測定対策	44
	15	効果測定 電話応対実技	45
	16		46
	17		47
	18		48
	19		49
	20		50
	21		51
	22		52
	23		53
	24		54
	25		55
	26		56
	27		57
	28		58
	29		59
	30		60
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	Java		
実務家教員授業	○		
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択 G		
授業方法	実習		
授業時間	9 0 単位時間		
授業コマ数	4 5 コマ		
授業概要	Javaのプログラムの実装		
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	Javaのプログラムを実装できるようになる		
教科書	新・明解Java入門（SBクリエイティブ）、Java8問題集（SCC Books）		
特記	ITエンジニア経歴を持つ教員による実習		
授業計画	1	Javaの概要	31 操作実習
	2	Javaの言語仕様（1）	32 操作実習
	3	Javaの言語仕様（2）	33 マルチスレッド（1）
	4	Javaの言語仕様（3）	34 マルチスレッド（2）
	5	Javaの言語仕様（4）	35 操作実習
	6	Javaの言語仕様（5）	36 操作実習
	7	操作実習	37 まとめ
	8	操作実習	38 効果測定 Java（3）
	9	クラス（1）	39 コレクション
	10	クラス（2）	40 ジェネリクス
	11	クラス（3）	41 データベース接続（1）
	12	クラス（4）	42 データベース接続（2）
	13	操作実習	43 操作実習
	14	操作実習	44 まとめ
	15	クラスと継承（1）	45 効果測定 Java（4）
	16	クラスと継承（2）	46
	17	クラスと継承（3）	47
	18	クラスと継承（4）	48
	19	操作実習	49
	20	操作実習	50
	21	まとめ	51
	22	効果測定 Java（1）	52
	23	Javaのクラスライブラリ（1）	53
	24	Javaのクラスライブラリ（2）	54
	25	例外処理（1）	55
	26	例外処理（2）	56
	27	操作実習	57
	28	操作実習	58
	29	入出力処理（1）	59
	30	入出力処理（2）	60
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	PHP			
実務家教員授業	○			
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択 G			
授業方法	実習			
授業時間	9 0 単位時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
授業概要	PHP及びMySQLの実装			
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	PHPのプログラムを実装できるようになる			
教科書	詳細！PHP 7 +MySQL 入門ノート（ソーテック社）			
特記	ITエンジニア経歴を持つ教員による実習			
授業計画	1	インターネットの概要	31	操作実習
	2	HTMLの構成（1）	32	phpMyAdmin（1）
	3	HTMLの構成（2）	33	phpMyAdmin（2）
	4	HTMLの構成（3）	34	データベース接続（1）
	5	HTMLの構成（4）	35	データベース接続（2）
	6	スタイルシートの構成	36	データベース接続（3）
	7	操作実習	37	データベース接続（4）
	8	操作実習	38	クラスとオブジェクト（1）
	9	Xamppの使用方法（1）	39	クラスとオブジェクト（2）
	10	Xamppの使用方法（2）	40	ショッピングサイト開発実習（1）
	11	PHPの文法（1）	41	ショッピングサイト開発実習（2）
	12	PHPの文法（2）	42	ショッピングサイト開発実習（3）
	13	制御構造（1）	43	ショッピングサイト実習開発（4）
	14	制御構造（2）	44	まとめ
	15	配列（1）	45	効果測定 PHP
	16	配列（2）	46	
	17	配列のループ処理（1）	47	
	18	配列のループ処理（2）	48	
	19	操作実習	49	
	20	操作実習	50	
	21	フォームの作成（1）	51	
	22	フォームの作成（2）	52	
	23	リンクの作成	53	
	24	操作実習	54	
	25	操作実習	55	
	26	クッキー（1）	56	
	27	クッキー（2）	57	
	28	セッション（1）	58	
	29	セッション（2）	59	
	30	操作実習	60	
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	Python			
実務家教員授業	○			
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択 G			
授業方法	実習			
授業時間	9 0 単位時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
授業概要	Python3の基本文法とプログラムの実装			
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	CUIベースのプログラムをPythonで実装できる			
教科書	新・明解 Python入門（SBクリエイティブ）			
特記	ITエンジニア経歴を持つ教員による実習			
授業計画	1	Pythonをはじめる	31	クラス（1）
	2	画面への表示とキーボードからの入力	32	クラス（2）
	3	制御・条件分岐（1）	33	クラス変数とクラスメソッド
	4	制御・条件分岐（2）	34	継承（1）
	5	制御・条件分岐（3）	35	継承（2）
	6	プログラムの構成要素	36	例外処理（1）
	7	制御・繰り返し（1）	37	例外処理（2）
	8	制御・繰り返し（2）	38	ファイル処理の基礎（1）
	9	制御・繰り返し（3）	39	ファイル処理の基礎（2）
	10	オブジェクトと型（1）	40	バイナリファイル
	11	オブジェクトと型（2）	41	総合演習（1）
	12	文字列の基礎	42	総合演習（2）
	13	文字列の操作	43	総合演習（3）
	14	文字列の書式化	44	総合演習（4）
	15	効果測定 Python（1）	45	効果測定 Python（3）
	16	リスト（1）	46	
	17	リスト（2）	47	
	18	リスト（3）	48	
	19	リスト（4）	49	
	20	タプル	50	
	21	辞書	51	
	22	集合	52	
	23	関数の基礎（1）	53	
	24	関数の基礎（2）	54	
	25	文書化文字列とアノテーション	55	
	26	名前空間とスコープ	56	
	27	高階関数とラムダ式	57	
	28	モジュール	58	
	29	パッケージ	59	
	30	効果測定 Python（2）	60	
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	Excel基礎		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択H		
授業方法	実習		
授業時間	6 0 単位時間		
授業コマ数	3 0 コマ		
授業概要	Excelの基礎操作を理解する		
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	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける		
教科書	Excel2016 基礎 セミナーテキスト		
特記			
授業計画	1	Excelの基本操作	
	2	表の作成 1	
	3	表の作成 2	
	4	練習問題（表の作成）	
	5	四則演算と関数 1	
	6	四則演算と関数 2	
	7	練習問題（関数） 1	
	8	練習問題（関数） 2	
	9	練習問題（相対参照・絶対参照）	
	10	表の編集 1	
	11	表の編集 2	
	12	ワークシートの操作	
	13	練習問題（表の編集）	
	14	グラフ作成	
	15	グラフ編集	
	16	練習問題（グラフ）	
	17	データベース 1	
	18	データベース 2	
	19	練習問題（データベース）	
	20	印刷 1	
	21	印刷 2	
	22	練習問題（印刷）	
	23	練習問題 1	
	24	練習問題 2	
	25	練習問題 3	
	26	練習問題 4	
	27	練習問題 5	
	28	練習問題 6	
	29	練習問題 7	
	30	効果測定	
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	MOS対策 2			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択H			
授業方法	実習			
授業時間	9 0 単位時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
授業概要	MOS Excelに合格するレベルまで演習する			
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	MOS Excel 世界大会入賞			
教科書	Excel2016 応用 セミナーテキスト／MOS攻略問題集Excel2016			
特記				
授業計画	1	書式設定（文字書式と段落書式）	31	模擬問題（練習モード） 5
	2	練習問題（スタイル・セクション）	32	模擬問題（練習モード） 6
	3	SmartArtとグラフの利用	33	模擬問題（本番モード） 1
	4	練習問題（SmartArt・グラフ）	34	模擬問題（本番モード） 2
	5	データの活用	35	模擬問題（本番モード） 3
	6	練習問題（クイックパーツ）	36	模擬問題（本番モード） 4
	7	長文作成機能	37	模擬問題（本番モード） 5
	8	練習問題（アウトライン）	38	模擬問題（本番モード） 6
	9	グループ作業で役立つ機能	39	模擬問題（本番モード） 7
	10	練習問題（コメント・変更履歴）	40	模擬問題（本番モード） 8
	11	文書作成と管理 1	41	模擬問題（本番モード） 9
	12	文書作成と管理 2	42	模擬問題（本番モード） 1 0
	13	文書作成と管理 3	43	模擬問題（本番モード） 1 1
	14	文字、段落、セクションの書式設定 1	44	模擬問題（本番モード） 1 2
	15	文字、段落、セクションの書式設定 2	45	効果測定（MOS検定）
	16	文字、段落、セクションの書式設定 3	46	
	17	表やリストの作成 1	47	
	18	表やリストの作成 2	48	
	19	表やリストの作成 3	49	
	20	参考資料の作成と管理 1	50	
	21	参考資料の作成と管理 2	51	
	22	参考資料の作成と管理 3	52	
	23	グラフィック要素の挿入と書式設定 1	53	
	24	グラフィック要素の挿入と書式設定 2	54	
	25	グラフィック要素の挿入と書式設定 3	55	
	26	グラフィック要素の挿入と書式設定 4	56	
	27	模擬問題（練習モード） 1	57	
	28	模擬問題（練習モード） 2	58	
	29	模擬問題（練習モード） 3	59	
	30	模擬問題（練習モード） 4	60	
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	Excel応用			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2 年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択H			
授業方法	実習			
授業時間	9 0 単位時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
授業概要	ExcelVBAの基礎を学ぶ			
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	ExcelVBAを用いて簡単な業務用の票を作成する			
教科書	ExcelVBAベーシック／スタンダード			
特記				
授業計画	1	マクロとVBAの概念 1	31	ワークシート関数 1
	2	マクロとVBAの概念 2	32	ワークシート関数 2
	3	マクロ記録 1	33	セルの検索とオートフィルタの操作 1
	4	マクロ記録 2	34	セルの検索とオートフィルタの操作 2
	5	モジュールとプロシージャ 1	35	データの並べ替え 1
	6	モジュールとプロシージャ 2	36	データの並べ替え 2
	7	VBA構文 1	37	テーブルの操作 1
	8	VBA構文 2	38	テーブルの操作 2
	9	変数と定数 1	39	エラー対策 1
	10	変数と定数 2	40	エラー対策 2
	11	セルの操作 1	41	デバッグ 1
	12	セルの操作 2	42	デバッグ 2
	13	ステートメント 1	43	練習問題 1
	14	ステートメント 2	44	練習問題 2
	15	関数 1	45	効果測定
	16	関数 2	46	
	17	シートとブックの操作 1	47	
	18	シートとブックの操作 2	48	
	19	マクロの実行 1	49	
	20	マクロの実行 2	50	
	21	マクロを作るときの考え方	51	
	22	マクロを作れるようになるには	52	
	23	プロシージャ 1	53	
	24	プロシージャ 2	54	
	25	変数 1	55	
	26	変数 2	56	
	27	ステートメント 1	57	
	28	ステートメント 2	58	
	29	ファイルの操作 1	59	
	30	ファイルの操作 2	60	
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	卒業研究開発 I			
実務家教員授業	○			
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択 I			
授業方法	実習			
授業時間	9 0 単位時間			
授業コマ数	4 5 コマ			
授業概要	システム開発上流工程における開発ツールについて学ぶ			
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	要求定義ができるようになる			
教科書	オリジナル教材			
特記	ITエンジニア経歴を持つ教員による実習			
授業計画	1	卒業研究とは	31	ユースケースモデリング分析（7）
	2	業界研究（1）	32	ユースケースモデリング分析（8）
	3	業界研究（2）	33	ユースケースモデリング分析（9）
	4	業界研究（3）	34	ユースケースモデリング分析（10）
	5	企画立案（1）	35	ユースケースモデリング分析（11）
	6	企画立案（2）	36	ユースケースモデリング分析（12）
	7	企画立案（3）	37	ユースケースモデリング分析（13）
	8	企画立案（4）	38	ユースケースモデリング分析（14）
	9	企画立案（5）	39	要求レビューの理論
	10	企画立案（6）	40	要求レビューの実践
	11	企画書の作成（1）	41	要求レビュー（1）
	12	企画書の作成（2）	42	要求レビュー（2）
	13	企画書の作成（3）	43	要求レビュー（3）
	14	企画書の作成（4）	44	要求レビュー（4）
	15	中間発表準備（1）	45	要求レビュー（5）
	16	中間発表準備（2）	46	
	17	中間発表準備（3）	47	
	18	中間発表（1）	48	
	19	ドメインモデリングの理論	49	
	20	ドメインモデリングの実践	50	
	21	ドメインモデリング分析（1）	51	
	22	ドメインモデリング分析（2）	52	
	23	ユースケースモデリングの理論	53	
	24	ユースケースモデリングの実践	54	
	25	ユースケースモデリング分析（1）	55	
	26	ユースケースモデリング分析（2）	56	
	27	ユースケースモデリング分析（3）	57	
	28	ユースケースモデリング分析（4）	58	
	29	ユースケースモデリング分析（5）	59	
	30	ユースケースモデリング分析（6）	60	
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	卒業研究開発Ⅱ			
実務家教員授業	○			
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択Ⅰ			
授業方法	実習			
授業時間	90単位時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	システム開発上流工程における外部設計について学ぶ。			
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	ロバストネス分析の手法を理解し、シーケンス図が作成できるようになる、			
教科書	オリジナル教材			
特記	ITエンジニア経歴を持つ教員による実習			
授業計画	1	中間発表準備（1）	31	シーケンス図作成（2）
	2	中間発表準備（2）	32	シーケンス図作成（3）
	3	中間発表準備（3）	33	シーケンス図作成（4）
	4	中間発表準備（4）	34	シーケンス図作成（5）
	5	中間発表	35	シーケンス図作成（6）
	6	ロバストネス分析の理論	36	シーケンス図作成（7）
	7	ロバストネス分析の実践	37	シーケンス図作成（8）
	8	ロバストネス分析（1）	38	シーケンス図作成（9）
	9	ロバストネス分析（2）	39	シーケンス図作成（10）
	10	ロバストネス分析（3）	40	シーケンス図作成（11）
	11	ロバストネス分析（4）	41	シーケンス図作成（12）
	12	ロバストネス分析（5）	42	シーケンス図作成（13）
	13	ロバストネス分析（6）	43	シーケンス図作成（14）
	14	ロバストネス分析（7）	44	シーケンス図作成（15）
	15	ロバストネス分析（8）	45	シーケンス図作成（16）
	16	予備設計レビューの理論	46	
	17	予備設計レビューの実践	47	
	18	予備設計レビュー（1）	48	
	19	予備設計レビュー（2）	49	
	20	予備設計レビュー（3）	50	
	21	予備設計レビュー（4）	51	
	22	予備設計レビュー（5）	52	
	23	予備設計レビュー（6）	53	
	24	予備設計レビュー（7）	54	
	25	予備設計レビュー（8）	55	
	26	テクニカルアーキテクチャの理論	56	
	27	テクニカルアーキテクチャの実践	57	
	28	シーケンス図作成の理論	58	
	29	シーケンス図作成の実践	59	
	30	シーケンス図作成（1）	60	
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	卒業研究開発Ⅲ			
実務家教員授業	○			
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択Ⅰ			
授業方法	実習			
授業時間	90単位時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	システム開発上流工程における内部設計について学ぶ。			
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	詳細設計ができるようになる。			
教科書	オリジナル教材			
特記	ITエンジニア経歴を持つ教員による実習			
授業計画	1	シーケンス図作成（1）	31	プログラミング(開発)（1）
	2	シーケンス図作成（2）	32	プログラミング(開発)（2）
	3	シーケンス図作成（3）	33	プログラミング(開発)（3）
	4	シーケンス図作成（4）	34	プログラミング(開発)（4）
	5	シーケンス図作成（5）	35	プログラミング(開発)（5）
	6	シーケンス図作成（6）	36	プログラミング(開発)（6）
	7	シーケンス図作成（7）	37	プログラミング(開発)（7）
	8	シーケンス図作成（8）	38	プログラミング(開発)（8）
	9	シーケンス図作成（9）	39	プログラミング(開発)（9）
	10	シーケンス図作成（10）	40	プログラミング(開発)（10）
	11	シーケンス図作成（11）	41	プログラミング(開発)（11）
	12	シーケンス図作成（12）	42	プログラミング(開発)（12）
	13	シーケンス図作成（13）	43	プログラミング(開発)（13）
	14	シーケンス図作成（14）	44	プログラミング(開発)（14）
	15	シーケンス図作成（15）	45	プログラミング(開発)（15）
	16	シーケンス図作成（16）	46	
	17	詳細設計レビューの理論	47	
	18	詳細設計レビューの実践	48	
	19	詳細設計レビュー（1）	49	
	20	詳細設計レビュー（2）	50	
	21	詳細設計レビュー（3）	51	
	22	詳細設計レビュー（4）	52	
	23	詳細設計レビュー（5）	53	
	24	詳細設計レビュー（6）	54	
	25	詳細設計レビュー（7）	55	
	26	詳細設計レビュー（8）	56	
	27	詳細設計レビュー（9）	57	
	28	詳細設計レビュー（10）	58	
	29	詳細設計からコードへ	59	
	30	実装の実践	60	
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	卒業研究開発Ⅳ			
実務家教員授業	○			
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2 年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択Ⅰ			
授業方法	実習			
授業時間	1 2 0 単位時間			
授業コマ数	6 0 コマ			
授業概要	設計内容をもとにコーディングからプログラミングまでを学ぶ			
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	プログラミングできるようになる			
教科書	オリジナル教材			
特記	ITエンジニア経歴を持つ教員による実習			
授業計画	1	プログラミング(開発) (1)	31	プログラミング(開発) (3 1)
	2	プログラミング(開発) (2)	32	プログラミング(開発) (3 2)
	3	プログラミング(開発) (3)	33	プログラミング(開発) (3 3)
	4	プログラミング(開発) (4)	34	プログラミング(開発) (3 4)
	5	プログラミング(開発) (5)	35	プログラミング(開発) (3 5)
	6	プログラミング(開発) (6)	36	プログラミング(開発) (3 6)
	7	プログラミング(開発) (7)	37	プログラミング(開発) (3 7)
	8	プログラミング(開発) (8)	38	プログラミング(開発) (3 8)
	9	プログラミング(開発) (9)	39	プログラミング(開発) (3 9)
	10	プログラミング(開発) (1 0)	40	プログラミング(開発) (4 0)
	11	プログラミング(開発) (1 1)	41	プログラミング(開発) (4 1)
	12	プログラミング(開発) (1 2)	42	プログラミング(開発) (4 2)
	13	プログラミング(開発) (1 3)	43	プログラミング(開発) (4 3)
	14	プログラミング(開発) (1 4)	44	プログラミング(開発) (4 4)
	15	プログラミング(開発) (1 5)	45	プログラミング(開発) (4 5)
	16	プログラミング(開発) (1 6)	46	プログラミング(開発) (4 6)
	17	プログラミング(開発) (1 7)	47	プログラミング(開発) (4 7)
	18	プログラミング(開発) (1 8)	48	プログラミング(開発) (4 8)
	19	プログラミング(開発) (1 9)	49	プログラミング(開発) (4 9)
	20	プログラミング(開発) (2 0)	50	プログラミング(開発) (5 0)
	21	プログラミング(開発) (2 1)	51	プログラミング(開発) (5 1)
	22	プログラミング(開発) (2 2)	52	プログラミング(開発) (5 2)
	23	プログラミング(開発) (2 3)	53	プログラミング(開発) (5 3)
	24	プログラミング(開発) (2 4)	54	プログラミング(開発) (5 4)
	25	プログラミング(開発) (2 5)	55	プログラミング(開発) (5 5)
	26	プログラミング(開発) (2 6)	56	プログラミング(開発) (5 6)
	27	プログラミング(開発) (2 7)	57	プログラミング(開発) (5 7)
	28	プログラミング(開発) (2 8)	58	プログラミング(開発) (5 8)
	29	プログラミング(開発) (2 9)	59	プログラミング(開発) (5 9)
	30	プログラミング(開発) (3 0)	60	プログラミング(開発) (6 0)
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	卒業研究開発Ⅴ			
実務家教員授業	○			
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択Ⅰ			
授業方法	実習			
授業時間	120単位時間			
授業コマ数	60コマ			
授業概要	設計内容をもとにテスト工程、保守、運用工程を学ぶ。また作品のプレゼンを実施す			
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	テスト工程、運用保守工程を実践し、プレゼンを実施。			
教科書	オリジナル教材			
特記	ITエンジニア経歴を持つ教員による実習			
授業計画	1	卒業研究発表会準備1	31	テストの実践4
	2	卒業研究発表会準備2	32	テストの実践5
	3	卒業研究発表会準備3	33	テストの実践6
	4	卒業研究発表会準備4	34	テストの実践7
	5	卒業研究発表会	35	テストの実践8
	6	プログラミング(開発)1	36	テストの実践9
	7	プログラミング(開発)2	37	テストの実践10
	8	プログラミング(開発)3	38	テストの実践11
	9	プログラミング(開発)4	39	テストの実践12
	10	プログラミング(開発)5	40	テストの実践13
	11	プログラミング(開発)6	41	テストの実践14
	12	プログラミング(開発)7	42	テストの実践15
	13	プログラミング(開発)8	43	テストの実践16
	14	プログラミング(開発)9	44	プログラミングコンテスト準備1
	15	プログラミング(開発)10	45	プログラミングコンテスト準備2
	16	プログラミング(開発)11	46	プログラミングコンテスト準備3
	17	プログラミング(開発)12	47	プログラミングコンテスト準備4
	18	プログラミング(開発)13	48	プログラミングコンテスト準備5
	19	プログラミング(開発)14	49	プログラミングコンテスト準備6
	20	プログラミング(開発)15	50	プログラミングコンテスト準備7
	21	プログラミング(開発)16	51	プログラミングコンテスト準備8
	22	プログラミング(開発)17	52	プログラミングコンテスト1
	23	プログラミング(開発)18	53	プログラミングコンテスト2
	24	プログラミング(開発)19	54	プログラミングコンテスト3
	25	プログラミング(開発)20	55	プログラミングコンテスト4
	26	設計駆動テストの理論	56	プログラミングコンテスト5
	27	設計駆動テストの実践	57	プログラミングコンテスト6
	28	テストの実施1	58	プログラミングコンテスト7
	29	テストの実施2	59	プログラミングコンテスト8
	30	テストの実施3	60	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	パソコン実習 I		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択 J		
授業方法	実習		
授業時間	3 0 単位時間		
授業コマ数	1 5 コマ		
授業概要	Word、Excel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る実践的な知識とスキルの習得		
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	31
	2	文書の作成と管理②	32
	3	文書の作成と管理③	33
	4	一般的なビジネス文書の作成①	34
	5	一般的なビジネス文書の作成②	35
	6	一般的なビジネス文書の作成③	36
	7	シンプルなレポートや報告書の作成①	37
	8	シンプルなレポートや報告書の作成②	38
	9	シンプルなレポートや報告書の作成③	39
	10	表、画像、図形を使った文書の作成 (1)	40
	11	表、画像、図形を使った文書の作成 (1)	41
	12	表、画像、図形を使った文書の作成 (1)	42
	13	表、画像、図形を使った文書の作成 (1)	43
	14	表、画像、図形を使った文書の作成 (1)	44
	15	表、画像、図形を使った文書の作成 (1)	45
	16		46
	17		47
	18		48
	19		49
	20		50
	21		51
	22		52
	23		53
	24		54
	25		55
	26		56
	27		57
	28		58
	29		59
	30		60
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	ビジネスマナー		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択 J		
授業方法	講義及び演習		
授業時間	60 単位時間		
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る実践的な知識とスキルの習得		
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	31
	2	学校と職場の違い②	32
	3	学校と職場の違い③	33
	4	職場のマナー①	34
	5	職場のマナー②	35
	6	職場のマナー③	36
	7	仕事の進め方①	37
	8	仕事の進め方②	38
	9	仕事の進め方③	39
	10	報告、連絡、相談①	40
	11	報告、連絡、相談②	41
	12	報告、連絡、相談③	42
	13	挨拶①	43
	14	挨拶②	44
	15	挨拶③	45
	16	笑顔、お辞儀①	46
	17	笑顔、お辞儀②	47
	18	笑顔、お辞儀③	48
	19	敬語①	49
	20	敬語②	50
	21	敬語③	51
	22	応対の基本①	52
	23	応対の基本②	53
	24	応対の基本③	54
	25	電話応対①	55
	26	電話応対②	56
	27	電話応対③	57
	28	効果測定①	58
	29	効果測定②	59
	30	効果測定③	60
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	パソコン実習Ⅱ		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択Ⅱ		
授業方法	実習		
授業時間	30単位時間		
授業コマ数	15コマ		
授業概要	Word、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る実践的な知識とスキルの習得		
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		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	1	文章の作成と管理①	31
	2	文章の作成と管理②	32
	3	文章の作成と管理③	33
	4	表作成の基本操作①	34
	5	表作成の基本操作②	35
	6	表作成の基本操作③	36
	7	表、画像、図形を使った文書の作成（2）	37
	8	表、画像、図形を使った文書の作成（2）	38
	9	表、画像、図形を使った文書の作成（2）	39
	10	見やすく使いやすい表にする編集操作①	40
	11	見やすく使いやすい表にする編集操作②	41
	12	見やすく使いやすい表にする編集操作③	42
	13	見やすく使いやすい表にする編集操作④	43
	14	見やすく使いやすい表にする編集操作⑤	44
	15	見やすく使いやすい表にする編集操作⑥	45
	16		46
	17		47
	18		48
	19		49
	20		50
	21		51
	22		52
	23		53
	24		54
	25		55
	26		56
	27		57
	28		58
	29		59
	30		60
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Ⅲ			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択Ⅱ			
授業方法	実習			
授業時間	30単位時間			
授業コマ数	15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る実践的な知識とスキルの習得			
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	1	文書の作成と管理①	31	
	2	文書の作成と管理②	32	
	3	文書の作成と管理③	33	
	4	数式・関数を活用した集計表の作成①	34	
	5	数式・関数を活用した集計表の作成②	35	
	6	数式・関数を活用した集計表の作成③	36	
	7	ワークシート間の集計①	37	
	8	ワークシート間の集計②	38	
	9	ワークシート間の集計③	39	
	10	グラフの基本①	40	
	11	グラフの基本②	41	
	12	グラフの基本③	42	
	13	目的に応じたグラフの作成と編集①	43	
	14	目的に応じたグラフの作成と編集②	44	
	15	目的に応じたグラフの作成と編集③	45	
	16		46	
	17		47	
	18		48	
	19		49	
	20		50	
	21		51	
	22		52	
	23		53	
	24		54	
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Ⅳ		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択Ⅱ		
授業方法	実習		
授業時間	3 0 単位時間		
授業コマ数	1 5 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る実践的な知識とスキルの習得		
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	1	文書の作成と管理①	31
	2	文書の作成と管理②	32
	3	文書の作成と管理③	33
	4	数式・関数を活用した集計表の作成①	34
	5	数式・関数を活用した集計表の作成②	35
	6	数式・関数を活用した集計表の作成③	36
	7	ワークシート間の集計①	37
	8	ワークシート間の集計②	38
	9	ワークシート間の集計③	39
	10	グラフの基本①	40
	11	グラフの基本②	41
	12	グラフの基本③	42
	13	目的に応じたグラフの作成と編集①	43
	14	目的に応じたグラフの作成と編集②	44
	15	目的に応じたグラフの作成と編集③	45
	16		46
	17		47
	18		48
	19		49
	20		50
	21		51
	22		52
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	販売仕入管理		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択Ⅱ		
授業方法	講義		
授業時間	30単位時間		
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		
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	31
	2	納品書の作成と売上計上①	32
	3	納品書の作成と売上計上②	33
	4	請求書の作成と代金回収管理①	34
	5	請求書の作成と代金回収管理②	35
	6	請求書の作成と代金回収管理③	36
	7	複数の得意先との取引①	37
	8	複数の得意先との取引②	38
	9	複数の得意先との取引③	39
	10	仕入事務の流れ	40
	11	仕入管理の記帳①	41
	12	仕入管理の記帳②	42
	13	仕入代金の支払いと買掛金管理①	43
	14	仕入代金の支払いと買掛金管理②	44
	15	仕入代金の支払いと買掛金管理③	45
	16		46
	17		47
	18		48
	19		49
	20		50
	21		51
	22		52
	23		53
	24		54
	25		55
	26		56
	27		57
	28		58
	29		59
	30		60
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	事務職ビジネスマナー		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択Ⅱ		
授業方法	講義・演習		
授業時間	30単位時間		
授業コマ数	15コマ		
授業概要	ビジネス電話対応、接遇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		
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	売上事務の流れ	31
	2	納品書の作成と売上計上①	32
	3	納品書の作成と売上計上②	33
	4	請求書の作成と代金回収管理①	34
	5	請求書の作成と代金回収管理②	35
	6	請求書の作成と代金回収管理③	36
	7	複数の得意先との取引①	37
	8	複数の得意先との取引②	38
	9	複数の得意先との取引③	39
	10	仕入事務の流れ	40
	11	仕入管理の記帳①	41
	12	仕入管理の記帳②	42
	13	仕入代金の支払いと買掛金管理①	43
	14	仕入代金の支払いと買掛金管理②	44
	15	仕入代金の支払いと買掛金管理③	45
	16		46
	17		47
	18		48
	19		49
	20		50
	21		51
	22		52
	23		53
	24		54
	25		55
	26		56
	27		57
	28		58
	29		59
	30		60
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	経理実務			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択 J			
授業方法	講義			
授業時間	60 単位時間			
授業コマ数	30 コマ			
授業概要	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一部基礎的な問題演習			
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	31	
	2	小切手・手形の実務上のポイント	32	
	3	入出金伝票と現金出納帳	33	
	4	当座預金出納帳と手形記入帳	34	
	5	交際費、福利厚生費及び会議費用の区分	35	
	6	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理①	36	
	7	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理②	37	
	8	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③	38	
	9	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④	39	
	10	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤	40	
	11	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥	41	
	12	源泉所得税（給与）の徴収・納付事務①	42	
	13	源泉所得税（給与）の徴収・納付事務②	43	
	14	源泉所得税（給与）の徴収・納付事務③	44	
	15	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）①	45	
	16	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）②	46	
	17	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）③	47	
	18	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）①	48	
	19	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）②	49	
	20	源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）③	50	
	21	個人住民税の徴収及び納付①	51	
	22	個人住民税の徴収及び納付②	52	
	23	印紙税の基礎知識	53	
	24	受取利息の会計処理	54	
	25	消費税法の概要①	55	
	26	消費税法の概要②	56	
	27	消費税の会計処理	57	
	28	原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）①	58	
	29	原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）②	59	
	30	原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）③	60	
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	給与計算実務			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択 J			
授業方法	講義			
授業時間	30 単位時間			
授業コマ数	15 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一部基礎的な問題演習			
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	31	
	2	所得税の基礎知識②	32	
	3	所得税の基礎知識③	33	
	4	年末調整のしかた①	34	
	5	年末調整のしかた②	35	
	6	年末調整のしかた③	36	
	7	法定調書の流れ①	37	
	8	法定調書の流れ②	38	
	9	法定調書の流れ③	39	
	10	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	40	
	11	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	41	
	12	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	42	
	13	労働保険の概要及び会計処理①	43	
	14	労働保険の概要及び会計処理②	44	
	15	労働保険の概要及び会計処理③	45	
	16		46	
	17		47	
	18		48	
	19		49	
	20		50	
	21		51	
	22		52	
	23		53	
	24		54	
	25		55	
	26		56	
	27		57	
	28		58	
	29		59	
	30		60	
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			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択Ⅱ			
授業方法	講義			
授業時間	90単位時間			
授業コマ数	45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ための講義			
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			
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	31	消費税法⑥
	2	外貨建会計②	32	消費税法⑦
	3	外貨建会計③	33	消費税法⑧
	4	外貨建会計④	34	消費税法⑨
	5	リース取引①	35	消費税法⑩
	6	リース取引②	36	法人税法①
	7	リース取引③	37	法人税法②
	8	リース取引④	38	法人税法③
	9	キャッシュ・フロー計算書①	39	法人税法④
	10	キャッシュ・フロー計算書②	40	法人税法⑤
	11	キャッシュ・フロー計算書③	41	法人税法⑥
	12	キャッシュ・フロー計算書④	42	法人税法⑦
	13	キャッシュ・フロー計算書⑤	43	法人税法⑧
	14	キャッシュ・フロー計算書⑥	44	法人税法⑨
	15	税効果会計①	45	法人税法⑩
	16	税効果会計②	46	
	17	税効果会計③	47	
	18	税効果会計④	48	
	19	税効果会計⑤	49	
	20	税効果会計⑥	50	
	21	退職給付会計①	51	
	22	退職給付会計②	52	
	23	退職給付会計③	53	
	24	退職給付会計④	54	
	25	退職給付会計⑤	55	
	26	消費税法①	56	
	27	消費税法②	57	
	28	消費税法③	58	
	29	消費税法④	59	
	30	消費税法⑤	60	
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	経理キャリアデザインⅢ		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択Ⅱ		
授業方法	講義		
授業時間	3 0 単位時間		
授業コマ数	1 5 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		
達成目標	財務社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	1	挨拶の種類・笑顔、お辞儀	31
	2	正しい敬語の使い方	32
	3	状況に応じた言葉遣い	33
	4	演習 1	34
	5	演習 2	35
	6	効果測定 1	36
	7	効果測定 2	37
	8	応対の基本	38
	9	名刺交換	39
	10	演習 3	40
	11	演習 4	41
	12	総合演習 1	42
	13	総合演習 2	43
	14	効果測定 3	44
	15	効果測定 4	45
	16		46
	17		47
	18		48
	19		49
	20		50
	21		51
	22		52
	23		53
	24		54
	25		55
	26		56
	27		57
	28		58
	29		59
	30		60
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で評価		
備考			

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	事務キャリアデザインVI			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択 J			
授業方法	実習			
授業時間	30 単位時間			
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			
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	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	状況別オフィスワーク	31	
	2	総合ロールプレイング	32	
	3	総合ロールプレイング	33	
	4	総合ロールプレイング	34	
	5	総合ロールプレイング	35	
	6	総合ロールプレイング	36	
	7	総合ロールプレイング	37	
	8	総合ロールプレイング	38	
	9	総合ロールプレイング	39	
	10	総合ロールプレイング	40	
	11	総合ロールプレイング	41	
	12	総合ロールプレイング	42	
	13	効果測定	43	
	14	効果測定	44	
	15	効果測定	45	
	16		46	
	17		47	
	18		48	
	19		49	
	20		50	
	21		51	
	22		52	
	23		53	
	24		54	
	25		55	
	26		56	
	27		57	
	28		58	
	29		59	
	30		60	
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で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	接遇ビジネスマナー			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択 J			
授業方法	実習			
授業時間	30 単位時間			
授業コマ数	15 コマ			
授業概要	企業内で必要とされる接遇に関する基本的なルールの学習をする			
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習			
達成目標	企業内での接遇に関する基本的な所作を演習し、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	接遇マナーとは	31	
	2	接遇の心構え	32	
	3	お茶の入れ方、出し方	33	
	4	お見送り	34	
	5	後片付け	35	
	6	接遇の流れ 1	36	
	7	接遇の流れ 2	37	
	8	演習 1	38	
	9	演習 2	39	
	10	演習 3	40	
	11	演習 4	41	
	12	演習 5	42	
	13	演習 6	43	
	14	効果測定	44	
	15	効果測定	45	
	16		46	
	17		47	
	18		48	
	19		49	
	20		50	
	21		51	
	22		52	
	23		53	
	24		54	
	25		55	
	26		56	
	27		57	
	28		58	
	29		59	
	30		60	
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	流通キャリアデザインVI			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択 J			
授業方法	実習			
授業時間	30 単位時間			
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			
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	商品説明知識	31	
	2	好感を持たれる商品説明	32	
	3	演習 1	33	
	4	演習 2	34	
	5	クレームとは	35	
	6	電話でのクレーム対応方法	36	
	7	演習 3	37	
	8	演習 4	38	
	9	店内でのクレーム対応方法	39	
	10	演習 5	40	
	11	演習 6	41	
	12	総合演習 1	42	
	13	総合演習 2	43	
	14	効果測定 1	44	
	15	効果測定 2	45	
	16		46	
	17		47	
	18		48	
	19		49	
	20		50	
	21		51	
	22		52	
	23		53	
	24		54	
	25		55	
	26		56	
	27		57	
	28		58	
	29		59	
	30		60	
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	マーケティング概論			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択 J			
授業方法	講義			
授業時間	30 単位時間			
授業コマ数	15 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一部基礎的な問題演習			
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	1	顧客満足①	31	
	2	顧客満足②	32	
	3	マーケティングの必要性①	33	
	4	マーケティングの必要性②	34	
	5	情報収集と分析①	35	
	6	情報収集と分析②	36	
	7	流通チャネル①	37	
	8	流通チャネル②	38	
	9	プロモーション①	39	
	10	プロモーション②	40	
	11	財務知識①	41	
	12	財務知識②	42	
	13	事例研究①	43	
	14	事例研究②	44	
	15	事例研究③	45	
	16		46	
	17		47	
	18		48	
	19		49	
	20		50	
	21		51	
	22		52	
	23		53	
	24		54	
	25		55	
	26		56	
	27		57	
	28		58	
	29		59	
	30		60	
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	マーケティング基礎			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択 J			
授業方法	講義			
授業時間	30 単位時間			
授業コマ数	15 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	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義			
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	31	
	2	店舗データの理解②	32	
	3	マーケティングの流れ①	33	
	4	マーケティングの流れ②	34	
	5	売上構成分析①	35	
	6	売上構成分析②	36	
	7	来店客分析①	37	
	8	来店客分析②	38	
	9	商品分析①	39	
	10	商品分析②	40	
	11	費用分析①	41	
	12	費用分析②	42	
	13	課題抽出①	43	
	14	課題抽出②	44	
	15	アンケート調査分析①	45	
	16	アンケート調査分析②	46	
	17	企画作成①	47	
	18	企画作成②	48	
	19	企画作成③	49	
	20	企画作成④	50	
	21	様々なマーケティング①	51	
	22	様々なマーケティング②	52	
	23	プレ卒業研究①	53	
	24	プレ卒業研究②	54	
	25	プレ卒業研究③	55	
	26	プレ卒業研究④	56	
	27	プレ卒業研究⑤	57	
	28	プレ卒業研究⑥	58	
	29	プレ卒業研究⑦	59	
	30	プレ卒業研究⑧	60	
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	販売職ビジネスマナー			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択 J			
授業方法	実習			
授業時間	90単位時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	接客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			
達成目標	接客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	接客販売、営業マナーとは①	31	商品説明①
	2	接客販売、営業マナーとは②	32	商品説明②
	3	接客販売、営業マナーとは③	33	商品説明③
	4	接客販売の心得①	34	商品説明④
	5	接客販売の心得②	35	商品説明⑤
	6	接客販売の心得③	36	演習①
	7	お客様の心理①	37	演習②
	8	お客様の心理②	38	演習③
	9	お客様の心理③	39	演習④
	10	店内接客の基本①	40	総合演習①
	11	店内接客の基本②	41	総合演習②
	12	店内接客の基本③	42	総合演習③
	13	演習①	43	効果測定①
	14	演習②	44	効果測定②
	15	演習③	45	効果測定③
	16	営業の心得①	46	
	17	営業の心得②	47	
	18	営業の心得③	48	
	19	営業の心得④	49	
	20	訪問の流れ①	50	
	21	訪問の流れ②	51	
	22	訪問の流れ③	52	
	23	訪問の流れ④	53	
	24	演習①	54	
	25	演習②	55	
	26	演習③	56	
	27	商談の進め方①	57	
	28	商談の進め方②	58	
	29	商談の進め方③	59	
	30	商談の進め方④	60	
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	プレゼンテーション			
実務家教員授業				
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択Ⅱ			
授業方法	実習			
授業時間	30単位時間			
授業コマ数	15コマ			
授業概要	企画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			
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	31	
	2	プレゼンテーションの種類	32	
	3	企画①	33	
	4	企画②	34	
	5	企画③	35	
	6	情報収集①	36	
	7	情報収集②	37	
	8	情報収集③	38	
	9	シナリオ作成①	39	
	10	シナリオ作成②	40	
	11	シナリオ作成③	41	
	12	コンテンツ作成①	42	
	13	コンテンツ作成②	43	
	14	話し方	44	
	15	発表	45	
	16		46	
	17		47	
	18		48	
	19		49	
	20		50	
	21		51	
	22		52	
	23		53	
	24		54	
	25		55	
	26		56	
	27		57	
	28		58	
	29		59	
	30		60	
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	言語知識（英会話基礎）Ⅰ			
実務家教員授業	○			
学部・学科	情報処理科			
履修年次	2年次			
開講学期	後期			
科目区分	選択Ⅱ			
授業方法	講義			
授業時間	30単位時間			
授業コマ数	15コマ			
授業概要	外国人ネイティブ講師による講義			
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			
達成目標	基本的な英会話の習得			
教科書	オリジナルテキスト			
特記	英語で日常会話ができる			
授業計画	1	英語基礎①	31	
	2	Self Introductions	32	
	3	Basic Conversation and Responses	33	
	4	英語基礎②	34	
	5	Everyday Conversation	35	
	6	Expressing Feelings	36	
	7	英語基礎③	37	
	8	Emotions, Reactions, and Wh- Questions	38	
	9	Daily Life	39	
	10	英語基礎④	40	
	11	Daily Life 2: Hospitality	41	
	12	Daily Life 3: Telephoning	42	
	13	英語基礎⑤	43	
	14	Responding to Foreign Visitors	44	
	15	Review	45	
	16		46	
	17		47	
	18		48	
	19		49	
	20		50	
	21		51	
	22		52	
	23		53	
	24		54	
	25		55	
	26		56	
	27		57	
	28		58	
	29		59	
	30		60	
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	言語知識（中国語）Ⅰ
実務家教員授業	○
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ
授業方法	講義
授業時間	30単位時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	中国人ネイティブ講師による講義
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
達成目標	学習者の中国語への興味を深める上、中国や中国語についての知識を広げ、今後本格的な中国語学習のきっかけを作る。
教科書	オリジナルテキスト
特記	中国語での日常会話ができる
授業計画	1 中国語発音の基礎(1) 四つの声調・六つの基本母音・複合母音
	2 中国語発音の基礎(2) 21の子音・鼻音・声調変化
	3 中国語発音の基礎(3) 声調と変調・r化現象・発音のおさらい
	4 簡単な日常挨拶(1) 人称代名詞・単数と複数・基本的語順・疑問語「吗」について
	5 簡単な日常挨拶(2) 基本的語順（是or動詞を述語とする場合）・丁寧語について
	6 数字を覚えよう 年,月,日,曜日の言い方・所属を表す「的」・疑問視「什么」
	7 数字の活用 こんな時「是」は省略される・金額の言い方・否定を表す「不」時刻と時間の長さの言い方・副詞「也」・疑問詞「怎么样」
	8 存在・所有の表現 動詞「有」・否定「没有」・「什么」＋名詞
	9 場所の表現 場所指示代名詞「这里」「那里」「哪里」・前置詞構造「在」
	10 買い物をする／値段を聞く&値段交渉する 人民元の数え方・能願動詞「要」「能」「会」「可以」・語気助詞「了」
	11 乗り換えと両替 「必要・なければならない」を表す「要」・完了を表す「了」・動詞重ね型「看看」
	12 電話をする→「是～的」の構文・結果補語 約束する→ある経験を表す文型「動詞＋过～」・まだ～していない「还没(有)～」
	13 確認する→もうすぐ～「要～了」・前置詞「从」「离」・選択疑問文「～、还是～」
	14 お客さんの出迎え&歓迎会 連体修飾語としての動詞、動詞構造、主述構造・程度補語「得」
	15 別れを告げる&総復習 仮説を表す「～的话」,「要是～就～」・これまで習ってきた内容を総復習する
	16
	17
	18
	19
	20
	21
	22
	23
	24
	25
	26
	27
	28
	29
	30
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	言語知識（韓国語）Ⅰ
実務家教員授業	○
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅱ
授業方法	講義
授業時間	30単位時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	韓国人ネイティブ講師による講義
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
達成目標	基本的な韓国語の習得
教科書	オリジナルテキスト
特記	韓国語での日常会話ができる
授業計画	1 オリエンテーション；韓国語に関する豆知識 基本母音
	2 基本子音①説明&子音「K」 復習と会話
	3 小テスト 基本子音②－「N」&「T」&「R」 基本子音③－「M」&「P」&「S」
	4 復習と会話 基本子音④－「J」&「H」＋まとめ
	5 小テスト 激音①－「Ch」&「Kh」 復習と会話
	6 激音②－「Th」&「Ph」＋まとめ 濃音①－「KK」&「TT」&「PP」
	7 小テスト 復習と会話 濃音②－「SS」&「JJ」＋まとめ
	8 パッチム①〔P20の説明、P23N〕 復習と会話
	9 小テスト パッチム②〔P20K、P21B〕 パッチム③〔P22M、P21NG〕
	10 復習と会話 パッチム④〔P23L、P22T〕＋まとめ
	11 小テスト 合成母音①〔P25&26の説明〕 復習と会話
	12 合成母音②〔P27、28〕 <1課>私は日本人です。
	13 小テスト 宿題チェック <1課>私は日本人です。
	14 まとめ <1課>宿題チェック／総復習
	15 最終到達度確認テスト
	16
	17
	18
	19
	20
	21
	22
	23
	24
	25
	26
	27
	28
	29
	30
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	卒業研究		
実務家教員授業			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択Ⅱ		
授業方法	実習		
授業時間	180単位時間		
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		
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	
		情報収集	
		店舗分析	
		店舗見学	
	～	課題抽出	
		仮説	
		調査・検証	
	69	企画案作成	
	70～74	中間発表	
	75～79	再検証	
	80～84	最終発表	
	85～90	代表によるコンテストの実施	
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	実践数的 I 数的推理
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択K
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 1 2 0 分)
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	数学的な基礎知識と数的処理力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 方程式 (方程式) 2 方程式 (不等式、過不足算、平均算、年齢算) 3 整数・計算パズル (約数と倍数) 4 整数・計算パズル (割り算の余り～覆面算) 5 整数・計算パズル (n 進法)、割合と比 (割合) 6 割合と比 (比) 7 割合と比 (売買算) 8 割合と比 (濃度) 9 速さ (速さ) 10 速さ (旅人算) 11 速さ (通過算、流水算、時計算) 12 仕事算 (仕事算、給排水算、ニュートン算) 13 場合の数 (場合の数、順列) 14 場合の数 (順列、組合せ) 15 場合の数 (道順)、確率 (事象と確率、赤玉白玉、くじ引き) 16 確率 (赤玉白玉、くじ引き、サイコロ・コイン)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅱ 判断推理
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅱ
授業方法	講義
授業時間	20時間
授業コマ数	10コマ(1コマ120分)
授業概要	論理的な思考を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	数学的な基礎知識と論理的な思考力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 論理(対偶、三段論法、確定条件、複合命題の分割、論理と集合) 2 集合の要素の個数(2つのベン図、3つのベン図、キャロル図) 3 順序の決定(パズル化、確定条件、男女の区別、順序と対応、折り返し) 4 順序の変動、順序の数値条件 5 順序の数値条件、対応(対応表、確定条件) 6 対応(やりとり)、対応の数値条件、スケジュール 7 位置と方位(位置、議長席) 8 位置と方位(円卓、道をへだてて、方位) 9 勝ち負け、カード・ゲーム、ウソの発言 10 推理・手順、暗号
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅲ 空間把握・資料解釈
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅱ
授業方法	講義
授業時間	24時間
授業コマ数	12コマ(1コマ120分)
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	立体でも平面でも捉えられる力と、資料を読み解く力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 折り紙、回転の軌跡 2 正多面体、展開図 3 平面図形の構成、サイコロ、見取り図と投影図、積木 4 積木、立体の切断、回転体 5 一筆書き、平面図形の計量(平方根の計算、三平方の定理) 6 平面図形の計量(三平方の定理、相似比、中点連結定理) 7 平面図形の計量(底辺分法定理、相似比と面積比) 8 平面図形の計量(角度、円周角の定理、接弦定理、円の接線の長さ) 9 平面図形の計量(内接円、円弧の長さ)、資料解釈(実数・割合) 10 平面図形の計量(扇形の面積)、資料解釈(構成比) 11 立体図形の計量(立体の体積、回転体の体積)、資料解釈(指数) 12 立体図形の計量(断面積、表面積、体積比)、資料解釈(増加率)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践社会科学Ⅰ 政治
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅱ
授業方法	講義
授業時間	20時間
授業コマ数	10コマ(1コマ120分)
授業概要	基本的人権など憲法の基礎知識から本試験レベルの実践的知識まで学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 政治の基本理念、国家論 2 政治制度論 3 基本的人権総論、包括的基本権 4 自由権 5 社会権 6 国会の機構と運営 7 内閣の機構と運営 8 裁判所の機構と運営 9 地方自治 10 選挙制度
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践社会科学Ⅱ 経済
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択K
授業方法	講義
授業時間	24時間
授業コマ数	12コマ(1コマ120分)
授業概要	財政政策・外国為替などの経済分野と労働問題などの社会分野の基礎知識と本試験レベルの実践的知識までを学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な経済と社会の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 経済社会の変容、現代の企業 2 現代の市場 3 国民所得 4 経済成長と景気循環 5 通貨制度と金融政策 6 財政制度と財政政策 7 貿易と外国為替 8 日本経済の動向 9 国際経済の動向 10 社会理論、労働問題 11 社会保障、環境問題 12 国際関係、現代の諸相
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																				
授業科目	実践人文科学 I 地理																				
実務家教員																					
学部・学科	情報処理科																				
履修年次	2 年次																				
開講学期	前期																				
科目区分	選択 K																				
授業方法	講義																				
授業時間	2 0 時間																				
授業コマ数	1 0 コマ (1 コマ 1 2 0 分)																				
授業概要	気候や各国の産業などの基礎知識と本試験レベルの実践的知識を学ぶ																				
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習																				
達成目標	一般教養として必要な地理の知識を短期間で習得する																				
教科書	オリジナルテキスト																				
特記																					
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>世界の地形</td></tr> <tr><td>2</td><td>世界の気候</td></tr> <tr><td>3</td><td>世界の農業</td></tr> <tr><td>4</td><td>世界の資源</td></tr> <tr><td>5</td><td>世界の工業</td></tr> <tr><td>6</td><td>地図の特色と利用</td></tr> <tr><td>7</td><td>生活と地域</td></tr> <tr><td>8</td><td>日本地誌</td></tr> <tr><td>9</td><td>世界地誌 (アジア、アフリカ)</td></tr> <tr><td>10</td><td>世界地誌 (ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア)</td></tr> </table>	1	世界の地形	2	世界の気候	3	世界の農業	4	世界の資源	5	世界の工業	6	地図の特色と利用	7	生活と地域	8	日本地誌	9	世界地誌 (アジア、アフリカ)	10	世界地誌 (ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア)
1	世界の地形																				
2	世界の気候																				
3	世界の農業																				
4	世界の資源																				
5	世界の工業																				
6	地図の特色と利用																				
7	生活と地域																				
8	日本地誌																				
9	世界地誌 (アジア、アフリカ)																				
10	世界地誌 (ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア)																				
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験																				
備考																					

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	実践人文科学Ⅱ 歴史																														
実務家教員																															
学部・学科	情報処理科																														
履修年次	2年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択K																														
授業方法	講義																														
授業時間	30時間																														
授業コマ数	15コマ(1コマ120分)																														
授業概要	大和政権から昭和までの日本史と中国の歴史を学ぶ																														
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習																														
達成目標	一般教養として必要な日本および中国の歴史の知識を短期間で習得する																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>大和政権と大化の改新</td></tr> <tr><td>2</td><td>平安時代</td></tr> <tr><td>3</td><td>鎌倉時代</td></tr> <tr><td>4</td><td>室町時代</td></tr> <tr><td>5</td><td>封建社会の確立</td></tr> <tr><td>6</td><td>江戸時代(武断政治、文治政治、三大改革)</td></tr> <tr><td>7</td><td>江戸時代(幕末)、明治維新</td></tr> <tr><td>8</td><td>立憲体制の確立</td></tr> <tr><td>9</td><td>近代文化の発展</td></tr> <tr><td>10</td><td>大正、昭和</td></tr> <tr><td>11</td><td>中国史1(殷～漢)</td></tr> <tr><td>12</td><td>中国史2(魏晉南北朝～隋、唐)</td></tr> <tr><td>13</td><td>中国史3(宋、元)</td></tr> <tr><td>14</td><td>中国史4(明、清)</td></tr> <tr><td>15</td><td>中国史5(清の崩壊、中華民国)</td></tr> </table>	1	大和政権と大化の改新	2	平安時代	3	鎌倉時代	4	室町時代	5	封建社会の確立	6	江戸時代(武断政治、文治政治、三大改革)	7	江戸時代(幕末)、明治維新	8	立憲体制の確立	9	近代文化の発展	10	大正、昭和	11	中国史1(殷～漢)	12	中国史2(魏晉南北朝～隋、唐)	13	中国史3(宋、元)	14	中国史4(明、清)	15	中国史5(清の崩壊、中華民国)
1	大和政権と大化の改新																														
2	平安時代																														
3	鎌倉時代																														
4	室町時代																														
5	封建社会の確立																														
6	江戸時代(武断政治、文治政治、三大改革)																														
7	江戸時代(幕末)、明治維新																														
8	立憲体制の確立																														
9	近代文化の発展																														
10	大正、昭和																														
11	中国史1(殷～漢)																														
12	中国史2(魏晉南北朝～隋、唐)																														
13	中国史3(宋、元)																														
14	中国史4(明、清)																														
15	中国史5(清の崩壊、中華民国)																														
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																
授業科目	実践言語 I 文理・国語																
実務家教員																	
学部・学科	情報処理科																
履修年次	2 年次																
開講学期	前期																
科目区分	選択 K																
授業方法	講義																
授業時間	1 5 時間																
授業コマ数	8 コマ (1 コマ 1 2 0 分) ※ 8 コマ目のみ 6 0 分																
授業概要	文章読解と本試験レベルの実践的な国語を並行して進める																
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習																
達成目標	社会人として求められる読解力と国語力を短期間で身につける																
教科書	オリジナルテキスト																
特記																	
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>要旨把握、四字熟語</td></tr> <tr><td>2</td><td>要旨把握、四字熟語</td></tr> <tr><td>3</td><td>内容合致、ことわざ</td></tr> <tr><td>4</td><td>内容合致、ことわざ</td></tr> <tr><td>5</td><td>文章整除、文法基礎</td></tr> <tr><td>6</td><td>文章整除、文法基礎</td></tr> <tr><td>7</td><td>文章の穴埋め、敬語</td></tr> <tr><td>8</td><td>文章の穴埋め、敬語</td></tr> </table>	1	要旨把握、四字熟語	2	要旨把握、四字熟語	3	内容合致、ことわざ	4	内容合致、ことわざ	5	文章整除、文法基礎	6	文章整除、文法基礎	7	文章の穴埋め、敬語	8	文章の穴埋め、敬語
1	要旨把握、四字熟語																
2	要旨把握、四字熟語																
3	内容合致、ことわざ																
4	内容合致、ことわざ																
5	文章整除、文法基礎																
6	文章整除、文法基礎																
7	文章の穴埋め、敬語																
8	文章の穴埋め、敬語																
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価																
備考																	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践演習 I 数的処理
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択K
授業方法	演習
授業時間	2 4 時間
授業コマ数	1 2 コマ (1 コマ 1 2 0 分)
授業概要	基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 方程式・不等式・整数・計算パズル 2 割合と比 3 速さ・仕事算 4 場合の数・確率 5 論理・集合と要素の個数 6 順序・対応 7 位置と方位・勝ち負け・カード・ウソの発言 8 推理・手順・暗号・家系図 9 折り紙・回転の軌跡・正多面体・展開図・平面図形の構成 10 サイコロ・見取り図と投影図・積木・立体の切断・回転体・一筆書き 11 平面図形の計量 12 立体図形の計量・資料解釈
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別得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																												
授業科目	実践演習Ⅱ 社会科学																												
実務家教員																													
学部・学科	情報処理科																												
履修年次	2年次																												
開講学期	前期																												
科目区分	選択K																												
授業方法	演習																												
授業時間	28時間																												
授業コマ数	14コマ(1コマ120分)																												
授業概要	政治・経済の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る																												
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う																												
達成目標	社会科学分野におけるより幅広い知識の定着																												
教科書	スタンダード問題集																												
特記																													
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>政治の基本理念、政治制度論</td></tr> <tr><td>2</td><td>基本的人権①</td></tr> <tr><td>3</td><td>基本的人権②</td></tr> <tr><td>4</td><td>国会の機構と運営</td></tr> <tr><td>5</td><td>内閣の機構と運営</td></tr> <tr><td>6</td><td>裁判所の機構と運営</td></tr> <tr><td>7</td><td>地方自治、選挙制度</td></tr> <tr><td>8</td><td>現代の企業、現代の市場</td></tr> <tr><td>9</td><td>国民所得</td></tr> <tr><td>10</td><td>通貨制度と金融政策</td></tr> <tr><td>11</td><td>財政制度と財政政策</td></tr> <tr><td>12</td><td>貿易と外国為替</td></tr> <tr><td>13</td><td>社会総合①</td></tr> <tr><td>14</td><td>社会総合②</td></tr> </table>	1	政治の基本理念、政治制度論	2	基本的人権①	3	基本的人権②	4	国会の機構と運営	5	内閣の機構と運営	6	裁判所の機構と運営	7	地方自治、選挙制度	8	現代の企業、現代の市場	9	国民所得	10	通貨制度と金融政策	11	財政制度と財政政策	12	貿易と外国為替	13	社会総合①	14	社会総合②
1	政治の基本理念、政治制度論																												
2	基本的人権①																												
3	基本的人権②																												
4	国会の機構と運営																												
5	内閣の機構と運営																												
6	裁判所の機構と運営																												
7	地方自治、選挙制度																												
8	現代の企業、現代の市場																												
9	国民所得																												
10	通貨制度と金融政策																												
11	財政制度と財政政策																												
12	貿易と外国為替																												
13	社会総合①																												
14	社会総合②																												
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 100問の知識習得状況を測定する試験																												
備考																													

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																								
授業科目	実践演習Ⅲ 人文科学																								
実務家教員																									
学部・学科	情報処理科																								
履修年次	2 年次																								
開講学期	前期																								
科目区分	選択K																								
授業方法	演習																								
授業時間	2 4 時間																								
授業コマ数	1 2 コマ (1 コマ 1 2 0 分)																								
授業概要	地理・歴史の実践的知識をアウトプットすることで定着を図る																								
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う																								
達成目標	人文科学分野におけるより幅広い知識の定着																								
教科書	スタンダード問題集																								
特記																									
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>平安時代</td></tr> <tr><td>2</td><td>鎌倉時代～室町時代</td></tr> <tr><td>3</td><td>江戸時代 (前半)</td></tr> <tr><td>4</td><td>江戸時代 (後半)</td></tr> <tr><td>5</td><td>明治維新</td></tr> <tr><td>6</td><td>大正、昭和</td></tr> <tr><td>7</td><td>世界の地形</td></tr> <tr><td>8</td><td>世界の気候</td></tr> <tr><td>9</td><td>世界の農業</td></tr> <tr><td>10</td><td>世界の資源・工業</td></tr> <tr><td>11</td><td>日本地誌</td></tr> <tr><td>12</td><td>世界地誌</td></tr> </table>	1	平安時代	2	鎌倉時代～室町時代	3	江戸時代 (前半)	4	江戸時代 (後半)	5	明治維新	6	大正、昭和	7	世界の地形	8	世界の気候	9	世界の農業	10	世界の資源・工業	11	日本地誌	12	世界地誌
1	平安時代																								
2	鎌倉時代～室町時代																								
3	江戸時代 (前半)																								
4	江戸時代 (後半)																								
5	明治維新																								
6	大正、昭和																								
7	世界の地形																								
8	世界の気候																								
9	世界の農業																								
10	世界の資源・工業																								
11	日本地誌																								
12	世界地誌																								
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 100問の知識習得状況を測定する試験																								
備考																									

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践答案練習 I
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択K
授業方法	演習
授業時間	4 8 時間
授業コマ数	2 4 コマ (1 コマ 1 2 0 分)
授業概要	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示する
達成目標	第 2 0 回目以降の模擬試験で全問題の半数以上の正解を目標とする
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 基礎的なレベルの模擬試験① 2 基礎的なレベルの模擬試験② 3 基礎的なレベルの模擬試験③ 4 基礎的なレベルの模擬試験④ 5 基礎的なレベルの模擬試験⑤ 6 基礎的なレベルの模擬試験⑥ 7 基礎的なレベルの模擬試験⑦ 8 基礎的なレベルの模擬試験⑧ 9 基礎的なレベルの模擬試験⑨ 10 基礎的なレベルの模擬試験⑩ 11 基礎的なレベルの模擬試験⑪ 12 基礎的なレベルの模擬試験⑫ 13 基礎的なレベルの模擬試験⑬ 14 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑭ 15 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑮ 16 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑯ 17 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑰ 18 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑱ 19 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑲ 20 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑳ 21 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験㉑ 22 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験㉒ 23 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験㉓ 24 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験㉔
成績評価方法 (試験実施方法)	第1回から第19回までは模擬試験の取り組み姿勢、第20回から第24回までは模擬試験成績にて評価
備考	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習 I
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択K
授業方法	演習
授業時間	1 0 8 時間
授業コマ数	5 4 コマ (1 コマ 1 2 0 分)
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 国家公務員タイプの模擬試験① 2 模擬試験①の解説 3 国家公務員タイプの模擬試験② 4 模擬試験②の解説 5 国家公務員タイプの模擬試験③ 6 模擬試験③の解説 7 国家公務員タイプの模擬試験④ 8 模擬試験④の解説 9 国家公務員タイプの模擬試験⑤ 10 模擬試験⑤の解説 11 国家公務員タイプの模擬試験⑥ 12 模擬試験⑥の解説 13 国家公務員タイプの模擬試験⑦ 14 模擬試験⑦の解説 15 国家公務員タイプの模擬試験⑧ 16 模擬試験⑧の解説 17 国家公務員タイプの模擬試験⑨ 18 模擬試験⑨の解説 19 国家公務員タイプの模擬試験⑩ 20 模擬試験⑩の解説 21 国家公務員タイプの模擬試験⑪ 22 模擬試験⑪の解説 23 国家公務員タイプの模擬試験⑫ 24 模擬試験⑫の解説 25 国家公務員タイプの模擬試験⑬ 26 模擬試験⑬の解説 27 地方公務員タイプの模擬試験① 28 模擬試験①の解説 29 地方公務員タイプの模擬試験② 30 模擬試験②の解説 31 地方公務員タイプの模擬試験③ 32 模擬試験③の解説 33 地方公務員タイプの模擬試験④ 34 模擬試験④の解説 35 地方公務員タイプの模擬試験⑤ 36 模擬試験⑤の解説 37 地方公務員タイプの模擬試験⑥ 38 模擬試験⑥の解説 39 地方公務員タイプの模擬試験⑦ 40 模擬試験⑦の解説 41 地方公務員タイプの模擬試験⑧ 42 模擬試験⑧の解説 43 地方公務員タイプの模擬試験⑨ 44 模擬試験⑨の解説 45 地方公務員タイプの模擬試験⑩ 46 模擬試験⑩の解説 47 地方公務員タイプの模擬試験⑪ 48 模擬試験⑪の解説 49 地方公務員タイプの模擬試験⑫ 50 模擬試験⑫の解説 51 地方公務員タイプの模擬試験⑬ 52 模擬試験⑬の解説 53 地方公務員タイプの模擬試験⑭ 54 模擬試験⑭の解説
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	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																														
授業科目	公務員時事対策																														
実務家教員																															
学部・学科	情報処理科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	前期																														
科目区分	選択K																														
授業方法	講義																														
授業時間	3 0 時間																														
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 1 2 0 分)																														
授業概要	自然科学から国際問題まで幅広いジャンルの社会時事を学ぶ																														
授業の進め方	重要な時事ワードを軸にその内容を解説し、問題演習まで行う																														
達成目標	現代社会の幅広い知識を身につける																														
教科書	オリジナルテキスト																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>時事 (政治分野 1)</td></tr> <tr><td>2</td><td>時事 (政治分野 2)</td></tr> <tr><td>3</td><td>時事 (政治分野 3)</td></tr> <tr><td>4</td><td>時事 (経済分野 1)</td></tr> <tr><td>5</td><td>時事 (経済分野 2)</td></tr> <tr><td>6</td><td>時事 (文化 1)</td></tr> <tr><td>7</td><td>時事 (文化 2)</td></tr> <tr><td>8</td><td>時事 (文化 3)</td></tr> <tr><td>9</td><td>時事 (科学 1)</td></tr> <tr><td>10</td><td>時事 (科学 2)</td></tr> <tr><td>11</td><td>時事 (科学 3)</td></tr> <tr><td>12</td><td>時事 (科学 4)</td></tr> <tr><td>13</td><td>時事 (科学 5)</td></tr> <tr><td>14</td><td>時事 (国際問題 1)</td></tr> <tr><td>15</td><td>時事 (国際問題 2)</td></tr> </table>	1	時事 (政治分野 1)	2	時事 (政治分野 2)	3	時事 (政治分野 3)	4	時事 (経済分野 1)	5	時事 (経済分野 2)	6	時事 (文化 1)	7	時事 (文化 2)	8	時事 (文化 3)	9	時事 (科学 1)	10	時事 (科学 2)	11	時事 (科学 3)	12	時事 (科学 4)	13	時事 (科学 5)	14	時事 (国際問題 1)	15	時事 (国際問題 2)
1	時事 (政治分野 1)																														
2	時事 (政治分野 2)																														
3	時事 (政治分野 3)																														
4	時事 (経済分野 1)																														
5	時事 (経済分野 2)																														
6	時事 (文化 1)																														
7	時事 (文化 2)																														
8	時事 (文化 3)																														
9	時事 (科学 1)																														
10	時事 (科学 2)																														
11	時事 (科学 3)																														
12	時事 (科学 4)																														
13	時事 (科学 5)																														
14	時事 (国際問題 1)																														
15	時事 (国際問題 2)																														
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価																														
備考																															

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公務員適性検査演習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択K
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ(1コマ120分)
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、問題演習を繰り返し行う
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 適性試験パターン1の解答方法 2 適性試験パターン1の練習 3 適性試験パターン2の解答方法 4 適性試験パターン2の練習 5 適性試験パターン3の解答方法 6 適性試験パターン3の練習 7 適性試験練習1 8 適性試験練習2 9 適性試験練習3 10 適性試験練習4 11 適性試験練習5 12 適性試験練習6 13 模擬試験(適性試験)1 14 模擬試験(適性試験)2 15 模擬試験(適性試験)3 16 模擬試験(適性試験)4 17 模擬試験(適性試験)5 18 模擬試験(適性試験)6 19 模擬試験(適性試験)7 20 模擬試験(適性試験)8
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	公務員教養論作文対策
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択K
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 1 2 0 分)
授業概要	公務員教養論作文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う
授業の進め方	レクチャーの後、テーマを与え実践し提出、必要に応じ添削を行う
達成目標	時間内に正しい文章構成で分かりやすい文章を作成する能力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 論作文の書き方と正しい用紙の使い方 2 試験種別作文テーマの傾向 3 基本テーマによる作文 4 添削および返却答案の修正 5 模範作文の研究 6 作文練習 1 7 作文練習 2 8 作文練習 3 9 作文練習 4 10 作文練習 5 11 作文練習 6 12 作文練習 7 13 作文練習 8 14 作文練習 9 15 作文練習 1 0
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、提出した作文の完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅳ 数的総合
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ(1コマ120分)
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	数的推理の基礎知識を定着させる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 方程式(方程式) 2 方程式(不等式)(過不足算) 3 方程式(平均算)(年齢算) 4 整数・計算パズル(約数と倍数) 5 整数・計算パズル(割り算の余り、整数の性質、カレンダー) 6 整数・計算パズル(数列、魔方陣) 7 整数・計算パズル(虫食算、覆面算、n進法) 8 割合と比(割合) 9 割合と比(比) 10 割合と比(売買算) 11 割合と比(濃度) 12 速さ(速さ) 13 速さ(旅人算、通過算) 14 速さ(流水算、時計算) 15 仕事算(仕事算) 16 仕事算(給排水算、ニュートン算) 17 場合の数(場合の数、順列) 18 場合の数(組合せ、道順) 19 確率(事象と確率、赤玉白玉) 20 確率(赤玉白玉、くじ引き、サイコロ、コイン)
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	実践自然科学Ⅰ 生物・地学
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	講義
授業時間	28時間
授業コマ数	14コマ(1コマ120分)
授業概要	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な生物・地学の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 生体の構造 2 生体内の代謝 3 生殖と発生 4 遺伝と変異 5 刺激の受容と反応 6 内部環境の恒常性と調節 7 生物の集団 8 生物の進化と系統 9 地球の姿と動く大地 10 岩石 11 大気と海洋Ⅰ 12 大気と海洋Ⅱ 13 太陽系と宇宙の構造Ⅰ 14 太陽系と宇宙の構造Ⅱ、地球と人類
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
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																												
授業科目	実践自然科学Ⅱ 物理・化学																												
実務家教員																													
学部・学科	情報処理科																												
履修年次	2年次																												
開講学期	前期																												
科目区分	選択Ⅰ																												
授業方法	講義																												
授業時間	28時間																												
授業コマ数	14コマ(1コマ120分)																												
授業概要	物理分野は基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを学び、化学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ																												
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習																												
達成目標	一般教養として必要な物理・化学の知識を短期間で習得する																												
教科書	オリジナルテキスト																												
特記																													
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>運動の表現</td></tr> <tr><td>2</td><td>力</td></tr> <tr><td>3</td><td>運動方程式</td></tr> <tr><td>4</td><td>エネルギー</td></tr> <tr><td>5</td><td>運動量、熱</td></tr> <tr><td>6</td><td>波動、原子</td></tr> <tr><td>7</td><td>電気</td></tr> <tr><td>8</td><td>物質の構造 1</td></tr> <tr><td>9</td><td>物質の構造 2</td></tr> <tr><td>10</td><td>物質の状態 1</td></tr> <tr><td>11</td><td>物質の状態 2</td></tr> <tr><td>12</td><td>物質の変化 1</td></tr> <tr><td>13</td><td>物質の変化 2</td></tr> <tr><td>14</td><td>無機化合物</td></tr> </table>	1	運動の表現	2	力	3	運動方程式	4	エネルギー	5	運動量、熱	6	波動、原子	7	電気	8	物質の構造 1	9	物質の構造 2	10	物質の状態 1	11	物質の状態 2	12	物質の変化 1	13	物質の変化 2	14	無機化合物
1	運動の表現																												
2	力																												
3	運動方程式																												
4	エネルギー																												
5	運動量、熱																												
6	波動、原子																												
7	電気																												
8	物質の構造 1																												
9	物質の構造 2																												
10	物質の状態 1																												
11	物質の状態 2																												
12	物質の変化 1																												
13	物質の変化 2																												
14	無機化合物																												
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験																												
備考																													

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践演習Ⅳ 自然科学
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	演習
授業時間	15時間
授業コマ数	8コマ(1コマ120分) ※8コマ目のみ60分
授業概要	生物・地学の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識の定着
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 生体の構造、生体内の代謝 2 生殖と発生、遺伝と変異 3 刺激の受容と反応 4 内部環境の恒常性と調整 5 生物の集団、生物の進化と系統 6 地球の姿と動く大地・岩石 7 大気と海洋、太陽系と宇宙の構造 8 地球と人類
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 100問の知識習得状況を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	演習
授業時間	90時間
授業コマ数	45コマ（1コマ120分）
授業概要	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示する
達成目標	実践的な問題を含む50題の模擬試験で30点以上を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験① 2 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験② 3 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験③ 4 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験④ 5 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑤ 6 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑥ 7 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑦ 8 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑧ 9 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑨ 10 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑩ 11 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑪ 12 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑫ 13 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑬ 14 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑭ 15 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑮ 16 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑯ 17 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑰ 18 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑱ 19 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験⑲ 20 国家公務員タイプの模擬試験① 21 国家公務員タイプの模擬試験② 22 国家公務員タイプの模擬試験③ 23 国家公務員タイプの模擬試験④ 24 国家公務員タイプの模擬試験⑤ 25 国家公務員タイプの模擬試験⑥ 26 国家公務員タイプの模擬試験⑦ 27 国家公務員タイプの模擬試験⑧ 28 国家公務員タイプの模擬試験⑨ 29 国家公務員タイプの模擬試験⑩ 30 国家公務員タイプの模擬試験⑪ 31 国家公務員タイプの模擬試験⑫ 32 国家公務員タイプの模擬試験⑬ 33 地方公務員タイプの模擬試験① 34 地方公務員タイプの模擬試験② 35 地方公務員タイプの模擬試験③ 36 地方公務員タイプの模擬試験④ 37 地方公務員タイプの模擬試験⑤ 38 地方公務員タイプの模擬試験⑥ 39 地方公務員タイプの模擬試験⑦ 40 地方公務員タイプの模擬試験⑧ 41 地方公務員タイプの模擬試験⑨ 42 地方公務員タイプの模擬試験⑩ 43 地方公務員タイプの模擬試験⑪ 44 地方公務員タイプの模擬試験⑫ 45 地方公務員タイプの模擬試験⑬
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	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	直前答案練習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	情報処理科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択Ⅰ	
授業方法	演習	
授業時間	102時間	
授業コマ数	51コマ（1コマ120分）	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う	
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する	
教科書	模擬試験	
特記		
授業計画	1	本試験レベルの模擬試験①
	2	模擬試験①の解説
	3	本試験レベルの模擬試験②
	4	模擬試験②の解説
	5	本試験レベルの模擬試験③
	6	模擬試験③の解説
	7	本試験レベルの模擬試験④
	8	模擬試験④の解説
	9	本試験レベルの模擬試験⑤
	10	模擬試験⑤の解説
	11	本試験レベルの模擬試験⑥
	12	模擬試験⑥の解説
	13	本試験レベルの模擬試験⑦
	14	模擬試験⑦の解説
	15	本試験レベルの模擬試験⑧
	16	模擬試験⑧の解説
	17	本試験レベルの模擬試験⑨
	18	模擬試験⑨の解説
	19	本試験レベルの模擬試験⑩
	20	模擬試験⑩の解説
	21	本試験レベルの模擬試験⑪
	22	模擬試験⑪の解説
	23	本試験レベルの模擬試験⑫
	24	模擬試験⑫の解説
	25	本試験レベルの模擬試験⑬
	26	模擬試験⑬の解説
	27	本試験レベルの模擬試験⑭
	28	模擬試験⑭の解説
	29	本試験レベルの模擬試験⑮
	30	模擬試験⑮の解説
	31	本試験レベルの模擬試験⑯
	32	模擬試験⑯の解説
	33	本試験レベルの模擬試験⑰
	34	模擬試験⑰の解説
	35	本試験レベルの模擬試験⑱
	36	模擬試験⑱の解説
	37	本試験レベルの模擬試験⑲
	38	模擬試験⑲の解説
	39	本試験レベルの模擬試験⑳
	40	模擬試験⑳の解説
	41	本試験レベルの模擬試験㉑
	42	模擬試験㉑の解説
	43	本試験レベルの模擬試験㉒
	44	模擬試験㉒の解説
	45	本試験レベルの模擬試験㉓
	46	模擬試験㉓の解説
	47	本試験レベルの模擬試験㉔
	48	模擬試験㉔の解説
	49	本試験レベルの模擬試験㉕
	50	模擬試験㉕の解説
	51	模擬試験（過去問題）
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	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ120分)
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 地方公務員試験タイプの模擬試験① 2 模擬試験①の解説 3 基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験① 4 模擬試験①の解説 5 地方公務員タイプの模擬試験② 6 模擬試験②の解説 7 基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験② 8 模擬試験②の解説 9 地方公務員タイプの模擬試験③ 10 模擬試験③の解説 11 基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験③ 12 模擬試験③の解説 13 地方公務員タイプの模擬試験④ 14 模擬試験④の解説 15 基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験④
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	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	憲法
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ(1コマ120分)
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 憲法総論 2 基本的人権総論 3 包括的基本権 4 法の下での平等 5 思想良心の自由、信教の自由 6 信教の自由、表現の自由 7 表現の自由 8 表現の自由、学問の自由 9 職業選択の自由 10 財産権 11 人身の自由、社会権 12 社会権、参政権、受益権 13 国会 14 内閣、裁判所 15 裁判所 16 財政、地方自治、憲法改正、天皇、平和主義 17 総合演習1 18 総合演習2 19 総合演習3 20 総合演習4
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	民法
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	講義
授業時間	68時間
授業コマ数	32コマ（1コマ120分）
授業概要	総則や物権、債権など民法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な民法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 権利能力、意思能力と行為能力 2 無効・取消し 3 意思の不存在、瑕疵ある意思表示 4 代理権 5 代理行為、無権代理 6 無権代理と相続、表見代理 7 時効総説、時効の完成猶予・更新 8 取得時効、消滅時効、物権の効力 9 物権変動の一般理論、177条（対抗要件主義） 10 物権変動と登記の要否 11 即時取得制度、占有の効力 12 共有、地役権 13 担保物権総論、留置権 14 抵当権 15 復代理、質権 16 法定地上権、譲渡担保 17 債務不履行、債務不履行に基づく損害賠償 18 債権者代位権 19 詐害行為取消権（債権者取消権） 20 連帯債務、保証債務 21 債権譲渡 22 弁済、相殺 23 契約の効力（双務契約の特則）、契約の解除 24 売買（1） 25 売買（2） 26 賃貸借 27 不当利得 28 不法行為 29 婚姻、親子関係 30 相続、遺留分 31 弁済の提供、受領遅滞、解除の効果 32 贈与、請負、委任
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100%
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	行政法
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	講義
授業時間	38時間
授業コマ数	19コマ(1コマ120分)
授業概要	行政作用法、行政救済法および行政組織法について行政法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な行政法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 行政法の一般的な法理論 2 行政法上の法律関係、行政行為の意義・分類 3 行政行為の効力・瑕疵 4 行政行為の裁量、行政行為の成立・消滅 5 行政行為の附款、行政強制 6 行政罰、行政調査 7 行政契約、行政計画、行政指導 8 行政立法、行政手続法 9 行政手続法、手続の瑕疵 10 行政機関情報公開法 11 行政救済法一般、行政不服審査法 12 行政不服審査法 13 行政事件訴訟法(取消訴訟) 14 行政事件訴訟法(取消訴訟) 15 行政事件訴訟法(その他抗告訴訟) 16 国家賠償法 17 国家賠償法、損失補償、国家補償の谷間の問題 18 行政組織法、地方自治法 19 地方自治法、総合演習
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	公務員時事研究		
実務家教員			
学部・学科	情報処理科		
履修年次	2 年次		
開講学期	後期		
科目区分	選択Ⅰ		
授業方法	演習		
授業時間	3 0 時間		
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ1 2 0 分）		
授業概要	就職先に関連する社会的ニュースを考察する		
授業の進め方	新聞やインターネットの情報を取得し、調査の上で意見・感想をまとめる		
達成目標	就職先およびその業務に関わる知識を身につける		
教科書	なし		
特記			
授業計画	1	情報収集と考察	テーマ 1
	2	情報収集と考察	テーマ 2
	3	情報収集と考察	テーマ 3
	4	情報収集と考察	テーマ 4
	5	情報収集と考察	テーマ 5
	6	情報収集と考察	テーマ 6
	7	情報収集と考察	テーマ 7
	8	情報収集と考察	テーマ 8
	9	情報収集と考察	テーマ 9
	10	情報収集と考察	テーマ 1 0
	11	情報収集と考察	テーマ 1 1
	12	情報収集と考察	テーマ 1 2
	13	情報収集と考察	テーマ 1 3
	14	情報収集と考察	テーマ 1 4
	15	情報収集と考察	テーマ 1 5
成績評価方法 (試験実施方法)	レポート100% 提出物の成果を評価		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	演習
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 1 2 0 分)
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	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う
達成目標	面接時の入退室及び自己 P R 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 面接の基本 2 入退室の仕方、身嗜みチェック 3 初級面接効果測定 4 自己分析① 5 自己分析② 6 自己分析③ 7 面接質問項目① 8 面接質問項目② 9 面接質問項目③ 10 志望動機① 11 志望動機② 12 志望動機③ 13 面接カードの作成 14 中級面接効果測定 15 模擬面接試験の検証
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	キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ120分)
授業概要	面接試験に向けての準備作業や集団・個人での実践練習を行う
授業の進め方	前半は座学中心になるが、後半は本番形式の模擬面接を実施する
達成目標	自然な会話の中で好印象を与え、自分らしさを表現できる
教科書	なし
特記	
授業計画	1 エントリーシート・面接カード作成① 2 エントリーシート・面接カード作成② 3 エントリーシート・面接カード作成③ 4 エントリーシート・面接カード作成④ 5 エントリーシート・面接カード作成⑤ 6 職種研究① 7 職種研究② 8 職種研究③ 9 職種研究④ 10 面接効果測定準備 11 上級面接効果測定 12 模擬面接準備 13 模擬面接① 14 模擬面接② 15 模擬面接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	公務員キャリアデザインⅠ
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	演習
授業時間	90時間
授業コマ数	45コマ（1コマ120分）
授業概要	就職活動に必要な所作を学び、試験8職種に向けた面接指導を行う
授業の進め方	講義で基本的スキルを学び、座学終了後は実践を取り入れて進行する
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 面接の基本 2 自己分析 3 エントリーシート① 4 エントリーシート② 5 エントリーシート③ 6 効果測定①（入退室・自己分析） 7 面接質問項目 8 志望動機 9 面接カードの作成① 10 面接カードの作成② 11 効果測定②（全般） 12 集団討論対策① 13 集団討論対策② 14 受験職種研究（職種①） 15 模擬面接（職種①1回目） 16 模擬面接（職種①2回目） 17 模擬面接（職種①3回目） 18 受験職種研究（職種②） 19 模擬面接（職種②1回目） 20 模擬面接（職種②2回目） 21 模擬面接（職種②3回目） 22 受験職種研究（職種③） 23 模擬面接（職種③1回目） 24 模擬面接（職種③2回目） 25 模擬面接（職種③3回目） 26 受験職種研究（職種④） 27 模擬面接（職種④1回目） 28 模擬面接（職種④2回目） 29 模擬面接（職種④3回目） 30 受験職種研究（職種⑤） 31 模擬面接（職種⑤1回目） 32 模擬面接（職種⑤2回目） 33 模擬面接（職種⑤3回目） 34 受験職種研究（職種⑥） 35 模擬面接（職種⑥1回目） 36 模擬面接（職種⑥2回目） 37 模擬面接（職種⑥3回目） 38 受験職種研究（職種⑦） 39 模擬面接（職種⑦1回目） 40 模擬面接（職種⑦2回目） 41 模擬面接（職種⑦3回目） 42 受験職種研究（職種⑧） 43 模擬面接（職種⑧1回目） 44 模擬面接（職種⑧2回目） 45 模擬面接（職種⑧3回目）
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	授業順序は前後することがある

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公務員キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	演習
授業時間	120時間
授業コマ数	60コマ(1コマ120分)
授業概要	秋試験10職種に向けた面接指導を行う
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で個人面接を実施・見学、修正を行い反復する
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる
教科書	なし
特記	
授業計画	1 受験職種研究1(職種①) 2 受験職種研究2(職種①) 3 受験職種研究3(職種①) 4 模擬個人面接1(職種①) 5 模擬個人面接2(職種①) 6 模擬個人面接3(職種①) 7 受験職種研究4(職種②) 8 受験職種研究5(職種②) 9 受験職種研究6(職種②) 10 模擬個人面接4(職種②) 11 模擬個人面接5(職種②) 12 模擬個人面接6(職種②) 13 受験職種研究7(職種③) 14 受験職種研究8(職種③) 15 受験職種研究9(職種③) 16 模擬個人面接7(職種③) 17 模擬個人面接8(職種③) 18 模擬個人面接9(職種③) 19 受験職種研究10(職種④) 20 受験職種研究11(職種④) 21 受験職種研究12(職種④) 22 模擬個人面接10(職種④) 23 模擬個人面接11(職種④) 24 模擬個人面接12(職種④) 25 受験職種研究13(職種⑤) 26 受験職種研究14(職種⑤) 27 受験職種研究15(職種⑤) 28 模擬個人面接13(職種⑤) 29 模擬個人面接14(職種⑤) 30 模擬個人面接15(職種⑤) 31 受験職種研究16(職種⑥) 32 受験職種研究17(職種⑥) 33 受験職種研究18(職種⑤) 34 模擬個人面接16(職種⑤) 35 模擬個人面接17(職種⑤) 36 模擬個人面接18(職種⑤) 37 受験職種研究19(職種⑦) 38 受験職種研究20(職種⑦) 39 受験職種研究21(職種⑦) 40 模擬個人面接19(職種⑦) 41 模擬個人面接20(職種⑦) 42 模擬個人面接21(職種⑦) 43 受験職種研究22(職種⑧) 44 受験職種研究23(職種⑧) 45 受験職種研究24(職種⑧) 46 模擬個人面接22(職種⑧) 47 模擬個人面接23(職種⑧) 48 模擬個人面接24(職種⑧) 49 受験職種研究25(職種⑨) 50 受験職種研究26(職種⑨) 51 受験職種研究27(職種⑨) 52 模擬個人面接25(職種⑨) 53 模擬個人面接26(職種⑨) 54 模擬個人面接27(職種⑨) 55 受験職種研究28(職種⑩) 56 受験職種研究29(職種⑩) 57 受験職種研究30(職種⑩) 58 模擬個人面接28(職種⑩) 59 模擬個人面接29(職種⑩) 60 模擬個人面接30(職種⑩)
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公務員適性検査演習 I
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	演習
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 コマ (1 コマ 1 2 0 分)
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、問題演習を繰り返し行う
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 適性試験パターン 1 の解答方法 2 適性試験パターン 1 の練習 3 適性試験パターン 2 の解答方法 4 適性試験パターン 2 の練習 5 適性試験パターン 3 の解答方法 6 適性試験パターン 3 の練習 7 適性試験練習 1 8 適性試験練習 2 9 適性試験練習 3 10 適性試験練習 4 11 適性試験練習 5 12 適性試験練習 6 13 適性試験練習 7 14 適性試験練習 8 15 適性試験練習 9 16 適性試験練習 1 0 17 適性試験練習 1 1 18 適性試験練習 1 2 19 適性試験練習 1 3 20 適性試験練習 1 4 21 模擬試験 (適性試験) 1 22 模擬試験 (適性試験) 2 23 模擬試験 (適性試験) 3 24 模擬試験 (適性試験) 4 25 模擬試験 (適性試験) 5 26 模擬試験 (適性試験) 6 27 模擬試験 (適性試験) 7 28 模擬試験 (適性試験) 8 29 模擬試験 (適性試験) 9 30 模擬試験 (適性試験) 1 0
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	トレーニング実習
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ120分)
授業概要	トレーニング関連の講義から得た知識を活かした実習を行う
授業の進め方	精通者による講義を受け、その後持久系トレーニング・筋力トレーニング・ストレッチ運動・集団演技などの実習を行う
達成目標	トレーニングを通して、公安職に最低限必要な体力を養う。
教科書	なし
特記	
授業計画	1 精通者における講義 2 筋力トレーニング・ストレッチ運動 3 持久系トレーニング① 4 筋力トレーニング① 5 持久系トレーニング② 6 持久系トレーニング③ 7 筋力トレーニング② 8 持久系トレーニング④ 9 持久系トレーニング⑤ 10 筋力トレーニング③ 11 持久系トレーニング⑥ 12 持久系トレーニング⑦ 13 筋力トレーニング④ 14 持久系トレーニング⑧ 15 体力測定
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	職業実務Ⅱ																
実務家教員	○																
学部・学科	情報処理科																
履修年次	2年次																
開講学期	後期																
科目区分	選択Ⅰ																
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）																
授業時間	15時間																
授業コマ数	8コマ（1コマ120分、最終コマのみ60分です）																
授業概要	各省庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う																
授業の進め方	実務経験者による講義を受け、各自研究課題を作成する																
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する																
教科書	なし																
特記	実務経験者による講義を基にした演習																
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>実務経験者における講義1</td></tr> <tr><td>2</td><td>実務経験者における講義2</td></tr> <tr><td>3</td><td>実務経験者における講義3</td></tr> <tr><td>4</td><td>実務経験者における講義4</td></tr> <tr><td>5</td><td>レポート作成1</td></tr> <tr><td>6</td><td>レポート作成2</td></tr> <tr><td>7</td><td>レポート作成3</td></tr> <tr><td>8</td><td>レポート作成4</td></tr> </table>	1	実務経験者における講義1	2	実務経験者における講義2	3	実務経験者における講義3	4	実務経験者における講義4	5	レポート作成1	6	レポート作成2	7	レポート作成3	8	レポート作成4
1	実務経験者における講義1																
2	実務経験者における講義2																
3	実務経験者における講義3																
4	実務経験者における講義4																
5	レポート作成1																
6	レポート作成2																
7	レポート作成3																
8	レポート作成4																
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	海保、自衛隊、警察																

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																
授業科目	職業実務Ⅲ																
実務家教員	○																
学部・学科	情報処理科																
履修年次	2年次																
開講学期	前期																
科目区分	選択Ⅰ																
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）																
授業時間	15時間																
授業コマ数	8コマ（1コマ120分、最終コマのみ60分です）																
授業概要	官公庁に出向き、講師から得た知識を基に職種研究を行う																
授業の進め方	実務経験者による講義を受け、各自研究課題を作成する																
達成目標	職種研究を通して、公務員の仕事を理解する																
教科書	なし																
特記	実務経験者による講義を基にした演習（福井県庁、福井税務署など）																
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>実務経験者における講義1</td></tr> <tr><td>2</td><td>実務経験者における講義2</td></tr> <tr><td>3</td><td>実務経験者における講義3</td></tr> <tr><td>4</td><td>実務経験者における講義4</td></tr> <tr><td>5</td><td>レポート作成1</td></tr> <tr><td>6</td><td>レポート作成2</td></tr> <tr><td>7</td><td>レポート作成3</td></tr> <tr><td>8</td><td>レポート作成4</td></tr> </table>	1	実務経験者における講義1	2	実務経験者における講義2	3	実務経験者における講義3	4	実務経験者における講義4	5	レポート作成1	6	レポート作成2	7	レポート作成3	8	レポート作成4
1	実務経験者における講義1																
2	実務経験者における講義2																
3	実務経験者における講義3																
4	実務経験者における講義4																
5	レポート作成1																
6	レポート作成2																
7	レポート作成3																
8	レポート作成4																
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	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある																

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																
授業科目	職業実務Ⅳ																
実務家教員	○																
学部・学科	情報処理科																
履修年次	2年次																
開講学期	後期																
科目区分	選択Ⅰ																
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）																
授業時間	15時間																
授業コマ数	8コマ（1コマ120分、最終コマのみ60分です）																
授業概要	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う																
授業の進め方	官公庁からお招きした講師による講義を受け、各自研究課題を作成し、プレゼンテーションを行う																
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する																
教科書	なし																
特記	福井市職員による講義を基にした演習																
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>実務経験者における講義①</td></tr> <tr><td>2</td><td>実務経験者における講義② 個人研究</td></tr> <tr><td>3</td><td>グループワーク①</td></tr> <tr><td>4</td><td>グループワーク②</td></tr> <tr><td>5</td><td>グループワーク③</td></tr> <tr><td>6</td><td>グループワーク④</td></tr> <tr><td>7</td><td>実務経験者における講義③（プレゼンテーション・総評）</td></tr> <tr><td>8</td><td>振り返り</td></tr> </table>	1	実務経験者における講義①	2	実務経験者における講義② 個人研究	3	グループワーク①	4	グループワーク②	5	グループワーク③	6	グループワーク④	7	実務経験者における講義③（プレゼンテーション・総評）	8	振り返り
1	実務経験者における講義①																
2	実務経験者における講義② 個人研究																
3	グループワーク①																
4	グループワーク②																
5	グループワーク③																
6	グループワーク④																
7	実務経験者における講義③（プレゼンテーション・総評）																
8	振り返り																
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	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合があります																

授業概要(シラバス)

タイトル	内容																
授業科目	職業実務Ⅴ																
実務家教員	○																
学部・学科	情報処理科																
履修年次	2年次																
開講学期	前期																
科目区分	選択Ⅰ																
授業方法	演習																
授業時間	15時間																
授業コマ数	8コマ（1コマ120分、最終コマのみ60分です）																
授業概要	消防署から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に消防官職種研究を行う																
授業の進め方	実務経験者による講義を受け、各自研究課題を作成する																
達成目標	職種研究を通して、公務員の仕事を理解する																
教科書	なし																
特記	実務経験者による講義を基にした演習																
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>実務経験者における講義1</td></tr> <tr><td>2</td><td>実務経験者における講義2</td></tr> <tr><td>3</td><td>実務経験者における講義3</td></tr> <tr><td>4</td><td>実務経験者における講義4</td></tr> <tr><td>5</td><td>レポート作成1</td></tr> <tr><td>6</td><td>レポート作成2</td></tr> <tr><td>7</td><td>レポート作成3</td></tr> <tr><td>8</td><td>レポート作成4</td></tr> </table>	1	実務経験者における講義1	2	実務経験者における講義2	3	実務経験者における講義3	4	実務経験者における講義4	5	レポート作成1	6	レポート作成2	7	レポート作成3	8	レポート作成4
1	実務経験者における講義1																
2	実務経験者における講義2																
3	実務経験者における講義3																
4	実務経験者における講義4																
5	レポート作成1																
6	レポート作成2																
7	レポート作成3																
8	レポート作成4																
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	公官庁講話
実務家教員	○
学部・学科	情報処理科
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	講義（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	2 0 時間
授業コマ数	1 0 コマ（1 コマ1 2 0 分）
授業概要	現役公務員の様々な職種の方の講話を聴き職種への理解を深める
授業の進め方	現役公務員の話聞き、質疑応答や必要に応じレポートの記入をする
達成目標	希望職種のみならず幅広い職種を理解する
教科書	なし
特記	実務経験者による講義
授業計画	1 職種別ガイダンス1 2 職種別ガイダンス2 3 職種別ガイダンス3 4 職種別ガイダンス4 5 職種別ガイダンス5 6 職種別ガイダンス6 7 職種別ガイダンス7 8 職種別ガイダンス8 9 職種別ガイダンス9 10 職種別ガイダンス10
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	公務員倫理																
実務家教員	○																
学部・学科	情報処理科																
履修年次	2 年次																
開講学期	前期																
科目区分	選択Ⅰ																
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目です）																
授業時間	1 5 時間																
授業コマ数	8 コマ（1 コマ 1 2 0 分、最終コマのみ60分です）																
授業概要	公務人材開発協会より講師をお招きし、公務員に関する法令や服務規程を学ぶ																
授業の進め方	実務経験者による講義をもとに、各自研究課題を作成する																
達成目標	入庁前に公務員としての正しい心構えを身に付ける																
教科書	なし																
特記	実務経験者による講義を基にした演習																
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>公務員制度</td></tr> <tr><td>2</td><td>公務員服務規程</td></tr> <tr><td>3</td><td>業務上のマナー</td></tr> <tr><td>4</td><td>公務員関連の法令研究 1</td></tr> <tr><td>5</td><td>公務員関連の法令研究 2</td></tr> <tr><td>6</td><td>公務員服務規程の研究 1</td></tr> <tr><td>7</td><td>公務員服務規程の研究 2</td></tr> <tr><td>8</td><td>レポート作成</td></tr> </table>	1	公務員制度	2	公務員服務規程	3	業務上のマナー	4	公務員関連の法令研究 1	5	公務員関連の法令研究 2	6	公務員服務規程の研究 1	7	公務員服務規程の研究 2	8	レポート作成
1	公務員制度																
2	公務員服務規程																
3	業務上のマナー																
4	公務員関連の法令研究 1																
5	公務員関連の法令研究 2																
6	公務員服務規程の研究 1																
7	公務員服務規程の研究 2																
8	レポート作成																
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	公共ボランティア実習 I																														
実務家教員																															
学部・学科	情報処理科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	通期																														
科目区分	選択Ⅰ																														
授業方法	実習																														
授業時間	3 0 時間																														
授業コマ数	1 5 コマ (1 コマ 1 2 0 分)																														
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める																														
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する																														
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける																														
教科書	なし																														
特記																															
授業計画	<table> <tr><td>1</td><td>ボランティアの基礎知識</td></tr> <tr><td>2</td><td>自治体とボランティア</td></tr> <tr><td>3</td><td>ボランティア実体験①</td></tr> <tr><td>4</td><td>ボランティア実体験②</td></tr> <tr><td>5</td><td>ボランティア実体験③</td></tr> <tr><td>6</td><td>ボランティア実体験④</td></tr> <tr><td>7</td><td>ボランティア実体験⑤</td></tr> <tr><td>8</td><td>ボランティア実体験⑥</td></tr> <tr><td>9</td><td>ボランティア実体験⑦</td></tr> <tr><td>10</td><td>ボランティア実体験⑧</td></tr> <tr><td>11</td><td>ボランティア実体験⑨</td></tr> <tr><td>12</td><td>ボランティア実体験⑩</td></tr> <tr><td>13</td><td>ボランティア実体験⑪</td></tr> <tr><td>14</td><td>ボランティア実体験⑫</td></tr> <tr><td>15</td><td>ボランティアレポート</td></tr> </table>	1	ボランティアの基礎知識	2	自治体とボランティア	3	ボランティア実体験①	4	ボランティア実体験②	5	ボランティア実体験③	6	ボランティア実体験④	7	ボランティア実体験⑤	8	ボランティア実体験⑥	9	ボランティア実体験⑦	10	ボランティア実体験⑧	11	ボランティア実体験⑨	12	ボランティア実体験⑩	13	ボランティア実体験⑪	14	ボランティア実体験⑫	15	ボランティアレポート
1	ボランティアの基礎知識																														
2	自治体とボランティア																														
3	ボランティア実体験①																														
4	ボランティア実体験②																														
5	ボランティア実体験③																														
6	ボランティア実体験④																														
7	ボランティア実体験⑤																														
8	ボランティア実体験⑥																														
9	ボランティア実体験⑦																														
10	ボランティア実体験⑧																														
11	ボランティア実体験⑨																														
12	ボランティア実体験⑩																														
13	ボランティア実体験⑪																														
14	ボランティア実体験⑫																														
15	ボランティアレポート																														
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業・実習への参加姿勢、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	公共ボランティア実習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	情報処理科
履修年次	2年次
開講学期	通期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ(1コマ120分)
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける
教科書	なし
特記	
授業計画	1 ボランティアの基礎知識 2 自治体とボランティア 3 ボランティア実体験① 4 ボランティア実体験② 5 ボランティア実体験③ 6 ボランティア実体験④ 7 ボランティア実体験⑤ 8 ボランティア実体験⑥ 9 ボランティア実体験⑦ 10 ボランティア実体験⑧ 11 ボランティア実体験⑨ 12 ボランティア実体験⑩ 13 ボランティア実体験⑪ 14 ボランティア実体験⑫ 15 ボランティアレポート
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業・実習への参加姿勢、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	法律研究
実務家教員	○
学部・学科	情報処理科
履修年次	2 年次
開講学期	後期
科目区分	選択Ⅰ
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 1 2 0 分）
授業概要	民法に関する講義を受け、研究および発表を通じて法律の考え方を学ぶ
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う
達成目標	法律の基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	
授業計画	1 法律概論（講義） 2 民法の考え方（講義） 3 課題①の研究 1 4 課題①の研究 2 5 課題②の研究 1 6 課題②の研究 2 7 課題③の研究 1 8 課題③の研究 2 9 研究発表シナリオ作成 1 10 研究発表シナリオ作成 2 11 研究発表準備 1 12 研究発表準備 2 13 模擬プレゼンテーション 14 研究発表プレゼンテーション 15 研究発表プレゼンテーション
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	行政研究																														
実務家教員	○																														
学部・学科	情報処理科																														
履修年次	2 年次																														
開講学期	後期																														
科目区分	選択Ⅰ																														
授業方法	実習（実務経験のある教員による授業科目です）																														
授業時間	3 0 時間																														
授業コマ数	1 5 コマ（1 コマ 1 2 0 分）																														
授業概要	災害対策に関する講義を受け、研究および発表を通して防災への理解を深める																														
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う																														
達成目標	災害に関する基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をす																														
教科書	なし																														
特記	防衛省職員による講義を基にした実習																														
授業計画	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>災害対策の枠組み（講義）</td></tr> <tr><td>2</td><td>災害対策の実例（講義）</td></tr> <tr><td>3</td><td>課題研究 1</td></tr> <tr><td>4</td><td>課題研究 2</td></tr> <tr><td>5</td><td>課題研究 3</td></tr> <tr><td>6</td><td>課題研究 4</td></tr> <tr><td>7</td><td>課題研究 5</td></tr> <tr><td>8</td><td>課題研究 6</td></tr> <tr><td>9</td><td>研究発表シナリオ作成 1</td></tr> <tr><td>10</td><td>研究発表シナリオ作成 2</td></tr> <tr><td>11</td><td>研究発表準備 1</td></tr> <tr><td>12</td><td>研究発表準備 2</td></tr> <tr><td>13</td><td>模擬プレゼンテーション</td></tr> <tr><td>14</td><td>研究発表プレゼンテーション</td></tr> <tr><td>15</td><td>研究発表プレゼンテーション</td></tr> </table>	1	災害対策の枠組み（講義）	2	災害対策の実例（講義）	3	課題研究 1	4	課題研究 2	5	課題研究 3	6	課題研究 4	7	課題研究 5	8	課題研究 6	9	研究発表シナリオ作成 1	10	研究発表シナリオ作成 2	11	研究発表準備 1	12	研究発表準備 2	13	模擬プレゼンテーション	14	研究発表プレゼンテーション	15	研究発表プレゼンテーション
1	災害対策の枠組み（講義）																														
2	災害対策の実例（講義）																														
3	課題研究 1																														
4	課題研究 2																														
5	課題研究 3																														
6	課題研究 4																														
7	課題研究 5																														
8	課題研究 6																														
9	研究発表シナリオ作成 1																														
10	研究発表シナリオ作成 2																														
11	研究発表準備 1																														
12	研究発表準備 2																														
13	模擬プレゼンテーション																														
14	研究発表プレゼンテーション																														
15	研究発表プレゼンテーション																														
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																															