

2022年度 シラバス (講義計画)

学校法人 立志舎
京都公務員 I T & 会計専門学校
【経理・情報研究学科】

昼間部 商業実務専門課程 経理・情報研究学科[1年制]

	科目区分	必修 選択	授業科目	授業 形態	第一学年		授業時数 合計	単位数 合計
					授業時数	単位数		
1	一般科目	選択	就職ゼミナールⅣ	講義	10	1	20	1
				演習	10			
2			就職ゼミナールⅢ	講義	5	1	20	1
				演習	15			
3			時事研究Ⅰ	講義	10	2	40	2
				演習	30			
4			O A 講座Ⅰ	講義	20	2	40	2
				演習	20			
5			O A 講座Ⅱ	講義	20	2	40	2
	演習	20						
6	O A 講座Ⅲ	講義	20	2	40	2		
		演習	20					
7	プレゼンテーション技法Ⅰ	講義	10	1	20	1		
		演習	10					
8	プレゼンテーション技法Ⅱ	講義	10	1	20	1		
		演習	10					
9	ビジネスマナー	講義	20	4	80	4		
		演習	60					
10	専門科目	選択	卒業研究	演習	160	8	160	8
11			財務会計論演習Ⅱ	講義	0	4	80	4
				演習	80			
12			管理会計論演習Ⅱ	講義	0	4	80	4
				演習	80			
13			監査論演習Ⅰ	講義	0	4	80	4
				演習	80			
14			監査実務Ⅰ	講義	30	3	60	3
				演習	30			
15			監査実務Ⅱ	講義	30	3	60	3
				演習	30			
16			会社法演習Ⅰ	講義	0	4	80	4
				演習	80			
17			租税法演習Ⅰ	講義	0	6	120	6
				演習	120			
18			所得税法Ⅱ	講義	0	2	40	2
				演習	40			
19			税務実務Ⅰ	講義	20	2	40	2
				演習	20			
20			税務実務Ⅱ	講義	20	2	40	2
				演習	20			
21			租税法Ⅱ	講義	40	4	80	4
				演習	40			
22			経営学演習Ⅰ	演習	120	6	120	6
23			経営学Ⅱ	講義	40	4	80	4
				演習	40			
24			簿記論Ⅲ	演習	80	4	80	4
25			財務諸表論Ⅲ	演習	80	4	80	4
26			法人税法Ⅲ	演習	80	4	80	4
27			法人税法演習Ⅰ	演習	40	2	40	2
28			法人税法応用Ⅰ	演習	80	4	80	4
29			法人税法応用Ⅱ	演習	80	4	80	4
30			相続税法Ⅲ	演習	80	4	80	4
31			相続税法演習Ⅱ	演習	40	2	40	2
32	相続税法応用Ⅰ	演習	80	4	80	4		
33	相続税法応用Ⅱ	演習	80	4	80	4		
34	消費税Ⅲ	演習	80	4	80	4		

35		消費税法演習Ⅱ	演習	40	2	40	2	
36		消費税法応用Ⅰ	演習	80	4	80	4	
37	専門科目	コンピュータシステム演習Ⅰ	講義	20	4	80	4	
			演習	60				
38		コンピュータシステム演習Ⅱ	講義	20	4	80	4	
			演習	60				
39		ハードウェア演習	講義	20	4	80	4	
			演習	60				
40		ソフトウェア演習	講義	20	4	80	4	
			演習	60				
41		システム設計演習	講義	20	4	80	4	
			演習	60				
42		情報管理演習	講義	10	4	40	2	
			演習	30				
43		選択	総合演習Ⅳ	演習	40	2	40	2
44			総合演習Ⅴ	演習	40	2	40	2
45		J a v a 演習Ⅰ	講義	20	4	80	4	
			演習	60				
46		J a v a 演習Ⅱ	講義	20	4	80	4	
	演習		60					
47	システム開発演習Ⅰ	講義	10	2	40	2		
		演習	30					
48	システム開発演習Ⅱ	講義	10	2	40	2		
		演習	30					
49	プレゼンテーション応用演習	講義	20	4	80	4		
		演習	60					
50	TCP/IP演習Ⅱ	演習	80	4	80	4		
51	卒業システム開発	演習	160	8	160	8		
	必修科目合計		0		0			
	選択科目合計		3,440	174	3,440	172		
	卒業に必要な総授業時数		800	40	800	40		

科目名： 就職ゼミナールⅣ

開講年次：2年

単位数：1

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数 20

担当者 実務経験のある教員(税務署職員)

[講義主要目標及び講義概要]

授業で勉強した能力を実務と結びつけるため、税務署等の職員によるE t a xや消費税の課税分類等について授業を行い実務能力を身に着ける

[講義・演習項目]

1. 税務行政の運営の考え方
2. 国税庁の組織の構成
3. 納税環境の整備①
4. 確定申告書類の作成コーターを
利用して申告書作成体験
5. 納税環境の整備②
6. 消費税法の改正等

[テキスト]

担当者が提供する資料

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：就職ゼミナールⅢ

開講年次：2年

単位数：4

種類：一般科目

分類：必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

卒業後の進路選択を行う段階として、進むべき業界及び職種の研究を行う。また、面接試験演習やグループディスカッション、パソコン演習を通して、どのように発言すれば趣旨を伝えることができるのかなどの伝達方法や表現方法について学習する。

[講義・演習項目]

1. 礼儀・マナーの知識
2. 敬語表現
3. 業界研究
4. 職種研究
5. 筆記試験演習
6. 面接試験演習
7. グループディスカッション
8. 映像等による事例研究
9. パワーポイントによる資料作成
10. プレゼンテーション

[テキスト]

定番SPI基礎ベシック、定番SPI問題集、必要に応じプリントを配布する。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：時事研究Ⅰ

開講年次：1年

単位数：2

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：演習・講義

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

最新の時事問題についての理解を深めるために、「キーワード」項目に注目して、各項目について解説、問題点、展望、関連用語等を考察する。

[講義・演習項目]

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. 文化に関する分野 | 8. 国土・環境に関する分野 |
| 2. 科学技術に関する分野 | 9. 交通・情報通信に関する分野 |
| 3. 政治に関する分野 | 10. 労働に関する分野 |
| 4. 経済自治に関する分野 | 11. 教育に関する分野 |
| 5. 社会に関する分野 | 12. スポーツに関する分野 |
| 6. 暮らしに関する分野 | 13. 国際に関する分野 |
| 7. マスコミ・広告に関する分野 | |

[テキスト]

「朝日キーワード」、新聞ダイジェスト、官報、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：OA講座Ⅰ

開講年次：1年

単位数：2

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当者 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

ビジネスソフトであるMicrosoft Wordの基本機能と操作方法を学習し、ビジネス文書の作成ができるようにする。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------|------------------------|
| 1. 文書の作成と管理 | 9. 参考資料(脚注・文末脚注)の挿入と変更 |
| 2. 文書の書式設定 | 10. 参考資料(資料文献)の挿入と変更 |
| 3. 文書のオプション | 11. 参考資料(図表番号)の挿入と変更 |
| 4. 文字、段落の書式設定 | 12. 目次の挿入と更新 |
| 5. セクション、ページの書式設定 | 13. 表紙の作成 |
| 6. 印刷設定 | 14. テキストボックスの挿入と書式設定 |
| 7. 表の作成と変更 | 15. グラフィック要素の挿入と書式設定 |
| 8. リストの作成と変更 | 16. SmartArtの作成と書式設定 |

[テキスト]

MOS攻略問題集 Word2016

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： OA講座Ⅱ

開講年次： 1年

単位数： 2

種類： 一般科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 40

担当者 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

ビジネスソフトであるMicrosoft Excelの基本機能と操作方法を学習し、集計表やグラフの作成ができるようにする。

[講義・演習項目]

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1. ワークシートやブックの作成と管理 | 9. テーブルスタイルのオプション |
| 2. ワークシートやブックの書式設定 | 10. フィルターと並べ替え |
| 3. ワークシートやブックのオプション | 11. 数式や関数を使用した演算の実行 |
| 4. ヘッダー、フッターの調整 | 12. 集計関数 |
| 5. 印刷設定 | 13. 条件付き関数 |
| 6. セルやセル範囲のデータの管理 | 14. 文字列関数 |
| 7. セルやセル範囲の書式設定 | 15. グラフやオブジェクトの作成 |
| 8. テーブルの作成 | 16. グラフやオブジェクトの書式設定 |

[テキスト]

MOS攻略問題集 Excel2016

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： OA講座Ⅲ

開講年次： 1年

単位数： 2

種類： 一般科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 40

担当者 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

ビジネスソフトであるMicrosoft PowerPointの基本機能と操作方法・発表方法を学習し、効果的なプレゼンテーション資料の作成ができるようにする。

[講義・演習項目]

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. スライドの作成、書式設定 | 9. SmartArt、メディアの挿入と書式設定 |
| 2. Wordからのインポート | 10. 画面切り替えの挿入と効果 |
| 3. スライドマスターの変更 | 11. コンテンツに対するアニメーションの設定 |
| 4. 配布資料・ノートマスターの使用 | 12. スライドショーのタイミング設定 |
| 5. 配布資料・ノートマスターの印刷 | 13. 複数のプレゼンテーションのコンテンツ統合 |
| 6. スライドショーの設定と実行 | 14. プレゼンテーションの保護と共有 |
| 7. テキスト、図形、画像の挿入と書式設定 | 15. プレゼンテーションのエクスポート |
| 8. 表、グラフの挿入と書式設定 | |

[テキスト]

MOS攻略問題集 PowerPoint2016

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：プレゼンテーション技法 I	開講年次：1年	単位数：1
	種類：一般科目	分類：選択必修
	授業方法：講義・演習	授業時数：20
	担当者	実務経験のある教員

[講義主要目標及び講義概要]

企業担当者から与えられる課題をグループワークによって解決し、その成果をプレゼンテーションする。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------|-----|
| 1. よいプレゼンテーションとは | 8. |
| 2. 課題解決のための資料収集 | 9. |
| 3. グループワークによる資料作成 | 10. |
| 4. リハーサル | 11. |
| 5. プレゼンテーション | 12. |
| 6. | 13. |
| 7. | 14. |

[テキスト]

企業から配布される資料

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：プレゼンテーション技法Ⅱ

開講年次：1年

単位数：1

種類：一般科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習 授業時数：20

担当者 実務経験のある教員

[講義主要目標及び講義概要]

社会人として必要なプレゼンテーション能力のさらなる向上をはかるため、課題に対する資料の作成能力および、構成力を身につける。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------|-----|
| 1. 目的 | 8. |
| 2. 聞き手に関する情報 | 9. |
| 3. 何を話すのか（構成を考える） | 10. |
| 4. 伝えたい事の表現方法 | 11. |
| 5. 発表環境の確認 | 12. |
| 6. 質を高めるための時間の活用 | 13. |
| 7. 総合的資料の作成 | 14. |

[テキスト]

企業から配布される資料

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： ビジネスマナー

開講年次： 1年

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 演習・講義

授業時数： 80

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

社会人として必要なビジネスマナーについて学ぶ。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1. 職場の人間関係 | 8. 電話対応 |
| 2. 就業中のマナー | 9. 来客対応 |
| 3. 挨拶とお辞儀 | 10. 名刺交換と紹介 |
| 4. 服装・身だしなみ | 11. 面談 |
| 5. 話し方の基本 | 12. 冠婚葬祭のマナー |
| 6. 言葉遣い | |
| 7. 上司・来客との話し方・聞き方 | |

[テキスト]

ビジネスマナーに関する標準的テキスト、必要に応じプリントを配布する。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：卒業研究

開講年次：1年

単位数：8

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：160

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

学校での学習の集大成として、就職先の業界研究など学生がテーマを考え論文を作成する。

[講義・演習項目]

1. 卒業研究概要
2. テーマの研究
3. 情報収集
4. 下書き作成
5. 清書作成
6. 製本

[テキスト]

学生が収集した卒業研究に関する資料を中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：財務会計論演習Ⅱ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：80

担当教員：本学職員

[講義主要目標及び講義概要]

財務会計に関する計算及び理論について、公認会計士短答式試験及び論文式試験のための基礎的及び応用的な演習を行う。

[講義・演習項目]

1. 負債会計（引当金）
2. 退職給付会計
3. 資産除去債務
4. 資本金及び資本剰余金の計算
5. 分配可能額の計算
6. 純利益と包括利益
7. 企業結合及び事業分離（基礎）
8. 連結財務諸表の作成（基礎）

[テキスト]

本学テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 管理会計論演習Ⅱ

開講年次： 1年

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 演習

授業時数： 80

担当教員： 本学職員

[講義主要目標及び講義概要]

演習問題を用いて、これまで学んだ原価管理、利益管理に関する項目の総復習をするとともに、応用力を育成し、目標とする各種試験の合格を目指す。

[講義・演習項目]

1. 標準原価計算
2. 原価・営業量・利益関係の分析
3. 利益管理と直接原価計算
4. 事業部制会計
5. 戦略的原価管理
6. 財務会計

[テキスト]

本学原価計算テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 監査論演習 I

開講年次： 1 年

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 演習

授業時数： 8 0

担当教員： 本学職員

[講義主要目標及び講義概要]

監査論の総復習を行い、論文演習を繰り返し行うことにより実力の向上を図り、目標とする各種試験の合格に必要な演習を行う。

[講義・演習項目]

1. 監査総論
2. 監査主体論
3. 監査実施論
4. 監査報告論
5. 不正リスク対応基準
6. 四半期レビュー
7. 内部統制監査

[テキスト]

本学監査論テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 監査実務 I	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当者 実務経験のある教員	単位数： 3 分類：選択必修 授業時数：60														
<p>[講義主要目標及び講義概要]</p> <p>監査論と監査実務のつながりを通して日頃の勉強ではイメージしにくい部分の理解を身に着ける。短答式試験の合格レベルを目指す。</p>																
<p>[講義・演習項目]</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 監査基準</td> <td>8. 継続企業の前提</td> </tr> <tr> <td>2. 監査基準の改訂</td> <td>9. 内部統制の監査</td> </tr> <tr> <td>3. リスク・アプローチ</td> <td>10. 四半期レビュー</td> </tr> <tr> <td>4. リスク評価手続</td> <td>11.</td> </tr> <tr> <td>5. 分析的手続</td> <td>12.</td> </tr> <tr> <td>6. 報告基準</td> <td>13.</td> </tr> <tr> <td>7. 財務諸表監査における不正への対応</td> <td>14.</td> </tr> </table>			1. 監査基準	8. 継続企業の前提	2. 監査基準の改訂	9. 内部統制の監査	3. リスク・アプローチ	10. 四半期レビュー	4. リスク評価手続	11.	5. 分析的手続	12.	6. 報告基準	13.	7. 財務諸表監査における不正への対応	14.
1. 監査基準	8. 継続企業の前提															
2. 監査基準の改訂	9. 内部統制の監査															
3. リスク・アプローチ	10. 四半期レビュー															
4. リスク評価手続	11.															
5. 分析的手続	12.															
6. 報告基準	13.															
7. 財務諸表監査における不正への対応	14.															
<p>[テキスト]</p> <p>スタンダードテキスト監査論</p>																
<p>[成績評価]</p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>																

科目名： 監査実務Ⅱ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当者 実務経験のある教員（会計士）	単位数： 3 分類：選択必修 授業時数：60														
<p>[講義主要目標及び講義概要]</p> <p>監査論を勉強している中で理論としての監査論が実際の実務ではどのように落とし込まれるのかを実務の視点から考える。論文式試験の合格レベルを目指す。</p>																
<p>[講義・演習項目]</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 監査基準</td> <td>8. 継続企業の前提</td> </tr> <tr> <td>2. 監査基準の改訂</td> <td>9. 内部統制の監査</td> </tr> <tr> <td>3. リスク・アプローチ</td> <td>10. 四半期レビュー</td> </tr> <tr> <td>4. リスク評価手続</td> <td>11.</td> </tr> <tr> <td>5. 分析的手続</td> <td>12.</td> </tr> <tr> <td>6. 報告基準</td> <td>13.</td> </tr> <tr> <td>7. 財務諸表監査における不正への対応</td> <td>14.</td> </tr> </table>			1. 監査基準	8. 継続企業の前提	2. 監査基準の改訂	9. 内部統制の監査	3. リスク・アプローチ	10. 四半期レビュー	4. リスク評価手続	11.	5. 分析的手続	12.	6. 報告基準	13.	7. 財務諸表監査における不正への対応	14.
1. 監査基準	8. 継続企業の前提															
2. 監査基準の改訂	9. 内部統制の監査															
3. リスク・アプローチ	10. 四半期レビュー															
4. リスク評価手続	11.															
5. 分析的手続	12.															
6. 報告基準	13.															
7. 財務諸表監査における不正への対応	14.															
<p>[テキスト]</p> <p>スタンダードテキスト監査論</p>																
<p>[成績評価]</p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>																

科目名：会社法演習 I	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学職員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80														
<p>[講義主要目標及び講義概要]</p> <p>会社法を中心に、商法総則・商行為、金融商品取引法の基本的事項全般について網羅的に復習し、各種試験の合格を目指す。</p>																
<p>[講義・演習項目]</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. 会社総論</td> <td style="width: 50%;">8. 定款変更・会社の解散及び清算</td> </tr> <tr> <td>2. 株式会社総論</td> <td>9. 組織再編規制</td> </tr> <tr> <td>3. 設立</td> <td>10. 持分会社規制</td> </tr> <tr> <td>4. 株式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. 機関</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. 会社の計算</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. 資金調達</td> <td></td> </tr> </table>			1. 会社総論	8. 定款変更・会社の解散及び清算	2. 株式会社総論	9. 組織再編規制	3. 設立	10. 持分会社規制	4. 株式		5. 機関		6. 会社の計算		7. 資金調達	
1. 会社総論	8. 定款変更・会社の解散及び清算															
2. 株式会社総論	9. 組織再編規制															
3. 設立	10. 持分会社規制															
4. 株式																
5. 機関																
6. 会社の計算																
7. 資金調達																
<p>[テキスト]</p> <p>本学企業法テキスト</p>																
<p>[成績評価]</p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>																

科目名：租税法演習 I

開講年次：1年

単位数：6

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：120

担当教員：本学職員

[講義主要目標及び講義概要]

法人税及び消費税の税額算定に関する規定について、演習により理解を深め、その計算技術の向上を図る。また、申告手続きについての知識を習得する。

[講義・演習項目]

- | | |
|-----------------|---------------|
| 1. 受取配当等と所得税額控除 | 8. 消費税法の取引の分類 |
| 2. 租税公課、還付金 | 9. 課税標準と税率 |
| 3. 資産の評価損益 | 10. 課税売上割合 |
| 4. 寄附金、交際費等の取扱い | 11. 仕入税額控除 |
| 5. 圧縮記帳 | 12. 税額控除 |
| 6. 貸倒損失・貸倒引当金 | 13. 消費税の納税義務者 |
| 7. デリバティブ、外貨建取引 | |

[テキスト]

本学テキスト、各種演習プリント

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 所得税法Ⅱ

開講年次： 1年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 演習

授業時数： 40

担当教員： 本学職員

[講義主要目標及び講義概要]

所得税に関する網羅的な復習を行い、各種所得計算及び納付税額の計算を習得する。

[講義・演習項目]

- | | |
|--------------|-----------------|
| 1. 利子所得・配当所得 | 8. 損益通算と損失の繰越控除 |
| 2. 不動産所得 | 9. 各所得控除の計算 |
| 3. 給与所得・退職所得 | 10. 税額控除 |
| 4. 事業所得 | 11. 納付税額の計算 |
| 5. 山林所得・一時所得 | 12. 源泉徴収 |
| 6. 譲渡所得 | |
| 7. 雑所得 | |

[テキスト]

本学テキスト及び各税法の法規集、通達集

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 税務実務 I

開講年次： 1年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習 授業時数： 40

担当者 実務経験のある教員（税理士）

[講義主要目標及び講義概要]

税理士試験受験に向けて、各年の税制改正の実務的対応の講演を受け試験合格を目指すとともに税理士試験の税法科目の合格を目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|--------------|-----|
| 1. 法人税法改正論点 | 8. |
| 2. 相続税法改正論点 | 9. |
| 3. 消費税法の改正論点 | 10. |
| 4. | 11. |
| 5. | 12. |
| 6. | 13. |
| 7. | 14. |

[テキスト]

改正に伴う各種資料

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 税務実務Ⅱ

開講年次：1年

単位数： 2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当者 実務経験のある教員（税理士）

[講義主要目標及び講義概要]

税理士試験受験に向けて、各年の税制改正の実務的対応の講演を受け試験合格を目指すとともに税理士試験の税法科目の合格を目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|-----------------|-----|
| 1. 法人税法改正論点 | 8. |
| 2. 相続税法改正論点 | 9. |
| 3. 消費税法の改正論点 | 10. |
| 4. 改正がが実務に与える影響 | 11. |
| 5. | 12. |
| 6. | 13. |
| 7. | 14. |

[テキスト]

改正に伴う各種資料

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：租税法Ⅱ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：本学職員

[講義主要目標及び講義概要]

法人税法、及び消費税法全般の総合的な理解を目的として、各主要な項目について習得する。公認会計士試験の出題傾向を考慮する。

[講義・演習項目]

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1. 法人税法の益金（資産の譲渡等） | 8. 消費税の課税期間と基準期間 |
| 2. 法人税法の損金の計算 | 9. 課税標準と税率 |
| 3. 同族会社 | 10. 簡易課税制度 |
| 4. 欠損金の取扱い | |
| 5. 給与 | |
| 6. 税額の計算 | |
| 7. 税額控除 | |

[テキスト]

本学テキスト及び各税法の法規集、通達集

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：経営学演習Ⅰ

開講年次：1年

単位数：6

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：120

担当教員：本学職員

[講義主要目標及び講義概要]

ファイナンス理論や戦略・組織論の総復習を行うと同時に、問題演習を繰り返し行うことにより実力の向上を図り、公認会計士試験の合格を目指す

[講義・演習項目]

- | | |
|--------------|------------|
| 1. 株式の評価 | 8. デリバティブ |
| 2. 企業価値の評価 | 9. 経営戦略論 |
| 3. 企業の最適資本構成 | 10. 経営管理理論 |
| 4. ペイアウト政策 | 11. 組織設計理論 |
| 5. 債券投資の理論 | |
| 6. 資産選択論 | |
| 7. 行動ファイナンス論 | |

[テキスト]

本学経営学テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：経営学Ⅱ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：本学職員

[講義主要目標及び講義概要]

ファイナンス理論や戦略・組織論等の経営学説について、公認会計士試験合格のための基礎的知識の復習とケーススタディ等の応用的な問題に対応できる論述力を養成する。

[講義・演習項目]

- | | |
|--------------|------------|
| 1. 株式の評価 | 8. デリバティブ |
| 2. 企業価値の評価 | 9. 経営戦略論 |
| 3. 企業の最適資本構成 | 10. 経営管理理論 |
| 4. ペイアウト政策 | 11. 組織設計理論 |
| 5. 債券投資の理論 | |
| 6. 資産選択論 | |
| 7. 行動ファイナンス論 | |

[テキスト]

本学経営学テキスト

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：簿記論Ⅲ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：80

担当教員：本学職員

[講義主要目標及び講義概要]

各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目について、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。

[講義・演習項目]

1. 割賦・試用・未着品販売の会計処理
2. 有価証券(保有区分変更の処理など)
3. ヘッジ会計
4. 固定資産(圧縮記帳)
5. 新株予約権の会計処理
6. 在外支店の為替換算方法
7. 消費税の会計処理
8. 本社工場合併財務諸表の作成
9. 請負工事契約(勘定科目の区分など)
10. 帳簿組織

[テキスト]

本学テキスト、種々のプリントを中心とする。

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：財務諸表論Ⅲ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

各種会計基準を考察し、制度会計の内容を理論的に習得する。また、公表用の株主資本等変動計算書、附属明細書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。

[講義・演習項目]

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. 企業結合会計・事業分離会計 | 8. 株主資本等変動計算書の様式 |
| 2. 財務諸表 | 9. 附属明細書の作成 |
| 3. キャッシュ・フロー計算書 | 10. 分配可能額の算定 |
| 4. 連結財務諸表 | |
| 5. 会計上の変更及び誤謬の訂正 | |
| 6. 外貨建取引 | |
| 7. 包括利益と純利益 | |

[テキスト]

本学テキスト、種々のプリント

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 法人税法Ⅲ	開講年次： 1年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択
	授業方法： 演習	授業時数： 80
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税法及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得し、別表五の申告書の記載方法について法規集を使用しながら学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 国庫補助金等の圧縮記帳	6. 減価償却（中古資産）	
2. 保険差益の圧縮記帳	7. 特別償却・特別控除	
3. 交換差益の圧縮記帳	8. その他の営業経費	
4. みなし配当	9. 借地権	
5. 別表5	10. 欠損金の取扱い	
[テキスト]		
本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 法人税法演習 I

開講年次： 1 年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択

授業方法： 演習

授業時数： 4 0

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの流れについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。

[講義・演習項目]

1. 益金の額に関する事項
2. 損金の額に関する事項
3. 益金算入、益金不算入に関する事項
4. 損金算入、損金不算入に関する事項
5. 企業利益から所得金額の調整
6. 法人税の税率
7. 別表 5 の取扱い
8. 中間法人税の取扱い

[テキスト]

本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 法人税法応用 I

開講年次： 1 年

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 選択

授業方法： 演習

授業時数： 80

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

法人税の所得金額計算に関する項目について実務の判例、取扱通達集を使用し、より深く考察する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。

[講義・演習項目]

- | | |
|----------------|-------------------|
| 1. 受取配当等の益金不算入 | 8. 交際費・使途不明金 |
| 2. みなし配当の計算 | 9. 寄附金 |
| 3. 減価償却 | 10. その他営業経費の取扱い |
| 4. 特殊償却（増加償却） | 11. 外貨建資産・負債の換算方法 |
| 5. 役員の評定及び役員給与 | 12. 各種圧縮記帳の取扱い |
| 6. 返品調整引当金 | 13. 自己株式の取扱い |
| 7. 貸倒引当金 | |

[テキスト]

本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 法人税法応用Ⅱ

開講年次： 1年

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 選択

授業方法： 演習

授業時数： 80

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

法人税の税額計算に関する項目について実務の判例、取扱通達集を使用し、より深く考察する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。

[講義・演習項目]

1. 試験研究費の特別税額
2. 同族会社の特別税率
3. 所得税額控除
4. 外国税額控除
5. タックス・スペアリング・クレジット
6. 各種設備の税額控除
7. 仮装経理
8. 実質課税の原則

[テキスト]

本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 相続税法Ⅲ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

財産評価通達に規定されている相続税評価額の算定を重点に学習し、相続税及び贈与税の課税価格算定について習得する。

[講義・演習項目]

- | | |
|---------------------|------------------|
| 1. 財産評価の原則 | 8. 気配相場等のある株式 |
| 2. 宅地及び宅地の上に存する権利 | 9. 取引相場のない株式 |
| 3. 小規模宅地等の課税価格計算の特例 | 10. 出資 |
| 4. 農地、山林 | 11. 無体財産権、信託受益権 |
| 5. 家屋及び家屋の上に存する権利 | 12. 預貯金、公社債、受益証券 |
| 6. 構築物、立竹木、動産 | 13. 債権、ゴルフ会員権 |
| 7. 上場株式及び株式に関する権利 | |

[テキスト]

本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： 相続税法演習Ⅱ

開講年次： 1年

単位数： 2

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 演習

授業時数： 40

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

相続税の各受贈者の課税価格計算から納付税額計算までの体系について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。

[講義・演習項目]

1. 贈与税の納税義務者と課税財産の範囲
2. 贈与税の課税価格と贈与税額
3. 贈与税のみなし取得財産
4. 贈与税の非課税財産
5. 贈与税の配偶者控除
6. 在外財産に対する贈与税額の控除
7. 相続時精算課税制度
8. 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税制度の特例

[テキスト]

本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：相続税法応用 I

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

相続税の課税価格から税額算定に関する項目について実務の判例、取扱通達集を使用し、より深く考察する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。

[講義・演習項目]

1. 未分割遺産の分割の計算
2. 相続税のみなし取得財産
3. 立木の評価
4. 相続税の非課税財産
5. 債務控除
6. 生前贈与加算
7. 相続税の総額と算出相続税額
8. 相続税額の加算と税額控除

[テキスト]

本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：相続税法応用Ⅱ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

贈与税の課税価格から税額算定に関する項目について実務の判例、取扱通達集を使用し、より深く考察する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。

[講義・演習項目]

1. 贈与税のみなし取得財産
2. 贈与税の非課税財産
3. 贈与税の配偶者控除
4. 在外財産に対する贈与税額の控除
5. 相続時精算課税制度
6. 住宅取得等資金の贈与を受けた場合
相続時精算課税制度の特例

[テキスト]

本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：消費税法Ⅲ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

仕入れに係る消費税額の調整項目、簡易課税制度、資産の譲渡等の時期の特例について習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。

[講義・演習項目]

1. 棚卸資産に係る消費税額の調整
2. 固定資産に係る消費税額の調整
3. 課税売上割合が変動した場合の調整
4. 転用した場合の調整
5. 簡易課税制度
6. 資産の譲渡等の時期の特例
7. リース譲渡（長期割賦販売等）
8. 工事の請負
9. 現金基準

[テキスト]

本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：消費税法演習Ⅱ

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

税額控除の基本項目、納税義務者、納税義務の免除及び免除の特例、課税標準の特例について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。

[講義・演習項目]

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. 売上げに係る対価の返還等 | 7. 引取りに係る消費税額の還付 |
| 2. 貸倒れに係る消費税額の控除 | 8. 非課税資産の輸出等を行った場合 |
| 3. 貸倒債権の回収に係る消費税額の加算 | 9. 小規模事業者の納税義務の免除 |
| 4. 課税売上割合（応用） | 10. 納税義務の免除の特例（特定期間） |
| 5. 課税売上割合に準ずる割合 | 11. 納税義務の免除の特例（新設法人） |
| 6. 仕入れに係る対価の返還等 | 12. 国内取引の課税標準の特例 |

[テキスト]

本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：消費税法応用 I

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

消費税の課税対象、課税標準の算定から税額算定までについて質疑応答事例、基本通達を確認し、より深く考察する。

[講義・演習項目]

1. 国内取引・輸入取引の課税対象
2. 輸出免税等・非課税
3. 国内取引・輸入取引の課税標準
4. 課税標準額に対する消費税額
5. 控除対象仕入税額の計算

[テキスト]

本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： コンピュータシステム演習 I 開講年次： 1 年 単位数： 4
種類： 専門科目 分類： 選択必修
授業方法： 講義・演習 授業時数： 80
担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

コンピュータシステムにおける理論や技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。

[講義・演習項目]

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. 情報理論 | 8. データベース設計技術 |
| 2. ハードウェア理論 | 9. 組込みシステム設計技術 |
| 3. ソフトウェア理論 | 10. サービスマネジメント事例解析 |
| 4. アルゴリズムの演習 | 11. プロジェクトマネジメント事例解析 |
| 5. システム構成技術事例解析 | 12. システム監査事例解析 |
| 6. ネットワークシステム事例解析 | |
| 7. 情報セキュリティシステム事例解析 | |

[テキスト]

応用情報技術者試験対策テキスト
情報処理教科書データベーススペシャリスト
情報処理教科書情報処理安全確保支援士

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： コンピュータシステム演習Ⅱ 開講年次： 1年 単位数： 4
種類： 専門科目 分類： 選択必修
授業方法： 講義・演習 授業時数： 80
担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

コンピュータシステムにおける理論や技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。

[講義・演習項目]

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. 情報理論 | 8. データベース設計技術 |
| 2. ハードウェア理論 | 9. 組込みシステム設計技術 |
| 3. ソフトウェア理論 | 10. サービスマネジメント事例解析 |
| 4. アルゴリズムの演習 | 11. プロジェクトマネジメント事例解析 |
| 5. システム構成技術事例解析 | 12. システム監査事例解析 |
| 6. ネットワークシステム事例解析 | |
| 7. 情報セキュリティシステム事例解析 | |

[テキスト]

応用情報技術者試験対策テキスト
情報処理教科書ネットワークスペシャリスト
情報処理教科書情報処理安全確保支援士

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：ハードウェア演習

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

アーキテクチャ、パフォーマンス、ネットワーク技術、セキュリティ技術について応用知識を学習する。

[講義・演習項目]

- | | |
|-----------------|--------------------|
| 1. プロセッサアーキテクチャ | 8. ネットワーク構成技術 |
| 2. メモリアーキテクチャ | 9. 通信プロトコル |
| 3. コンピュータの性能評価 | 10. 通信回線 |
| 4. 高速化技術 | 11. 情報セキュリティ技術 |
| 5. 冗長化技術 | 12. 情報セキュリティ対策の実践 |
| 6. システム構成技術 | 13. 情報セキュリティマネジメント |
| 7. コストパフォーマンス | |

[テキスト]

応用情報技術者試験対策テキスト
情報処理教科書ネットワークスペシャリスト
情報処理教科書情報処理安全確保支援士

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：ソフトウェア演習

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

ソフトウェア全般、データ構造とアルゴリズム、ネットワークアーキテクチャ、各種のセキュリティ技術の応用知識を身につけ、事例解析を通して実践力を養う。

[講義・演習項目]

- | | |
|------------------|----------------|
| 1. 基本ソフトウェア | 8. セキュリティプロトコル |
| 2. プロセスチャート | 9. 暗号技術 |
| 3. 同時実行制御と排他制御 | 10. 認証技術 |
| 4. 割込み制御 | 11. 監視技術 |
| 5. ネットワークプロトコル | 12. 防御技術 |
| 6. ネットワーク設計 | |
| 7. アプリケーションプロトコル | |

[テキスト]

応用情報技術者試験対策テキスト
情報処理教科書ネットワークスペシャリスト
情報処理教科書情報処理安全確保支援士

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：システム設計演習

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：80

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

各種設計の応用知識を身につけると共に、ネットワークシステムやセキュリティシステムの事例解析を通して実践力の向上を目指す。

[講義・演習項目]

- | | |
|-------------------|------------------|
| 1. 情報システム開発の概要 | 8. ISMSの理解 |
| 2. 情報システム要件定義 | 9. 情報セキュリティ技術 |
| 3. 情報システム方式設計 | 10. セキュリティシステム計画 |
| 4. 情報システム開発技法 | 11. ネットワークセキュリティ |
| 5. TCP/IP技術 | 12. システムのテスト及び評価 |
| 6. LAN、WAN設計技術 | |
| 7. ネットワークシステム設計技術 | |

[テキスト]

応用情報技術者試験対策テキスト
情報処理教科書ネットワークスペシャリスト
情報処理教科書情報処理安全確保支援士

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：情報管理演習

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

コンピュータシステムにおけるIT用語や理論・技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。

[講義・演習項目]

- | | |
|--------------------|---------|
| 1. 情報理論演習 | 8. IT戦略 |
| 2. ハードウェア演習 | 9. 経営戦略 |
| 3. ソフトウェア演習 | |
| 4. データベースシステムの演習 | |
| 5. ネットワークシステムの演習 | |
| 6. 情報セキュリティシステムの演習 | |
| 7. システム開発の演習 | |

[テキスト]

応用情報技術者試験対策テキスト
情報処理教科書ネットワークスペシャリスト
情報処理教科書情報処理安全確保支援士

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：総合演習Ⅳ

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の事例を分析し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標に総合的な問題演習を行う。

[講義・演習項目]

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 1. 情報理論演習 | 8. データベース設計技術演習 |
| 2. ハードウェア演習 | 9. 組込みシステム設計技術演習 |
| 3. ソフトウェア演習 | 10. サービスマネジメント事例解析演習 |
| 4. アルゴリズム演習 | 11. プロジェクトマネジメント事例解析演習 |
| 5. システム構成技術事例解析演習 | 12. システム監査事例解析演習 |
| 6. ネットワークシステム事例解析演習 | |
| 7. 情報セキュリティシステム事例解析演習 | |

[テキスト]

応用情報技術者試験対策テキスト
情報処理教科書データベーススペシャリスト
情報処理教科書情報処理安全確保支援士

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：総合演習V

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習

授業時数：40

担当教員：本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の事例を分析し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標に総合的な問題演習を行う。

[講義・演習項目]

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 1. 情報理論演習 | 8. データベース設計技術演習 |
| 2. ハードウェア演習 | 9. 組込みシステム設計技術演習 |
| 3. ソフトウェア演習 | 10. サービスマネジメント事例解析演習 |
| 4. アルゴリズム演習 | 11. プロジェクトマネジメント事例解析演習 |
| 5. システム構成技術事例解析演習 | 12. システム監査事例解析演習 |
| 6. ネットワークシステム事例解析演習 | |
| 7. 情報セキュリティシステム事例解析演習 | |

[テキスト]

応用情報技術者試験対策テキスト
情報処理教科書ネットワークスペシャリスト
情報処理教科書情報処理安全確保支援士

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： J a v a 言語演習 I

開講年次： 1 年

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 8 0

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

システム開発における一連の流れを、 J a v a 言語を用いて習得する。

[講義・演習項目]

1. 基礎復習 (クラス・インスタンスの概念、配列、 A P I、ポリモフィズム)
2. 仕様書の読み方、作成方法
3. コード作成
4. 単体テスト
5. 結合テスト

[テキスト]

J a v a プログラミング

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、課題評価、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名： J a v a 言語演習Ⅱ

開講年次： 1 年

単位数： 4

種類： 専門科目

分類： 選択必修

授業方法： 講義・演習

授業時数： 8 0

担当教員： 本学教員

[講義主要目標及び講義概要]

システム開発における一連の流れを、 J a v a 言語を用いて習得する。

[講義・演習項目]

1. 基礎復習 (ファイル処理、コレクションとジェネリクス、マルチスレッド)
2. J D B C の利用
3. コード作成
4. 単体テスト
5. 結合テスト

[テキスト]

J a v a プログラミング

[成績評価]

授業期間中に実施される種々のテスト、課題評価、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：システム開発演習 I

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習 授業時数：40

担当教員：システム開発を受託している企業担当者であり、システム開発の実務経験に基づいて授業を行う

[講義主要目標及び講義概要]

企業と連携しながら、システムを開発するために必要となる基本的なドキュメント、ソースコードの作成方法について必要となる知識を習得する。

[講義・演習項目]

1. プロジェクト内容習熟
2. クラス図、シーケンス図等の理解
3. コード作成に必要な言語力の習得
4. テストケースの作成方法
5. スケジューリング

[テキスト]

J a v a システム開発技法、J a v a システム開発演習

[成績評価]

成績評価は、連携する企業と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に提出されたレポート及び報告書、出席等を総合して判断する。

科目名：システム開発演習Ⅱ

開講年次：1年

単位数：2

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：講義・演習 授業時数：40

担当教員：システム開発を受託している企業担当者であり、システム開発の実務経験に基づいて授業を行う

[講義主要目標及び講義概要]

企業と連携しながら、ドキュメントの作成やJ a v a 言語を用いたソースコードの作成、テスト、レビューを行うことで、より実践的にシステム開発の一連の流れや必要となる知識を習得する。

[講義・演習項目]

1. プロジェクト内容習熟の応用
2. クラス図、シーケンス図等の作成
3. コード作成
4. 単体テスト
5. 結合テスト
6. 内部レビュー
7. 外部レビュー
8. 成果発表

[テキスト]

J a v a システム開発技法、J a v a システム開発演習

[成績評価]

成績評価は、連携する企業と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に提出されたレポート及び報告書、出席等を総合して判断する。

科目名：卒業研究 I

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：80

担当教員：システム開発を受託している企業担当者であり、システム開発の実務経験に基づいて授業を行う

[講義主要目標及び講義概要]

本学園での学習の集大成として、グループワークによるシステム構築実習を行う。企業と連携してユーザ（指導者）から要求を聞き出し、企画書や設計書などのドキュメント作成から、開発、テストまでを行い、ユーザに対してプレゼンテーションを行う。

[講義・演習項目]

1. 要求定義
2. 設計書の作成、デザインレビュー
3. プログラミング
4. 単体テストの実施、レビュー
5. 結合テストの実施、レビュー
6. システムテストの実施
7. プレゼン準備、成果発表

[テキスト]

J a v a プログラミング、C プログラミング

[成績評価]

成績評価は、連携する企業と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に提出されたレポート及び報告書、出席等を総合して判断する。

科目名：卒業研究Ⅱ

開講年次：1年

単位数：4

種類：専門科目

分類：選択必修

授業方法：演習

授業時数：80

担当教員：システム開発を受託している企業担当者であり、システム開発の実務経験に基づいて授業を行う

[講義主要目標及び講義概要]

本学園での学習の集大成として、グループワークによるシステム構築実習を行う。企業と連携して追加発注のテーマに従い、企画書や設計書などのドキュメント作成から、開発、テストに至る各工程を納期までに行い、成果物のプレゼンテーションを行う。

[講義・演習項目]

1. 企画書の作成
2. 設計書の作成、デザインレビュー
3. プログラミング
4. 単体テストの実施、レビュー
5. 結合テストの実施、レビュー
6. システムテストの実施
7. プレゼン準備、成果発表
8. 成果物に対する考察
9. 成果物提出

[テキスト]

J a v a プログラミング、C プログラミング

[成績評価]

成績評価は、連携する企業と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に提出されたレポート及び報告書、出席等を総合して判断する。