

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ																																						
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分 必修																																				
担当教員名	花井 伸也		授業形態 講義																																				
科目の目的	今、世間では一般に規範を守る意識が薄くなり、その元になる礼儀、道徳心の欠如が問題になっている。2 年次にはビジネス社会の秩序と規範について学び、ビジネス社会に身を置いた時の処し方(マナー)を育成する。また、秘書検定の問題を利用し、社会的に評価される態度、振る舞い、話し方を身につける。																																						
実務経験のある教員等による授業内容																																							
教科書・参考書・教材等	サービス接客検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍																																						
到達目標	1. 自己管理について、理解できる 2. 業務分掌について、理解している 3. ビジネス実務としてのマナーを心得ている																																						
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																						
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. 必要とされる資質 1</td> </tr> <tr> <td>2. ビジネスマンとしての資質 1</td> <td>20. 必要とされる資質 2</td> </tr> <tr> <td>3. ビジネスマンとしての資質 2</td> <td>21. 職務知識 1</td> </tr> <tr> <td>4. 執務要件 1</td> <td>22. 職務知識 2</td> </tr> <tr> <td>5. 執務要件 2</td> <td>23. 一般知識 1</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 対人関係(人間関係とマナー)1</td> <td>25. 一般知識 2</td> </tr> <tr> <td>8. 対人関係(人間関係とマナー)2</td> <td>26. マナー・接遇 1</td> </tr> <tr> <td>9. 対人関係(人間関係とマナー)3</td> <td>27. マナー・接遇 2</td> </tr> <tr> <td>10. 対人関係(話し方と交際)1</td> <td>28. マナー・接遇 3</td> </tr> <tr> <td>11. 対人関係(話し方と交際)2</td> <td>29. 技能(文書)1</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 技能(情報・文書・会議)1</td> <td>31. 技能(文書)2</td> </tr> <tr> <td>14. 技能(情報・文書・会議)2</td> <td>32. 技能(文書)3</td> </tr> <tr> <td>15. 技能(情報・文書・会議)3</td> <td>33. 技能(資料管理)1</td> </tr> <tr> <td>16. 技能(事務機器と事務用品)1</td> <td>34. 技能(資料管理)2</td> </tr> <tr> <td>17. 技能(事務機器と事務用品)2</td> <td>35. 技能(資料管理)3</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>			1. オリエンテーション	19. 必要とされる資質 1	2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 必要とされる資質 2	3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 職務知識 1	4. 執務要件 1	22. 職務知識 2	5. 執務要件 2	23. 一般知識 1	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 対人関係(人間関係とマナー)1	25. 一般知識 2	8. 対人関係(人間関係とマナー)2	26. マナー・接遇 1	9. 対人関係(人間関係とマナー)3	27. マナー・接遇 2	10. 対人関係(話し方と交際)1	28. マナー・接遇 3	11. 対人関係(話し方と交際)2	29. 技能(文書)1	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 技能(情報・文書・会議)1	31. 技能(文書)2	14. 技能(情報・文書・会議)2	32. 技能(文書)3	15. 技能(情報・文書・会議)3	33. 技能(資料管理)1	16. 技能(事務機器と事務用品)1	34. 技能(資料管理)2	17. 技能(事務機器と事務用品)2	35. 技能(資料管理)3	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. 必要とされる資質 1																																						
2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 必要とされる資質 2																																						
3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 職務知識 1																																						
4. 執務要件 1	22. 職務知識 2																																						
5. 執務要件 2	23. 一般知識 1																																						
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																						
7. 対人関係(人間関係とマナー)1	25. 一般知識 2																																						
8. 対人関係(人間関係とマナー)2	26. マナー・接遇 1																																						
9. 対人関係(人間関係とマナー)3	27. マナー・接遇 2																																						
10. 対人関係(話し方と交際)1	28. マナー・接遇 3																																						
11. 対人関係(話し方と交際)2	29. 技能(文書)1																																						
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																						
13. 技能(情報・文書・会議)1	31. 技能(文書)2																																						
14. 技能(情報・文書・会議)2	32. 技能(文書)3																																						
15. 技能(情報・文書・会議)3	33. 技能(資料管理)1																																						
16. 技能(事務機器と事務用品)1	34. 技能(資料管理)2																																						
17. 技能(事務機器と事務用品)2	35. 技能(資料管理)3																																						
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																						

科目名	キャリアデザインⅡ																																							
授業時間数	72 時間	学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	玉井 裕子		授業形態	講義																																				
科目の目的	2 年次の前期はエントリーシートの書き方や、1 年次にもおこなった業界・企業研究を引き続き演習形式で実施する。就職活動の落ち着いた後期には、自己分析を深め、社会人になるにあたっての心構えを整える。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍																																							
到達目標	1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. キャリアとは</td> <td>19. 仕事選びの基準</td> </tr> <tr> <td>2. エントリーシートとは</td> <td>20. 職種研究①</td> </tr> <tr> <td>3. 学生時代に力を入れたこと</td> <td>21. 職種研究②</td> </tr> <tr> <td>4. 自己 PR</td> <td>22. 業界・企業研究のまとめ</td> </tr> <tr> <td>5. 志望理由</td> <td>23. 自己分析とは</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 業界・企業研究とは</td> <td>25. 自分史の振りかえり</td> </tr> <tr> <td>8. 興味がある業界を探す</td> <td>26. 未来史</td> </tr> <tr> <td>9. 業界研究①</td> <td>27. ジョハリの窓①</td> </tr> <tr> <td>10. 業界研究②</td> <td>28. ジョハリの窓②</td> </tr> <tr> <td>11. 9 つの企業類型</td> <td>29. コンピテンシー①</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 3C 分析①</td> <td>31. コンピテンシー②</td> </tr> <tr> <td>14. 3C 分析②</td> <td>32. 内的キャリア①</td> </tr> <tr> <td>15. 企業研究①</td> <td>33. 内的キャリア②</td> </tr> <tr> <td>16. 企業研究②</td> <td>34. 社会人の心構え①</td> </tr> <tr> <td>17. 志望理由と職種</td> <td>35. 社会人の心構え②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準	2. エントリーシートとは	20. 職種研究①	3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②	4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ	5. 志望理由	23. 自己分析とは	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり	8. 興味がある業界を探す	26. 未来史	9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①	10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②	11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②	14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①	15. 企業研究①	33. 内的キャリア②	16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①	17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準																																							
2. エントリーシートとは	20. 職種研究①																																							
3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②																																							
4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ																																							
5. 志望理由	23. 自己分析とは																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり																																							
8. 興味がある業界を探す	26. 未来史																																							
9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①																																							
10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②																																							
11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②																																							
14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①																																							
15. 企業研究①	33. 内的キャリア②																																							
16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①																																							
17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	AIデザイン			
授業時間数	72 時間	AIデザイン学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	堀切 達也	実務家教員	授業形態	オンデマンド
科目の目的	AIデザインの基礎及び業種別業務別AIシステムのデザインを学びPBLと連携しながら、基礎スキル習得を目指す。			
実務家教員との関係	堀切達也は、富士通のICTの営業・マーケティング・アライアンス業務に長年にわたり携わり、本校においても5年間のAIに関する講義の実績がある。			
教科書・参考書・教材等	教材は、教員が独自に作成する。 参考書籍「未来デジタル研究 創刊号・第3号・第4号・第5号」			
到達目標	1. AIデザインの基礎を習得する。 2. 数多くの業種別業務別のAIデザイン事例を学び応用力を高める。 3. AIデザイン力を具備して、高レベルのPBL実現に寄与する。			
評価方法と基準	出席・学習態度・意欲(40%)、実力テスト(20%)、成果発表、課題提出物、総合力(40%)とし100点で採点し、A、B、C、D、Fの5段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1、AIビジネス利用範囲拡大 2、デザイン思考とは何か 3、AIにおけるデザイン思考Ⅰ 4、AIにおけるデザイン思考Ⅱ 5、デザイン思考とPBLⅠ 6、デザイン思考とPBLⅡ 7、経営戦略におけるAIシステム 8、経営戦略におけるAIビジネス 9、経営戦略におけるAIデザイン 10、競争優位のAIデザイン 11、ディープラーニングとの関係 12、ビッグデータとの関係 13、デザイン思考のステップ 14、DXとAIデザインの関係Ⅰ 15、DXとAIデザインの関係Ⅱ 16、GAFAsのビジネスモデル 17、GAFAsのAIデザイン 18、実力テスト 19、業種別AIデザイン習得 20、一自動運転・道路インフラ 21、一スーパー・物流 22、一医療・介護 23、一建設・インフラ 24、一金融(フィンテック) 25、一農業 26、共通業務別AIデザイン 27、一人事労務管理 28、一会計・経理 29、一営業 30、近未来のAIデザイン(企業) 31、近未来のAIデザイン(地域) 32、近未来のAIデザイン(国家) 33、AIデザインと芸術を考える 34、AIデザインの策定Ⅰ 35、AIデザインの策定Ⅱ 36、実力テスト			

科目名	デザイン思考			
授業時間数	36 時間	AIデザイン学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	堀切 達也	実務家教員	授業形態	講義
科目の目的	経営戦略の一環としてAIシステムを構想できる。 「AIをビジネスとして捉えることができるAIデザイナー」を育成する。			
実務家教員との関係	堀切達也は、富士通のICTの営業・マーケティング・アライアンス業務に長年にわたり携わり、本校においても4年間のAIに関する講義の実績がある。			
教科書・参考書・教材等	教材は、教員が独自に作成する。 参考書籍「未来デジタル研究 創刊号・第3号・第4号・第5号」			
到達目標	1. AIに関するデザイン思考の基礎知識を習得する。 2. デザイン思考によるAIシステム構築の概要を把握できる。 3. 地域・経営戦略の一環として、AIビジネスをデザインできる。			
評価方法と基準	出席・学習態度・意欲(40%)、実力テスト(20%)、試験、成果発表、課題提出物、総合力(40%)により100点満点で採点し、A、B、C、D、Fの5段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. デザイン思考とは何か 2. AIにおけるデザイン思考 I 3. AIにおけるデザイン思考 II 4. デザイン思考とPBL I 5. デザイン思考とPBL II 6. 企業における新たな組織デザイン(富士通) 7. 競争優位のための組織デザイン(富士通パーソナルズ) 8. 企業の組織デザイン変革 I(ヤマト運輸) 9. 企業の組織デザイン変革 II(セブンイレブン) 10. 企業の組織デザイン変革 III(ディズニーランド) 11. 企業の組織変革デザイン IV(日清食品) 12. 営業の組織デザイン(AI音声変換の活用) 13. 営業の組織デザイン(AIによるマーケティング) 14. AIにより都市をデザインする。 15. AIにより地域再生をデザインする。 16. AIデザインと芸術(絵画・音楽) 17. AIデザインと芸術(小説) 18. 実力テスト			

科目名	経営戦略とビジネスモデル			
授業時間数	36 時間	AIデザイン学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	堀切 達也	実務家教員	授業形態	対面・遠隔
科目の目的	経営戦略の一環としてAIシステムを構想できる。 「AIをビジネスとして捉えることができるAIデザイナー」を育成する。			
実務家教員との関係	堀切達也は、富士通のICTの営業・マーケティング・アライアンス業務に長年にわたり携わり、本校においても 5 年間のAIに関する講義の実績がある。			
教科書・参考書・教材等	教材は、教員が独自に作成する。 参考書籍「未来デジタル研究 創刊号・第 3 号・第 4 号・第 5 号」			
到達目標	1. AIとイノベーションの基礎知識を習得する。 2. AIシステム構築の概要を把握できる。 3. 経営戦略の一環として、AIビジネスを構想できる。			
評価方法と基準	出席・学習態度・意欲(40%)、実力テスト(20%)、試験、成果発表、課題提出物、総合力(40%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. 経営戦略 I 2. 経営戦略 II 3. 経営戦略 III 4. 経営戦略とAIビジネス I 5. 経営戦略とAIビジネス II 6. 競争戦略 I 7. 競争戦略 II 8. 競争優位のAIモデル I 9. 競争優位のAIモデル II 10. イノベーションのジレンマ 11. イノベーションのジレンマ 12. ブルーオーシャン戦略 I 13. ブルーオーシャン戦略 II 14. ビジネスモデル変革とは何か 15. ビジネスモデル変革事例 16. AIとDX I 17. AIとDX II 18. 実力テスト 19. AIビジネスモデル I 20. AIビジネスモデル II 21. AIビジネスモデル III 22. AIビジネスモデル IV 23. AIビジネスモデル V 24. AIビジネスモデル VI 25. AIマーケティング I 26. AIマーケティング II 27. 中小企業AI事例 I 28. 中小企業AI事例 II 29. 中小企業AI事例 III 30. AIシステム構築 I 31. AIシステム構築 II 32. AIシステム構築 III 33. 新たな経営—その 1 34. 新たな経営—その 2 35. 新たな経営—その 3 36. 実力テスト			

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	倫理・契約			
授業時間数	時間	AI デザイン学科2年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原 義成	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	AIビジネスを学ぶために必要な倫理・契約を習得する			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	教員による独自教材			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 倫理の基礎を習得し、ビジネスへの適応を学ぶ 2. AI や IT を学ぶために、幅広い知識を習得する 3. iBUTやITパスポート試験に合格できる実力を身につける 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 倫理とは 2. 法律との違い 3. 倫理の種類 4. 企業倫理・情報倫理・AI と倫理 5. SNS と情報モラル 6. 小テスト 7. 知的財産権 8. 個人情報保護 9. 契約とは 10. 契約の種類 11. 売買契約 12. 実力テスト 13. 請負契約・準委任契約 14. 雇用契約 15. マーケティングと倫理 16. 会計と倫理 17. ビジネスと倫理 18. まとめ 			

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	データサイエンスⅡ			
授業時間数	72 時間	AI デザイン学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	矢ヶ崎 敏明	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義/実習
科目の目的	R という統計ソフトを使い、実質的な事例に基づくビッグデータ、オープンデータを利用し、そのデータの可視化及びデータ内の関連性の分析手法を習得する。			
実務経験のある教員 等による授業内容	30 年以上に渡り、統計処理の基づく、画像、文字等の解析認識に従事、この経験に基づく実用的に有意義な統計処理の手法を R 言語とともに講義の中心におき授業を進める。			
教科書・参考書 ・教材等	教科書「実習 R 言語による統計学」サイエンス社 参考書籍:「データサイエンスの基礎」「R と Python で学ぶ統計学入門」等			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統計学の基本から、検定や推定、回帰解析等の統計解析の基礎を理解する 2. データ分析の方法として、R 言語を理解する 3. 実データを用い、複数の異なった分析手法を R 言語に使い解析できる 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. R の実装と動作確認 2. 基本統計量(平均、中央値、モード)(1) 3. 基本統計量(平均、中央値、モード)(2) 4. まとめと実力テスト 5. 基本統計量(分散、標準偏差) 6. 基本統計量(標準偏差、変動係数) 7. 計量データのグラフ化(ヒストグラム) 8. 計量データのグラフ化(箱ひげ図、幹葉図) 9. 計量データのグラフ化(棒グラフ) 10. 計量データのグラフ化(円グラフ) 11. 分割表とグラフ化(モザイク図) 12. まとめと実力テスト 13. 平均値の比較と t 検定(1) 14. 平均値の比較と t 検定(2) 15. 平均値の比較と t 検定(3) 16. 平均値の比較と分散分析(1) 17. 平均値の比較と分散分析(2) 18. まとめと実力テスト 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 割合の比較と二項検定(1) 20. 割合の比較と二項検定(2) 21. 分割表と χ^2 二乗検定(1) 22. 分割表と χ^2 二乗検定(2) 23. 分割表と χ^2 二乗検定(3) 24. 相関分析(1) 25. 相関分析(2) 26. まとめと実力テスト 27. 単回帰分析(1) 28. 単回帰分析(2) 29. 単回帰分析(3) 30. 重回帰分析(1) 31. 重回帰分析(2) 32. 重回帰分析(3) 33. ノンパラメトリック検定(1) 34. ノンパラメトリック検定(2) 35. ノンパラメトリック検定(3) 36. まとめと実力テスト 		

科目名	AI プロジェクトマネジメント																																							
授業時間数	36 時間	AI デザイン学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	小笠原 義成	実務家教員	授業形態	講義																																				
科目の目的	AI デザインに必要なプロジェクトマネジメントの基礎の習得と実践を行う。																																							
実務家教員との関係	小笠原義成は、富士通にてソリューションビジネスにおいて 30 年以上実務に関わってきたので、その実績を活かした実践的な授業を行う。																																							
教科書・参考書・教材等	教材は教員が独自に作成したもの、最新の情報やムービーなどを適宜使用する。 参考書籍: 学生生活ガイドブック																																							
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. AI プロジェクトマネジメントの重要性を学ぶ 2. AI デザインに必要な経営・会計・知財等の基本知識を学ぶ 3. IT パスポート試験に合格できる実力を備える 																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. プロジェクトマネジメントとは</td> <td>19. IT・AI 関係の企業 1</td> </tr> <tr> <td>2. 要件定義とは</td> <td>20. IT・AI 関係の企業 2</td> </tr> <tr> <td>3. 設計工程</td> <td>21. 実力テスト③</td> </tr> <tr> <td>4. 開発工程</td> <td>22. サービスデスク</td> </tr> <tr> <td>5. テスト工程</td> <td>23. リリース管理</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. セキュリティ法規</td> </tr> <tr> <td>7. PMBOK</td> <td>25. AI の基本</td> </tr> <tr> <td>8. サービスマネジメント</td> <td>26. AI ビジネス</td> </tr> <tr> <td>9. ITIL</td> <td>27. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>10. SLA</td> <td>28. 内部統制</td> </tr> <tr> <td>11. ファシリティマネジメント</td> <td>29. 情報セキュリティ</td> </tr> <tr> <td>12. アウトソーシング事例</td> <td>30. 個人情報保護</td> </tr> <tr> <td>13. クラウドシステム事例</td> <td>31. 企業の雇用形態</td> </tr> <tr> <td>14. 実力テスト②</td> <td>32. 暗号化</td> </tr> <tr> <td>15. 契約</td> <td>33. 失敗プロジェクト事例</td> </tr> <tr> <td>16. 保守</td> <td>34. プロジェクト応用事例</td> </tr> <tr> <td>17. 監査</td> <td>35. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>18. システム監査</td> <td>36. 全体のまとめ</td> </tr> </table>				1. プロジェクトマネジメントとは	19. IT・AI 関係の企業 1	2. 要件定義とは	20. IT・AI 関係の企業 2	3. 設計工程	21. 実力テスト③	4. 開発工程	22. サービスデスク	5. テスト工程	23. リリース管理	6. 実力テスト①	24. セキュリティ法規	7. PMBOK	25. AI の基本	8. サービスマネジメント	26. AI ビジネス	9. ITIL	27. 実力テスト④	10. SLA	28. 内部統制	11. ファシリティマネジメント	29. 情報セキュリティ	12. アウトソーシング事例	30. 個人情報保護	13. クラウドシステム事例	31. 企業の雇用形態	14. 実力テスト②	32. 暗号化	15. 契約	33. 失敗プロジェクト事例	16. 保守	34. プロジェクト応用事例	17. 監査	35. 実力テスト⑤	18. システム監査	36. 全体のまとめ
1. プロジェクトマネジメントとは	19. IT・AI 関係の企業 1																																							
2. 要件定義とは	20. IT・AI 関係の企業 2																																							
3. 設計工程	21. 実力テスト③																																							
4. 開発工程	22. サービスデスク																																							
5. テスト工程	23. リリース管理																																							
6. 実力テスト①	24. セキュリティ法規																																							
7. PMBOK	25. AI の基本																																							
8. サービスマネジメント	26. AI ビジネス																																							
9. ITIL	27. 実力テスト④																																							
10. SLA	28. 内部統制																																							
11. ファシリティマネジメント	29. 情報セキュリティ																																							
12. アウトソーシング事例	30. 個人情報保護																																							
13. クラウドシステム事例	31. 企業の雇用形態																																							
14. 実力テスト②	32. 暗号化																																							
15. 契約	33. 失敗プロジェクト事例																																							
16. 保守	34. プロジェクト応用事例																																							
17. 監査	35. 実力テスト⑤																																							
18. システム監査	36. 全体のまとめ																																							

科目名	アジャイル開発実習			
授業時間数	36 時間	AI デザイン学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	岡本 俊一	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習
科目の目的	ウォーターフォール型とアジャイル型に分けてシステム開発の進め方を理解する それぞれのメリット、デメリット、向いているプロジェクトを説明できる技術を養う			
実務経験のある教員 等による授業内容	岡本俊一は、富士通グループで IT エンジニア、コンサルタント、業務ソフトウェアサービス企画開 発など 30 年以上実務に関わってきたので、その実績を活かした実践的な授業を行う。			
教科書・参考書 ・教材等	教材は教員が独自に作成したものや、最新の技術ブログなどを適宜使用する。 特に教科書は指定しない			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 代表的なシステム開発の手法を説明することができる 2. アジャイル型開発のメリット、デメリットを整理することができる 3. アジャイル型開発が向いているプロジェクトの特徴を述べるることができる 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力 (70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・ 理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価す る。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 授業オリエンテーション 2. システム開発の工程 3. ウォーターフォール型開発の進め方 4. 各プロセスの説明 5. ウォーターフォール型開発のメリット 6. ウォーターフォール型開発のデメリット 7. ウォーターフォール型開発に適したプロジ ェクト 8. アジャイル型開発の進め方 9. リリース計画 10. イテレーション 11. アジャイル型開発のメリット 12. アジャイル型開発のデメリット 13. アジャイル型開発に適したプロジェクト 14. 開発手法の比較 15. これからのシステム開発 16. ノーコード型開発 17. 実力テスト 18. 全体の振り返り 			

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	PBL I (AI プロジェクト実習 I)			
授業時間数	144 時間	AI デザイン学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	山本 三雄	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習
科目の目的	PBL によって基礎的な AI プロジェクトの理論を理解し実装できる能力, 及び, 完成した制作物を分かりやすく適切にプレゼンテーションできる能力を養う			
実務経験のある教員 等による授業内容	大手食品メーカーの情報システム構築業務を 10 年携わった。AI に関しては, ソフトウェア開発企業における開発業務, 教育機関では 5 年間の講義及び実習授業の実績がある。これらの実務経験を活かし実践的な教育内容となるよう配慮し授業を進める。			
教科書・参考書 ・教材等	教科書: スッキリわかる Python による機械学習入門 補足教材: 講師作成のプリント教材			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基礎的な AI プログラミング理論を理解し実装できる 2. PBL によって技術や知識を理解しまとめることができる 3. 実践的な AI プログラミングが実装できる 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テストなど)(30%), 実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 授業ガイダンス 2. 第 1 章 AI と機械学習 3. 第 2 章 機械学習に必要な基礎統計学 4. 第 3 章 機械学習によるデータ分析の流れ 5. 第 4 章 機械学習の体験 6. 実力テスト① 7. 第 5 章 分類 1: アヤメの判別 8. 第 6 章 回帰 1: 映画の興行収入の予測 9. 第 7 章 分類 2: 客船沈没事故での予測 10. 第 8 章 回帰 2: 住宅の平均価格の予測 11. 第 9 章 教師あり学習の総合演習 12. 実力テスト② 13. 第 10 章 より実践的な前処理 14. 第 11 章 さまざまな教師あり学習: 回帰 15. 第 12 章 さまざまな教師あり学習: 分類 16. 第 13 章 さまざまな予測性能評価 17. 第 14 章 教師なし学習 1: 次元の削減 18. 第 15 章 教師なし学習 2: クラスタリング 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 第 16 章 まだまだ広がる機械学習の世界 20. 実力テスト③ 21. 作品制作 1 22. 作品制作 2 23. 作品制作 3 24. 作品制作 4 25. 作品制作 5 26. 実力テスト④ 27. PBL 演習 1 28. PBL 演習 2 29. PBL 演習 3 30. PBL 演習 4 31. PBL 演習 5 32. 実力テスト⑤ 33. AI データ分析 1 34. AI データ分析 2 35. AI データ分析 3 36. AI データ分析 4 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	PBL II (AIプロジェクト実習)			
授業時間数	72 時間	AI 学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	田邊康雄	実務経験のある教員等による授業	授業形態	オンライン授業(当面)
科目の目的	AIプロジェクト実習は、AI の実務活用ノウハウ取得を目指すことを第一の目的とする。このため、最新プログラミング知識とオブジェクト指向技術の正しい理解を持ち、併せて「DX 技術活用の中での AI 技術活用の視野を持ったICTエンジニア」の育成を目指す。			
実務経験のある教員等による授業内容	田邊康雄は、NECでのシステム開発・PJ 管理、営業企画・マーケティング業務に 40 年携わり、最近では AI,DX に関する論文発表も行っている。本校においても 5 年間のICTに関する講義実績がある。この経験を有効に活用して実務レベルでの業務がどのように展開されるかを詳しく解説する。			
教科書・参考書・教材等	教材は、教員が独自に作成する。 参考文献:「未来デジタル研究」、他			
到達目標	1. 最新プログラミング言語の状況とオブジェクト指向システムに関する正しい把握ができる。 2. AI の発展と活用に役立つ知識を習得し、AI システム構築のモデル構想ができる。 3. 最新の DX 事例を理解したうえで与えられた AI システム構築構想に役立てることができる。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. 高水準言語の復習(1960 年代) 2. " (1970 年代:C 登場) 3. " (1980 年代:オブジェクト指向) 4. 3 大言語(Python、C、Java) 5. Python、Java、C の比較 6. ソフトウェア危機とオブジェクト指向の現れ 7. OOP の体系と難度について 8. OOP の 3 大要素(1) 9. OOP の 3 大要素(2) 10. OOP の 3 大要素(3) 11. OOP の言語での確認 12. 実力テスト① 13. プログラムの実行方式(メモリ、プロセス) 14. データサイエンスと日本の進化 15. シェアリングエコノミーについて 16. ビッグデータとマネタイゼーション 17. 日本でのビッグデータ活用の現状 18. 機械学習とビッグデータの関係	19. 実力テスト② 20. 機械学習の学習方式(実例紹介) 21. 機械学習の応用としてのパターン認識 22. パターン認識(画像のフィルタリング) 23. パターン認識(フィルタリング種別) 24. パターン認識(Viola-Jones 法) 25. 畳み込み演算(実例及び演算) 26. 統計的学習と機械学習の識別統合 27. ニューラルネットワークの歴史 28. パーセプトロンの構造 29. 誤差関数について 30. 実力テスト③ 31. 勾配消失問題/誤差逆伝播法紹介 32. DX の定義 33. 日本の DX の問題点/何故遅れているか。 34. DX 事例における AI の立ち位置 35. DX 成功事例(1) 36. DX 成功事例(2)		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	卒業制作			
授業時間数	36 時間	AI デザイン学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	岡本 俊一	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習
科目の目的	2 年前期までに学んできたことをもとに、AI を活用した卒業制作を行なう、また 成果物を説明できる技術を養う			
実務経験のある教員 等による授業内容	岡本俊一は、富士通グループで IT エンジニア、コンサルタント、業務ソフトウェアサービス企画開 発など 30 年以上実務に関わってきたので、その実績を活かした実践的な授業を行う。			
教科書・参考書 ・教材等	教材は教員が独自に作成したものや、最新の技術ブログなどを適宜使用する。 特に教科書は指定しない			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. AI を活用した卒業制作のテーマを決めることができる 2. データ収集や機械学習、チューニングを行うことができる 3. 訓練済みモデルを組み込んだ AI アプリケーションを作成できる 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力 (70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・ 理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価す る。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 授業オリエンテーション 2. 卒業制作テーマの調査 3. テーマの実現度合いの検討 4. 卒業制作テーマの見直し 5. 必要なデータの収集 1 6. 必要なデータの収集 2 7. データのクリーニング 8. 実力テスト① 9. 活用する AI ツール、フレームワークの選定 10. 機械学習 1 11. 機械学習 2 12. チューニング 13. AI アプリケーション開発 1 14. AI アプリケーション開発 2 15. 卒業制作の成果物まとめ 1 16. 卒業制作の成果物まとめ 2 17. 実力テスト② 18. 全体の振り返り 			

科目名	ビジネスコミュニケーション I		
授業時間数	72 時間	全学科1年	履修区分 必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態 講義
科目の目的	日本の企業文化の改革は「多様性:Diversity」と言われ、今後は高齢者、外国人が活躍する社会になることが予想される。1 年次には、そのような企業で働く際の基本を身につけ、スムーズに就職活動に入れる心構えを育成する。また、すべてのビジネスに存在するサービスを学び、相手に満足してもらえる接遇を身につける。		
実務経験のある教員等による授業内容			
教科書・参考書・教材等	サービス接遇検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍		
到達目標	1. 日本の企業の雇用形態、就職活動を学ぶ 2. 業務を円滑に行うためのビジネスマナーを身につける 3. 公共の場や冠婚葬祭におけるマナーを身につける		
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。		
授業計画	1. 労働環境 1 2. 労働環境 2 3. ビジネスマナー1 4. ビジネスマナー2 5. ビジネスマナー3 6. 実力テスト① 7. ビジネス文書 1 8. ビジネス文書 2 9. 行動規範 1 10. 行動規範 2 11. 行動規範 3 12. 実力テスト② 13. トラブルとその対策 1 14. トラブルとその対策 2 15. トラブルとその対策 3 16. 情報セキュリティ 1 17. 情報セキュリティ 2 18. 実力テスト③ 19. サービススタッフの資質 1 20. サービススタッフの資質 2 21. サービス知識と従業知識 1 22. サービス知識と従業知識 2 23. サービス知識と従業知識 3 24. 実力テスト④ 25. 社会常識 1 26. 社会常識 2 27. 社会常識 3 28. 対人技能(人間関係と接遇知識)1 29. 対人技能(人間関係と接遇知識)2 30. 実力テスト⑤ 31. 対人技能(話し方と服装)1 32. 対人技能(話し方と服装)2 33. 実務技能 1 34. 実務技能 2 35. 実務技能 3 36. 実力テスト⑥		

科目名	職業とキャリア I																																							
授業時間数	72 時間	学科1年	履修区分	必修																																				
担当教員名	玉井 裕子		授業形態	講義																																				
科目の目的	1 年次では学生一人ひとりの就職活動を成功に導くために、就職活動の流れを理解し、自己分析や業界研究をおこなう。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍																																							
到達目標	1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. 就職活動の進め方</td> <td>19. 業界研究とは</td> </tr> <tr> <td>2. 就職事情</td> <td>20. 業界研究①</td> </tr> <tr> <td>3. 企業が求める学生像</td> <td>21. 業界研究②</td> </tr> <tr> <td>4. 就職活動を成功させるために</td> <td>22. 業界研究③</td> </tr> <tr> <td>5. 就職活動のスケジュール</td> <td>23. 業界研究④</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 自己分析とは</td> <td>25. 企業研究とは</td> </tr> <tr> <td>8. 自分史作成①</td> <td>26. 企業研究①</td> </tr> <tr> <td>9. 自分史作成②</td> <td>27. 企業研究②</td> </tr> <tr> <td>10. 自分史作成③</td> <td>28. 企業研究③</td> </tr> <tr> <td>11. 自分史作成④</td> <td>29. 企業研究④</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 企業の雇用形態</td> <td>31. 合否を分ける第一印象</td> </tr> <tr> <td>14. インターンシップ</td> <td>32. 服装のマナー</td> </tr> <tr> <td>15. エントリーシート</td> <td>33. 電話・会話のマナー</td> </tr> <tr> <td>16. 筆記試験</td> <td>34. 手紙・メールのマナー</td> </tr> <tr> <td>17. 面接試験</td> <td>35. 企業訪問のマナー</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. 就職活動の進め方	19. 業界研究とは	2. 就職事情	20. 業界研究①	3. 企業が求める学生像	21. 業界研究②	4. 就職活動を成功させるために	22. 業界研究③	5. 就職活動のスケジュール	23. 業界研究④	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 自己分析とは	25. 企業研究とは	8. 自分史作成①	26. 企業研究①	9. 自分史作成②	27. 企業研究②	10. 自分史作成③	28. 企業研究③	11. 自分史作成④	29. 企業研究④	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 企業の雇用形態	31. 合否を分ける第一印象	14. インターンシップ	32. 服装のマナー	15. エントリーシート	33. 電話・会話のマナー	16. 筆記試験	34. 手紙・メールのマナー	17. 面接試験	35. 企業訪問のマナー	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. 就職活動の進め方	19. 業界研究とは																																							
2. 就職事情	20. 業界研究①																																							
3. 企業が求める学生像	21. 業界研究②																																							
4. 就職活動を成功させるために	22. 業界研究③																																							
5. 就職活動のスケジュール	23. 業界研究④																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 自己分析とは	25. 企業研究とは																																							
8. 自分史作成①	26. 企業研究①																																							
9. 自分史作成②	27. 企業研究②																																							
10. 自分史作成③	28. 企業研究③																																							
11. 自分史作成④	29. 企業研究④																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 企業の雇用形態	31. 合否を分ける第一印象																																							
14. インターンシップ	32. 服装のマナー																																							
15. エントリーシート	33. 電話・会話のマナー																																							
16. 筆記試験	34. 手紙・メールのマナー																																							
17. 面接試験	35. 企業訪問のマナー																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	情報学基礎			
授業時間数	時間	AI デザイン学科1年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原 義成	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	IT ビジネスを学ぶために必要な情報学の基礎を習得する			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	オンデマンド教材「情報学基礎」			
到達目標	4. 情報学の基礎を習得し、情報学の応用を学ぶ基盤をつくる 5. ITを学ぶために、幅広い知識を習得する 6. iBUTやITパスポート試験に合格できる実力を身につける			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により100点満点で採点し、A、B、C、D、Fの5段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. 情報学基礎を学ぶ目的 2. 歴史 3. 情報とは何か 4. 情報メディアの歴史 5. コンピュータ発展の歴史 6. 小テスト 7. 現代～未来のデジタル社会 8. 現代の企業情報システム 9. 情報ネットワーク社会の到来 10. AIデジタルが切り拓く未来社会 11. コンピュータシステム 12. 実力テスト 13. ハードウェア 14. コンピュータの構造 15. 情報のデジタル化 16. CPUの内部 17. ソフトウェア 18. 問題解決と論理的思考	19. プログラミング 20. アルゴリズム 21. モデル化とシミュレーション 22. OSとアプリケーション 23. データベースの仕組みと活用 24. 実力テスト 25. 通信ネットワーク・インターネット 26. テクノロジー 27. ネットワーク 28. インターネット 29. Web 30. 小テスト 31. クラウド 32. メディア 33. デジタルメディア 34. 情報モラル 35. 情報セキュリティ 36. 実力テスト		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ICT 活用 I			
授業時間数	72 時間	AI 学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	田邊康雄	実務経験のある教員等による授業	授業形態	オンライン授業(当面)
科目の目的	<p>・情報リテラシー向上の一環として次の項目を理解して活用できることを目指す。</p> <p>①ICT の基礎知識(HW,SW,プログラミング言語等の発達の歴史と現状)を理解すること。</p> <p>②ICT リテラシーとして Office(Word,Excel,PowerPoint)を実習により理解し活用できること。</p>			
実務経験のある教員等による授業内容	<p>田邊康雄は、NECでのシステム開発・PJ 管理、営業企画・マーケティング業務に 40 年携わり、最近では AI,DX に関する論文発表を行っている。本校においても 5 年間のICTに関する講義実績がある。この経験を有効に活用して実務レベルでの業務がどのように展開されるかを詳しく解説する。</p>			
教科書・参考書・教材等	<p>①については、独自教材(担当教員作成)を使用する。</p> <p>②については留学生のための Word/Excel/PowerPoint 入門(技術評論社)を使用する。</p> <p>参考文献:「未来デジタル研究」</p>			
到達目標	<p>1. ICT 活用のこれまでの歴史や特徴を把握できる。</p> <p>2. ICT に関する基本知識、アルゴリズム・ロジック、高級機能言語を理解し活用できる。</p> <p>3. ICT リテラシーとして Office 入門レベルの知識を理解し実行できる。(Office はスマホ利用での確認を検討する。)</p>			
評価方法と基準	<p>平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。</p>			
授業計画	<p>37. コンピュータの定義・概念</p> <p>1. アナログとデジタルの相違</p> <p>2. コンピューティングの始まり</p> <p>3. バベッジの階差機関、解析機関</p> <p>4. ネイピアの公式、ネイピア対数</p> <p>5. コンピュータ発展の歴史・IBM 設立</p> <p>6. " ノイマン型コンピュータ出現</p> <p>7. " シャノンの情報理論</p> <p>8. " 2 進数の活用</p> <p>9. " 補数・基数の概念</p> <p>10. " 現コンピュータのHW/SW 基本概念</p> <p>11. 実力テスト①</p> <p>12. 論理ゲート理論</p> <p>13. 論理演算(ブール代数)/Office(1)</p> <p>14. " /Office(2)</p> <p>15. " /Office(3)</p> <p>17. " /Office(4)</p> <p>18. " /Office(5)</p>	<p>19. ド・モルガンの定理 /Office(6)</p> <p>20. 実力テスト②</p> <p>21. アルゴリズム基礎(1)/Office(7)</p> <p>22. アルゴリズム基礎(2)/Office(8)</p> <p>23. アルゴリズム基礎(3)/Office(9)</p> <p>24. フローチャート解説(1)/Office(10)</p> <p>25. フローチャート解説(2)/Office(11)</p> <p>26. 代表的アルゴリズム(1)/Office(12)</p> <p>27. 代表的アルゴリズム(2)/Office(13)</p> <p>28. 代表的アルゴリズム(3)/Office(14)</p> <p>29. プログラミング言語歴史(1)/Office(15)</p> <p>30. " (2)/Office(16)</p> <p>31. 実力テスト③</p> <p>32. プログラミング言語歴史(3)/Office(17)</p> <p>33. " (4)/Office(18)</p> <p>34. " (6)/Office(19)</p> <p>35. " (7)/Office(20)</p> <p>36. まとめ</p>		

科目名	経営戦略とAIビジネス I			
授業時間数	72 時間	AIデザイン学科 1年	履修区分	必修
担当教員名	堀切 達也	実務家教員	授業形態	遠隔
科目の目的	AIとイノベーションの関係、ビジネスや経済システムの激変を把握し、「AI をビジネスとして活用できるAIエンジニア」の育成を目指す。			
実務家教員との関係	堀切達也は、富士通のICTの営業・マーケティング・アライアンス業務に長年にわたり携わり、本校においても5年間のAIに関する講義の実績がある。			
教科書・参考書・教材等	教材は、教員が独自に作成する。 参考書籍「未来デジタル研究 創刊号・第3号・第4号・第5号」			
到達目標	1. AIとイノベーションの関係を把握できる。 2. AIとビジネスモデル・経済システムの激変を関係付けることができる。 3. AI活用により競争優位のシステムを構想できる。			
評価方法と基準	出席・アクティブな学習態度(40%)、小テスト(20%)、試験、成果発表、課題提出物、総合力(40%)により100点満点で採点し、A、B、C、D、Fの5段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、アクティブに学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1、イノベーションとは何か 19、ディープラーニング 2、第4次産業革命におけるAI 20、ICTメーカーのAIへの取り組み 3、情報ネットワークの定義 21、AIシステム構築の特徴 4、情報ネットワークの歴史 22、実力テスト 5、コンピュータ化の急成長 23、業種別AIシステムの最新動向 I 6、富士通のイノベーション 24、業種別AIシステムの最新動向 II 7、PC台頭—IT産業の大転換 25、業務別AIシステムの最新動向 8、AIテクノロジー発達史 I 26、AIによるビジネスモデル転換 9、巨大集中型システムの挫折 27、AI適用分野の拡大 10、実力テスト 28、AIと経済システム I 11、インターネット革命の急進展 29、AIと経済システム II 12、イノベーションと経営戦略 30、AIをめぐる4つの論点 13、GAFAのビジネスモデル 31、AI利活用 I 14、実力テスト 32、AI利活用 II 15、AIテクノロジー発達史 II 33、AIとリベラルアーツ 16、統計学・ビッグデータ・AI 34、AIプロジェクトマネジメント I 17、機械学習・AIテクノロジー I 35、AIプロジェクトマネジメント II 18、機械学習・AIテクノロジー II 36、実力テスト			

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	データサイエンス I			
授業時間数	144 時間	AI デザイン学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	岡本 俊一	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	デジタルデータをいかに活用していくかという視点の理解や、データサイエンスの基本的な仕組みや技術を実習を通じて取得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	岡本俊一は、富士通グループで IT エンジニア、コンサルタント、業務ソフトウェアサービス企画開発など 30 年以上実務に関わってきたので、その実績を活かした実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教材は教員が独自に作成したものや、最新の技術ブログなどを適宜使用する。特に教科書は指定しない			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. データサイエンスの必要性や定義を理解できる。 2. データサイエンスにおいて重要な技術や手法を理解できる。 3. データの特性に応じて、複数の分析手法を適用することができる。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 授業オリエンテーション 2. データサイエンスの重要性 3. データサイエンスとは、何か 4. データサイエンティストの技術 5. データサイエンスで、解決できること 6. 各技術分野の概要 7. データサイエンスの手法ごとの特徴 8. 教師あり学習 9. 回帰問題と分類問題の違い 10. ディープラーニングによる画像認識 11. 物体検出 12. 姿勢推定 13. 画風変換 14. 画像生成 15. 教師なし学習 16. 教師なし学習の結果解析 17. 実力テスト1 18. レコメンデーション 	<ol style="list-style-type: none"> 19.集計、可視化、基礎統計 20.要約統計量 21.平均値を正しく理解する 22.中央値 23.分散と標準偏差 24.データの可視化 25.可視化の重要性と技術 26.ヒストグラム 27.棒グラフ 28.ヒートマップ 29.散布図 30.相関係数 31.相関行列 32.教師あり学習(回帰問題) 33.線形回帰 34.単回帰 35.重回帰 36.回帰予測モデルの評価指標 		

授業計画

- 37.RMSE
- 38.決定係数
- 39.教師あり学習(分類問題)
- 40.分類問題における評価指標
- 41.混同行列
- 42.正解率
- 43.適合率
- 44.再現率
- 45.F 値
- 46.ディープラーニングで画像分類
- 47.ニューラルネットワーク
- 48.画像データの構造
- 49.深層学習
- 50.CNN
- 51.プーリング
- 52.畳み込み
- 53.データ拡張
- 54.実力テスト2

- 55.画像分類プロジェクト1
- 56.画像分類プロジェクト2
- 57.ソーシャルマーケティング
- 58.ワードクラウド
- 59.SNS データの活用研究 1
- 60.SNS データの活用研究2
- 61.スクレイピング
- 62.コサイン類似度
- 63.協調フィルタリング
- 64.データの前処理
- 65.スパース
- 66.決定木
- 67.ランダムフォレスト
- 68.実力テスト3
- 69.次元削減
- 70.クラスタリング
- 71.主成分分析
- 72.全体の振り返り

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	プログラミング I			
授業時間数	144 時間	AI デザイン学科 1年	履修区分	必修
担当教員名	山本 三雄	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習
科目の目的	Python プログラミングと AI の仕組みの基本的な内容を理解して実装できる技術を養う			
実務経験のある教員 等による授業内容	大手食品メーカーの情報システム構築業務を 10 年携わった。AI に関しては、ソフトウェア開発企業における開発業務、教育機関では 5 年間の講義及び実習授業の実績がある。これらの実務経験を活かし実践的な教育内容となるよう配慮し授業を進める。			
教科書・参考書 ・教材等	教科書:Python[基礎編]ワークブック, カットシステム AI 関連教材は、講師作成のプリント教材			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. Python の基礎的な書き方が理解できる 2. Python を使って、基礎的な処理をプログラミングできる 3. AI の基礎的な技術が理解できる 4. Python を使って、基礎的な AI 処理をプログラミングできる 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テストなど)(30%), 実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 授業オリエンテーション 2. 四則演算 3. 組み込み型 文字列① 4. 組み込み型 リスト① 5. 実力テスト① 6. 組み込み型 タプル 7. 組み込み型 集合 8. 条件分岐 if 文①② 9. 繰り返し for 文①② 10. 繰り返し while 文 11. プログラミング演習 12. 前期授業の総まとめ 13. 実力テスト② 14. 関数① 15. 関数② 16. 関数③ 17. クラス① 18. クラス② 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 実力テスト③ 20. 作品制作 1 21. 作品制作 2 22. 作品制作 3 23. 作品制作 4 24. 作品制作 5 25. 作品制作 6 26. 実力テスト④ 27. モジュール 28. パッケージ 29. 入出力, 例外, ライブラリ 30. プログラミング演習 1 31. プログラミング演習 2 32. 実力テスト⑤ 33. AI プログラミング演習 1 34. AI プログラミング演習 2 35. AI プログラミング演習 3 36. AI プログラミング演習 4 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	AI 開発 I			
授業時間数	72 時間	AI デザイン学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	岡本 俊一	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	アプリケーションの体験学習と事例研究、実際の開発実習を通して、AI を活用した分類や回帰、エンジニアリングを理解し、「AI をビジネスとして活用できるエンジニア」の育成を目指す。			
実務経験のある教員等による授業内容	岡本俊一は、富士通グループで IT エンジニア、コンサルタント、業務ソフトウェアサービス企画開発など 30 年以上実務に関わってきたので、その実績を活かした実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教材は教員が独自に作成したものや、最新の技術ブログなどを適宜使用する。特に教科書は指定しない			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. AI を活用した分類や回帰、自動化を理解し、その内容を説明できる 2. AI を活用したアプリケーション開発の基本を理解できる 3. AI を活用する際の留意点を理解し、説明できる 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. 人工知能 3. 曖昧な人工知能の定義 4. 機械学習 5. ディープラーニング 6. AI アプリ体験学習 1(画像) 7. AI アプリ体験学習 2(絵画) 8. AI アプリ体験学習 3(音声) 9. AI アプリ体験学習 4(自動翻訳) 10. 事例研究1(りんごの等級判定) 11. 事例研究2(音楽リコメンド) 12. 事例研究3(物体検出とBGM) 13. 事例研究4(AI チャット) 14. ビジュアルプログラミング1 15. ビジュアルプログラミング2 16. プログラミング言語 17. 実力テスト1 18. 前期ふりかえり 	<ol style="list-style-type: none"> 19. Python 20. JavaScript 21. HTML と CSS 22. Web アプリケーション開発基礎 1 23. Web アプリケーション開発基礎 2 24. Teachable Machine 1 25. Teachable Machine 2 26. 実力テスト2 27. TensorFlow.js 28. Visual Studio-code 29. AI を活用した自動判定アプリ 1 30. AI を活用した自動判定アプリ 2 31. データ収集 32. モデル構築 33. 実力テスト3 34. Web アプリ開発 1 35. Web アプリ開発 2 36. 後期ふりかえり 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	PBL I			
授業時間数	72 時間	AI デザイン学科1年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原 義成	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	ビジネスを問題解決するために必要な PBL の基礎を習得する			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	教材「事業計画書」「留学生のための Word/Excel/PowerPoint」「総合教養講座」			
到達目標	7. PBL の基礎を習得し、PBL の応用を学ぶ基盤をつくる 8. ビジネスの問題を解決するために幅広い知識を習得する 9. iBUTやITパスポート試験に合格できる実力を身につける			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. PBL (問題解決型学習)とは 2. 問題解決 3. 問題発見 4. 文化・社会的問題 5. 目標設定 6. 小テスト 7. 事業計画書の役割と必要性 8. ビジネスのアイデアを広げる方法 9. ビジョンはなぜ必要か 10. 事業コンセプトを決定する 11. 「何を誰に何円で売るのが」を企画する 12. 実力テスト 13. PowerPoint の使い方 14. 基本 15. 素材の利用 16. EXCEL の使い方 17. 基本 18. セル操作	19. Word の使い方 20. 基本 21. プレゼンテーション 22. 自社の強みを理解して事業戦略を決定 23. 販路と営業の方法・手順を考える 24. 実力テスト 25. ビジネスの展開に必要な体制を考える 26. 損益計画・資金繰り計画をつくる 27. プレゼンテーション 28. SDGsを学ぶ 29. パーパス 30. 小テスト 31. 問題解決 32. ボトルネック法 33. マクドナルドの演習 34. ホノルルマラソンの演習 35. 仮説思考 36. 実力テスト		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	総合教養 I			
授業時間数	72 時間	AI デザイン学科1年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原 義成	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	IT ビジネスを学ぶために必要な総合教養の基礎を習得する			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	オンデマンド教材「総合教養講座」			
到達目標	10. 総合教養の基礎を習得し、総合教養の応用を学ぶ基盤をつくる 11. ITを学ぶために、幅広い知識を習得する 12. iBUTやITパスポート試験に合格できる実力を身につける			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. 井門先生の「IT・ICT をどう学ぶか」 2. IT・ICT の学び方 3. アルゴリズムの学び方 4. プログラミングの学び方 5. ネットワーク、インターネットの学び方 6. 小テスト 7. プライバシーとセキュリティの学び方 8. IT とビジネス 9. 丸山先生の「AI をどう学ぶか」 10. AI の学び方 11. AI とのつきあい方 12. 実力テスト 13. データの重要性を理解する 14. DX とは何か 15. AI を分類する 16. 堀切先生の「経営をどう学ぶか」 17. 経営とは何か 18. 経営者の役割	19. 経営を支える部門システム 20. ビジネス成功の条件(事例から学ぶ) 21. これからの新しい経営 22. 小笠原先生の「ビジネススキル」をどう学ぶか 23. 思考の基礎体力を高めるスキル 24. 実力テスト 25. ビジネス思考力を高めるスキル 26. 人とうまく関わるための対人系スキル 27. プロジェクト推進力を高めるスキル 28. ビジネス教養を深めるスキル 29. 小テスト 30. 堀切先生の「専門職業人としての教養」 31. 専門知識・専門スキルをどう学ぶか。 32. 産業革命&職業の歴史 33. 知識社会における専門職業人 34. Society5.0 における専門職業人 35. これからの教養 & リベラルアーツ 36. 実力テスト		

科目名	ビジネスコミュニケーションⅢ																																							
授業時間数	72 時間	ロボット・電子機器制御学科・ ビジネス起業経営学科 3 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	小島 正寛		授業形態	講義																																				
科目の目的	今、世間では一般に規範を守る意識が薄くなり、その元になる礼儀、道徳心の欠如が問題になっている。3 年次にはビジネス社会の秩序と規範について学び、ビジネス社会に身を置いた時の処し方(マナー)を育成する。																																							
実務経験のある教員 等による授業内容																																								
教科書・参考書 ・教材等	サービス接客検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍																																							
到達目標	1. 自己管理について、理解できる 2. 業務分掌について、理解している 3. ビジネス実務としてのマナーを心得ている																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. 対人関係(話し方と交際)1</td> </tr> <tr> <td>2. ビジネスマンとしての資質 1</td> <td>20. 対人関係(話し方と交際)2</td> </tr> <tr> <td>3. ビジネスマンとしての資質 2</td> <td>21. 対人関係(話し方と交際)3</td> </tr> <tr> <td>4. ビジネスマンとしての資質 3</td> <td>22. 対人関係(話し方と交際)4</td> </tr> <tr> <td>5. ビジネスマンとしての資質 4</td> <td>23. 対人関係(話し方と交際)5</td> </tr> <tr> <td>6.実力テスト①</td> <td>24.実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 執務要件 1</td> <td>25. 技能(情報・文書・会議)1</td> </tr> <tr> <td>8. 執務要件 2</td> <td>26. 技能(情報・文書・会議)2</td> </tr> <tr> <td>9. 執務要件 3</td> <td>27. 技能(情報・文書・会議)3</td> </tr> <tr> <td>10. 執務要件 4</td> <td>28. 技能(情報・文書・会議)4</td> </tr> <tr> <td>11. 執務要件 5</td> <td>29. 技能(情報・文書・会議)5</td> </tr> <tr> <td>12.実力テスト②</td> <td>30.実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 対人関係(人間関係とマナー)1</td> <td>31. 技能(事務機器と事務用品)1</td> </tr> <tr> <td>14. 対人関係(人間関係とマナー)2</td> <td>32. 技能(事務機器と事務用品)2</td> </tr> <tr> <td>15. 対人関係(人間関係とマナー)3</td> <td>33. 技能(事務機器と事務用品)3</td> </tr> <tr> <td>16. 対人関係(人間関係とマナー)4</td> <td>34. 技能(事務機器と事務用品)4</td> </tr> <tr> <td>17. 対人関係(人間関係とマナー)5</td> <td>35. 技能(事務機器と事務用品)5</td> </tr> <tr> <td>18.実力テスト③</td> <td>36.実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. オリエンテーション	19. 対人関係(話し方と交際)1	2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 対人関係(話し方と交際)2	3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 対人関係(話し方と交際)3	4. ビジネスマンとしての資質 3	22. 対人関係(話し方と交際)4	5. ビジネスマンとしての資質 4	23. 対人関係(話し方と交際)5	6.実力テスト①	24.実力テスト④	7. 執務要件 1	25. 技能(情報・文書・会議)1	8. 執務要件 2	26. 技能(情報・文書・会議)2	9. 執務要件 3	27. 技能(情報・文書・会議)3	10. 執務要件 4	28. 技能(情報・文書・会議)4	11. 執務要件 5	29. 技能(情報・文書・会議)5	12.実力テスト②	30.実力テスト⑤	13. 対人関係(人間関係とマナー)1	31. 技能(事務機器と事務用品)1	14. 対人関係(人間関係とマナー)2	32. 技能(事務機器と事務用品)2	15. 対人関係(人間関係とマナー)3	33. 技能(事務機器と事務用品)3	16. 対人関係(人間関係とマナー)4	34. 技能(事務機器と事務用品)4	17. 対人関係(人間関係とマナー)5	35. 技能(事務機器と事務用品)5	18.実力テスト③	36.実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. 対人関係(話し方と交際)1																																							
2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 対人関係(話し方と交際)2																																							
3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 対人関係(話し方と交際)3																																							
4. ビジネスマンとしての資質 3	22. 対人関係(話し方と交際)4																																							
5. ビジネスマンとしての資質 4	23. 対人関係(話し方と交際)5																																							
6.実力テスト①	24.実力テスト④																																							
7. 執務要件 1	25. 技能(情報・文書・会議)1																																							
8. 執務要件 2	26. 技能(情報・文書・会議)2																																							
9. 執務要件 3	27. 技能(情報・文書・会議)3																																							
10. 執務要件 4	28. 技能(情報・文書・会議)4																																							
11. 執務要件 5	29. 技能(情報・文書・会議)5																																							
12.実力テスト②	30.実力テスト⑤																																							
13. 対人関係(人間関係とマナー)1	31. 技能(事務機器と事務用品)1																																							
14. 対人関係(人間関係とマナー)2	32. 技能(事務機器と事務用品)2																																							
15. 対人関係(人間関係とマナー)3	33. 技能(事務機器と事務用品)3																																							
16. 対人関係(人間関係とマナー)4	34. 技能(事務機器と事務用品)4																																							
17. 対人関係(人間関係とマナー)5	35. 技能(事務機器と事務用品)5																																							
18.実力テスト③	36.実力テスト⑥																																							

科目名	キャリアプラン I			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科3年	履修区分	必修
担当教員名	真田 興丸		授業形態	講義
科目の目的	3 年次では学生一人ひとりの就職活動を成功に導くために、自己分析や業界研究から過去の自分を振り返り、将来のプランを立案する			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍			
到達目標	1. 「自分史」をもとに「履歴書」の作成をする 2. 「自分史」「研究シート」を見直し、将来を想像する 3. 「研究シート」を利用し、インターンシップなど就活を実行する			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. 就職活動の進め方 2. 就職事情 3. 企業が求める学生像 4. 就職活動を成功させるために 5. 就職活動のスケジュール 6.実力テスト① 7. 履歴書作成① 8. 履歴書作成② 9. 履歴書作成③ 10. 自己 PR を見直す① 11. 自己 PR を見直す② 12.実力テスト② 13. 企業の雇用形態 14. インターンシップを探す① 15. インターンシップを探す② 16. インターンシップを比較する 17. インターンシップをエントリーする 18.実力テスト③ 19. 合否を分ける第一印象 20. 服装のマナー 21. 電話・会話のマナー 22. 手紙・メールのマナー 23. 企業訪問のマナー 24.実力テスト④ 25. 企業研究とは 26. 企業研究① 27. 企業研究② 28. 企業研究③ 29. 企業研究④ 30.実力テスト⑤ 31. アルバイトとインターンシップの違い 32. インターンシップに参加発表① 33. インターンシップに参加発表② 34. 企業研究の共有 35. 「自分史」の振り返り 36.実力テスト⑥			

科目名	コミュニケーションⅢ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 3 年 電子機器組込みソフトウェア学科 3 年	履修区分	必修
担当教員名	小嶋 正寛		授業形態	講義
科目の目的	ニュースの視聴や新聞講読, 論説文の読解, 専門書の輪読を通して的確に話題を読み取り、主張を理解する技術を養う。			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	最新的话题をテーマとするニュースや文献を適宜使用する 参考書籍			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 論説文の主張と根拠をまとめることができる 2. 論説文の主張について自分の考えを述べるができる 3. 論説文の主張についてクラスメートを意見を傾聴することができる 			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. 論説文 1-1 3. 論説文 1-2 4. 論説文 1-3 5. 論説文 1-4 6. 実力テスト① 7. 論説文 2-1 8. 論説文 2-2 9. 論説文 2-3 10. 論説文 2-4 11. 論説文 2-5 12. 実力テスト② 13. 論説文 3-1 14. 論説文 3-2 15. 論説文 3-3 16. 論説文 3-4 17. 論説文 3-5 18. 実力テスト③ 19. 論説文 4-1 20. 論説文 4-2 21. 論説文 4-3 22. 論説文 4-4 23. 論説文 4-5 24. 実力テスト④ 25. 論説文 5-1 26. 論説文 5-2 27. 論説文 5-3 28. 論説文 5-4 29. 論説文 5-5 30. 実力テスト⑤ 31. 論説文 6-1 32. 論説文 6-2 33. 論説文 6-3 34. 論説文 6-4 35. 論説文 6-5 36. 実力テスト⑥ 			

科目名	経営戦略			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 3 年	履修区分	必修
担当教員名	真田 興丸	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	国別、地域別市場情報収集、理論の活用。マーケティング戦略によってもたらす様々な事例から各自理論との結びつけができる。			
実務経験のある教員等による授業内容	真田興丸は、PC スクールにおいてサービスの個人販売、法人営業、および店舗運営などの業務の経験があり、リサーチ、商品提案などの実務的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント 参考書籍			
到達目標	1. 販売促進の仕組みと各種ツールを使ったマーケティングができる 2. グループで役割を決め、組織的に行動できる 3. 個人で 1 から議題を設けマーケティングを行うことができる			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. マーケティング実践手法 2. プロモーションツール・媒体 3. マーケティングプロセス 4. メディア環境とは 5. インターネット情報とは 6. 実力テスト① 7. 議題「東京という都市」イントロ 8. 東京の市場の大きさを調査 9. 自国の市場規模と比べる 10. 都市と地方の違い 11. 日本の常識と世界の常識 12. 実力テスト② 13. 議題「消費行動」イントロ 14. 訪日外国人の情報行動 15. 買うモノはどうやって決める？ 16. 店頭販売の見せ方 17. 通信販売の見せ方 18. 実力テスト③ 19. 議題「街でもらえるタダ」イントロ 20. ポスティングと新聞チラシ 21. インターネット情報 22. OOH は誰でも楽しめる面白い世界 23. デジタルサイネージ 24. 実力テスト④ 25. グループワーク: テレビ CM を作る 26. 課題制作① 27. 課題制作② 28. 中間報告、分析・修正 29. 課題発表 30. 実力テスト⑤ 31. 個人ワーク: PR 活動 32. 課題制作① 33. 課題制作② 34. 中間報告、分析・修正 35. 課題発表 36. 実力テスト⑥			

科目名	財務会計			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 3 年	履修区分	必修
担当教員名	佐藤 直子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	決算書、IR 情報。株価、株式市場。資産管理、お金の流れを理解する。お金の流れ、通貨、物価など理解する。			
実務経験のある教員等による授業内容	佐藤直子はシステム開発および社員教育に携わり、当学園で 11 年間の IT およびビジネスに関する講義の経験から、簿記会計を理解し常に数字を意識したビジネスパーソン育成の為の実務的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント 参考書籍 決算書「分析」超入門 2019(佐伯良隆著) 経営分析の基本 (林総著)			
到達目標	1. 資産管理、お金の流れを理解する 2. 財務三表が読めるようになる 3. 会社の決算書が読めるようになる			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. 決算書とは何か 2. 損益計算書① 3. 損益計算書② 4. 貸借対照表① 5. 貸借対照表② 6.実力テスト① 7. キャッシュ・フロー計算書① 8. キャッシュ・フロー計算書② 9. 財務三表の関係① 10. 財務三表の関係② 11. 会社の決算書の見方① 12. 実力テスト② 13. 決算書の分析方法 14. 売上高利益率 15. 総資産利益率 16. 自己資本利益率 17. 損益分岐点図 18.実力テスト③ 19.貸借対照表の分析① 20.貸借対照表分析② 21.損益計算書分析① 22.損益計算書分析① 23.運転性の分析 24.実力テスト④ 25.キャッシュ・フロー分析① 26.キャッシュ・フロー分析② 27.安全性と成長性の分析① 28.安全性と成長性の分析② 29.安全性と成長性の分析三 30.実力テスト⑤ 31.会社の決算書を読む① 32.会社の決算書を読む② 33.決算書分析実習① 34.決算書分析実習② 35.決算書分析実習③ 36.実力テスト⑥			

2022 年度 早稲田文理専門学校シラバス

科目名	経営マネジメントⅢ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 3 年	履修区分	必修
担当教員名	板橋 義也	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	ベンチャービジネス。企業の社会貢献事例。利益追求だけではない、企業理念、社会貢献について理解する。			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は、創業や経営革新、販売促進等のコンサルティング業務の傍ら、創業者支援や実務指導における経験があり、起業家育成の為の実務にもとづいた授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	同分会「MBA のためのビジネスプランニング」 参考書籍:ピータードラッカーの「イノベーション論」秀和システム			
到達目標	1. 地域や社会貢献について理解し、企業理念との結びつきを説明できる 2. ベンチャービジネスとは何か、現代に必要とされるビジネスを議論できる 3. 民法・商法・会社法並びに労働法規について理解している			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. ピータードラッカーの理論 2. イノベーション理論 3. 内部要因による着眼点 4. 外部要因による着眼点 5. 社会環境と会社経営 6. 国内環境 7. 海外環境 8. イノベーションの機会を探る 9. 国内で求められているもの 10. 海外で求められているもの 11. 利益追求と社会貢献 12. 実力テスト① 13. 4つの戦略 14. イノベーションによるリスク 15. ベンチャービジネスとは 16. 資金調達の可能性 17. ベンチャーキャピタルの存在 18. クラウドファンディングの成長 19. 国内ベンチャー企業事例 20. 東証におけるベンチャー企業 21. 海外ベンチャー企業事例 22. ユニコーン企業の歴史 23. 社会貢献とは 24. 実力テスト② 25. 国内企業の社会貢献事例 26. 海外の社会貢献事例 27. 経営理念と社会貢献 28. 日本国内の地域性を調査 29. 地域貢献の可能性を探る 30. 六法をのぞいてみよう 31. 「意志表示」の考え方、「公序良俗」 32. クーリングオフについて 33. 故意と過失 34. 損害賠償と因果関係 35. コンプライアンス 36. 実力テスト③			

科目名	ビジネスプランニング I																																							
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 3 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	板橋 義也	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	プランニング理論。創業プラン事例研究。ビジネスプランとは何かを理解する。																																							
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は、創業や経営革新、販売促進等のコンサルティング業務の経験があり、より具体的なビジネスプランを提案する人材の育成の為、実務にもとづいた授業を行う。																																							
教科書・参考書・教材等	中央経済社「実践ビジネスプラン 事業創造の基礎力を鍛える 第2版」 参考書籍																																							
到達目標	1.実際の創業を念頭にビジネスプランを立てることができる 2.ビジネスプランの必要性和プラン設定の流れが理解できる 3.ビジネスプランを設定するために必要なことが理解できる																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1.ビジネスプランとは</td> <td>19.ビジネスプラン作成とデータ収集</td> </tr> <tr> <td>2.ビジネスプラン作成の目的</td> <td>20.マーケティングリサーチの活用</td> </tr> <tr> <td>3.事業コンセプト</td> <td>21.マーケティングリサーチ・プロセス</td> </tr> <tr> <td>4.データ収集</td> <td>22.定量調査と定性調査</td> </tr> <tr> <td>5.事業コンセプトの修正</td> <td>23.2次データ・ソース</td> </tr> <tr> <td>6.実力テスト①</td> <td>24.実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7.アイデア出し</td> <td>25.株式会社とは</td> </tr> <tr> <td>8.ビジネスプランの概要</td> <td>26.会社法</td> </tr> <tr> <td>9.ターゲット顧客と顧客の便益</td> <td>27.株式会社の設立</td> </tr> <tr> <td>10.市場の魅力度</td> <td>28.コンプライアンスとCSR</td> </tr> <tr> <td>11.競争状況</td> <td>29.ベンチャーファイナンスとは</td> </tr> <tr> <td>12.実力テスト②</td> <td>30.実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13.事業のイメージ図</td> <td>31.資金調達</td> </tr> <tr> <td>14.事業採算計画の立て方</td> <td>32.創業期のファイナンス</td> </tr> <tr> <td>15.事業採算計画の必要性</td> <td>33.成長期と新規株式公開</td> </tr> <tr> <td>16.グループ・ディスカッション</td> <td>34.損益分岐点分析の概要</td> </tr> <tr> <td>17.ブ레인・ストーミングとKJ法</td> <td>35.一年間の復習</td> </tr> <tr> <td>18.実力テスト③</td> <td>36.実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1.ビジネスプランとは	19.ビジネスプラン作成とデータ収集	2.ビジネスプラン作成の目的	20.マーケティングリサーチの活用	3.事業コンセプト	21.マーケティングリサーチ・プロセス	4.データ収集	22.定量調査と定性調査	5.事業コンセプトの修正	23.2次データ・ソース	6.実力テスト①	24.実力テスト④	7.アイデア出し	25.株式会社とは	8.ビジネスプランの概要	26.会社法	9.ターゲット顧客と顧客の便益	27.株式会社の設立	10.市場の魅力度	28.コンプライアンスとCSR	11.競争状況	29.ベンチャーファイナンスとは	12.実力テスト②	30.実力テスト⑤	13.事業のイメージ図	31.資金調達	14.事業採算計画の立て方	32.創業期のファイナンス	15.事業採算計画の必要性	33.成長期と新規株式公開	16.グループ・ディスカッション	34.損益分岐点分析の概要	17.ブ레인・ストーミングとKJ法	35.一年間の復習	18.実力テスト③	36.実力テスト⑥
1.ビジネスプランとは	19.ビジネスプラン作成とデータ収集																																							
2.ビジネスプラン作成の目的	20.マーケティングリサーチの活用																																							
3.事業コンセプト	21.マーケティングリサーチ・プロセス																																							
4.データ収集	22.定量調査と定性調査																																							
5.事業コンセプトの修正	23.2次データ・ソース																																							
6.実力テスト①	24.実力テスト④																																							
7.アイデア出し	25.株式会社とは																																							
8.ビジネスプランの概要	26.会社法																																							
9.ターゲット顧客と顧客の便益	27.株式会社の設立																																							
10.市場の魅力度	28.コンプライアンスとCSR																																							
11.競争状況	29.ベンチャーファイナンスとは																																							
12.実力テスト②	30.実力テスト⑤																																							
13.事業のイメージ図	31.資金調達																																							
14.事業採算計画の立て方	32.創業期のファイナンス																																							
15.事業採算計画の必要性	33.成長期と新規株式公開																																							
16.グループ・ディスカッション	34.損益分岐点分析の概要																																							
17.ブ레인・ストーミングとKJ法	35.一年間の復習																																							
18.実力テスト③	36.実力テスト⑥																																							

科目名	財務分析			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 3 年	履修区分	必修
担当教員名	佐藤 直子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	IR 情報、決算書などから財務状況を計算・分析。日商簿記 3 級対策。会計・経理業務を実践し、決算報告書などの作成ができる。			
実務経験のある教員等による授業内容	佐藤直子はシステム開発および社員教育に携わり、当学園で 11 年間の IT およびビジネスに関する講義の経験から、簿記会計を理解し常に数字を意識したビジネスパーソン育成の為の実務的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	TAC「合格するための過去問題集 日商簿記 3 級」 参考書籍 TAC「みんなが欲しかった！やさしすぎる解き方の本」			
到達目標	1. 日商簿記 3 級レベルの知識を整理し、問題を解けるようになる。 2. 財務諸表の作成ができるようになる。 3. 日商簿記 3 級に合格する。			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. 2 年生までの復習 2. 第 1 問仕訳対策① 3. 第 1 問仕訳対策② 4. 第 1 問仕訳対策③ 5. 第 1 問仕訳対策④ 6. 実力テスト① 7. 第 3 問伝票会計対策① 8. 第 3 問伝票会計対策② 9. 第 3 問合計試算表対策 10. 第 3 問残高試算表対策 11. 財務諸表の作成 12. 実力テスト② 13. 第 5 問精算表対策① 14. 第 5 問精算表対策② 15. 第 5 問精算表対策③ 16. 第 5 問精算表対策④ 17. 第 5 問精算表対策⑤ 18. 実力テスト③	19. 第 2 問小口現金対策 20. 第 2 問商品有高帳対策 21. 第 2 問手形記入帳、元帳対策 22. 第 4 問伝票問題対策① 23. 第 4 問決算仕訳対策① 24. 実力テスト④ 25. 実戦問題解答解説① 26. 実戦問題解答解説② 27. 実戦問題解答解説③ 28. 実戦問題解答解説④ 29. 実戦問題解答解説⑤ 30. 実力テスト⑤ 31. 実戦問題解答解説⑥ 32. 実戦問題解答解説⑦ 33. 実戦問題解答解説⑧ 34. 実戦問題解答解説⑨ 35. 実戦問題解答解説⑩ 36. 実力テスト⑥		

科目名	企業マネジメント実習			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 3 年	履修区分	必修
担当教員名	羽原 弘毅	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	MG ゲームを利用した資産運用、意思決定を体験し、産学連携企業との実践授業。連携企業様による業務を実践する。			
実務経験のある教員等による授業内容	羽原弘毅は営業・販売・マネジメントを通して人材育成と顧客対応に関する業務の経験があり、組織管理に必要な理論や方法を実践的に授業に取り入れる。			
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント 参考書籍			
到達目標	1. 経営学や会計学の知識を利用し、ゲームルールを守り進行することができる 2. クッション言葉やビジネス慣用句を使用し、正しい言葉で応対ができる 3. 接客対応に必要なポイントを理解し、正しい応対話法ができる。			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. 授業ガイダンス 2. 経営マネジメントの概要 3. マネジメントゲームの説明 4. ゲームルールと、市場の把握 5. デモプレイ 6. 実力テスト① 7. 疑似企業の設立(グループ分け) 8. 財務会計を理解をする 9. 営業プランとゲーム回数の設定 10. 資本金、資産の調達 11. 成功目標の設定 12. 実力テスト② 13. ゲーム実施① 14. ゲーム実施② 15. ゲーム実施③中間発表 16. ゲーム実施④ 17. ゲーム実施⑤成果発表と反省 18. 実力テスト③	19. 販売実践実習の授業ガイダンス 20. 接客用語・明るい声を出すトレーニング 21. 接客対応に必要な 10 個のポイント 22. 表現力を身につけるトレーニング 23. 接客のマナー 24. 実力テスト④ 25. セルフサービスの基礎知識 26. 接客のプロフェッショナルになる 27. 接客の心得 28. 正しい接客態度 29. 応対話法 30. 実力テスト⑤ 31. クレーム対応① 32. クレーム対応② 33. 気を付けたい言葉使い 34. 就業中のマナー① 35. 就業中のマナー② 36. 実力テスト⑥		

科目名	ビジネスプラン作成																																							
授業時間数	144 時間	ビジネス起業経営学科 3 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	板橋 義也	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習																																				
科目の目的	グループワーク。ニーズ、市場規模情報収集。PowerPoint 活用。組織での役割、行動を理解、実践する。																																							
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は、創業や経営革新、販売促進等のコンサルティング業務の傍ら、中小企業診断士養成インストラクターなどで創業者支援や実務指導における経験があり、実践的なプランの作成、提案・発表を授業する。																																							
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント 参考書籍																																							
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. ロジカル・シンキング力を習得し、グループで本格的な計画書が作成できる。 2. グループワークを通じて、自分の意見を伝える能力を養うとともに、相手の意見を聞き一つの意見に集約できる 3. ビジュアル面でも完成度が高く、相手を納得させることのできるビジネスプランが作成できる 																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1.ビジネスプランを書く2つの目的</td> <td>19.チームを結成しよう</td> </tr> <tr> <td>2.ビジネスプランに盛り込む内容</td> <td>20.チーム目標の設定、簡単なプラン作成 演習</td> </tr> <tr> <td>3.ロジカル・シンキング</td> <td>21. PDCA と独自性の発揮</td> </tr> <tr> <td>4.その他の思考法の技法を学ぼう</td> <td>22.経営理念を考えよう</td> </tr> <tr> <td>5.グループ討議と発表</td> <td>23.外部環境を調べよう</td> </tr> <tr> <td>6.実力テスト①</td> <td>24.調べたことをまとめよう</td> </tr> <tr> <td>7.プランを作成する際のポイント</td> <td>25.チームによるプラン作成実習①</td> </tr> <tr> <td>8.読み手を考える</td> <td>26.チームによるプラン作成実習②</td> </tr> <tr> <td>9.プランの作成プロセス</td> <td>27.チームによるプラン作成実習③</td> </tr> <tr> <td>10.事例に見る各段階の概要</td> <td>28.チームによるプラン作成実習④</td> </tr> <tr> <td>11.ビジネスモデルの枠組み</td> <td>29.チームによるプラン作成実習⑤</td> </tr> <tr> <td>12.事例に見る各段階の概要①</td> <td>30.実力テスト③</td> </tr> <tr> <td>13.事例に見る各段階の概要②</td> <td>31.クラス内予選会①</td> </tr> <tr> <td>14.モデル構築の着眼点3つの事例①</td> <td>32.クラス内予選会②</td> </tr> <tr> <td>15.モデル構築の着眼点3つの事例②</td> <td>33.クラス内予選会③</td> </tr> <tr> <td>16.モデル構築の着眼点3つの事例③</td> <td>34.予選会後のプランの見直し</td> </tr> <tr> <td>17.重要箇所をおさらいしよう</td> <td>35.最終発表会</td> </tr> <tr> <td>18.実力テスト②</td> <td>36.PDCA からプランを再度見直そう</td> </tr> </table>				1.ビジネスプランを書く2つの目的	19.チームを結成しよう	2.ビジネスプランに盛り込む内容	20.チーム目標の設定、簡単なプラン作成 演習	3.ロジカル・シンキング	21. PDCA と独自性の発揮	4.その他の思考法の技法を学ぼう	22.経営理念を考えよう	5.グループ討議と発表	23.外部環境を調べよう	6.実力テスト①	24.調べたことをまとめよう	7.プランを作成する際のポイント	25.チームによるプラン作成実習①	8.読み手を考える	26.チームによるプラン作成実習②	9.プランの作成プロセス	27.チームによるプラン作成実習③	10.事例に見る各段階の概要	28.チームによるプラン作成実習④	11.ビジネスモデルの枠組み	29.チームによるプラン作成実習⑤	12.事例に見る各段階の概要①	30.実力テスト③	13.事例に見る各段階の概要②	31.クラス内予選会①	14.モデル構築の着眼点3つの事例①	32.クラス内予選会②	15.モデル構築の着眼点3つの事例②	33.クラス内予選会③	16.モデル構築の着眼点3つの事例③	34.予選会後のプランの見直し	17.重要箇所をおさらいしよう	35.最終発表会	18.実力テスト②	36.PDCA からプランを再度見直そう
1.ビジネスプランを書く2つの目的	19.チームを結成しよう																																							
2.ビジネスプランに盛り込む内容	20.チーム目標の設定、簡単なプラン作成 演習																																							
3.ロジカル・シンキング	21. PDCA と独自性の発揮																																							
4.その他の思考法の技法を学ぼう	22.経営理念を考えよう																																							
5.グループ討議と発表	23.外部環境を調べよう																																							
6.実力テスト①	24.調べたことをまとめよう																																							
7.プランを作成する際のポイント	25.チームによるプラン作成実習①																																							
8.読み手を考える	26.チームによるプラン作成実習②																																							
9.プランの作成プロセス	27.チームによるプラン作成実習③																																							
10.事例に見る各段階の概要	28.チームによるプラン作成実習④																																							
11.ビジネスモデルの枠組み	29.チームによるプラン作成実習⑤																																							
12.事例に見る各段階の概要①	30.実力テスト③																																							
13.事例に見る各段階の概要②	31.クラス内予選会①																																							
14.モデル構築の着眼点3つの事例①	32.クラス内予選会②																																							
15.モデル構築の着眼点3つの事例②	33.クラス内予選会③																																							
16.モデル構築の着眼点3つの事例③	34.予選会後のプランの見直し																																							
17.重要箇所をおさらいしよう	35.最終発表会																																							
18.実力テスト②	36.PDCA からプランを再度見直そう																																							

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 37.個人演習/過去と未来を見る練習 | 55.パワーポイントで作成① |
| 38.テーマを「仮説」してみる | 56.パワーポイントで作成② |
| 39.テーマを調査し、要約してみる | 57.パワーポイントで作成③ |
| 40.テーマを5枚のPPTにまとめる | 58.パワーポイントで作成④ |
| 41.実力テスト④ | 59.パワーポイントで作成⑤ |
| 42.先生に個別にプレゼンテーション | 60.パワーポイントで作成⑥ |
| 43.先生に個別にプレゼンテーション | 61.プラン発表の準備① |
| 44.PPTの修正と再調査 | 62.プラン発表の準備② |
| 45.3分間プレゼンテーション | 63.プラン発表会① |
| 46.3分間プレゼンテーション | 64.プラン発表会② |
| 47.3分間プレゼンテーション | 65.実力テスト⑤/講評 |
| 48.発表フォームの修正① | 66.PDCAからプランを見直そう |
| 49.発表フォームの修正② | 67.パワーポイントで修正① |
| 50.プラン概要作成 | 68.パワーポイントで修正② |
| 51.インターネット調査 | 69.再発表会① |
| 52.ネット調査結果の分析 | 70.再発表会②、チームとの違い |
| 53.ネット調査結果発表 | 71.個人作成とチーム作成の役割 |
| 54.プラン資料作成の準備 | 72.実力テスト⑥ |

科目名	ビジネスコミュニケーションⅣ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 4 年	履修区分	必修
担当教員名	山口 貴子		授業形態	講義
科目の目的	職場で働くためには、の組織の理解とそれに伴う対人関係の理解、お客様などの対応の仕方などのことについて知っておく必要がある。4 年次には秘書検定の問題を利用し、社会的に評価される態度、振る舞い、話し方を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	サービス接客検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍			
到達目標	1. 社会常識を備え、時事問題について知識がある 2. 慶事、弔辞に伴う庶務、情報収集と簡単な処理ができる 3. 簡単なファイルの作成、整理、保管ができる			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. オリエンテーション 2. 必要とされる資質 1 3. 必要とされる資質 2 4. 必要とされる資質 3 5. 必要とされる資質 4 6.実力テスト① 7. 職務知識 1 8. 職務知識 2 9. 職務知識 3 10. 職務知識 4 11. 職務知識 5 12.実力テスト② 13. 一般知識 1 14. 一般知識 2 15. 一般知識 3 16. 一般知識 4 17. 一般知識 5 18.実力テスト③	19. マナー・接遇 1 20. マナー・接遇 2 21. マナー・接遇 3 22. マナー・接遇 4 23. マナー・接遇 5 24.実力テスト④ 25. 技能(文書)1 26. 技能(文書)2 27. 技能(文書)3 28. 技能(文書)4 29. 技能(文書)5 30.実力テスト⑤ 31. 技能(資料管理)1 32. 技能(資料管理)2 33. 技能(資料管理)3 34. 技能(資料管理)4 35. 技能(資料管理)5 36.実力テスト⑥		

科目名	キャリアプランⅡ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 4 年	履修区分	必修
担当教員名	真田 興丸		授業形態	講義
科目の目的	4 年次の前期はエントリーシートの書き方や、過去にもおこなった業界・企業研究を実際の求人票などをもとに引き続き演習形式で実施する。就職活動の落ち着いた後期には、自己分析を深め、社会人になるにあたっての心構えを整える。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 就職活動の流れを理解する 2. 「履歴書」をもとにエントリーシートの作成をする 3. 求人への応募と、面接などを通し社会人としての行動をする 			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. キャリアとは 2. エントリーシートとは 3. 学生時代に力を入れたこと 4. 自己 PR 5. 志望理由 6. 実力テスト① 7. 業界・企業研究とは 8. 興味がある業界を探す 9. 企業研究① 10. 企業研究② 11. 求人票の見方 12. 実力テスト② 13. 合同説明会へ参加する 14. セルフプロモーション 15. 企業説明会で参加する 16. 就職活動での情報共有 17. 就職活動での情報共有 18. 実力テスト③ 19. 志望理由と職種 20. 仕事選びの基準 21. 職種研究① 22. 職種研究② 23. 業界・企業研究のまとめ 24. 実力テスト④ 25. 自己分析とは 26. 自分史の振りかえり 27. 未来史 28. ジョハリの窓① 29. ジョハリの窓② 30. 実力テスト⑤ 31. コンピテンシー① 32. コンピテンシー② 33. 内的キャリア① 34. 内的キャリア② 35. 社会人の心構え 36. 実力テスト⑥ 			

科目名	コミュニケーションⅣ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 4 年	履修区分	必修
担当教員名	山口 貴子		授業形態	講義
科目の目的	ニュースの視聴や新聞講読, 論説文の読解, 専門書の輪読を通じた的確に話題を読み取り、主張を理解する技術を養う。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	最新的话题をテーマとするニュースや文献を適宜使用する 参考書籍			
到達目標	1. 専門書の筋をまとめることができる 2. 専門書の内容について自分の解釈を述べる 3. 専門書の内容の疑問点についてクラスメートを議論し、解決できる			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. オリエンテーション 2. 専門書 1-1 3. 専門書 1-2 4. 専門書 1-3 5. 専門書 1-4 6. 実力テスト① 7. 専門書 2-1 8. 専門書 2-2 9. 専門書 2-3 10. 専門書 2-4 11. 専門書 2-5 12. 実力テスト② 13. 専門書 3-1 14. 専門書 3-2 15. 専門書 3-3 16. 専門書 3-4 17. 専門書 3-5 18. 実力テスト③ 19. 専門書 4-1 20. 専門書 4-2 21. 専門書 4-3 22. 専門書 4-4 23. 専門書 4-5 24. 実力テスト④ 25. 専門書 5-1 26. 専門書 5-2 27. 専門書 5-3 28. 専門書 5-4 29. 専門書 5-5 30. 実力テスト⑤ 31. 専門書 6-1 32. 専門書 6-2 33. 専門書 6-3 34. 専門書 6-4 35. 専門書 6-5 36. 実力テスト⑥			

科目名	ICT 利活用			
授業時間数	36 時間	ビジネス起業経営学科 4 年	履修区分	必修
担当教員名	真田 興丸	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	ビジネスで利用される ICT 技術について理解、研究する。 外国人採用で変化する社員研修、教育方法を理解する 外国人就労で多い通訳・翻訳の職種について理解する			
実務経験のある教員等による授業内容	真田興丸は、PC スクールにおいてサービスの個人販売、法人営業、および店舗運営などの業務兼任し、同時に講師としての経験があり、産業の DX 化における事例などをもとに教育を行う。			
教科書・参考書・教材等	日経 BP「社会人基礎力を鍛える 新人研修ワークブック」 オリジナルプリント 参考書籍			
到達目標	1. リクルート活動におけるインターネット利用ができる 2. 業界別における ICT の利用実例を理解し、説明ができる 3. 言語の違い、教育方法を ICT 利用によって解決する方法を考える			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1.IT 時代から ICT 時代の歴史を知る 2.日本と世界の ICT 利用実例を見る 3.ビジネスで利用される ICT 技術 4.新卒採用に使われる ICT 技術 5.リクルート活動の歴史 6.実力テスト① 7.ICT を利用して就活をする① 8.ICT を利用して就活をする② 9.企業における採用時の ICT 利用とは 10.ICT のメリット、デメリット 11.外国人が日本で就職活動するには 12.実力テスト② 13.翻訳、通訳の現実 14.企業での新人教育の方法 15.ICT を利用した新人教育方法 16.国内の外国人就労の問題 17.ICT を利用した未来を想像する 18.実力テスト③			

科目名	AI イノベーション			
授業時間数	36 時間	ビジネス起業経営学科 4 年	履修区分	必修
担当教員名	真田 興丸	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	ICT・AI の理論・導入事例研究。AI による労働改革。第 4 次、5 次と言われる日本産業について理解する。将来の産業革命について想像できる知識を付ける。			
実務経験のある教員等による授業内容	真田興丸は、PC スクールにおいてサービスの個人販売、法人営業、および店舗運営などの業務兼任し、同時に講師としての経験があり、産業の DX 化における事例などをもとに教育を行う。			
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント 参考書籍			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 現在の AI ビジネスについて理解する 2. 日本の AI 技術、世界の AI 技術について理解する 3. AI を利用したビジネスプランの立案ができる 			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. AI テクノロジーについて 2. AI テクノロジーを使った事例 3. AI の歴史、過去と未来 4. AI の種類と開発環境 5. 日本の技術と AI の関係 6. 実力テスト① 7. 国家プロジェクトとしての AI 8. 先進国の AI を調べる 9. 身近な AI、スマートフォン編① 10. 身近な AI、スマートフォン編② 11. 身近な AI、スマートフォン編③ 12. 実力テスト② 13. ビジネスでの活躍 14. AI と労働者 15. AI の社旗問題、法律 16. AI を使ったビジネスを考える 17. AI ビジネスのプランを作成 18. 実力テスト③ 			

科目名	企業・業界研究																																							
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 4 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	鳴沢 政志	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	各業界の概要。産業別ビジネスモデル。企業モラル。現場における業務内容や課題点の具体例を理解することができる。個人情報やコンプライアンス順守の重要性を理解することができる。																																							
実務経験のある教員等による授業内容	鳴沢政志は、個人事業として貿易業務を行い、市場開拓なども手掛けており、実務的な貿易知識や国内、海外の流通などを理解し企業が求める人材の育成の為の授業を行う。																																							
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント 参考書籍																																							
到達目標	1.国内産業を理解し、業界地図が読めるようになる 2.メディアを利用した企業検索ができる 3.正しい企業情報を取得でき、就職活動への行動力となる																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1.業界研究とは</td> <td>19.ホテル業界研究①</td> </tr> <tr> <td>2.業界の全体像を捉える</td> <td>20.ホテル業界研究②</td> </tr> <tr> <td>3.業界ごとの特徴を理解する</td> <td>21.ホテル業界研究③</td> </tr> <tr> <td>4.業界の成長性・安定性を知る</td> <td>22.リブランディングと企業再生</td> </tr> <tr> <td>5.興味のある業界と調べる</td> <td>23.インバウンドビジネス</td> </tr> <tr> <td>6.実力テスト①</td> <td>24.実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7.業界研究の手段</td> <td>25.貿易取引とは</td> </tr> <tr> <td>8.業界地図と四季報</td> <td>26.法律や規定・コンテナ輸送</td> </tr> <tr> <td>9.就職情報サイト</td> <td>27.貿易条件のルール・外為</td> </tr> <tr> <td>10.新聞やニュース</td> <td>28.商社・卸売業</td> </tr> <tr> <td>11.求人票を集めてみよう</td> <td>29.自由貿易と協定</td> </tr> <tr> <td>12.実力テスト②</td> <td>30.実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13.観光業界の仕組み</td> <td>31.人事部の仕事、新入社員について</td> </tr> <tr> <td>14.観光資源</td> <td>32.新卒採用のプロセス</td> </tr> <tr> <td>15.宿泊産業の理解</td> <td>33.就職試験について</td> </tr> <tr> <td>16.交通運輸業</td> <td>34.就職内定と辞退</td> </tr> <tr> <td>17.観光と国際社会</td> <td>35.雇用契約と就業規則</td> </tr> <tr> <td>18.実力テスト③</td> <td>36.実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1.業界研究とは	19.ホテル業界研究①	2.業界の全体像を捉える	20.ホテル業界研究②	3.業界ごとの特徴を理解する	21.ホテル業界研究③	4.業界の成長性・安定性を知る	22.リブランディングと企業再生	5.興味のある業界と調べる	23.インバウンドビジネス	6.実力テスト①	24.実力テスト④	7.業界研究の手段	25.貿易取引とは	8.業界地図と四季報	26.法律や規定・コンテナ輸送	9.就職情報サイト	27.貿易条件のルール・外為	10.新聞やニュース	28.商社・卸売業	11.求人票を集めてみよう	29.自由貿易と協定	12.実力テスト②	30.実力テスト⑤	13.観光業界の仕組み	31.人事部の仕事、新入社員について	14.観光資源	32.新卒採用のプロセス	15.宿泊産業の理解	33.就職試験について	16.交通運輸業	34.就職内定と辞退	17.観光と国際社会	35.雇用契約と就業規則	18.実力テスト③	36.実力テスト⑥
1.業界研究とは	19.ホテル業界研究①																																							
2.業界の全体像を捉える	20.ホテル業界研究②																																							
3.業界ごとの特徴を理解する	21.ホテル業界研究③																																							
4.業界の成長性・安定性を知る	22.リブランディングと企業再生																																							
5.興味のある業界と調べる	23.インバウンドビジネス																																							
6.実力テスト①	24.実力テスト④																																							
7.業界研究の手段	25.貿易取引とは																																							
8.業界地図と四季報	26.法律や規定・コンテナ輸送																																							
9.就職情報サイト	27.貿易条件のルール・外為																																							
10.新聞やニュース	28.商社・卸売業																																							
11.求人票を集めてみよう	29.自由貿易と協定																																							
12.実力テスト②	30.実力テスト⑤																																							
13.観光業界の仕組み	31.人事部の仕事、新入社員について																																							
14.観光資源	32.新卒採用のプロセス																																							
15.宿泊産業の理解	33.就職試験について																																							
16.交通運輸業	34.就職内定と辞退																																							
17.観光と国際社会	35.雇用契約と就業規則																																							
18.実力テスト③	36.実力テスト⑥																																							

科目名	ビジネス英語Ⅱ																																							
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 4 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	玉井 裕子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	営業系ビジネス英会話の習得。お客様との簡単な英語でのやり取りを場面に応じて使い分ける。英語で注文依頼をする。																																							
実務経験のある教員等による授業内容	玉井裕子は、旅行会社の営業・ツアー企画・添乗業務を通じてホテル業にも深く関わり、グローバル人材育成の為に実践的なビジネス英会話の教育を行う。																																							
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント 参考書籍																																							
到達目標	1.お客様との簡単な英語のやり取りを場面に応じて使い分けられる。 2.英語で注文依頼文書を作成できる。 3.伝えたい内容で各種文章の組み立てができる。																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1.ミーティング導入場面の会話①</td> <td>19.Eメールでの依頼文書</td> </tr> <tr> <td>2.ミーティング導入場面の会話②</td> <td>20.ビジネスレターの基本</td> </tr> <tr> <td>3.ミーティングの現状解説の表現①</td> <td>21.ビジネスレター(引き合い)</td> </tr> <tr> <td>4.ミーティングの現状解説の表現②</td> <td>22.ビジネスレター(見積り)</td> </tr> <tr> <td>5.ミーティングでの意見交換①</td> <td>23.ビジネスレター(価格交渉)</td> </tr> <tr> <td>6.実力テスト①</td> <td>24.ビジネスレター(注文確認)</td> </tr> <tr> <td>7.ミーティングでの意見交換②</td> <td>25.請求書の作成</td> </tr> <tr> <td>8.ミーティングでの意見交換③</td> <td>26.支払い確認の表現</td> </tr> <tr> <td>9.ミーティングのまとめの場面①</td> <td>27.社内文書①</td> </tr> <tr> <td>10.お客様へのサービストーク</td> <td>28.社内文書②</td> </tr> <tr> <td>11.オフィス内の会話①</td> <td>29.お知らせの文書①</td> </tr> <tr> <td>12.オフィス内の会話②</td> <td>30.お知らせの文書②</td> </tr> <tr> <td>13.仕事上の面接(導入)</td> <td>31.新商品の発表</td> </tr> <tr> <td>14.仕事上の面接(本題)</td> <td>32.広告</td> </tr> <tr> <td>15.Eメールの基本</td> <td>33.表とグラフを読み取る</td> </tr> <tr> <td>16.Eメールでの確認方法</td> <td>34.機密保持</td> </tr> <tr> <td>17.Eメールでの問い合わせと回答</td> <td>35.求人広告</td> </tr> <tr> <td>18.実力テスト③</td> <td>36.実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1.ミーティング導入場面の会話①	19.Eメールでの依頼文書	2.ミーティング導入場面の会話②	20.ビジネスレターの基本	3.ミーティングの現状解説の表現①	21.ビジネスレター(引き合い)	4.ミーティングの現状解説の表現②	22.ビジネスレター(見積り)	5.ミーティングでの意見交換①	23.ビジネスレター(価格交渉)	6.実力テスト①	24.ビジネスレター(注文確認)	7.ミーティングでの意見交換②	25.請求書の作成	8.ミーティングでの意見交換③	26.支払い確認の表現	9.ミーティングのまとめの場面①	27.社内文書①	10.お客様へのサービストーク	28.社内文書②	11.オフィス内の会話①	29.お知らせの文書①	12.オフィス内の会話②	30.お知らせの文書②	13.仕事上の面接(導入)	31.新商品の発表	14.仕事上の面接(本題)	32.広告	15.Eメールの基本	33.表とグラフを読み取る	16.Eメールでの確認方法	34.機密保持	17.Eメールでの問い合わせと回答	35.求人広告	18.実力テスト③	36.実力テスト⑥
1.ミーティング導入場面の会話①	19.Eメールでの依頼文書																																							
2.ミーティング導入場面の会話②	20.ビジネスレターの基本																																							
3.ミーティングの現状解説の表現①	21.ビジネスレター(引き合い)																																							
4.ミーティングの現状解説の表現②	22.ビジネスレター(見積り)																																							
5.ミーティングでの意見交換①	23.ビジネスレター(価格交渉)																																							
6.実力テスト①	24.ビジネスレター(注文確認)																																							
7.ミーティングでの意見交換②	25.請求書の作成																																							
8.ミーティングでの意見交換③	26.支払い確認の表現																																							
9.ミーティングのまとめの場面①	27.社内文書①																																							
10.お客様へのサービストーク	28.社内文書②																																							
11.オフィス内の会話①	29.お知らせの文書①																																							
12.オフィス内の会話②	30.お知らせの文書②																																							
13.仕事上の面接(導入)	31.新商品の発表																																							
14.仕事上の面接(本題)	32.広告																																							
15.Eメールの基本	33.表とグラフを読み取る																																							
16.Eメールでの確認方法	34.機密保持																																							
17.Eメールでの問い合わせと回答	35.求人広告																																							
18.実力テスト③	36.実力テスト⑥																																							

科目名	経営マネジメントⅣ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 4 年	履修区分	必修
担当教員名	真田 興丸	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	リスク管理、ケーススタディ。企業経営で起こりうるリスク、破綻原因を知り防止、管理方法を理解する。			
実務経験のある教員等による授業内容	真田興丸は、PC スクールにおいてサービスの個人販売、法人営業、および店舗運営などの業務の経験があり、企業経営を戦略的に考える人材の育成の為、実務的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	有斐閣アルマ「経営戦略 -- 論理性・創造性・社会性の追求 第3版」 参考書籍			
到達目標	1.経営戦略の重要性が理解でき、自身でも経営戦略を設定することができる 2.経営戦略を読むことで、その企業の目指す方向性が理解できる 3.経営戦略を分析するための諸条件を理解できる			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1.経営戦略の意義 2.経営戦略の概要と内容 3.経営戦略の研究の流れ 4.経営戦略の二面性 5.現代企業の経営戦略の要件 6.実力テスト① 7.企業ドメインとは 8.ドメイン定義の意義と考え方 9.ドメイン定義の次元 10.企業ドメインと事業ドメイン 11.企業の成長とドメインの変化 12.実力テスト② 13.企業戦略の策定 14.事業戦略の策定 15.経営資源・外部環境の分析 16.セグメンテーション 17.経営資源と戦略 18.実力テスト③ 19.競争の基本戦略 20.チャレンジャーの戦略 21.ニッチャーの戦略 22.フォロワーの戦略 23.競争と協調の戦略 24.実力テスト④ 25.新規事業創造の戦略の意義 26.大企業における新規事業の創造 27.新規事業創造におけるモデルの役割 28.成長の源泉としての不均衡創造 29.明確なドメイン・ギャップの認識 30.実力テスト⑤ 31.経営資源の突出 32.リスク・マネジメント 33.企業家活動の理論に向かって 34.企業と社会 35.企業の社会的責任と CSR 経営 36.実力テスト⑥			

科目名	ビジネスプランニングⅡ																																							
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 4 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	板橋 義也	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	事業試算。創業プラン事例研究。利益を生み出すプラン作成の為に計算手法、プランニング理論を理解する。																																							
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は、創業や経営革新、販売促進等のコンサルティング業務の経験があり、より具体的なビジネスプランを提案する人材の育成の為に、実務にもとづいた授業を行う。																																							
教科書・参考書・教材等	実務教育出版「起業を考えている人の会社設立の本」 同文館出版株式会社「MBA のためのビジネスプランニング(改定版)」 参考書籍																																							
到達目標	1.授業の内容を十分に理解し、それを基盤にグループワークでは積極的にグループメンバーを牽引することができる 2.ビジネスプランの重要性を理解でき、授業で得た知識を用いて、グループワーク内で発言することができる。 3.グループワークの中で、他メンバーの発言の意味を理解し、促されれば発言し、ビジネスプランとは何かを理解できる。																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1.ビジネスプランを書く目的</td> <td>19.事業戦略とビジネスモデル</td> </tr> <tr> <td>2.ビジネスプランに盛り込む内容</td> <td>20.事例研究①:ローソン</td> </tr> <tr> <td>3.ビジネスプランニングの位置づけ</td> <td>21.グループワーク</td> </tr> <tr> <td>4.読み手を考える</td> <td>22.グループワーク</td> </tr> <tr> <td>5.ビジネスプラン作成のポイント</td> <td>23.全体発表とまとめ</td> </tr> <tr> <td>6.実力テスト①</td> <td>24.実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7.ビジネスプランの作成プロセス</td> <td>25.ビジネスプランの練上げと検討</td> </tr> <tr> <td>8.ビジネスコンセプトの想定</td> <td>26.事例研究②:神田神保町・珈琲工房</td> </tr> <tr> <td>9.ビジネスコンセプトの確立</td> <td>27.グループワーク</td> </tr> <tr> <td>10.ビジネスモデルの構築と検証</td> <td>28.グループワーク</td> </tr> <tr> <td>11.事業計画書の作成</td> <td>29.全体発表とまとめ</td> </tr> <tr> <td>12.実力テスト②</td> <td>30.実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13.基盤としてのビジネスモデル</td> <td>31.事業の成功とビジネスプラン</td> </tr> <tr> <td>14.ビジネスモデルを構築する</td> <td>32.事例研究③:農業維新事業</td> </tr> <tr> <td>15.価値や利益を生み出す仕組み</td> <td>33.グループワーク</td> </tr> <tr> <td>16.ビジネスモデルの分析・検討</td> <td>34.グループワークと全体発表</td> </tr> <tr> <td>17.ビジネスモデルの進化・発展</td> <td>35.一年のまとめ</td> </tr> <tr> <td>18.実力テスト③</td> <td>36.実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1.ビジネスプランを書く目的	19.事業戦略とビジネスモデル	2.ビジネスプランに盛り込む内容	20.事例研究①:ローソン	3.ビジネスプランニングの位置づけ	21.グループワーク	4.読み手を考える	22.グループワーク	5.ビジネスプラン作成のポイント	23.全体発表とまとめ	6.実力テスト①	24.実力テスト④	7.ビジネスプランの作成プロセス	25.ビジネスプランの練上げと検討	8.ビジネスコンセプトの想定	26.事例研究②:神田神保町・珈琲工房	9.ビジネスコンセプトの確立	27.グループワーク	10.ビジネスモデルの構築と検証	28.グループワーク	11.事業計画書の作成	29.全体発表とまとめ	12.実力テスト②	30.実力テスト⑤	13.基盤としてのビジネスモデル	31.事業の成功とビジネスプラン	14.ビジネスモデルを構築する	32.事例研究③:農業維新事業	15.価値や利益を生み出す仕組み	33.グループワーク	16.ビジネスモデルの分析・検討	34.グループワークと全体発表	17.ビジネスモデルの進化・発展	35.一年のまとめ	18.実力テスト③	36.実力テスト⑥
1.ビジネスプランを書く目的	19.事業戦略とビジネスモデル																																							
2.ビジネスプランに盛り込む内容	20.事例研究①:ローソン																																							
3.ビジネスプランニングの位置づけ	21.グループワーク																																							
4.読み手を考える	22.グループワーク																																							
5.ビジネスプラン作成のポイント	23.全体発表とまとめ																																							
6.実力テスト①	24.実力テスト④																																							
7.ビジネスプランの作成プロセス	25.ビジネスプランの練上げと検討																																							
8.ビジネスコンセプトの想定	26.事例研究②:神田神保町・珈琲工房																																							
9.ビジネスコンセプトの確立	27.グループワーク																																							
10.ビジネスモデルの構築と検証	28.グループワーク																																							
11.事業計画書の作成	29.全体発表とまとめ																																							
12.実力テスト②	30.実力テスト⑤																																							
13.基盤としてのビジネスモデル	31.事業の成功とビジネスプラン																																							
14.ビジネスモデルを構築する	32.事例研究③:農業維新事業																																							
15.価値や利益を生み出す仕組み	33.グループワーク																																							
16.ビジネスモデルの分析・検討	34.グループワークと全体発表																																							
17.ビジネスモデルの進化・発展	35.一年のまとめ																																							
18.実力テスト③	36.実力テスト⑥																																							

科目名	創業シミュレーション			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 4 年	履修区分	必修
担当教員名	堀切 達也	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	事業計画立案、資金調達、運営。本物の書式を利用し事業計画を立案する。			
実務経験のある教員等による授業内容	堀切達也は、営業・企画・マーケティング・アライアンス業務に携わり、起業に関する知識を深めた実務的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	中央経済社「実践ビジネスプラン 事業創造の基礎力を鍛える 第2版」 参考書籍			
到達目標	1.能動的にグループワークに参加することができ、本格的なビジネスプランを作成することができる 2. グループリーダーをサポートしながら、一定レベルの講師からの支援とグループメンバーの理解のもと、ビジネスプラン作成に貢献できる 3.講義の内容をある程度理解することができる。グループの議論に参加し、ビジネスプランの作成に一定以上貢献できる。			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1.ロジカルシンキングと思考法 2.ビジネスプランの書き方 3.ビジネスプランの作成プロセス 4.事例に見る各段階の概要 5.ビジネスプランの検討 6.実力テスト① 7.市場調査の重要性 8.ビジネスコンセプトとドメイン 9.外部環境を調べる 10.マーケティングを考える 11.販売計画と損益計算 12.実力テスト② 13.ミニビジネスプラン作成実習 14.ビジネスプランの練り直し 15.PDCA サイクルと独自性の発揮 16.ビジネスプランと SWOT 分析 17.理念～コンセプトの見直し 18.実力テスト③	19.ビジネスプランの作成実習 20.ビジネスプランの作成実習 21.ビジネスプランの作成実習 22.中間発表とグループ討議 23.中間発表とグループ討議 24.実力テスト④ 25.ビジネスプランを作成するポイント 26.プランの見直し 27.ビジネスプランの作成実習 28.ビジネスプランの作成実習 29.ビジネスプランの作成実習 30.実力テスト⑤ 31.最終発表 32.最終発表 33.グループワークの反省とまとめ 34.創業プランと創業手続き 35.一年間の復習 36.実力テスト⑥		

科目名	プレゼンテーション技法																																							
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 4 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	羽原 弘毅	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習																																				
科目の目的	プレゼンテーション力。提案書発表力。営業提案、企画発表などプレゼンテーションを実践する。																																							
実務経験のある教員等による授業内容	羽原弘毅は営業・販売・マネジメントを通して人材育成と顧客対応に関する業務の経験があり、プレゼンテーションに必要な理論や方法を実践的に授業に取り入れる。																																							
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント 参考書籍																																							
到達目標	1.プレゼンテーションの基礎を理解する。 2.パワーポイントによる提案説明ができる営業を育成する。 3.グループワークを通じて、プレゼンテーションを体験し、理解を深める。																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1.プレゼンテーションとは</td> <td>19.プレゼン資料を修正する</td> </tr> <tr> <td>2.プレゼンテーションの分類、関数</td> <td>20.クラウドを使いこなす</td> </tr> <tr> <td>3.プレゼンテーションの目的</td> <td>21.プレゼン資料を配布する</td> </tr> <tr> <td>4.プレゼンテーションの構成</td> <td>22.テンプレートを作成する</td> </tr> <tr> <td>5.タイトルを工夫する</td> <td>23.プレゼンにおける文字</td> </tr> <tr> <td>6.実力テスト①</td> <td>24.実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7.準備とリハーサル</td> <td>25.話すことばの技術</td> </tr> <tr> <td>8.プレゼンターの役割、能力、人柄</td> <td>26.日常的訓練と上達のヒント</td> </tr> <tr> <td>9.PowerPoint の特長</td> <td>27.質疑応答の心得</td> </tr> <tr> <td>10.プレゼンテーション内容を作成</td> <td>28. PowerPoint 資料を作成</td> </tr> <tr> <td>11.スライドのデザインを整える</td> <td>29. PowerPoint 資料を説明</td> </tr> <tr> <td>12.実力テスト②</td> <td>30.実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13.表・グラフを作成する</td> <td>31.プレゼンテーションを行う</td> </tr> <tr> <td>14.画像や図表を作成する</td> <td>32.質疑応答を行う</td> </tr> <tr> <td>15.動画や音楽を挿入する</td> <td>33.メンバーを評価する</td> </tr> <tr> <td>16.アニメーションを設定する</td> <td>34.チームでプレゼンする I</td> </tr> <tr> <td>17.スライドショーを実行する</td> <td>35.チームでプレゼンする II</td> </tr> <tr> <td>18.実力テスト③</td> <td>36.実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1.プレゼンテーションとは	19.プレゼン資料を修正する	2.プレゼンテーションの分類、関数	20.クラウドを使いこなす	3.プレゼンテーションの目的	21.プレゼン資料を配布する	4.プレゼンテーションの構成	22.テンプレートを作成する	5.タイトルを工夫する	23.プレゼンにおける文字	6.実力テスト①	24.実力テスト④	7.準備とリハーサル	25.話すことばの技術	8.プレゼンターの役割、能力、人柄	26.日常的訓練と上達のヒント	9.PowerPoint の特長	27.質疑応答の心得	10.プレゼンテーション内容を作成	28. PowerPoint 資料を作成	11.スライドのデザインを整える	29. PowerPoint 資料を説明	12.実力テスト②	30.実力テスト⑤	13.表・グラフを作成する	31.プレゼンテーションを行う	14.画像や図表を作成する	32.質疑応答を行う	15.動画や音楽を挿入する	33.メンバーを評価する	16.アニメーションを設定する	34.チームでプレゼンする I	17.スライドショーを実行する	35.チームでプレゼンする II	18.実力テスト③	36.実力テスト⑥
1.プレゼンテーションとは	19.プレゼン資料を修正する																																							
2.プレゼンテーションの分類、関数	20.クラウドを使いこなす																																							
3.プレゼンテーションの目的	21.プレゼン資料を配布する																																							
4.プレゼンテーションの構成	22.テンプレートを作成する																																							
5.タイトルを工夫する	23.プレゼンにおける文字																																							
6.実力テスト①	24.実力テスト④																																							
7.準備とリハーサル	25.話すことばの技術																																							
8.プレゼンターの役割、能力、人柄	26.日常的訓練と上達のヒント																																							
9.PowerPoint の特長	27.質疑応答の心得																																							
10.プレゼンテーション内容を作成	28. PowerPoint 資料を作成																																							
11.スライドのデザインを整える	29. PowerPoint 資料を説明																																							
12.実力テスト②	30.実力テスト⑤																																							
13.表・グラフを作成する	31.プレゼンテーションを行う																																							
14.画像や図表を作成する	32.質疑応答を行う																																							
15.動画や音楽を挿入する	33.メンバーを評価する																																							
16.アニメーションを設定する	34.チームでプレゼンする I																																							
17.スライドショーを実行する	35.チームでプレゼンする II																																							
18.実力テスト③	36.実力テスト⑥																																							

科目名	卒業制作			
授業時間数	144 時間	ビジネス起業経営学科 4 年	履修区分	必修
担当教員名	板橋 義也	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	競争優位に立てる経営戦略に基づき、ビジネスプランを作成。グループコンテストを実施。ビジネスプランを作成しコンペに応募する。卒業制作発表会で製作物のプレゼンができる			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は、創業や経営革新、販売促進等のコンサルティング業務の経験があり、より具体的なビジネスプランを提案する人材の育成の為、実務にもとづいた授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント 参考書籍			
到達目標	1. ロジカルシンキングを理解し、テーマを決めることができる 2. 卒業制作発表会で製作物のプレゼンができる 3. ビジネスプランを作成しコンペに応募する			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1.科目オリエンテーション 2.テーマを決める 3.自分の「求める形」を検討する 4.テーマの発表 5.評価に基づくテーマの検討 6.ロジカルシンキング再入門 7.過去と未来を見る練習 8.考えたテーマを「仮説」してみる 9.テーマを調査し、要約してみる 10.テーマを5枚の PPT にまとめる 11.実力テスト① 12.先生に個別にプレゼンテーション 13.先生に個別にプレゼンテーション 14. PPT の修正と再調査 15.3分間プレゼンテーション 16.3分間プレゼンテーション 17.3分間プレゼンテーション 18.発表フォームの修正 19.発表フォームの修正 20.研究概要作成 21.実力テスト② 22.テーマ別グループの編成 23.インターネット調査 24.グループ別研究内容の共有 25.ネット調査結果の分析 26.ネット調査結果発表 27.研究の方向性の確認 28.テーマ内容の修正 29.発表フォーム作成 30.発表フォーム作成 31.実力テスト③ 32.発表リハーサル 33.チームの中間発表会 34.チームの中間発表会 35.発表フォームの修正 36.発表フォームの修正			

37.修正内容の評価	55.パワーポイントで作成
38.修正内容の評価	56.テーマ発表会の準備
39.グループ内感想と反省	57.テーマ発表会の準備
40.感想と反省内容の共有	58.テーマ発表会のリハーサル
41.実力テスト④	59.テーマ発表会
42.卒業研究の進め方	60.テーマ発表会
43.ロジックツリーの使い方を学習	61.実力テスト⑥
44.現地実態調査の方法を学ぶ	62.論文の書き方を学ぼう
45.学校の周りの商圈を実際に調査	63.章立てを完成させよう
46.報告書作成演習	64.著作権上の注意ポイント
47.報告書作成演習	65.表記の統一の図り方
48.調査内容を報告	66.研究論文の制作
49.調査内容を報告	67.研究論文の制作
50.卒業生の研究論文を読む	68.研究論文の制作
51.実力テスト⑤	69.研究論文の制作
52.パワーポイントで作成	70.卒業研究発表リハーサル
53.パワーポイントで作成	71.卒業研究発表会
54.パワーポイントで作成	72.卒業研究発表会

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ																																						
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分 必修																																				
担当教員名	川崎 哲哉		授業形態 講義																																				
科目の目的	今、世間では一般に規範を守る意識が薄くなり、その元になる礼儀、道徳心の欠如が問題になっている。2 年次にはビジネス社会の秩序と規範について学び、ビジネス社会に身を置いた時の処し方(マナー)を育成する。また、秘書検定の問題を利用し、社会的に評価される態度、振る舞い、話し方を身につける。																																						
実務経験のある教員等による授業内容																																							
教科書・参考書・教材等	サービス接客検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍																																						
到達目標	1. 自己管理について、理解できる 2. 業務分掌について、理解している 3. ビジネス実務としてのマナーを心得ている																																						
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																						
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. 必要とされる資質 1</td> </tr> <tr> <td>2. ビジネスマンとしての資質 1</td> <td>20. 必要とされる資質 2</td> </tr> <tr> <td>3. ビジネスマンとしての資質 2</td> <td>21. 職務知識 1</td> </tr> <tr> <td>4. 執務要件 1</td> <td>22. 職務知識 2</td> </tr> <tr> <td>5. 執務要件 2</td> <td>23. 一般知識 1</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 対人関係(人間関係とマナー)1</td> <td>25. 一般知識 2</td> </tr> <tr> <td>8. 対人関係(人間関係とマナー)2</td> <td>26. マナー・接遇 1</td> </tr> <tr> <td>9. 対人関係(人間関係とマナー)3</td> <td>27. マナー・接遇 2</td> </tr> <tr> <td>10. 対人関係(話し方と交際)1</td> <td>28. マナー・接遇 3</td> </tr> <tr> <td>11. 対人関係(話し方と交際)2</td> <td>29. 技能(文書)1</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 技能(情報・文書・会議)1</td> <td>31. 技能(文書)2</td> </tr> <tr> <td>14. 技能(情報・文書・会議)2</td> <td>32. 技能(文書)3</td> </tr> <tr> <td>15. 技能(情報・文書・会議)3</td> <td>33. 技能(資料管理)1</td> </tr> <tr> <td>16. 技能(事務機器と事務用品)1</td> <td>34. 技能(資料管理)2</td> </tr> <tr> <td>17. 技能(事務機器と事務用品)2</td> <td>35. 技能(資料管理)3</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>			1. オリエンテーション	19. 必要とされる資質 1	2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 必要とされる資質 2	3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 職務知識 1	4. 執務要件 1	22. 職務知識 2	5. 執務要件 2	23. 一般知識 1	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 対人関係(人間関係とマナー)1	25. 一般知識 2	8. 対人関係(人間関係とマナー)2	26. マナー・接遇 1	9. 対人関係(人間関係とマナー)3	27. マナー・接遇 2	10. 対人関係(話し方と交際)1	28. マナー・接遇 3	11. 対人関係(話し方と交際)2	29. 技能(文書)1	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 技能(情報・文書・会議)1	31. 技能(文書)2	14. 技能(情報・文書・会議)2	32. 技能(文書)3	15. 技能(情報・文書・会議)3	33. 技能(資料管理)1	16. 技能(事務機器と事務用品)1	34. 技能(資料管理)2	17. 技能(事務機器と事務用品)2	35. 技能(資料管理)3	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. 必要とされる資質 1																																						
2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 必要とされる資質 2																																						
3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 職務知識 1																																						
4. 執務要件 1	22. 職務知識 2																																						
5. 執務要件 2	23. 一般知識 1																																						
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																						
7. 対人関係(人間関係とマナー)1	25. 一般知識 2																																						
8. 対人関係(人間関係とマナー)2	26. マナー・接遇 1																																						
9. 対人関係(人間関係とマナー)3	27. マナー・接遇 2																																						
10. 対人関係(話し方と交際)1	28. マナー・接遇 3																																						
11. 対人関係(話し方と交際)2	29. 技能(文書)1																																						
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																						
13. 技能(情報・文書・会議)1	31. 技能(文書)2																																						
14. 技能(情報・文書・会議)2	32. 技能(文書)3																																						
15. 技能(情報・文書・会議)3	33. 技能(資料管理)1																																						
16. 技能(事務機器と事務用品)1	34. 技能(資料管理)2																																						
17. 技能(事務機器と事務用品)2	35. 技能(資料管理)3																																						
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																						

科目名	情報リテラシー II																																						
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分 必修																																				
担当教員名	花井 伸也		授業形態 実習																																				
科目の目的	2 年次では、1 年次で学んだことを活かし、履歴書や、Excel、PowerPoint を活用したプレゼンテーション資料を作成する。また、情報モラルやセキュリティについて学ぶ。																																						
実務経験のある教員等による授業内容																																							
教科書・参考書・教材等	講師作成の資料を使用する 参考書籍 日経 BPWord、Excel、PowerPoint2016 基礎編																																						
到達目標	1. Word を使い履歴書を作成することができる 2. 表やグラフを用いたプレゼンテーション資料を作成することができる 3. 情報モラルやセキュリティを理解する																																						
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																						
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. セキュリティ対策</td> </tr> <tr> <td>2. 履歴書作成</td> <td>20. ウイルス対策</td> </tr> <tr> <td>3. 履歴書作成</td> <td>21. パソコンのトラブル</td> </tr> <tr> <td>4. 履歴書作成</td> <td>22. ネットワークのトラブル</td> </tr> <tr> <td>5. 履歴書作成</td> <td>23. バックアップ</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. インターネットを使った情報検索</td> <td>25. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>8. メーリングリストや掲示板</td> <td>26. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>9. 電子メールのマナー</td> <td>27. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>10. SNS のマナー</td> <td>28. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>11. グループウェアの活用</td> <td>29. 発表①</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 情報モラルとは</td> <td>31. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>14. ネットワーク関連用語</td> <td>32. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>15. インターネットの仕組み</td> <td>33. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>16. 個人情報の取り扱い</td> <td>34. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>17. 知的財産権・著作権</td> <td>35. 発表②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>			1. オリエンテーション	19. セキュリティ対策	2. 履歴書作成	20. ウイルス対策	3. 履歴書作成	21. パソコンのトラブル	4. 履歴書作成	22. ネットワークのトラブル	5. 履歴書作成	23. バックアップ	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. インターネットを使った情報検索	25. プレゼンテーション演習①	8. メーリングリストや掲示板	26. プレゼンテーション演習①	9. 電子メールのマナー	27. プレゼンテーション演習①	10. SNS のマナー	28. プレゼンテーション演習①	11. グループウェアの活用	29. 発表①	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 情報モラルとは	31. プレゼンテーション演習②	14. ネットワーク関連用語	32. プレゼンテーション演習②	15. インターネットの仕組み	33. プレゼンテーション演習②	16. 個人情報の取り扱い	34. プレゼンテーション演習②	17. 知的財産権・著作権	35. 発表②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. セキュリティ対策																																						
2. 履歴書作成	20. ウイルス対策																																						
3. 履歴書作成	21. パソコンのトラブル																																						
4. 履歴書作成	22. ネットワークのトラブル																																						
5. 履歴書作成	23. バックアップ																																						
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																						
7. インターネットを使った情報検索	25. プレゼンテーション演習①																																						
8. メーリングリストや掲示板	26. プレゼンテーション演習①																																						
9. 電子メールのマナー	27. プレゼンテーション演習①																																						
10. SNS のマナー	28. プレゼンテーション演習①																																						
11. グループウェアの活用	29. 発表①																																						
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																						
13. 情報モラルとは	31. プレゼンテーション演習②																																						
14. ネットワーク関連用語	32. プレゼンテーション演習②																																						
15. インターネットの仕組み	33. プレゼンテーション演習②																																						
16. 個人情報の取り扱い	34. プレゼンテーション演習②																																						
17. 知的財産権・著作権	35. 発表②																																						
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																						

科目名	キャリアデザインⅡ																																							
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	玉井 裕子		授業形態	講義																																				
科目の目的	2 年次の前期はエントリーシートの書き方や、1 年次にもおこなった業界・企業研究を引き続き演習形式で実施する。就職活動の落ち着いた後期には、自己分析を深め、社会人になるにあたっての心構えを整える。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍																																							
到達目標	1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. キャリアとは</td> <td>19. 仕事選びの基準</td> </tr> <tr> <td>2. エントリーシートとは</td> <td>20. 職種研究①</td> </tr> <tr> <td>3. 学生時代に力を入れたこと</td> <td>21. 職種研究②</td> </tr> <tr> <td>4. 自己 PR</td> <td>22. 業界・企業研究のまとめ</td> </tr> <tr> <td>5. 志望理由</td> <td>23. 自己分析とは</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 業界・企業研究とは</td> <td>25. 自分史の振りかえり</td> </tr> <tr> <td>8. 興味がある業界を探す</td> <td>26. 未来史</td> </tr> <tr> <td>9. 業界研究①</td> <td>27. ジョハリの窓①</td> </tr> <tr> <td>10. 業界研究②</td> <td>28. ジョハリの窓②</td> </tr> <tr> <td>11. 9 つの企業類型</td> <td>29. コンピテンシー①</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 3C 分析①</td> <td>31. コンピテンシー②</td> </tr> <tr> <td>14. 3C 分析②</td> <td>32. 内的キャリア①</td> </tr> <tr> <td>15. 企業研究①</td> <td>33. 内的キャリア②</td> </tr> <tr> <td>16. 企業研究②</td> <td>34. 社会人の心構え①</td> </tr> <tr> <td>17. 志望理由と職種</td> <td>35. 社会人の心構え②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準	2. エントリーシートとは	20. 職種研究①	3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②	4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ	5. 志望理由	23. 自己分析とは	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり	8. 興味がある業界を探す	26. 未来史	9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①	10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②	11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②	14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①	15. 企業研究①	33. 内的キャリア②	16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①	17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準																																							
2. エントリーシートとは	20. 職種研究①																																							
3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②																																							
4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ																																							
5. 志望理由	23. 自己分析とは																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり																																							
8. 興味がある業界を探す	26. 未来史																																							
9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①																																							
10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②																																							
11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②																																							
14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①																																							
15. 企業研究①	33. 内的キャリア②																																							
16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①																																							
17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	コミュニケーションⅡ																																						
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分 必修																																				
担当教員名	花井 伸也		授業形態 講義																																				
科目の目的	ニュースの視聴や新聞講読, 論説文の読解, 専門書の輪読を通じた的確に話題を読み取り、主張を理解する技術を養う。																																						
実務経験のある教員等による授業内容																																							
教科書・参考書・教材等	最新的话题をテーマとする文献を適宜使用する 参考書籍																																						
到達目標	1. 論説文の主張と根拠、専門書の筋をまとめることができる 2. 論説文の主張や専門書の内容について自分の考えを述べるができる 3. 論説文の主張や専門書の内容の疑問点についてクラスメートと議論し、解決できる																																						
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																						
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. 専門書 1-1</td> </tr> <tr> <td>2. 論説文 1-1</td> <td>20. 専門書 1-2</td> </tr> <tr> <td>3. 論説文 1-2</td> <td>21. 専門書 1-3</td> </tr> <tr> <td>4. 論説文 1-3</td> <td>22. 専門書 1-4</td> </tr> <tr> <td>5. 論説文 1-4</td> <td>23. 専門書 1-5</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト①</td> </tr> <tr> <td>7. 論説文 2-1</td> <td>25. 専門書 2-1</td> </tr> <tr> <td>8. 論説文 2-2</td> <td>26. 専門書 2-2</td> </tr> <tr> <td>9. 論説文 2-3</td> <td>27. 専門書 2-3</td> </tr> <tr> <td>10. 論説文 2-4</td> <td>28. 専門書 2-4</td> </tr> <tr> <td>11. 論説文 2-5</td> <td>29. 専門書 2-5</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト②</td> </tr> <tr> <td>13. 論説文 3-1</td> <td>31. 専門書 3-1</td> </tr> <tr> <td>14. 論説文 3-2</td> <td>32. 専門書 3-2</td> </tr> <tr> <td>15. 論説文 3-3</td> <td>33. 専門書 3-3</td> </tr> <tr> <td>16. 論説文 3-4</td> <td>34. 専門書 3-4</td> </tr> <tr> <td>17. 論説文 3-5</td> <td>35. 専門書 3-5</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>			1. オリエンテーション	19. 専門書 1-1	2. 論説文 1-1	20. 専門書 1-2	3. 論説文 1-2	21. 専門書 1-3	4. 論説文 1-3	22. 専門書 1-4	5. 論説文 1-4	23. 専門書 1-5	6. 実力テスト①	24. 実力テスト①	7. 論説文 2-1	25. 専門書 2-1	8. 論説文 2-2	26. 専門書 2-2	9. 論説文 2-3	27. 専門書 2-3	10. 論説文 2-4	28. 専門書 2-4	11. 論説文 2-5	29. 専門書 2-5	12. 実力テスト②	30. 実力テスト②	13. 論説文 3-1	31. 専門書 3-1	14. 論説文 3-2	32. 専門書 3-2	15. 論説文 3-3	33. 専門書 3-3	16. 論説文 3-4	34. 専門書 3-4	17. 論説文 3-5	35. 専門書 3-5	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. 専門書 1-1																																						
2. 論説文 1-1	20. 専門書 1-2																																						
3. 論説文 1-2	21. 専門書 1-3																																						
4. 論説文 1-3	22. 専門書 1-4																																						
5. 論説文 1-4	23. 専門書 1-5																																						
6. 実力テスト①	24. 実力テスト①																																						
7. 論説文 2-1	25. 専門書 2-1																																						
8. 論説文 2-2	26. 専門書 2-2																																						
9. 論説文 2-3	27. 専門書 2-3																																						
10. 論説文 2-4	28. 専門書 2-4																																						
11. 論説文 2-5	29. 専門書 2-5																																						
12. 実力テスト②	30. 実力テスト②																																						
13. 論説文 3-1	31. 専門書 3-1																																						
14. 論説文 3-2	32. 専門書 3-2																																						
15. 論説文 3-3	33. 専門書 3-3																																						
16. 論説文 3-4	34. 専門書 3-4																																						
17. 論説文 3-5	35. 専門書 3-5																																						
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																						

科目名	簿記会計Ⅱ																																							
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	佐藤 直子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	簿記会計基礎および管理会計を学習し、損益意識を習得。全経簿記検定 3 級対策。会計、簿記の仕組み、記載方法を理解する。																																							
実務経験のある教員等による授業内容	佐藤直子はシステム開発および社員教育に携わり、当学園で 11 年間の IT およびビジネスに関する講義の経験から、簿記会計を理解し常に数字を意識したビジネスパーソン育成の為の実務的な授業を行う。																																							
教科書・参考書・教材等	みんなが欲しかった簿記の教科書 日商 3 級 第 8 版 TAC 出版 参考書籍 全経簿記、日商簿記 過去問題集																																							
到達目標	1. 3 級レベルの仕訳ができ、貸借対照表と損益計算書が作成できる。 2. 決算の手続きを理解し、精算表を作成することができる。 3. 全経簿記会計 3 級、あるいは日商簿記 3 級に合格することができる。																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. 貸借対照表と損益計算書</td> <td>19. 未収金と未払金</td> </tr> <tr> <td>2. 仕訳、勘定、転記</td> <td>20. 前払金と前受金</td> </tr> <tr> <td>3. 仕訳帳と総勘定元帳①</td> <td>21. 仮払金と借受金</td> </tr> <tr> <td>4. 仕訳帳と総勘定元帳②</td> <td>22. 立替金と預り金</td> </tr> <tr> <td>5. 決算とは</td> <td>23. 他店商品券</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 試算表の作成</td> <td>25. 消費税の処理①</td> </tr> <tr> <td>8. 現金と預金</td> <td>26. 消費税の処理②</td> </tr> <tr> <td>9. 当座預金①</td> <td>27. 有価証券</td> </tr> <tr> <td>10. 当座預金②</td> <td>28. 有価固定資産</td> </tr> <tr> <td>11. 商品売買①</td> <td>29. 3 伝票制①</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 商品売買②</td> <td>31. 3 伝票制②</td> </tr> <tr> <td>14. 費用の支払い</td> <td>32. 日商簿記検定過去問題①</td> </tr> <tr> <td>15. 収益の受取</td> <td>33. 日商簿記検定過去問題②</td> </tr> <tr> <td>16. 約束手形</td> <td>34. 日商簿記検定過去問題③</td> </tr> <tr> <td>17. 手形貸付金と手形借入金</td> <td>35. 日商簿記検定過去問題④</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. 貸借対照表と損益計算書	19. 未収金と未払金	2. 仕訳、勘定、転記	20. 前払金と前受金	3. 仕訳帳と総勘定元帳①	21. 仮払金と借受金	4. 仕訳帳と総勘定元帳②	22. 立替金と預り金	5. 決算とは	23. 他店商品券	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 試算表の作成	25. 消費税の処理①	8. 現金と預金	26. 消費税の処理②	9. 当座預金①	27. 有価証券	10. 当座預金②	28. 有価固定資産	11. 商品売買①	29. 3 伝票制①	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 商品売買②	31. 3 伝票制②	14. 費用の支払い	32. 日商簿記検定過去問題①	15. 収益の受取	33. 日商簿記検定過去問題②	16. 約束手形	34. 日商簿記検定過去問題③	17. 手形貸付金と手形借入金	35. 日商簿記検定過去問題④	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. 貸借対照表と損益計算書	19. 未収金と未払金																																							
2. 仕訳、勘定、転記	20. 前払金と前受金																																							
3. 仕訳帳と総勘定元帳①	21. 仮払金と借受金																																							
4. 仕訳帳と総勘定元帳②	22. 立替金と預り金																																							
5. 決算とは	23. 他店商品券																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 試算表の作成	25. 消費税の処理①																																							
8. 現金と預金	26. 消費税の処理②																																							
9. 当座預金①	27. 有価証券																																							
10. 当座預金②	28. 有価固定資産																																							
11. 商品売買①	29. 3 伝票制①																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 商品売買②	31. 3 伝票制②																																							
14. 費用の支払い	32. 日商簿記検定過去問題①																																							
15. 収益の受取	33. 日商簿記検定過去問題②																																							
16. 約束手形	34. 日商簿記検定過去問題③																																							
17. 手形貸付金と手形借入金	35. 日商簿記検定過去問題④																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校シラバス

科目名	経営マネジメントⅡ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	羽原 弘毅	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	国内外の上場企業の歴史、ビジネスケース。飲食・販売・ホテル・商社など産業別ビジネスモデル。高度成長期に創業し、現在でも活躍している企業を知り、企業理解を深める。			
実務経験のある教員等による授業内容	羽原弘毅は販売・営業活動及びそれに付随するマーケティング活動に 5 年以上携わり、経営戦略や組織体系を理解したビジネスパーソンの育成の為の授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	硝学者「1からの経営学〈第2版〉」 参考書籍			
到達目標	1. 日本企業の種類や代表的企業名などを説明することができる 2. 経営戦略の理論を理解し成長企業との関連性を説明できる 3. 経営学の全体像を理解し、基本的な概念を十分に習得			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			

授業計画

- | | |
|----------------------|--------------------|
| 1. 企業と経営の概念 | 37. ドメインと成長戦略 |
| 2. 経営者・管理者の役割 | 38. 専業と多角化 |
| 3. ステークホルダーの概念 | 39. 統合戦略と連携戦略 |
| 4. 日本における会社の種類 | 40. これまでの競争戦略のおさらい |
| 5. 会社の法律形態と経済形態 | 41. バリューチェーン |
| 6. 株式会社の発展と経営機能の分化 | 42. 機能別戦略のおさらい① |
| 7. 大規模株式会社の支配と統治 | 43. 機能別戦略のおさらい② |
| 8. 経営者型企业と経営目的 | 44. 機能別戦略のおさらい③ |
| 9. 家族経営の歴史と未来 | 45. 経営学検定初級チャレンジ⑤ |
| 10. 経営学検定初級チャレンジ① | 46. 経営学検定初級チャレンジ⑥ |
| 11. 経営学検定初級チャレンジ② | 47. 経営学検定初級採点と分析 |
| 12. 実力テスト① | 48. 実力テスト④ |
| 13. コーポレート・ガバナンス | 49. 経営組織 |
| 14. 株式会社の機関 | 50. 組織に関する基礎理論 |
| 15. 株式相互所有の緩和と株主総会 | 51. 研究者の人名と基本理論 |
| 16. 監査役会の機能と実態 | 52. 経営組織の基本形態 |
| 17. 取締役会改革と執行役員制 | 53. 企業組織の諸形態① |
| 18. 指名委員会等設置会社 | 54. 企業組織の諸形態② |
| 19. 監査等委員会設置会社 | 55. 組織の制度・管理・文化 |
| 20. 日本型企业システム | 56. 経営管理の基礎理論① |
| 21. 稟議経営と日本型経営 | 57. 経営管理の基礎理論② |
| 22. メインバンクと株式相互持ち合い | 58. マネジメントの階層とプロセス |
| 23. 日本型企业統治 | 59. 経営計画の意義 |
| 24. 実力テスト② | 60. 実力テスト⑤ |
| 25. 経営学検定初級チャレンジ③ | 61. 経営学検定初級チャレンジ⑦ |
| 26. 経営学検定初級チャレンジ④ | 62. 経営学検定初級チャレンジ⑧ |
| 27. 経営戦略の体型と理論 | 63. 経営学検定初級採点と分析 |
| 28. 経営戦略の系譜(～1970年代) | 64. 経営管理のコントロール |
| 29. 経営戦略の系譜(～1990年代) | 65. M&Aと買収防衛策① |
| 30. アンソフの経営戦略 | 66. M&Aと買収防衛策② |
| 31. 全社戦略と事業戦略、機能戦略 | 67. 経営のグローバリゼーション① |
| 32. 戦略策定プロセス | 68. 経営のグローバリゼーション② |
| 33. 経営資源の使い方 | 69. 環境経営 |
| 34. SWOT分析① | 70. 経営学検定初級チャレンジ⑨ |
| 35. SWOT分析② | 71. 経営学検定初級チャレンジ⑩ |
| 36. 実力テスト③ | 72. 実力テスト⑥ |

科目名	リーダーシップ論			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	羽原 弘毅	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	コーチング技法を活用した、人材育成と顧客対応の技能習得			
実務経験のある教員等による授業内容	羽原弘毅は営業・販売・マネジメントを通して人材育成と顧客対応に関する業務の経験があり、組織管理に必要な理論や方法を実践的に授業に取り入れる。			
教科書・参考書・教材等	学べる! 伝わる! すぐに使える! 日本語トレーニング BOOK 参考書籍			
到達目標	1. 自ら動く人材を育成することが出来る 2. 顧客に必要とされる営業パーソンになることが出来る 3. 他責にしない強い組織作りが出来る			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. コーチングとは 2. 関係性構築の必要性 3. オウム返し 4. ミラーリング 5. クローズドクエスチョン 6. 実力テスト① 7. オープンクエスチョン 8. 質問話法実践 9. 会話のギブアンドテイク 10. 人をほめることでの弊害 11. 勇気づけの基本 12. 実力テスト② 13. ほめるのではなく勇気づける 14. 叱らずに勇気づける 15. 人は自らよくなるとうとする 16. ユーメッセージ 17. アイメッセージ 18. 実力テスト③ 19. フィードバック 20. フィードフォワード 21. フィードバック実践 22. 教えることによる弊害 23. 個別面談の効果 24. 実力テスト④ 25. 支援応需の必要性 26. リソース補給の方法 27. 体験から学べること 28. 自然の結末 29. 失敗を増やす 30. 実力テスト⑤ 31. 論理的結末とは 32. 関連のある罰とは 33. 境界線を引く 34. 結末をひきうけるのは誰か? 35. 支配と迎合 36. 実力テスト⑥			

科目名	ビジネス英語Ⅱ																																							
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	玉井 裕子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	営業系ビジネス英会話の習得。お客様との簡単な英語でのやり取りを場面に応じて使い分ける。英語で注文依頼をする。																																							
実務経験のある教員等による授業内容	玉井裕子は、旅行会社の営業・ツアー企画・添乗業務を通じてホテル業にも深く関わり、国際的なビジネスパーソン育成の為の実務的な授業を行う。																																							
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント 参考書籍																																							
到達目標	1.お客様との簡単な英語のやり取りを場面に応じて使い分けられる。 2.英語で注文依頼文書を作成できる。 3.伝えたい内容で各種文章の組み立てができる。																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. ミーティング導入場面の会話①</td> <td>19. ビジネスレターの基本ビジネスレター(引き合い)</td> </tr> <tr> <td>2. ミーティング導入場面の会話②</td> <td>20. ビジネスレター(見積り)</td> </tr> <tr> <td>3. ミーティングの現状解説の表現①</td> <td>21. ビジネスレター(価格交渉)</td> </tr> <tr> <td>4. ミーティングの現状解説の表現②</td> <td>22. ビジネスレター(注文確認)</td> </tr> <tr> <td>5. ミーティングでの意見交換①</td> <td>23. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 請求書の作成</td> </tr> <tr> <td>7. ミーティングでの意見交換②</td> <td>25. 支払い確認の表現</td> </tr> <tr> <td>8. ミーティングのまとめの場面①</td> <td>26. 社内文書①</td> </tr> <tr> <td>9. お客様へのサービストーク</td> <td>27. 社内文書②</td> </tr> <tr> <td>10. オフィス内の会話①</td> <td>28. お知らせの文書①</td> </tr> <tr> <td>11. 実力テスト②</td> <td>29. お知らせの文書②</td> </tr> <tr> <td>12. 仕事上の面接(導入)</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 仕事上の面接(本題)</td> <td>31. 新商品の発表</td> </tr> <tr> <td>14. Eメールの基本</td> <td>32. 広告</td> </tr> <tr> <td>15. Eメールでの確認方法</td> <td>33. 表とグラフを読み取る</td> </tr> <tr> <td>16. Eメールでの問い合わせと回答</td> <td>34. 機密保持</td> </tr> <tr> <td>17. Eメールでの依頼文書</td> <td>35. 求人広告</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. ミーティング導入場面の会話①	19. ビジネスレターの基本ビジネスレター(引き合い)	2. ミーティング導入場面の会話②	20. ビジネスレター(見積り)	3. ミーティングの現状解説の表現①	21. ビジネスレター(価格交渉)	4. ミーティングの現状解説の表現②	22. ビジネスレター(注文確認)	5. ミーティングでの意見交換①	23. 実力テスト④	6. 実力テスト①	24. 請求書の作成	7. ミーティングでの意見交換②	25. 支払い確認の表現	8. ミーティングのまとめの場面①	26. 社内文書①	9. お客様へのサービストーク	27. 社内文書②	10. オフィス内の会話①	28. お知らせの文書①	11. 実力テスト②	29. お知らせの文書②	12. 仕事上の面接(導入)	30. 実力テスト⑤	13. 仕事上の面接(本題)	31. 新商品の発表	14. Eメールの基本	32. 広告	15. Eメールでの確認方法	33. 表とグラフを読み取る	16. Eメールでの問い合わせと回答	34. 機密保持	17. Eメールでの依頼文書	35. 求人広告	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. ミーティング導入場面の会話①	19. ビジネスレターの基本ビジネスレター(引き合い)																																							
2. ミーティング導入場面の会話②	20. ビジネスレター(見積り)																																							
3. ミーティングの現状解説の表現①	21. ビジネスレター(価格交渉)																																							
4. ミーティングの現状解説の表現②	22. ビジネスレター(注文確認)																																							
5. ミーティングでの意見交換①	23. 実力テスト④																																							
6. 実力テスト①	24. 請求書の作成																																							
7. ミーティングでの意見交換②	25. 支払い確認の表現																																							
8. ミーティングのまとめの場面①	26. 社内文書①																																							
9. お客様へのサービストーク	27. 社内文書②																																							
10. オフィス内の会話①	28. お知らせの文書①																																							
11. 実力テスト②	29. お知らせの文書②																																							
12. 仕事上の面接(導入)	30. 実力テスト⑤																																							
13. 仕事上の面接(本題)	31. 新商品の発表																																							
14. Eメールの基本	32. 広告																																							
15. Eメールでの確認方法	33. 表とグラフを読み取る																																							
16. Eメールでの問い合わせと回答	34. 機密保持																																							
17. Eメールでの依頼文書	35. 求人広告																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	ICT・AI モデル研究																																							
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	真田 興丸	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	ICT・AI の理論・導入事例研究。AI による労働改革。第 4 次、5 次と言われる日本産業について理解する。将来の産業革命について想像できる知識を付ける。																																							
実務経験のある教員等による授業内容	真田興丸は、PC スクールにおいてサービスの個人販売、法人営業、および店舗運営などの業務兼任し、同時に講師としての経験があり、産業の DX 化における事例などをもとに教育を行う。																																							
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント 参考書籍																																							
到達目標	1. 現在の ICT・AI ビジネスについて理解する 2. 日本の AI 技術、世界の AI 技術について理解する 3. ICT・AI を利用したビジネスプランの立案ができる																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. IT 時代から ICT 時代の歴史を知る</td> <td>19. AI テクノロジーについて</td> </tr> <tr> <td>2. 日本と世界の ICT 利用実例を見る</td> <td>20. AI テクノロジーを使った事例</td> </tr> <tr> <td>3. ビジネスで利用される ICT 技術</td> <td>21. AI の歴史、過去と未来</td> </tr> <tr> <td>4. 新卒採用に使われる ICT 技術</td> <td>22. AI の種類と開発環境</td> </tr> <tr> <td>5. リクルート活動の歴史</td> <td>23. 日本の技術と AI の関係</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. ICT を利用して就活をする</td> <td>25. 国家プロジェクトとしての AI</td> </tr> <tr> <td>8. 企業における採用時の ICT 利用とは</td> <td>26. 先進国の AI を調べる</td> </tr> <tr> <td>9. ICT のメリット、デメリット</td> <td>27. 身近な AI、スマートフォン編</td> </tr> <tr> <td>10. 外国人が日本で就職活動するには</td> <td>28. ビジネスでの活躍</td> </tr> <tr> <td>11. 翻訳、通訳の現実</td> <td>29. AI と労働者</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 企業での新人教育の方法</td> <td>31. AI の社旗問題、法律</td> </tr> <tr> <td>14. ICT を利用した新人教育方法</td> <td>32. AI を使ったビジネスを考える</td> </tr> <tr> <td>15. 国内の外国人就労の問題</td> <td>33. AI ビジネスのプランを作成</td> </tr> <tr> <td>16. ICT を利用した未来を想像する</td> <td>34. SNS での AI 利用を体験する</td> </tr> <tr> <td>17. オンライン授業を体験する</td> <td>35. Python について</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. IT 時代から ICT 時代の歴史を知る	19. AI テクノロジーについて	2. 日本と世界の ICT 利用実例を見る	20. AI テクノロジーを使った事例	3. ビジネスで利用される ICT 技術	21. AI の歴史、過去と未来	4. 新卒採用に使われる ICT 技術	22. AI の種類と開発環境	5. リクルート活動の歴史	23. 日本の技術と AI の関係	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. ICT を利用して就活をする	25. 国家プロジェクトとしての AI	8. 企業における採用時の ICT 利用とは	26. 先進国の AI を調べる	9. ICT のメリット、デメリット	27. 身近な AI、スマートフォン編	10. 外国人が日本で就職活動するには	28. ビジネスでの活躍	11. 翻訳、通訳の現実	29. AI と労働者	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 企業での新人教育の方法	31. AI の社旗問題、法律	14. ICT を利用した新人教育方法	32. AI を使ったビジネスを考える	15. 国内の外国人就労の問題	33. AI ビジネスのプランを作成	16. ICT を利用した未来を想像する	34. SNS での AI 利用を体験する	17. オンライン授業を体験する	35. Python について	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. IT 時代から ICT 時代の歴史を知る	19. AI テクノロジーについて																																							
2. 日本と世界の ICT 利用実例を見る	20. AI テクノロジーを使った事例																																							
3. ビジネスで利用される ICT 技術	21. AI の歴史、過去と未来																																							
4. 新卒採用に使われる ICT 技術	22. AI の種類と開発環境																																							
5. リクルート活動の歴史	23. 日本の技術と AI の関係																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. ICT を利用して就活をする	25. 国家プロジェクトとしての AI																																							
8. 企業における採用時の ICT 利用とは	26. 先進国の AI を調べる																																							
9. ICT のメリット、デメリット	27. 身近な AI、スマートフォン編																																							
10. 外国人が日本で就職活動するには	28. ビジネスでの活躍																																							
11. 翻訳、通訳の現実	29. AI と労働者																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 企業での新人教育の方法	31. AI の社旗問題、法律																																							
14. ICT を利用した新人教育方法	32. AI を使ったビジネスを考える																																							
15. 国内の外国人就労の問題	33. AI ビジネスのプランを作成																																							
16. ICT を利用した未来を想像する	34. SNS での AI 利用を体験する																																							
17. オンライン授業を体験する	35. Python について																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	企業・業界研究(貿易・流通)																																							
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	鳴沢 政志	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習																																				
科目の目的	各業界の概要。産業別ビジネスモデル。企業モラル。現場における業務内容や課題点の具体例を理解することができる。個人情報やコンプライアンス順守の重要性を理解することができる。																																							
実務経験のある教員等による授業内容	鳴沢政志は、個人事業として貿易業務を行い、市場開拓なども手掛けており、実務的な貿易知識や国内、海外の流通などを理解し企業が求める人材の育成の為に授業を行う。																																							
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント 参考書籍:																																							
到達目標	1.国内産業を理解し、業界地図が読めるようになる 2.メディアを利用した企業検索ができる 3.正しい企業情報を取得でき、就職活動への行動力となる																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. 業界研究とは</td> <td>19. 貿易業界研究</td> </tr> <tr> <td>2. 業界の全体像を捉える</td> <td>20. 総合商社と専門商社</td> </tr> <tr> <td>3. 業界ごとの特徴を理解する</td> <td>21. インバウンドビジネス</td> </tr> <tr> <td>4. 業界の成長性・安定性を知る</td> <td>22. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>5. 興味のある業界と調べる</td> <td>23. 貿易取引とは</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 法律や規定・コンテナ輸送</td> </tr> <tr> <td>7. 業界研究の手段</td> <td>25. 貿易条件のルール・外為</td> </tr> <tr> <td>8. 業界地図と四季報</td> <td>26. 商社・卸売業</td> </tr> <tr> <td>9. 就職情報サイト</td> <td>27. 自由貿易と協定</td> </tr> <tr> <td>10. 新聞やニュース</td> <td>28. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>11. 求人票を集めてみよう</td> <td>29. 人事部の仕事、新入社員について</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 新卒採用のプロセス</td> </tr> <tr> <td>13. 流通業界の仕組み</td> <td>31. 就職試験について</td> </tr> <tr> <td>14. 流通資源</td> <td>32. 就職内定と辞退</td> </tr> <tr> <td>15. コンビニエンス業界の理解</td> <td>33. 雇用契約と就業規則</td> </tr> <tr> <td>16. 交通運輸業</td> <td>34. 求人サイトの利用①</td> </tr> <tr> <td>17. スーパーマーケット業界</td> <td>35. 求人サイトの利用②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. 業界研究とは	19. 貿易業界研究	2. 業界の全体像を捉える	20. 総合商社と専門商社	3. 業界ごとの特徴を理解する	21. インバウンドビジネス	4. 業界の成長性・安定性を知る	22. 実力テスト④	5. 興味のある業界と調べる	23. 貿易取引とは	6. 実力テスト①	24. 法律や規定・コンテナ輸送	7. 業界研究の手段	25. 貿易条件のルール・外為	8. 業界地図と四季報	26. 商社・卸売業	9. 就職情報サイト	27. 自由貿易と協定	10. 新聞やニュース	28. 実力テスト⑤	11. 求人票を集めてみよう	29. 人事部の仕事、新入社員について	12. 実力テスト②	30. 新卒採用のプロセス	13. 流通業界の仕組み	31. 就職試験について	14. 流通資源	32. 就職内定と辞退	15. コンビニエンス業界の理解	33. 雇用契約と就業規則	16. 交通運輸業	34. 求人サイトの利用①	17. スーパーマーケット業界	35. 求人サイトの利用②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. 業界研究とは	19. 貿易業界研究																																							
2. 業界の全体像を捉える	20. 総合商社と専門商社																																							
3. 業界ごとの特徴を理解する	21. インバウンドビジネス																																							
4. 業界の成長性・安定性を知る	22. 実力テスト④																																							
5. 興味のある業界と調べる	23. 貿易取引とは																																							
6. 実力テスト①	24. 法律や規定・コンテナ輸送																																							
7. 業界研究の手段	25. 貿易条件のルール・外為																																							
8. 業界地図と四季報	26. 商社・卸売業																																							
9. 就職情報サイト	27. 自由貿易と協定																																							
10. 新聞やニュース	28. 実力テスト⑤																																							
11. 求人票を集めてみよう	29. 人事部の仕事、新入社員について																																							
12. 実力テスト②	30. 新卒採用のプロセス																																							
13. 流通業界の仕組み	31. 就職試験について																																							
14. 流通資源	32. 就職内定と辞退																																							
15. コンビニエンス業界の理解	33. 雇用契約と就業規則																																							
16. 交通運輸業	34. 求人サイトの利用①																																							
17. スーパーマーケット業界	35. 求人サイトの利用②																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	ビジネスプランニング																																							
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	板橋 義也	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	プランニング理論。創業プラン事例研究。ビジネスプランとは何かを理解する。																																							
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は、創業や経営革新、販売促進等のコンサルティング業務の経験があり、より具体的なビジネスプランを提案する人材の育成の為、実務にもとづいた授業を行う。																																							
教科書・参考書・教材等	中央経済社「実践ビジネスプラン 事業創造の基礎力を鍛える 第2版」 参考書籍																																							
到達目標	1.実際の創業を念頭にビジネスプランを立てることができる 2.ビジネスプランの必要性和プラン設定の流れが理解できる 3.ビジネスプランを設定するために必要なことが理解できる																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. ビジネスプラン作成の目的</td> <td>19. マーケティングリサーチの活用</td> </tr> <tr> <td>2. 事業コンセプト</td> <td>20. マーケティングリサーチ・プロセス</td> </tr> <tr> <td>3. データ収集</td> <td>21. 定量調査と定性調査</td> </tr> <tr> <td>4. 事業コンセプトの修正</td> <td>22. 2次データ・ソース</td> </tr> <tr> <td>5. アイデア出し</td> <td>23. 株式会社とは</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. ビジネスプランの概要</td> <td>25. 会社法</td> </tr> <tr> <td>8. ターゲット顧客と顧客の便益</td> <td>26. 株式会社の設立</td> </tr> <tr> <td>9. 市場の魅力度</td> <td>27. コンプライアンスと CSR</td> </tr> <tr> <td>10. 競争状況</td> <td>28. ベンチャーファイナンスとは</td> </tr> <tr> <td>11. 事業のイメージ図</td> <td>29. 資金調達</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 事業採算計画の立て方</td> <td>31. 創業期のファイナンス</td> </tr> <tr> <td>14. 事業採算計画の必要性</td> <td>32. 成長期と新規株式公開</td> </tr> <tr> <td>15. グループ・ディスカッション</td> <td>33. 損益分岐点分析の概要</td> </tr> <tr> <td>16. ブレーン・ストーミングと KJ 法</td> <td>34. スモールビジネスを考える</td> </tr> <tr> <td>17. ビジネスプラン作成とデータ収集</td> <td>35. ビジネスプラン作成</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. ビジネスプラン作成の目的	19. マーケティングリサーチの活用	2. 事業コンセプト	20. マーケティングリサーチ・プロセス	3. データ収集	21. 定量調査と定性調査	4. 事業コンセプトの修正	22. 2次データ・ソース	5. アイデア出し	23. 株式会社とは	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. ビジネスプランの概要	25. 会社法	8. ターゲット顧客と顧客の便益	26. 株式会社の設立	9. 市場の魅力度	27. コンプライアンスと CSR	10. 競争状況	28. ベンチャーファイナンスとは	11. 事業のイメージ図	29. 資金調達	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 事業採算計画の立て方	31. 創業期のファイナンス	14. 事業採算計画の必要性	32. 成長期と新規株式公開	15. グループ・ディスカッション	33. 損益分岐点分析の概要	16. ブレーン・ストーミングと KJ 法	34. スモールビジネスを考える	17. ビジネスプラン作成とデータ収集	35. ビジネスプラン作成	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. ビジネスプラン作成の目的	19. マーケティングリサーチの活用																																							
2. 事業コンセプト	20. マーケティングリサーチ・プロセス																																							
3. データ収集	21. 定量調査と定性調査																																							
4. 事業コンセプトの修正	22. 2次データ・ソース																																							
5. アイデア出し	23. 株式会社とは																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. ビジネスプランの概要	25. 会社法																																							
8. ターゲット顧客と顧客の便益	26. 株式会社の設立																																							
9. 市場の魅力度	27. コンプライアンスと CSR																																							
10. 競争状況	28. ベンチャーファイナンスとは																																							
11. 事業のイメージ図	29. 資金調達																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 事業採算計画の立て方	31. 創業期のファイナンス																																							
14. 事業採算計画の必要性	32. 成長期と新規株式公開																																							
15. グループ・ディスカッション	33. 損益分岐点分析の概要																																							
16. ブレーン・ストーミングと KJ 法	34. スモールビジネスを考える																																							
17. ビジネスプラン作成とデータ収集	35. ビジネスプラン作成																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	創業シミュレーション																																							
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	板橋 義也	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習																																				
科目の目的	事業計画立案、資金調達、運営。本物の書式を利用し事業計画を立案する。																																							
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は、創業や経営革新、販売促進等のコンサルティング業務の経験があり、より具体的なビジネスプランを提案する人材の育成の為、実務にもとづいた授業を行う。																																							
教科書・参考書・教材等	中央経済社「実践ビジネスプラン 事業創造の基礎力を鍛える 第2版」 参考書籍																																							
到達目標	1.能動的にグループワークに参加することができ、本格的なビジネスプランを作成することができる 2. グループリーダーをサポートしながら、一定レベルの講師からの支援とグループメンバーの理解のもと、ビジネスプラン作成に貢献できる 3.講義の内容をある程度理解することができる。グループの議論に参加し、ビジネスプランの作成に一定以上貢献できる。																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. ロジカルシンキングと思考法</td> <td>19. ビジネスプランの作成実習</td> </tr> <tr> <td>2. ビジネスプランの書き方</td> <td>20. ビジネスプランの作成実習</td> </tr> <tr> <td>3. ビジネスプランの作成プロセス</td> <td>21. 中間発表とグループ討議</td> </tr> <tr> <td>4. 事例に見る各段階の概要</td> <td>22. 中間発表とグループ討議</td> </tr> <tr> <td>5. ビジネスプランの検討</td> <td>23. ビジネスプランを作成するポイント</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 市場調査の重要性</td> <td>25. プランの見直し</td> </tr> <tr> <td>8. ビジネスコンセプトとドメイン</td> <td>26. ビジネスプランの作成実習</td> </tr> <tr> <td>9. 外部環境を調べる</td> <td>27. ビジネスプランの作成実習</td> </tr> <tr> <td>10. マーケティングを考える</td> <td>28. 最終発表</td> </tr> <tr> <td>11. 販売計画と損益計算</td> <td>29. 最終発表</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. ミニビジネスプラン作成実習</td> <td>31. グループワークの反省とまとめ</td> </tr> <tr> <td>14. ビジネスプランの練り直し</td> <td>32. 創業プランと創業手続き</td> </tr> <tr> <td>15. PDCA サイクルと独自性の発揮</td> <td>33. 創業手続き実習</td> </tr> <tr> <td>16. ビジネスプランと SWOT 分析</td> <td>34. 創業手続き実習</td> </tr> <tr> <td>17. 理念～コンセプトの見直し</td> <td>35. 創業手続き実習</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. ロジカルシンキングと思考法	19. ビジネスプランの作成実習	2. ビジネスプランの書き方	20. ビジネスプランの作成実習	3. ビジネスプランの作成プロセス	21. 中間発表とグループ討議	4. 事例に見る各段階の概要	22. 中間発表とグループ討議	5. ビジネスプランの検討	23. ビジネスプランを作成するポイント	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 市場調査の重要性	25. プランの見直し	8. ビジネスコンセプトとドメイン	26. ビジネスプランの作成実習	9. 外部環境を調べる	27. ビジネスプランの作成実習	10. マーケティングを考える	28. 最終発表	11. 販売計画と損益計算	29. 最終発表	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. ミニビジネスプラン作成実習	31. グループワークの反省とまとめ	14. ビジネスプランの練り直し	32. 創業プランと創業手続き	15. PDCA サイクルと独自性の発揮	33. 創業手続き実習	16. ビジネスプランと SWOT 分析	34. 創業手続き実習	17. 理念～コンセプトの見直し	35. 創業手続き実習	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. ロジカルシンキングと思考法	19. ビジネスプランの作成実習																																							
2. ビジネスプランの書き方	20. ビジネスプランの作成実習																																							
3. ビジネスプランの作成プロセス	21. 中間発表とグループ討議																																							
4. 事例に見る各段階の概要	22. 中間発表とグループ討議																																							
5. ビジネスプランの検討	23. ビジネスプランを作成するポイント																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 市場調査の重要性	25. プランの見直し																																							
8. ビジネスコンセプトとドメイン	26. ビジネスプランの作成実習																																							
9. 外部環境を調べる	27. ビジネスプランの作成実習																																							
10. マーケティングを考える	28. 最終発表																																							
11. 販売計画と損益計算	29. 最終発表																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. ミニビジネスプラン作成実習	31. グループワークの反省とまとめ																																							
14. ビジネスプランの練り直し	32. 創業プランと創業手続き																																							
15. PDCA サイクルと独自性の発揮	33. 創業手続き実習																																							
16. ビジネスプランと SWOT 分析	34. 創業手続き実習																																							
17. 理念～コンセプトの見直し	35. 創業手続き実習																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	ビジネスコミュニケーション I			
授業時間数	72 時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義
科目の目的	日本の企業文化の改革は「多様性:Diversity」と言われ、今後は高齢者、外国人が活躍する社会になることが予想される。1年次には、そのような企業で働く際の基本を身につけ、スムーズに就職活動に入れる心構えを育成する。また、すべてのビジネスに存在するサービスを学び、相手に満足してもらえる接遇を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	サービス接遇検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍			
到達目標	1. 日本の企業の雇用形態、就職活動を学ぶ 2. 業務を円滑に行うためのビジネスマナーを身につける 3. 公共の場や冠婚葬祭におけるマナーを身につける			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. 労働環境 1 2. 労働環境 2 3. ビジネスマナー1 4. ビジネスマナー2 5. ビジネスマナー3 6. 実力テスト① 7. ビジネス文書 1 8. ビジネス文書 2 9. 行動規範 1 10. 行動規範 2 11. 行動規範 3 12. 実力テスト② 13. トラブルとその対策 1 14. トラブルとその対策 2 15. トラブルとその対策 3 16. 情報セキュリティ 1 17. 情報セキュリティ 2 18. 実力テスト③	19. サービススタッフの資質 1 20. サービススタッフの資質 2 21. サービス知識と従業知識 1 22. サービス知識と従業知識 2 23. サービス知識と従業知識 3 24. 実力テスト④ 25. 社会常識 1 26. 社会常識 2 27. 社会常識 3 28. 対人技能(人間関係と接遇知識)1 29. 対人技能(人間関係と接遇知識)2 30. 実力テスト⑤ 31. 対人技能(話し方と服装)1 32. 対人技能(話し方と服装)2 33. 実務技能 1 34. 実務技能 2 35. 実務技能 3 36. 実力テスト⑥		

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	職業とキャリア I																																							
授業時間数	72 時間	全学科1年	履修区分	必修																																				
担当教員名	玉井 裕子		授業形態	講義																																				
科目の目的	1 年次では学生一人ひとりの就職活動を成功に導くために、就職活動の流れを理解し、自己分析や業界研究をおこなう。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍																																							
到達目標	1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. 就職活動の進め方</td> <td>19. 業界研究とは</td> </tr> <tr> <td>2. 就職事情</td> <td>20. 業界研究①</td> </tr> <tr> <td>3. 企業が求める学生像</td> <td>21. 業界研究②</td> </tr> <tr> <td>4. 就職活動を成功させるために</td> <td>22. 業界研究③</td> </tr> <tr> <td>5. 就職活動のスケジュール</td> <td>23. 業界研究④</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 自己分析とは</td> <td>25. 企業研究とは</td> </tr> <tr> <td>8. 自分史作成①</td> <td>26. 企業研究①</td> </tr> <tr> <td>9. 自分史作成②</td> <td>27. 企業研究②</td> </tr> <tr> <td>10. 自分史作成③</td> <td>28. 企業研究③</td> </tr> <tr> <td>11. 自分史作成④</td> <td>29. 企業研究④</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 企業の雇用形態</td> <td>31. 合否を分ける第一印象</td> </tr> <tr> <td>14. インターンシップ</td> <td>32. 服装のマナー</td> </tr> <tr> <td>15. エントリーシート</td> <td>33. 電話・会話のマナー</td> </tr> <tr> <td>16. 筆記試験</td> <td>34. 手紙・メールのマナー</td> </tr> <tr> <td>17. 面接試験</td> <td>35. 企業訪問のマナー</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. 就職活動の進め方	19. 業界研究とは	2. 就職事情	20. 業界研究①	3. 企業が求める学生像	21. 業界研究②	4. 就職活動を成功させるために	22. 業界研究③	5. 就職活動のスケジュール	23. 業界研究④	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 自己分析とは	25. 企業研究とは	8. 自分史作成①	26. 企業研究①	9. 自分史作成②	27. 企業研究②	10. 自分史作成③	28. 企業研究③	11. 自分史作成④	29. 企業研究④	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 企業の雇用形態	31. 合否を分ける第一印象	14. インターンシップ	32. 服装のマナー	15. エントリーシート	33. 電話・会話のマナー	16. 筆記試験	34. 手紙・メールのマナー	17. 面接試験	35. 企業訪問のマナー	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. 就職活動の進め方	19. 業界研究とは																																							
2. 就職事情	20. 業界研究①																																							
3. 企業が求める学生像	21. 業界研究②																																							
4. 就職活動を成功させるために	22. 業界研究③																																							
5. 就職活動のスケジュール	23. 業界研究④																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 自己分析とは	25. 企業研究とは																																							
8. 自分史作成①	26. 企業研究①																																							
9. 自分史作成②	27. 企業研究②																																							
10. 自分史作成③	28. 企業研究③																																							
11. 自分史作成④	29. 企業研究④																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 企業の雇用形態	31. 合否を分ける第一印象																																							
14. インターンシップ	32. 服装のマナー																																							
15. エントリーシート	33. 電話・会話のマナー																																							
16. 筆記試験	34. 手紙・メールのマナー																																							
17. 面接試験	35. 企業訪問のマナー																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	情報学基礎			
授業時間数	時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原 義成	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	IT ビジネスを学ぶために必要な情報学の基礎を習得する			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	オンデマンド教材「情報学基礎」			
到達目標	13. 情報学の基礎を習得し、情報学の応用を学ぶ基盤をつくる 14. ITを学ぶために、幅広い知識を習得する 15. iBUTやITパスポート試験に合格できる実力を身につける			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により100点満点で採点し、A、B、C、D、Fの5段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. 情報学基礎を学ぶ目的 2. 歴史 3. 情報とは何か 4. 情報メディアの歴史 5. コンピュータ発展の歴史 6. 小テスト 7. 現代～未来のデジタル社会 8. 現代の企業情報システム 9. 情報ネットワーク社会の到来 10. AIデジタルが切り拓く未来社会 11. コンピュータシステム 12. 実力テスト 13. ハードウェア 14. コンピュータの構造 15. 情報のデジタル化 16. CPUの内部 17. ソフトウェア 18. 問題解決と論理的思考	19. プログラミング 20. アルゴリズム 21. モデル化とシミュレーション 22. OSとアプリケーション 23. データベースの仕組みと活用 24. 実力テスト 25. 通信ネットワーク・インターネット 26. テクノロジー 27. ネットワーク 28. インターネット 29. Web 30. 小テスト 31. クラウド 32. メディア 33. デジタルメディア 34. 情報モラル 35. 情報セキュリティ 36. 実力テスト		

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	ICT 利活用 I																																							
授業時間数	72 時間	全学科 1 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	柳谷 博道		授業形態	実習																																				
科目の目的	1 年次ではコンピュータ操作の基本、キーボードの操作、Word や Excel、PowerPoint の使い方を学ぶ。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成の資料を使用する 参考書籍 日経 BPWord、Excel、PowerPoint2019 基礎編																																							
到達目標	1. Word を使い表や図形を用いた資料を作成することができる 2. Excel を使い基本的な関数、グラフを作成することができる 3. PowerPoint を使い、アニメーションを利用した資料を作成できる																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. Word IME/入力規則</td> <td>19. Excel 基礎的な関数①</td> </tr> <tr> <td>2. Word 範囲選択/移動とコピー</td> <td>20. Excel 基礎的な関数②</td> </tr> <tr> <td>3. Word 書式設定</td> <td>21. Excel 練習問題</td> </tr> <tr> <td>4. Word 段落設定</td> <td>22. Excel グラフの作成</td> </tr> <tr> <td>5. Word 練習問題</td> <td>23. Excel 練習問題</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. Word 表の作成と装飾</td> <td>25. Excel データベース</td> </tr> <tr> <td>8. Word オブジェクトの挿入</td> <td>26. Excel 応用的な関数①</td> </tr> <tr> <td>9. Word 練習問題</td> <td>27. Excel 応用的な関数②</td> </tr> <tr> <td>10. Word 長文の編集</td> <td>28. Excel 総合課題①</td> </tr> <tr> <td>11. Word 総合課題</td> <td>29. Excel 総合課題②</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. Excel ブックの操作</td> <td>31. PowerPoint 入力とスライド</td> </tr> <tr> <td>14. Excel 入力規則/オートフィル</td> <td>32. PowerPoint 表作成/グラフ</td> </tr> <tr> <td>15. Excel 表の編集</td> <td>33. PowerPoint アニメーション</td> </tr> <tr> <td>16. Excel 四則演算と関数</td> <td>34. PowerPoint 画面切り替え</td> </tr> <tr> <td>17. Excel 練習問題</td> <td>35. PowerPoint 総合課題</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. Word IME/入力規則	19. Excel 基礎的な関数①	2. Word 範囲選択/移動とコピー	20. Excel 基礎的な関数②	3. Word 書式設定	21. Excel 練習問題	4. Word 段落設定	22. Excel グラフの作成	5. Word 練習問題	23. Excel 練習問題	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. Word 表の作成と装飾	25. Excel データベース	8. Word オブジェクトの挿入	26. Excel 応用的な関数①	9. Word 練習問題	27. Excel 応用的な関数②	10. Word 長文の編集	28. Excel 総合課題①	11. Word 総合課題	29. Excel 総合課題②	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. Excel ブックの操作	31. PowerPoint 入力とスライド	14. Excel 入力規則/オートフィル	32. PowerPoint 表作成/グラフ	15. Excel 表の編集	33. PowerPoint アニメーション	16. Excel 四則演算と関数	34. PowerPoint 画面切り替え	17. Excel 練習問題	35. PowerPoint 総合課題	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. Word IME/入力規則	19. Excel 基礎的な関数①																																							
2. Word 範囲選択/移動とコピー	20. Excel 基礎的な関数②																																							
3. Word 書式設定	21. Excel 練習問題																																							
4. Word 段落設定	22. Excel グラフの作成																																							
5. Word 練習問題	23. Excel 練習問題																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. Word 表の作成と装飾	25. Excel データベース																																							
8. Word オブジェクトの挿入	26. Excel 応用的な関数①																																							
9. Word 練習問題	27. Excel 応用的な関数②																																							
10. Word 長文の編集	28. Excel 総合課題①																																							
11. Word 総合課題	29. Excel 総合課題②																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. Excel ブックの操作	31. PowerPoint 入力とスライド																																							
14. Excel 入力規則/オートフィル	32. PowerPoint 表作成/グラフ																																							
15. Excel 表の編集	33. PowerPoint アニメーション																																							
16. Excel 四則演算と関数	34. PowerPoint 画面切り替え																																							
17. Excel 練習問題	35. PowerPoint 総合課題																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	事務・生産管理 I			
授業時間数	144 時間	ビジネス起業経営学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	佐藤 直子	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	簿記会計基礎および管理会計を学習し、損益意識を習得。全経基礎簿記会計試験対策。会計、簿記の仕組み、記載方法を理解する。			
実務経験のある教員 等による授業内容	専門学校管理職の経験(11 年)を活かし、学校が持つ資産、学校での売上計上の仕方、費用の支払い方法、財務諸表の読み方等を学校を身近な例とし、わかりやすく説明している。			
教科書・参考書 ・教材等	ネットスクール株式会社「全経 簿記能力検定試験 公式テキスト&問題集 基礎簿記会計」 ネットスクール株式会社「全経 簿記能力検定試験 3 級 公式テキスト」			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簿記の流れを理解し、基本的な仕訳の仕方を理解する。 2. 商品売買等の日々の取引の仕組みを理解する。 3. 決算の手続きを理解し、貸借対照表と損益計算書の作成ができる。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簿記の基礎 2. 記帳のルール 3. 簿記一巡の手続き 4. 商品売買①(記帳方法) 5. 商品売買②(掛け手続き) 6. 商品売買③(手付金) 7. 商品売買④(返品・値引き) 8. 商品売買⑤(当座取引) 9. 商品売買⑥(手形) 10. 商品売買⑦(送料) 11. 実力テスト① 12. その他の取引①(小口現金) 13. その他の取引②(貸付・借入) 14. その他の取引③(商品券) 15. その他の取引④(給料等) 16. その他の取引⑤(固定資産) 17. その他の取引⑥(有価証券) 18. その他の取引⑦(訂正仕訳) 	<ol style="list-style-type: none"> 19. その他の取引⑧(個人企業の資本) 20. 決算整理のやり方 21. 決算整理①(現金過不足) 22. 決算整理②(消耗品) 23. 決算整理③(売上原価 1) 24. 決算整理④(売上原価 2) 25. 決算整理⑤(貸倒れ) 26. 決算整理⑥(減価償却 1) 27. 実力テスト② 28. 決算整理⑦(減価償却 2) 29. 決算整理⑧(繰延べ) 30. 決算整理⑨(見越し) 31. 帳簿の締切り 32. 勘定科目の分類 33. 貸借対照表、損益計算書とは 34. 貸借対照表の作成と計算 		

<ul style="list-style-type: none">35. 損益計算書の作成と計算36. 貸借対照表と損益計算書の公式37. 基本の仕訳問題①38. 基本の仕訳問題②39. 基本の仕訳問題③40. 基本の仕訳問題④41. 分記法①42. 分記法②43. 分記法③44. 実力テスト③45. 掛取引①46. 掛取引②47. 掛取引③48. 現金取引49. 現金出納帳50. 合計残高試算表51. 現金取引52. 現金出納帳53. 合計残高試算表54. 試算表の作成①55. 試算表の作成②	<ul style="list-style-type: none">56. キャッシュ・フロー計算書①57. キャッシュ・フロー計算書②58. キャッシュ・フロー計算書③59. 財務三表の関係①60. 財務三表の関係②61. 財務三表の関係③62. 会社の決算書の見方①63. 会社の決算書の見方②64. 会社の決算書の見方③65. 会社の決算書の見方④66. 会社の決算書の見方⑤67. 実力テスト④68. 決算書の分析方法69. 売上高利益率70. 総資産利益率71. 自己資本利益率72. 損益分岐点図
---	--

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	マーケティング企画 I			
授業時間数	144 時間	ビジネス起業経営学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	真田 興丸	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	基礎理論、マーケティング手法、実例などを学び、基本理論を理解する マーケティング理論をもとに市場調査実習、調査体験。マーケティング理論を実行できる力を 付ける。			
実務経験のある教員 等による授業内容	真田興丸は、PC スクールにおいてサービスの個人販売、法人営業、および店舗運営などの業 務の経験があり、リサーチ、商品提案などの実務的な授業を行う。			
教科書・参考書 ・教材等	ファーストプレス社「マーケティング」 オリジナルプリント			
到達目標	1.マーケティングの基礎理論を理解できる 2.フレームワークを使い商品立案を作成することができる 3.マーケティングの考え方を使得「儲かる」仕組みが説明できる 4.インターネットを使得、市場環境のデータ収集と分析手法が実施できる			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力 (70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・ 理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価す る。			
授業計画	1. 買い物をする自分をイメージする 2. 市場とは何か 3. マーケティングとは何か 4. マーケティングを使う仕事 5. マーケティングの難しいところ 6. マーケティングの立案プロセス 7. SWOT 分析 8. バリューチェーン(価値連鎖) 9. インダストリアル・バリューチェーン 10. 消費財市場 11. 産業財市場 12. 実力テスト① 13. 消費財と産業財の違い 14. マーケティング・リサーチ 15. セグメンテーション、グループで話し合っ てみよう 16. セグメント選定以降のターゲットの考え方 17. ターゲティングの方法3つのタイプの解説 18. ポジショニングの意味 19. ポジショニングの注意点 20. マーケティングミックス	21. フレームワークの活用 22. 実力テスト② 23. 製品戦略 24. 機会と脅威(外部環境の考え方) 25. 価格戦略 26. 流通戦略 27. プロモーション1 28. プロモーション2 29. ブランド 30. 製品ライフサイクル 31. 最新マーケティング課題 32. 身近なマーケティング事例を見る① 33. 身近なマーケティング事例を見る② 34. 実力テスト③ 35. 新商品プランニング① 36. 新商品プランニング②		

37. マーケティングを学ぶことで得られる能力	58. 課題制作オリエンテーション①
38. 事業計画書の実際を見てみよう	59. 課題制作オリエンテーション②
39. インターネットの公開情報を知る	60. ビジネスの背骨を決めよう
40. 流れに沿った作業の概要	61. 市場環境を調べよう
41. アイデア出しの心得とアイデアの事例	62. 具体的な内容を決めよう①
42. 発明とイノベーションの違い	63. 具体的な内容を決めよう②
43. アイデアスクリーニング	64. 販売計画と損益資産をしてみよう
44. ターゲット顧客と顧客の便益	65. PDCA を実行して見直しをする
45. マーケティングプランの概要	66. 実力テスト⑤
46. 実力テスト④	67. 将来構想を考えよう
47. 市場の魅力を探る	68. プランを完成させよう
48. 競争状況(競合分析の方法)	69. 調査実習、報告書作成
49. 事業のイメージ図	70. 調査実習、報告書作成
50. 事業採算計画	71. 報告書発表①
51. SWOT 分析	72. 報告書発表②
52. インターネット検索の方法	
53. インターネット検索の実践	
54. データベースの使い方	
55. グループディスカッションで話し合おう	
56. 上手な話し方を学ぼう	
57. ディスカッションを成功させる	

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	経営 I・財務管理			
授業時間数	144 時間	ビジネス起業経営学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	板橋 義也	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	日本経済、金融の仕組み。輸出入に頼る日本の貿易ビジネス。企業で就労するための基本的な企業構造、経済について理解する。			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は、創業や経営革新、販売促進等のコンサルティング業務の経験があり、日本企業の歴史や組織体系を理解したビジネスパーソン育成の為の実務的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	実務教育出版「これだけはおさえておきたい経済学-学びのガイダンス」			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1.経済学の基本的な問題が他の学生にも説明できる。 2.経済学の基本的な問題について議論に加わり、自分の意見が述べられる。 3.経済学の基本的な問題について議論に加わり、概要が理解できる。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 経済を知る前に。(社会学導入) 2. 経済を知る前に。(歴史・地理導入) 3. 組織論入門 4. 経営環境の理解 5. コミュニケーション論 6. モチベーションと成長の心理学 7. 影響力の心理学 8. マーケティング論の基礎1 9. 産業史・経営学説史の基礎① 10. 産業集積の形成史の基礎 11. 実力テスト① 12. 企業にとっての外部環境 13. 交換経済、資本と労働 14. 生産の関係 15. 金融の基本と中央銀行資本市場、利益と貯蓄の考え方 16. 課題「100 万円を稼ぐ方法」 17. 課題発表と評価 18. 売上と原価の基本 19. 価値、収益と費用 20. 企業にとっての外部環境 21. 差別化の出し方、SWOT 分析の世界 22. 企業が取引する条件 23. ビジネスモデル 24. 企画と計画 25. 理念と貢献 26. やる気とやりがい 27. 実力テスト② 28. 成績と成果 29. 日本企業の歴史①(松下) 30. 日本企業の歴史②(ホンダ) 31. 日本企業の歴史③(ソフトバンク) 32. 日本企業の歴史④(ユニクロ) 			

<ul style="list-style-type: none"> 33. 経営学導入ガイダンス 34. あるべき姿(AS ISとTO BE) 35. 近代経営学の父ドラッカー 36. 経営学の研究対象は会社 37. 資本と労働の協働とは 38. 企業を取り巻くもの 39. 企業と製品・サービス市場 40. 3つのC 41. 経営資源を覚えよう 42. お金で買えるものと買えないもの 43. 会社が存在できる理由 44. 実力テスト③ 45. ガバナンスって何だろう？ 46. 公と私の考え方 47. 会社に関する法律 48. 株式会社と機関 49. 事例で経営学の意味を感じ取ろう 50. 経営学の歴史 51. 経営学とは(経営学の範囲) 52. 人を通じて仕事を成し遂げる 53. 経済人モデル 54. 日本史の中の会社 55. 資金調達のか考え方 56. 株式会社と株主 57. 組織構造のバリエーション 58. 病院組織のマネジメント 59. 経営戦略論 	<ul style="list-style-type: none"> 60. 競争戦略のマネジメント 61. ソフトバンクモバイルの事例 62. 顧客を知り競争相手を知る(3C) 63. 多角化戦略のマネジメント 64. 企業とインプット① 65. 企業とインプット② 66. 企業と労働市場① 67. 実力テスト④ 68. 企業と労働市場② 69. 日本の労働市場の歴史 70. 企業にとってのアウトプット① 71. 企業にとってのアウトプット② 72. 富士フイルム HD の事例 73. 経営戦略論① 74. 経営戦略論②
---	---

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	企業・業界研究 I					
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 1 年	履修区分	必修		
担当教員名	玉井 裕子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義		
科目の目的	各業界の概要、産業別ビジネスモデル、企業モラル、現場における業務内容や課題点の具体例を理解することができる。					
実務経験のある教員等による授業内容	玉井裕子は、旅行会社の営業・ツアー企画・添乗業務を通じてホテル業にも深く実績があり、実務的なホテル業務の知識や国内、海外の観光資源などを理解し企業が求める人材の育成の為の授業を行う。					
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント					
到達目標	1.国内産業を理解し、業界地図が読めるようになる 2.メディアを利用した企業検索ができる 3.正しい企業情報を取得でき、就職活動への行動力となる					
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。					
授業計画	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> 1. 業界研究とは 2. 業界の全体像を捉える 3. 業界ごとの特徴を理解する 4. 業界の成長性・安定性を知る 5. 興味のある業界と調べる 6. 業界研究の手段 7. 業界地図と四季報 8. 就職情報サイト 9. 新聞やニュース 10. インターネットリテラシー 11. 求人票を集めてみよう① 12. 求人票を集めてみよう② 13. 実力テスト④ 14. 観光業界の仕組み 15. 観光資源 16. 宿泊産業の理解 17. 交通運輸業 18. 観光と国際社会 19. ホテル業界研究①(国内) </td> <td style="vertical-align: top;"> 20. ホテル業界研究②(海外) 21. リブランディングと企業再生 22. インバウンドビジネス 23. 貿易取引とは 24. 法律や規定・コンテナ輸送 25. 貿易条件のルール・外為 26. 商社・卸売業 27. 自由貿易と協定 28. 実力テスト⑤ 29. 人事部の仕事、新入社員について 30. 新卒採用のプロセス 31. 就職試験について(履歴書) 32. 就職試験について(面接) 33. 就職内定と辞退 34. 雇用契約と就業規則 35. 求人サイトの利用① 36. 求人サイトの利用② </td> </tr> </table>				1. 業界研究とは 2. 業界の全体像を捉える 3. 業界ごとの特徴を理解する 4. 業界の成長性・安定性を知る 5. 興味のある業界と調べる 6. 業界研究の手段 7. 業界地図と四季報 8. 就職情報サイト 9. 新聞やニュース 10. インターネットリテラシー 11. 求人票を集めてみよう① 12. 求人票を集めてみよう② 13. 実力テスト④ 14. 観光業界の仕組み 15. 観光資源 16. 宿泊産業の理解 17. 交通運輸業 18. 観光と国際社会 19. ホテル業界研究①(国内)	20. ホテル業界研究②(海外) 21. リブランディングと企業再生 22. インバウンドビジネス 23. 貿易取引とは 24. 法律や規定・コンテナ輸送 25. 貿易条件のルール・外為 26. 商社・卸売業 27. 自由貿易と協定 28. 実力テスト⑤ 29. 人事部の仕事、新入社員について 30. 新卒採用のプロセス 31. 就職試験について(履歴書) 32. 就職試験について(面接) 33. 就職内定と辞退 34. 雇用契約と就業規則 35. 求人サイトの利用① 36. 求人サイトの利用②
1. 業界研究とは 2. 業界の全体像を捉える 3. 業界ごとの特徴を理解する 4. 業界の成長性・安定性を知る 5. 興味のある業界と調べる 6. 業界研究の手段 7. 業界地図と四季報 8. 就職情報サイト 9. 新聞やニュース 10. インターネットリテラシー 11. 求人票を集めてみよう① 12. 求人票を集めてみよう② 13. 実力テスト④ 14. 観光業界の仕組み 15. 観光資源 16. 宿泊産業の理解 17. 交通運輸業 18. 観光と国際社会 19. ホテル業界研究①(国内)	20. ホテル業界研究②(海外) 21. リブランディングと企業再生 22. インバウンドビジネス 23. 貿易取引とは 24. 法律や規定・コンテナ輸送 25. 貿易条件のルール・外為 26. 商社・卸売業 27. 自由貿易と協定 28. 実力テスト⑤ 29. 人事部の仕事、新入社員について 30. 新卒採用のプロセス 31. 就職試験について(履歴書) 32. 就職試験について(面接) 33. 就職内定と辞退 34. 雇用契約と就業規則 35. 求人サイトの利用① 36. 求人サイトの利用②					

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	総合教養 I			
授業時間数	時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原 義成	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	IT ビジネスを学ぶために必要な総合教養の基礎を習得する			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	オンデマンド教材「総合教養講座」			
到達目標	16. 総合教養の基礎を習得し、総合教養の応用を学ぶ基盤をつくる 17. ITを学ぶために、幅広い知識を習得する 18. iBUTやITパスポート試験に合格できる実力を身につける			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. 井門先生の「IT・ICT をどう学ぶか」 2. IT・ICT の学び方 3. アルゴリズムの学び方 4. プログラミングの学び方 5. ネットワーク、インターネットの学び方 6. 小テスト 7. プライバシーとセキュリティの学び方 8. IT とビジネス 9. 丸山先生の「AI をどう学ぶか」 10. AI の学び方 11. AI とのつきあい方 12. 実力テスト 13. データの重要性を理解する 14. DX とは何か 15. AI を分類する 16. 堀切先生の「経営をどう学ぶか」 17. 経営とは何か 18. 経営者の役割 19. 経営を支える部門システム 20. ビジネス成功の条件(事例から学ぶ) 21. これからの新しい経営 22. 小笠原先生の「ビジネススキル」をどう学ぶか 23. 思考の基礎体力を高めるスキル 24. 実力テスト 25. ビジネス思考力を高めるスキル 26. 人とうまく関わるための対人系スキル 27. プロジェクト推進力を高めるスキル 28. ビジネス教養を深めるスキル 29. 小テスト 30. 堀切先生の「専門職業人としての教養」 31. 専門知識・専門スキルをどう学ぶか。 32. 産業革命&職業の歴史 33. 知識社会における専門職業人 34. Society5.0 における専門職業人 35. これからの教養 & リベラルアーツ 36. 実力テスト			

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ																																							
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義																																				
科目の目的	今、世間では一般に規範を守る意識が薄くなり、その元になる礼儀、道徳心の欠如が問題になっている。2 年次にはビジネス社会の秩序と規範について学び、ビジネス社会に身を置いた時の処し方(マナー)を育成する。また、秘書検定の問題を利用し、社会的に評価される態度、振る舞い、話し方を身につける。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	サービス接客検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍																																							
到達目標	1. 自己管理について、理解できる 2. 業務分掌について、理解している 3. ビジネス実務としてのマナーを心得ている																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. 必要とされる資質 1</td> </tr> <tr> <td>2. ビジネスマンとしての資質 1</td> <td>20. 必要とされる資質 2</td> </tr> <tr> <td>3. ビジネスマンとしての資質 2</td> <td>21. 職務知識 1</td> </tr> <tr> <td>4. 執務要件 1</td> <td>22. 職務知識 2</td> </tr> <tr> <td>5. 執務要件 2</td> <td>23. 一般知識 1</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 対人関係(人間関係とマナー)1</td> <td>25. 一般知識 2</td> </tr> <tr> <td>8. 対人関係(人間関係とマナー)2</td> <td>26. マナー・接遇 1</td> </tr> <tr> <td>9. 対人関係(人間関係とマナー)3</td> <td>27. マナー・接遇 2</td> </tr> <tr> <td>10. 対人関係(話し方と交際)1</td> <td>28. マナー・接遇 3</td> </tr> <tr> <td>11. 対人関係(話し方と交際)2</td> <td>29. 技能(文書)1</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 技能(情報・文書・会議)1</td> <td>31. 技能(文書)2</td> </tr> <tr> <td>14. 技能(情報・文書・会議)2</td> <td>32. 技能(文書)3</td> </tr> <tr> <td>15. 技能(情報・文書・会議)3</td> <td>33. 技能(資料管理)1</td> </tr> <tr> <td>16. 技能(事務機器と事務用品)1</td> <td>34. 技能(資料管理)2</td> </tr> <tr> <td>17. 技能(事務機器と事務用品)2</td> <td>35. 技能(資料管理)3</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. オリエンテーション	19. 必要とされる資質 1	2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 必要とされる資質 2	3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 職務知識 1	4. 執務要件 1	22. 職務知識 2	5. 執務要件 2	23. 一般知識 1	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 対人関係(人間関係とマナー)1	25. 一般知識 2	8. 対人関係(人間関係とマナー)2	26. マナー・接遇 1	9. 対人関係(人間関係とマナー)3	27. マナー・接遇 2	10. 対人関係(話し方と交際)1	28. マナー・接遇 3	11. 対人関係(話し方と交際)2	29. 技能(文書)1	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 技能(情報・文書・会議)1	31. 技能(文書)2	14. 技能(情報・文書・会議)2	32. 技能(文書)3	15. 技能(情報・文書・会議)3	33. 技能(資料管理)1	16. 技能(事務機器と事務用品)1	34. 技能(資料管理)2	17. 技能(事務機器と事務用品)2	35. 技能(資料管理)3	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. 必要とされる資質 1																																							
2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 必要とされる資質 2																																							
3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 職務知識 1																																							
4. 執務要件 1	22. 職務知識 2																																							
5. 執務要件 2	23. 一般知識 1																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 対人関係(人間関係とマナー)1	25. 一般知識 2																																							
8. 対人関係(人間関係とマナー)2	26. マナー・接遇 1																																							
9. 対人関係(人間関係とマナー)3	27. マナー・接遇 2																																							
10. 対人関係(話し方と交際)1	28. マナー・接遇 3																																							
11. 対人関係(話し方と交際)2	29. 技能(文書)1																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 技能(情報・文書・会議)1	31. 技能(文書)2																																							
14. 技能(情報・文書・会議)2	32. 技能(文書)3																																							
15. 技能(情報・文書・会議)3	33. 技能(資料管理)1																																							
16. 技能(事務機器と事務用品)1	34. 技能(資料管理)2																																							
17. 技能(事務機器と事務用品)2	35. 技能(資料管理)3																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	情報リテラシーⅡ																																							
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	柳谷 博道		授業形態	実習																																				
科目の目的	2 年次では、1 年次で学んだことを活かし、履歴書や、Excel、PowerPoint を活用したプレゼンテーション資料を作成する。また、情報モラルやセキュリティについて学ぶ。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成の資料を使用する 参考書籍 日経 BPWord、Excel、PowerPoint2016 基礎編																																							
到達目標	1. Word を使い履歴書を作成することができる 2. 表やグラフを用いたプレゼンテーション資料を作成することができる 3. 情報モラルやセキュリティを理解する																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. セキュリティ対策</td> </tr> <tr> <td>2. 履歴書作成</td> <td>20. ウイルス対策</td> </tr> <tr> <td>3. 履歴書作成</td> <td>21. パソコンのトラブル</td> </tr> <tr> <td>4. 履歴書作成</td> <td>22. ネットワークのトラブル</td> </tr> <tr> <td>5. 履歴書作成</td> <td>23. バックアップ</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. インターネットを使った情報検索</td> <td>25. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>8. メーリングリストや掲示板</td> <td>26. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>9. 電子メールのマナー</td> <td>27. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>10. SNS のマナー</td> <td>28. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>11. グループウェアの活用</td> <td>29. 発表①</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 情報モラルとは</td> <td>31. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>14. ネットワーク関連用語</td> <td>32. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>15. インターネットの仕組み</td> <td>33. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>16. 個人情報の取り扱い</td> <td>34. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>17. 知的財産権・著作権</td> <td>35. 発表②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. オリエンテーション	19. セキュリティ対策	2. 履歴書作成	20. ウイルス対策	3. 履歴書作成	21. パソコンのトラブル	4. 履歴書作成	22. ネットワークのトラブル	5. 履歴書作成	23. バックアップ	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. インターネットを使った情報検索	25. プレゼンテーション演習①	8. メーリングリストや掲示板	26. プレゼンテーション演習①	9. 電子メールのマナー	27. プレゼンテーション演習①	10. SNS のマナー	28. プレゼンテーション演習①	11. グループウェアの活用	29. 発表①	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 情報モラルとは	31. プレゼンテーション演習②	14. ネットワーク関連用語	32. プレゼンテーション演習②	15. インターネットの仕組み	33. プレゼンテーション演習②	16. 個人情報の取り扱い	34. プレゼンテーション演習②	17. 知的財産権・著作権	35. 発表②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. セキュリティ対策																																							
2. 履歴書作成	20. ウイルス対策																																							
3. 履歴書作成	21. パソコンのトラブル																																							
4. 履歴書作成	22. ネットワークのトラブル																																							
5. 履歴書作成	23. バックアップ																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. インターネットを使った情報検索	25. プレゼンテーション演習①																																							
8. メーリングリストや掲示板	26. プレゼンテーション演習①																																							
9. 電子メールのマナー	27. プレゼンテーション演習①																																							
10. SNS のマナー	28. プレゼンテーション演習①																																							
11. グループウェアの活用	29. 発表①																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 情報モラルとは	31. プレゼンテーション演習②																																							
14. ネットワーク関連用語	32. プレゼンテーション演習②																																							
15. インターネットの仕組み	33. プレゼンテーション演習②																																							
16. 個人情報の取り扱い	34. プレゼンテーション演習②																																							
17. 知的財産権・著作権	35. 発表②																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	キャリアデザインⅡ																																							
授業時間数	72 時間	学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	玉井 裕子		授業形態	講義																																				
科目の目的	2 年次の前期はエントリーシートの書き方や、1 年次にもおこなった業界・企業研究を引き続き演習形式で実施する。就職活動の落ち着いた後期には、自己分析を深め、社会人になるにあたっての心構えを整える。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍																																							
到達目標	1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. キャリアとは</td> <td>19. 仕事選びの基準</td> </tr> <tr> <td>2. エントリーシートとは</td> <td>20. 職種研究①</td> </tr> <tr> <td>3. 学生時代に力を入れたこと</td> <td>21. 職種研究②</td> </tr> <tr> <td>4. 自己 PR</td> <td>22. 業界・企業研究のまとめ</td> </tr> <tr> <td>5. 志望理由</td> <td>23. 自己分析とは</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 業界・企業研究とは</td> <td>25. 自分史の振りかえり</td> </tr> <tr> <td>8. 興味がある業界を探す</td> <td>26. 未来史</td> </tr> <tr> <td>9. 業界研究①</td> <td>27. ジョハリの窓①</td> </tr> <tr> <td>10. 業界研究②</td> <td>28. ジョハリの窓②</td> </tr> <tr> <td>11. 9 つの企業類型</td> <td>29. コンピテンシー①</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 3C 分析①</td> <td>31. コンピテンシー②</td> </tr> <tr> <td>14. 3C 分析②</td> <td>32. 内的キャリア①</td> </tr> <tr> <td>15. 企業研究①</td> <td>33. 内的キャリア②</td> </tr> <tr> <td>16. 企業研究②</td> <td>34. 社会人の心構え①</td> </tr> <tr> <td>17. 志望理由と職種</td> <td>35. 社会人の心構え②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準	2. エントリーシートとは	20. 職種研究①	3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②	4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ	5. 志望理由	23. 自己分析とは	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり	8. 興味がある業界を探す	26. 未来史	9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①	10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②	11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②	14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①	15. 企業研究①	33. 内的キャリア②	16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①	17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準																																							
2. エントリーシートとは	20. 職種研究①																																							
3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②																																							
4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ																																							
5. 志望理由	23. 自己分析とは																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり																																							
8. 興味がある業界を探す	26. 未来史																																							
9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①																																							
10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②																																							
11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②																																							
14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①																																							
15. 企業研究①	33. 内的キャリア②																																							
16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①																																							
17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	コミュニケーションⅡ			
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義
科目の目的	ニュースの視聴や新聞講読, 論説文の読解, 専門書の輪読を通じた的確に話題を読み取り、主張を理解する技術を養う。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	最新的话题をテーマとする文献を適宜使用する 参考書籍			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 論説文の主張と根拠、専門書の筋をまとめることができる 2. 論説文の主張や専門書の内容について自分の考えを述べるができる 3. 論説文の主張や専門書の内容の疑問点についてクラスメートと議論し、解決できる 			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. 論説文 1-1 3. 論説文 1-2 4. 論説文 1-3 5. 論説文 1-4 6. 実力テスト① 7. 論説文 2-1 8. 論説文 2-2 9. 論説文 2-3 10. 論説文 2-4 11. 論説文 2-5 12. 実力テスト② 13. 論説文 3-1 14. 論説文 3-2 15. 論説文 3-3 16. 論説文 3-4 17. 論説文 3-5 18. 実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 専門書 1-1 20. 専門書 1-2 21. 専門書 1-3 22. 専門書 1-4 23. 専門書 1-5 24. 実力テスト① 25. 専門書 2-1 26. 専門書 2-2 27. 専門書 2-3 28. 専門書 2-4 29. 専門書 2-5 30. 実力テスト② 31. 専門書 3-1 32. 専門書 3-2 33. 専門書 3-3 34. 専門書 3-4 35. 専門書 3-5 36. 実力テスト⑥ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	企業経営戦略			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	鳴沢 政志	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	グローバル企業の経営戦略の基礎を理解し、営業活動ができる。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教材は、教員が独自に作成する。			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 貿易実務を理解し、その内容を説明できる 2. グローバル企業の競争戦略を説明できる 3. 新たなビッグデータ・AI 活用企業における営業活動を推進できる。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 貿易の基本概念 2. 契約締結と決裁方法 3. 為替予約・貨物海上保険 4. 輸出通関 5. 輸入取引の流れ 6. 復習・小テスト① 7. 激変する世界経済 8. グローバル企業経営 9. イノベーションのジレンマ 10. 競争戦略の新展開 11. プラットフォーム戦略 12. 復習・小テスト② 13. GAF A の戦略 14. 新たな独占企業の台頭 15. 知識経営の新たな様相 16. グローバル経営戦略 I 17. グローバル経営戦略 II 18. 実力テスト① 	<ol style="list-style-type: none"> 19. グローバル経営戦略 III 20. グローバル競争戦略 21. グローバル営業戦略 22. 新しいビジネスモデル 23. デジタルトランスフォーメーション 24. 復習・小テスト③ 25. AIビジネスの急展開 26. AIによる競争優位の獲得 27. シェアリングエコノミーとは何か 28. 復習・小テスト④ 29. シェアリングエコノミー事例 30. 新しい資本主義システム 31. ブロックチェーン活用企業 32. 実力テスト 33. グローバルマーケティング 34. グローバル企業戦略 35. グローバル営業の役割 36. 実力テスト② 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ビジネス英語			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	コナレオ・コフィー	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	グローバルなビジネスを展開できる基礎的なビジネス英語を習得する。			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	教材は、教員が独自に作成する。			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簡単な挨拶と自己紹介を、英語で話せる。 2. 会社や製品の紹介を、英語でスピーチできる。 3. ビジネスにおいて、英語で交渉できる。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. Appointment 2. Do you have any time? 3. How about(day・time)? 4. I will see you(day・time)? 5. How do you do? 6. Mini Test 7. May I help you? 8. He will be right with you. 9. This way、please. 10. Let give you my card. 11. I work for Fujitsu. 12. Mini Test 13. How long will you be staying? 14. Do you play golf? 15. Have a nice weekend. 16. What kind of company is Fujitsu? 17. It is ICT company. 18. Test 	<ol style="list-style-type: none"> 19. It was a ICT company. 20. It was established in 1940. 21. What is your business. 22. How are sales? 23. It is a fine product. 24. Mini Test 25. It has about 300employees. 26. It looks fully automated. 27. This is our new model. 28. That is an interesting idea. 29. What do you think? 30. Mini Test 31. Do you like Japanese food? 32. What would you like to do? 33. Can you join us? 34. I am sorry. I disagree. 35. Summary 36. Test 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ICT 利活用応用			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	羽原 弘毅	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	アクティブラーニングにより、ICTを活用した営業マネジメントの応用力を育成する。			
実務経験のある教員 等による授業内容	羽原弘毅は、WEB マーケティングによるインバウンド営業の経験が 10 年程度あり、実務に基づいた授業を行う。			
教科書・参考書 ・教材等	「コラーのマーケティング4.0」フィリップ・コラー 朝日新聞出版 日経文庫 経営学入門シリーズ「マーケティング」恩蔵直人			
到達目標	1. デジタルマーケティングの基本的な考え方及び知識を習得する。 2. ICTを活用した営業事例分析(応用編)を学ぶ。 3. AI活用の先進的SFAツール実習により、営業スタイル変化を理解する。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. マーケティング復習と現状理解 2. デジタルマーケティング概説 3. 顧客パワーシフト 4. マーケティング変動 5. デジタル・サブカルチャー 6. 復習・小テスト① 7. マーケティング4.0 8. カスタマージャーニー 9. コンテンツマーケティング 10. オムニチャネル 11. エンゲージメントマーケティング 12. 復習・小テスト② 13. 新たなビジネスモデルの登場 14. プラットフォームビジネス 15. 「Apple」研究と討議 16. 「Amazon」研究と討議 17. サブスクリプションビジネス 18. 実力テスト①	19. 「Adbe」研究と討議 20. 「MS」研究と討議 21. SFA、CRM概説 22. 「セブンイレブン」研究と討議 23. 「陣屋」研究と討議 24. 復習・小テスト③ 25. 「アスクル」研究と討議 26. SFAツール活用Ⅰ 27. SFAツール活用Ⅱ 28. SFAツール活用Ⅲ 29. 今後の営業ICT利活用展望 30. 復習・小テスト④ 31. 新しい営業スタイルの準備 32. 新しい営業スタイルの活用 33. ICT活用プラン作成 34. ICT活用プラン発表 35. ICT利活用のまとめ 36. 実力テスト②		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	マーケティングⅡ			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	羽原 弘毅	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	マーケティングの各論に精通し、マーケティング戦略の策定ができる			
実務経験のある教員 等による授業内容	羽原弘毅は販売・営業活動及びそれに付随するマーケティング活動に 5 年以上携わり、実務に基づいた実践的なマーケティングの授業を行う。			
教科書・参考書 ・教材等	参考書籍「マーケティングの教科書」(酒井光雄監修・シェルパ著)			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 顧客ニーズを分析し、必要なサービスのアイデアを出す事が出来る 2. 競合他社の状況を分析し、自社の差別化の提案が出来る 3. 自社の強み、弱みを理解し、強みを育てる提案が出来る 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 市場分析概要 2. 新商品の市場浸透プロセス 3. プロダクトポートフォリオ 4. 製品ライフサイクル 5. 市場分析まとめ 6. 復習・小テスト① 7. 市場調査概要 8. セグメンテーション 9. ターゲティング、ポジショニング 10. ポーターの 4 つの分類 11. 顧客マインドシェア 12. 復習・小テスト② 13. 価格戦略概要 14. 原価、競争、需要での価格基準 15. 値付けテクニック 16. レッドオーシャン化への危機管理 17. 水平思考でのアイデア作成 18. 実力テスト① 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 市場分析概要 20. 新商品の市場浸透プロセス 21. プロダクトポートフォリオ 22. 製品ライフサイクル 23. 市場分析まとめ 24. 復習・小テスト③ 25. 市場調査概要 26. セグメンテーション 27. ターゲティング、ポジショニング 28. ポーターの 4 つの分類 29. 顧客マインドシェア 30. 復習・小テスト④ 31. 価格戦略概要 32. 原価、競争、需要での価格基準 33. 値付けテクニック 34. レッドオーシャン化への危機管理 35. 水平思考でのアイデア作成 36. 実力テスト② 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	営業マネジメントⅡ			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	羽原 弘毅	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	アクティブラーニングにより、戦略的な営業マネジメント力を育成する。			
実務経験のある教員 等による授業内容	羽原弘毅は、営業・企画・マーケティング・アライアンス業務に携わり、営業とマネジメントに関する経験が約 10 年間あり、実務に基づいた授業を行う。			
教科書・参考書 ・教材等	教材は、教員が独自に作成する。			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 戦略的顧客アプローチが可能となるコミュニケーション力を獲得する。 2. ケーススタディを通じ、競争戦略を駆使できる営業を目標とする。 3. 営業リーダーとしてプレゼンテーション力・プラン作成能力を育成する。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 損益分岐点分析 2. 事業計画書作成 3. 事業計画書発表Ⅰ 4. 事業計画書発表Ⅱ 5. 訪問セールス概論 6. 復習・小テスト① 7. ニューコール演習 8. ヒアリング演習 9. 提案書作成Ⅰ 10. 提案書作成Ⅱ 11. 競合・クロージング 12. 復習・小テスト② 13. 競争戦略における選択と集中 14. 営業失敗事例研究 15. 失敗を克服し成功する営業 16. 営業組織イノベーション 17. 「セブンイレブン」の成功要因 18. 実力テスト① 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 「クロネコヤマト」研究① 20. 「クロネコヤマト」研究② 21. グローバルな営業戦略を策定 22. カップヌードルの世界戦略 23. 営業・開発・生産の連携 24. 復習・小テスト③ 25. 赤字要因分析に基づく競争戦略 26. 新営業戦略・マネジメントの実践 27. 損益意識の浸透による黒字化 28. コールセンター等ICTの活用 29. 新営業戦略による結果分析 30. 復習・小テスト④ 31. 最高のブルーオーシャン戦略 32. AIを活用する新営業像 33. 営業マネジメント活用リーダー 34. 営業リーダーとしてのプラン作成 35. 営業リーダーへ向けたプラン発表 36. 実力テスト② 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ビジネスプラン作成Ⅱ			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	羽原 弘毅	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	グループでビジネスプランを作成出来る			
実務経験のある教員 等による授業内容	羽原弘毅は複数の小売店の新規出店、新規事業部の立ち上げに 3 年以上携わり、経営戦略や組織体系を理解したビジネスパーソンの育成の為に授業を行う。			
教科書・参考書 ・教材等	教材は教員が独自に作成する。			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 経営理念の必要性を理解し明示する事が出来る 2. グループで協力して、市場調査、事業戦略の作成が出来る 3. グループで協力して、ビジネスプランの作成が出来る 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自分がやりたい事 2. 経営理念について 3. 経営理念を考える 4. 経営理念作成① 5. 経営理念作成② 6. 復習・小テスト① 7. 市場調査とその規模 8. 市場調査方法 9. 3C 分析 10. 自社の経営資源 11. 顧客と競合他社 12. 復習・小テスト② 13. その事業は実行可能かどうか 14. 資金調達について 15. 人材確保について 16. 取引会社の選定方法 17. 事例研究 18. 実力テスト① 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 自分がやりたい事 20. 経営理念について 21. 経営理念を考える 22. 経営理念作成① 23. 経営理念作成② 24. 復習・小テスト③ 25. 市場調査とその規模 26. 市場調査方法 27. 3C 分析 28. 自社の経営資源 29. 顧客と競合他社 30. 復習・小テスト④ 31. その事業は実行可能かどうか 32. 資金調達について 33. 人材確保について 34. 取引会社の選定方法 35. 事例研究 36. 実力テスト② 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	顧客アプローチ技法Ⅱ			
授業時間数	36 時間	営業マネジメント学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	羽原 弘毅	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	顧客への初回アプローチからクロージングまでの技能習得			
実務経験のある教員 等による授業内容	羽原弘毅は営業・販売を通して顧客アプローチに関する業務に 10 年以上携わり、科目の目的 およびその内容に関して、実務に基づいた授業を行う。			
教科書・参考書 ・教材等	教材は教員が独自に作成する。			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 顧客に個別感のアピールが出来る 2. 意識的にクロージングをかける事が出来る 3. 顧客の利益に着眼し、手段を提案出来る 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力 (70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・ 理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価す る。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 顧客との意識のズレ 2. 顧客は気にしていない 3. オウム返しとミラーリング 4. クローズドクエスチョンとオープンクエスチ ョン 5. 会話のギブアンドテイク 6. 復習・小テスト① 7. クロージングは言い切る 8. 二者択一 9. win-win の意識 	<ol style="list-style-type: none"> 10. 顧客の利益について 11. 親身とおせっかいの違い 12. 復習・小テスト② 13. 当然意識の重要性 14. トークスクリプトの必要性 15. トークスクリプトの作成 16. トークスクリプトトークスクリプトの実践①の 改善 17. トークスクリプトの実践 18. 実力テスト 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	プレゼンテーション技法Ⅱ			
授業時間数	時間	学科 年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原 義成	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	顧客提案スピーチ技法の習得			
実務経験のある教員 等による授業内容	小笠原義成は、富士通の営業に長年携わり、営業統括部長として顧客への提案スピーチ経験もあり、併せてサービスビジネス推進統括部長としてのマーケティング経験もある。昨年、埼玉大学院で MBA を取得、経営マネジメントの知見も豊富であり、様々な分野でプレゼンテーション技法を身につけており、実務に基づいたプレゼンテーションの授業を行う。			
教科書・参考書 ・教材等	初級文型のできる にほんご発音アクティビティ(中川千恵子、中村則子 著)			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 顧客への提案スピーチ技法の基礎を理解する。 優れた提案スピーチの技法を学ぶ。 グループワークを通じて、提案スピーチプレゼンを体験し、理解を深める。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 顧客提案スピーチとは 提案活動の流れ スピーチの種類 日本語発音のコツ 顧客の理解 復習・小テスト① ヒアリングの重要性 営業の基本、何を売るのか 商品を理解する 競合他社を知る プレゼンテーションとは 復習・小テスト② 提案書とは 一枚提案書を作成する 顧客へ提案スピーチする 契約、損益の重要性 話すことばの技術 実力テスト① 	<ol style="list-style-type: none"> 本格的な提案書を作成する チームで提案スピーチする チームで提案評価する チームで質疑応答する ロールプレイングとは 復習・小テスト③ リスクマネジメントとは トップアプローチとは ストーリーの重要性 振り返りの重要性 POWERPOINT 資料のコツ 復習・小テスト④ プレゼンテーションを行う 質疑応答を行う メンバーを評価する チームでプレゼンするⅠ チームでプレゼンするⅡ 実力テスト② 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	卒業制作			
授業時間数	36 時間	営業マネジメント学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	羽原 弘毅	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	アクティブラーニングにより、ビジネスプランに基づく提案書を作成 全員が、プレゼンテーションできる卒業制作を目指す。			
実務経験のある教員 等による授業内容	羽原弘毅は、営業・企画・マーケティング・アライアンス業務に約 10 年間携わり、ビジネスプラン とそのプレゼンテーションにおいて実務経験に基づいた授業を行う。			
教科書・参考書 ・教材等	教材は、教員が独自に作成する。			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 競争優位に立てる営業戦略立案を目標とする。 2. ビジネスプランに基づく提案書を作成できる能力を育成する。 3. ICT を駆使したプレゼンテーションを可能とする。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力 (70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・ 理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価す る。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 競争優位に立てる営業戦略検討 2. 競争優位に立つための複数の戦略の比 較検討(グループ討議) 3. 競争優位を実現する営業戦略立案 4. ビジネスプラン作成(全体のフロー作成) 5. 経営理念・ビジョンの創造 6. 復習・小テスト① 7. 近未来外部環境調査分析 8. マーケティング 9. 競争戦略ツール活用 	<ol style="list-style-type: none"> 10. 競争戦略の策定 11. 損益見通し 12. 復習・小テスト② 13. イノベーションを実現できる組織構築 14. 競争に勝つビジネスプラン 15. プレゼンテーション技法に基づく提案書作 成 16. グループ討議に基づく提案書作成 17. ICTを駆使した提案書完成 18. 実力テスト 		

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	ビジネスコミュニケーション I			
授業時間数	72 時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義
科目の目的	日本の企業文化の改革は「多様性:Diversity」と言われ、今後は高齢者、外国人が活躍する社会になることが予想される。1年次には、そのような企業で働く際の基本を身につけ、スムーズに就職活動に入れる心構えを育成する。また、すべてのビジネスに存在するサービスを学び、相手に満足してもらえる接遇を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	サービス接遇検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍			
到達目標	1. 日本の企業の雇用形態、就職活動を学ぶ 2. 業務を円滑に行うためのビジネスマナーを身につける 3. 公共の場や冠婚葬祭におけるマナーを身につける			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. 労働環境 1 2. 労働環境 2 3. ビジネスマナー1 4. ビジネスマナー2 5. ビジネスマナー3 6. 実力テスト① 7. ビジネス文書 1 8. ビジネス文書 2 9. 行動規範 1 10. 行動規範 2 11. 行動規範 3 12. 実力テスト② 13. トラブルとその対策 1 14. トラブルとその対策 2 15. トラブルとその対策 3 16. 情報セキュリティ 1 17. 情報セキュリティ 2 18. 実力テスト③	19. サービススタッフの資質 1 20. サービススタッフの資質 2 21. サービス知識と従業知識 1 22. サービス知識と従業知識 2 23. サービス知識と従業知識 3 24. 実力テスト④ 25. 社会常識 1 26. 社会常識 2 27. 社会常識 3 28. 対人技能(人間関係と接遇知識)1 29. 対人技能(人間関係と接遇知識)2 30. 実力テスト⑤ 31. 対人技能(話し方と服装)1 32. 対人技能(話し方と服装)2 33. 実務技能 1 34. 実務技能 2 35. 実務技能 3 36. 実力テスト⑥		

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	職業とキャリア I			
授業時間数	72 時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	玉井 裕子		授業形態	講義
科目の目的	1 年次では学生一人ひとりの就職活動を成功に導くために、就職活動の流れを理解し、自己分析や業界研究をおこなう。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍			
到達目標	1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. 就職活動の進め方 2. 就職事情 3. 企業が求める学生像 4. 就職活動を成功させるために 5. 就職活動のスケジュール 6. 実力テスト① 7. 自己分析とは 8. 自分史作成① 9. 自分史作成② 10. 自分史作成③ 11. 自分史作成④ 12. 実力テスト② 13. 企業の雇用形態 14. インターンシップ 15. エントリーシート 16. 筆記試験 17. 面接試験 18. 実力テスト③ 19. 業界研究とは 20. 業界研究① 21. 業界研究② 22. 業界研究③ 23. 業界研究④ 24. 実力テスト④ 25. 企業研究とは 26. 企業研究① 27. 企業研究② 28. 企業研究③ 29. 企業研究④ 30. 実力テスト⑤ 31. 合否を分ける第一印象 32. 服装のマナー 33. 電話・会話のマナー 34. 手紙・メールのマナー 35. 企業訪問のマナー 36. 実力テスト⑥			

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	情報学基礎			
授業時間数	時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原 義成	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	IT ビジネスを学ぶために必要な情報学の基礎を習得する			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	オンデマンド教材「情報学基礎」			
到達目標	19. 情報学の基礎を習得し、情報学の応用を学ぶ基盤をつくる 20. ITを学ぶために、幅広い知識を習得する 21. iBUTやITパスポート試験に合格できる実力を身につける			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により100点満点で採点し、A、B、C、D、Fの5段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. 情報学基礎を学ぶ目的 2. 歴史 3. 情報とは何か 4. 情報メディアの歴史 5. コンピュータ発展の歴史 6. 小テスト 7. 現代～未来のデジタル社会 8. 現代の企業情報システム 9. 情報ネットワーク社会の到来 10. AIデジタルが切り拓く未来社会 11. コンピュータシステム 12. 実力テスト 13. ハードウェア 14. コンピュータの構造 15. 情報のデジタル化 16. CPUの内部 17. ソフトウェア 18. 問題解決と論理的思考	19. プログラミング 20. アルゴリズム 21. モデル化とシミュレーション 22. OSとアプリケーション 23. データベースの仕組みと活用 24. 実力テスト 25. 通信ネットワーク・インターネット 26. テクノロジー 27. ネットワーク 28. インターネット 29. Web 30. 小テスト 31. クラウド 32. メディア 33. デジタルメディア 34. 情報モラル 35. 情報セキュリティ 36. 実力テスト		

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	ICT 利活用 I																																							
授業時間数	72 時間	全学科 1 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	柳谷 博道		授業形態	実習																																				
科目の目的	1 年次ではコンピュータ操作の基本、キーボードの操作、Word や Excel、PowerPoint の使い方を学ぶ。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成の資料を使用する 参考書籍 日経 BPWord、Excel、PowerPoint2019 基礎編																																							
到達目標	1. Word を使い表や図形を用いた資料を作成することができる 2. Excel を使い基本的な関数、グラフを作成することができる 3. PowerPoint を使い、アニメーションを利用した資料を作成できる																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. Word IME/入力規則</td> <td>19. Excel 基本的な関数①</td> </tr> <tr> <td>2. Word 範囲選択/移動とコピー</td> <td>20. Excel 基本的な関数②</td> </tr> <tr> <td>3. Word 書式設定</td> <td>21. Excel 練習問題</td> </tr> <tr> <td>4. Word 段落設定</td> <td>22. Excel グラフの作成</td> </tr> <tr> <td>5. Word 練習問題</td> <td>23. Excel 練習問題</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. Word 表の作成と装飾</td> <td>25. Excel データベース</td> </tr> <tr> <td>8. Word オブジェクトの挿入</td> <td>26. Excel 応用的な関数①</td> </tr> <tr> <td>9. Word 練習問題</td> <td>27. Excel 応用的な関数②</td> </tr> <tr> <td>10. Word 長文の編集</td> <td>28. Excel 総合課題①</td> </tr> <tr> <td>11. Word 総合課題</td> <td>29. Excel 総合課題②</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. Excel ブックの操作</td> <td>31. PowerPoint 入力とスライド</td> </tr> <tr> <td>14. Excel 入力規則/オートフィル</td> <td>32. PowerPoint 表作成/グラフ</td> </tr> <tr> <td>15. Excel 表の編集</td> <td>33. PowerPoint アニメーション</td> </tr> <tr> <td>16. Excel 四則演算と関数</td> <td>34. PowerPoint 画面切り替え</td> </tr> <tr> <td>17. Excel 練習問題</td> <td>35. PowerPoint 総合課題</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. Word IME/入力規則	19. Excel 基本的な関数①	2. Word 範囲選択/移動とコピー	20. Excel 基本的な関数②	3. Word 書式設定	21. Excel 練習問題	4. Word 段落設定	22. Excel グラフの作成	5. Word 練習問題	23. Excel 練習問題	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. Word 表の作成と装飾	25. Excel データベース	8. Word オブジェクトの挿入	26. Excel 応用的な関数①	9. Word 練習問題	27. Excel 応用的な関数②	10. Word 長文の編集	28. Excel 総合課題①	11. Word 総合課題	29. Excel 総合課題②	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. Excel ブックの操作	31. PowerPoint 入力とスライド	14. Excel 入力規則/オートフィル	32. PowerPoint 表作成/グラフ	15. Excel 表の編集	33. PowerPoint アニメーション	16. Excel 四則演算と関数	34. PowerPoint 画面切り替え	17. Excel 練習問題	35. PowerPoint 総合課題	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. Word IME/入力規則	19. Excel 基本的な関数①																																							
2. Word 範囲選択/移動とコピー	20. Excel 基本的な関数②																																							
3. Word 書式設定	21. Excel 練習問題																																							
4. Word 段落設定	22. Excel グラフの作成																																							
5. Word 練習問題	23. Excel 練習問題																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. Word 表の作成と装飾	25. Excel データベース																																							
8. Word オブジェクトの挿入	26. Excel 応用的な関数①																																							
9. Word 練習問題	27. Excel 応用的な関数②																																							
10. Word 長文の編集	28. Excel 総合課題①																																							
11. Word 総合課題	29. Excel 総合課題②																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. Excel ブックの操作	31. PowerPoint 入力とスライド																																							
14. Excel 入力規則/オートフィル	32. PowerPoint 表作成/グラフ																																							
15. Excel 表の編集	33. PowerPoint アニメーション																																							
16. Excel 四則演算と関数	34. PowerPoint 画面切り替え																																							
17. Excel 練習問題	35. PowerPoint 総合課題																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	営業販売 I					
授業時間数	144 時間	営業マネジメント学科 1 年	履修区分	必修		
担当教員名	羽原 弘毅	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義		
科目の目的	戦略的な営業スキルを身につけ、顧客心理分析に関するスキルを習得する					
実務経験のある教員 等による授業内容	羽原弘毅は営業・販売に関する業務に 10 年以上携わり、科目の目的およびその内容に関して、実務に基づいた授業を行う。					
教科書・参考書 ・教材等	<ul style="list-style-type: none"> ・基本ビジネス思考法 45 ・ハーバード流交渉術 ・オリジナルプリント 					
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. ケーススタディを通じ、競争戦略を使うことのできる営業ができる 2. 営業に必要とされるロジカルシンキングを育成する 3. クロージングを意識した顧客対応を行う事ができる 4. 営業としてプレゼンテーション力・プラン作成の基礎力を育成する 					
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。					
授業計画	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. めざすべき営業と教育プログラム 2. 営業スピーチ訓練ー自己紹介 I 3. 営業スピーチ訓練ー自己紹介 II 4. わかりやすい営業自己紹介 5. 会社とは何か 6. 営業とは何か 7. 復習・小テスト① 8. 事例「最高営業マン」 9. 「強い営業とは何か」発表 10. 経営とは何かー理念・ビジョン 11. 経営戦略を、どう創るか① 12. 復習・小テスト② 13. 競争戦略を、どう創るか② 14. チャレンジャーの成功要因分析 15. 営業パーソン基礎力① 16. 営業パーソン基礎力② 17. 新市場開拓ー営業経験談 18. 実力テスト① </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <ol style="list-style-type: none"> 19. 顧客対応について 20. 接客用語 21. 顧客対応基本能力三要素 22. 顧客対応に必要な 10 のポイント① 23. 顧客対応に必要な 10 のポイント② 24. 復習・小テスト③ 25. 表現力を身につけるトレーニング 26. 正しい言葉使い 27. 接客話法 28. 応対話法 29. 顧客対応の基本マナー 30. 復習・小テスト④ 31. 接客マナー 32. セルフサービスの基礎知識 33. 接客の心得 34. 正しい接客態度とは 35. 接客の注意点 36. 実力テスト② </td> </tr> </table>				<ol style="list-style-type: none"> 1. めざすべき営業と教育プログラム 2. 営業スピーチ訓練ー自己紹介 I 3. 営業スピーチ訓練ー自己紹介 II 4. わかりやすい営業自己紹介 5. 会社とは何か 6. 営業とは何か 7. 復習・小テスト① 8. 事例「最高営業マン」 9. 「強い営業とは何か」発表 10. 経営とは何かー理念・ビジョン 11. 経営戦略を、どう創るか① 12. 復習・小テスト② 13. 競争戦略を、どう創るか② 14. チャレンジャーの成功要因分析 15. 営業パーソン基礎力① 16. 営業パーソン基礎力② 17. 新市場開拓ー営業経験談 18. 実力テスト① 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 顧客対応について 20. 接客用語 21. 顧客対応基本能力三要素 22. 顧客対応に必要な 10 のポイント① 23. 顧客対応に必要な 10 のポイント② 24. 復習・小テスト③ 25. 表現力を身につけるトレーニング 26. 正しい言葉使い 27. 接客話法 28. 応対話法 29. 顧客対応の基本マナー 30. 復習・小テスト④ 31. 接客マナー 32. セルフサービスの基礎知識 33. 接客の心得 34. 正しい接客態度とは 35. 接客の注意点 36. 実力テスト②
<ol style="list-style-type: none"> 1. めざすべき営業と教育プログラム 2. 営業スピーチ訓練ー自己紹介 I 3. 営業スピーチ訓練ー自己紹介 II 4. わかりやすい営業自己紹介 5. 会社とは何か 6. 営業とは何か 7. 復習・小テスト① 8. 事例「最高営業マン」 9. 「強い営業とは何か」発表 10. 経営とは何かー理念・ビジョン 11. 経営戦略を、どう創るか① 12. 復習・小テスト② 13. 競争戦略を、どう創るか② 14. チャレンジャーの成功要因分析 15. 営業パーソン基礎力① 16. 営業パーソン基礎力② 17. 新市場開拓ー営業経験談 18. 実力テスト① 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 顧客対応について 20. 接客用語 21. 顧客対応基本能力三要素 22. 顧客対応に必要な 10 のポイント① 23. 顧客対応に必要な 10 のポイント② 24. 復習・小テスト③ 25. 表現力を身につけるトレーニング 26. 正しい言葉使い 27. 接客話法 28. 応対話法 29. 顧客対応の基本マナー 30. 復習・小テスト④ 31. 接客マナー 32. セルフサービスの基礎知識 33. 接客の心得 34. 正しい接客態度とは 35. 接客の注意点 36. 実力テスト② 					

37. 事例「ソニーの欧米市場開拓」	55. 挨拶と受け答え
38. 事例「キッコーマンの米市場開拓」	56. クッション話法
39. 新市場開拓戦略をまとめ発表	57. 応対話法ゲーム
40. アプローチ企業の調査分析	58. ビジネスマナー
41. 営業としてのビジョン作成	59. POS の基本接客法
42. 復習・小テスト⑤	60. 復習・小テスト⑦
43. 営業としてのSWOT分析	61. POS の活用法
44. 分析に基づく営業ビジョン発表 I	62. ビジネス現場で使う言葉
45. 分析に基づく営業ビジョン発表 II	63. 電話対応①
46. レストラン開店に向けた事業計画	64. 電話対応②
47. マーケティング I (市場調査)	65. リフレーミング
48. 復習・小テスト⑥	66. 復習・小テスト⑧
49. マーケティング II (ターゲット)	67. クロージング話法①
50. マーケティング III (メニュー価格)	68. クロージング話法②
51. 広告・宣伝—ちらしを創る	69. クレーム対応①
52. 事例「帝国ホテル料理長」	70. クレーム対応②
53. 競争戦略策定	71. 就業中のマナー
54. 実力テスト③	72. 実力テスト④

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	マネジメント I			
授業時間数	144 時間	営業マネジメント学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原 義成	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	経営学・会計学の基礎を習得する			
実務経験のある教員等による授業内容	小笠原義成は、富士通の営業に長年携わり、営業統括部長としてマネジメント経験もあり、併せてリスクマネジメント室長としての経験もあり、実務に基づいた経営マネジメントの授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	<ul style="list-style-type: none"> ・全経簿記3級公式テキスト(配布) ・テキスト&問題集 基礎簿記会計(配布) ・アメーバ経営 ・オリジナルプリント 			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 3. 経営学の基礎を理解する 4. 会計学の基礎を理解する 5. 自ら、ケーススタディを分析し、経営マネジメントをより理解する 6. 決算の手続きを理解し、損益分岐点分析ができる 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 経営者と組織の心理 2. 経営論を学ぶ意義 3. 官僚的組織、ラインとスタッフ 4. 科学的管理法、人間関係論 5. 事業部制組織 6. 復習・小テスト① 7. 組織文化 8. リーダーシップ 9. 意志決定とバイアス 10. 組織学習と暗黙知 11. ネットワーク型組織 12. 復習・小テスト② 13. ホラクラシー、ティール組織 14. リーンスタートアップ 15. ケーススタディ研究の進め方 16. ケーススタディの作成 17. ケーススタディの検証 18. 実力テスト① 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 簿記の基礎 20. 貸借対照表と損益計算書 21. 簿記上の取引と要素 22. 基本の仕訳① 23. 基本の仕訳② 24. 復習・小テスト③ 25. 勘定の転記 26. 仕訳帳と総勘定元帳への記入① 27. 仕訳帳と総勘定元帳への記入② 28. 試算表の作成 29. 精算表の作成 30. 復習・小テスト④ 31. 貸借対照表と損益計算書の作成 32. 帳簿の締切り 33. 現金と預金 34. 商品売買(分記法) 35. 掛取引 36. 実力テスト② 		

37. イノベーションと経営戦略	55. 商品有高帳
38. イノベーションのジレンマ	56. 小口現金出納帳
39. オープンイノベーション	57. 貸付金と借入金
40. ケーススタディ発表Ⅰ	58. 有形固定資産
41. ケーススタディ発表Ⅱ	59. 引出金の処理
42. 復習・小テスト⑤	60. 費用の支払い
43. リスク管理とレジリエンス	61. 収益の受取り
44. 想定外のマネジメント	62. 復習・小テスト⑦
45. コーポレートガバナンス	63. 基礎簿記会計過去問題演習
46. 企業倫理	64. 商品売買(三分法)①
47. CSR, CSV	65. 商品売買(三分法)②
48. 復習・小テスト⑥	66. 復習・小テスト⑧
49. ホテル事例分析	67. キャッシュフロー計算書
50. 飲食業事例分析	68. 収益性の分析
51. 販売・商社事例分析	69. 損益分岐点分析①
52. ケーススタディ発表Ⅲ	70. 損益分岐点分析②
53. ケーススタディ発表Ⅳ	71. 全経簿記 3 級過去問題演習
54. 実力テスト③	72. 実力テスト④

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	マーケティング I			
授業時間数	144 時間	営業マネジメント学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	羽原 弘毅	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	マーケティングの基礎知識を習得し、ICTを活用したマーケティング戦略を理解できる			
実務経験のある教員 等による授業内容	羽原弘毅は、WEB マーケティングによるインバウンドセールスの経験が 10 年あり、実務に基づいた授業を行う。			
教科書・参考書 ・教材等	<ul style="list-style-type: none"> ・図解実践マーケティング戦略 ・90 分で分かる！日本で一番やさしい「データ分析」超入門 ・オリジナルプリント 			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 顧客ニーズを理解し、その内容を説明できる 2. 競合他社の状況を理解し、その内容を説明できる 3. デジタルマーケティングの動向を把握できる 4. ICT機器を活用した営業事例分析ができる 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. マーケティング 4P から 4C 2. 顧客とは 3. 顧客心理研究 4. 顧客の種類 5. 顧客ターゲットの選定方法 6. 復習・小テスト① 7. 『川端商店街』事例研究 8. AIDMA の法則 9. SWOT 分析説明 10. SWOT 分析実践 11. ブランディング概要 12. 復習・小テスト② 13. 売上から読み取れるマーケティング情報 14. 顧客分析から読み取れるマーケティング情報 15. 販売分析から読み取れるマーケティング情報 16. 自分自身をブランディングする 17. 市場とは 18. 実力テスト① 	<ol style="list-style-type: none"> 19. ICT 概要説明 20. 現在のICT動向 21. マーケティングとは(定義) 22. 市場開拓のSTP 23. STP課題紹介とG演習 24. 復習・小テスト③ 25. マーケティング戦略の4P 26. 製品開発戦略(定義) 27. 製品開発戦略事例とG討議 28. 流通戦略(定義) 29. 流通戦略(組織、eビジネス) 30. 復習・小テスト④ 31. 流通戦略事例とG討議 32. プロモーション戦略(定義) 33. 広告戦略(インターネット) 34. 広告分析・AISAS 35. 価格戦略(定義) 36. 実力テスト② 		

37. 消費財市場	55. 競争戦略の分類とG調査
38. 産業財市場	56. 消費者心理学の紹介
39. 消費財と産業財の違い	57. 営業事例分析(サービス業) I
40. マーケティング・リサーチ	58. 営業事例分析(サービス業) II
41. セグメンテーション	59. 営業事例分析(サービス業) III
42. 復習・小テスト⑤	60. 復習・小テスト⑦
43. フレームワークの活用	61. 営業事例分析(エンタメ業) I
44. 製品戦略	62. 営業事例分析(エンタメ業) II
45. 機会と脅威(外部環境の考え方)	63. 営業事例分析(エンタメ業) III
46. 価格戦略	64. 営業事例分析(エンタメ業) IV
47. 流通戦略	65. 営業で用いる経理情報の紹介
48. 復習・小テスト⑥	66. 復習・小テスト⑧
49. プロモーション	67. AIの活用
50. ブランド	68. プラットフォーマーの動向
51. 製品ライフサイクル	69. シュエアリングエコノミー
52. 最新マーケティング課題	70. 営業の今後のあり方
53. 事例研究	71. プレゼンテーション
54. 実力テスト③	72. 実力テスト④

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	プレゼンテーション			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	羽原 弘毅	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	ICTを駆使したプレゼン資料を作成し、プレゼンテーションを行うことができる			
実務経験のある教員 等による授業内容	羽原弘毅は顧客対応、社内会議など、社内外に対してのプレゼンテーション経験があり、実務に基づいたプレゼンテーションの授業を行う。			
教科書・参考書 ・教材等	<ul style="list-style-type: none"> ・1 分で話せ ・オリジナルプリント 			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. プレゼンテーションの基礎を理解する。 2. パワーポイントによる提案説明ができる営業を育成する。 3. グループワークを通じて、プレゼンテーションを体験し、理解を深める。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. プレゼンテーションとは 2. プレゼンテーションの分類、関数 3. プレゼンテーションの目的 4. プレゼンテーションの構成 5. タイトルを工夫する 6. 復習・小テスト① 7. 準備とリハーサル 8. プレゼンターの役割、能力、人柄 9. PowerPoint の特長 10. プレゼンテーション内容を作成 11. スライドのデザインを整える 12. 復習・小テスト② 13. 画像や図表を作成する 14. 動画や音楽を挿入する 15. 表・グラフを作成する 16. アニメーションを設定する 17. スライドショーを実行する 18. 実力テスト① 19. プレゼン資料を修正する 20. クラウドを使いこなす 21. プレゼン資料を配布する 22. テンプレートを作成する 23. プレゼンにおける文字 24. 復習・小テスト③ 25. 話すことばの技術 26. 日常的訓練と上達のヒント 27. 質疑応答の心得 28. PowerPoint 資料を作成 29. PowerPoint 資料を説明 30. 復習・小テスト④ 31. プレゼンテーションを行う 32. 質疑応答を行う 33. メンバーを評価する 34. チームでプレゼンする I 35. チームでプレゼンする II 36. 実力テスト② 			

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	総合教養 I			
授業時間数	時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原 義成	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	IT ビジネスを学ぶために必要な総合教養の基礎を習得する			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	オンデマンド教材「総合教養講座」			
到達目標	22. 総合教養の基礎を習得し、総合教養の応用を学ぶ基盤をつくる 23. ITを学ぶために、幅広い知識を習得する 24. iBUTやITパスポート試験に合格できる実力を身につける			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により100点満点で採点し、A、B、C、D、Fの5段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. 井門先生の「IT・ICTをどう学ぶか」 2. IT・ICTの学び方 3. アルゴリズムの学び方 4. プログラミングの学び方 5. ネットワーク、インターネットの学び方 6. 小テスト 7. プライバシーとセキュリティの学び方 8. ITとビジネス 9. 丸山先生の「AIをどう学ぶか」 10. AIの学び方 11. AIとのつきあい方 12. 実力テスト 13. データの重要性を理解する 14. DXとは何か 15. AIを分類する 16. 堀切先生の「経営をどう学ぶか」 17. 経営とは何か 18. 経営者の役割	19. 経営を支える部門システム 20. ビジネス成功の条件(事例から学ぶ) 21. これからの新しい経営 22. 小笠原先生の「ビジネススキル」をどう学ぶか 23. 思考の基礎体力を高めるスキル 24. 実力テスト 25. ビジネス思考力を高めるスキル 26. 人とうまく関わるための対人系スキル 27. プロジェクト推進力を高めるスキル 28. ビジネス教養を深めるスキル 29. 小テスト 30. 堀切先生の「専門職業人としての教養」 31. 専門知識・専門スキルをどう学ぶか。 32. 産業革命&職業の歴史 33. 知識社会における専門職業人 34. Society5.0における専門職業人 35. これからの教養&リベラルアーツ 36. 実力テスト		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ			
授業時間数	72 時間	ゲームクリエイター学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	小島 和幸		授業形態	講義
科目の目的	今、世間では一般に規範を守る意識が薄くなり、その元になる礼儀、道徳心の欠如が問題になっている。2 年次にはビジネス社会の秩序と規範について学び、ビジネス社会に身を置いた時の処し方(マナー)を育成する。また、秘書検定の問題を利用し、社会的に評価される態度、振る舞い、話し方を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	サービス接客検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 自己管理について、理解できる 業務分掌について、理解している ビジネス実務としてのマナーを心得ている 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> オリエンテーション ビジネスマンとしての資質 1 ビジネスマンとしての資質 2 執務要件 1 執務要件 2 実力テスト① 対人関係(人間関係とマナー)1 対人関係(人間関係とマナー)2 対人関係(人間関係とマナー)3 対人関係(話し方と交際)1 対人関係(話し方と交際)2 実力テスト② 技能(情報・文書・会議)1 技能(情報・文書・会議)2 技能(情報・文書・会議)3 技能(事務機器と事務用品)1 技能(事務機器と事務用品)2 実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> 必要とされる資質 1 必要とされる資質 2 職務知識 1 職務知識 2 一般知識 1 実力テスト④ 一般知識 2 マナー・接遇 1 マナー・接遇 2 マナー・接遇 3 技能(文書)1 実力テスト⑤ 技能(文書)2 技能(文書)3 技能(資料管理)1 技能(資料管理)2 技能(資料管理)3 実力テスト⑥ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	情報リテラシーⅡ			
授業時間数	72 時間	ゲームクリエイター学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	北村 祐斗		授業形態	講義
科目の目的	2 年次では、1 年次で学んだことを活かし、履歴書や、Excel、PowerPoint を活用したプレゼンテーション資料を作成する。また、情報モラルやセキュリティについて学ぶ。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	講師作成の資料を使用する 参考書籍 日経 BPWord、Excel、PowerPoint2016 基礎編			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. Word を使い履歴書を作成することができる 2. 表やグラフを用いたプレゼンテーション資料を作成することができる 3. 情報モラルやセキュリティを理解する 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. 履歴書作成 3. 履歴書作成 4. 履歴書作成 5. 履歴書作成 6. 実力テスト① 7. インターネットを使った情報検索 8. メーリングリストや掲示板 9. 電子メールのマナー 10. SNS のマナー 11. グループウェアの活用 12. 実力テスト② 13. 情報モラルとは 14. ネットワーク関連用語 15. インターネットの仕組み 16. 個人情報の取り扱い 17. 知的財産権・著作権 18. 実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> 19. セキュリティ対策 20. ウイルス対策 21. パソコンのトラブル 22. ネットワークのトラブル 23. バックアップ 24. 実力テスト④ 25. プレゼンテーション演習① 26. プレゼンテーション演習① 27. プレゼンテーション演習① 28. プレゼンテーション演習① 29. 発表① 30. 実力テスト⑤ 31. プレゼンテーション演習② 32. プレゼンテーション演習② 33. プレゼンテーション演習② 34. プレゼンテーション演習② 35. 発表② 36. 実力テスト⑥ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	キャリアデザインⅡ			
授業時間数	72 時間	ゲームクリエイター学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	渡邊 俊仁	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	2 年次の前期はエントリーシートへの書き方や、1 年次にもおこなった業界・企業研究を引き続き演習形式で実施する。就職活動の落ち着いた後期には、自己分析を深め、社会人になるにあたっての心構えを整える。			
実務経験のある教員 等による授業内容	渡邊はゲーム・システム会社に勤務し、ディレクタ、プログラマ、プランニング等において 10 年以上において各種開発を行い、また 20 年に渡ってゲーム、システム、Web 等の科目において非常勤および常勤としての指導実績がある。			
教科書・参考書 ・教材等	講師作成プリント			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. キャリアとは 2. エントリーシートとは 3. 学生時代に力を入れたこと 4. 自己 PR 5. 志望理由 6. 実力テスト① 7. 業界・企業研究とは 8. 興味がある業界を探す 9. 業界研究① 10. 業界研究② 11. 9 つの企業類型 12. 実力テスト② 13. 3C 分析① 14. 3C 分析② 15. 企業研究① 16. 企業研究② 17. 志望理由と職種 18. 実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 仕事選びの基準 20. 職種研究① 21. 職種研究② 22. 業界・企業研究のまとめ 23. 自己分析とは 24. 実力テスト④ 25. 自分史の振りかえり 26. 未来史 27. ジョハリの窓① 28. ジョハリの窓② 29. コンピテンス① 30. 実力テスト⑤ 31. コンピテンス② 32. 内的キャリア① 33. 内的キャリア② 34. 社会人の心構え① 35. 社会人の心構え② 36. 実力テスト⑥ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ゲームディレクション			
授業時間数	72 時間	ゲームクリエイター学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	北村 祐斗	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	ゲーム運営や、収益を立てる方法を理解し立案する能力や、プロジェクトの進捗状況を正しく把握することで、スケジュール管理等を正しく行う力を習得する。			
実務経験のある教員 等による授業内容	北村祐斗はゲーム開発、運営業務に 5 年以上携わった経験から、企画運営やユーザーコミュニケーション、KPI 分析等のの実務実績がある。			
教科書・参考書 ・教材等	教員がオリジナルテキスト等を作成する			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 収益の立て方を理解しゲーム開発において実践出来る。 2. 運営やコミュニティ管理の方法を理解し、KPI 等の設定が可能になる。 3. トラブル対応の基本を理解しユーザーのケースにあわせて対応が出来る。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ゲーム運営について 2. 運営業務の内容について 3. ユーザー対応の種類とツール 4. ユーザー心理について 5. ユーザー対応の基本 6. 実力テスト① 7. メールでのユーザー対応① 8. メールでのユーザー対応② 9. トラブルの種類と対策① 10. トラブルの種類と対策② 11. 練習① 12. 実力テスト② 13. 練習② 14. コミュニティ管理と手法 15. コミュニティ内のユーザー対応 16. 練習③ 17. 運営におけるリスク管理 18. 実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> 19. ゲーム運営関連用語① 20. ゲーム運営関連用語② 21. ゲーム運営関連用語③ 22. 既存ゲーム研究① 23. 既存ゲーム研究② 24. 実力テスト④ 25. 研究発表 26. スケジュールとタスク管理基礎① 27. スケジュールとタスク管理基礎② 28. 課金手法について 29. ゲームにおけるマーケティング 30. 実力テスト⑤ 31. KPI の設定について① 32. KPI の設定について② 33. 計画立案① 34. 計画立案② 35. 計画立案③ 36. 実力テスト⑥ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ゲームデザイン			
授業時間数	72 時間	ゲームクリエイター学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	北村 祐斗	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	コンセプトや開発工程およびコスト管理を理解してゲーム設計を理解する事を目的とする。			
実務経験のある教員 等による授業内容	北村祐斗はゲーム開発、運營業務に 5 年以上携わり、プロジェクトマネージャー等の経験から、開発工程、スケジュール、コスト管理等の実務実績がある。			
教科書・参考書 ・教材等	配布テキスト			
到達目標	1.コンセプトや制作意図などを説明ができ、プレゼンテーションまで行える 2.コンセプトや制作意図をユーザーに説明ができる 3.制作意図を理解して、担当箇所の制作ができる			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. オリエンテーション 2. ゲームデザインを知る 3. 「面白い」を構築する① 4. 「面白い」を構築する② 5. フィードバック 6. 実力テスト① 7. 「面白い」の考察① 8. 「面白い」の考察② 9. フィードバック 10. 目的とは 11. 目標とは 12. 実力テスト② 13. 目的・目標を構築する① 14. 目的・目標を構築する② 15. フィードバック 16. リスクとストレス① 17. リスクとストレス② 18. 実力テスト③	19. フィードバック 20. リスクとストレス③ 21. リスクとストレス④ 22. 分析① 23. 分析② 24. 実力テスト④ 25. 自由度とは① 26. 自由度とは② 27. 感情をコントロールする 28. 感情起点を考える 29. フィードバック 30. 実力テスト⑤ 31. 各部門について考える 32. デッドラインの設定 33. コストとクオリティー 34. 仕様書と設計書① 35. 仕様書と設計書② 36. 実力テスト⑥		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ゲームエンジン開発Ⅱ			
授業時間数	72 時間	ゲームクリエイター学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	小島 和幸	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習
科目の目的	UnrealEngine4 の基本操作と開発手法を学び、ゲームエンジンによる開発技能を身につける。			
実務経験のある教員 等による授業内容	小島 和幸はゲーム開発業務に 5 年以上携わり、本校においてもゲームエンジン開発実習等の授業において実績がある。			
教科書・参考書 ・教材等	オリジナル教材			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. ユーザーインターフェースを理解し、基本的な操作ができる。 2. チュートリアルを見ながら同じ作業ができる。 3. ゲームエンジンによるゲーム開発ができる。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導入と開発環境の構築 2. UIと基本操作(1) 3. UIと基本操作(2) 4. フェーズとワークフロー 5. グレーボクシング 6. 実力テスト① 7. アセットのインポート 8. メッシング 9. ブループリント入門(1) 10. ブループリント入門(2) 11. アクタの動かし方 12. 実力テスト② 13. 入力の取得とアクタの操作 14. スケルタルメッシュ 15. 物理アセット 16. トリガーの基本 17. トリガーの応用 18. 実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> 19. タイムラインによるアクタの操作 20. タイムラインによるコンポーネントの操作 21. カスタムイベント 22. スポーンとリスポーン 23. 物理エンジンとコリジョン 24. 実力テスト④ 25. ナビゲーション機能 26. AIコントローラ 27. 配列 28. パトロールキャラクター 29. AIキャラクター 30. 実力テスト⑤ 31. スケルタルメッシュのアニメーション 32. マテリアル 33. パーティクルシステム 34. ライティング 35. 音の再生 36. 実力テスト⑥ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	CG 制作Ⅱ			
授業時間数	144 時間	ゲームクリエイター学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	秋山 直人		授業形態	実習
科目の目的	Autodesk Maya の 3D モデリングの技術を用い、ゲーム・映像制作に応用する。 MudBox ZBrush 等のスカルプトモデリング、 Substance Painter 等の 3D ペイントツールの操作と基礎を身に付ける。			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	ポーンデジタル「Autodesk Maya トレーニングブック 第 4 版」 オリジナル教材			
到達目標	1.Maya の操作を理解し、自らのデザインした 3D モデルの制作が可能となる。 2.3DCG をメインツールとした映像制作・ゲーム制作における、 構造およびワークフローが理解できる。 3.クリエイターとして、自らの創造物・成果物の作成能力を育成する。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1～10. 「プロップハウス」の作成 11 実力テスト① 11～21. 「ローポリキャラクタ」の作成 22. 実力テスト② 23～33. 「車」の作成 34. 実力テスト③ 35～45. 「背景モデル」の作成 46. 実力テスト④ 47～57. 「キャラクタ」の作成 58. 実力テスト⑤ 59～64. リギング 65～71.スキニング 72. 実力テスト⑥			

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	アプリケーション開発			
授業時間数	72 時間	ゲームクリエイター学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	渡邊 俊仁	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習
科目の目的	Webを用いたゲームやアプリケーション等のソフトウェア開発や手法について、実習を通して理解し、開発現場で実践する力を習得する。			
実務経験のある教員 等による授業内容	渡邊はゲーム・システム会社に勤務し、ディレクタ、プログラマ、プランニング等において 10 年以上において各種開発を行い、また 20 年に渡ってゲーム、システム、Web 等の科目において非常勤および常勤としての指導実績がある。			
教科書・参考書 ・教材等	テキストを配布			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. VR・AR 上で簡単なゲームができる 2. VR・AR 上でキャラクタを表示できる 3. VR・AR 上を理解することができる 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. VR・AR について① 2. VR・AR について② 3. AR 環境設定① 4. AR 環境設定② 5. Unity で AR を表示 6. 実力テスト① 7. サンプルを実行する① 8. サンプルを実行する② 9. キャラクタを表示する 10. キャラクタを動かす 11. 課題 1_① 12. 課題 1_② 13. AR 上でオリジナルアプリを作成① 14. AR 上でオリジナルアプリを作成② 15. AR 上でオリジナルアプリを作成③ 16. AR 上でオリジナルアプリを作成④ 17. 課題 2_① 18. 課題 2_② 	<ol style="list-style-type: none"> 19. VR 環境設定① 20. VR 環境設定② 21. VR 環境設定③ 22. サンプルを実行する① 23. サンプルを実行する② 24. 実力テスト② 25. VR 上でキャラクタを表示① 26. VR 上でキャラクタを表示② 27. VR 上でキャラクタを表示③ 28. 空間を変更する① 29. 空間を変更する② 30. 課題① 31. 自由課題作成① 32. 自由課題作成② 33. 自由課題作成③ 34. 自由課題作成④ 35. 自由課題作成⑤ 36. 発表 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	卒業制作			
授業時間数	216 時間	ゲームクリエイター学科 2年	履修区分	必修
担当教員名	小島 和幸	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習
科目の目的	自身の集大成となるゲーム及びソフトウェアの開発を実践し、技術的にも内容的にもクオリティを高めることで、エンターテインメントセンスのあるクリエイターとなる基礎を習得する。			
実務経験のある教員 等による授業内容	小島 和幸はゲーム開発・運営及び、システム開発等に 5 年以上携わり、本校においても、プログラミング実習等の授業において実績がある。			
教科書・参考書 ・教材等	制作するゲーム・ソフトウェア等に合わせて、独自に用意する。			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. エンターテインメントセンスのある(コンテスト等入賞)作品を完成出来る。 2. チームまたは個人でオリジナルゲーム等を完成することが出来る。 3. チームまたは個人で開発進行等のスケジュールを管理出来る。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. チーム編成・開発環境構築 2. 企画考案① 3. 企画考案② 4. 企画考案③ 5. 企画考案④ 6. 企画考案⑤ 7. 企画考案⑥ 8. 企画書作成① 9. 企画書作成② 10. 企画書レビュー① 11. 企画書レビュー② 12. α 版制作① 13. α 版制作② 14. α 版制作③ 15. α 版制作④ 16. α 版制作⑤ 17. α 版制作⑥ 18. 実力テスト① α 版・企画書提出 	<ol style="list-style-type: none"> 19. β 版制作① 20. β 版制作② 21. β 版制作③ 22. β 版制作④ 23. β 版制作⑤ 24. β 版制作⑥ 25. β 版制作⑦ 26. β 版中間発表① 27. β 版中間発表② 28. β 版レビュー① 29. β 版レビュー② 30. マスター版制作① 31. マスター版制作② 32. マスター版制作③ 33. マスター版制作④ 34. マスター版制作⑤ 35. マスター版制作⑥ 36. 実力テスト③ 仮マスター版提出 		

授業計画	37. デバッグ・調整①	73. β 版制作①
	38. デバッグ・調整②	74. β 版制作②
	39. デバッグ・調整③	75. β 版制作③
	40. デバッグ・調整④	76. β 版制作④
	41. デバッグ・調整⑤	77. β 版制作⑤
	42. デバッグ・調整⑥	78. β 版制作⑥
	43. マスター版レビュー①	79. β 版制作⑦
	44. マスター版レビュー②	80. β 版中間発表①
	45. マスター版レビュー③	81. β 版中間発表②
	46. 作品ブラッシュアップ①	82. β 版レビュー①
	47. 作品ブラッシュアップ②	83. β 版レビュー②
	48. 作品ブラッシュアップ③	84. マスター版制作①
	49. 作品ブラッシュアップ④	85. マスター版制作②
	50. 作品ブラッシュアップ⑤	86. マスター版制作③
	51. 作品ブラッシュアップ⑥	87. マスター版制作④
	52. プレゼンテーション①	88. マスター版制作⑤
	53. プレゼンテーション②	89. マスター版制作⑥
	54. 実力テスト③最終版提出	90. 実力テスト⑤仮マスター版提出
	55. チーム再編成・開発環境設定	91. デバッグ・調整①
	56. 企画考案①	92. デバッグ・調整②
	57. 企画考案②	93. デバッグ・調整③
	58. 企画考案③	94. デバッグ・調整④
	59. 企画考案④	95. デバッグ・調整⑤
	60. 企画考案⑤	96. デバッグ・調整⑥
	61. 企画考案⑥	97. マスター版レビュー①
	62. 企画書作成①	98. マスター版レビュー②
	63. 企画書作成②	99. マスター版レビュー③
	64. 企画書レビュー①	100. 作品ブラッシュアップ①
	65. 企画書レビュー②	101. 作品ブラッシュアップ②
	66. α 版制作①	102. 作品ブラッシュアップ③
	67. α 版制作②	103. 作品ブラッシュアップ④
	68. α 版制作③	104. 作品ブラッシュアップ⑤
	69. α 版制作④	105. 作品ブラッシュアップ⑥
	70. α 版制作⑤	106. プレゼンテーション①
	71. α 版制作⑥	107. プレゼンテーション②
	72. 実力テスト④ α 版・企画書提出	108. 実力テスト⑥最終版提出

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ビジネスコミュニケーション I			
授業時間数	72 時間	ゲームクリエイター学科 1年	履修区分	必修
担当教員名	小島 和幸		授業形態	講義
科目の目的	日本の企業文化の改革は「多様性:Diversity」と言われ、今後は高齢者、外国人が活躍する社会になることが予想される。1 年次には、そのような企業で働く際の基本を身につけ、スムーズに就職活動に入れる心構えを育成する。また、すべてのビジネスに存在するサービスを学び、相手に満足してもらええる接遇を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	サービス接遇検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 日本の企業の雇用形態、就職活動を学ぶ 業務を円滑に行うためのビジネスマナーを身につける 公共の場や冠婚葬祭におけるマナーを身につける 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 労働環境 1 労働環境 2 ビジネスマナー1 ビジネスマナー2 ビジネスマナー3 実力テスト① ビジネス文書 1 ビジネス文書 2 行動規範 1 行動規範 2 行動規範 3 実力テスト② トラブルとその対策 1 トラブルとその対策 2 トラブルとその対策 3 情報セキュリティ 1 情報セキュリティ 2 実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> サービススタッフの資質 1 サービススタッフの資質 2 サービス知識と従業知識 1 サービス知識と従業知識 2 サービス知識と従業知識 3 実力テスト④ 社会常識 1 社会常識 2 社会常識 3 対人技能(人間関係と接遇知識)1 対人技能(人間関係と接遇知識)2 実力テスト⑤ 対人技能(話し方と服装)1 対人技能(話し方と服装)2 実務技能 1 実務技能 2 実務技能 3 実力テスト⑥ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	職業とキャリア I			
授業時間数	72 時間	ゲームクリエイター学科 1年	履修区分	必修
担当教員名	渡邊 俊仁	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	1 年次では学生一人ひとりの就職活動を成功に導くために、就職活動の流れを理解し、自己分析や業界研究をおこなう。			
実務経験のある教員 等による授業内容	渡邊はゲーム・システム会社に勤務し、ディレクタ、プログラマ、プランニング等において 10 年以上において各種開発を行い、また 20 年に渡ってゲーム、システム、Web 等の科目において非常勤および常勤としての指導実績がある。			
教科書・参考書 ・教材等	講師作成プリント			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 就職活動の進め方 2. 就職事情 3. 企業が求める学生像 4. 就職活動を成功させるために 5. 就職活動のスケジュール 6. 実力テスト① 7. 自己分析とは 8. 自分史作成① 9. 自分史作成② 10. 自分史作成③ 11. 自分史作成④ 12. 実力テスト② 13. 企業の雇用形態 14. インターンシップ 15. エントリーシート 16. 筆記試験 17. 面接試験 18. 実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 業界研究とは 20. 業界研究① 21. 業界研究② 22. 業界研究③ 23. 業界研究④ 24. 実力テスト④ 25. 企業研究とは 26. 企業研究① 27. 企業研究② 28. 企業研究③ 29. 企業研究④ 30. 実力テスト⑤ 31. 合否を分ける第一印象 32. 服装のマナー 33. 電話・会話のマナー 34. 手紙・メールのマナー 35. 企業訪問のマナー 36. 実力テスト⑥ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	情報学基礎			
授業時間数	72 時間	ゲームクリエイター学科 1年	履修区分	必修
担当教員名	北村 祐斗	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	ニュースの視聴や新聞講読, 論説文の読解, 専門書の輪読を通じた的確に話題を読み取り、主張を理解する技術を養う。			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	最新的话题をテーマとするニュースや文献を適宜使用する			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. ニュースの 5W1H、新聞記事の論点をまとめることができる 2. ニュースや新聞記事について自分の考えを述べるができる 3. ニュースや新聞記事についてクラスメートの意見を傾聴することができる 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. ニュース視聴 3. ニュース視聴 4. ニュース視聴 5. ニュース視聴 6. 実力テスト① 7. ニュース視聴 8. ニュース視聴 9. ニュース視聴 10. ニュース視聴 11. ニュース視聴 12. 実力テスト② 13. ニュース視聴 14. ニュース視聴 15. ニュース視聴 16. ニュース視聴 17. ニュース視聴 18. 実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 新聞講読 20. 新聞講読 21. 新聞講読 22. 新聞講読 23. 新聞講読 24. 実力テスト④ 25. 新聞講読 26. 新聞講読 27. 新聞講読 28. 新聞講読 29. 新聞講読 30. 実力テスト⑤ 31. 新聞講読 32. 新聞講読 33. 新聞講読 34. 新聞講読 35. 新聞講読 36. 実力テスト⑥ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	プログラミング技術			
授業時間数	72 時間	ゲームクリエイター学科 1年	履修区分	必修
担当教員名	渡邊 俊仁	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	C 言語によるプログラミングを学び、プログラムの基礎を身につける。			
実務経験のある教員 等による授業内容	渡邊はゲーム・システム会社に勤務し、ディレクタ、プログラマ、プランニング等において 10 年以上において各種開発を行い、また 20 年に渡ってゲーム、システム、Web 等の科目において非常勤および常勤としての指導実績がある。			
教科書・参考書 ・教材等	配布テキスト 教科書「苦しんで覚えるC言語」			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. プログラムの基本処理や入出力を理解し、基本的なコーディングができる。 2. 変数や関数などを理解し、簡単なコーディングができる。 3. 配列や再帰処理などを理解し、簡単なコーディングができる。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導入と開発環境の構築 2. 実行までの流れと基本用語 3. 文法の基本と画面への出力 4. 変数とキーボードからの入力 5. 式と演算子 6. 実力テスト① 7. プログラムの基本処理 8. 分岐処理の基本 9. 分岐処理の応用 10. 反復処理の基本 11. 反復処理の応用 12. 実力テスト② 13. 関数の定義と呼び出し 14. 関数の引数と戻り値 15. 関数の宣言と再帰処理 16. 関数と多様性 17. スコープと記憶寿命 18. 実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> 19. ポインタ変数とポインタ引数 20. 参照変数と参照引数 21. 配列の基本 22. 配列の応用 23. 文字列 24. 実力テスト④ 25. コマンドラインからの実行 26. 構造体の基本 27. 構造体の応用 28. その他の型 29. 型のまとめ 30. 実力テスト⑤ 31.マジックナンバーと定数 32. テキストファイルの読み書き 33. バイナリファイルの読み書き 34. マクロ機能 35. ファイル分割 36. 実力テスト⑥ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	デザイン技術			
授業時間数	72 時間	ゲームクリエイター学科 1年	履修区分	必修
担当教員名	北村 祐斗	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	コンセプトや開発工程およびコスト管理を理解してゲーム設計を理解する事を目的とする。			
実務経験のある教員 等による授業内容	北村祐斗はゲーム開発、運営業務に 5 年以上携わり、プロジェクトマネージャー等の経験から、開発工程、スケジュール、コスト管理等の実務実績がある。			
教科書・参考書 ・教材等	配布テキスト			
到達目標	1.コンセプトや制作意図などを説明ができ、プレゼンテーションまで行える 2.コンセプトや制作意図をユーザーに説明ができる 3.制作意図を理解して、担当箇所の制作ができる			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. オリエンテーション 2. ゲームデザインを知る 3. 「面白い」を構築する① 4. 「面白い」を構築する② 5. フィードバック 6. 実力テスト① 7. 「面白い」の考察① 8. 「面白い」の考察② 9. フィードバック 10. 目的とは 11. 目標とは 12. 実力テスト② 13. 目的・目標を構築する① 14. 目的・目標を構築する② 15. フィードバック 16. リスクとストレス① 17. リスクとストレス② 18. 実力テスト③	19. フィードバック 20. リスクとストレス③ 21. リスクとストレス④ 22. 分析① 23. 分析② 24. 実力テスト④ 25. 自由度とは① 26. 自由度とは② 27. 感情をコントロールする 28. 感情起点を考える 29. フィードバック 30. 実力テスト⑤ 31. 各部門について考える 32. デッドラインの設定 33. コストとクオリティー 34. 仕様書と設計書① 35. 仕様書と設計書② 36. 実力テスト⑥		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	CG 制作 I			
授業時間数	144 時間	ゲームクリエイター学科 1年	履修区分	必修
担当教員名	秋山 直人		授業形態	実習
科目の目的	Autodesk Maya の操作と基礎を身に付け、3D モデリングの技術を習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	ボーンデジタル「Autodesk Maya トレーニングブック 第 4 版」 オリジナル教材			
到達目標	1.Maya 基本的な操作を理解し、3D モデルの制作が可能となる。 2.3DCG をメインツールとした映像制作・ゲーム制作における、 構造およびワークフローが理解できる。 3.クリエイターとして、自らの創造物・成果物の作成能力を育成する。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1・2. インロダクション 3・4. 基本操作 オペレーション UI 5・6. 移動 回転 スケール メニュー 7・8. 選択方法 ピボット スナップ 9・10. 練習問題「積み木」 11・12. 実力テスト① 13・14. オブジェクトとコンポーネント 15・16. ChanelBox と AttributeEditor 17・18. プロジェクトディレクトリ 19・20. 階層構造 ペアレント グループ 21・22. 練習問題「雪だるま」 23・24. 実力テスト② 25・26. データ管理 モデリング基礎 27・28. スムースメッシュレビュー 29・30. フェースの押出と分割 31・32. Extrude と MultiCut ツールの練習 33・34. 練習問題「盾のデザイン作成」 35・36. 実力テスト③	37・38. シェーディング基礎① 39・40. シェーディング基礎② 41・42. カメラ基礎① 43・44. カメラ基礎② 45・46. シェーディングとカメラ まとめ 47・48. 実力テスト④ 49・50. 練習問題「テクスチャ作成」 51・52. 練習問題「テクスチャ作成」 53・54. 練習問題「盾のテクスチャ作成」 55・56. 練習問題「盾のテクスチャ作成」 57・58. 練習問題「盾のテクスチャ作成」 59・60. 実力テスト⑤ 61・62. Arnold について 63・64. ライティング レンダリング 1～4 65・66. ライティング レンダリング 1～4 67・68. ライティング レンダリング 1～4 69・70. ライティング レンダリング 1～4 71・72. 実力テスト⑥		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ゲームエンジン開発 I			
授業時間数	72 時間	ゲームクリエイター学科 1年	履修区分	必修
担当教員名	小島 和幸	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習
科目の目的	Unity の基本操作と開発手法を学び、ゲームエンジンによる開発技能を身につけることを目的とする。			
実務経験のある教員 等による授業内容	小島 和幸はゲーム開発業務に 5 年以上携わり、本校においてもゲームエンジン開発実習等の授業において実績がある。			
教科書・参考書 ・教材等	SB クリエイティブ「Unity2021 入門 最新開発環境による簡単 3D&2D ゲーム制作」 オリジナル教材			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> Unity のインターフェースを理解し、基本的な操作ができる。 チュートリアルを見ながら同じ作業ができる。 Unity を利用してゲーム開発ができる。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 導入と開発環境の構築 UIと基本操作(1) UIと基本操作(2) GameObject と Component(1) GameObject と Component(2) 実力テスト① Terrain(地形ツール)の利用 StandardAssets の利用 AssetStore の利用 キャラクターモデルのインポートと利用 Animation と Animator の関係 実力テスト② UnityC#スクリプトの基礎(1) UnityC#スクリプトの基礎(2) UnityC#スクリプトの基本(1) UnityC#スクリプトの基本(2) UnityC#スクリプトの基本(3) 実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> UnityC#スクリプトの応用(1) UnityC#スクリプトの応用(2) UnityC#スクリプトの応用(3) UnityC#スクリプトの発展(1) UnityC#スクリプトの発展(2) 実力テスト④ アニメーションの制御(1) アニメーションの制御(2) エフェクト系コンポーネント エフェクトの再生 音の再生 実力テスト⑤ ミニゲーム制作(1) ミニゲーム制作(2) ミニゲーム制作(3) ミニゲーム制作(4) ミニゲーム制作(5) 実力テスト⑥ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ゲーム制作			
授業時間数	216 時間	ゲームクリエイター学科 1年	履修区分	必修
担当教員名	小島 和幸	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習
科目の目的	ゲーム開発の一連の流れを通し、実際にオリジナルゲームを開発することで、現場で実践出来る力を習得する。			
実務経験のある教員 等による授業内容	小島 和幸はゲーム開発・運営及び、システム開発等に 5 年以上携わり、本校においても、プログラミング実習等の授業において実績がある。			
教科書・参考書 ・教材等	制作するゲーム等に合わせて、独自に用意する。			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. ゲーム開発を実践しながら、オリジナルゲームを完成することが出来る。 2. チーム開発を通じ、円滑に進めるコミュニケーション力を習得する。 3. ゲーム開発の一連の流れを実践し、開発における基本を習得する。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. チーム編成及びアイスブレイク 2. 企画考案① 3. 企画考案② 4. 企画考案③ 5. 企画考案④ 6. 企画考案⑤ 7. 企画考案⑥ 8. 企画書作成① 9. 企画書作成② 10. 企画書レビュー① 11. 企画書レビュー② 12. α 版制作① 13. α 版制作② 14. α 版制作③ 15. α 版制作④ 16. α 版制作⑤ 17. α 版制作⑥ 18. 実力テスト① α 版・企画書提出 	<ol style="list-style-type: none"> 19. β 版制作① 20. β 版制作② 21. β 版制作③ 22. β 版制作④ 23. β 版制作⑤ 24. β 版制作⑥ 25. β 版制作⑦ 26. β 版中間発表① 27. β 版中間発表② 28. β 版コードレビュー① 29. β 版コードレビュー② 30. マスター版制作① 31. マスター版制作② 32. マスター版制作③ 33. マスター版制作④ 34. マスター版制作⑤ 35. マスター版制作⑥ 36. 実力テスト③ 仮マスター版提出 		

授業計画	37. デバッグ・調整①	73. β 版制作①
	38. デバッグ・調整②	74. β 版制作②
	39. デバッグ・調整③	75. β 版制作③
	40. デバッグ・調整④	76. β 版制作④
	41. デバッグ・調整⑤	77. β 版制作⑤
	42. デバッグ・調整⑥	78. β 版制作⑥
	43. マスター版レビュー①	79. β 版制作⑦
	44. マスター版レビュー②	80. β 版中間発表①
	45. マスター版レビュー③	81. β 版中間発表②
	46. 作品ブラッシュアップ①	82. β 版レビュー①
	47. 作品ブラッシュアップ②	83. β 版レビュー②
	48. 作品ブラッシュアップ③	84. マスター版制作①
	49. 作品ブラッシュアップ④	85. マスター版制作②
	50. 作品ブラッシュアップ⑤	86. マスター版制作③
	51. 作品ブラッシュアップ⑥	87. マスター版制作④
	52. プレゼンテーション①	88. マスター版制作⑤
	53. プレゼンテーション②	89. マスター版制作⑥
	54. 実力テスト③最終版提出	90. 実力テスト⑤仮マスター版提出
	55. チーム再編成・開発環境設定	91. デバッグ・調整①
	56. 企画考案①	92. デバッグ・調整②
	57. 企画考案②	93. デバッグ・調整③
	58. 企画考案③	94. デバッグ・調整④
	59. 企画考案④	95. デバッグ・調整⑤
	60. 企画考案⑤	96. デバッグ・調整⑥
	61. 企画考案⑥	97. マスター版レビュー①
	62. 企画書作成①	98. マスター版レビュー②
	63. 企画書作成②	99. マスター版レビュー③
	64. 企画書レビュー①	100. 作品ブラッシュアップ①
	65. 企画書レビュー②	101. 作品ブラッシュアップ②
	66. α 版制作①	102. 作品ブラッシュアップ③
	67. α 版制作②	103. 作品ブラッシュアップ④
	68. α 版制作③	104. 作品ブラッシュアップ⑤
	69. α 版制作④	105. 作品ブラッシュアップ⑥
	70. α 版制作⑤	106. プレゼンテーション①
	71. α 版制作⑥	107. プレゼンテーション②
	72. 実力テスト④ α 版・企画書提出	108. 実力テスト⑥最終版提出

科目名	コミュニケーションⅢ																																							
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 3 年 電子機器組込みソフトウェア学科 3 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	小嶋 正寛		授業形態	講義																																				
科目の目的	ニュースの視聴や新聞講読, 論説文の読解, 専門書の輪読を通して的確に話題を読み取り、主張を理解する技術を養う。																																							
実務経験のある教員 等による授業内容																																								
教科書・参考書 ・教材等	最新的话题をテーマとするニュースや文献を適宜使用する 参考書籍																																							
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 論説文の主張と根拠をまとめることができる 2. 論説文の主張について自分の考えを述べるができる 3. 論説文の主張についてクラスメートを意見を傾聴することができる 																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. 論説文 4-1</td> </tr> <tr> <td>2. 論説文 1-1</td> <td>20. 論説文 4-2</td> </tr> <tr> <td>3. 論説文 1-2</td> <td>21. 論説文 4-3</td> </tr> <tr> <td>4. 論説文 1-3</td> <td>22. 論説文 4-4</td> </tr> <tr> <td>5. 論説文 1-4</td> <td>23. 論説文 4-5</td> </tr> <tr> <td>6.実力テスト①</td> <td>24.実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 論説文 2-1</td> <td>25. 論説文 5-1</td> </tr> <tr> <td>8. 論説文 2-2</td> <td>26. 論説文 5-2</td> </tr> <tr> <td>9. 論説文 2-3</td> <td>27. 論説文 5-3</td> </tr> <tr> <td>10. 論説文 2-4</td> <td>28. 論説文 5-4</td> </tr> <tr> <td>11. 論説文 2-5</td> <td>29. 論説文 5-5</td> </tr> <tr> <td>12.実力テスト②</td> <td>30.実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 論説文 3-1</td> <td>31. 論説文 6-1</td> </tr> <tr> <td>14. 論説文 3-2</td> <td>32. 論説文 6-2</td> </tr> <tr> <td>15. 論説文 3-3</td> <td>33. 論説文 6-3</td> </tr> <tr> <td>16. 論説文 3-4</td> <td>34. 論説文 6-4</td> </tr> <tr> <td>17. 論説文 3-5</td> <td>35. 論説文 6-5</td> </tr> <tr> <td>18.実力テスト③</td> <td>36.実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. オリエンテーション	19. 論説文 4-1	2. 論説文 1-1	20. 論説文 4-2	3. 論説文 1-2	21. 論説文 4-3	4. 論説文 1-3	22. 論説文 4-4	5. 論説文 1-4	23. 論説文 4-5	6.実力テスト①	24.実力テスト④	7. 論説文 2-1	25. 論説文 5-1	8. 論説文 2-2	26. 論説文 5-2	9. 論説文 2-3	27. 論説文 5-3	10. 論説文 2-4	28. 論説文 5-4	11. 論説文 2-5	29. 論説文 5-5	12.実力テスト②	30.実力テスト⑤	13. 論説文 3-1	31. 論説文 6-1	14. 論説文 3-2	32. 論説文 6-2	15. 論説文 3-3	33. 論説文 6-3	16. 論説文 3-4	34. 論説文 6-4	17. 論説文 3-5	35. 論説文 6-5	18.実力テスト③	36.実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. 論説文 4-1																																							
2. 論説文 1-1	20. 論説文 4-2																																							
3. 論説文 1-2	21. 論説文 4-3																																							
4. 論説文 1-3	22. 論説文 4-4																																							
5. 論説文 1-4	23. 論説文 4-5																																							
6.実力テスト①	24.実力テスト④																																							
7. 論説文 2-1	25. 論説文 5-1																																							
8. 論説文 2-2	26. 論説文 5-2																																							
9. 論説文 2-3	27. 論説文 5-3																																							
10. 論説文 2-4	28. 論説文 5-4																																							
11. 論説文 2-5	29. 論説文 5-5																																							
12.実力テスト②	30.実力テスト⑤																																							
13. 論説文 3-1	31. 論説文 6-1																																							
14. 論説文 3-2	32. 論説文 6-2																																							
15. 論説文 3-3	33. 論説文 6-3																																							
16. 論説文 3-4	34. 論説文 6-4																																							
17. 論説文 3-5	35. 論説文 6-5																																							
18.実力テスト③	36.実力テスト⑥																																							

科目名	キャリアデザインⅡ																																							
授業時間数	72 時間	学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	玉井 裕子		授業形態	講義																																				
科目の目的	2 年次の前期はエントリーシートの書き方や、1 年次にもおこなった業界・企業研究を引き続き演習形式で実施する。就職活動の落ち着いた後期には、自己分析を深め、社会人になるにあたっての心構えを整える。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍																																							
到達目標	1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. キャリアとは</td> <td>19. 仕事選びの基準</td> </tr> <tr> <td>2. エントリーシートとは</td> <td>20. 職種研究①</td> </tr> <tr> <td>3. 学生時代に力を入れたこと</td> <td>21. 職種研究②</td> </tr> <tr> <td>4. 自己 PR</td> <td>22. 業界・企業研究のまとめ</td> </tr> <tr> <td>5. 志望理由</td> <td>23. 自己分析とは</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 業界・企業研究とは</td> <td>25. 自分史の振りかえり</td> </tr> <tr> <td>8. 興味がある業界を探す</td> <td>26. 未来史</td> </tr> <tr> <td>9. 業界研究①</td> <td>27. ジョハリの窓①</td> </tr> <tr> <td>10. 業界研究②</td> <td>28. ジョハリの窓②</td> </tr> <tr> <td>11. 9 つの企業類型</td> <td>29. コンピテンシー①</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 3C 分析①</td> <td>31. コンピテンシー②</td> </tr> <tr> <td>14. 3C 分析②</td> <td>32. 内的キャリア①</td> </tr> <tr> <td>15. 企業研究①</td> <td>33. 内的キャリア②</td> </tr> <tr> <td>16. 企業研究②</td> <td>34. 社会人の心構え①</td> </tr> <tr> <td>17. 志望理由と職種</td> <td>35. 社会人の心構え②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準	2. エントリーシートとは	20. 職種研究①	3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②	4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ	5. 志望理由	23. 自己分析とは	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり	8. 興味がある業界を探す	26. 未来史	9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①	10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②	11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②	14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①	15. 企業研究①	33. 内的キャリア②	16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①	17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準																																							
2. エントリーシートとは	20. 職種研究①																																							
3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②																																							
4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ																																							
5. 志望理由	23. 自己分析とは																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり																																							
8. 興味がある業界を探す	26. 未来史																																							
9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①																																							
10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②																																							
11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②																																							
14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①																																							
15. 企業研究①	33. 内的キャリア②																																							
16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①																																							
17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	工場の仕組み			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 3 年	履修区分	必修
担当教員名	真田 興丸		授業形態	講義
科目の目的	工場で使われる用語及び組織を知り、生産管理、品質管理で行う管理技術を学ぶ			
実務経験のある教員等による授業内容	To-Be エンジニア試験 公式テキスト 品質管理基礎 ものづくり日本語			
教科書・参考書・教材等	To-Be エンジニア試験 公式テキスト 品質管理基礎 ものづくり日本語			
到達目標	ものづくり日本語検定基礎編 400/500 点 以上 2. ものづくり日本語検定基礎編 300/500 点 以上 3. ものづくり日本語検定基礎編 200/500 点 以上			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。 平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。			
授業計画	1. 品質管理(管理技法の階層構造) 2. 品質とコスト・数量 3. 品質管理(Quality Control) 4. 機能と品質 5. 品質の種類 6. 品質の一元的表現 7. 製品と肯定の品質 8. 実力テスト① 9. 管理とは 10. 方針管理 11. 日常管理 12. 初期流動管理 13. 実力テスト② 14. 事実と判断(Fact Control) 15. 重点志向 16. ばらつきを尺度とする 17. 因果関係 18. 標準化	19. 実力テスト③ 20. 管理と改善 21. 問題 22. 問題解決 23. 問題解決と課題達成 24. 実力テスト④ 25. 母集団とサンプル 26. サンプリング 27. データの種類 28. データの数値的まとめ方 29. 実力テスト⑤ 30. チェックシート 31. パレート図 32. ヒストグラム 33. 管理図 34. 層別 35. QC の七つ道 36. 実力テスト⑥		

科目名	AI・IoT 技術開発			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 3 年	履修区分	必修
担当教員名	小松 知紀		授業形態	講義
科目の目的	IoT の基礎知識、IoT に使われるデバイス、ネットワークのプロトコル及び IoT で利用するサーバの活用方法を知る			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	オリジナル			
到達目標	1. IoT と AI の関係性を説明できる 2. IoT の説明ができる 3. AI の説明ができる			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。 平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。			
授業計画	1. IoT と第 4 時革命(4つのキーワード) 2. IoT と第 4 時革命 (深刻化する少子高齢化と労働力不足) 3. IoT と第 4 時革命(IoT に関する関心が低い) 4. IoT と第 4 時革命(企業が IoT を導入する目的) 5. 社会はどう変わっていくのか (自動運転を実現する目的) 6. 実力テスト① 7. 社会はどう変わっていくのか(スマート農業の実現) 8. 社会はどう変わっていくのか(スマート農業の出現) 9. 社会はどう変わっていくのか (AI(人工知能)による目や耳を持ったコンピュータ 10. 社会はどう変わっていくのか(通信環境は	20. IoT に使われるさまざまなセンサー 21. IoT とインタラクション分析 22. クラウドサービス管理と改善 23. 次世代データセンター 24. スマート証明システム 25. 実力テスト④ 26. スマートスピーカーと IoT 27. スマート環境センサー 28. スマート監視カメラ 29. なくしものをなくす紛失防止タグ 30. 登下校の児童を IoT&GPS トラッカーが見守る 31. センサーで服薬・健康管理 32. 実力テスト⑤ 33. 北里大学がロボットを活用した健康支援の実証実験 34. 音声チャットソリューション. 35. 音声対話の技術		

<p>どうかわる？</p> <ol style="list-style-type: none">11. 次世代通信5G12. 社会はどう変わっていくのか(人工知能とはなにか?)13. 実力テスト②14. 社会はどう変わっていくのか(変わる製造業)15. IoTの全体像16. コンピュータが5感を持つ時代へ17. IoT導入事例18. 光センサーの活用19. 実力テスト③	<p>36. 実力テスト⑥</p>
--	-------------------

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	機械制御			
授業時間数	144 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 3 年	履修区分	必修
担当教員名	小松 知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	3DCAD をツールとして用い、卒業制作の機械部分の設計製作を行うことで、企業における設計実務に近い形でプロジェクトの進め方も学ぶ。			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	To-Beエンジニア検定試験公式テキスト機械 I、機械 II			
到達目標	1. To-Beエンジニア試験 6 分野以上の分野が 30%以上 2. To-Beエンジニア試験 5 分野以上の分野が 30%以上 3. To-Beエンジニア試験 4 分野以上の分野が 30%以上			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。 平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。			
授業計画	1・2. 材料力学(応力とひずみ、モーメントの基礎) 3・4. 流体力学(流体に働く力と基本用語) 5・6. 熱力学(熱の基本法則と基本用語) 7・8. 実力テスト① 9・10. 金属材料(組織と熱材料) 11・12. 金属材料(機械的性質) 13・14. プラスチック材料(種類と成型方法) 15・16. 実力テスト② 17・18. 複合材料・セラミック材料 19・20. 複合材料・セラミック材料 21・22. 切削加工 23・24. 塑性加工(塑性加工の加工作業と基礎知識) 25・26. 実力テスト③ 27・28. 特殊加工(各種特種加工の特徴) 29・30. 特殊加工(各種特種加工の特徴) 31・32. 生産システム(自動生産システムの基本事項)	41・42. 回転要素(歯車や軸の用語と使い分け) 43・44. 回転要素(歯車や軸の用語と使い分け) 45・46. 伝達要素(メカニズムの基本知識) 47・48. 保全管理(機械全体に対する感覚を問う) 49・50. 実力テスト⑤ 51・52. センサ(機械システムへの応用場面を問う) 53・54. センサ(機械システムへの応用場面を問う) 55・56. アクチュエータ(機械システムの応用場面を問う) 57・58. アクチュエータ(機械システムの応用場面を問う) 59・60. コントローラ(機械システムの応用場面を問う、PLCとマイコン) 61・62. コントローラ(機械システムの応用場		

<p>33・34. 生産システム(自動生産システムの基本事項)</p> <p>35・36. 固定締結要素(各要素に関する用語などの知識を問う)</p> <p>37・38. 固定締結要素(各要素に関する用語などの知識を問う)</p> <p>39・40. 実力テスト④</p>	<p>面を問う、PLCとマイコン)</p> <p>63・64. コントローラ(機械システムの応用場面を問う、PLCとマイコン)</p> <p>65・66. 制御系(制御工学に出てくる基本用語とその意味を問う)</p> <p>67・68. 制御系(制御工学に出てくる基本用語とその意味を問う)</p> <p>69・70. 制御系(制御工学に出てくる基本用語とその意味を問う)</p> <p>71・72. 実力テスト⑥</p>
--	---

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	プログラミングⅢ			
授業時間数	144 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 3 年	履修区分	必修
担当教員名	小松 知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	基礎的なプログラミング学習を終えた後の、1 段上のプログラミング技術を学ぶ。 プログラミングの資格試験対策			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント			
到達目標	1. 基礎的なアルゴリズムとデータ構造を理解し、C/C++のプログラムを実装できる。 2. UML の基礎的な図法を理解し、設計図を作成できる。 3. 与えられた問題に対して、アルゴリズム、データ構造、UML を自分なりに活用できる。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により100点満点で採点し、A、B、C、D、Fの5段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。 平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。			
授業計画	1・2. オリエンテーション 3・4. 例題① 5・6. 例題② 7・8. C 言語とC++の違いについて① 9・10. C 言語とC++の違いについて② 11・12. 実力テスト① 13・14. 初等的数列① 15・16. 初等的数列② 17・18. 実力テスト② 19・20. データ構造① 21・22. データ構造② 23・24. データ構造③ 25・26. 実力テスト③ 27・28. 探索① 29・30. 探索② 31・32. 実力テスト④ 33・34. 再帰・分割統治法①	35・36. 再帰・分割統治法② 37・38. 再帰・分割統治法③ 39・40. 実力テスト⑤ 41・42. 高等的整列① 43・44. 高等的数列② 45・46. 木① 47・48. 木② 49・50. テスト前復習① 51・52. 実力テスト④ 53・54. 二分探索木① 55・56. 二分探索木② 57・58. ヒープ① 59・60. ヒープ② 61・62. 実力テスト⑤ 63・64. 動的計画法(基礎)① 65・66. 動的計画法(基礎)② 67・68. グラフ① 69・70. グラフ② 71・72. 実力テスト⑥		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	2D3DCAD			
授業時間数	144 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 3 年	履修区分	必修
担当教員名	指田	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	3DCAD をツールとして用い、卒業制作の機械部分の設計製作を行うことで、企業における設計実務に近い形でプロジェクトの進め方も学ぶ。			
実務経験のある教員等による授業内容	プリンタの設計業務を通じ、CADの操作や動作機構を熟知している。 その経験を活かし、学生に分かりやすくCADの操作を指導することができる。 また、機構についても、実際の開発経験をもとに指導することができる。			
教科書・参考書・教材等	Autodesk 社製 AutoCAD、FUSION360			
到達目標	1. 3DCAD 上に卒業制作の機械部分のモデルが完成する。 2. チーム制のプロジェクトの進め方を理解する。 3. 3D プリンタを活用して、卒業制作で用いる部品を製作する。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により100点満点で採点し、A、B、C、D、Fの5段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。 平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。			
授業計画	1・2. オリエンテーション、設計開始 3・4. モデルカー部品設計 5・6. モデルカー部品設計 7・8. モデルカー部品設計、部品製作 9・10. モデルカー部品設計、部品製作 11・12. 小テスト①(課題提出) 13・14. モデルカー部品設計、部品製作 15・16. モデルカー部品設計、部品製作 17・18. モデルカー部品設計、動作検証 19・20. モデルカー部品設計、動作検証 21・22. 卒業制作構想設計 23・24. 卒業制作構想設計 25・26. 実力テスト①(課題提出) 27・28. 卒業制作設計、各自課題設定 29・30. 卒業制作設計、課題 31・32. 卒業制作設計、課題 33・34. 卒業制作設計、課題	35・36. 卒業制作設計、課題 37・38. 卒業制作設計、課題 39・40. 実力テスト②(課題提出) 41・42. 卒業制作設計、課題 43・44. 卒業制作設計、課題、部品製作 45・46. 卒業制作設計、課題、部品製作 47・48. 卒業制作設計、課題、部品製作 49・50. 卒業制作設計、課題、部品製作 51・52. 小テスト②(課題提出) 53・54. 卒業制作設計、課題、動作検証 55・56. 卒業制作設計、課題、動作検証 57・58. 卒業制作設計、課題、動作検証 59・60. 卒業制作設計、課題、動作検証 61・62. 実力テスト③(課題提出) 63・64. 卒業制作設計、課題、修正 65・66. 卒業制作設計、課題、修正 67・68. 卒業制作設計、課題、修正 69・70. 卒業制作設計、課題、修正 71・72. 卒業制作設計、課題、修正		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	卒業制作			
授業時間数	144 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 3 年	履修区分	必修
担当教員名	小松 知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	入学から学んできたもの活かして、卒業前に何かしらの製作物を完成させる			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 今までに学んだ知識を生かす。 2. 自分たちでアイデアを出して、自主的に進められるようになる。 3. 最後まで完成させるという経験を積ませる。 			
評価方法と基準	<p>平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により100点満点で採点し、A、B、C、D、Fの5段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。</p> <p>平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。</p>			
授業計画	1・2. アイデア考案 3・4. アイデア考案 5・6. アイデア考案 7・8. アイデア考案 9・10. アイデア考案 11・12. 途中経過発表1 13・14. 作成 15・16. 作成 17・18. 作成 19・20. 作成 21・22. 作成 23・24. 途中経過発表2 25・26. 作成及びアイデアの修正 27・28. 作成及びアイデアの修正 29・30. 作成及びアイデアの修正 31・32. 作成及びアイデアの修正 33・34. 作成及びアイデアの修正	35・36. 中間発表 37・38. 作成 39・40. 作成 41・42. 作成 43・44. 作成 45・46. 作成 47・48. 途中経過発表 3 49・50. 作成及びアイデアの修正 51・52. 作成及びアイデアの修正 53・54. 作成及びアイデアの修正 55・56. 作成及びアイデアの修正 57・58. 作成及びアイデアの修正 59・60. 途中経過発表 4 61・62. 最終修正・仕上げ 63・64. 最終修正・仕上げ 65・66. 最終修正・仕上げ 67・68. 最終修正・仕上げ 69・70. 最終修正・仕上げ 71・72. 最終発表		

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ																																							
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義																																				
科目の目的	今、世間では一般に規範を守る意識が薄くなり、その元になる礼儀、道徳心の欠如が問題になっている。2 年次にはビジネス社会の秩序と規範について学び、ビジネス社会に身を置いた時の処し方(マナー)を育成する。また、秘書検定の問題を利用し、社会的に評価される態度、振る舞い、話し方を身につける。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	サービス接客検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍																																							
到達目標	1. 自己管理について、理解できる 2. 業務分掌について、理解している 3. ビジネス実務としてのマナーを心得ている																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. 必要とされる資質 1</td> </tr> <tr> <td>2. ビジネスマンとしての資質 1</td> <td>20. 必要とされる資質 2</td> </tr> <tr> <td>3. ビジネスマンとしての資質 2</td> <td>21. 職務知識 1</td> </tr> <tr> <td>4. 執務要件 1</td> <td>22. 職務知識 2</td> </tr> <tr> <td>5. 執務要件 2</td> <td>23. 一般知識 1</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 対人関係(人間関係とマナー)1</td> <td>25. 一般知識 2</td> </tr> <tr> <td>8. 対人関係(人間関係とマナー)2</td> <td>26. マナー・接遇 1</td> </tr> <tr> <td>9. 対人関係(人間関係とマナー)3</td> <td>27. マナー・接遇 2</td> </tr> <tr> <td>10. 対人関係(話し方と交際)1</td> <td>28. マナー・接遇 3</td> </tr> <tr> <td>11. 対人関係(話し方と交際)2</td> <td>29. 技能(文書)1</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 技能(情報・文書・会議)1</td> <td>31. 技能(文書)2</td> </tr> <tr> <td>14. 技能(情報・文書・会議)2</td> <td>32. 技能(文書)3</td> </tr> <tr> <td>15. 技能(情報・文書・会議)3</td> <td>33. 技能(資料管理)1</td> </tr> <tr> <td>16. 技能(事務機器と事務用品)1</td> <td>34. 技能(資料管理)2</td> </tr> <tr> <td>17. 技能(事務機器と事務用品)2</td> <td>35. 技能(資料管理)3</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. オリエンテーション	19. 必要とされる資質 1	2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 必要とされる資質 2	3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 職務知識 1	4. 執務要件 1	22. 職務知識 2	5. 執務要件 2	23. 一般知識 1	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 対人関係(人間関係とマナー)1	25. 一般知識 2	8. 対人関係(人間関係とマナー)2	26. マナー・接遇 1	9. 対人関係(人間関係とマナー)3	27. マナー・接遇 2	10. 対人関係(話し方と交際)1	28. マナー・接遇 3	11. 対人関係(話し方と交際)2	29. 技能(文書)1	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 技能(情報・文書・会議)1	31. 技能(文書)2	14. 技能(情報・文書・会議)2	32. 技能(文書)3	15. 技能(情報・文書・会議)3	33. 技能(資料管理)1	16. 技能(事務機器と事務用品)1	34. 技能(資料管理)2	17. 技能(事務機器と事務用品)2	35. 技能(資料管理)3	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. 必要とされる資質 1																																							
2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 必要とされる資質 2																																							
3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 職務知識 1																																							
4. 執務要件 1	22. 職務知識 2																																							
5. 執務要件 2	23. 一般知識 1																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 対人関係(人間関係とマナー)1	25. 一般知識 2																																							
8. 対人関係(人間関係とマナー)2	26. マナー・接遇 1																																							
9. 対人関係(人間関係とマナー)3	27. マナー・接遇 2																																							
10. 対人関係(話し方と交際)1	28. マナー・接遇 3																																							
11. 対人関係(話し方と交際)2	29. 技能(文書)1																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 技能(情報・文書・会議)1	31. 技能(文書)2																																							
14. 技能(情報・文書・会議)2	32. 技能(文書)3																																							
15. 技能(情報・文書・会議)3	33. 技能(資料管理)1																																							
16. 技能(事務機器と事務用品)1	34. 技能(資料管理)2																																							
17. 技能(事務機器と事務用品)2	35. 技能(資料管理)3																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	キャリアデザインⅡ																																							
授業時間数	72 時間	学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	玉井 裕子		授業形態	講義																																				
科目の目的	2 年次の前期はエントリーシートの書き方や、1 年次にもおこなった業界・企業研究を引き続き演習形式で実施する。就職活動の落ち着いた後期には、自己分析を深め、社会人になるにあたっての心構えを整える。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍																																							
到達目標	1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. キャリアとは</td> <td>19. 仕事選びの基準</td> </tr> <tr> <td>2. エントリーシートとは</td> <td>20. 職種研究①</td> </tr> <tr> <td>3. 学生時代に力を入れたこと</td> <td>21. 職種研究②</td> </tr> <tr> <td>4. 自己 PR</td> <td>22. 業界・企業研究のまとめ</td> </tr> <tr> <td>5. 志望理由</td> <td>23. 自己分析とは</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 業界・企業研究とは</td> <td>25. 自分史の振りかえり</td> </tr> <tr> <td>8. 興味がある業界を探す</td> <td>26. 未来史</td> </tr> <tr> <td>9. 業界研究①</td> <td>27. ジョハリの窓①</td> </tr> <tr> <td>10. 業界研究②</td> <td>28. ジョハリの窓②</td> </tr> <tr> <td>11. 9 つの企業類型</td> <td>29. コンピテンシー①</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 3C 分析①</td> <td>31. コンピテンシー②</td> </tr> <tr> <td>14. 3C 分析②</td> <td>32. 内的キャリア①</td> </tr> <tr> <td>15. 企業研究①</td> <td>33. 内的キャリア②</td> </tr> <tr> <td>16. 企業研究②</td> <td>34. 社会人の心構え①</td> </tr> <tr> <td>17. 志望理由と職種</td> <td>35. 社会人の心構え②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準	2. エントリーシートとは	20. 職種研究①	3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②	4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ	5. 志望理由	23. 自己分析とは	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり	8. 興味がある業界を探す	26. 未来史	9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①	10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②	11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②	14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①	15. 企業研究①	33. 内的キャリア②	16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①	17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準																																							
2. エントリーシートとは	20. 職種研究①																																							
3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②																																							
4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ																																							
5. 志望理由	23. 自己分析とは																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり																																							
8. 興味がある業界を探す	26. 未来史																																							
9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①																																							
10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②																																							
11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②																																							
14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①																																							
15. 企業研究①	33. 内的キャリア②																																							
16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①																																							
17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	コミュニケーションⅡ			
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義
科目の目的	ニュースの視聴や新聞講読, 論説文の読解, 専門書の輪読を通じた的確に話題を読み取り、主張を理解する技術を養う。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	最新的话题をテーマとする文献を適宜使用する 参考書籍			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 論説文の主張と根拠、専門書の筋をまとめることができる 2. 論説文の主張や専門書の内容について自分の考えを述べるができる 3. 論説文の主張や専門書の内容の疑問点についてクラスメートと議論し、解決できる 			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. 論説文 1-1 3. 論説文 1-2 4. 論説文 1-3 5. 論説文 1-4 6. 実力テスト① 7. 論説文 2-1 8. 論説文 2-2 9. 論説文 2-3 10. 論説文 2-4 11. 論説文 2-5 12. 実力テスト② 13. 論説文 3-1 14. 論説文 3-2 15. 論説文 3-3 16. 論説文 3-4 17. 論説文 3-5 18. 実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 専門書 1-1 20. 専門書 1-2 21. 専門書 1-3 22. 専門書 1-4 23. 専門書 1-5 24. 実力テスト① 25. 専門書 2-1 26. 専門書 2-2 27. 専門書 2-3 28. 専門書 2-4 29. 専門書 2-5 30. 実力テスト② 31. 専門書 3-1 32. 専門書 3-2 33. 専門書 3-3 34. 専門書 3-4 35. 専門書 3-5 36. 実力テスト⑥ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	情報リテラシーⅡ																																							
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	柳谷 博道		授業形態	実習																																				
科目の目的	2 年次では、1 年次で学んだことを活かし、履歴書や、Excel、PowerPoint を活用したプレゼンテーション資料を作成する。また、情報モラルやセキュリティについて学ぶ。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成の資料を使用する 参考書籍 日経 BPWord、Excel、PowerPoint2016 基礎編																																							
到達目標	1. Word を使い履歴書を作成することができる 2. 表やグラフを用いたプレゼンテーション資料を作成することができる 3. 情報モラルやセキュリティを理解する																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. セキュリティ対策</td> </tr> <tr> <td>2. 履歴書作成</td> <td>20. ウイルス対策</td> </tr> <tr> <td>3. 履歴書作成</td> <td>21. パソコンのトラブル</td> </tr> <tr> <td>4. 履歴書作成</td> <td>22. ネットワークのトラブル</td> </tr> <tr> <td>5. 履歴書作成</td> <td>23. バックアップ</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. インターネットを使った情報検索</td> <td>25. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>8. メーリングリストや掲示板</td> <td>26. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>9. 電子メールのマナー</td> <td>27. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>10. SNS のマナー</td> <td>28. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>11. グループウェアの活用</td> <td>29. 発表①</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 情報モラルとは</td> <td>31. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>14. ネットワーク関連用語</td> <td>32. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>15. インターネットの仕組み</td> <td>33. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>16. 個人情報の取り扱い</td> <td>34. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>17. 知的財産権・著作権</td> <td>35. 発表②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. オリエンテーション	19. セキュリティ対策	2. 履歴書作成	20. ウイルス対策	3. 履歴書作成	21. パソコンのトラブル	4. 履歴書作成	22. ネットワークのトラブル	5. 履歴書作成	23. バックアップ	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. インターネットを使った情報検索	25. プレゼンテーション演習①	8. メーリングリストや掲示板	26. プレゼンテーション演習①	9. 電子メールのマナー	27. プレゼンテーション演習①	10. SNS のマナー	28. プレゼンテーション演習①	11. グループウェアの活用	29. 発表①	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 情報モラルとは	31. プレゼンテーション演習②	14. ネットワーク関連用語	32. プレゼンテーション演習②	15. インターネットの仕組み	33. プレゼンテーション演習②	16. 個人情報の取り扱い	34. プレゼンテーション演習②	17. 知的財産権・著作権	35. 発表②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. セキュリティ対策																																							
2. 履歴書作成	20. ウイルス対策																																							
3. 履歴書作成	21. パソコンのトラブル																																							
4. 履歴書作成	22. ネットワークのトラブル																																							
5. 履歴書作成	23. バックアップ																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. インターネットを使った情報検索	25. プレゼンテーション演習①																																							
8. メーリングリストや掲示板	26. プレゼンテーション演習①																																							
9. 電子メールのマナー	27. プレゼンテーション演習①																																							
10. SNS のマナー	28. プレゼンテーション演習①																																							
11. グループウェアの活用	29. 発表①																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 情報モラルとは	31. プレゼンテーション演習②																																							
14. ネットワーク関連用語	32. プレゼンテーション演習②																																							
15. インターネットの仕組み	33. プレゼンテーション演習②																																							
16. 個人情報の取り扱い	34. プレゼンテーション演習②																																							
17. 知的財産権・著作権	35. 発表②																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	プログラミングⅡ			
授業時間数	144 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	小松 知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	基礎的なプログラミング学習を終えた後の、1 段上のプログラミング技術を学ぶ。 プログラミングの資格試験対策			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント			
到達目標	1. 基礎的なプログラミングについての復習 2. フローチャートに基づいてプログラムを書けるようになる 3. 小さなシステムを設計し、分割してプログラムを書き上げられるようになる			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。 平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。			
授業計画	1・2. 基礎的なプログラミング 掛け算九九表 3・4. 基礎的なプログラミング 掛け算九九表 5・6. 基礎的なプログラミング FizzBuzz 問題 7・8. 基礎的なプログラミング FizzBuzz 問題 9・10. 基礎的なプログラミング ポインタの復習 11・12. 実力テスト 13・14. 応用的なプログラム プログラムの改善方法 素数判定プログラム 15・16. 応用的なプログラム プログラムの改善方法 素数判定プログラムの改善 17・18. 応用的なプログラム プログラムの改善方法 再帰関数 19・20. 応用的なプログラム プログラムの改善方法 ハノイの塔 21・22. 応用的なプログラム プログラムの改善方法 シーザー暗号プログラム 23・24. 実力テストと解説 25・26. 数独解法プログラム作成A 27・28. 数独解法プログラム作成A 29・30. 数独解法プログラム作成A 31・32. 数独解法プログラム作成A 33・34. 数独解法プログラム作成A	35・36. 実力テスト 37・38. 数独解法プログラム作成A 39・40. 数独解法プログラム作成A 41・42. 数独解法プログラム作成A 43・44. 数独解法プログラム作成A 45・46. 数独解法プログラム作成A 47・48. 実力テスト 49・50. 数独解法プログラム作成B 51・52. 数独解法プログラム作成B 53・54. 数独解法プログラム作成B 55・56. 数独解法プログラム作成B 57・58. 数独解法プログラム作成B 59・60. 実力テスト 61・62. 数独解法プログラム作成B 63・64. 数独解法プログラム作成B 65・66. 数独解法プログラム作成B 67・68. 数独解法プログラム作成B 69・70. 数独解法プログラム作成B 71・72. 実力テスト		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ICT 応用			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	小松 知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	情報システムのうち、データベース、ネットワーク、セキュリティなどについて学ぶ			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. データベースの知識 2. ネットワークについての知識 3. 情報セキュリティについての知識 			
評価方法と基準	<p>平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。</p> <p>平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。</p>			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. データベース入門 2. SQL 3. SQL演習 4. データ中心アプローチ 5. 正規化 6. 実力テスト1 7. UML 8. オブジェクトとは 9. オブジェクト指向プログラミング 10. プログラミング言語の歴史 11. モデルレッスン 12. 実力テスト2 13. モデリング 概念と型 14. モデリング 関連 15. ユースケース図 16. クラス図① 17. クラス図② 18. シーケンス図 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 実力テスト3 20. ネットワークの構成 21. プロトコル 22. データを届けるプロトコル 23. 実力テスト4 24. アプリケーション層のプロトコル 25. IP 26. TCP 27. webの技術 28. 安定化と負荷分散 29. 実力テスト5 30. セキュリティ技術① 31. セキュリティ技術② 32. ネットワークを狙った攻撃 33. ウイルスとスパイウェア 34. 脆弱性への対応 35. 暗号 署名 証明書 36. 実力テスト6 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	電気・電子Ⅱ			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	小松 知紀	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	組込みシステム開発に必要な電気・電気回路・電子回路の知識を身につける			
実務経験のある教員 等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書 ・教材等	オリジナルプリント			
到達目標	1. より複雑な電気・電子回路について動作を理解する 2. 電気の扱いに必要な数学を習得する 3. 交流回路について理解する			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。 平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。			
授業計画	1. 複雑な回路 2. 複雑な回路 3. 複雑な回路 4. 複雑な回路 5. 複雑な回路 6. 実力テスト 7. 電気数学1 8. 電気数学2 9. 電気数学3 10. 電気数学4 11. 電気数学5 12. 実力テスト 13. 電気数学6 14. 電気数学7 15. 電気数学8 16. 電気数学9 17. 電気数学10 18. 実力テスト 19. 電流と磁気1 20. 電流と磁気2 21. 電流と磁気3	22. 電流と磁気4 23. 電流と磁気5 24. 実力テスト 25. 交流回路1 26. 交流回路2 27. 交流回路3 28. 交流回路4 29. 交流回路5 30. 実力テスト 31. 三相交流回路1 32. 三相交流回路2 33. 三相交流回路3 34. 三相交流回路4 35. 三相交流回路5 36. 実力テスト		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	メカトロニクスⅡ			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	指田 実	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習＋講義
科目の目的	3DCAD をツールとして用い、卒業制作の機械部分の設計製作を行うことで、企業における設計実務に近い形でプロジェクトの進め方も学ぶ。			
実務経験のある教員等による授業内容	3DCAD の操作の習熟と、設計実務を模した PDCA サイクルによって、卒業制作を完成させる。必要に応じて教科書から重要な部分を抜き出して講義を行う。			
教科書・参考書・教材等	FUSION360:Autodesk 社製 3DCAD メカトロニクス The ビギニング:西田麻美著、日刊工業新聞			
到達目標	1.3DCAD 上に卒業制作の機械部分のモデルが完成する。 2.チーム制のプロジェクトの進め方を理解する 3.3D プリンターを活用して、卒業制作で用いる部品を製作する。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。 平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション FUSION360 導入 2. FUSION360 操作(基本) 3. FUSION360 操作(基本) 4. FUSION360 操作(基本) 5. FUSION360 操作(基本) 6. 小テスト①(課題提出) 7. FUSION360 操作(基本) 8. FUSION360 操作(基本) 9. FUSION360 操作(課題) 10. FUSION360 操作(課題) 11. FUSION360 操作(課題) 12. FUSION360 操作(課題) 13. 実力テスト①(課題提出) 14. 卒業制作構想設計 15. 卒業制作構想設計 16. 卒業制作設計、各自課題設定 17. 卒業制作設計、課題 18. 卒業制作設計、課題 19. 卒業制作設計、課題 20. 24. 実力テスト②(課題提出) 	<ol style="list-style-type: none"> 21. 卒業制作設計、課題 22. 卒業制作設計、課題 23. 卒業制作設計、課題 24. 卒業制作設計、課題 25. 卒業制作設計、課題 26. 小テスト②(課題提出) 27. 卒業制作設計、課題 28. 卒業制作設計、課題、部品製作 29. 卒業制作設計、課題、部品製作 30. 卒業制作設計、課題、部品製作 31. 実力テスト③(課題提出) 32. 卒業制作設計、課題、部品製作 33. 卒業制作設計、課題、動作検証 34. 卒業制作設計、課題、動作検証 35. 卒業制作設計、課題、動作検証 36. 卒業制作設計、課題、動作検証 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	組込みソフトウェア応用			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	小松 知紀	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	汎用システムと組込みシステムの違いについて学ぶ			
実務経験のある教員 等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書 ・教材等	オリジナルプリント			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組込みシステムの特徴、組込みシステム特有の技術について学ぶ 2. より大きなプログラムを開発するための工程管理などについて学ぶ 3. プロジェクトマネジメントの必要性や手法について学ぶ 			
評価方法と基準	<p>平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。</p> <p>平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。</p>			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組込みシステム概要 2. 組込みシステムとは 3. アーキテクチャ 4. メモリー 5. DMA、I/O 6. 実力テスト1 7. リアルタイムOS 8. タスク管理 9. イベント 10. 排他制御 11. 割り込み 12. 実力テスト2 13. ミドルウェア 14. デバイスドライバ 15. ファイル編成 16. ウォーターフォール 17. 要件定義 18. 実力テスト3 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 設計と構造化 20. 強度と結合度 21. データ中心 22. アジャイル開発 23. レビュー 24. 実力テスト4 25. テスト手法 26. IDE、デバッガ 27. プロジェクトマネジメント 28. 立ち上げ 29. 計画の必要性 30. 実力テスト5 31. スケジュール計画 32. コスト、リソース、リスク計画 33. 調達計画 34. コミュニケーション計画 35. 実行と監視 36. 実力テスト6 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	卒業制作			
授業時間数	144 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	小松 知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	入学から学んできたもの活かして、卒業前に何かしらの製作物を完成させる			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1、2年生で学んだ知識を生かす。 自分たちでアイデアを出して、自主的に進められるようになる。 最後まで完成させるという経験を積ませる。 			
評価方法と基準	<p>平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により100点満点で採点し、A、B、C、D、Fの5段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。</p> <p>平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。</p>			
授業計画	1・2. アイデア考案 3・4. アイデア考案 5・6. アイデア考案 7・8. アイデア考案 9・10. アイデア考案 11・12. 途中経過発表1 13・14. 作成 15・16. 作成 17・18. 作成 19・20. 作成 21・22. 作成 23・24. 途中経過発表2 25・26. 作成及びアイデアの修正 27・28. 作成及びアイデアの修正 29・30. 作成及びアイデアの修正 31・32. 作成及びアイデアの修正 33・34. 作成及びアイデアの修正	35・36. 中間発表 37・38. 作成 39・40. 作成 41・42. 作成 43・44. 作成 45・46. 作成 47・48. 途中経過発表 3 49・50. 作成及びアイデアの修正 51・52. 作成及びアイデアの修正 53・54. 作成及びアイデアの修正 55・56. 作成及びアイデアの修正 57・58. 作成及びアイデアの修正 59・60. 途中経過発表 4 61・62. 最終修正・仕上げ 63・64. 最終修正・仕上げ 65・66. 最終修正・仕上げ 67・68. 最終修正・仕上げ 69・70. 最終修正・仕上げ 71・72. 最終発表		

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	ビジネスコミュニケーション I			
授業時間数	72 時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義
科目の目的	日本の企業文化の改革は「多様性:Diversity」と言われ、今後は高齢者、外国人が活躍する社会になることが予想される。1年次には、そのような企業で働く際の基本を身につけ、スムーズに就職活動に入れる心構えを育成する。また、すべてのビジネスに存在するサービスを学び、相手に満足してもらえる接遇を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	サービス接遇検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍			
到達目標	1. 日本の企業の雇用形態、就職活動を学ぶ 2. 業務を円滑に行うためのビジネスマナーを身につける 3. 公共の場や冠婚葬祭におけるマナーを身につける			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. 労働環境 1 2. 労働環境 2 3. ビジネスマナー1 4. ビジネスマナー2 5. ビジネスマナー3 6. 実力テスト① 7. ビジネス文書 1 8. ビジネス文書 2 9. 行動規範 1 10. 行動規範 2 11. 行動規範 3 12. 実力テスト② 13. トラブルとその対策 1 14. トラブルとその対策 2 15. トラブルとその対策 3 16. 情報セキュリティ 1 17. 情報セキュリティ 2 18. 実力テスト③	19. サービススタッフの資質 1 20. サービススタッフの資質 2 21. サービス知識と従業知識 1 22. サービス知識と従業知識 2 23. サービス知識と従業知識 3 24. 実力テスト④ 25. 社会常識 1 26. 社会常識 2 27. 社会常識 3 28. 対人技能(人間関係と接遇知識)1 29. 対人技能(人間関係と接遇知識)2 30. 実力テスト⑤ 31. 対人技能(話し方と服装)1 32. 対人技能(話し方と服装)2 33. 実務技能 1 34. 実務技能 2 35. 実務技能 3 36. 実力テスト⑥		

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	職業とキャリア I			
授業時間数	72 時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	玉井 裕子		授業形態	講義
科目の目的	1 年次では学生一人ひとりの就職活動を成功に導くために、就職活動の流れを理解し、自己分析や業界研究をおこなう。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍			
到達目標	1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. 就職活動の進め方 2. 就職事情 3. 企業が求める学生像 4. 就職活動を成功させるために 5. 就職活動のスケジュール 6. 実力テスト① 7. 自己分析とは 8. 自分史作成① 9. 自分史作成② 10. 自分史作成③ 11. 自分史作成④ 12. 実力テスト② 13. 企業の雇用形態 14. インターンシップ 15. エントリーシート 16. 筆記試験 17. 面接試験 18. 実力テスト③ 19. 業界研究とは 20. 業界研究① 21. 業界研究② 22. 業界研究③ 23. 業界研究④ 24. 実力テスト④ 25. 企業研究とは 26. 企業研究① 27. 企業研究② 28. 企業研究③ 29. 企業研究④ 30. 実力テスト⑤ 31. 合否を分ける第一印象 32. 服装のマナー 33. 電話・会話のマナー 34. 手紙・メールのマナー 35. 企業訪問のマナー 36. 実力テスト⑥			

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	情報学基礎			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	柳谷 博道	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	本的な IT の知識を身に付けられる情報検定 3 級の合格を目指す。試験日は 12 月なので、前期はテキストの解説。後期は過去問題を中心に解説していく。			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	情報活用試験 3 級 公式テキスト			
到達目標	J 検 3 級の合格(余裕があれば上位資格である 2 級にも挑戦) ビジネスパーソンとして IT に関する基本的な用語を理解し説明できる わからない用語を自分の力で調べることができる			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 授業オリエンテーション 2. 情報とは 3. パソコンの構成と仕組み 4. オペレーティングシステムとは？ 5. ファイルの管理 6. 実力テスト① 7. インターネット接続方法 8. Web の仕組み・Eメール 9. 情報社会とコンピュータ 10. ネットワークのエチケット 11. 予備日 12. 実力テスト② 13. 基数変換① 14. 基数変換② 15. 問題の解決方法 16. 個人情報 17. 関連法規 18. 実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 過去問 20. 過去問解説 21. 過去問 22. 過去問解説 23. 確認テスト(+解説) 24. 実力テスト④ 25. 過去問 26. 過去問解説 27. 過去問 28. 過去問解説 29. 試験前最終確認 30. 実力テスト⑤ 31. 就職活動jとは① 32. 就職活動jとは② 33. 自己 PR 作成① 34. 自己 PR 作成② 35. SPI 対策 36. SPI 対策 		

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	ICT 利活用 I																																							
授業時間数	72 時間	全学科 1 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	柳谷 博道		授業形態	実習																																				
科目の目的	1 年次ではコンピュータ操作の基本、キーボードの操作、Word や Excel、PowerPoint の使い方を学ぶ。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成の資料を使用する 参考書籍 日経 BPWord、Excel、PowerPoint2019 基礎編																																							
到達目標	1. Word を使い表や図形を用いた資料を作成することができる 2. Excel を使い基本的な関数、グラフを作成することができる 3. PowerPoint を使い、アニメーションを利用した資料を作成できる																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. Word IME/入力規則</td> <td>19. Excel 基本的な関数①</td> </tr> <tr> <td>2. Word 範囲選択/移動とコピー</td> <td>20. Excel 基本的な関数②</td> </tr> <tr> <td>3. Word 書式設定</td> <td>21. Excel 練習問題</td> </tr> <tr> <td>4. Word 段落設定</td> <td>22. Excel グラフの作成</td> </tr> <tr> <td>5. Word 練習問題</td> <td>23. Excel 練習問題</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. Word 表の作成と装飾</td> <td>25. Excel データベース</td> </tr> <tr> <td>8. Word オブジェクトの挿入</td> <td>26. Excel 応用的な関数①</td> </tr> <tr> <td>9. Word 練習問題</td> <td>27. Excel 応用的な関数②</td> </tr> <tr> <td>10. Word 長文の編集</td> <td>28. Excel 総合課題①</td> </tr> <tr> <td>11. Word 総合課題</td> <td>29. Excel 総合課題②</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. Excel ブックの操作</td> <td>31. PowerPoint 入力とスライド</td> </tr> <tr> <td>14. Excel 入力規則/オートフィル</td> <td>32. PowerPoint 表作成/グラフ</td> </tr> <tr> <td>15. Excel 表の編集</td> <td>33. PowerPoint アニメーション</td> </tr> <tr> <td>16. Excel 四則演算と関数</td> <td>34. PowerPoint 画面切り替え</td> </tr> <tr> <td>17. Excel 練習問題</td> <td>35. PowerPoint 総合課題</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. Word IME/入力規則	19. Excel 基本的な関数①	2. Word 範囲選択/移動とコピー	20. Excel 基本的な関数②	3. Word 書式設定	21. Excel 練習問題	4. Word 段落設定	22. Excel グラフの作成	5. Word 練習問題	23. Excel 練習問題	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. Word 表の作成と装飾	25. Excel データベース	8. Word オブジェクトの挿入	26. Excel 応用的な関数①	9. Word 練習問題	27. Excel 応用的な関数②	10. Word 長文の編集	28. Excel 総合課題①	11. Word 総合課題	29. Excel 総合課題②	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. Excel ブックの操作	31. PowerPoint 入力とスライド	14. Excel 入力規則/オートフィル	32. PowerPoint 表作成/グラフ	15. Excel 表の編集	33. PowerPoint アニメーション	16. Excel 四則演算と関数	34. PowerPoint 画面切り替え	17. Excel 練習問題	35. PowerPoint 総合課題	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. Word IME/入力規則	19. Excel 基本的な関数①																																							
2. Word 範囲選択/移動とコピー	20. Excel 基本的な関数②																																							
3. Word 書式設定	21. Excel 練習問題																																							
4. Word 段落設定	22. Excel グラフの作成																																							
5. Word 練習問題	23. Excel 練習問題																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. Word 表の作成と装飾	25. Excel データベース																																							
8. Word オブジェクトの挿入	26. Excel 応用的な関数①																																							
9. Word 練習問題	27. Excel 応用的な関数②																																							
10. Word 長文の編集	28. Excel 総合課題①																																							
11. Word 総合課題	29. Excel 総合課題②																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. Excel ブックの操作	31. PowerPoint 入力とスライド																																							
14. Excel 入力規則/オートフィル	32. PowerPoint 表作成/グラフ																																							
15. Excel 表の編集	33. PowerPoint アニメーション																																							
16. Excel 四則演算と関数	34. PowerPoint 画面切り替え																																							
17. Excel 練習問題	35. PowerPoint 総合課題																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	コンピュータサイエンス I			
授業時間数	144 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	小松 知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	コンピュータの処理における、計算手順を考えられるようになる。			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	To-Be エンジニア検定公式テキスト「情報 I」 (情報の基礎・プロセッサ・プログラミング) 電験三種これだけシリーズ これだけ数学 プログラムの数学			
到達目標	1. プログラム開発に必要な、コンピュータの考え方について学ぶ 2. コンピュータ、電子回路などの開発に必要な数学について学ぶ 3. フローチャートの考え方について学ぶ			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。 平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。			
授業計画	1. 情報表現 情報量 基数変換 2. 情報表現 文字の表現 3. 論理演算 論理和論理積 4. 論理演算 フラグ、シフト 5. 実力テスト① 6. 数値演算 表現可能な数値範囲 7. 数値演算 小数表現、演算制度 8. 符号の応用 誤り検出、訂正 9. 符号の応用 データ圧縮 10. 実力テスト② 11. コンピュータの原理 5大機能 12. コンピュータの原理 機械語 13. 高速化技術 キャッシュ 14. 高速化技術 マルチプロセッサ 15. 実力テスト③ 16. 周辺回路 タイマ 17. 周辺回路 I/Oポート 18. 周辺装置 入力装置	49. 数学演習 1 50. 数学演習 2 51. 数学演習 3 52. 数学演習 4 53. 数学演習 5 54. 実力テスト⑦ 55. 数学演習 6 56. 数学演習 7 57. 数学演習 8 58. 数学演習 9 59. 数学演習 10 60. 実力テスト⑧ 61. プログラムの数学 1 62. プログラムの数学 2 63. プログラムの数学 3 64. プログラムの数学 4 65. プログラムの数学 5 66. 実力テスト⑨		

19. 周辺装置 補助記憶装置
20. 実力テスト④
21. 順序
22. 繰り返し
23. 分岐
24. 変数
25. 配列
26. 実力テスト⑤
27. 関数
28. コンピュータの考え方
29. アルゴリズム①
30. アルゴリズム②
31. アルゴリズム③
32. データ活用
33. 移り変わり図
34. 実力テスト⑥
35. データ構造とアルゴリズム ①
36. データ構造とアルゴリズム ②
37. データ構造とアルゴリズム ③
38. データ構造とアルゴリズム ④
39. プログラミング 構造、品質
40. プログラミング Web
41. 実力テスト⑥
42. 主なプログラミング言語 ①
43. 主なプログラミング言語 ②
44. その他の言語 HTML
45. その他の言語 UML①
46. その他の言語 UML②
47. その他の言語 UML③
48. 実力テスト⑥

67. プログラムの数学6
68. プログラムの数学7
69. プログラムの数学8
70. プログラムの数学9
71. プログラムの数学10
72. 実力テスト⑩

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	プログラミング I			
授業時間数	144 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	矢ヶ崎 敏明	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	C言語の文法を学び、C 言語検定3級に合格する知識を学ぶ			
実務経験のある教員等による授業内容	30 年以上に渡り、C 言語と使った組込み機器(具体的に、スキャナ、プリンタ、複合機)の開発に従事してきたため、組込み機器開発における C 言語の重要ポイントを中心の講義を実施する。			
教科書・参考書・教材等	教科書「やさしいC 高橋麻奈 SB Creative」 参考書籍：C 言語 3 級問題集			
到達目標	1. C 言語検定3級合格 2. C言語の文法を理解してプログラムが記述できる。 3. プログラム開発環境を理解して、プログラム作成が出来る。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により100点満点で採点し、A、B、C、D、Fの5段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。 平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。			
授業計画	1・2. プログラミングとは 3・4. ビジュアルプログラミング 5・6. プログラム作成 7・8. Linux 入門 実装と起動 9・10. 基本コマンドの利用 11・12. 実力テスト 13・14. 画面への出力 15・16. 文字と数値 17・18. 変数を使ったプログラム 19・20. 文字列を使ったプログラム 21・22. キーボードからの入力 23・24. 実力テスト 25・26. 演算子を使ったプログラム 27・28. ささまざまな演算子 29・30. 型変換 31・32. 関係演算子を使ったプログラム 33・34. if 文を使ったプログラム	35・36. 実力テスト 37・38. switch 文を使ったプログラム 39・40. 論理演算子を使ったプログラム 41・42. for 文を使ったプログラム 43・44. while 文を使ったプログラム 45・46. continue 文、break 文を使う 47・48. 実力テスト 49・50. 配列を使ったプログラム 51・52. 配列文字列を使ったプログラム 53・54. 多次元配列を使ったプログラム 55・56. 関数の定義を使ったプログラム 57・58. 関数を呼び出すプログラム 59・60. 実力テスト 61・62. 引数を使ったプログラム 63・64. アドレスの仕組み 65・66. ポインタを使ったプログラム 67・68. ポインタを使ったプログラム 69・70. ファイルの入出力 71・72. 実力テスト		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	電気・電子 I			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	小松 知紀	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	組込みシステム開発に必要な電気・電気回路・電子回路の知識を身につける			
実務経験のある教員 等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書 ・教材等	オリジナルプリント			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. オームの法則・キルヒホッフの法則を理解し身につける 2. 半導体・ダイオード・トランジスタについて理解し身につける 3. 電気回路・電子回路に関わる基本的な計算方法を身につける 			
評価方法と基準	<p>平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。</p> <p>平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。</p>			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基礎的な計算練習 2. オームの法則 3. 直列接続と並列接続 4. キルヒホッフの法則1 5. キルヒホッフの法則2 6. 実力テスト 7. コンデンサ 8. コンデンサ 9. コンデンサ 10. コンデンサ 11. コンデンサ 12. 実力テスト 13. 原子のしくみ 14. 半導体のしくみ 15. ダイオードのしくみ 16. トランジスタのしくみ 17. トランジスタの計算練習 18. 実力テスト 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 論理回路の復習 20. 論理回路学習キットを用いて、実習する 21. 論理回路学習キットを用いて、実習する 22. 論理回路学習キットを用いて、実習する 23. 論理回路学習キットを用いて、実習する 24. 実力テスト 25. 複雑な回路 26. 複雑な回路 27. 複雑な回路 28. 複雑な回路 29. 複雑な回路 30. 実力テスト 31. 交流回路 32. 交流回路 33. 交流回路 34. 交流回路 35. 交流回路 36. 実力テスト 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	メカトロニクス I			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	指田	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習 + 講義
科目の目的	現在各製造メーカーから世に送り出される製品はメカニズムとエレクトロニクスの融合体である。本講義ではメカトロニクスのメカニズムに注目し、組み込みソフトウェアとの関係を理解することを目的とする。			
実務経験のある教員等による授業内容	座学によるメカトロニクスの根幹となるメカニズムの理解と、3DCAD によるモデリング実習を行う。			
教科書・参考書・教材等	メカトロニクス The ビギニング:西田麻美著、日刊工業新聞 FUSION360:Autodesk 社製 3DCAD			
到達目標	1.機械製図、機械加工は基本的な内容を理解する。 2.3DCAD はモデリングができるようになる。 3.3D プリンターで自分が欲しいものを実体にする経験をする。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。 平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。			
授業計画	1. オリエンテーション 2. Autodesk 教育機関ライセンス申請(各自) 3. 三角法解説 4. 工作機械解説 5. 小テスト①(課題提出) 6. FUSION360 操作 7. FUSION360 操作 8. FUSION360 操作 9. FUSION360 操作 10. FUSION360 操作 11. FUSION360 操作 12. 実力テスト①(課題提出) 13. FUSION360 操作、課題 14. FUSION360 操作、課題 15. FUSION360 操作、課題 16. FUSION360 操作、課題 17. FUSION360 操作、課題 18. FUSION360 操作、課題 19. 24. 実力テスト②(課題提出)	20. FUSION360 操作、課題 21. FUSION360 操作、課題 22. FUSION360 操作、課題 23. FUSION360 操作、課題 24. FUSION360 操作、課題 25. 小テスト②(課題提出) 26. FUSION360 操作、課題 27. FUSION360 操作、課題 28. FUSION360 操作、課題 29. FUSION360 操作、課題 30. 実力テスト③(課題提出) 31. FUSION360 操作、課題 32. FUSION360 操作、課題 33. FUSION360 操作、課題 34. FUSION360 操作、課題 35. FUSION360 操作、課題 36. FUSION360 操作、課題		

科目名	ロボット制御			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	小松 知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	基礎的なロボットの仕組みを学ぶ			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	オリジナルプリント			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 実習を通して、ロボット制御に必要な電気回路に関する知識を身につける。 2. LEDの制御を通じて、ソフトウェアによりモノを制御する仕組みを学ぶ 3. モーターの制御方法を学び、ロボットカーなどのかんたんなロボットを製作する 			
評価方法と基準	<p>平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。</p> <p>平常点の基準は出席状況 30%:評価期間の出席率、課題 50%:提出物の評価、学習態度 20%:受講態度とする。</p>			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学習キットを用いた電気回路の実習 2. 学習キットを用いた電気回路の実習 3. 学習キットを用いた電気回路の実習 4. 学習キットを用いた電気回路の実習 5. 学習キットを用いた電気回路の実習 6. 実力テスト 7. 学習キットを用いた電気回路の実習 8. 学習キットを用いた電気回路の実習 9. 学習キットを用いた電気回路の実習 10. 学習キットを用いた電気回路の実習 11. 学習キットを用いた電気回路の実習 12. 実力テスト 13. 組込みボードを用いたLEDの制御 14. 組込みボードを用いたLEDの制御 15. 組込みボードを用いたLEDの制御 16. 組込みボードを用いたLEDの制御 17. 組込みボードを用いたLEDの制御 18. 実力テスト 19. 組込みボードを用いたモーターの制御 20. 組込みボードを用いたモーターの制御 	<ol style="list-style-type: none"> 21. 組込みボードを用いたモーターの制御 22. 組込みボードを用いたモーターの制御 23. 組込みボードを用いたモーターの制御 24. 実力テスト 25. 組込みボードを用いたロボットカーの製作 26. 組込みボードを用いたロボットカーの製作 27. 組込みボードを用いたロボットカーの製作 28. 組込みボードを用いたロボットカーの製作 29. 組込みボードを用いたロボットカーの製作 30. 実力テスト 31. ロボットカー競技と工夫 32. ロボットカー競技と工夫 33. ロボットカー競技と工夫 34. ロボットカー競技と工夫 35. ロボットカー競技と工夫 36. 実力テスト 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	総合教養 I			
授業時間数	時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原 義成	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	IT ビジネスを学ぶために必要な総合教養の基礎を習得する			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	オンデマンド教材「総合教養講座」			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 総合教養の基礎を習得し、総合教養の応用を学ぶ基盤をつくる 2. ITを学ぶために、幅広い知識を習得する 3. iBUTやITパスポート試験に合格できる実力を身につける 			
評価方法と基準	<p>平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。</p>			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 井門先生の「IT・ICT をどう学ぶか」 2. IT・ICT の学び方 3. アルゴリズムの学び方 4. プログラミングの学び方 5. ネットワーク、インターネットの学び方 6. 小テスト 7. プライバシーとセキュリティの学び方 8. IT とビジネス 9. 丸山先生の「AI をどう学ぶか」 10. AI の学び方 11. AI とのつきあい方 12. 実力テスト 13. データの重要性を理解する 14. DX とは何か 15. AI を分類する 16. 堀切先生の「経営をどう学ぶか」 17. 経営とは何か 18. 経営者の役割 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 経営を支える部門システム 20. ビジネス成功の条件(事例から学ぶ) 21. これからの新しい経営 22. 小笠原先生の「ビジネススキル」をどう学ぶか 23. 思考の基礎体力を高めるスキル 24. 実力テスト 25. ビジネス思考力を高めるスキル 26. 人とうまく関わるための対人系スキル 27. プロジェクト推進力を高めるスキル 28. ビジネス教養を深めるスキル 29. 小テスト 30. 堀切先生の「専門職業人としての教養」 31. 専門知識・専門スキルをどう学ぶか。 32. 産業革命&職業の歴史 33. 知識社会における専門職業人 34. Society5.0 における専門職業人 35. これからの教養 & リベラルアーツ 36. 実力テスト 		

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ																																						
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分 必修																																				
担当教員名	小嶋 正寛		授業形態 講義																																				
科目の目的	今、世間では一般に規範を守る意識が薄くなり、その元になる礼儀、道徳心の欠如が問題になっている。2 年次にはビジネス社会の秩序と規範について学び、ビジネス社会に身を置いた時の処し方(マナー)を育成する。また、秘書検定の問題を利用し、社会的に評価される態度、振る舞い、話し方を身につける。																																						
実務経験のある教員等による授業内容																																							
教科書・参考書・教材等	サービス接客検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍																																						
到達目標	1. 自己管理について、理解できる 2. 職場における業務分掌について、把握している 3. 日常のビジネス実務としてのマナーを心得ている																																						
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																						
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. 必要とされる資質 1</td> </tr> <tr> <td>2. ビジネスマンとしての資質 1</td> <td>20. 必要とされる資質 2</td> </tr> <tr> <td>3. ビジネスマンとしての資質 2</td> <td>21. 職務知識 1</td> </tr> <tr> <td>4. 執務要件 1</td> <td>22. 職務知識 2</td> </tr> <tr> <td>5. 執務要件 2</td> <td>23. 一般知識 1</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 対人関係(人間関係とマナー)1</td> <td>25. 一般知識 2</td> </tr> <tr> <td>8. 対人関係(人間関係とマナー)2</td> <td>26. マナー・接遇 1</td> </tr> <tr> <td>9. 対人関係(人間関係とマナー)3</td> <td>27. マナー・接遇 2</td> </tr> <tr> <td>10. 対人関係(話し方と交際)1</td> <td>28. マナー・接遇 3</td> </tr> <tr> <td>11. 対人関係(話し方と交際)2</td> <td>29. 技能(文書)1</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 技能(情報・文書・会議)1</td> <td>31. 技能(文書)2</td> </tr> <tr> <td>14. 技能(情報・文書・会議)2</td> <td>32. 技能(文書)3</td> </tr> <tr> <td>15. 技能(情報・文書・会議)3</td> <td>33. 技能(資料管理)1</td> </tr> <tr> <td>16. 技能(事務機器と事務用品)1</td> <td>34. 技能(資料管理)2</td> </tr> <tr> <td>17. 技能(事務機器と事務用品)2</td> <td>35. 技能(資料管理)3</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>			1. オリエンテーション	19. 必要とされる資質 1	2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 必要とされる資質 2	3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 職務知識 1	4. 執務要件 1	22. 職務知識 2	5. 執務要件 2	23. 一般知識 1	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 対人関係(人間関係とマナー)1	25. 一般知識 2	8. 対人関係(人間関係とマナー)2	26. マナー・接遇 1	9. 対人関係(人間関係とマナー)3	27. マナー・接遇 2	10. 対人関係(話し方と交際)1	28. マナー・接遇 3	11. 対人関係(話し方と交際)2	29. 技能(文書)1	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 技能(情報・文書・会議)1	31. 技能(文書)2	14. 技能(情報・文書・会議)2	32. 技能(文書)3	15. 技能(情報・文書・会議)3	33. 技能(資料管理)1	16. 技能(事務機器と事務用品)1	34. 技能(資料管理)2	17. 技能(事務機器と事務用品)2	35. 技能(資料管理)3	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. 必要とされる資質 1																																						
2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 必要とされる資質 2																																						
3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 職務知識 1																																						
4. 執務要件 1	22. 職務知識 2																																						
5. 執務要件 2	23. 一般知識 1																																						
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																						
7. 対人関係(人間関係とマナー)1	25. 一般知識 2																																						
8. 対人関係(人間関係とマナー)2	26. マナー・接遇 1																																						
9. 対人関係(人間関係とマナー)3	27. マナー・接遇 2																																						
10. 対人関係(話し方と交際)1	28. マナー・接遇 3																																						
11. 対人関係(話し方と交際)2	29. 技能(文書)1																																						
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																						
13. 技能(情報・文書・会議)1	31. 技能(文書)2																																						
14. 技能(情報・文書・会議)2	32. 技能(文書)3																																						
15. 技能(情報・文書・会議)3	33. 技能(資料管理)1																																						
16. 技能(事務機器と事務用品)1	34. 技能(資料管理)2																																						
17. 技能(事務機器と事務用品)2	35. 技能(資料管理)3																																						
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																						

科目名	情報リテラシー II																																							
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	近藤 美保子		授業形態	実習																																				
科目の目的	2 年次では、1 年次で学んだことを活かし、履歴書や、Excel、PowerPoint を活用したプレゼンテーション資料を作成する。また、情報モラルやセキュリティについて学ぶ。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成の資料を使用する 参考書籍 日経 BPWord、Excel、PowerPoint2016 基礎編																																							
到達目標	1. Word を使い履歴書を作成することができる 2. 表やグラフを用いたプレゼンテーション資料を作成することができる 3. 情報モラルやセキュリティを理解する																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. セキュリティ対策</td> </tr> <tr> <td>2. 履歴書作成</td> <td>20. ウイルス対策</td> </tr> <tr> <td>3. 履歴書作成</td> <td>21. パソコンのトラブル</td> </tr> <tr> <td>4. 履歴書作成</td> <td>22. ネットワークのトラブル</td> </tr> <tr> <td>5. 履歴書作成</td> <td>23. バックアップ</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. インターネットを使った情報検索</td> <td>25. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>8. メーリングリストや掲示板</td> <td>26. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>9. 電子メールのマナー</td> <td>27. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>10. SNS のマナー</td> <td>28. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>11. グループウェアの活用</td> <td>29. 発表①</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 情報モラルとは</td> <td>31. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>14. ネットワーク関連用語</td> <td>32. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>15. インターネットの仕組み</td> <td>33. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>16. 個人情報の取り扱い</td> <td>34. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>17. 知的財産権・著作権</td> <td>35. 発表②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. オリエンテーション	19. セキュリティ対策	2. 履歴書作成	20. ウイルス対策	3. 履歴書作成	21. パソコンのトラブル	4. 履歴書作成	22. ネットワークのトラブル	5. 履歴書作成	23. バックアップ	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. インターネットを使った情報検索	25. プレゼンテーション演習①	8. メーリングリストや掲示板	26. プレゼンテーション演習①	9. 電子メールのマナー	27. プレゼンテーション演習①	10. SNS のマナー	28. プレゼンテーション演習①	11. グループウェアの活用	29. 発表①	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 情報モラルとは	31. プレゼンテーション演習②	14. ネットワーク関連用語	32. プレゼンテーション演習②	15. インターネットの仕組み	33. プレゼンテーション演習②	16. 個人情報の取り扱い	34. プレゼンテーション演習②	17. 知的財産権・著作権	35. 発表②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. セキュリティ対策																																							
2. 履歴書作成	20. ウイルス対策																																							
3. 履歴書作成	21. パソコンのトラブル																																							
4. 履歴書作成	22. ネットワークのトラブル																																							
5. 履歴書作成	23. バックアップ																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. インターネットを使った情報検索	25. プレゼンテーション演習①																																							
8. メーリングリストや掲示板	26. プレゼンテーション演習①																																							
9. 電子メールのマナー	27. プレゼンテーション演習①																																							
10. SNS のマナー	28. プレゼンテーション演習①																																							
11. グループウェアの活用	29. 発表①																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 情報モラルとは	31. プレゼンテーション演習②																																							
14. ネットワーク関連用語	32. プレゼンテーション演習②																																							
15. インターネットの仕組み	33. プレゼンテーション演習②																																							
16. 個人情報の取り扱い	34. プレゼンテーション演習②																																							
17. 知的財産権・著作権	35. 発表②																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	キャリアデザインⅡ																																							
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	玉井 裕子		授業形態	講義																																				
科目の目的	2 年次の前期はエントリーシートの書き方や、1 年次にもおこなった業界・企業研究を引き続き演習形式で実施する。就職活動の落ち着いた後期には、自己分析を深め、社会人になるにあたっての心構えを整える。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍																																							
到達目標	1. 就職活動の一連の流れを理解できる 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成できる 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成できる																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. キャリアとは</td> <td>19. 仕事選びの基準</td> </tr> <tr> <td>2. エントリーシートとは</td> <td>20. 職種研究①</td> </tr> <tr> <td>3. 学生時代に力を入れたこと</td> <td>21. 職種研究②</td> </tr> <tr> <td>4. 自己 PR</td> <td>22. 業界・企業研究のまとめ</td> </tr> <tr> <td>5. 志望理由</td> <td>23. 自己分析とは</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 業界・企業研究とは</td> <td>25. 自分史の振りかえり</td> </tr> <tr> <td>8. 興味がある業界を探す</td> <td>26. 未来史</td> </tr> <tr> <td>9. 業界研究①</td> <td>27. ジョハリの窓①</td> </tr> <tr> <td>10. 業界研究②</td> <td>28. ジョハリの窓②</td> </tr> <tr> <td>11. 9 つの企業類型</td> <td>29. コンピテンシー①</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 3C 分析①</td> <td>31. コンピテンシー②</td> </tr> <tr> <td>14. 3C 分析②</td> <td>32. 内的キャリア①</td> </tr> <tr> <td>15. 企業研究①</td> <td>33. 内的キャリア②</td> </tr> <tr> <td>16. 企業研究②</td> <td>34. 社会人の心構え①</td> </tr> <tr> <td>17. 志望理由と職種</td> <td>35. 社会人の心構え②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準	2. エントリーシートとは	20. 職種研究①	3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②	4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ	5. 志望理由	23. 自己分析とは	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり	8. 興味がある業界を探す	26. 未来史	9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①	10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②	11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②	14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①	15. 企業研究①	33. 内的キャリア②	16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①	17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準																																							
2. エントリーシートとは	20. 職種研究①																																							
3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②																																							
4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ																																							
5. 志望理由	23. 自己分析とは																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり																																							
8. 興味がある業界を探す	26. 未来史																																							
9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①																																							
10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②																																							
11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②																																							
14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①																																							
15. 企業研究①	33. 内的キャリア②																																							
16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①																																							
17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	コミュニケーションⅡ																																						
授業時間数	72 時間	全学科 2 年	履修区分 必修																																				
担当教員名	山口 貴子		授業形態 講義																																				
科目の目的	ニュースの視聴や新聞講読, 論説文の読解, 専門書の輪読を通じた的確に話題を読み取り、主張を理解する技術を養う。																																						
実務経験のある教員等による授業内容																																							
教科書・参考書・教材等	最新的话题をテーマとする文献を適宜使用する 参考書籍																																						
到達目標	1. 論説文の主張と根拠、専門書の筋をまとめることができる 2. 論説文の主張や専門書の内容について自分の考えを述べるができる 3. 論説文の主張や専門書の内容の疑問点についてクラスメートと議論し、解決できる																																						
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																						
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. 専門書 1-1</td> </tr> <tr> <td>2. 論説文 1-1</td> <td>20. 専門書 1-2</td> </tr> <tr> <td>3. 論説文 1-2</td> <td>21. 専門書 1-3</td> </tr> <tr> <td>4. 論説文 1-3</td> <td>22. 専門書 1-4</td> </tr> <tr> <td>5. 論説文 1-4</td> <td>23. 専門書 1-5</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト①</td> </tr> <tr> <td>7. 論説文 2-1</td> <td>25. 専門書 2-1</td> </tr> <tr> <td>8. 論説文 2-2</td> <td>26. 専門書 2-2</td> </tr> <tr> <td>9. 論説文 2-3</td> <td>27. 専門書 2-3</td> </tr> <tr> <td>10. 論説文 2-4</td> <td>28. 専門書 2-4</td> </tr> <tr> <td>11. 論説文 2-5</td> <td>29. 専門書 2-5</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト②</td> </tr> <tr> <td>13. 論説文 3-1</td> <td>31. 専門書 3-1</td> </tr> <tr> <td>14. 論説文 3-2</td> <td>32. 専門書 3-2</td> </tr> <tr> <td>15. 論説文 3-3</td> <td>33. 専門書 3-3</td> </tr> <tr> <td>16. 論説文 3-4</td> <td>34. 専門書 3-4</td> </tr> <tr> <td>17. 論説文 3-5</td> <td>35. 専門書 3-5</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>			1. オリエンテーション	19. 専門書 1-1	2. 論説文 1-1	20. 専門書 1-2	3. 論説文 1-2	21. 専門書 1-3	4. 論説文 1-3	22. 専門書 1-4	5. 論説文 1-4	23. 専門書 1-5	6. 実力テスト①	24. 実力テスト①	7. 論説文 2-1	25. 専門書 2-1	8. 論説文 2-2	26. 専門書 2-2	9. 論説文 2-3	27. 専門書 2-3	10. 論説文 2-4	28. 専門書 2-4	11. 論説文 2-5	29. 専門書 2-5	12. 実力テスト②	30. 実力テスト②	13. 論説文 3-1	31. 専門書 3-1	14. 論説文 3-2	32. 専門書 3-2	15. 論説文 3-3	33. 専門書 3-3	16. 論説文 3-4	34. 専門書 3-4	17. 論説文 3-5	35. 専門書 3-5	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. 専門書 1-1																																						
2. 論説文 1-1	20. 専門書 1-2																																						
3. 論説文 1-2	21. 専門書 1-3																																						
4. 論説文 1-3	22. 専門書 1-4																																						
5. 論説文 1-4	23. 専門書 1-5																																						
6. 実力テスト①	24. 実力テスト①																																						
7. 論説文 2-1	25. 専門書 2-1																																						
8. 論説文 2-2	26. 専門書 2-2																																						
9. 論説文 2-3	27. 専門書 2-3																																						
10. 論説文 2-4	28. 専門書 2-4																																						
11. 論説文 2-5	29. 専門書 2-5																																						
12. 実力テスト②	30. 実力テスト②																																						
13. 論説文 3-1	31. 専門書 3-1																																						
14. 論説文 3-2	32. 専門書 3-2																																						
15. 論説文 3-3	33. 専門書 3-3																																						
16. 論説文 3-4	34. 専門書 3-4																																						
17. 論説文 3-5	35. 専門書 3-5																																						
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																						

科目名	MICE 論																																							
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	小林聡	実務経験のある 教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	MICE の周辺ビジネス(アフターコンベンション)も理解し、MICE 関連産業が自分の言葉で説明できる。																																							
実務経験のある 教員等による 授業内容	小林聡は旅行会社で旅行商品の販売、団体の添乗業務、海外パッケージツアーの販売、海外添乗業務などを経験した後、旅行関係の専門学校にて観光業界の人材育成、学生の募集業務に携わった。その経験と指導力を活かし、各種イベントビジネスを中心とする新傾向のマーケットの実情を教授する。																																							
教科書・参考書 ・教材等	オリジナルプリント 参考書籍 イベント&コンベンション概論(JTB 総合研究所)																																							
到達目標	1. Meeting (会議・研修)、Incentive (招待旅行)、Conference (国際会議・学会)、Exhibition(展示会)の概要を理解し、内容を説明できる。 2. 世界と日本の MICE 市場の概要を理解し、今後の可能性を説明できる。 3. 観光立国を紹介するイベントを企画しプレゼンできる。																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. 授業の目的と到達目標の案内</td> <td>19. コンベンション施設(日本)</td> </tr> <tr> <td>2. MICE その効果</td> <td>20. コンベンション施設(世界)</td> </tr> <tr> <td>3. ミーティング</td> <td>21. コンベンションの運営形態と課題</td> </tr> <tr> <td>4. インセンティブ</td> <td>22. コンベンションビューローの役割</td> </tr> <tr> <td>5. エキシビジョン</td> <td>23. シティセールスとマーケティング</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. イベントコンベンションの始まり</td> <td>25. EC の推進機関(日本)</td> </tr> <tr> <td>8. EC の仕組み</td> <td>26. EC の推進機関(海外)</td> </tr> <tr> <td>9. EC に隣接する社会・市場規模</td> <td>27. EC に関わる法律</td> </tr> <tr> <td>10. 躍進するアジアの MICE 市場</td> <td>28. 事業リスク</td> </tr> <tr> <td>11. MICE 市場のトレンド</td> <td>29. EC の課題と展望</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. EC 産業 ホテル</td> <td>31. イベントの企画</td> </tr> <tr> <td>14. 料飲</td> <td>32. 卒業記念謝恩会</td> </tr> <tr> <td>15. ディ스플레이業</td> <td>33. 国際会議</td> </tr> <tr> <td>16. 旅行業</td> <td>34. 展示会</td> </tr> <tr> <td>17. 運輸・運送業</td> <td>35. プレゼンテーション</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. 授業の目的と到達目標の案内	19. コンベンション施設(日本)	2. MICE その効果	20. コンベンション施設(世界)	3. ミーティング	21. コンベンションの運営形態と課題	4. インセンティブ	22. コンベンションビューローの役割	5. エキシビジョン	23. シティセールスとマーケティング	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. イベントコンベンションの始まり	25. EC の推進機関(日本)	8. EC の仕組み	26. EC の推進機関(海外)	9. EC に隣接する社会・市場規模	27. EC に関わる法律	10. 躍進するアジアの MICE 市場	28. 事業リスク	11. MICE 市場のトレンド	29. EC の課題と展望	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. EC 産業 ホテル	31. イベントの企画	14. 料飲	32. 卒業記念謝恩会	15. ディ스플레이業	33. 国際会議	16. 旅行業	34. 展示会	17. 運輸・運送業	35. プレゼンテーション	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. 授業の目的と到達目標の案内	19. コンベンション施設(日本)																																							
2. MICE その効果	20. コンベンション施設(世界)																																							
3. ミーティング	21. コンベンションの運営形態と課題																																							
4. インセンティブ	22. コンベンションビューローの役割																																							
5. エキシビジョン	23. シティセールスとマーケティング																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. イベントコンベンションの始まり	25. EC の推進機関(日本)																																							
8. EC の仕組み	26. EC の推進機関(海外)																																							
9. EC に隣接する社会・市場規模	27. EC に関わる法律																																							
10. 躍進するアジアの MICE 市場	28. 事業リスク																																							
11. MICE 市場のトレンド	29. EC の課題と展望																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. EC 産業 ホテル	31. イベントの企画																																							
14. 料飲	32. 卒業記念謝恩会																																							
15. ディ스플레이業	33. 国際会議																																							
16. 旅行業	34. 展示会																																							
17. 運輸・運送業	35. プレゼンテーション																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	ホスピタリティマネジメント			
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	川原祥史	実務経験のある 教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	「思いやりの心」「おもてなしの心」を養い、ホテルにおける接客(料飲・フロント等)の知識を身に付ける。業界モデルの見学実習・研究も適宜行う。			
実務経験のある 教員等による 授業内容	川原祥史は約 20 年間、企業における海外営業に携わってきた。専門学校においても貿易実務やビジネスマナー、語学指導などで 18 年の指導歴がある。自らの経験から、外国人対応とコミュニケーションを中心に、インバウンドの基本である日本的ホスピタリティの心構えを紹介していく。			
教科書・参考書 ・教材等	配布テキスト 「日本の宿 おもてなし検定基礎 3級公式テキスト」JTB 総合研究所			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. サービス業全般における「おもてなし」の精神を理解できる 2. 場面に応じた外国人観光客への対応と発想ができる。 3. 日本のマナーを理解し、「日本の宿おもてなし検定」への挑戦ができる 			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. おもてなしとは 2. なぜ旅行をするのか 3. お客様が旅館に求めているものは 4. 旅館がお客様に提供するもの 5. おもてなしの心構え 18 ポイント 6. 実力テスト① 7. 立ち居振る舞いの ABC 8. 言葉づかいの ABC 9. お客様からよく聞かれること 10. お客様対応のポイント 11. うっかりミスの予防策 12. 実力テスト② 13. 宿泊約款とは 14. フロント係と客室係 15. 予約の受注から最終確認まで 16. 手配・連絡・客室コントロール 17. お客様到着前の準備 18. 実力テスト③ 19. お出迎えとチェックイン 20. お部屋へのご案内 21. お部屋でのサービス① 22. お部屋でのサービス② 23. お食事提供① 24. 実力テスト④ 25. お食事提供③ 26. 滞在中のお客様への対応 27. おやすみ前の支度 28. 布団上げ 29. 朝食提供 30. 実力テスト⑤ 31. 精算・チェックアウト① 32. 精算・チェックアウト② 33. 精算・チェックアウト③ 34. お見送り 35. 温泉・日本料理の知識 36. 実力テスト⑥ 			

科目名	国内・海外旅行Ⅱ																																							
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	小林聡	実務経験のある 教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	日本から各国へ「訪れる・食べる・遊ぶ」を意識し、自分で基礎的な旅程を計画できる力を習得する。																																							
実務経験のある 教員等による 授業内容	小林聡は旅行会社で旅行商品の販売、団体の添乗業務、海外パッケージツアーの販売、海外添乗業務などを経験した後、旅行関係の専門学校にて観光業界の人材育成、学生の募集業務に携わった。その経験と指導力を活かし、観光地の見所の説明や、移動手段の発案できるためのポイントを教授する。																																							
教科書・参考書 ・教材等	オリジナルプリント 参考書籍 国内旅行地理プラクティカル(JTB 総合研究所) 海外旅行地理プラクティカル(JTB 総合研究所)																																							
到達目標	1. 移動手段(交通機関等)を把握し、効率の良い移動が考えられる。 2. 日本国内の定番ツアーの旅程や名所を説明できる。 3. 東南アジア～欧米の定番ツアーの旅程や名所を説明できる。																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. 授業の目的と目標資格</td> <td>19. ウォーミングアップ世界全体</td> </tr> <tr> <td>2. 北海道地方のツアー研究</td> <td>20. アジア全般のツアー研究</td> </tr> <tr> <td>3. 北海道地方の名所把握</td> <td>21. 近隣の国 国内のツアー</td> </tr> <tr> <td>4. 東北地方のツアー研究</td> <td>22. 周遊型のツアー研究</td> </tr> <tr> <td>5. 東北地方の名所把握</td> <td>23. 母国のツアー研究</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 中部地方のツアー研究</td> <td>25. ヨーロッパ人気のツアー研究</td> </tr> <tr> <td>8. 中部地方の名所把握</td> <td>26. 西欧ツアー研究</td> </tr> <tr> <td>9. 関東地方のツアー研究</td> <td>27. 北欧と東欧ツアー研究</td> </tr> <tr> <td>10. 関東地方の名所把握</td> <td>28. 周遊型ツアー研究</td> </tr> <tr> <td>11. 関西地方のツアー研究</td> <td>29. オセアニアのツアー研究</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 関西地方の名所把握</td> <td>31. 南北アメリカのツアー研究</td> </tr> <tr> <td>14. 中国四国地方のツアー研究</td> <td>32. 中東アフリカのツアー研究</td> </tr> <tr> <td>15. 中国四国地方の名所把握</td> <td>33. 自分のおすすめツアー作成</td> </tr> <tr> <td>16. 九州地方のツアー研究</td> <td>34. 発表-1</td> </tr> <tr> <td>17. 九州地方の名所把握</td> <td>35. 発表-2</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. 授業の目的と目標資格	19. ウォーミングアップ世界全体	2. 北海道地方のツアー研究	20. アジア全般のツアー研究	3. 北海道地方の名所把握	21. 近隣の国 国内のツアー	4. 東北地方のツアー研究	22. 周遊型のツアー研究	5. 東北地方の名所把握	23. 母国のツアー研究	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 中部地方のツアー研究	25. ヨーロッパ人気のツアー研究	8. 中部地方の名所把握	26. 西欧ツアー研究	9. 関東地方のツアー研究	27. 北欧と東欧ツアー研究	10. 関東地方の名所把握	28. 周遊型ツアー研究	11. 関西地方のツアー研究	29. オセアニアのツアー研究	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 関西地方の名所把握	31. 南北アメリカのツアー研究	14. 中国四国地方のツアー研究	32. 中東アフリカのツアー研究	15. 中国四国地方の名所把握	33. 自分のおすすめツアー作成	16. 九州地方のツアー研究	34. 発表-1	17. 九州地方の名所把握	35. 発表-2	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. 授業の目的と目標資格	19. ウォーミングアップ世界全体																																							
2. 北海道地方のツアー研究	20. アジア全般のツアー研究																																							
3. 北海道地方の名所把握	21. 近隣の国 国内のツアー																																							
4. 東北地方のツアー研究	22. 周遊型のツアー研究																																							
5. 東北地方の名所把握	23. 母国のツアー研究																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 中部地方のツアー研究	25. ヨーロッパ人気のツアー研究																																							
8. 中部地方の名所把握	26. 西欧ツアー研究																																							
9. 関東地方のツアー研究	27. 北欧と東欧ツアー研究																																							
10. 関東地方の名所把握	28. 周遊型ツアー研究																																							
11. 関西地方のツアー研究	29. オセアニアのツアー研究																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 関西地方の名所把握	31. 南北アメリカのツアー研究																																							
14. 中国四国地方のツアー研究	32. 中東アフリカのツアー研究																																							
15. 中国四国地方の名所把握	33. 自分のおすすめツアー作成																																							
16. 九州地方のツアー研究	34. 発表-1																																							
17. 九州地方の名所把握	35. 発表-2																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	販売営業																																							
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	川原祥史	実務経験のある 教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	販売技術・接客技術・在庫管理・労務・経営管理の内容を学び、販売職に就いた場合にスムーズに職務に従事するための基礎とする。同時にリテールマーケティング(販売士)試験の対策を行う。																																							
実務経験のある 教員等による 授業内容	川原祥史は約 20 年間、企業における海外営業に携わってきた。専門学校においても貿易実務やビジネスマナー、語学指導などで18年の指導歴がある。自らの経験から、マーケティングの基礎と、販売促進のための自社分析をの基礎的なところから紹介していく。																																							
教科書・参考書 ・教材等	オリジナルプリント 参考書籍																																							
到達目標	1.流通・小売業に必要な基礎知識や用語を理解できる。 2.販売士 3 級試験合格を目指すレベルとなっている。 3.消費者と購買の行動関係、小売業を取り巻く環境を理解できている。																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. 商品・接客・価格の関係</td> <td>19. 人事と労務管理雇用管理</td> </tr> <tr> <td>2. 商品の付加価値</td> <td>20. 従業員教育</td> </tr> <tr> <td>3. 販売促進のアイデア</td> <td>21. 人間関係</td> </tr> <tr> <td>4. イベントの企画</td> <td>22. 労務管理の課題</td> </tr> <tr> <td>5. 消費者への責任</td> <td>23. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. ディスプレイの役割</td> </tr> <tr> <td>7. 消費と購買</td> <td>25. レジでの業務</td> </tr> <tr> <td>8. マーケティング競争について</td> <td>26. 小売業の種類</td> </tr> <tr> <td>9. 消費者心理</td> <td>27. マーチャンダイジング①</td> </tr> <tr> <td>10. 商品の選択</td> <td>28. マーチャンダイジング②</td> </tr> <tr> <td>11. 購買意思決定</td> <td>29. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 小売業の物流システム</td> </tr> <tr> <td>13. 商品計画・販売計画・仕入計画</td> <td>31. マーケティングミックスとは</td> </tr> <tr> <td>14. 販売事務と計数管理</td> <td>32. 出店戦略</td> </tr> <tr> <td>15. 顧客管理</td> <td>33. 販売管理者の知識</td> </tr> <tr> <td>16. 在庫管理・販売管理</td> <td>34. 接客マナー・包装</td> </tr> <tr> <td>17. まとめ①</td> <td>35. まとめ②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. 商品・接客・価格の関係	19. 人事と労務管理雇用管理	2. 商品の付加価値	20. 従業員教育	3. 販売促進のアイデア	21. 人間関係	4. イベントの企画	22. 労務管理の課題	5. 消費者への責任	23. 実力テスト④	6. 実力テスト①	24. ディスプレイの役割	7. 消費と購買	25. レジでの業務	8. マーケティング競争について	26. 小売業の種類	9. 消費者心理	27. マーチャンダイジング①	10. 商品の選択	28. マーチャンダイジング②	11. 購買意思決定	29. 実力テスト⑤	12. 実力テスト②	30. 小売業の物流システム	13. 商品計画・販売計画・仕入計画	31. マーケティングミックスとは	14. 販売事務と計数管理	32. 出店戦略	15. 顧客管理	33. 販売管理者の知識	16. 在庫管理・販売管理	34. 接客マナー・包装	17. まとめ①	35. まとめ②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. 商品・接客・価格の関係	19. 人事と労務管理雇用管理																																							
2. 商品の付加価値	20. 従業員教育																																							
3. 販売促進のアイデア	21. 人間関係																																							
4. イベントの企画	22. 労務管理の課題																																							
5. 消費者への責任	23. 実力テスト④																																							
6. 実力テスト①	24. ディスプレイの役割																																							
7. 消費と購買	25. レジでの業務																																							
8. マーケティング競争について	26. 小売業の種類																																							
9. 消費者心理	27. マーチャンダイジング①																																							
10. 商品の選択	28. マーチャンダイジング②																																							
11. 購買意思決定	29. 実力テスト⑤																																							
12. 実力テスト②	30. 小売業の物流システム																																							
13. 商品計画・販売計画・仕入計画	31. マーケティングミックスとは																																							
14. 販売事務と計数管理	32. 出店戦略																																							
15. 顧客管理	33. 販売管理者の知識																																							
16. 在庫管理・販売管理	34. 接客マナー・包装																																							
17. まとめ①	35. まとめ②																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	ビジネス英語Ⅱ			
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	玉井裕子	実務経験のある 教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・実戦ビジネス会話の実習を行う。 ・ロールプレイを通して叱咤の場面での英語的発想を養う。 ・平易なビジネス文書の作成演習を行う。 			
実務経験のある 教員等による 授業内容	玉井裕子は、旅行会社の営業・ツアー企画・添乗業務を通じてホテル業にも深く関わり、本校においても4年間のホテルビジネスに関する講義の実績があることから、実際のビジネス業務に活かせる英文フレーズを各場面に分けて教授を行う。			
教科書・参考書 ・教材等	オリジナルプリント 参考書籍			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1.お客様との簡単な英語のやり取りを場面に応じて使い分けられる。 2.英語で注文依頼文書を作成できる。 3.伝えたい内容で各種文章の組み立てができる。 			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の5段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ミーティング導入場面の会話① 2. ミーティング導入場面の会話② 3. ミーティングの現状解説の表現① 4. ミーティングの現状解説の表現② 5. ミーティングでの意見交換① 6. 実力テスト① 7. ミーティングでの意見交換② 8. ミーティングでの意見交換③ 9. ミーティングのまとめの場面① 10. お客様へのサービストーク 11. オフィス内の会話① 12. オフィス内の会話② 13. 仕事上の面接(導入) 14. 仕事上の面接(本題) 15. Eメールの基本 16. Eメールでの確認方法 17. Eメールでの問い合わせと回答 18. 実力テスト③ 19. Eメールでの依頼文書 20. ビジネスレターの基本 21. ビジネスレター(引き合い) 22. ビジネスレター(見積り) 23. ビジネスレター(価格交渉) 24. 実力テスト④ 25. ビジネスレター(注文確認) 26. 請求書の作成 27. 支払い確認の表現 28. 社内文書① 29. 社内文書② 30. お知らせの文書 31. 実力テスト⑤ 32. 新商品の発表 33. 広告 34. 表とグラフを読み取る 35. 機密保持 36. 実力テスト⑥ 			

科目名	業界研究(貿易・通訳)																																							
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	川原祥史	実務経験のある 教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	貿易実務上のやりとりを英語で行えるよう、通信文の基本形式と文章内に含まれる意図を読み取る。																																							
実務経験のある 教員等による 授業内容	川原祥史は約 20 年間、企業における海外営業に携わってきた。専門学校においても貿易実務やビジネスマナー、語学指導などで 18 年の指導歴がある。自らの経験から、実践で使える貿易交渉のテクニックを踏まえた英語表現を教授する。																																							
教科書・参考書 ・教材等	オリジナルプリント 参考書籍：貿易実務検定オフィシャルテキスト(三修社)																																							
到達目標	1.実務英語の基本を覚え、レターの注意すべき語句を使いこなせる。 2.各場面のモデルレターを理解し、それに準じた表現ができる。 3.訪問・お礼・通知などの簡単な社交文書が書ける。																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. 英文レターのキーワード</td> <td>19. 信用状開設</td> </tr> <tr> <td>2. ビジネスレターの言いまわし</td> <td>20. 荷造りの指示</td> </tr> <tr> <td>3. ビジネスレター ここに注意①</td> <td>21. 船積案内</td> </tr> <tr> <td>4. ビジネスレター ここに注意②</td> <td>22. 海上保険</td> </tr> <tr> <td>5. ビジネスレター ここに注意③</td> <td>23. 各種クレーム</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 取引相手探し</td> <td>25. クレームに対する返事</td> </tr> <tr> <td>8. 勧誘</td> <td>26. 支払通知</td> </tr> <tr> <td>9. 引き合い</td> <td>27. 代金受領</td> </tr> <tr> <td>10. 申し込み</td> <td>28. 手形の振り出し</td> </tr> <tr> <td>11. 価格条件交渉</td> <td>29. 返事の督促</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 承諾と拒絶</td> <td>31. 価格変更</td> </tr> <tr> <td>14. 信用照会</td> <td>32. 品切れ・生産中止</td> </tr> <tr> <td>15. 契約書の送付</td> <td>33. 注文のキャンセル</td> </tr> <tr> <td>16. 注文</td> <td>34. 支払いの督促</td> </tr> <tr> <td>17. 受注確認</td> <td>35. お詫び</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. 英文レターのキーワード	19. 信用状開設	2. ビジネスレターの言いまわし	20. 荷造りの指示	3. ビジネスレター ここに注意①	21. 船積案内	4. ビジネスレター ここに注意②	22. 海上保険	5. ビジネスレター ここに注意③	23. 各種クレーム	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 取引相手探し	25. クレームに対する返事	8. 勧誘	26. 支払通知	9. 引き合い	27. 代金受領	10. 申し込み	28. 手形の振り出し	11. 価格条件交渉	29. 返事の督促	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 承諾と拒絶	31. 価格変更	14. 信用照会	32. 品切れ・生産中止	15. 契約書の送付	33. 注文のキャンセル	16. 注文	34. 支払いの督促	17. 受注確認	35. お詫び	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. 英文レターのキーワード	19. 信用状開設																																							
2. ビジネスレターの言いまわし	20. 荷造りの指示																																							
3. ビジネスレター ここに注意①	21. 船積案内																																							
4. ビジネスレター ここに注意②	22. 海上保険																																							
5. ビジネスレター ここに注意③	23. 各種クレーム																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 取引相手探し	25. クレームに対する返事																																							
8. 勧誘	26. 支払通知																																							
9. 引き合い	27. 代金受領																																							
10. 申し込み	28. 手形の振り出し																																							
11. 価格条件交渉	29. 返事の督促																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 承諾と拒絶	31. 価格変更																																							
14. 信用照会	32. 品切れ・生産中止																																							
15. 契約書の送付	33. 注文のキャンセル																																							
16. 注文	34. 支払いの督促																																							
17. 受注確認	35. お詫び																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	業界研究(観光ガイド)			
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	小林聡	実務経験のある 教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	観光業界の業務内容、基本的な知識を身に付ける。			
実務経験のある 教員等による 授業内容	小林聡は旅行会社で旅行商品の販売、団体の添乗業務、海外パッケージツアーの販売、海外添乗業務などを経験した後、旅行関係の専門学校にて観光業界の人材育成、学生の募集業務に携わった。その経験と指導力を活かし、観光業の仕組みやマーケティング技法について教授する。			
教科書・参考書 ・教材等	オリジナルプリント 参考書籍:観光学基礎・旅行会社のカウンター販売(JTB 総合研究所)			
到達目標	1. 観光の仕組みの概要を理解し自分の言葉で説明できる。 2. 観光ビジネス(旅行・宿泊産業・テーマパーク等)の特徴を説明できる。 3. カウンター販売の基礎(接客、旅程相談)が理解できる。			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. 授業の目的と到達目標 2. 観光を学ぶ意義と効果 3. 観光に関わる言葉 4. 観光の仕組み 5. 観光資源 6. 実力テスト① 7. 観光対策 8. 観光産業とは 9. 旅行業の理解 10. 宿泊産業の理解 11. 交通運輸業 12. 実力テスト② 13. テーマパーク 14. 観光と情報 15. 観光政策と行政 16. 観光マーケティング 17. 旅の歴史とこれからの旅行 18. 実力テスト③ 19. 観光と国際社会 20. 観光と文化 21. 異文化理解 22. カウンター販売の基礎知識 23. 旅行契約 24. 実力テスト④ 25. 募集型企画旅行の種類と特徴 26. パンフレット研究(添乗員同行型) 27. パンフレット研究(フリープラン) 28. 旅行契約の締結～ご案内 29. 個人情報とアンケート 30. 実力テスト⑤ 31. JR 券の販売 32. 航空券の販売 33. 私鉄券その他の交通機関の販売 34. 宿泊関連の知識 35. 旅行条件書の理解 36. 実力テスト⑥			

科目名	業界研究(ホテル業界)																																							
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	川原祥史	実務経験のある 教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	ホテル建設ラッシュが進む中、ホテルに就職するチャンスが高まっている。宿泊、料飲、宴会といったサービスオペレーションからマネジメント業務までホテル業務に活かせる実務知識を体系的に習得し、ホテル実務検定受験レベルを目指す。																																							
実務経験のある 教員等による 授業内容	川原祥史は約 20 年間、企業における海外営業に携わってきた。専門学校においても貿易実務やビジネスマナー、語学指導などで 18 年の指導歴がある。自らの経験から、外国人対応と日本文化の伝達を中心に、ホテル経営における業務形式を伝えていく。																																							
教科書・参考書 ・教材等	オリジナルプリント 参考書籍 ホテル概論(JTB総合研究所)																																							
到達目標	1.ホテルビジネス実務検定試験のホテル基礎を 60%前後理解できる。 2.ホテルビジネス実務検定試験受験を意識し、それに値する理解力を持つ。 3.ホテルの経営特性が理解できる。																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. ホテルの ABC、業界の基本的性格</td> <td>19. おもてなしの基本動作、敬語</td> </tr> <tr> <td>2. ホテルの分類(立地、価格、客層)</td> <td>20. ホテルのレストランメニュー</td> </tr> <tr> <td>3. ホテルの歴史(欧米)</td> <td>21. アルコール類・食器・宴会</td> </tr> <tr> <td>4. 現代のホテル業</td> <td>22. 宴会・ブライダル・予約システム</td> </tr> <tr> <td>5. ホテルの歴史(日本)</td> <td>23. レストラン課の役割全般</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. ホテルの経営特性</td> <td>25. 飲料課の業務 施設の種類と役割</td> </tr> <tr> <td>8. ホテルの組織と三大ホテル</td> <td>26. 飲料課の業務特性について</td> </tr> <tr> <td>9. 運営オペレーション面の特性</td> <td>27. 調理部門 組織と担当業務</td> </tr> <tr> <td>10. ホテルをめぐる近年の動向と課題</td> <td>28. 調理部門の業務特性</td> </tr> <tr> <td>11. ホテルの商品について再確認</td> <td>29. 施設・設備メンテナンス部門</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. おもてなしの基本的な心構え</td> <td>31. 保守管理・営繕・定期業務</td> </tr> <tr> <td>14. お客様の対応のポイントと敬語</td> <td>32. 施設設備関連 練習問題</td> </tr> <tr> <td>15. 基本動作の復習、クッション言葉</td> <td>33. 営業部門 宿泊セールス課</td> </tr> <tr> <td>16. クッション言葉の復習、料金体系</td> <td>34. 営業部門 宴会セールス課</td> </tr> <tr> <td>17. ホテル実務検定宿泊業務練習問題</td> <td>35. 危機管理対策</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. ホテルの ABC、業界の基本的性格	19. おもてなしの基本動作、敬語	2. ホテルの分類(立地、価格、客層)	20. ホテルのレストランメニュー	3. ホテルの歴史(欧米)	21. アルコール類・食器・宴会	4. 現代のホテル業	22. 宴会・ブライダル・予約システム	5. ホテルの歴史(日本)	23. レストラン課の役割全般	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. ホテルの経営特性	25. 飲料課の業務 施設の種類と役割	8. ホテルの組織と三大ホテル	26. 飲料課の業務特性について	9. 運営オペレーション面の特性	27. 調理部門 組織と担当業務	10. ホテルをめぐる近年の動向と課題	28. 調理部門の業務特性	11. ホテルの商品について再確認	29. 施設・設備メンテナンス部門	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. おもてなしの基本的な心構え	31. 保守管理・営繕・定期業務	14. お客様の対応のポイントと敬語	32. 施設設備関連 練習問題	15. 基本動作の復習、クッション言葉	33. 営業部門 宿泊セールス課	16. クッション言葉の復習、料金体系	34. 営業部門 宴会セールス課	17. ホテル実務検定宿泊業務練習問題	35. 危機管理対策	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. ホテルの ABC、業界の基本的性格	19. おもてなしの基本動作、敬語																																							
2. ホテルの分類(立地、価格、客層)	20. ホテルのレストランメニュー																																							
3. ホテルの歴史(欧米)	21. アルコール類・食器・宴会																																							
4. 現代のホテル業	22. 宴会・ブライダル・予約システム																																							
5. ホテルの歴史(日本)	23. レストラン課の役割全般																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. ホテルの経営特性	25. 飲料課の業務 施設の種類と役割																																							
8. ホテルの組織と三大ホテル	26. 飲料課の業務特性について																																							
9. 運営オペレーション面の特性	27. 調理部門 組織と担当業務																																							
10. ホテルをめぐる近年の動向と課題	28. 調理部門の業務特性																																							
11. ホテルの商品について再確認	29. 施設・設備メンテナンス部門																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. おもてなしの基本的な心構え	31. 保守管理・営繕・定期業務																																							
14. お客様の対応のポイントと敬語	32. 施設設備関連 練習問題																																							
15. 基本動作の復習、クッション言葉	33. 営業部門 宿泊セールス課																																							
16. クッション言葉の復習、料金体系	34. 営業部門 宴会セールス課																																							
17. ホテル実務検定宿泊業務練習問題	35. 危機管理対策																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	ビジネスコミュニケーション I			
授業時間数	72 時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義
科目の目的	日本の企業文化の改革は「多様性:Diversity」と言われ、今後は高齢者、外国人が活躍する社会になることが予想される。1年次には、そのような企業で働く際の基本を身につけ、スムーズに就職活動に入れる心構えを育成する。また、すべてのビジネスに存在するサービスを学び、相手に満足してもらえる接遇を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	サービス接遇検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍			
到達目標	1. 日本の企業の雇用形態、就職活動を学ぶ 2. 業務を円滑に行うためのビジネスマナーを身につける 3. 公共の場や冠婚葬祭におけるマナーを身につける			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. 労働環境 1 2. 労働環境 2 3. ビジネスマナー1 4. ビジネスマナー2 5. ビジネスマナー3 6. 実力テスト① 7. ビジネス文書 1 8. ビジネス文書 2 9. 行動規範 1 10. 行動規範 2 11. 行動規範 3 12. 実力テスト② 13. トラブルとその対策 1 14. トラブルとその対策 2 15. トラブルとその対策 3 16. 情報セキュリティ 1 17. 情報セキュリティ 2 18. 実力テスト③	19. サービススタッフの資質 1 20. サービススタッフの資質 2 21. サービス知識と従業知識 1 22. サービス知識と従業知識 2 23. サービス知識と従業知識 3 24. 実力テスト④ 25. 社会常識 1 26. 社会常識 2 27. 社会常識 3 28. 対人技能(人間関係と接遇知識)1 29. 対人技能(人間関係と接遇知識)2 30. 実力テスト⑤ 31. 対人技能(話し方と服装)1 32. 対人技能(話し方と服装)2 33. 実務技能 1 34. 実務技能 2 35. 実務技能 3 36. 実力テスト⑥		

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	職業とキャリア I			
授業時間数	72 時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	玉井 裕子		授業形態	講義
科目の目的	1 年次では学生一人ひとりの就職活動を成功に導くために、就職活動の流れを理解し、自己分析や業界研究をおこなう。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍			
到達目標	1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. 就職活動の進め方 2. 就職事情 3. 企業が求める学生像 4. 就職活動を成功させるために 5. 就職活動のスケジュール 6. 実力テスト① 7. 自己分析とは 8. 自分史作成① 9. 自分史作成② 10. 自分史作成③ 11. 自分史作成④ 12. 実力テスト② 13. 企業の雇用形態 14. インターンシップ 15. エントリーシート 16. 筆記試験 17. 面接試験 18. 実力テスト③ 19. 業界研究とは 20. 業界研究① 21. 業界研究② 22. 業界研究③ 23. 業界研究④ 24. 実力テスト④ 25. 企業研究とは 26. 企業研究① 27. 企業研究② 28. 企業研究③ 29. 企業研究④ 30. 実力テスト⑤ 31. 合否を分ける第一印象 32. 服装のマナー 33. 電話・会話のマナー 34. 手紙・メールのマナー 35. 企業訪問のマナー 36. 実力テスト⑥			

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	情報学基礎			
授業時間数	時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原 義成	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	IT ビジネスを学ぶために必要な情報学の基礎を習得する			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	オンデマンド教材「情報学基礎」			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 情報学の基礎を習得し、情報学の応用を学ぶ基盤をつくる 2. ITを学ぶために、幅広い知識を習得する 3. iBUTやITパスポート試験に合格できる実力を身につける 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により100点満点で採点し、A、B、C、D、Fの5段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 情報学基礎を学ぶ目的 2. 歴史 3. 情報とは何か 4. 情報メディアの歴史 5. コンピュータ発展の歴史 6. 小テスト 7. 現代～未来のデジタル社会 8. 現代の企業情報システム 9. 情報ネットワーク社会の到来 10. AIデジタルが切り拓く未来社会 11. コンピュータシステム 12. 実力テスト 13. ハードウェア 14. コンピュータの構造 15. 情報のデジタル化 16. CPUの内部 17. ソフトウェア 18. 問題解決と論理的思考 	<ol style="list-style-type: none"> 19. プログラミング 20. アルゴリズム 21. モデル化とシミュレーション 22. OSとアプリケーション 23. データベースの仕組みと活用 24. 実力テスト 25. 通信ネットワーク・インターネット 26. テクノロジー 27. ネットワーク 28. インターネット 29. Web 30. 小テスト 31. クラウド 32. メディア 33. デジタルメディア 34. 情報モラル 35. 情報セキュリティ 36. 実力テスト 		

2022 年度 早稲田文理専門学校講義計画(シラバス)

科目名	ICT 利活用 I																																							
授業時間数	72 時間	全学科 1 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	柳谷 博道		授業形態	実習																																				
科目の目的	1 年次ではコンピュータ操作の基本、キーボードの操作、Word や Excel、PowerPoint の使い方を学ぶ。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成の資料を使用する 参考書籍 日経 BPWord、Excel、PowerPoint2019 基礎編																																							
到達目標	1. Word を使い表や図形を用いた資料を作成することができる 2. Excel を使い基本的な関数、グラフを作成することができる 3. PowerPoint を使い、アニメーションを利用した資料を作成できる																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. Word IME/入力規則</td> <td>19. Excel 基本的な関数①</td> </tr> <tr> <td>2. Word 範囲選択/移動とコピー</td> <td>20. Excel 基本的な関数②</td> </tr> <tr> <td>3. Word 書式設定</td> <td>21. Excel 練習問題</td> </tr> <tr> <td>4. Word 段落設定</td> <td>22. Excel グラフの作成</td> </tr> <tr> <td>5. Word 練習問題</td> <td>23. Excel 練習問題</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. Word 表の作成と装飾</td> <td>25. Excel データベース</td> </tr> <tr> <td>8. Word オブジェクトの挿入</td> <td>26. Excel 応用的な関数①</td> </tr> <tr> <td>9. Word 練習問題</td> <td>27. Excel 応用的な関数②</td> </tr> <tr> <td>10. Word 長文の編集</td> <td>28. Excel 総合課題①</td> </tr> <tr> <td>11. Word 総合課題</td> <td>29. Excel 総合課題②</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. Excel ブックの操作</td> <td>31. PowerPoint 入力とスライド</td> </tr> <tr> <td>14. Excel 入力規則/オートフィル</td> <td>32. PowerPoint 表作成/グラフ</td> </tr> <tr> <td>15. Excel 表の編集</td> <td>33. PowerPoint アニメーション</td> </tr> <tr> <td>16. Excel 四則演算と関数</td> <td>34. PowerPoint 画面切り替え</td> </tr> <tr> <td>17. Excel 練習問題</td> <td>35. PowerPoint 総合課題</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. Word IME/入力規則	19. Excel 基本的な関数①	2. Word 範囲選択/移動とコピー	20. Excel 基本的な関数②	3. Word 書式設定	21. Excel 練習問題	4. Word 段落設定	22. Excel グラフの作成	5. Word 練習問題	23. Excel 練習問題	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. Word 表の作成と装飾	25. Excel データベース	8. Word オブジェクトの挿入	26. Excel 応用的な関数①	9. Word 練習問題	27. Excel 応用的な関数②	10. Word 長文の編集	28. Excel 総合課題①	11. Word 総合課題	29. Excel 総合課題②	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. Excel ブックの操作	31. PowerPoint 入力とスライド	14. Excel 入力規則/オートフィル	32. PowerPoint 表作成/グラフ	15. Excel 表の編集	33. PowerPoint アニメーション	16. Excel 四則演算と関数	34. PowerPoint 画面切り替え	17. Excel 練習問題	35. PowerPoint 総合課題	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. Word IME/入力規則	19. Excel 基本的な関数①																																							
2. Word 範囲選択/移動とコピー	20. Excel 基本的な関数②																																							
3. Word 書式設定	21. Excel 練習問題																																							
4. Word 段落設定	22. Excel グラフの作成																																							
5. Word 練習問題	23. Excel 練習問題																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. Word 表の作成と装飾	25. Excel データベース																																							
8. Word オブジェクトの挿入	26. Excel 応用的な関数①																																							
9. Word 練習問題	27. Excel 応用的な関数②																																							
10. Word 長文の編集	28. Excel 総合課題①																																							
11. Word 総合課題	29. Excel 総合課題②																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. Excel ブックの操作	31. PowerPoint 入力とスライド																																							
14. Excel 入力規則/オートフィル	32. PowerPoint 表作成/グラフ																																							
15. Excel 表の編集	33. PowerPoint アニメーション																																							
16. Excel 四則演算と関数	34. PowerPoint 画面切り替え																																							
17. Excel 練習問題	35. PowerPoint 総合課題																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	インバウンド・ビジネス I (観光)			
授業時間数	通年 72 時間	日中越英通訳ガイド学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	小林 聡	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	日本人旅行者との違いを理解し 外国人に合わせた観光知識が習得できる 2023 年(次年度)の訪日外国人旅行者の旅行形態、観光地、目的を最新の JTB、JR、観光庁などの情報を基に旅行傾向を予測。また、国別の訪日旅行者数と取扱金額(総額・1 名あたり)の予測を基に 旅行企画ができるようにする。			
実務経験のある教員等による授業内容	(株)JTB、日本通運にて訪日旅行業務全般に従事(営業、手配、添乗、MICE 業務)7 年 (学)トラベルジャーナル学園、(学)日本ホテルスクールにて宿泊業務などの教育内容を立案 20 年 (財)日本ホテル教育センターにてホテル社員に対して「ホテル塾」を運営、開催 4 年 上記経験で講義			
教科書・参考書・教材等	①インバウンド概論(JTB) ②演習問題(オリジナルプリント)毎時間用意 ③観光庁発表最新情報 ④企業のプレス最新発表 参考書籍: Tabizine2022、JNTO 他、(Netニュース)などの民間統計			
到達目標	期初:コロナ後の外国人旅行者の訪日人気 1 位を理解 1. 外国人旅行者と日本人旅行者の区別(内容の特性)ができる 2. コロナ後の全世界の旅行目的地国ランキング日本 1 位の発表を受けての対策 3. 鉄道・航空・宿泊実務を理解でき、海外旅行者との取引方法全般を把握できる			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

<p>授業計画</p>	<p>1.インバウンド・ツーリズムの意味 2.外国人旅行者の旅行形態と観光地 3.ゴールデンルート(東京⇒富士山⇒京都⇒大阪)の知識 4.外国人旅行者増加の理由(2019)コロナ前実績 5.外国人旅行者増加の予測(2023)と 医療ツーリズム(2023) 6.小テスト①インバウンドの意味 7.外国人国別ランキングと旅行費用 8.旅行形態と観光地(今後の予想) 9.2022年の最新観光情報(2023年の傾向) 10.人気観光地 1位(東京都)2位(北海道) 3位(大阪府) ※民間発表のため相違あり 11.旅行費用の支出内容(目的別) 12.実力テスト②旅行内容傾向(まとめ) 13.出入国手続①(旅券、査証) 14.出入国手続②(空港、検疫) 15.文化から見た日本の魅力と観光 16.MICEの誘致と日本の魅力 17.関東地方の温泉(マイクロツーリズム) 18.実力テスト③出入国手続、観光地の魅力</p>	<p>19.来年度を予測(旅行形態、観光地) 20.インバウンド・ツーリズムに有益なイベント情報 21.為替レート(円安)による旅行需要と旅行先 22.小テスト④為替レートと需要分析 23.宿泊施設①(ホテル)「区分と役割」 ※観光産業研究科目との連携 24.宿泊施設②(旅館)「区分と役割」 25.宿泊施設③(民泊)「役割と届出基準」 26.航空運賃①(国内航空運賃) 27.航空運賃②(外国人専用運賃) 28.航空運賃③(国際線のルール) 29.航空運賃④(国際航空運賃) 30.航空運賃⑤(都市コードと空港コード) 31.実力テスト⑤(宿泊施設・航空運賃) 32.JRの概略①(会社分類と地方区分) 33.JRの概略②(運賃、料金規則) 34.JRの概略③(座席設備) 35.(Japan Rail Pass)の概要④ 36.航空、宿泊、JRまとめ (2年次への準備)</p>
-------------	--	---

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	インバウンドビジネス I (貿易)			
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	川原祥史	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	卒業後に就職することが予想される貿易業界の輸出入実務について学ぶ。日本の輸出輸入の実態から始まり、貿易実務の基本的な流れを段階的に覚えていく。市場開拓・取引相手探しに始まり、取引条件交渉・外国為替・通関・港湾設備・各種運輸システムの知識を身に付け、貿易業界への就職意識を高める。			
実務経験のある教員等による授業内容	川原祥史は約 20 年間、企業における海外営業に携わってきた。専門学校においても貿易実務やビジネスマナー、語学指導などで 19 年の指導歴がある。自らの経験から、実践で使える貿易交渉のテクニックを踏まえた英語表現を教授する。			
教科書・参考書・教材等	教員制作の PowerPoint および、要点をまとめたオリジナルプリント 参考書籍 はじめての人の貿易入門塾(かんき出版) これ1冊でぜんぶわかる！貿易実務(あさ出版)			
到達目標	1.貿易実務におけるモノ(商品)・カネ(代金)・カミ(書類)の流れをマスターしている。 2.輸出入実務に関する世界的な最新の状況を身近に捉えることができる。 3.貿易業界への興味から就職意識を抱くレベルとなる。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス・PP で写真紹介 2. 貿易取引とは・貿易で起こるリスク 3. 貿易取引にはどんな人がいる？ 4. 法律や規定・コンテナ輸送について 5. 貿易条件のルール・外為のしくみ英文レター 6. 復習とミニテスト 7. 決済の方法について 8. 貿易取引の全体像① 9. 貿易取引の全体像② 10. 輸入取引の大まかな流れ 11. 市場調査・輸入に関する法律規制 12. 実力テスト① 13. 引き合い・サンプルの入手 14. オファー・貿易条件・契約書 15. 品質の決定条件・信用状とは 16. 貨物保険と PL 保険 17. 貨物の到着、船積書類 18. これまでの復習 19. 輸入申告、輸入通関 20. コスト計算 21. 決済の方法①送金とネットティング 22. 決済の方法②信用状 23. 決済の方法③D/P と D/A 	<ol style="list-style-type: none"> 23. これまでの復習 24. 実力テスト② 25. 為替レートとは 26. 円高と円安、為替先物予約 27. Invoice の読み取り理解 28. Packing List の読み取り理解 29. Bill of Lading の読み取り理解 30. 復習とミニテスト 31. 貿易書類の英文名称 32. 原産地証明書の読み取り理解 33. 信用状の読み取り理解 34. 為替手形とは 35. 総まとめ 36. 実力テスト③ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	観光産業研究 I (ホテル実務)			
授業時間数	通年 72 時間	日中越英通訳ガイド学科1年	履修区分	必修
担当教員名	小林 聡	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	ホテル・旅館・ブライダル業界の実務知識(宿泊・料飲・調理・宴会・施設管理)5 業務の具体的な内容の実例を挙げながら解説をする。また、2022年度も延長される Go to travel・ eat にも着目して、最新情報を取り上げ、即戦力になる人材を目指す			
実務経験のある教員等による授業内容	(株)JTB、日本通運にて訪日旅行業務全般に従事(営業、手配、海外添乗、MICE 業務)7 年 (学)トラベルジャーナル学園、(学)日本ホテルスクールにて宿泊業務などの教育内容を立案 20 年 (財)日本ホテル教育センターにてホテル社員に対して「ホテル塾」を運営、開催 4 年 経験を基に講義			
教科書・参考書・教材等	①ホテル概論(JTB 総合研究所) ②各授業時の演習問題プリント(オリジナル) 参考書籍: 週刊ホテルレストラン記事・観光庁発表記事抜粋 最新プレス発表			
到達目標	期初:ホテルに役割の先般を理解 1. ホテルの宿泊・料飲・調理・宴会の主要 4 部門の基礎・実務を理解できる 2. 即戦力となる専門知識(基本料・サービス料・税金計算)ができる 3. 旅館・ホテル観光ビジネスなどの検定の合格力を身につけることができる			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. 日本の宿泊事情とコロナ後の予測 2. ホテル、旅館、ペンション、民宿とは 3. 外国人の宿泊事情(民泊、簡易宿) 4. 宿泊施設の法律①旅館業法(旅館) 5. 宿泊施設の法律②ホテル 6. 宿泊施設の規則③国際観光ホテル 7. 宿泊施設の設備①旅館客室 8. 宿泊施設の設備②ホテル客室 9. 小テスト①(施設の規則・部屋) 10.ホテルの設備①(レストラン、バー) 11.ホテルの設備②(ラウンジ、宴会場) 12.ホテルの職業①(ドア～客室まで) 13.ホテルの職業②(清掃、メンテナンス) 14.ホテルの職業③(宴会営業と MICE) 15.ホテルの実務①(宗教食、障害者) 16.ホテルの実務②(予約実務) 17.ホテルの実務③(トラブル対応) 18.実力テスト②(ホテルの職業と実務) 19.ホテルの各部門(宿泊・料飲)の復習 20.各部門の組織概要と顧客の流れ 21.フロント課の業務(フロント・ベル) 22.宿泊予約と料金区別(個人・団体) 23.宿泊予約の実際(受付方法) 24.実力テスト③(基本業務と用語のまとめ) 25.宿泊予約業務の専門用語 26.チェック・イン業務の実務と流れ 27.宿泊料金計算方法の練習 28.予約トラブルと対応方法 29.客室内の装備品とアメニティグッズ 30.小テスト④(料金計算・専門用語) 31.料飲・宴会・調理部門の業務 32.実務解説(レストラン・バー・宴会) ① 33.実務解説(メニュー・食材・食器) ② 34.実務解説(料飲の商品特性) ③ 35.実務解説(調理設備と使用方法)④ 36.実力テスト⑤(料飲・調理のまとめ) ※適宜、Go to Travel の最新情報解説			

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	観光産業研究 I (通訳ガイド基礎)ベトナム語																																							
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 1 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	グエン ティ ヴァン アイン	実務経験のある 教員等による授業	授業形態	講義																																				
科目の目的	(通訳・翻訳に特化した授業を中・越・英の3グループに分けている。) 「日本語を勉強したことがある」というだけでなく、実際に通訳として使える能力を身につける。言葉の置き換えに留まらず、背景にあるニュアンスを読み取った通訳ができるレベルまで引き上げる。																																							
実務経験のある 教員等による 授業内容	グエンバンアインはお茶の水女子大学大学院日本語教育コースを修了。現在は大学で日本語授業も担当。日本の各種アニメのベトナム語への翻訳も手がけている。ベトナム政府機関の訪日時の通訳も数多く経験。その豊富な経験を活かして、日本人の気持ちを汲み取った上での日越翻訳を指導していく。																																							
教科書・参考書 ・教材等	オリジナルプリント 参考書籍																																							
到達目標	1.基礎的な観光パンフレットを翻訳できる。 2.各地の特徴を理解した上での広報文が書ける。 3.東京周辺の名所について理解した上で、母国語での発表ができる。																																							
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. 授業方針の説明、自己紹介</td> <td>19. 免税カウンターにて温泉の案内</td> </tr> <tr> <td>2. 空港での表示</td> <td>20. 行き先を案内する</td> </tr> <tr> <td>3. ホテルでの会話</td> <td>21. 駅での乗換方法の案内</td> </tr> <tr> <td>4. 出迎への会話</td> <td>22. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>5. 観光パンフレット-1</td> <td>23. 東京の観光名所(自然)</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. テスト前 復習とまとめ</td> </tr> <tr> <td>7. 観光地での表示</td> <td>25. 東京の観光名所(公園)</td> </tr> <tr> <td>8. 好きな観光地探し</td> <td>26. 東京の観光名所(施設)</td> </tr> <tr> <td>9. パンフレット講読</td> <td>27. カタログ翻訳練習</td> </tr> <tr> <td>10. 訳しにくい語句</td> <td>28. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>11. 日本のイディオムを母国語に</td> <td>29. カタログ翻訳練習</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 緊急表示の翻訳</td> </tr> <tr> <td>13. 接客の会話</td> <td>31. 東京の名所パンフレットを訳す</td> </tr> <tr> <td>14. 日本各地の名物探し</td> <td>32. 東京の名所パンフレットを訳す</td> </tr> <tr> <td>15. 日本各地の名物を母国でまとめる</td> <td>33. グループ討論</td> </tr> <tr> <td>16. 日本各地の名物を発表する</td> <td>34. パンフレット制作</td> </tr> <tr> <td>17. ビジネスシーンにて</td> <td>35. パンフレット制作・完成</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. 授業方針の説明、自己紹介	19. 免税カウンターにて温泉の案内	2. 空港での表示	20. 行き先を案内する	3. ホテルでの会話	21. 駅での乗換方法の案内	4. 出迎への会話	22. 実力テスト④	5. 観光パンフレット-1	23. 東京の観光名所(自然)	6. 実力テスト①	24. テスト前 復習とまとめ	7. 観光地での表示	25. 東京の観光名所(公園)	8. 好きな観光地探し	26. 東京の観光名所(施設)	9. パンフレット講読	27. カタログ翻訳練習	10. 訳しにくい語句	28. 実力テスト⑤	11. 日本のイディオムを母国語に	29. カタログ翻訳練習	12. 実力テスト②	30. 緊急表示の翻訳	13. 接客の会話	31. 東京の名所パンフレットを訳す	14. 日本各地の名物探し	32. 東京の名所パンフレットを訳す	15. 日本各地の名物を母国でまとめる	33. グループ討論	16. 日本各地の名物を発表する	34. パンフレット制作	17. ビジネスシーンにて	35. パンフレット制作・完成	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. 授業方針の説明、自己紹介	19. 免税カウンターにて温泉の案内																																							
2. 空港での表示	20. 行き先を案内する																																							
3. ホテルでの会話	21. 駅での乗換方法の案内																																							
4. 出迎への会話	22. 実力テスト④																																							
5. 観光パンフレット-1	23. 東京の観光名所(自然)																																							
6. 実力テスト①	24. テスト前 復習とまとめ																																							
7. 観光地での表示	25. 東京の観光名所(公園)																																							
8. 好きな観光地探し	26. 東京の観光名所(施設)																																							
9. パンフレット講読	27. カタログ翻訳練習																																							
10. 訳しにくい語句	28. 実力テスト⑤																																							
11. 日本のイディオムを母国語に	29. カタログ翻訳練習																																							
12. 実力テスト②	30. 緊急表示の翻訳																																							
13. 接客の会話	31. 東京の名所パンフレットを訳す																																							
14. 日本各地の名物探し	32. 東京の名所パンフレットを訳す																																							
15. 日本各地の名物を母国でまとめる	33. グループ討論																																							
16. 日本各地の名物を発表する	34. パンフレット制作																																							
17. ビジネスシーンにて	35. パンフレット制作・完成																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	観光産業研究 I (通訳ガイド基礎)英語					
授業時間数	72時間	日中越英通訳・ガイド学科 1 年	履修区分	必修		
担当教員名	玉井裕子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	対面		
科目の目的	(通訳・翻訳に特化した授業を中・越・英の3グループに分けている。) 「日本語を勉強したことがある」というだけでなく、実際に通訳として使える能力を身につける。言葉の置き換えに留まらず、背景にあるニュアンスを読み取った通訳ができるレベルまで引き上げる。					
実務経験のある教員等による授業内容	本教員は旅行業界での10年以上の経験と、観光やテクニカルビジットへの引率で学んだビジネス英語を基に観光の各場面で使われる表現をわかりやすく指導する。					
教科書・参考書・教材等	配布:三修社「English for TourismBasic」 観光英検センター編 参考書籍:受検前にぜひチェックしておきたい頻出 150 項目(全国語学ビジネス観光教育協会)					
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> (空港)英語で搭乗手続きと入国/出国審査ができる。 日本文化や観光資源を英語で紹介できる。 英語で自分自身がホテルチェックイン/お客様の対応ができる。 					
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。					
授業計画	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1.授業の目的と目標資格について 2.レベル確認 Unit 1トラベル 語彙 3.Unit1 会話とリスニング 4.小テスト①Unit1 読解 5.Unit2 語彙と復習 6. Unit2 業務と職員 会話とリスニング 7.Unit2 会話とリスニング 8.Unit3 搭乗 語彙 9 Unit3 会話とリスニング 10.実力テスト① 11.Unit4 イミグレーション 語彙 12. Uni4 会話とリスニング 13. Unit4 読解 14. Unit5 空港 語彙と会話 15. Unit 5 リスニングと読解 16. Unit6 ホテル 語彙 17. Unit6 会話とリスニング 18. Unit6 読解 </td> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 19.実力テスト② 20.Unit7 レストラン 語彙 21.Unit7 リスニングと読解 22.Unit8 観光 語彙と会話 23.Unit8 リスニングと読解 24.小テスト② 25.Unit9 ショッピング 語彙・会話 26.Unit9 リスニング・読解 27.Unit10 交通機関 語彙と会話 28.Unit10 リスニングと読解 29.Unit11 問題と苦情 語彙と会話 30. Unit11 リスニングと読解 31.実力テスト③ 32.日本国内の旅行 空港～ホテル 33.日本文化 旅館でのルールプレイ 34.日本食レストランの紹介 35.東京で観光をする 36.ボキャブラリー総集編 </td> </tr> </table>				<ol style="list-style-type: none"> 1.授業の目的と目標資格について 2.レベル確認 Unit 1トラベル 語彙 3.Unit1 会話とリスニング 4.小テスト①Unit1 読解 5.Unit2 語彙と復習 6. Unit2 業務と職員 会話とリスニング 7.Unit2 会話とリスニング 8.Unit3 搭乗 語彙 9 Unit3 会話とリスニング 10.実力テスト① 11.Unit4 イミグレーション 語彙 12. Uni4 会話とリスニング 13. Unit4 読解 14. Unit5 空港 語彙と会話 15. Unit 5 リスニングと読解 16. Unit6 ホテル 語彙 17. Unit6 会話とリスニング 18. Unit6 読解 	<ol style="list-style-type: none"> 19.実力テスト② 20.Unit7 レストラン 語彙 21.Unit7 リスニングと読解 22.Unit8 観光 語彙と会話 23.Unit8 リスニングと読解 24.小テスト② 25.Unit9 ショッピング 語彙・会話 26.Unit9 リスニング・読解 27.Unit10 交通機関 語彙と会話 28.Unit10 リスニングと読解 29.Unit11 問題と苦情 語彙と会話 30. Unit11 リスニングと読解 31.実力テスト③ 32.日本国内の旅行 空港～ホテル 33.日本文化 旅館でのルールプレイ 34.日本食レストランの紹介 35.東京で観光をする 36.ボキャブラリー総集編
<ol style="list-style-type: none"> 1.授業の目的と目標資格について 2.レベル確認 Unit 1トラベル 語彙 3.Unit1 会話とリスニング 4.小テスト①Unit1 読解 5.Unit2 語彙と復習 6. Unit2 業務と職員 会話とリスニング 7.Unit2 会話とリスニング 8.Unit3 搭乗 語彙 9 Unit3 会話とリスニング 10.実力テスト① 11.Unit4 イミグレーション 語彙 12. Uni4 会話とリスニング 13. Unit4 読解 14. Unit5 空港 語彙と会話 15. Unit 5 リスニングと読解 16. Unit6 ホテル 語彙 17. Unit6 会話とリスニング 18. Unit6 読解 	<ol style="list-style-type: none"> 19.実力テスト② 20.Unit7 レストラン 語彙 21.Unit7 リスニングと読解 22.Unit8 観光 語彙と会話 23.Unit8 リスニングと読解 24.小テスト② 25.Unit9 ショッピング 語彙・会話 26.Unit9 リスニング・読解 27.Unit10 交通機関 語彙と会話 28.Unit10 リスニングと読解 29.Unit11 問題と苦情 語彙と会話 30. Unit11 リスニングと読解 31.実力テスト③ 32.日本国内の旅行 空港～ホテル 33.日本文化 旅館でのルールプレイ 34.日本食レストランの紹介 35.東京で観光をする 36.ボキャブラリー総集編 					

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	観光産業研究 I (通訳・ガイド基礎)中国語			
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	川原祥史	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	(通訳・翻訳に特化した授業を中・越・英の3グループに分けている。) 「日本語を勉強したことがある」というだけでなく、実際に通訳として使える能力を身につける。言葉の置き換えに留まらず、背景にあるニュアンスを読み取った通訳ができるレベルまで引き上げる。			
実務経験のある教員等による授業内容	川原祥史は約 20 年間、企業における海外営業に携わってきた。専門学校においても貿易実務やビジネスマナー、語学指導などで 19 年の指導歴がある。自らの経験から、実践で使える貿易交渉のテクニックを踏まえた英語表現を教授する。			
教科書・参考書・教材等	教員制作の PowerPoint および、要点をまとめたオリジナルプリント 参考書籍：中国語中級会話 700(スリーエーネットワーク) 中国語難訳語 500(スリーエーネットワーク)			
到達目標	1.ビジネスレターの基本的な翻訳ができる 2.必要な語句を覚え、基本的な交渉の通訳ができる 3.状況に応じた基本的なレスポンスを作成できる			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. 日⇔中 通訳演習、複数の意味理解 2. 日⇔中 通訳演習、複数の意味理解 3. 日⇔中 通訳演習、複数の意味理解 4. 日⇔中 通訳演習、複数の意味理解 5. 日⇔中 通訳演習、複数の意味理解 6. 日⇔中 通訳演習、複数の意味理解 7. 復習とミニテスト 8. 日⇔中 通訳演習、時事中国語 9. 日⇔中 通訳演習、時事中国語 10. 日⇔中 通訳演習、時事中国語 11. 日⇔中 通訳演習、時事中国語 12. 日⇔中 通訳演習、時事中国語 13. 実力テスト① 14. 日⇔中 通訳演習、慣用句 15. 日⇔中 通訳演習、慣用句 16. 日⇔中 通訳演習、慣用句 17. 日⇔中 通訳演習、慣用句 18. 日⇔中 通訳演習、慣用句 19. 日⇔中 通訳演習、事物を中国語で説明 20. 日⇔中 通訳演習、事物を中国語で説明 21. 日⇔中 通訳演習、事物を中国語で説明 22. 日⇔中 通訳演習、事物を中国語で説明 23. 日⇔中 通訳演習、事物を中国語で説明	24. 日⇔中 通訳演習、ビジネス文書翻訳 25. 実力テスト② 26. 日⇔中 通訳演習、ビジネス文書翻訳 27. 日⇔中 通訳演習、ビジネス文書翻訳 28. 日⇔中 通訳演習、ビジネス文書翻訳 29. 日⇔中 通訳演習、ビジネス文書翻訳 30. 日⇔中 通訳演習、ビジネス文書翻訳 31. 復習とミニテスト 32. 日⇔中 通訳演習、文法解説 33. 日⇔中 通訳演習、文法解説 34. 日⇔中 通訳演習、文法解説 35. 日⇔中 通訳演習、文法解説 36. 実力テスト③		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)syllabus

subject name	語学特別講座 I (英語)			
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	Kona Coffey	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的 purpose	To prepare students to take the TOEIC English test by introducing them to the patterns the exam uses and taking several practice tests.			
実務経験のある教員 等による授業内容 Your carrier	Reading, writing, listening, speaking.			
教科書・参考書 ・教材等 Resource/textbook	Successful Steps For The TOEIC L&R Test (Seibido)			
到達目標 goal	Confirm students are competent with all the various parts of the TOEIC exam. Improve students' abilities to identify key parts in the questions presented to correctly answer as quickly and efficiently as possible.			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画 schedule	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introductions 2. Unit 1: Entertainment A 3. Unit 1:B 4. Unit 2: Personnel A 5. Unit 2:B 6. Test 7. Unit 3: Office Work & Supplies A 8. Unit 3:B 9. Unit 4: Office Messages A 10. Unit 4:B 11. Test 12. Unit 5: Eating Out A 13. Unit 5:B 14. Unit 6: Technology A 15. Unit 6:B 16. Test 17. Unit 7: R&D A 18. Unit 7:B 	<ol style="list-style-type: none"> 19. Unit 8: Finance & Budgets A 20. Unit 8:B 21. Test 22. Unit 9: Purchases A 23. Unit 9:B 24. Unit 10: Manufacturing A 25. Unit 10:B 26. Unit 11: Marketing & Sales A 27. Unit 11:B 28. Test 29. Unit 12: Travel A 30. Unit 12:B 31. Unit 14: Contract & Negotiation A 32. Unit 14:B 33. Unit 15: Health A 34. Unit 15:B 35. Review 36. Final Test 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	語学特別講座 I (日本語)			
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	川崎 哲哉	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・日本人と働くうえでの必要なマインドセットを学ぶ ・相手の言いたいことを理解できるコミュニケーションを学ぶ ・必要なコミュニケーションをとる上での具体的な日本語表現を学ぶ ・JLPT で N2 以上の合格を目指す 			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	ビジネスコミュニケーションのためのケース学習 職場のダイバーシティで学び合う【教材編】 近藤彩・金孝卿・ムグダヤルディー・福永由佳・池田玲子 ここ出版			
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・日本人の働くことに対する考え方が理解できる。 ・相手の言いたいことが誤解なく理解できる。 ・自分の言いたいことを誤解なく伝えられる ・状況に応じて正確な日本語表現を使用できる。 ・JLPT で N2 以上に合格できる。 			
評価方法と基準	<p>平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。</p> <p>平常点は小テストの点数によって評価する</p>			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. CASE01 まだ9時半です 2. CASE01 まだ9時半です 3. CASE02 私に任されたはずなのに 4. CASE02 私に任されたはずなのに 5. CASE03 変更はできません 6. CASE03 変更はできません 7. CASE04 なぜ期待ははずれたの？ 8. CASE04 なぜ期待ははずれたの？ 9. JLPT 読解練習 10. JLPT 読解練習 11. JLPT 読解練習 12. JLPT 読解練習 13. CASE05 ほう・れん・そう？ 14. 実力テスト 15. CASE05 ほう・れん・そう？ 16. CASE06 中間の納品が大変！ 17. CASE06 中間の納品が大変！ 18. CASE06 中間の納品が大変！ 	<ol style="list-style-type: none"> 19. CASE07 完成度 20. CASE07 完成度 21. CASE07 完成度 22. CASE08 もう動かさないで 23. CASE08 もう動かさないで 24. JLPT 読解練習 25. JLPT 読解練習 26. JLPT 読解練習 27. JLPT 読解練習 28. JLPT 読解練習 29. 実力テスト 30. CASE08 もう動かさないで 31. CASE09 空気を読んで？ 32. CASE09 空気を読んで？ 33. CASE09 空気を読んで？ 34. CASE10 結論は同じなのに 35. CASE10 結論は同じなのに 36. CASE10 結論は同じなのに 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	日本の企業文化(ホスピタリティマネジメント)			
授業時間数	72 時間	日中越英通訳・ガイド学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	川原祥史	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	卒業後のホテル・旅館への就職を想定し、職務に必要とされる「思いやりの心」「おもてなしの心」を養い、宿泊業での心のこもった接客(料飲・フロント等)の知識を身に付ける。接客の中心である客室係とフロント系の業務をメインとし、お客様の満足と感動を実現する能力も得る。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教員制作の PowerPoint によるオンライン授業、および要点をまとめたオリジナルプリント 使用教科書:「日本の宿 おもてなし検定基礎 3級公式テキスト」 全員に配布 JTB 総合研究所			
到達目標	1.身だしなみ・立ち居振る舞い・言葉づかいなどの基本を習得する。 2.宿泊業における日常業務の標準的な流れをマスターする。 3.宿泊業における「おもてなし」の心を理解し、おもてなし検定基礎 3 級合格。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. おもてなしとは 2. なぜ旅行をするのか 3. お客様が旅館に求めているものは 4. 旅館がお客様に提供するもの 5. おもてなしの心構え 18 のポイント 6. 復習とミニテスト 7. 立ち居振る舞いの ABC 8. 言葉づかいの ABC 9. お客様からよく聞かれること 10. お客様対応のポイント 11. うっかりミスの予防策 12. 実力テスト① 13. 宿泊約款とは 14. フロント係と客室係 15. 予約の受注から最終確認まで 16. 手配・連絡・客室コントロール 17. お客様到着前の準備 18. 実力テスト② 19. お出迎えとチェックイン 20. お部屋へのご案内 21. お部屋でのサービス①	2. お部屋でのサービス② 22. お部屋でのサービス③ 23. お食事提供① 24. お食事提供② 25. お食事提供③ 26. 滞在中のお客様への対応 27. おやすみ前の支度 28. 布団上げ 29. 朝食提供 30. 復習とミニテスト 31. 精算・チェックアウト① 32. 精算・チェックアウト② 33. 精算・チェックアウト③ 34. お見送り 35. 温泉・日本料理の知識 36. 実力テスト③		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	総合教養 I			
授業時間数	時間	全学科1年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原 義成	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	IT ビジネスを学ぶために必要な総合教養の基礎を習得する			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	オンデマンド教材「総合教養講座」			
到達目標	4. 総合教養の基礎を習得し、総合教養の応用を学ぶ基盤をつくる 5. ITを学ぶために、幅広い知識を習得する 6. iBUTやITパスポート試験に合格できる実力を身につける			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. 井門先生の「IT・ICT をどう学ぶか」 2. IT・ICT の学び方 3. アルゴリズムの学び方 4. プログラミングの学び方 5. ネットワーク、インターネットの学び方 6. 小テスト 7. プライバシーとセキュリティの学び方 8. IT とビジネス 9. 丸山先生の「AI をどう学ぶか」 10. AI の学び方 11. AI とのつきあい方 12. 実力テスト 13. データの重要性を理解する 14. DX とは何か 15. AI を分類する 16. 堀切先生の「経営をどう学ぶか」 17. 経営とは何か 18. 経営者の役割	19. 経営を支える部門システム 20. ビジネス成功の条件(事例から学ぶ) 21. これからの新しい経営 22. 小笠原先生の「ビジネススキル」をどう学ぶか 23. 思考の基礎体力を高めるスキル 24. 実力テスト 25. ビジネス思考力を高めるスキル 26. 人とうまく関わるための対人系スキル 27. プロジェクト推進力を高めるスキル 28. ビジネス教養を深めるスキル 29. 小テスト 30. 堀切先生の「専門職業人としての教養」 31. 専門知識・専門スキルをどう学ぶか。 32. 産業革命&職業の歴史 33. 知識社会における専門職業人 34. Society5.0 における専門職業人 35. これからの教養 & リベラルアーツ 36. 実力テスト		

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ																																							
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義																																				
科目の目的	今、世間では一般に規範を守る意識が薄くなり、その元になる礼儀、道徳心の欠如が問題になっている。2 年次にはビジネス社会の秩序と規範について学び、ビジネス社会に身を置いた時の処し方(マナー)を育成する。また、秘書検定の問題を利用し、社会的に評価される態度、振る舞い、話し方を身につける。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	サービス接客検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍																																							
到達目標	1. 自己管理について、理解できる 2. 業務分掌について、理解している 3. ビジネス実務としてのマナーを心得ている																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. 必要とされる資質 1</td> </tr> <tr> <td>2. ビジネスマンとしての資質 1</td> <td>20. 必要とされる資質 2</td> </tr> <tr> <td>3. ビジネスマンとしての資質 2</td> <td>21. 職務知識 1</td> </tr> <tr> <td>4. 執務要件 1</td> <td>22. 職務知識 2</td> </tr> <tr> <td>5. 執務要件 2</td> <td>23. 一般知識 1</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 対人関係(人間関係とマナー)1</td> <td>25. 一般知識 2</td> </tr> <tr> <td>8. 対人関係(人間関係とマナー)2</td> <td>26. マナー・接遇 1</td> </tr> <tr> <td>9. 対人関係(人間関係とマナー)3</td> <td>27. マナー・接遇 2</td> </tr> <tr> <td>10. 対人関係(話し方と交際)1</td> <td>28. マナー・接遇 3</td> </tr> <tr> <td>11. 対人関係(話し方と交際)2</td> <td>29. 技能(文書)1</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 技能(情報・文書・会議)1</td> <td>31. 技能(文書)2</td> </tr> <tr> <td>14. 技能(情報・文書・会議)2</td> <td>32. 技能(文書)3</td> </tr> <tr> <td>15. 技能(情報・文書・会議)3</td> <td>33. 技能(資料管理)1</td> </tr> <tr> <td>16. 技能(事務機器と事務用品)1</td> <td>34. 技能(資料管理)2</td> </tr> <tr> <td>17. 技能(事務機器と事務用品)2</td> <td>35. 技能(資料管理)3</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. オリエンテーション	19. 必要とされる資質 1	2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 必要とされる資質 2	3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 職務知識 1	4. 執務要件 1	22. 職務知識 2	5. 執務要件 2	23. 一般知識 1	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 対人関係(人間関係とマナー)1	25. 一般知識 2	8. 対人関係(人間関係とマナー)2	26. マナー・接遇 1	9. 対人関係(人間関係とマナー)3	27. マナー・接遇 2	10. 対人関係(話し方と交際)1	28. マナー・接遇 3	11. 対人関係(話し方と交際)2	29. 技能(文書)1	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 技能(情報・文書・会議)1	31. 技能(文書)2	14. 技能(情報・文書・会議)2	32. 技能(文書)3	15. 技能(情報・文書・会議)3	33. 技能(資料管理)1	16. 技能(事務機器と事務用品)1	34. 技能(資料管理)2	17. 技能(事務機器と事務用品)2	35. 技能(資料管理)3	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. 必要とされる資質 1																																							
2. ビジネスマンとしての資質 1	20. 必要とされる資質 2																																							
3. ビジネスマンとしての資質 2	21. 職務知識 1																																							
4. 執務要件 1	22. 職務知識 2																																							
5. 執務要件 2	23. 一般知識 1																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 対人関係(人間関係とマナー)1	25. 一般知識 2																																							
8. 対人関係(人間関係とマナー)2	26. マナー・接遇 1																																							
9. 対人関係(人間関係とマナー)3	27. マナー・接遇 2																																							
10. 対人関係(話し方と交際)1	28. マナー・接遇 3																																							
11. 対人関係(話し方と交際)2	29. 技能(文書)1																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 技能(情報・文書・会議)1	31. 技能(文書)2																																							
14. 技能(情報・文書・会議)2	32. 技能(文書)3																																							
15. 技能(情報・文書・会議)3	33. 技能(資料管理)1																																							
16. 技能(事務機器と事務用品)1	34. 技能(資料管理)2																																							
17. 技能(事務機器と事務用品)2	35. 技能(資料管理)3																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	情報リテラシーⅡ																																							
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	柳谷 博道		授業形態	実習																																				
科目の目的	2 年次では、1 年次で学んだことを活かし、履歴書や、Excel、PowerPoint を活用したプレゼンテーション資料を作成する。また、情報モラルやセキュリティについて学ぶ。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成の資料を使用する 参考書籍 日経 BPWord、Excel、PowerPoint2016 基礎編																																							
到達目標	1. Word を使い履歴書を作成することができる 2. 表やグラフを用いたプレゼンテーション資料を作成することができる 3. 情報モラルやセキュリティを理解する																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>19. セキュリティ対策</td> </tr> <tr> <td>2. 履歴書作成</td> <td>20. ウイルス対策</td> </tr> <tr> <td>3. 履歴書作成</td> <td>21. パソコンのトラブル</td> </tr> <tr> <td>4. 履歴書作成</td> <td>22. ネットワークのトラブル</td> </tr> <tr> <td>5. 履歴書作成</td> <td>23. バックアップ</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. インターネットを使った情報検索</td> <td>25. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>8. メーリングリストや掲示板</td> <td>26. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>9. 電子メールのマナー</td> <td>27. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>10. SNS のマナー</td> <td>28. プレゼンテーション演習①</td> </tr> <tr> <td>11. グループウェアの活用</td> <td>29. 発表①</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 情報モラルとは</td> <td>31. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>14. ネットワーク関連用語</td> <td>32. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>15. インターネットの仕組み</td> <td>33. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>16. 個人情報の取り扱い</td> <td>34. プレゼンテーション演習②</td> </tr> <tr> <td>17. 知的財産権・著作権</td> <td>35. 発表②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. オリエンテーション	19. セキュリティ対策	2. 履歴書作成	20. ウイルス対策	3. 履歴書作成	21. パソコンのトラブル	4. 履歴書作成	22. ネットワークのトラブル	5. 履歴書作成	23. バックアップ	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. インターネットを使った情報検索	25. プレゼンテーション演習①	8. メーリングリストや掲示板	26. プレゼンテーション演習①	9. 電子メールのマナー	27. プレゼンテーション演習①	10. SNS のマナー	28. プレゼンテーション演習①	11. グループウェアの活用	29. 発表①	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 情報モラルとは	31. プレゼンテーション演習②	14. ネットワーク関連用語	32. プレゼンテーション演習②	15. インターネットの仕組み	33. プレゼンテーション演習②	16. 個人情報の取り扱い	34. プレゼンテーション演習②	17. 知的財産権・著作権	35. 発表②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. オリエンテーション	19. セキュリティ対策																																							
2. 履歴書作成	20. ウイルス対策																																							
3. 履歴書作成	21. パソコンのトラブル																																							
4. 履歴書作成	22. ネットワークのトラブル																																							
5. 履歴書作成	23. バックアップ																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. インターネットを使った情報検索	25. プレゼンテーション演習①																																							
8. メーリングリストや掲示板	26. プレゼンテーション演習①																																							
9. 電子メールのマナー	27. プレゼンテーション演習①																																							
10. SNS のマナー	28. プレゼンテーション演習①																																							
11. グループウェアの活用	29. 発表①																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 情報モラルとは	31. プレゼンテーション演習②																																							
14. ネットワーク関連用語	32. プレゼンテーション演習②																																							
15. インターネットの仕組み	33. プレゼンテーション演習②																																							
16. 個人情報の取り扱い	34. プレゼンテーション演習②																																							
17. 知的財産権・著作権	35. 発表②																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

科目名	キャリアデザインⅡ																																							
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	玉井 裕子		授業形態	講義																																				
科目の目的	2 年次の前期はエントリーシートの書き方や、1 年次にもおこなった業界・企業研究を引き続き演習形式で実施する。就職活動の落ち着いた後期には、自己分析を深め、社会人になるにあたっての心構えを整える。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍																																							
到達目標	1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. キャリアとは</td> <td>19. 仕事選びの基準</td> </tr> <tr> <td>2. エントリーシートとは</td> <td>20. 職種研究①</td> </tr> <tr> <td>3. 学生時代に力を入れたこと</td> <td>21. 職種研究②</td> </tr> <tr> <td>4. 自己 PR</td> <td>22. 業界・企業研究のまとめ</td> </tr> <tr> <td>5. 志望理由</td> <td>23. 自己分析とは</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 業界・企業研究とは</td> <td>25. 自分史の振りかえり</td> </tr> <tr> <td>8. 興味がある業界を探す</td> <td>26. 未来史</td> </tr> <tr> <td>9. 業界研究①</td> <td>27. ジョハリの窓①</td> </tr> <tr> <td>10. 業界研究②</td> <td>28. ジョハリの窓②</td> </tr> <tr> <td>11. 9 つの企業類型</td> <td>29. コンピテンシー①</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 3C 分析①</td> <td>31. コンピテンシー②</td> </tr> <tr> <td>14. 3C 分析②</td> <td>32. 内的キャリア①</td> </tr> <tr> <td>15. 企業研究①</td> <td>33. 内的キャリア②</td> </tr> <tr> <td>16. 企業研究②</td> <td>34. 社会人の心構え①</td> </tr> <tr> <td>17. 志望理由と職種</td> <td>35. 社会人の心構え②</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準	2. エントリーシートとは	20. 職種研究①	3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②	4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ	5. 志望理由	23. 自己分析とは	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり	8. 興味がある業界を探す	26. 未来史	9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①	10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②	11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②	14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①	15. 企業研究①	33. 内的キャリア②	16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①	17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. キャリアとは	19. 仕事選びの基準																																							
2. エントリーシートとは	20. 職種研究①																																							
3. 学生時代に力を入れたこと	21. 職種研究②																																							
4. 自己 PR	22. 業界・企業研究のまとめ																																							
5. 志望理由	23. 自己分析とは																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 業界・企業研究とは	25. 自分史の振りかえり																																							
8. 興味がある業界を探す	26. 未来史																																							
9. 業界研究①	27. ジョハリの窓①																																							
10. 業界研究②	28. ジョハリの窓②																																							
11. 9 つの企業類型	29. コンピテンシー①																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 3C 分析①	31. コンピテンシー②																																							
14. 3C 分析②	32. 内的キャリア①																																							
15. 企業研究①	33. 内的キャリア②																																							
16. 企業研究②	34. 社会人の心構え①																																							
17. 志望理由と職種	35. 社会人の心構え②																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	システム設計開発			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	佐藤 壮	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	座学
科目の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェアエンジニアリングについて学び、ソフトウェア開発の全体像を理解する ・実際のシステムをオブジェクト指向で開発する演習を通し、実践的な知識を身に付ける 			
実務経験のある教員 等による授業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システム開発関連業務を 26 年以上経験(現在も継続中) ・理論に偏らず、実践的な内容を含めた解説や演習を行う 			
教科書・参考書 ・教材等	配布教科書 技術評論社 三苫健太著 オブジェクト指向開発トレーニングブック			
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェアエンジニアリングについて概要を理解できる ・ソフトウェア開発モデルについて概要を理解できる ・オブジェクト指向開発の概要、UML を理解できる 			
評価方法と基準	<p>平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。</p> <p>平常点は、前期・後期別に、小テスト・課題の提出状況 50%、小テストの点数 50%で評価する。</p>			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. ソフトウェアエンジニアリング 3. ソフトウェアライフサイクル1 4. ソフトウェアライフサイクル2、開発プロセス1 5. 開発プロセス2 6. ソフトウェア開発の問題点とソフトウェアエンジニアリング、小テスト 7. 小テスト解説、ソフトウェア開発モデル 8. プロセス指向開発 9. データ指向開発 10. オブジェクト指向開発の基本 11. オブジェクトの特性と関係、モデリング 12. オブジェクト指向分析の手順 13. 実力テスト① 14. 実力テスト①解説、要求モデル作成1 15. 要求モデル作成2 16. 要求モデル作成3 17. 分析モデル作成1 18. 分析モデル作成2 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 分析モデル作成3 20. オブジェクト指向設計の基本手順 21. 処理方式の種類と設計 22. クラス設計の基本、基本構造設計 23. UI クラス設計 24. 実力テスト② 25. 実力テスト②解説、 26. ビーンズ設計、DS クラス設計 27. ドメインクラス設計、メソッド設計 28. オブジェクト指向プログラミングの基本、小テスト 29. 小テスト解説、 30. Web アプリケーションの UI クラス 31. Windows アプリケーションの UI クラス 32. DS クラスのプログラミング 33. 実力テスト③ 34. 実力テスト③解説 35. ドメインクラスのプログラミング 36. テスト方法 		

科目名	プロジェクトマネジメント					
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修		
担当教員名	海野 恵美子	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義		
科目の目的	<p>学生が IT の総合知識を身につける。 1年次の IT 基礎から2年次のデータベース・システム設計まで、更に、企業活動と経営戦略を学習する。</p>					
実務経験のある教員 等による授業内容	<p>プログラマの経験を活かし、プログラムがどのようにシステムとして構築されていくか、また、その工程の管理はどのように行われるのかを学習する。(経歴はプログラマとして就職期間3年、その後非常勤講師の傍ら、有限会社を設立し、プログラム開発の請け負い5年ほど)</p>					
教科書・参考書 ・教材等	<p>「身につく!合格!IT パスポート」著者:有馬一也 谷藤修栄 出版社:インフォテック・サーブ</p>					
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. コンピュータシステムに関する基礎知識が身についている。 2. データベース・ネットワーク・セキュリティに関する知識が身についている。 3. 企業活動と情報システムに関する知識が身についている。 4. 国家試験 IT パスポート試験にチャレンジできる。 					
評価方法と基準	<p>出席状況(30%)、実力テストと課題(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。</p>					
授業計画	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス、資格試験の紹介 2. ハードウェア(PC の動作・仕組み) 3. ハードウェア(IC の構成・性質・速度) 4. CPU の性能評価(計算問題) 5. 平均アクセス時間(計算問題) 6. 復習、小テスト① 7. 論理演算 8. まとめ(問題演習) 9. ソフトウェア(OS) 10. ソフトウェア(ファイルシステム) 11. バックアップ方式 12. 代表的なソフトウェアパッケージ 13. 実力テスト① 14. ソフトウェア(マルチメディア技術) 15. システム構成 16. 稼働率(計算問題) 17. データベース(正規化) 18. データベース(ER 図) </td> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 19. 実力テスト② 20. データベース(排他制御) 21. ネットワーク(基本構成) 22. ネットワーク(LAN 間接続装置) 23. ネットワーク(IP アドレス) 24. 情報セキュリティ 25. 復習、小テスト② 26. データ構造 27. システム開発プロセス 28. システム開発プロセス 29. テスト手法 30. マネジメント概要 31. 実力テスト③ 32. PERT・ガントチャート 33. PMBOK 34. サービスマネジメント 35. ファシリティマネジメント 36. 監査業務・内部統制 </td> </tr> </table>				<ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス、資格試験の紹介 2. ハードウェア(PC の動作・仕組み) 3. ハードウェア(IC の構成・性質・速度) 4. CPU の性能評価(計算問題) 5. 平均アクセス時間(計算問題) 6. 復習、小テスト① 7. 論理演算 8. まとめ(問題演習) 9. ソフトウェア(OS) 10. ソフトウェア(ファイルシステム) 11. バックアップ方式 12. 代表的なソフトウェアパッケージ 13. 実力テスト① 14. ソフトウェア(マルチメディア技術) 15. システム構成 16. 稼働率(計算問題) 17. データベース(正規化) 18. データベース(ER 図) 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 実力テスト② 20. データベース(排他制御) 21. ネットワーク(基本構成) 22. ネットワーク(LAN 間接続装置) 23. ネットワーク(IP アドレス) 24. 情報セキュリティ 25. 復習、小テスト② 26. データ構造 27. システム開発プロセス 28. システム開発プロセス 29. テスト手法 30. マネジメント概要 31. 実力テスト③ 32. PERT・ガントチャート 33. PMBOK 34. サービスマネジメント 35. ファシリティマネジメント 36. 監査業務・内部統制
<ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス、資格試験の紹介 2. ハードウェア(PC の動作・仕組み) 3. ハードウェア(IC の構成・性質・速度) 4. CPU の性能評価(計算問題) 5. 平均アクセス時間(計算問題) 6. 復習、小テスト① 7. 論理演算 8. まとめ(問題演習) 9. ソフトウェア(OS) 10. ソフトウェア(ファイルシステム) 11. バックアップ方式 12. 代表的なソフトウェアパッケージ 13. 実力テスト① 14. ソフトウェア(マルチメディア技術) 15. システム構成 16. 稼働率(計算問題) 17. データベース(正規化) 18. データベース(ER 図) 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 実力テスト② 20. データベース(排他制御) 21. ネットワーク(基本構成) 22. ネットワーク(LAN 間接続装置) 23. ネットワーク(IP アドレス) 24. 情報セキュリティ 25. 復習、小テスト② 26. データ構造 27. システム開発プロセス 28. システム開発プロセス 29. テスト手法 30. マネジメント概要 31. 実力テスト③ 32. PERT・ガントチャート 33. PMBOK 34. サービスマネジメント 35. ファシリティマネジメント 36. 監査業務・内部統制 					

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	IT セキュリティ			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	初野 文章	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	IT パスポートから情報セキュリティマネジメントレベルのセキュリティが理解できシステム設計や構築の現場で活用できる。			
実務経験のある教員 等による授業内容	初野文章は、ネットワーク構築業務や各種コンテンツ制作業務に 20 年以上関わり、コンテンツ設計・システムデザイン、IT セキュリティ科目の目的およびその内容の教授において実績がある。ISMS に準じた、システム開発の現場に必要なセキュリティの知識と報告相談改善の手順を身につける。			
教科書・参考書 ・教材等	情報セキュリティマネジメント合格教本			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 情報セキュリティの基本を理解しその内容を説明できる 2. リスクコントロールの手法を理解し職分内の管理計画ができる。 3. 情報セキュリティ関連法規を理解し業務で活用できる。 			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1.情報の形態と脅威 2.驚異の種類と脆弱性 3.攻撃者の目的と種類 4.暗号化 5.認証と署名 6.実力テスト① 7.リスク分析と対応 8.セキュリティポリシーと管理策 9.ガイドラインとシステム監査 10.CSIRT の役割と対応 11.マルウェア対策 12.実力テスト② 13.不正アクセス対策 14.情報漏洩対策 15.リモートアクセスと管理 16.知的財産権と個人情報保護 17.セキュリティ関連法規 18.実力テスト③ 	<ol style="list-style-type: none"> 19.ネットワークとセキュリティ 20.ネットワークシステム設計概論 21.経営とセキュリティ① 22.経営とセキュリティ② 23.ローカルシステムとクラウド 24.実力テスト④ 25.IT ガバナンス 26.セキュリティ教育と対応 27.プロジェクトマネジメント 28.セキュリティインシデント対策実習① 29.セキュリティインシデント対策実習② 30.実力テスト⑤ 31.システム監査実習① 32.システム監査実習② 33.セキュリティポリシー制作実習① 34.セキュリティポリシー制作実習② 35.まとめ 36.実力テスト⑥ 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	情報システム戦略			
授業時間数	36 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	初野 文章	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	IT パスポート・基本情報レベルのストラテジ分野を理解し、企業分析や業務設計ができるようになる。			
実務経験のある教員 等による授業内容	初野 文章は、ネットワーク構築業務や各種コンテンツ制作業務に 20 年以上関わり、コンテンツ設計・システムデザイン、IT セキュリティ科目の目的およびその内容の教授において実績がある。ERP の設計・開発では、情報管理部門だけでなく、経営者の視点など、顧客が企業情報システムに求めるニーズをよく理解する必要がある。企業分析に必要な、項目や基準についての知見を深め、システム設計の基礎力を高める。			
教科書・参考書 ・教材等	身につく！合格！IT パスポート/情報セキュリティマネジメント合格教本 参考書籍:IT 戦略とマネジメント			
到達目標	1. 企業の情報システムのありかたを理解しその内容を説明できる 2. 情報システムの活用やビジネス戦略への応用を説明できる 3. 情報システムの要件定義や調達計画ができる			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1.e ビジネスと情報システムの活用 2.企業と法務 3.経営組織論 4.企業における基幹システムと ERP 5.戦略情報システムモデルと活用 6. 実力テスト① 7.情報システムを用いた経営戦略 8.マーケティングと評価・測定 9.技術開発戦略の立案・計画 10.IoT やビッグデータの活用 11.業務プロセス 12.実力テスト② 13.ソリューションビジネス 14.システム化計画/要件定義 15.システム活用の促進 16.調達計画① 17.調達計画② 18.実力テスト③			

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	Web システム制作			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	初野 文章	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習
科目の目的	Web アプリケーションの仕組みを説明できる。 言語の基礎文法を理解し、Web システムを作成ができる。			
実務経験のある教員 等による授業内容	初野文章は、ネットワーク構築業務や各種コンテンツ制作業務に 20 年以上関わり、コンテンツ 設計・システムデザイン、IT セキュリティ科目の目的およびその内容の教授において実績があ る。UI/UX デザインから、システム設計まで、トータルに体験し、自身の得意分野を確定させる。			
教科書・参考書 ・教材等	ビジネスサイトを作って学ぶ Wordpress の教科書 参考書籍:WordPress でつくるビジネスサイト増補改訂版			
到達目標	1. CMS など Web システムの仕組みを理解しその内容を説明できる 2. CMS 環境を構築し活用できる 3. CMS 環境のカスタマイズやビルドアップができる			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力 (70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・ 理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価す る。			
授業計画	2.Web アプリケーションおさらい 3.CMS と Web システム 4.既存 CMS の操作実習 5.OS とミドルウェア①OS の準備 6.OS とミドルウェア②ミドルウェア準備 7.CMS 導入実習①インストール 8.CMS 導入実習②DB/WEB アプリ準備 9.CMS 導入実習③初期設定 10.CMS 構築実習①記事投稿と管理 11.CMS 構築実習②ユーザー管理 12.CMS 構築実習③サイト基本情報設定 13.CMS 構築実習④ページ構造の管理 14.CMS 構築実習⑤デザイン・テンプレート 15.CMS 構築実習⑥サイトの公開 16.EC サイト構築実習①設計/運用ポリシー 17.EC サイト構築実習②レイアウトとメニュー 18.EC サイト構築実習③実サイトへの適用	19.EC サイト構築実習④UI/UX のみなおし 20.EC サイト構築実習⑤EC 用プラグイン実装 21.EC サイト構築実習⑥商品管理登録 22.動作テスト・講評 23.サーバ設計とチューニング 24.サイトカスタマイズ手法 25.SEO 対策 26.レンタルサーバとクラウドの活用 27.その他の CMS①導入選定 28.その他の CMS②構築 29.その他の CMS③データ実装 30.動作テスト・講評 31.その他の CMS① 32.その他の CMS② 33.期末制作①作品案まとめ 34.期末制作②制作作業 35.期末制作③仕上げ 36.講評		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	アプリ制作			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	渡邊 俊仁	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・アプリ開発を行い、実際の開発工程を学習する ・制作目的に応じた環境や開発スタイルを理解する 			
実務経験のある教員等による授業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラマとして5年以上の実績があり、ゲームからシステム開発に従事していた経験からアプリ開発の流れや基本など講義と実習ベースで行う。 			
教科書・参考書・教材等	特になし			
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・計画したアプリケーションを完成させる ・Web、Android、Java を用いてアプリケーションを完成させる ・アプリケーションを作成するまでの工程を理解する 			
評価方法と基準	出席点(30%)、平常点(小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(40%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. アプリケーションとシステムについて① 2. アプリケーションとシステムについて② 3. 開発工程について①(モデル)① 4. 開発工程について①(モデル)② 5. 開発工程について②(要件など)① 6. 開発工程について②(要件など)② 7. Web システム開発環境説明① 8. Web システム開発環境説明② 9. Android 開発環境説明① 10. Android 開発環境説明② 11. Java 開発環境説明① 12. Java 開発環境説明② 13. 制作実習_1 14. 制作実習_2 15. 制作実習_3 16. 中間報告① 17. 制作実習_4 18. 制作実習_5 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 制作実習_6 20. 制作実習_7 21. 制作実習_8 22. 中間報告② 23. 制作実習_9 24. 制作実習_10 25. 制作実習_11 26. 制作実習_12 27. 制作実習_13 28. 制作実習_14 29. 中間報告③ 30. 制作実習_15 31. 制作実習_16 32. 発表準備説明 33. 発表準備 34. 発表準備 35. 発表 36. 発表 		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	データベース設計			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	郷東 秀樹	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習
科目の目的	データベースの概念を理解し、SQL の基本構文が書けるようになる。最終目標として、PHP から SQL を呼び出し、Web システム(予約システム)を作成する。			
実務経験のある教員 等による授業内容	金融系のシステムを中心に、システム開発経験 15 年。 現場での経験をもとに、教科書に載っている内容だけでなく、実践的な技術をレクチャーする。			
教科書・参考書 ・教材等	PHP 入門(実教出版) 参考書籍:スッキリわかる SQL 入門(インプレス社)			
到達目標	1. SQL の基本構文、PHP の基礎文法を理解する。 2.教科書に記載されている予約システムの内容を理解して作成する。 3.授業で作成する予約システムに、自分で設計した機能を追加する。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. 授業オリエンテーション 2. データベースの概要 3. XAMPP の使い方 4. データベース、テーブルの作り方 5. 実力サイズ① 6. データの作成 7. Insert 文 8. Update 文 9. Delete 文 10. Select 文 11. Select 文(グループ化) 12. 実力テスト② 13. Select 文(副問合せ①) 14. Select 文(副問合せ②) 15. テーブルの正規化① 16. テーブルの正規化② 17. テーブルの正規化③ 18. ホテル予約システム作成	19. ホテル予約システム作成 20. ホテル予約システム作成 21. 実力テスト③ 22. ホテル予約システム作成 23. ホテル予約システム作成 24. ホテル予約システム作成 25. ホテル予約システム作成 26. ホテル予約システム作成 27. 実力テスト④ 28. ホテル予約システム作成 29. ホテル予約システム作成 30. ホテル予約システム作成 31. ホテル予約システム作成 32. ホテル予約システム作成 33. 実力テスト⑤ 34. ホテル予約システム作成 35. ホテル予約システム作成 36. ホテル予約システム作成		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	卒業制作				
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修	
担当教員名	初野 文章	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習	
科目の目的	アプリ・Web 制作学科で学んだ内容をベースとし、自身の得意分野を伸ばし、卒業制作を通じながらエンジニアとしての設計・開発能力を完成させる。				
実務経験のある教員等による授業内容	初野 文章は、ネットワーク構築業務や各種コンテンツ制作業務に 20 年以上関わり、コンテンツ設計・システムデザイン、IT セキュリティ科目の目的およびその内容の教授において実績がある。卒業制作を進める中で、自身で計画を立て、計画を完了させるプロセスを体験し、エンジニアとして必要な、プロジェクトの企画、設計、管理の力を身につける。				
教科書・参考書・教材等	Teams をグループウェアとして活用し、企画展開、工程管理を行い、制作を進める。 参考書籍:ラズベリーパイ超入門・はじめてのディープラーニング・Wordpress の教科書				
到達目標	1.4 月期に設定した目標をもとに、夏季休暇までに、計画策定、実現の可否の調査をおこない、前期末に発表を行う。後期は、前期の知見をもとに、計画を修正し、作品制作に注力する。 2.計画に沿って、アプリ制作／プログラミングのスキルを高める。 3.制作物の報告書類を作成する。				
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。				
授業計画	4 月期 学生の「希望するカテゴリ」や「スキルレベル」に合わせて計画報告する。 5 月期 選択テーマの実現可否検証と必要技術の習得 6 月期 テストピースを作成し、卒業制作の効果測定を行う。 7 月期 前期成果の発表 9 月期 制作展・卒業制作発表会までの工程見積もりと制作進行 10 月期 動作サンプルの作成を行い、制作展への発表準備を行う。 11 月期 制作展準備と発表。 12 月期 未成部分の仕上げ 1 月期 完成、最終修正 2 月期 卒業制作発表会 準備と発表	分野 【Android/iOSアプリ】 ・画面入力・操作・表示を行う、アプリの制作ののち、各自の目的に合わせて、制作開始。 【Web アプリ】 ・JavaScript, PHP, データベース,Java サーブレットなど、活用し Web アプリを制作 【Web システム】 ・Wordpress など CMS の構築・開発・会計システムなど周辺システムの導入 【Web デザイン】 ・UI/UX 【ハード系】 ・ドローン,ロボット ・AI,IoT			

科目名	ビジネスコミュニケーション I			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科1年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義
科目の目的	日本の企業文化の改革は「多様性:Diversity」と言われ、今後は高齢者、外国人が活躍する社会になることが予想される。1 年次には、そのような企業で働く際の基本を身につけ、スムーズに就職活動に入れる心構えを育成する。また、すべてのビジネスに存在するサービスを学び、相手に満足してもらえる接遇を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	サービス接遇検定, ビジネス実務マナー検定, 秘書検定対応問題集 参考書籍			
到達目標	1. 日本の企業の雇用形態、就職活動を学ぶ 2. 業務を円滑に行うためのビジネスマナーを身につける 3. 公共の場や冠婚葬祭におけるマナーを身につける			
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。			
授業計画	1. 労働環境 1 2. 労働環境 2 3. ビジネスマナー1 4. ビジネスマナー2 5. ビジネスマナー3 6. 実力テスト① 7. ビジネス文書 1 8. ビジネス文書 2 9. 行動規範 1 10. 行動規範 2 11. 行動規範 3 12. 実力テスト② 13. トラブルとその対策 1 14. トラブルとその対策 2 15. トラブルとその対策 3 16. 情報セキュリティ 1 17. 情報セキュリティ 2 18. 実力テスト③ 19. サービススタッフの資質 1 20. サービススタッフの資質 2 21. サービス知識と従業知識 1 22. サービス知識と従業知識 2 23. サービス知識と従業知識 3 24. 実力テスト④ 25. 社会常識 1 26. 社会常識 2 27. 社会常識 3 28. 対人技能(人間関係と接遇知識)1 29. 対人技能(人間関係と接遇知識)2 30. 実力テスト⑤ 31. 対人技能(話し方と服装)1 32. 対人技能(話し方と服装)2 33. 実務技能 1 34. 実務技能 2 35. 実務技能 3 36. 実力テスト⑥			

科目名	職業とキャリア I																																							
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科1年	履修区分	必修																																				
担当教員名	玉井 裕子		授業形態	講義																																				
科目の目的	1 年次では学生一人ひとりの就職活動を成功に導くために、就職活動の流れを理解し、自己分析や業界研究をおこなう。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成プリント 参考書籍																																							
到達目標	1. 就職活動の流れを理解する 2. 自己分析の一環で「自分史」を作成する 3. 自身の興味のある業界について「研究シート」を作成する																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. 就職活動の進め方</td> <td>19. 業界研究とは</td> </tr> <tr> <td>2. 就職事情</td> <td>20. 業界研究①</td> </tr> <tr> <td>3. 企業が求める学生像</td> <td>21. 業界研究②</td> </tr> <tr> <td>4. 就職活動を成功させるために</td> <td>22. 業界研究③</td> </tr> <tr> <td>5. 就職活動のスケジュール</td> <td>23. 業界研究④</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. 自己分析とは</td> <td>25. 企業研究とは</td> </tr> <tr> <td>8. 自分史作成①</td> <td>26. 企業研究①</td> </tr> <tr> <td>9. 自分史作成②</td> <td>27. 企業研究②</td> </tr> <tr> <td>10. 自分史作成③</td> <td>28. 企業研究③</td> </tr> <tr> <td>11. 自分史作成④</td> <td>29. 企業研究④</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. 企業の雇用形態</td> <td>31. 合否を分ける第一印象</td> </tr> <tr> <td>14. インターンシップ</td> <td>32. 服装のマナー</td> </tr> <tr> <td>15. エントリーシート</td> <td>33. 電話・会話のマナー</td> </tr> <tr> <td>16. 筆記試験</td> <td>34. 手紙・メールのマナー</td> </tr> <tr> <td>17. 面接試験</td> <td>35. 企業訪問のマナー</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. 就職活動の進め方	19. 業界研究とは	2. 就職事情	20. 業界研究①	3. 企業が求める学生像	21. 業界研究②	4. 就職活動を成功させるために	22. 業界研究③	5. 就職活動のスケジュール	23. 業界研究④	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. 自己分析とは	25. 企業研究とは	8. 自分史作成①	26. 企業研究①	9. 自分史作成②	27. 企業研究②	10. 自分史作成③	28. 企業研究③	11. 自分史作成④	29. 企業研究④	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. 企業の雇用形態	31. 合否を分ける第一印象	14. インターンシップ	32. 服装のマナー	15. エントリーシート	33. 電話・会話のマナー	16. 筆記試験	34. 手紙・メールのマナー	17. 面接試験	35. 企業訪問のマナー	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. 就職活動の進め方	19. 業界研究とは																																							
2. 就職事情	20. 業界研究①																																							
3. 企業が求める学生像	21. 業界研究②																																							
4. 就職活動を成功させるために	22. 業界研究③																																							
5. 就職活動のスケジュール	23. 業界研究④																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. 自己分析とは	25. 企業研究とは																																							
8. 自分史作成①	26. 企業研究①																																							
9. 自分史作成②	27. 企業研究②																																							
10. 自分史作成③	28. 企業研究③																																							
11. 自分史作成④	29. 企業研究④																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. 企業の雇用形態	31. 合否を分ける第一印象																																							
14. インターンシップ	32. 服装のマナー																																							
15. エントリーシート	33. 電話・会話のマナー																																							
16. 筆記試験	34. 手紙・メールのマナー																																							
17. 面接試験	35. 企業訪問のマナー																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	情報学基礎			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	初野 文章	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	<p>「現代人の教養」としての「情報活用」、「情報発信」ができるようになる。 職業人・ビジネス人における「情報活用」、「情報発信」ができるようになる。 新たな課題・問題の解決ができるようになる。 全体像を知る/IT や情報に関する用語をよく理解し使えるようになる。</p>			
実務経験のある教員 等による授業内容	<p>初野文章は、ネットワーク構築業務や各種コンテンツ制作業務に 20 年以上関わり、コンテンツ 設計・システムデザイン、IT セキュリティ科目の目的およびその内容の教授において実績があ る。一般的に情報について各界専門家作成の教材の活用を行いながら、先駆的授業を実施</p>			
教科書・参考書 ・教材等	<p>「情報学基礎」教材/各回関連プリント・映像資料</p>			
到達目標	<p>ビジネスパーソンやエンジニアになるために大切なこととして「情報」を体系化し「知識」とし「経験」 を「知恵」に高める力を獲得する。</p>			
評価方法と基準	<p>平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力 (70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・ 理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価す る。</p>			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 前期イントロダクション 2. 1-1 情報とは何か 3. 1-2 情報メディアの歴史 4. 1-3 コンピュータ発展の歴史 5. 1-4 コンピュータの限界 6. 実力テスト① 7. 2-1 現代の企業情報システム 8. 2-2 情報ネットワーク社会の到来 9. 2-3 AI デジタルが切り拓く未来社会 10. 実力テスト② 11. 3-1 コンピュータの構造 12. 3-2 情報のデジタル化 13. 3-3 CPU の内部 14. 3-4 周辺装置 15. 実力テスト③ 16. 後期イントロダクション 17. 4-1 問題解決と論理的思考 18. 4-2 プログラミング 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 4-3 アルゴリズム 20. 4-4 モデル化とシミュレーション 21. 4-5 OS とアプリケーション 22. 4-6 データベースの仕組みと活用 23. 実力テスト④ 24. 5-1 ネットワーク 25. 5-2 インターネット 26. 5-3 Web 27. 5-4 クラウド 28. 5-5 次世代ネットワーク 29. 実力テスト⑤ 30. 6-1 デジタルメディア 31. 6-2 情報モラル① 32. 6-3 情報モラル② 33. 6-4 情報セキュリティ① 34. 6-5 情報セキュリティ② 35. 実力テスト⑥ 36. 7-1 最新の技術 		

科目名	ICT 利活用 I																																							
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 1 年	履修区分	必修																																				
担当教員名	柳谷 博道		授業形態	実習																																				
科目の目的	1 年次ではコンピュータ操作の基本、キーボードの操作、Word や Excel、PowerPoint の使い方を学ぶ。																																							
実務経験のある教員等による授業内容																																								
教科書・参考書・教材等	講師作成の資料を使用する 参考書籍 日経 BPWord、Excel、PowerPoint2019 基礎編																																							
到達目標	1. Word を使い表や図形を用いた資料を作成することができる 2. Excel を使い基本的な関数、グラフを作成することができる 3. PowerPoint を使い、アニメーションを利用した資料を作成できる																																							
評価方法と基準	出席(30%)・実力テストおよび平常点(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。平常点では、学習態度・課題提出物・成果発表を評価する。																																							
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1. Word IME/入力規則</td> <td>19. Excel 基礎的な関数①</td> </tr> <tr> <td>2. Word 範囲選択/移動とコピー</td> <td>20. Excel 基礎的な関数②</td> </tr> <tr> <td>3. Word 書式設定</td> <td>21. Excel 練習問題</td> </tr> <tr> <td>4. Word 段落設定</td> <td>22. Excel グラフの作成</td> </tr> <tr> <td>5. Word 練習問題</td> <td>23. Excel 練習問題</td> </tr> <tr> <td>6. 実力テスト①</td> <td>24. 実力テスト④</td> </tr> <tr> <td>7. Word 表の作成と装飾</td> <td>25. Excel データベース</td> </tr> <tr> <td>8. Word オブジェクトの挿入</td> <td>26. Excel 応用的な関数①</td> </tr> <tr> <td>9. Word 練習問題</td> <td>27. Excel 応用的な関数②</td> </tr> <tr> <td>10. Word 長文の編集</td> <td>28. Excel 総合課題①</td> </tr> <tr> <td>11. Word 総合課題</td> <td>29. Excel 総合課題②</td> </tr> <tr> <td>12. 実力テスト②</td> <td>30. 実力テスト⑤</td> </tr> <tr> <td>13. Excel ブックの操作</td> <td>31. PowerPoint 入力とスライド</td> </tr> <tr> <td>14. Excel 入力規則/オートフィル</td> <td>32. PowerPoint 表作成/グラフ</td> </tr> <tr> <td>15. Excel 表の編集</td> <td>33. PowerPoint アニメーション</td> </tr> <tr> <td>16. Excel 四則演算と関数</td> <td>34. PowerPoint 画面切り替え</td> </tr> <tr> <td>17. Excel 練習問題</td> <td>35. PowerPoint 総合課題</td> </tr> <tr> <td>18. 実力テスト③</td> <td>36. 実力テスト⑥</td> </tr> </table>				1. Word IME/入力規則	19. Excel 基礎的な関数①	2. Word 範囲選択/移動とコピー	20. Excel 基礎的な関数②	3. Word 書式設定	21. Excel 練習問題	4. Word 段落設定	22. Excel グラフの作成	5. Word 練習問題	23. Excel 練習問題	6. 実力テスト①	24. 実力テスト④	7. Word 表の作成と装飾	25. Excel データベース	8. Word オブジェクトの挿入	26. Excel 応用的な関数①	9. Word 練習問題	27. Excel 応用的な関数②	10. Word 長文の編集	28. Excel 総合課題①	11. Word 総合課題	29. Excel 総合課題②	12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤	13. Excel ブックの操作	31. PowerPoint 入力とスライド	14. Excel 入力規則/オートフィル	32. PowerPoint 表作成/グラフ	15. Excel 表の編集	33. PowerPoint アニメーション	16. Excel 四則演算と関数	34. PowerPoint 画面切り替え	17. Excel 練習問題	35. PowerPoint 総合課題	18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥
1. Word IME/入力規則	19. Excel 基礎的な関数①																																							
2. Word 範囲選択/移動とコピー	20. Excel 基礎的な関数②																																							
3. Word 書式設定	21. Excel 練習問題																																							
4. Word 段落設定	22. Excel グラフの作成																																							
5. Word 練習問題	23. Excel 練習問題																																							
6. 実力テスト①	24. 実力テスト④																																							
7. Word 表の作成と装飾	25. Excel データベース																																							
8. Word オブジェクトの挿入	26. Excel 応用的な関数①																																							
9. Word 練習問題	27. Excel 応用的な関数②																																							
10. Word 長文の編集	28. Excel 総合課題①																																							
11. Word 総合課題	29. Excel 総合課題②																																							
12. 実力テスト②	30. 実力テスト⑤																																							
13. Excel ブックの操作	31. PowerPoint 入力とスライド																																							
14. Excel 入力規則/オートフィル	32. PowerPoint 表作成/グラフ																																							
15. Excel 表の編集	33. PowerPoint アニメーション																																							
16. Excel 四則演算と関数	34. PowerPoint 画面切り替え																																							
17. Excel 練習問題	35. PowerPoint 総合課題																																							
18. 実力テスト③	36. 実力テスト⑥																																							

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ソフトウェア開発 I			
授業時間数	144 時間	アプリ・Web 制作学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	柳谷 博道	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義 オンライン
科目の目的	本的な IT の知識を身に付けられる情報検定 3 級の合格を目指す。試験日は 12 月なので、前期はテキストの解説。後期は過去問題を中心に解説していく。			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	情報活用試験 3 級 公式テキスト 情報活用試験 2 級 公式テキスト			
到達目標	J 検 3 級の合格(余裕があれば上位資格である 2 級にも挑戦) ビジネスパーソンとして IT に関する基本的な用語を理解し説明できる わからない用語を自分の力で調べることができる			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1.2 授業オリエンテーション 3.4 アンケート 5.6 情報とは 7.8 パソコンの構成と仕組み 9.10 オペレーティングシステムとは 10.11 確認テスト 11.12 基数変換① 13.14 基数変換② 15.16 基数変換③ 17.18 確認テスト 19.20 インターネット接続方法 21.22 Web の仕組み・Eメール 23.24 情報社会とコンピュータ 25.26 ネットワークのエチケット 27.28 確認テスト 29.30 個人情報とは 31.32 産業財産権① 33.34 産業財産権② 35.36 関連法規	37.38 フローチャート 39.40 ファイル構成とフォルダ 41.42 拡張子の種類 43.44 試験の受け方 45.46 過去問 47.48 過去問解説 49.50 過去問 51.52 過去問解説 53.54 過去問 55.56 過去問解説 57.58 過去問 59.60 過去問解説 61.62 テスト解説 63.64 就職活動とは① 65.66 就職活動とは② 67.68 SPI 対策 69.70 SPI 対策 71.72 SPI 対策		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	ソフトウェア開発 I — アルゴリズム					
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 1 年	履修区分	必修		
担当教員名	佐藤 壮	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義及び実習		
科目の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎的なアルゴリズム及び数学知識の学習を通し、数学的考察力を身に付ける ・プログラミングコンテストの課題を通した実践的なアルゴリズムの使い方を体験する 					
実務経験のある教員 等による授業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システム開発関連業務を 26 年以上経験(現在も継続中) ・理論に偏らず、実践的な内容を含めた解説や演習を行う 					
教科書・参考書 ・教材等	<ul style="list-style-type: none"> ・配布教科書 技術評論社 米田優峻著 問題解決のための「アルゴリズム×数学」が基礎からしっかり身に付く本 ・補助教材 自作資料 					
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・アルゴリズムの基礎となる数学知識(中学～大学教養レベル)を身に付ける ・基礎的なアルゴリズムが理解できる ・アルゴリズムや数学知識を現実の問題に応用できる 					
評価方法と基準	<p>平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。</p> <p>平常点は、前期・後期別に、小テスト・課題の提出状況 50%、小テストの点数 50%で評価する</p>					
授業計画	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. アルゴリズムとは、数学知識の確認 3. 数学知識の確認結果、数の分類 4. 基数変換 5. 基数変換、小テスト 6. 小テスト解説、基本的な演算 7. 関数・構造化理論 8. 構造化理論 9. 計算量 10. その他の基礎的な数学知識 11. 素数判定法 12. 実力テスト① 13. 実力テスト①解説 14. ユークリッドの互除法 15. 場合の数とアルゴリズム 16. 確率・期待値とアルゴリズム 17. モンテカルロ法～統計的な考え方 18. ソートと再帰の考え方 </td> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 19. 動的計画法～漸化式の利用 20. コンピューターで図形問題を～計算幾何学 21. 実力テスト② 22. 実力テスト②解説 23. 階差と累積和 24. ニュートン法～数値計算をやってみよう 25. エラトステネスのふるい 26. グラフを使ったアルゴリズム 27. 効率的な余りの計算・小テスト 28. 小テスト解説、行列の累乗 29. 問題解決のための数学的考察1 30. 問題解決のための数学的考察2 31. 問題解決のための数学的考察3 32. 問題解決のための数学的考察4 33. 実力テスト③ 34. プログラミングコンテストの課題を解く1 35. プログラミングコンテストの課題を解く2 36. プログラミングコンテストの課題を解く3 </td> </tr> </table>				<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. アルゴリズムとは、数学知識の確認 3. 数学知識の確認結果、数の分類 4. 基数変換 5. 基数変換、小テスト 6. 小テスト解説、基本的な演算 7. 関数・構造化理論 8. 構造化理論 9. 計算量 10. その他の基礎的な数学知識 11. 素数判定法 12. 実力テスト① 13. 実力テスト①解説 14. ユークリッドの互除法 15. 場合の数とアルゴリズム 16. 確率・期待値とアルゴリズム 17. モンテカルロ法～統計的な考え方 18. ソートと再帰の考え方 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 動的計画法～漸化式の利用 20. コンピューターで図形問題を～計算幾何学 21. 実力テスト② 22. 実力テスト②解説 23. 階差と累積和 24. ニュートン法～数値計算をやってみよう 25. エラトステネスのふるい 26. グラフを使ったアルゴリズム 27. 効率的な余りの計算・小テスト 28. 小テスト解説、行列の累乗 29. 問題解決のための数学的考察1 30. 問題解決のための数学的考察2 31. 問題解決のための数学的考察3 32. 問題解決のための数学的考察4 33. 実力テスト③ 34. プログラミングコンテストの課題を解く1 35. プログラミングコンテストの課題を解く2 36. プログラミングコンテストの課題を解く3
<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. アルゴリズムとは、数学知識の確認 3. 数学知識の確認結果、数の分類 4. 基数変換 5. 基数変換、小テスト 6. 小テスト解説、基本的な演算 7. 関数・構造化理論 8. 構造化理論 9. 計算量 10. その他の基礎的な数学知識 11. 素数判定法 12. 実力テスト① 13. 実力テスト①解説 14. ユークリッドの互除法 15. 場合の数とアルゴリズム 16. 確率・期待値とアルゴリズム 17. モンテカルロ法～統計的な考え方 18. ソートと再帰の考え方 	<ol style="list-style-type: none"> 19. 動的計画法～漸化式の利用 20. コンピューターで図形問題を～計算幾何学 21. 実力テスト② 22. 実力テスト②解説 23. 階差と累積和 24. ニュートン法～数値計算をやってみよう 25. エラトステネスのふるい 26. グラフを使ったアルゴリズム 27. 効率的な余りの計算・小テスト 28. 小テスト解説、行列の累乗 29. 問題解決のための数学的考察1 30. 問題解決のための数学的考察2 31. 問題解決のための数学的考察3 32. 問題解決のための数学的考察4 33. 実力テスト③ 34. プログラミングコンテストの課題を解く1 35. プログラミングコンテストの課題を解く2 36. プログラミングコンテストの課題を解く3 					

科目名	プログラミング I (Java)			
授業時間数	144 時間	アプリ・Web 制作学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	海野 恵美子	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習
科目の目的	プログラミングが初めての学生が、プログラミングの基礎・オブジェクト指向を学習し、自分で統合化ツール Eclipse を用いて Java プログラムが作成できる。			
実務経験のある教員 等による授業内容	プログラマの経験を活かし、テキストの中で、実務で特に大事になってくる箇所や、SE からどのような仕様書が渡され、作成していくのか、また、自分が作成したプログラムを他の人がどのようにメンテナンスするのかなども伝えたい。(経歴はプログラマとして就職期間3年、その後非常勤講師の傍ら、有限会社を設立し、プログラム開発の請け負い5年ほど)			
教科書・参考書 ・教材等	「やさしい Java」(高橋 麻奈 著:SB Creative 出版) 設置			
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. プログラミングの基本構造を身に着ける。 2. サンプルを参考にプログラムを作成できる。 3. 仕様書を読んで、簡単なプログラムを自力で作成できる。 4. 資格として、サーティファイ Java3 級・2 級取得をめざす。 			
評価方法と基準	出席状況(30%)、実力テストと課題(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。			
授業計画	1・2. ガイダンス、eclipse の使い方 3・4. eclipse の使い方 コンソールへの表示(標準出力) 5・6. eclipse の使い方 サーバー提出方法 7・8. エスケープシーケンス 9・10. 変数・識別子 11・12. 復習・小テスト① 13・14. キーボードからの入力(標準入力) 15・16. 文字から数値への変換 17・18. 式と演算子 19・20. 型変換 21・22. if 文① 23・24. if 文②入れ子 25・26. switch 文、条件演算子 27・28. 実力テスト① 29・30. for 文① 31・32. for 文②入れ子 33・34. while 文	35・36. 配列 39・40. 実力テスト② 41・42. 配列の応用 43・44. クラス、オブジェクト指向 45・46. メソッドの戻り値・引数 47・48. メソッドの引数 49・50. カプセル化 51・52. アクセス修飾子 53・54. 復習・小テスト② 55・56. メソッドのオーバーロード 57・58. コンストラクタ 59・60. コンストラクタのオーバーロード 61・62. 実力テスト③ 63・64. クラス変数、クラスメソッド 65・66. 継承 67・68. 継承②応用 69・70. protected メンバ 71・72. オーバーライド		

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	プログラミング I (JavaScript)					
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 1 年	履修区分	必修		
担当教員名	渡邊 俊仁	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習		
科目の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・アプリ開発を行い、実際の開発工程を学習する ・制作目的に応じた環境や開発スタイルを理解する 					
実務経験のある教員 等による授業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラマとして5年以上の実績があり、自社の Web サイトおよび申し込みサイトの作成を行っていた経験からプログラムの基本や Web サイト構築の基本を実習ベースで行う。 					
教科書・参考書 ・教材等	書籍名「これから学ぶ JavaScript」 著者名「WINGS プロジェクト 齊藤 新三/山田 祥寛 監修」 出版社「インプレス」					
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・JavaScript での基本的な DOM の操作 ・HTML 文書の追加と削除 ・属性の追加と削除 ・イベントに応じた function の対応 					
評価方法と基準	出席点(30%)、平常点(小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(40%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。					
授業計画	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. JavaScript について 2. Web サイトと開発環境の構築、確認テスト 3. Script タグと記述方法 4. 数値の取り扱い 5. 四則演算とインクリメント 6. 文字列結合と演算子 7. 小テスト① 8. 条件分岐処理① 9. 条件分岐処理② 10. 多方向分岐① 11. 多方向分岐② 12. 実力テスト① 13. ループ処理(while 文①) 14. ループ処理(while 文②) 15. ループ処理(do-while 文①) 16. ループ処理(do-while 文②) 17. ループ処理(for 文①) 18. ループ処理(for 文②) </td> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 19. ループ処理(for 文③) 20. 実力テスト② 21. 配列① 22. 配列② 23. 関数① 24. 関数② 25. オブジェクトとクラス① 26. オブジェクトとクラス① 27. 実力テスト③ 28. DOM の基本 29. ノード操作① 30. ノード操作② 31. 属性の追加と削除 32. textContent と innerHTML 33. イベントハンドラ① 34. イベントハンドラ② 35. 実力テスト④ 36. 実力テスト解説 </td> </tr> </table>				<ol style="list-style-type: none"> 1. JavaScript について 2. Web サイトと開発環境の構築、確認テスト 3. Script タグと記述方法 4. 数値の取り扱い 5. 四則演算とインクリメント 6. 文字列結合と演算子 7. 小テスト① 8. 条件分岐処理① 9. 条件分岐処理② 10. 多方向分岐① 11. 多方向分岐② 12. 実力テスト① 13. ループ処理(while 文①) 14. ループ処理(while 文②) 15. ループ処理(do-while 文①) 16. ループ処理(do-while 文②) 17. ループ処理(for 文①) 18. ループ処理(for 文②) 	<ol style="list-style-type: none"> 19. ループ処理(for 文③) 20. 実力テスト② 21. 配列① 22. 配列② 23. 関数① 24. 関数② 25. オブジェクトとクラス① 26. オブジェクトとクラス① 27. 実力テスト③ 28. DOM の基本 29. ノード操作① 30. ノード操作② 31. 属性の追加と削除 32. textContent と innerHTML 33. イベントハンドラ① 34. イベントハンドラ② 35. 実力テスト④ 36. 実力テスト解説
<ol style="list-style-type: none"> 1. JavaScript について 2. Web サイトと開発環境の構築、確認テスト 3. Script タグと記述方法 4. 数値の取り扱い 5. 四則演算とインクリメント 6. 文字列結合と演算子 7. 小テスト① 8. 条件分岐処理① 9. 条件分岐処理② 10. 多方向分岐① 11. 多方向分岐② 12. 実力テスト① 13. ループ処理(while 文①) 14. ループ処理(while 文②) 15. ループ処理(do-while 文①) 16. ループ処理(do-while 文②) 17. ループ処理(for 文①) 18. ループ処理(for 文②) 	<ol style="list-style-type: none"> 19. ループ処理(for 文③) 20. 実力テスト② 21. 配列① 22. 配列② 23. 関数① 24. 関数② 25. オブジェクトとクラス① 26. オブジェクトとクラス① 27. 実力テスト③ 28. DOM の基本 29. ノード操作① 30. ノード操作② 31. 属性の追加と削除 32. textContent と innerHTML 33. イベントハンドラ① 34. イベントハンドラ② 35. 実力テスト④ 36. 実力テスト解説 					

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	Web デザイン			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科1年	履修区分	必修
担当教員名	初野 文章	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	実習
科目の目的	HTML/CSS の基礎からレイアウト技法とデザインの基礎を習得し、システム開発への地固めを行う。また、工程管理、期日厳守といったエンジニアに求められる、基本スキルも同時に身につけさせる。			
実務経験のある教員 等による授業内容	初野 文章は、ネットワーク構築業務や各種コンテンツ制作業務に 20 年以上関わり、コンテンツ設計・システムデザイン、IT セキュリティ科目の目的およびその内容の教授において実績がある。HTML/CSS の基礎から、デザイン技法まで、トータルに学ぶ			
教科書・参考書 ・教材等	HTML+CSS クイックマスター—HTML5 対応 参考書籍:プリント			
到達目標	1.HTML と CSS の基本を理解し、サイト構築ができる 2.高度なレイアウト技法を理解し、サイト構築に反映できる。 3.基礎的なデザイン技法を理解し、高度な UI/UX を導入できる。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			
授業計画	1. 授業オリエンテーション 2. HTML 基礎 3. img 要素と画像 4. a 要素 5. CSS 基礎 6. CSS を用いた装飾 7. BOX モデル 8. 色彩設定と背景処理 9.基礎デザイン論 10.アンカー 11. 疑似クラス 12. float プロパティ 13. float レイアウト 14. ナビゲーションメニュー① 15. ナビゲーションメニュー② 16. コンテスト対策① 17. コンテスト対策② 18. コンテスト対策③		19. コンテスト作品講評 20. 撮影技法① 21. 撮影技法② 22. CSS アニメーション① 23. CSS アニメーション② 24. テーブル① 25. テーブル② 26. Web セマンティクス 27. レイアウト技法① 28. レイアウト技法② 29. フレックスレイアウト① 30. フレックスレイアウト② 31. グリッドレイアウト① 32. グリッドレイアウト② 33. グリッドレイアウト③ 34. 修了作品制作① 35. 修了作品制作② 36. 修了作品講評	

2022 年度 早稲田文理専門学校 講義計画(シラバス)

科目名	総合教養 I			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	初野 文章	実務経験のある教員 等による授業	授業形態	講義
科目の目的	インターネット社会での必要な知識を統括的に学習し、日本で働くエンジニアとして必須の治験 分析能力を取得する。			
実務経験のある教員 等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	iBut 公式テキスト 参考書籍:事例でわかる情報モラル 2020 ほか			
到達目標	1.iBut ブロンズ以上全員取得 2.就職活動での適性検査通過 3.上位資格(情報セキュリティマネジメントなど)合格への橋渡し			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など)(30%)、実力テスト、演習提出物、総合力 (70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・ 理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価す る。			
授業計画	01 ガイダンス、授業の内容 02 閲覧者としてのインターネット 03 情報発信者としてのインターネット 03 インターネットの被害①被害者 04 インターネットの被害②加害者 05 インターネットの被害③健康・マナー 06 インターネット関連法規①権利 07 インターネット関連法規②規制 08 インターネット関連法規③青少年保護 09 インターネット上のモラル①発信 10 インターネット上のモラル②真偽 11 インターネット上のモラル③個人情報 12 インターネット上のモラル④eメール 13 インターネット上のモラル⑤不正行為 14 コンピュータウイルス 15 ホームページとSNS 16 ネットショッピング・オークション 17 スマートフォン・IoT 18 無線LANとWi-Fi	19 クラウドサービスとオンプレミス 20 様々な仮想化 21 セキュリティ ユーザー認証 22 パスワード管理と生体認証 23 暗号化と電子証明 24 暗号化技術 25 フィルタリング 子供のネット利用 26 ファイアウォール・UTM 27 ハッキング技術と対策 28 利用者としてのセキュリティ対策 29 情報発信者としてのセキュリティ対策 30 セキュリティ教育 31 情報セキュリティ管理 32 iBut 試験対策① 33 iBut 試験対策② 34 iBut 試験対策③ 35 iBut 試験対策④ 36 iBut 模擬テスト		