

学科	I T 経済学科	コース	システムエンジニアコース
科目名	情報処理 I	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	6 単位	授業時数	180 時間

目的及び到達目標	
情報処理技術者として必要な「知識・技能」の習得を目的とする。 基本情報技術者試験に出題される問題の理解を目標とする。	
授業概要	
基本情報技術者試験に出題される科目 A および科目 B の内容を学習する。	
授業内容	
【コンピュータ概論】 基礎理論 アルゴリズムとプログラミング コンピュータ構成要素 システム構成要素 ソフトウェア ハードウェア 【システム開発と情報技術】 ヒューマン I / F とマルチメディア データベース ネットワーク セキュリティ システム開発技術 ソフトウェア開発管理技術 【IT 戦略とデータ利活用】 プロジェクトマネジメント サービスマネジメント システム戦略 経営戦略 企業と法務 法務	
成績評価	
定期試験の成績、小テスト、出席状況、資格試験の結果をもとに総合的に判断する。	
学生への要望	
科目 A の問題に対しては「暗記する」ことが要求されるので、小テストで確認する。 科目 B の問題は午前の部の発展問題に加えて、アルゴリズムやプログラミングの知識が要求されるので、しっかり復習と自習を行うこと。	
実務経験がある教員による授業科目	
ソフトウェア企業に勤務し、ソフトウェア開発の現場でシステム開発を行った経験のある講師が、情報処理技術者としての必要な知識・技術について講義を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	システムエンジニアコース
科目名	プログラミング基礎 I	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標	
C 言語の学習を通して、プログラミングの基礎を習得することを目的とする。 プログラムの基本構造である順次・選択・反復、およびアルゴリズムの考え方を習得し、自ら考えながらプログラムを作成することを目標とする。	
授業概要	
教科書のテーマを順に学習することにより、プログラミングの基本的な考え方や作成スキルを修得していく。また教科書には載っていない課題プログラムの作成を通じて応用的な作成方法も解説する。	
授業内容	
【基礎編】 1. C 言語への誘い 2. データ型 3. 標準入出力 4. 演算子 5. 制御構造 6. 配列・文字列 7. 標準入出力 (Part. 2) 【応用編】 8. ポインタ 9. 関数 10. 構造体と共用体 11. 記憶域クラス 12. プリプロセッサ機能 13. ファイル入出力	
成績評価	
授業態度、出席状況、提出課題をもとに総合的に判断する。	
学生への要望	
様々なプログラムを、実際に入力して、動かして、何故そうなるのかを考えてほしい。 そして分からないことは分かるまで質問して欲しい。	
実務経験がある教員による授業科目	
ソフトウェア企業に勤務し、ソフトウェア開発の現場でシステム開発を行った経験のある講師が、プログラム開発者としての必要な知識・技術について講義を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	システムエンジニアコース
科目名	アルゴリズム	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	2 単位	授業時数	60 時間

目的及び到達目標	
プログラム未経験者を想定して、プログラミングの基礎を習得することを目的とする。 プログラムの基本構造である順次・選択・反復、およびアルゴリズムの考え方を習得し、自ら考えながらプログラムを作成することを目標とする。	
授業概要	
プログラミング学習環境 Scratch を利用して、教科書に載っている課題プログラムを作成し、かつ課題を少し拡張したプログラムを作成する。 また教科書には載っていない知識や考え方も口頭および板書で補足しながら進める。	
授業内容	
・プログラムの流れをつかもう ・変数と配列の使い方をマスターしよう ・構造化プログラミングを学ぼう ・関数の使い方をマスターしよう ・アルゴリズムその 1 . . . サーチ（探索） ・アルゴリズムその 2 . . . 基本的なソート（並び替え） ・アルゴリズムその 3 . . . すすんだソート（並び替え） ・クローン	
成績評価	
授業態度、出席状況、提出課題をもとに総合的に判断する。	
学生への要望	
Scratch は覚えることや調べることが少なく、プログラム作成に集中できる環境である。 様々なプログラムを実際に入力して、動かして、何故そうなるのかを考え、そして分からないことは分かるまで学習してほしい。 思いついたことは先ずやってみてほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	
ソフトウェア企業に勤務し、ソフトウェア開発の現場でシステム開発を行った経験のある講師が、プログラム開発の必須知識であるアルゴリズムの考え方・構築手法について講義を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	オフィス演習 I	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	2 単位	授業時数	60 時間

目的及び到達目標	
Microsoft Office の Excel の基本や実践的な技術を学習する。 また、Excel 検定の合格を目指す。	
授業概要	
Excel 検定の対策を行いつつ、実践でよく使用する技術や基本的な知識などを学習する。	
授業内容	
第 1 部 基本操作編 (Excel) Chapter1 Excel の基本 Chapter2 データの編集 Chapter3 表の編集 Chapter4 ブックの印刷 Chapter5 グラフと図形の作成 Chapter6 ブックの利用と管理 Chapter7 関 数 Chapter8 データベース機能 第 2 部 問題演習編 (Excel) 総合学習問題	
成績評価	
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果をもとに総合的に判断する。	
学生への要望	
Microsoft Office の Excel の基本的な知識や操作をしっかり覚えてほしい。 また、文書やデータを入力する際にはタイピング速度が重要になってくるので、 空いている時間などにタイピングソフトで練習してほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	
教育関連企業において、オフィスソフトを使った事務系業務システムを開発・運用していた講師 が、経験を生かしてオフィスソフトの使い方及び活用方法について講義を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	プレゼンテーション I	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標
プレゼンテーションに必要な総合的な知識、技術を学習する。 また、プレゼンテーション用の資料作成スキルとしてパワーポイントの概論や作成方法などを学び、実際に発表できるようにする。
授業概要
前半は講義を中心に行い、後半は個人又は班に分かれて、テーマに沿った発表を行う。
授業内容
第 1 部 プレゼンテーション概論 第 2 部 PowerPoint の基本操作 第 3 部 プレゼンテーション事例演習 第 4 部 総合学習問題
成績評価
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果を総評して判断する。
学生への要望
ニュースや新聞、インターネットなどで世の中のニーズを調べて、発表に活かしてほしい。
実務経験がある教員による授業科目
現在、自ら運営する企業において、日々の業務におけるコミュニケーションツールとしてプレゼンテーションソフトを活用している講師が講義・演習を行う。

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	英語 I	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標
日常会話や単語、短いフレーズでビジネスに役立つ英語力の基礎を作る。
授業概要
テキストに加え、日常会話のロールプレーやビジネスマナーなどを学ぶ。
授業内容
教科書や副教材にそって 1. 新出語の意味や使い方を確認 2. 基本文型の練習 3. 日常会話練習 4. ロールプレー（場面別） 5. 小テストやプレゼンテーション
成績評価
出席、授業参加度を重視する。小テスト、定期テスト（会話テストを含む）を行う。
学生への要望
グローバル化の中、企業で働くための英語力の必要性を認識し、苦手意識のある人も楽しく取り組んでほしい。
実務経験がある教員による授業科目

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	就職活動支援 I-1	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標	
自己分析や業界研究を行い、自分の目指す社会人像をイメージできる。 就職活動の概要や流れを理解し、就職活動に向けてのスケジュールリングが出来る。 社会人が知るべきルールやマナーを理解する。	
授業概要	
就職活動の準備として、自己分析と業界研究を行う。 就職活動の流れを学習し、応募書類や筆記試験、面接試験の練習を行う。 ビジネスマナーや業務についてなど、実際に就職してからのルールやマナーを学習する。	
授業内容	
1 ガイダンス、キャリアとは？ 2 自己分析(自分を知る)①② 3 (希望)業界・企業研究 4 社会で働くとは 5 就職活動の概要(流れ) 6 書類対策・指導 ※ 7 就職適性試験対策①②③ ※ 8 作文試験対策 9 面接試験対策 ※ 10 グループディスカッション ※ 11 ビジネスマナーと報・連・相 12 目標と計画	
成績評価	
授業態度、提出物等を総合評価する。 状況によっては試験を実施し、それも成績評価に加味する。	
学生への要望	
学校の期間は短いので、就職フェア等に積極的に参加して自分の目指す社会人像を早期に確立し、就職活動に向けてのスケジュールリングを行い、実践していくとともに、社会人が知るべきルールやマナーを身につけてほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	

学科	I T 経済学科	コース	システムエンジニアコース
科目名	情報処理Ⅱ	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	6 単位	授業時数	180 時間

目的及び到達目標	
情報処理技術者として必要な「知識・技能」の習得を目的とする。 基本情報技術者試験に出題される問題の理解を目標とする。	
授業概要	
基本情報技術者試験の科目 A に出題される内容を学習する。 科目 A の対策として I T パスポートの模擬試験を実施する。	
授業内容	
【IT 戦略とデータ利活用】 プロジェクトマネジメント サービスマネジメント システム戦略 経営戦略 企業と法務 法務 【IT パスポート】 模擬試験	
成績評価	
定期試験の成績、小テスト、出席状況をもとに総合的に判断する。	
学生への要望	
科目 A の問題に対しては「暗記する」ことが要求されるので、小テストで確認する。	
実務経験がある教員による授業科目	
ソフトウェア企業に勤務し、ソフトウェア開発の現場でシステム開発を行った経験のある講師が、情報処理技術者としての必要な知識・技術について講義を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	システムエンジニアコース
科目名	プログラミング基礎Ⅱ	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標	
企業の開発業務で最も使われているプログラミング言語の一つである Java について、基本の文法やプログラム作りの考え方を習得し、二年次の科目や就職後の業務にスムーズに移行するための基礎を身に付けます。 200 行程度のプログラムを自力で作成できるようになることを目標とします。	
授業概要	
教科書およびオリジナル教材を用いて Java 言語の文法やプログラムの作り方を座学で学び、並行して統合開発環境 IntelliJ IDEA で実際にプログラムを作成します。 最後には調査や設計などの総合力を養うために課題プログラムを作成していきます。	
授業内容	
(1) Java 言語とは/IntelliJ IDEA (2) コンソール出力/変数/算術演算 (3) 条件分岐/繰り返し/配列 (4) クラスメソッド (5) オブジェクト指向/クラス (6) コンストラクタ/インスタンスメソッド (7) 継承 (8) 抽象クラスとインターフェース (9) パッケージ/Java API (10) 例外処理 (11) スレッド (12) ガーベージコレクション/メモリ (13) コレクション (14) ラムダ式 (15) 入出力 (16) 課題 1 (17) 課題 2	
成績評価	
課題の成績、授業中に確認する習熟度、出席状況・授業態度をもとに総合的に判断する。	
学生への要望	
まず教科書の例題・問題のプログラムコードを実際に書いて実行して、さらにそのプログラムを少し変えてみるなどして理解を深めて下さい。 できれば好きなジャンルのプログラムを自分で作成して下さい。真似でも構いません。 疑問が生じた場合、講師に尋ねるなどして必ず解消していくこと。	
実務経験がある教員による授業科目	
ソフトウェア企業に勤務し、ソフトウェア開発の現場でシステム開発を行った経験のある講師が、プログラム開発者としての必要な知識・技術について講義を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	システムエンジニアコース
科目名	ネットワーク	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	2 単位	授業時数	60 時間

目的及び到達目標	
この授業では、第 1 にネットワークを構築する際に必要なネットワーク機器の知識、第 2 に現在のネットワークの基盤である TCP/IP プロトコルについての知識、第 3 にネットワーク全体を見渡し将来を見据えて把握する能力を養うことを目標とする。	
授業概要	
現在のネットワークの多くが TCP/IP をベースにしています。TCP/IP を学習することが、ネットワーク学習の基本となるため、まずはテキストを通して TCP/IP の学習を行います。さらに、Windows 環境でのネットワークを利用する方法や無線 LAN、クラウド・コンピューティングなどを仕組みと実践を結び付けて学習します。	
授業内容	
1. ネットワークの基本 2. ネットワークの構築に必要なもの 3. イーサネットとは何か 4. イーサネット以外の LAN 5. TCP/IP と OSI 基本参照モデル 6. ネットワーク層と IP アドレス 7. トランスポート層と TCP、UDP 8. ルーティングについて 9. Windows を利用したネットワーク 10. アクセス権の設定について 11. ネットワークプログラムの利用 12. インターネットでできること 13. インターネットでの暗号化 14. セキュリティと運用管理 15. クラウド・コンピューティング 16. 次世代のネットワーク	
成績評価	
定期試験の成績、小テスト、出席状況をもとに総合的に判断する。	
学生への要望	
授業で学習した内容を日常の P C 使用の際にも意識して使ってほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	
教育関係機関において、学校全体の PC 及びネットワーク機器の管理運用の経験がある講師が、現実に即した知識や管理運用方法を講義・演習する。	

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	オフィス演習Ⅱ	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	2 単位	授業時数	60 時間

目的及び到達目標	
Microsoft Office の Excel の基本や実践的な技術を学習する。 また、Excel 検定の合格を目指す。	
授業概要	
Excel 検定の対策を行いつつ、実践でよく使用する技術や基本的な知識などを学習する。	
授業内容	
第 1 部 基本操作編 (Excel) Chapter1 Excel の基本 Chapter2 データの編集 Chapter3 表の編集 Chapter4 ブックの印刷 Chapter5 グラフと図形の作成 Chapter6 ブックの利用と管理 Chapter7 関 数 Chapter8 データベース機能 第 2 部 問題演習編 (Excel) 総合学習問題	
成績評価	
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果をもとに総合的に判断する。	
学生への要望	
Microsoft Office の Excel の基本的な知識や操作をしっかりと覚えてほしい。 また、文書やデータを入力する際にはタイピング速度が重要になってくるので、 空いている時間などにタイピングソフトで練習してほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	
教育関連企業において、オフィスソフトを使った事務系業務システムを開発・運用していた講師 が、経験を生かしてオフィスソフトの使い方及び活用方法について講義を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	データベース入門	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標
Access2013 の基本的な操作方法を習得し、目的に応じた適切なデータベースの作成能力を身につける。Access 検定 2 級・3 級の取得を目標とする。
授業概要
実習を中心とした講義を行う。データベース要件を提示し、要件を満たすリレーショナルデータベースの作成を設計段階から行う。
授業内容
第 1 部 基本操作編 第 2 部 アプリケーション活用編 第 3 部 問題演習編 総合学習問題
成績評価
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果を総評して判断する。
学生への要望
データベースは様々なシステムで利用されており、設計・解析を専門とする職業もあるほど深い分野である。この授業でデータベースのイメージを明確にし、データの効率的な管理方法を学習してほしい。
実務経験がある教員による授業科目
現在、自ら運営する企業の日々の業務において、オフィスソフトおよびデータベースソフトを活用している講師が講義・演習を行う。

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	英語 II	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標
日常会話や単語、短いフレーズでビジネスに役立つ英語力の基礎を作る。
授業概要
テキストに加え、日常会話のロールプレーやビジネスマナーなどを学ぶ。
授業内容
教科書や副教材にそって 1. 新出語の意味や使い方を確認 2. 基本文型の練習 3. 日常会話練習 4. ロールプレー（場面別） 5. 小テストやプレゼンテーション
成績評価
出席、授業参加度を重視する。小テスト、定期テスト（会話テストを含む）を行う。
学生への要望
グローバル化の中、企業で働くための英語力の必要性を認識し、苦手意識のある人も楽しく取り組んでほしい。
実務経験がある教員による授業科目

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	就職活動支援 I-2	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標	
自己分析や業界研究を行い、自分の目指す社会人像をイメージできる。 就職活動の概要や流れを理解し、就職活動に向けてのスケジュールリングが出来る。 社会人が知るべきルールやマナーを理解する。	
授業概要	
就職活動の準備として、自己分析と業界研究を行う。 就職活動の流れを学習し、応募書類や筆記試験、面接試験の練習を行う。 ビジネスマナーや業務についてなど、実際に就職してからのルールやマナーを学習する。	
授業内容	
1 ガイダンス、キャリアとは？ 2 自己分析(自分を知る)①② 3 (希望)業界・企業研究 4 社会で働くとは 5 就職活動の概要(流れ) 6 書類対策・指導 ※ 7 就職適性試験対策①②③ ※ 8 作文試験対策 9 面接試験対策 ※ 10 グループディスカッション ※ 11 ビジネスマナーと報・連・相 12 目標と計画	
成績評価	
授業態度、提出物等を総合評価する。 状況によっては試験を実施し、それも成績評価に加味する。	
学生への要望	
学校の期間は短いので、就職フェア等に積極的に参加して自分の目指す社会人像を早期に確立し、就職活動に向けてのスケジュールリングを行い、実践していくとともに、社会人が知るべきルールやマナーを身につけてほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	

学科	I T 経済学科	コース	システムエンジニアコース
科目名	システム開発演習 I	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標			
IT/システムに携わる人材はとかく技術面に目が向いてしまう傾向があります。しかし、実際の情報系の仕事においては技術以外の要素の方が必要とされる場合が多く、かつ重要な場合があります。もはや IT/システムを技術面だけで捉えていてはいけない時代になりました。 本科では技術以外の面にも注目し、全体を見渡すことができる基本能力の取得が重要と考え、広い視野での学習を行います。その学習の結果として、IT/システムを冷静に評価し、本質的な課題を見出す「眼」を養い、かつ適応能力が高い人材として育つことを目標とします。			
授業概要			
講義を通じて必要な知識の習得に努めるとともに、学習者自ら Web システムのインフラ構築を行い、サーバサイド（情報・サービスを提供する側）の仕組み・技術の習得を図る。			
授業内容			
【Web システムのインフラ構築】 - 仮想サーバ (Hyper-V) の作成 - OS (AlmaLinux) の構築 - Web サーバ (Apache) の構築 - アプリケーションサーバ (Apache Tomcat) の構築 - データベース (PostgreSQL) の構築 - 暗号化 (SSL/TLS)			
成績評価			
出席状況、授業態度、課題提出をもとに総合的に判断します。			
学生への要望			
これから皆さんが就業する仕事には、多かれ少なかれ、いずれにしても IT/システムが関係してきます。また、30～40 年さらにはそれ以上続く長い就業期間では何があるか分かりません。これから先に起こりうる大きな変動にも十分対応できる術を身につけられるよう、期待しています。			
実務経験がある教員による授業科目			
ソフトウェア企業に勤務し、ソフトウェア開発の現場でシステム開発を行った経験のある講師が、情報処理技術者としての必要な知識・技術について講義を行う。			

学科	I T 経済学科	コース	システムエンジニアコース
科目名	Web コンテンツ作成 I	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標	
ウェブサイトの自動更新システムである CMS の中で企業用サイトを構築できる Joomla! の構築を習得する。	
授業概要	
基本的知識のための講義をベースに練習及び実践によって実質的コーポレーションサイトを構築する。	
授業内容	
1. CMS の基礎的知識と比較 2. サーバー要件 レンタルサーバ各社の比較とシステムの理解 3. インストール検証 PHP 及び DB のバージョンと整合性 インストールの実際 4. Joomla! の基本コンセプト カテゴリの分類について 記事制作と HTML エディタの使い方 5. モジュール構造の基礎的知識 モジュールの分類とモジュールポジションの考え方 6. プラグインの基礎的知識 サイト全体に影響するプラグインの概念の理解 7. コンポーネントの基礎知識 サイトに新たな統合環境を提供できる コンポーネントの構造	
成績評価	
出席状況、授業態度、課題提出をもとに総合的に判断する。	
学生への要望	
現在のウェブ制作におけるオープンソースの利用はその開発の生産性を向上させるものとして重要であると思われる。Joomla! の構築を経験することで現実的なウェブ制作のスキルを得ていただきたい。	
実務経験がある教員による授業科目	
現在、Web 上の広範なコンテンツの作成を行う事業を展開している講師が、現場での経験や知識を生かして Web 開発の実際に即したテクニック・ノウハウについて講義・演習を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	オフィス応用演習 I	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	2 単位	授業時数	60 時間

目的及び到達目標
Microsoft Office の Excel の応用や実践的な技術を学習する。 また、Excel 検定の合格を目指す。
授業概要
Excel 検定の対策を行いつつ、実践でよく使用する技術や応用的な知識などを学習する。
授業内容
第 1 部 応用操作編 (Excel) Chapter1 入力補助機能 Chapter2 関 数 Chapter3 グラフ機能 Chapter4 複数ワークシートの集計 Chapter5 データベース Chapter6 データの分析 Chapter7 処理の自動化 第 2 部 アプリケーション活用編 (Excel) Chapter0 レンタルショップでの Excel 活用例 Chapter1 貸出リストの作成 Chapter2 貸出リストの分析 Chapter3 最適化分析と処理の自動化 第 3 部 問題演習編 (Excel) 総合学習問題
成績評価
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果をもとに総合的に判断する。
学生への要望
Microsoft Office の Excel の応用的な知識や操作をしっかりと覚えてほしい。 また、文書やデータを入力する際にはタイピング速度が重要になってくるので、 空いている時間などにタイピングソフトで練習してほしい。
実務経験がある教員による授業科目
教育関連企業において、オフィスソフトを使った事務系業務システムを開発・運用していた講師 が、経験を生かしてオフィスソフトの使い方及び活用方法について講義を行う。

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	卒業研究	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	通年
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標	
今までの学習の集大成として自分でテーマを設定し、計画を立案し、実現することを目標とする。 また、自分のテーマを広く知ってもらうために、研究経過、成果を広く発表する。	
授業概要	
1. 研究テーマを設定 2. 計画立案 3. 研究 (Study) 4. 開発または調査、分析など 5. 結論、結果、ドキュメントをまとめて、テーマに沿った発表を行う。	
授業内容	
【前期】 1. 研究テーマを設定 2. 計画立案 3. 研究 (Study) 4. 中間発表 【後期】 5. 開発または調査、分析など 6. 結論、結果、ドキュメント 7. 最終発表 8. ドキュメントの整理	
成績評価	
成果物の提出状況、成果物の内容、出席状況を元に総合的に判断する。	
学生への要望	
しっかりした計画を作り、進捗管理を行ってほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	資格試験対策Ⅱ-1	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標
各種国家試験及び民間試験合格を目標とする。
授業概要
各種国家試験及び民間試験の模擬問題を活用して試験対策を実施する。
授業内容
練習問題、模擬問題、過去問題の反復。
成績評価
出席状況、授業態度、検定結果を総評して判断する。
学生への要望
試験の合格のためには、一度解いた問題の復習が大事になる。 疑問点があれば積極的に質問をし、復習をしっかりとしてほしい。
実務経験がある教員による授業科目

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	就職活動支援Ⅱ-1	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標
就職活動のながれや手法を学び、就職活動に役立てる。 また、就職に対する意識の向上を図る。
授業概要
就職活動の手法を学習し、履歴書の作成から試験対策などを行う。 また、随時個人面談をおこない、就職活動の進捗確認や進路相談を行う。 時宜を見て、ヤングハロワークの指導を戴く。
授業内容
1. 就職活動のながれの説明 2. 将来設計 3. 自己分析 4. 業種・職種調査 5. 企業研究 6. 履歴書・添え状・職務経歴書作成 7. 筆記試験対策 8. 面接試験対策 9. 就職ガイダンス ※他の就職活動支援Ⅰ～Ⅱの科目でも同様の内容を進める。ただし、時期や学生の就職活動の状況から内容を変更することもある。
成績評価
授業態度・履歴書等作成書類・出席状況から総合的に判断する。
学生への要望
アクションを起こさなければ、内定は決して得られない。就職活動は早いに越したことはない。遅くなるにつれて選択肢は狭まっていく。しっかりと計画を立てて、就職活動をすすめ内定獲得を目指してほしい。
実務経験がある教員による授業科目

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	実用英会話 I	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標	
日常会話や単語、短いフレーズでビジネスに役立つ英語力の基礎を作る。	
授業概要	
テキストに加え、日常会話のロールプレーやビジネスマナーなどを学ぶ。	
授業内容	
教科書や副教材にそって 1. 新出語の意味や使い方を確認 2. 基本文型の練習 3. 日常会話練習 4. ロールプレー（場面別） 5. 小テストやプレゼンテーション	
成績評価	
出席、授業参加度を重視する。小テスト、定期テスト（会話テストを含む）を行う。	
学生への要望	
グローバル化の中、企業で働くための英語力の必要性を認識し、苦手意識のある人も楽しく取り組んでほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	

学科	I T 経済学科	コース	システムエンジニアコース
科目名	システム開発演習Ⅱ	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標	
システム開発のプロセスを経験し、開発手順や成果物、プロジェクトマネジメントに関する知識を会得する。	
授業概要	
システム開発演習Ⅰで構築した仮想サーバ上に Web システムを実装する。 模擬プロジェクトを立ち上げ、計画、要件定義、基本設計、詳細設計、コーディング、テストを行う。プロジェクトは複数人のチーム単位で構成され、それぞれの役割を分担し完遂を目指す。	
授業内容	
【模擬プロジェクト】 - 要件定義 - 基本設計 - 詳細設計 - コーディング・環境設定 - テスト - プロジェクトマネジメント - 品質管理	
成績評価	
出席状況、授業態度、課題提出をもとに総合的に判断する。	
学生への要望	
実際のシステム開発ではコーディング以外の比重が大きい。また複数人での作業では、プロジェクトマネジメントが重要になりコミュニケーションが必要となる。 以上のことをよく理解して技能を身に付けて欲しい。	
実務経験がある教員による授業科目	
ソフトウェア企業に勤務し、ソフトウェア開発の現場でシステム開発を行った経験のある講師が、情報処理技術者としての必要な知識・技術について講義を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	システムエンジニアコース
科目名	プログラミング応用Ⅱ	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標	
一年で学んだプログラミング基礎Ⅰ、Ⅱに引き続き、応用的なプログラミング機能を身につける。	
授業概要	
実践的な手順や注意点等を学習した後、指示された課題の仕様書を作成し、レビュー、コーディング、テスト等を行う。	
授業内容	
- プログラムの作り方（演習：プログラミング） - 機能設計書をもとにプログラムを作る - クラスの内容を確認する - プログラムを作成する - テストはなぜ必要か？（演習：テスト仕様書を作る） - テストの必要性、大事さ、ポイントの説明 - テストの種類（UT、IT、ST、その他⇒PT、FT など） - テスト項目のチームディスカッション - テスト仕様書を作る - テストとデバッグ（演習：テスト、デバッグ） - テスト仕様書を元にプログラムのテストを行う - デバッグとバグ管理 - 課題演習	
成績評価	
出席状況、授業態度、課題提出をもとに総合的に判断する。	
学生への要望	
身近な電子機械やソフトウェアなどがどのように動いているのか考えると、より勉強になる。また、自主的に開発を行うと勉強にもなり、就職活動でも有利になるので、積極的に行ってほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	
現在、自ら IT 関連事業を展開している講師が、現場での経験や知識を生かして開発の実際に即したテクニック・ノウハウに基づいた講義・演習を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	オフィス応用演習Ⅱ	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	2 単位	授業時数	60 時間

目的及び到達目標
Microsoft Office の Excel の応用や実践的な技術を学習する。 また、Excel 検定の合格を目指す。
授業概要
Excel 検定の対策を行いつつ、実践でよく使用する技術や応用的な知識などを学習する。
授業内容
第 1 部 応用操作編 (Excel) Chapter1 入力補助機能 Chapter2 関 数 Chapter3 グラフ機能 Chapter4 複数ワークシートの集計 Chapter5 データベース Chapter6 データの分析 Chapter7 処理の自動化 第 2 部 アプリケーション活用編 (Excel) Chapter0 レンタルショップでの Excel 活用例 Chapter1 貸出リストの作成 Chapter2 貸出リストの分析 Chapter3 最適化分析と処理の自動化 第 3 部 問題演習編 (Excel) 総合学習問題
成績評価
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果をもとに総合的に判断する。
学生への要望
Microsoft Office の Excel の応用的な知識や操作をしっかり覚えてほしい。 また、文書やデータを入力する際にはタイピング速度が重要になってくるので、 空いている時間などにタイピングソフトで練習してほしい。
実務経験がある教員による授業科目
教育関連企業において、オフィスソフトを使った事務系業務システムを開発・運用していた講師 が、経験を生かしてオフィスソフトの使い方及び活用方法について講義を行う。

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	資格試験対策Ⅱ-2	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標
各種国家試験及び民間試験合格を目標とする。
授業概要
各種国家試験及び民間試験の模擬問題を活用して試験対策を実施する。
授業内容
練習問題、模擬問題、過去問題の反復。
成績評価
出席状況、授業態度、検定結果を総評して判断する。
学生への要望
試験の合格のためには、一度解いた問題の復習が大事になる。 疑問点があれば積極的に質問をし、復習をしっかりとしてほしい。
実務経験がある教員による授業科目

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	実用英会話Ⅱ	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標
日常会話や単語、短いフレーズでビジネスに役立つ英語力の基礎を作る。
授業概要
テキストに加え、日常会話のロールプレーやビジネスマナーなどを学ぶ。
授業内容
教科書や副教材にそって 1. 新出語の意味や使い方を確認 2. 基本文型の練習 3. 日常会話練習 4. ロールプレー（場面別） 5. 小テストやプレゼンテーション
成績評価
出席、授業参加度を重視する。小テスト、定期テスト（会話テストを含む）を行う。
学生への要望
グローバル化の中、企業で働くための英語力の必要性を認識し、苦手意識のある人も楽しく取り組んでほしい。
実務経験がある教員による授業科目

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	就職活動支援Ⅱ-2	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	15 時間

目的及び到達目標	
自己分析や業界研究を行い、自分の目指す社会人像をイメージできる。 就職活動の概要や流れを理解し、就職活動に向けてのスケジュールリングが出来る。 社会人が知るべきルールやマナーを理解する。	
授業概要	
就職活動の準備として、自己分析と業界研究を行う。 就職活動の流れを学習し、応募書類や筆記試験、面接試験の練習を行う。 ビジネスマナーや業務についてなど、実際に就職してからのルールやマナーを学習する。	
授業内容	
1 ガイダンス、キャリアとは？ 2 自己分析(自分を知る)①② 3 (希望)業界・企業研究 4 社会で働くとは 5 就職活動の概要(流れ) 6 書類対策・指導 ※ 7 就職適性試験対策①②③ ※ 8 作文試験対策 9 面接試験対策 ※ 10 グループディスカッション ※ 11 ビジネスマナーと報・連・相 12 目標と計画	
成績評価	
授業態度、提出物等を総合評価する。 状況によっては試験を実施し、それも成績評価に加味する。	
学生への要望	
学校の期間は短いので、就職フェア等に積極的に参加して自分の目指す社会人像を早期に確立し、就職活動に向けてのスケジュールリングを行い、実践していくとともに、社会人が知るべきルールやマナーを身につけてほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	

学科	I T 経済学科	コース	ビジネス経理コース
科目名	簿記演習 I	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標	
5 月、7 月、11 月、2 月の検定を目指して日商簿記初級、全経簿記基礎簿記会計合格レベルの知識・技能を身に付け、経理実務の現場で活かせる知識・技能の習得を目標とします。	
授業概要	
トレーニングが中心ですが、トレーニングで足りないところは補充のプリントを配布し、検定前は過去問題、模擬問題を中心に検定対策を行います。	
授業内容	
日商簿記初級・簿記基礎会計の習得 I. 簿記の基本原理 a. 基本概念 b. 取引 C. 勘定 D. 帳簿 E. 証ひょうと伝票 II. 期中取引の処理 a. 現金預金 b. 売掛金と買掛金 C. その他の債権と債務 D. 手形 E. 商品 F. 固定資産 G. 純資産(資本) H. 収益と費用 I. 税金 III. 月次の集計	
成績評価	
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果を総評して判断します。	
学生への要望	
短期間で目標とする検定試験に合格するためには、与えられた課題を確実にやることです。努力すれば必ず結果が出ます。	
実務経験がある教員による授業科目	
教育関連企業において経理事務を担当し、簿記会計の実務に詳しく、かつ豊富な知識を持つ講師が演習を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	ビジネス経理コース
科目名	会計処理基礎演習 I	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	通年
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標
簿記の基礎となる日商初級・全経基礎簿記会計の復習を行いながら、商業簿記を習得し、全経簿記 3 級合格を目指します。

授業概要
トレーニングが中心ですが、トレーニングで足りないところは補充のプリントを配布し、検定前は過去問題、模擬問題を中心に検定対策を行います。

授業内容

前 期	後 期
・ 簿記基礎会計の復習 I. 簿記の基本原則 a. 基本概念 b. 取引 c. 勘定 d. 帳簿 e. 証ひょうと伝票 II. 期中取引の処理 a. 現金預金 b. 売掛金と買掛金 c. その他の債権と債務 d. 手形 e. 商品 f. 固定資産 g. 純資産(資本) h. 収益と費用 i. 税金 III. 月次の集計	- 全経簿記 3 級の習得 I. 簿記の基礎 II. 個別論点 a. 商品売買取引 b. 現金預金取引 c. 固定資産取引 d. 手形取引 e. 有価証券取引 f. その他債権債務 g. 資本取引その他 h. 費用と収益 III. 伝票会計・試算表 IV. 決算 V. 精算表の作成

成績評価

定期試験、出席状況、授業態度、検定結果を総評して判断します。

学生への要望

短期間で目標とする検定試験に合格するためには、与えられた課題を確実にやることです。努力すれば必ず結果が出ます。

実務経験がある教員による授業科目

教育関連企業において経理事務を担当し、簿記会計の実務に詳しく、かつ豊富な知識を持つ講師が演習を行う。
--

学科	I T 経済学科	コース	ビジネス経理コース
科目名	経理実務演習 I	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	通年
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標	
全経 3 級の復習を行いながら、全経簿記 2 級(商業)合格レベルの知識・技能を身に付け、経理実務の現場で活かせる知識・技能の習得を目標とします。	
授業概要	
テキスト中心ですが、テキストで足りないところは補充のプリントを配布し、検定前は過去問題、模擬問題を中心に検定対策を行います。	
授業内容	
『前期』 全経簿記 3 級の復習 I. 簿記の基礎 II. 個別論点 a. 商品売買取引 b. 現金預金取引 c. 固定資産取引 d. 手形取引 e. 有価証券取引 f. その他債権債務 g. 資本取引その他 h. 費用と収益 III. 伝票会計・試算表 IV. 決算 V. 精算表の作成	『後期』 全経簿記 2 級(商業)の習得 I. 簿記の基礎 II. 個別論点 a. 商品売買取引 b. 特殊商品販売 c. 固定資産取引 d. 手形取引 e. 社債 f. 株式の発行 g. 剰余金の配当等 h. 費用と収益 III. 本支店会計 IV. 外貨建取引等の換算 V. 決算 VI. 帳簿組織
成績評価	
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果を総評して判断します。	
学生への要望	
短期間で目標とする検定試験に合格するためには、与えられた課題を確実にやることです。努力すれば必ず結果が出ます。	
実務経験がある教員による授業科目	
金融機関において、外為・融資・経営など金融実務の経験を持つ講師が自らの経験を生かして講義・演習を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	ビジネス経理コース
科目名	経理総合演習 I	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	通年
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標	
日商簿記 3 級の復習をしながら商業簿記の理論を学習し、日商簿記 2 級(商業)の習得を目指します。	
授業概要	
テキストが中心ですが、テキストで足りないところは補充のプリントを配布し、検定前は過去問題、模擬問題を中心に検定対策を行います。	
授業内容	
『前期』 日商簿記 3 級の復習 I. 簿記の基礎 II. 個別論点 a. 商品売買取引 b. 現金預金取引 C. 手形取引 D. クレジット売掛金 E. 電子記録債権・債務 F. その他債権・債務取引 G. 資本取引その他 III. 決算 IV. P/L, B/S の作成 V. 株式会社 VI. 証ひょうと伝票	『後期』 日商簿記 2 級の習得 A) 財務諸表 B) 商品売買 C) 現金および預金 D) 債権・債務 E) 有価証券 F) 有形固定資産 G) リース取引 H) 無形固定資産等と研究開発費 I) 引当金 J) 外貨換算会計 K) 税金 L) 株式の発行 M) 余剰金の配当と処分 N) 決算手続 O) 収益・費用の認識基準 P) 課税所得の算定と税効果会計 Q) 合併と事業譲渡 R) 連結会計
成績評価	
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果を総評して判断します。	
学生への要望	
短期間で目標とする検定試験に合格するためには、与えられた課題を確実にやることです。努力すれば必ず結果が出ます。	
実務経験がある教員による授業科目	
金融機関において、外為・融資・経営など金融実務の経験を持つ講師が自らの経験を生かして講義・演習を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	ビジネス経理コース
科目名	ビジネス基礎 I	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	2 単位	授業時数	60 時間

目的及び到達目標
ビジネスの基礎となるマナーと知識を身につけ、ビジネス実務マナー検定の基礎知識を学ぶ。

授業概要
ビジネス実務マナー検定のテキスト、問題集を中心に学習を進め、ビジネスの基礎となるマナーと知識を身につけ、ビジネス実務マナー検定の合格を目指す。

授業内容
1. キャリアと仕事のアプローチ 2. 仕事の基本となる 8 つの意識 3. コミュケーションとビジネスマナー 4. 指示の受け方と報・連・相 5. 話し方と聞き方のポイント 6. 来客と訪問の基本マナー 7. 会社関係での付き合い 8. 仕事への取り組み方 9. ビジネス文書の基本 10. 電話対応 11. 統計・データの読み方・まとめ方 12. 情報収集とメディアの活用 13. 会社を取り巻く環境と経済の基本 随時、過去問の反復練習

成績評価
定期試験の成績、小テスト、出席状況をもとに総合的に判断する。

学生への要望
この授業が社会人、職業人としての基本的な第一歩と受け止め、身につけてほしい。

実務経験がある教員による授業科目

学科	I T 経済学科	コース	ビジネス経理コース
科目名	簿記演習Ⅱ	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標	
5 月、7 月、11 月、2 月の検定を目指して全経簿記 3 級合格レベルの知識・技能を身に付け、経理実務の現場で活かせる知識・技能の習得を目標とします。	
授業概要	
テキスト中心ですが、テキストで足りないところは補充のプリントを配布し、検定前は過去問題、模擬問題を中心に検定対策を行います。	
授業内容	
全経簿記 3 級の習得 Ⅰ. 簿記の基礎 Ⅱ. 個別論点 a. 商品売買取引 b. 現金預金取引 c. 固定資産取引 d. 手形取引 e. 有価証券取引 f. その他債権債務 g. 資本取引その他 h. 費用と収益 Ⅲ. 伝票会計・試算表 Ⅳ. 決算 Ⅴ. 精算表の作成	
成績評価	
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果を総評して判断します。	
学生への要望	
短期間で目標とする検定試験に合格するためには、与えられた課題を確実にやることです。努力すれば必ず結果が出ます。	
実務経験がある教員による授業科目	
教育関連企業において経理事務を担当し、簿記会計の実務に詳しく、かつ豊富な知識を持つ講師が演習を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	ビジネス経理コース
科目名	ビジネス基礎Ⅱ	年度	2026 年度

学年	1 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	2 単位	授業時数	60 時間

目的及び到達目標	
ビジネスの基礎となるマナーと知識をさらに身につけ、ビジネス実務マナー検定の基礎知識を学ぶ。	
授業概要	
ビジネス実務マナー検定のテキスト、問題集を中心に学習を進め、ビジネスの基礎となるマナーと知識をさらに身につけ、ビジネス実務マナー検定の合格を目指す。	
授業内容	
1. ビジネスマンとしての資質 2. 執務要件 3. 組織の機能 4. 人間関係 5. マナー 6. 話し方 7. 交際 8. 情報 9. 文書 10. 会議 11. 事務機器 12. 事務用品 随時、過去問の反復練習	
成績評価	
定期試験の成績、小テスト、出席状況をもとに総合的に判断する。	
学生への要望	
この授業が社会人、職業人としての基本的な第一歩と受け止め、身につけてほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	

学科	I T 経済学科	コース	ビジネス経理コース
科目名	商業簿記演習 I	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標	
日商 3 級の復習をし、基礎知識を定着させる。その後、日商 2 級合格レベルの基本的知識・技能を身につける。	
授業概要	
トレーニングが中心だが、トレーニングで足りない所は補充のプリントを配布し、11 月、2 月の検定を目指して過去問題、模擬問題を中心に検定対策を行う。	
授業内容	
I. 簿記一巡の手続き（日商 3 級の復習） II. 財務諸表 III. 商品売買 IV. 現金および預金 V. 債権・債務 VI. 有価証券 VII. 有形固定資産 VIII. 無形固定資産等と研究開発費 IX. 引当金 X. 株式の発行 XI. 剰余金の配当と処分 XII. 決算手続	
成績評価	
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果を総合的に判断する。	
学生への要望	
全経簿記に比べると難しく、手数が気になる問題が増え心が折れそうになるかもしれないが、毎回の与えられた課題を中心にこなし、自発的かつ積極的に問題をこなしていけばゴールが見えてくるので頑張ってほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	
教育関連企業において経理事務を担当し、簿記会計の実務に詳しく、かつ豊富な知識を持つ講師が演習を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	ビジネス経理コース
科目名	工業簿記演習 I	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標
全経簿記 2 級工業簿記の復習をし基礎を固め、日商 2 級工業簿記の知識を深める。 また、日商 2 級の商業簿記と工業簿記の違いを認識する。
授業概要
トレーニングが中心だが、トレーニングで足りないところは補充のプリントを配布し、11 月、2 月の検定を目指して過去問題、模擬問題を中心に検定対策を行う。
授業内容
I. 全経簿記 2 級工業の復習 II. 工業簿記の勘定連絡 III. 材料費 IV. 労務費 V. 経費 VI. 個別原価計算 (I) VII. 個別原価計算 (II) VIII. 部門別個別原価計算 (I) IX. 部門別個別原価計算 (II)
成績評価
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果を総合的に判断する。
学生への要望
毎回の与えられた課題を中心にこなし、自発的かつ積極的に問題をこなしていけば ゴールが見えてくるので頑張ってほしい。
実務経験がある教員による授業科目
金融機関において、外為・融資・経営など金融実務の経験を持つ講師が自らの経験を生かして講義・演習を行う。

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	オフィス応用演習 I	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	2 単位	授業時数	60 時間

目的及び到達目標
Microsoft Office の Excel の応用や実践的な技術を学習する。 また、Excel 検定の合格を目指す。
授業概要
Excel 検定の対策を行いつつ、実践でよく使用する技術や応用的な知識などを学習する。
授業内容
第 1 部 応用操作編 (Excel) Chapter1 入力補助機能 Chapter2 関 数 Chapter3 グラフ機能 Chapter4 複数ワークシートの集計 Chapter5 データベース Chapter6 データの分析 Chapter7 処理の自動化 第 2 部 アプリケーション活用編 (Excel) Chapter0 レンタルショップでの Excel 活用例 Chapter1 貸出リストの作成 Chapter2 貸出リストの分析 Chapter3 最適化分析と処理の自動化 第 3 部 問題演習編 (Excel) 総合学習問題
成績評価
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果をもとに総合的に判断する。
学生への要望
Microsoft Office の Excel の応用的な知識や操作をしっかりと覚えてほしい。 また、文書やデータを入力する際にはタイピング速度が重要になってくるので、 空いている時間などにタイピングソフトで練習してほしい。
実務経験がある教員による授業科目
教育関連企業において、オフィスソフトを使った事務系業務システムを開発・運用していた講師 が、経験を生かしてオフィスソフトの使い方及び活用方法について講義を行う。

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	卒業研究	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	通年
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標
今までの学習の集大成として自分でテーマを設定し、計画を立案し、実現することを目標とする。 また、自分のテーマを広く知ってもらうために、研究経過、成果を広く発表する。
授業概要
1. 研究テーマを設定 2. 計画立案 3. 研究 (Study) 4. 開発または調査、分析など 5. 結論、結果、ドキュメント半はに個人又は班に分かれて、テーマに沿った発表を行う。
授業内容
【前期】 1. 研究テーマを設定 2. 計画立案 3. 研究 (Study) 4. 中間発表 【後期】 5. 開発または調査、分析など 6. 結論、結果、ドキュメント 7. 最終発表 8. ドキュメントの整理
成績評価
成果物の提出状況、成果物の内容、出席状況を元に総合的に判断する。
学生への要望
しっかりした計画を作り、進捗管理を行ってほしい。
実務経験がある教員による授業科目

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	資格試験対策Ⅱ-1	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標
各種国家試験及び民間試験合格を目標とする。
授業概要
各種国家試験及び民間試験の模擬問題を活用して試験対策を実施する。
授業内容
練習問題、模擬問題、過去問題の反復。
成績評価
出席状況、授業態度、検定結果を総評して判断する。
学生への要望
試験の合格のためには、一度解いた問題の復習が大事になる。 疑問点があれば積極的に質問をし、復習をしっかりとしてほしい。
実務経験がある教員による授業科目

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	就職活動支援Ⅱ-1	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標	
就職活動のながれや手法を学び、就職活動に役立てる。 また、就職に対する意識の向上を図る。	
授業概要	
就職活動の手法を学習し、履歴書の作成から試験対策などを行う。 また、随時個人面談をおこない、就職活動の進捗確認や進路相談を行う。 時宜を見て、ヤングハロワークの指導を戴く。	
授業内容	
1. 就職活動のながれの説明 2. 将来設計 3. 自己分析 4. 業種・職種調査 5. 企業研究 6. 履歴書・添え状・職務経歴書作成 7. 筆記試験対策 8. 面接試験対策 9. 就職ガイダンス ※他の就職活動支援Ⅰ～Ⅱの科目でも同様の内容を進める。ただし、時期や学生の就職活動の状況から内容を変更することもある。	
成績評価	
授業態度・履歴書等作成書類・出席状況から総合的に判断する。	
学生への要望	
アクションを起こさなければ、内定は決して得られない。就職活動は早いに越したことはない。遅くなるにつれて選択肢は狭まっていく。しっかりと計画を立てて、就職活動をすすめ内定獲得を目指してほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	実用英会話 I	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	前期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標	
日常会話や単語、短いフレーズでビジネスに役立つ英語力の基礎を作る。	
授業概要	
テキストに加え、日常会話のロールプレーやビジネスマナーなどを学ぶ。	
授業内容	
教科書や副教材にそって 1. 新出語の意味や使い方を確認 2. 基本文型の練習 3. 日常会話練習 4. ロールプレー（場面別） 5. 小テストやプレゼンテーション	
成績評価	
出席、授業参加度を重視する。小テスト、定期テスト（会話テストを含む）を行う。	
学生への要望	
グローバル化の中、企業で働くための英語力の必要性を認識し、苦手意識のある人も楽しく取り組んでほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	

学科	I T 経済学科	コース	ビジネス経理コース
科目名	商業簿記演習Ⅱ	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標	
商業簿記演習Ⅰで授業した内容を活用し、日商２級合格レベルの応用知識・技能を身につける。また、経理実務の現場で活かせる知識・技能の習得を目標とする。	
授業概要	
特殊論点、応用問題をメインにトレーニング問題を解く。トレーニングで足りない所は補充のプリントを配布する。11 月、2 月の検定を目指して過去問題、模擬問題を中心に検定対策を行う。	
授業内容	
I. リース取引 II. 税金 III. 課税所得の算定と税効果会計 IV. 外貨換算会計 V. 本支店会計 VI. 合併と事業譲渡 VII. 連結会計Ⅰ(資本連結Ⅰ) VIII. 連結会計Ⅱ(資本連結Ⅱ) IX. 連結会計Ⅲ(成果連結) X. 連結会計Ⅳ(連結株主資本等変動計算書を作成する場合)	
成績評価	
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果を総合的に判断する。	
学生への要望	
特殊論点、応用問題等、問題のレベルは確実に上がっているが、基礎をしっかりと学んでいれば必ず解法を見つけ出せるので、その方法を見つけ出すことを楽しんで勉強してほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	
教育関連企業において経理事務を担当し、簿記会計の実務に詳しく、豊富な知識を持つ講師が講義・演習を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	ビジネス経理コース
科目名	工業簿記演習Ⅱ	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	4 単位	授業時数	120 時間

目的及び到達目標	
日商簿記 2 級の工業について合格レベルの知識・技能を身に付け、経理実務の現場で活かせる知識・技能の習得を目標とする。	
授業概要	
トレーニングが中心だが、トレーニングで足りないところは補充のプリントを配布し、11 月、2 月の検定を目指して過去問題、模擬問題を中心に検定対策を行う。	
授業内容	
I . 総合原価計算 (I) II . 総合原価計算 (II) III . 総合原価計算 (III) IV . 総合原価計算 (IV) V . 総合原価計算 (V) VI . 財務諸表 VII . 標準原価計算 (I) VIII . 標準原価計算 (II) IX . 直接原価計算 (I) X . 直接原価計算 (II) XI . 本社工場会計	
成績評価	
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果を総合的に判断する。	
学生への要望	
毎回の与えられた課題を中心にこなし、自発的かつ積極的に問題をこなしていけばゴールが見えてくるので頑張ってもらいたい。	
実務経験がある教員による授業科目	
金融機関において、外為・融資・経営など金融実務の経験を持つ講師が自らの経験を生かして講義・演習を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	オフィス応用演習Ⅱ	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	演習
単位数	2 単位	授業時数	60 時間

目的及び到達目標	
Microsoft Office の Excel の応用や実践的な技術を学習する。 また、Excel 検定の合格を目指す。	
授業概要	
Excel 検定の対策を行いつつ、実践でよく使用する技術や応用的な知識などを学習する。	
授業内容	
第 1 部 応用操作編 (Excel) Chapter1 入力補助機能 Chapter2 関 数 Chapter3 グラフ機能 Chapter4 複数ワークシートの集計 Chapter5 データベース Chapter6 データの分析 Chapter7 処理の自動化 第 2 部 アプリケーション活用編 (Excel) Chapter0 レンタルショップでの Excel 活用例 Chapter1 貸出リストの作成 Chapter2 貸出リストの分析 Chapter3 最適化分析と処理の自動化 第 3 部 問題演習編 (Excel) 総合学習問題	
成績評価	
定期試験、出席状況、授業態度、検定結果をもとに総合的に判断する。	
学生への要望	
Microsoft Office の Excel の応用的な知識や操作をしっかり覚えてほしい。 また、文書やデータを入力する際にはタイピング速度が重要になってくるので、 空いている時間などにタイピングソフトで練習してほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	
教育関連企業において、オフィスソフトを使った事務系業務システムを開発・運用していた講師 が、経験を生かしてオフィスソフトの使い方及び活用方法について講義を行う。	

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	資格試験対策Ⅱ-2	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標
各種国家試験及び民間試験合格を目標とする。
授業概要
各種国家試験及び民間試験の模擬問題を活用して試験対策を実施する。
授業内容
練習問題、模擬問題、過去問題の反復。
成績評価
出席状況、授業態度、検定結果を総評して判断する。
学生への要望
試験の合格のためには、一度解いた問題の復習が大事になる。 疑問点があれば積極的に質問をし、復習をしっかりとしてほしい。
実務経験がある教員による授業科目

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	実用英会話Ⅱ	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	30 時間

目的及び到達目標
日常会話や単語、短いフレーズでビジネスに役立つ英語力の基礎を作る。
授業概要
テキストに加え、日常会話のロールプレーやビジネスマナーなどを学ぶ。
授業内容
教科書や副教材にそって 1. 新出語の意味や使い方を確認 2. 基本文型の練習 3. 日常会話練習 4. ロールプレー（場面別） 5. 小テストやプレゼンテーション
成績評価
出席、授業参加度を重視する。小テスト、定期テスト（会話テストを含む）を行う。
学生への要望
グローバル化の中、企業で働くための英語力の必要性を認識し、苦手意識のある人も楽しく取り組んでほしい。
実務経験がある教員による授業科目

学科	I T 経済学科	コース	共通
科目名	就職活動支援Ⅱ-2	年度	2026 年度

学年	2 年	開設期間	後期
必修・選択	必修	授業方法	講義
単位数	1 単位	授業時数	15 時間

目的及び到達目標	
自己分析や業界研究を行い、自分の目指す社会人像をイメージできる。 就職活動の概要や流れを理解し、就職活動に向けてのスケジュールリングが出来る。 社会人が知るべきルールやマナーを理解する。	
授業概要	
就職活動の準備として、自己分析と業界研究を行う。 就職活動の流れを学習し、応募書類や筆記試験、面接試験の練習を行う。 ビジネスマナーや業務についてなど、実際に就職してからのルールやマナーを学習する。	
授業内容	
1 ガイダンス、キャリアとは？ 2 自己分析(自分を知る)①② 3 (希望)業界・企業研究 4 社会で働くとは 5 就職活動の概要(流れ) 6 書類対策・指導 ※ 7 就職適性試験対策①②③ ※ 8 作文試験対策 9 面接試験対策 ※ 10 グループディスカッション ※ 11 ビジネスマナーと報・連・相 12 目標と計画	
成績評価	
授業態度、提出物等を総合評価する。 状況によっては試験を実施し、それも成績評価に加味する。	
学生への要望	
学校の期間は短いので、就職フェア等に積極的に参加して自分の目指す社会人像を早期に確立し、就職活動に向けてのスケジュールリングを行い、実践していくとともに、社会人が知るべきルールやマナーを身につけてほしい。	
実務経験がある教員による授業科目	