電子情報処理科（2 年課程）

授業科目名	時間数	学習形態
自己分析と自己啓発	120ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標
本授業は、自己を知り人としての教養を深めるとともに社会人としてのルールやマナーを実践できる人物を育む。また、他人との関わりの中での自分の役割を見出したり、他人の存在価値を見出したりして人としての成長を促す。
≪到達目標≫
・　社会の中で生きていくための自己をみつめる
・　社会人としてのマナーを身につける
一般教養を身につける

授業の概要
社会人としての冠婚葬祭マナーや名刺交換、接客応対、電話応対などビジネスマナーを体得する。さらに、アクティブラーニング等の授業展開を駆使して、他人の中での自分を見つめる。また、人前でのプレゼンテーション技術も磨くために３分間スピーチなどを取り入れて自己啓発を助長する。

実務経験のある教員等
　長年の企業勤務スキルをもとに新入社員教育研修などＯＪＴを活用した経験

授業計画　テキストによる授業やアクティブラーニング授業
＜テキスト授業＞
１．社会人としてのビジネスマナーの基本
２．報告・連絡・相談の重要性
３．来客応対と訪問マナー
４．電話応対の基本
５．ビジネス文書の書き方
６．会社関係でのつきあい
７．統計データの読み方・まとめ方
８．情報収集とメディアの活用
＜アクティブラーニング授業＞
・課題提示による能動的授業の実施。
　（一つの課題に対して約４週間使って、討論・発表にいたる）

テキスト
ビジネス能力検定ジョブパス（日本能率協会マネジメントセンター出版）

参考書・参考資料等
・アクティブラーニング入門書（小林昭文諸）

学生に対する評価
学習状況の確認：演習問題実施、グループディスカッションへの参加意欲、プレゼンの実施においてビジネス知識の理解を点数化により判定し評価する。
科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する
　１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可
追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

電子情報処理科（2 年課程）

授業科目名	時間数	学習形態
就職ガイダンス	40ｈ	講義・演習

授業のテーマおよび到達目標

本授業は、就職活動開始前に、就職指導部が中心になり本校の就職活動実施規定に基づき、第一希望の企業、または正社員としての内定を得ることを目的で実施する。

≪到達目標≫

・在学中に正社員としての内定を勝ち取る

授業の概要

本授業は、就職活動開始前に、就職指導部が中心になり本校の就職活動実施規定に基づき、企業訪問の仕方、履歴書の書き方、礼状や報告書の書き方、面接指導など行い、学生が自信を持って就職活動に取組めるように導く。

実務経験のある教員等

長年の企業勤務スキルをもとに人事考課、人事採用を経験

授業計画　テキストによる授業や実技授業

＜テキスト授業＞

１．職業理解（業種・職種など）

２．企業訪問のマナー（アポイントのとり方と訪問マナー）

３．礼状の書き方

４．履歴書の書き方

５．筆記試験対応

６．好印象を残す面接試験の受け方

７．報告書の書き方と提出の仕方

８．企業研究

＜実技授業＞

・ 履歴書を書き就職指導部に提出

・ 名刺のもらい方実践

・ 面接試験模擬授業　など

テキスト

・ 就職情報誌（本学独自作成）

・ 就職の手引き（本学独自作成）

参考書・参考資料等

学生に対する評価

学習状況の確認：履歴書書き実施、面接模擬授業の実施において取組み姿勢や理解を点数化により判定し評価する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する

１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

電子情報処理科（2 年課程）

授業科目名	時間数	学習形態
新社会人教育	40ｈ	講義・演習

授業のテーマおよび到達目標
本授業は、卒業見込みの学生を対象に実施し、社会人としてのビジネスマナーを実践できることを目標にする。
≪到達目標≫
・できる社員と評価されるようにビジネスマナーを体得する。

授業の概要
本授業は、社会人としての基本である名刺交換のマナーや来客応対、電話応対のマナーを実践形式で行う授業である。

実務経験のある教員等
　長年の企業勤務スキルをもとに新入社員教育研修などＯＪＴを活用した経験

授業計画　実技授業

１．会社でよく使う挨拶の実践
２．報告・連絡・相談の仕方と実践
３．名刺の受け渡しの実践
４．来客応対の仕方（名刺預かり・応接室案内対応など）
５．ビジネス電話の掛け方・受け方実践上記の

教室のレイアウトを項目ごとに事務室、受付、応接室などに変更して、一人ひとり実践させてアドバイスを行う。

テキスト

参考書・参考資料等
・学校独自の資料（就職指導部作成）

学生に対する評価
学習状況の確認：一人ひとり、上記授業計画内容で実践させて担当教員が評価する。
科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する
　１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可
追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験（レポート）を実施する。

電子情報処理科（3 年課程）

授業科目名	時間数	学習形態
コンピュータ基礎	180ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標

本授業は、WindowsPCの操作方法及びコンピュータの動作原理を理解することを目標とする

本授業は、

≪到達目標≫

講義：WindowsPCの操作ができる。コンピュータの動作原理を理解する。

演習：講義時間における演習問題で90点以上を取得する

科目試験：期末試験において60点以上を取得する

授業の概要

授業テーマに沿って概要を説明。実際にPCを操作させて使い方をマスターさせたり、演習問題を繰り返し行うことで知識の定着を図る。

実務経験のある教員等

ソフトウエア会社のシステムエンジニアとして長年従事。その経験を活用。

授業計画　テキストによる授業

１．WindowsPCの操作方法

（１）起動と終了

（２）記号の読み方

（２）キーボードの使い方

（３）ショートカットキーの使い方

（４）ファイル操作

（５）クラウドサービスの使い方

（６）世代管理について

２．ｎ進数

（１）ｎ進数の計算

（２）基数変換

３．情報量

４．論理演算

５．加算回路

６．補数表示

７．浮動小数点数と誤差

８．コンピュータの歴史(チューリングマシンから量子コンピュータまで)

９．コンピュータ構成要素

- プロセッサ
- メモリ
- バス
- 入出力デバイス
- 入出力装置

10.システム構成要素

- システムの構成
- システムの評価指標

電子情報処理科（3 年課程）

11.ソフトエア

- オペレーティングシステム
- ミドルウエア
- ファイルシステム
- 開発ツール
- オープンソースソフトウエア

12.ハードウエア

- ハードウエア

13.ヒューマンインタフェース

- ヒューマンインタフェース技術
- インタフェース設計

14、マルチメディア

- マルチメディア技術
- マルチメディア応用

テキスト

学校オリジナルテキスト

「試験対策ﾃｷｽﾄⅠ　ベーステクノロジ編」（ＴＡＣ出版）

「試験対策ﾃｷｽﾄⅡ　システムの利用と開発編」（ＴＡＣ出版）

参考書・参考資料等

「コンピュータはなぜ動くのか～知っておきたいハードウエア＆ソフトウエアの基礎知識」
矢沢 久雄 （著）　日経BP社

「プログラムはなぜ動くのか　第２版　知っておきたいプログラムの基礎知識」
矢沢 久雄 （著）　日経ソフトウエア

「ゲームプログラマになる前に覚えておきたい技術」平山 尚 （著）　秀和システム

学生に対する評価

学習状況の確認：演習問題実施、定期試験の実施、模擬試験の実施において専門知識の理解を点数化により判定し評価する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する

１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

電子情報処理科（3 年課程）

授業科目名	時間数	学習形態
アルゴリズム入門	90ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標

本授業は、ものの考え方を学び、それを元に基本的なアルゴリズムと基本的なデータ構造を理解することを目的とする

≪到達目標≫

講義：考え方を身に付け、それを元に、アルゴリズムやデータ構造を理解させる。応用アルゴリズム(AI関連、剛体力学関連、流体力学関連)を理解するための基礎を固める。

演習：講義時間内にその日に行った内容を基本とするプログラムを完成させる

科目試験：定期的に課題(講義で行ったアルゴリズムを応用した問題)を実施。実際に動作するプログラムを完成させる。

授業の概要

授業テーマに沿って概要を説明し、演習問題で、知識を定着させる。さらに、定期的に課題を実施。アルゴリズムの使い方を理解させる

実務経験のある教員等

ソフトウエア会社のシステムエンジニアとして長年従事。その経験を活用。

授業計画　市販テキストと学校オリジナルテキストの併用による授業

１．アルゴリズムとは

問題を整理する

・できること、できないことリスト

・条件変更

・具体的に考える

・規則性の発見

・仮定と検証

２．データ構造

変数、配列、リスト、スタック、キュー、ハッシュ、

木(2分木、赤黒木、最小全域木、Find木)

３．基本アルゴリズム

（１）合計、平均を求める

（２）変数の値を交換する

（３）線形検索

（４）最大値、最小値を求める

（５）整列(単純選択法)

（６）整列(単純交換法)

（７）整列(単純挿入法)

（８）2分探索

（９）整列(シェルソート)

（１０）再帰

（１１）整列(クイックソート)

（１２）圧縮・解凍(ハフマン符号化)

電子情報処理科（3 年課程）

（１３）暗号化

テキスト

「アルゴリズムとプログラミングの図鑑」森 巧尚（著）　マイナビ出版

学校オリジナルテキスト

参考書・参考資料等

「ゲームプログラマになる前に覚えておきたい技術」平山 尚　（著）　秀和システム
「いかにして問題を解くか」　G. Polya（原著），柿内 賢信（翻訳）　丸善

学生に対する評価

学習状況の確認：演習問題実施や定期課題の実施において専門知識の理解を点数化により判定し評価する。
科目の成績評価：定期課題の結果により判定し評価する

１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

追試験：定期課題において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

経営ビジネス科

授業科目名	時間数	学習形態
経理実務	210ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標

本授業は、簿記の基礎全般について学習を展開するが、中でも個人企業に中心テーマを置き、日々発生している取引の記録や計算を中心にその手法を学ぶものである。具体的には、帳簿・伝票の記録方法や試算表の作成方法について学習する。また、基礎的な決算処理（帳票の締切り、棚卸表の作成など）や損益計算書及び貸借対照表の作成方法についても簡単に学習する。

≪到達目標≫

講義：簿記一巡の仕組みを理解すると同時に、その中で必要とされる専門用語の理解を高める。
また、ビジネスの場で起きている実践的な取引を理解し、その処理方法を知る。

演習：講義と並行して行うテーマ毎の問題演習と答練による総合演習を実践し、簿記検定試験の３級に合格すること。

授業の概要

各テーマに沿って概要を説明し、当該テーマにあった演習問題を繰り返し実践することで理解を高め、同時に当該知識を定着させる。検定試験の直前１ヶ月は総合演習として本番さながらの答練を繰り返すことで知識をより確かなものとし、検定試験の合格を目指す。

実務経験のある教員等

経理分野の専門教育を受け民間の経理実務の経験を持つ。

授業計画　テキストによる授業

1.簿記の基礎
- ①簿記について
- ②財務諸表と簿記の５要素

2.日常の手続き
- ①記帳のルール
- ②仕訳と勘定記入
- ③試算表の作成
- ④財務諸表の基礎

3.商品売買
- ①分記法
- ②三分法
- ③掛け取引
- ④手付金と内金
- ⑤商品券
- ⑥返品処理
- ⑦諸掛り費
- ⑧立替払い
- ⑨売掛金・買掛金元帳
- ⑩商品有高帳

4.現金預金
- ①現金
- ②当座預金と当座借越
- ③普通預金と定期預金
- ④複数の預金口座を所有する場合

5.小口現金
- ①小口現金制度

6.クレジット売掛金
- ①クレジット売掛金

7.手形取引
- ①約束手形

8.様々な帳簿
- ①様々な帳簿の関係

9.電子記録債権・債務
- ①電子記録債権と債務

10.その他の取引
- ①貸付金と借入金
- ②受取利息と支払利息
- ③有形固定資産

④未収入金と未払金
⑤修繕と改良
⑥仮払いと借受け
⑦給与
11.試算表
①種類と作成方法
12.決算
①定義と未処理事項
②決算整理
③精算表
④帳簿の締め切り
⑤財務諸表の作成
13.証票と伝票
①伝票の種類と意味
②帳簿への転記
14.現金過不足
15.租税公課
16.貯蔵品
17.当座借越
18.三分法の整理
19.貸倒れと引当金
20.減価償却
21.費用・収益の見越し
22.費用・収益の繰り延べ
23.精算表の作成
24.英米式による締め切り
25.損益計算書の作成
26.貸借対照表の作成

テキスト

よくわかる簿記シリーズ
合格テキスト 日商簿記３級(ＴＡＣ出版)

参考書・参考資料等

・よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記３級(ＴＡＣ出版)
・あてるＴＡＣ直前予想 日商簿記３級(ＴＡＣ出版)
・日商簿記検定３級 的中答練(ＴＡＣ出版)
・ズバリ！３級的中 完全予想模試(ネットスクール出版)
・日商簿記３級 未来のための過去問題集(ネットスクール出版)
・日商簿記検定３級 模擬試験問題集(実教出版)

学生に対する評価

学習状況の確認：演習問題実施、定期試験の実施、模擬試験の実施において専門知識の理解を点数化により判定し評価する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する。

100点～80点 :優判定　79点～70点:良判定　69点～60点:可判定　59点以下:不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

医療秘書科

授業科目名	時間数	学習形態
医科診療報酬請求実務	300ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標
本授業は、医療機関における診療報酬請求事務の方法と、その仕組みを理解することを目的とする。
≪到達目標≫
講義：用語、仕組み、算定方法について理解できる。
演習：講義時間に学んだ知識を生かし、課題の理解度が60%以上になる。
科目試験：前期、後期において、60%以上を獲得できる。

授業の概要
授業テーマに沿って詳細に説明し、演習問題の実施を行いつつ、知識と技能の定着を図る。さらに、試験前の約1ヶ月前から対策授業および答練を行なう。

実務経験のある教員等
　大学病院に入職し医療事務部門を専門に携わる。

授業計画　テキストによる授業

1、 診療報酬の算定方法の概略

2、 点数早見表

・基本診療料
・入院
・医学管理等
・在宅医療
・投薬
・注射
・処置
・手術
・輸血
・麻酔
・神経ブロック
・検査
・病理診断
・画像診断
・リハビリテーション
・精神科専門両方
・　放射線治療

3、記載方法

4、保険薬（薬価基準）

・内用薬
・外用薬
・注射薬

医療秘書科

5、特定保険医療材料
6、食事療養
7、施設基準
8、療養担当規則
9、保険外療養費
・評価療養
・患者申出療養
・選定療養
10、明細書の記載要綱
11、健康保険法
12、医療法
13、医師法
14、保険給付の種類
15、医療機関の分類
・診療所
・病院
・地域医療支援病院
・特定機能病院
16、公費負担
・生活保護法
・感染症法
・その他の法律
17、労災と自賠責

テキスト

「診療点数早見表」（医学通信社）

参考書・参考資料等

「医科スタディブック」

「ハンドブック」

学生に対する評価

学習状況の確認：演習問題実施、定期試験の実施、模擬試験の実施において専門知識の理解を点数化により判定し評価する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する

１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

情報経理科

授業科目名	時間数	学習形態
商業簿記	150ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標

現代の企業経営は、個人で営まれるより、むしろ株式会社の形態で運営されるのが一般的である。したがって、簿記の学習においてもこの株式会社の形態に対応するための量的・質的な発展が要請される。具体的には、資本取引を中心とした株式会社特有の会計処理を始めとして、日々の取引について、より高度な内容を学習する。また、株式会社の決算処理や財務諸表の作成方法についても、その知識を更に深化、発展させることが本科目の学習目標である。

≪到達目標≫

講義：株式会社会計全体の仕組みを理解すると同時に、その中で必要とされる専門用語の理解をより高める。また、ビジネスの場で起きている実践的な取引を理解し、その処理方法を知る。

演習：講義と並行して行うテーマ毎の問題演習と答練による総合演習を実践し、簿記検定試験の２級に合格すること。

授業の概要

各テーマに沿って概要を説明し、当該テーマにあった演習問題を繰り返し実践することで理解を高め、同時に当該知識を定着させる。検定試験の直前１ヶ月は総合演習として本番さながらの答練を繰り返すことで知識をより確かなものとし、検定試験の合格を目指す。

実務経験のある教員等

経理分野の専門教育を受け税理士試験科目合格の実績を持つ。経理分野の仕事に従事。

授業計画　テキストによる授業

1.簿記一巡の手続き

2.財務諸表

①損益計算書

②貸借対照表

3.商品売買

①取引全般の処理

②商品の期末評価

4.現金及び預金

①現金

②当座預金

③定期預金

5.債権･債務

①クレジット売掛金

②手形取引

③電子記録債権･債務

④債務の保証

6.有価証券

①範囲と分類

②株式の処理

③公社債の処理

④有価証券の期末評価

7.有形固定資産

①購入と売却

②減価償却

③割賦購入

④建設仮勘定

⑤改良と修繕

⑥除却と廃棄

⑦買換え

⑧臨時損失

⑨圧縮記帳

8.リース取引(借手側)

①リース取引の分類

②ファイナンス・リースの処理

③オペレーティング・リースの処理

情報経理科

9.無形固定資産と研究開発費
①無形固定資産
②ソフトウェア
③投資その他の資産
④研究開発費
10.引当金
①貸倒引当金
②その他の引当金
11.外貨換算会計
①為替換算
②外貨建ての取引
③為替予約
12.税金
①分類
②法人税等
③消費税
13.株式の発行
14.剰余金の配当と処分
①会計処理
②当期純損失
③株主資本等計算書
15.決算手続き
①決算手続
②精算表
③損益計算書と貸借対照表
④月次損益の算定
16.収益・費用の認識基準
17.税効果会計
18.本支店会計
19.合併と事業譲渡
20.連結会計Ⅰ(資本連結)
21.連結会計Ⅱ(成果連結)

テキスト

よくわかる簿記シリーズ
合格テキスト 日商簿記２級 商業簿記(ＴＡＣ出版)

参考書・参考資料等

・よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記２級 商業簿記(ＴＡＣ出版)
・あてるＴＡＣ直前予想 日商簿記２級(ＴＡＣ出版)
・日商簿記検定２級 的中答練(ＴＡＣ出版)
・ズバリ！２級的中 完全予想模試(ネットスクール出版)
・日商簿記２級 未来のための過去問題集(ネットスクール出版)
・日商簿記検定２級 模擬試験問題集(実教出版)

学生に対する評価

学習状況の確認：演習問題実施、定期試験の実施、模擬試験の実施において専門知識の理解を点数化により判定し評価する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する。

100点～80点 :優判定　７９点～７０点:良判定　６９点～６０点:可判定　59点以下:不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

情報経理科

授業科目名	時間数	学習形態
工業簿記	180ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標

本科目では、製造業を営む企業において重要なテーマとなる財務諸表の作成や原価管理、更には利益管理や各種の意思決定など、これらのテーマをより有効かつ、効率的に実行するために必要となる基礎的な原価計算技法と、その計算結果を帳簿に記録するための役割を担う工業簿記とを関連付けながら学習する。具体的には、製品単位原価の計算に始まり一企業の財務諸表作成までの一連の処理を学ぶことで原価計算の持つ意味とその重要性について理解を深める。

≪到達目標≫

講義：製造業における簿記一巡の仕組みを理解すると同時に、その中で必要とされる専門用語の理解を高める。また、ビジネスの場で起きている実践的な取引を理解し、その処理方法を知る。

演習：講義と並行して行うテーマ毎の問題演習と答練による総合演習を実践し、簿記検定試験の２級に合格すること。

授業の概要

各テーマに沿って概要を説明し、当該テーマにあった演習問題を繰り返し実践することで理解を高め、同時に当該知識を定着させる。検定試験の直前１ヶ月は総合演習として本番さながらの答練を繰り返すことで知識をより確かなものとし、検定試験の合格を目指す。

実務経験のある教員等

経理分野の専門教育を受け税理士試験科目合格の実績を持つ。経理分野の仕事に従事。

授業計画　テキストによる授業

1.工業簿記の基礎
- ①工業簿記と原価計算
- ②原価の意義
- ③製造原価の分類
- ④個別原価計算と総合原価計算

2.勘定連絡
- ①勘定連絡図

3.材料費
- ①意義と分類
- ②勘定連絡図
- ③購入原価の計算
- ④副費の予定配賦
- ⑤消費額の計算
- ⑥予定消費価格と差異分析
- ⑦月末材料の管理

4.労務費
- ①意義と分類
- ②勘定連絡図
- ③賃金の支払い
- ④消費額の計算
- ⑤予定消費賃率と差異分析

5.経費
- ①意義と分類
- ②勘定連絡図
- ③消費額の計算

6.個別原価計算
- ①意義
- ②勘定連絡図
- ③製造直接費の賦課
- ④製造間接費の実際配賦
- ⑤原価計算表と仕掛品勘定
- ⑥個別原価計算における仕損
- ⑦製造間接費の予定配賦
- ⑧配賦差異の分析
- ⑨基準操業度
- ⑩製造間接費予算

情報経理科

7.部門別個別原価計算
①意義
②原価部門
③勘定連絡図
④第一次集計
⑤第二次集計
⑥部門費の実際配賦
⑦部門費の予定配賦
8.総合原価計算
①意義
②勘定連絡図
③単純総合原価計算
④原価計算表と仕掛品勘定
⑤直接材料の投入方法
⑥加工費の予定配賦
⑦正常仕損の処理
⑧平均法と先入先出法
⑨正常減損と副産物
⑩工程別総合原価計算
⑪半製品
⑫組別総合原価計算
⑬等級別総合原価計算
9.財務諸表
①勘定連絡図と財務諸表
②製造原価報告書
10.標準原価計算
①意義と手続き
②標準の設定
③計算と勘定記入
④原価差異の計算と分析
11.直接原価計算
①意義と勘定連絡図
②固定費調整
③短期利益計画
④ＣＶＰ分析
⑤原価の固変分解
12.本社工場会計
①工場会計を独立させた場合の処理

テキスト

よくわかる簿記シリーズ
合格テキスト 日商簿記２級 工業簿記(ＴＡＣ出版)

参考書・参考資料等

・よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記２級 工業簿記(ＴＡＣ出版)
・あてるＴＡＣ直前予想 日商簿記２級(ＴＡＣ出版)
・日商簿記検定２級 的中答練(ＴＡＣ出版)
・ズバリ！２級的中 完全予想模試(ネットスクール出版)
・日商簿記２級 未来のための過去問題集(ネットスクール出版)
・日商簿記検定２級 模擬試験問題集(実教出版)

学生に対する評価

学習状況の確認：演習問題実施、定期試験の実施、模擬試験の実施において専門知識の理解を点数化により判定し評価する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する。

100点～80点: 優判定　７９点～７０点:良判定　６９点～６０点:可判定　59点以下:不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

公務員ビジネス科（1年課程）

授業科目名	時間数	学習形態
判断推理	60ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標

公務員採用試験で出題される判断推理分野の基礎的な解法を身につけたうえで，様々な形式の問題を工夫しながら解く力を身につけることを目的とする

≪到達目標≫

講義：判断推理分野の基礎的な解法を理解している

演習：基本的な解法を理解したうえで問題演習や模擬試験に取り組み６０％以上の問題を解くことができる

科目試験：前期試験および後期試験において６０％以上の問題を解くことができる

授業の概要

単元ごとに基礎的な解法を解説し，その解法をもとに解き方を工夫しながら問題演習を繰り返し行い，問題を解く力の定着を図る

実務経験のある教員等

大学理数科卒業後民間企業に従事し判断推理を駆使してきた経験を持つ。

授業計画　テキストによる授業

１　命題・論理
２　暗号
３　対応関係（１）勝敗
４　対応関係（２）対応
５　対応関係（３）類推
６　対応関係（４）嘘つき問題
７　順位・順序（１）序列・大小
８　順位・順序（２）数値
９　順位・順序（３）追い越し・親族関係
１０　位置
１１　方位
１２　集合
１３　魔法陣
１４　道順
１５　手順
１６　曜日
１７　その他の問題

テキスト

公務員試験地方初級・国家一般職（高卒者）判断推理・資料解釈（ＴＡＣ出版）

公務員合格ゼミ　判断推理（いいずな書店）

参考書・参考資料等

学生に対する評価

学習状況の確認：演習問題実施、定期試験の実施、模擬試験の実施において専門知識の理解を点数化により判定し評価する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する

１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

公務員ビジネス科（1年課程）

授業科目名	時間数	学習形態
自然科学	60ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標
　公務員採用試験で出題される、自然科学分野の中でも特に物理，化学，生物，地学分野の理解を目的とする
≪到達目標≫
講義：物理，化学，生物，地学のそれぞれの現象や用語について理解している
演習：問題演習や模擬試験において６０％以上の問題を解くことができる
科目試験：前期試験および後期試験において６０％以上の問題を解くことができる

授業の概要
　単元ごとに現象や用語の解説をしながら要点をまとめ，問題演習を繰り返し行いながら知識の定着を図る
実務経験のある教員等
　大学教育学部卒業後民間企業に従事し自然科学に関した経験を持つ。

授業計画　テキストによる授業
Ⅰ　物理
　１　速度と距離
　２　力
　３　エネルギー
　４　波
　５　電気
Ⅱ　科学
　１　物質の構成
　２　非金属の物質
　３　金属の物質
　４　酸化還元
　５　化学反応と量
Ⅲ　生物
　１　生命の連続
　２　同化と異化
　３　ヒトの体内環境（１）
　４　ヒトの体内環境（２）
　５　生物の集団
Ⅳ　地学
　１　地球
　２　天文
　３　気象

テキスト
　公務員合格ゼミ　理科（いいずな書店）

参考書・参考資料等
　スーパー過去問ゼミ　自然科学（実務教育出版）

学生に対する評価
学習状況の確認：演習問題実施、定期試験の実施、模擬試験の実施において授業科目の理解を点数化により判定し評価する。
科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する
　１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可
追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

公務員ビジネス科（2年課程）

授業科目名	時間数	学習形態
判断推理	120ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標

公務員採用試験で出題される判断推理分野の基礎的な解法を身につけたうえで，様々な形式の問題を工夫しながら解く力を身につけることを目的とする

≪到達目標≫

講義：判断推理分野の基礎的な解法を理解している

演習：基本的な解法を理解したうえで問題演習や模擬試験に取り組み６０％以上の問題を解くことができる

科目試験：前期試験および後期試験において６０％以上の問題を解くことができる

授業の概要

単元ごとに基礎的な解法を解説し，その解法をもとに解き方を工夫しながら問題演習を繰り返し行い，問題を解く力の定着を図る

実務経験のある教員等

大学教育学部卒業後民間企業に従事し判断推理を駆使してきた経験を持つ。

授業計画　テキストによる授業

１　命題・論理
２　暗号
３　対応関係（１）勝敗
４　対応関係（２）対応
５　対応関係（３）類推
６　対応関係（４）嘘つき問題
７　順位・順序（１）序列・大小
８　順位・順序（２）数値
９　順位・順序（３）追い越し・親族関係
１０　位置
１１　方位
１２　集合
１３　魔法陣
１４　道順
１５　手順
１６　曜日
１７　その他の問題

テキスト

公務員試験地方初級・国家一般職（高卒者）判断推理・資料解釈（ＴＡＣ出版）
公務員合格ゼミ　判断推理（いいずな書店）

参考書・参考資料等

学生に対する評価

学習状況の確認：演習問題実施、定期試験の実施、模擬試験の実施において専門知識の理解を点数化により判定し評価する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する

１００～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

公務員ビジネス科（2 年課程）

授業科目名	時間数	学習形態
自然科学	120ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標
　公務員採用試験で出題される、自然科学分野の中でも特に物理，化学，生物，地学分野の理解を目的とする
≪到達目標≫
講義：物理，化学，生物，地学のそれぞれの現象や用語について理解している
演習：問題演習や模擬試験において６０％以上の問題を解くことができる
科目試験：前期試験および後期試験において６０％以上の問題を解くことができる

授業の概要
　単元ごとに現象や用語の解説をしながら要点をまとめ，問題演習を繰り返し行いながら知識の定着を図る
実務経験のある教員等
　大学教育学部卒業後研究所に従事し自然科学に関した経験を持つ。

授業計画　テキストによる授業
Ⅰ　物理
　１　速度と距離
　２　力
　３　エネルギー
　４　波
　５　電気
Ⅱ　科学
　１　物質の構成
　２　非金属の物質
　３　金属の物質
　４　酸化還元
　５　化学反応と量
Ⅲ　生物
　１　生命の連続
　２　同化と異化
　３　ヒトの体内環境（１）
　４　ヒトの体内環境（２）
　５　生物の集団
Ⅳ　地学
　１　地球
　２　天文
　３　気象

テキスト
　公務員合格ゼミ　理科（いいずな書店）

参考書・参考資料等
　スーパー過去問ゼミ　自然科学（実務教育出版）

学生に対する評価

学習状況の確認：演習問題実施、定期試験の実施、模擬試験の実施において授業科目の理解を点数化により判定し評価する。
科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する

　１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

幼児保育ビジネス科

授業科目名	時間数	学習形態
チャイルドマインダーの保育技術	180ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標
本授業は、
≪到達目標≫
乳幼児・学齢児童の発達段階を詳しく学び、具体的な援助の仕方を学ぶ。
教材製作の中で、絵本作りを通して、学んだことを発表する。
知識として学んだことが、チャイルドマインダーとしての、保育の現場で活用できるようにする。

授業の概要
テキストの内容のテーマに沿って、講義授業の中に、グループ活動を取り入れ、相談・発表などを取り入れ
チャイルドマインダーとしての保育技術を学ぶ。

実務経験のある教員等
保育園に保育士として長年勤務した豊富な経験。

授業計画　テキストによる授業

１乳児の発達
①母体の中での赤ちゃんの様子
②新生児
③乳児
④赤ちゃんとの接し方
⑤歯の発達と虫歯予防

２幼児の発達
①1歳前半
②1歳後半
③1歳児の生活習慣の自立
④2歳前半
⑤2歳後半
⑥2歳児の生活習慣の自立
⑦3歳児
⑧4歳児
⑨5歳児
⑩幼児の体型・身長体重指数
⑪チャイルドマインダーが行う幼児のケア

３学齢児童の発達
①発達の特徴
②３つの環境
③学齢児童の発達について

④学齢児童のニーズ
⑤保護者のニーズ
⑥自立の必要性とルールの設定
⑦学習の補助
⑧機会の平等
⑨休み期間中の過ごし方

４しつけ
①しつけとは
②基本的社会のルールとハウスルール
③子どもの行動に対する対応
④「よい行い」「好ましくない行い」への対処
⑤「いつもとちょっと違う行動」への対処
⑥子どもが「よい子」になるのを助ける

５教材製作
①紙芝居・絵本作り
②折り紙

テキスト

TRAINING Ⅰ　NPO法人日本チャイルドマインダー協会発行

参考書・参考資料等

学生に対する評価

学習状況の確認：定期試験の実施し、専門知識の理解を点数化により判定し評価する。また、絵本作りをして、作品を発表する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する。

１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

幼児保育ビジネス科

授業科目名	時間数	学習形態
チャイルドマインダーの生活技術	180ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標
本授業は、
≪到達目標≫
　食べ物の大切さ、料理をする楽しさ、食べる喜びを子ども、保護者に伝えられるようになる。
　子どものかかりやすい病気の正確な知識を学び、子どもの異常についての観察と素早い対応ができるようになる。

授業の概要
　テキストの内容のテーマに沿って、講義授業の中に、グループ活動を取り入れ、相談・発表などを取り入れ
　チャイルドマインダーとしての生活技術を学ぶ。演習問題も繰り返し、知識の定着を図る。

実務経験のある教員等
　保育園に保育士として長年勤務した豊富な経験。

授業計画　テキストによる授業

１楽しい食事
　①乳児の食事
　②幼児の食事
２子どもの病気
　①子どもの病気の特徴
　②子どもの状態の観察
　③病気の症状への対処
　④子どもが感染しやすい病気
　⑤予防接種
　⑥感染症
　⑦学校伝染病
　⑧アレルギーの病気
　⑨SIDS（乳幼児突然死症候群）
３子どもにとっての安全な環境
　①事故が起こる仕組み
　②安全な環境づくり
　③戸外での安全
　④清潔な環境づくり
　⑤健康と安全を維持することを子ども自身に学ばせる
　⑥非常事態
　⑦応急処置と救急活動
４手仕事の伝承

幼児保育ビジネス科

テキスト

TRAINING Ⅰ　NPO法人日本チャイルドマインダー協会発行

参考書・参考資料等

学生に対する評価

学習状況の確認：演習問題実施、定期試験の実施、模擬試験の実施において専門知識の理解を点数化により判定し評価する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する

１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

経営情報科

授業科目名	時間数	学習形態
ハード＆ソフト技術	30ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標
本授業は、基礎理論、コンピュータ構成要素、システム構成要素、ソフトウエア、ハードウエア、ヒューマンインタフェース、マルチメディアの分野理解を目的とする。
≪到達目標≫
講義：用語、しくみについて理解し情報処理文献の理解ができる。
演習：講義時間における演習問題や模擬試験の実施を受け理解度６０％以上になる。
科目試験：前期、後期試験において合格点の６０％以上になる。

授業の概要
授業テーマに沿って概要を説明し、演習問題の実施を繰り返し知識の定着を図る。さらに試験直前１ヶ月前から対策授業を実施し答錬を繰り返していく。

実務経験のある教員等
　東京の大手ソフトウエア会社に長年ソフトウエア開発に従事してきた経験を持つ

授業計画　テキストによる授業

１、基礎理論
- 離散数学
- 応用数学
- 情報に関する理論通信に関する理論
- 通信に関する理論
- 計測・制御に関する理論

２、コンピュータ構成要素
- プロセッサ
- メモリ
- バス
- 入出力デバイス
- 入出力装置

３、システム構成要素
- システムの構成
- システムの評価指標

４、ソフトエア
- オペレーティングシステム
- ミドルウエア
- ファイルシステム
- 開発ツール
- オープンソースソフトウエア

５、ハードウエア
- ハードウエア

６、ヒューマンインタフェース

・ ヒューマンインタフェース技術

・ インタフェース設計

７、マルチメディア

・ マルチメディア技術

・ マルチメディア応用

テキスト

「コンピュータ概論」（ウイネット）

「システム開発技術」（ウイネット）

参考書・参考資料等

「キタミ式イラストＩＴ塾　基本情報技術者試験　令和３年度」

学生に対する評価

学習状況の確認：演習問題実施、定期試験の実施、模擬試験の実施において専門知識の理解を点数化により判定し評価する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する

１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

経営情報科

授業科目名	時間数	学習形態
プログラム設計・プログラム設計演習	60ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標
本授業は、アルゴリズムの基礎、基本アルゴリズム、データ構造、プログラム設計の分野理解を目的とする。
≪到達目標≫
講義：用語、しくみについて理解しアルゴリズムの理解ができる。また、自作のプログラムを作成できる。
演習：講義時間における演習問題や模擬試験の実施を受け理解度６０％以上になる。
科目試験：前期、後期試験において合格点の６０％以上になる。

授業の概要
授業テーマに沿って概要を説明し、演習問題の実施を繰り返し知識の定着を図る。さらに試験直前１ヶ月前から対策授業を実施し答錬を繰り返していく。

実務経験のある教員等
　東京の大手ソフトウエア会社に長年ソフトウエア開発に従事してきた経験を持つ。

授業計画　テキストによる授業

１、アルゴリズムの基礎
- 変数と定数
- 基本制御構造（順次と分岐）
- 基本制御構造（繰り返し）
- 配列、２次元配列
- 引数と返却値

２、基本アルゴリズム
- 最大値・最小値を求める
- 線形探索、２分探索
- 整列（選択法）
- 整列（交換法）
- 整列（挿入法）
- 整列（クイックソート）
- 再帰
- 文字列操作（照合、置換、圧縮）

３、データ構造
- リスト
- スタック
- キュー
- ハッシュ表
- 木
- ２分探索木
- ヒープ

・ 木の巡回
・ Ｂ木
・ グラフ
・ 最短経路探索

４、応用アルゴリズム

・ ファイル処理
・ ファイルの併合
・ ファイルの照合・更新
・ コントロールブレイク処理

テキスト

「試験対策ﾃｷｽﾄⅣ　アルゴリズム編」（ＴＡＣ出版）

参考書・参考資料等

「新・明解Ｃ言語　入門編」

「午後対策問題集Ｉ」
「アルゴリズムとデータ構造」（ウイネット）

学生に対する評価

学習状況の確認：演習問題実施、定期試験の実施、模擬試験の実施において専門知識の理解を点数化により判定し評価する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する

１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

経営情報科

授業科目名	時間数	学習形態
自己分析と自己啓発	240ｈ	講義・演習・科目試験

授業のテーマおよび到達目標

本授業は、自己を知り人としての教養を深めるとともに社会人としてのルールやマナーを実践できる人物を育む。また、他人との関わりの中での自分の役割を見出したり、他人の存在価値を見出したりして人としての成長を促す。

≪到達目標≫

・　社会の中で生きていくための自己をみつめる

・　社会人としてのマナーを身につける

一般教養を身につける

授業の概要

社会人としての冠婚葬祭マナーや名刺交換、接客応対、電話応対などビジネスマナーを体得する。さらに、アクティブラーニング等の授業展開を駆使して、他人の中での自分を見つめる。また、人前でのプレゼンテーション技術も磨くために３分間スピーチなどを取り入れて自己啓発を助長する。

実務経験のある教員等

　長年の企業勤務スキルをもとに新入社員教育研修などＯＪＴを活用した経験

授業計画　テキストによる授業やアクティブラーニング授業

＜テキスト授業＞

１．社会人としてのビジネスマナーの基本

２．報告・連絡・相談の重要性

３．来客応対と訪問マナー

４．電話応対の基本

５．ビジネス文書の書き方

６．会社関係でのつきあい

７．統計データの読み方・まとめ方

８．情報収集とメディアの活用

＜アクティブラーニング授業＞

・課題提示による能動的授業の実施。

　（一つの課題に対して約４週間使って、討論・発表にいたる）

テキスト

ビジネス能力検定ジョブパス（日本能率協会マネジメントセンター出版）

参考書・参考資料等

・アクティブラーニング入門書（小林昭文諸）

学生に対する評価

学習状況の確認：演習問題実施、グループディスカッションへの参加意欲、プレゼンの実施においてビジネス知識の理解を点数化により判定し評価する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する

　１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

経営情報科

授業科目名	時間数	学習形態
就職ガイダンス	40ｈ	講義・演習

授業のテーマおよび到達目標
本授業は、就職活動開始前に、就職指導部が中心になり本校の就職活動実施規定に基づき、第一希望の企業、または正社員としての内定を得ることを目的で実施する。
≪到達目標≫
・在学中に正社員としての内定を勝ち取る

授業の概要
本授業は、就職活動開始前に、就職指導部が中心になり本校の就職活動実施規定に基づき、企業訪問の仕方、履歴書の書き方、礼状や報告書の書き方、面接指導など行い、学生が自信を持って就職活動に取組めるように導く。

実務経験のある教員等
　長年の企業勤務スキルをもとに人事考課、人事採用を経験

授業計画　テキストによる授業や実技授業
＜テキスト授業＞
１．職業理解（業種・職種など）
２．企業訪問のマナー（アポイントのとり方と訪問マナー）
３．礼状の書き方
４．履歴書の書き方
５．筆記試験対応
６．好印象を残す面接試験の受け方
７．報告書の書き方と提出の仕方
８．企業研究

＜実技授業＞
・　履歴書を書き就職指導部に提出
・　名刺のもらい方実践
・　面接試験模擬授業　など

テキスト
・　就職情報誌（本学独自作成）
・　就職の手引き（本学独自作成）

参考書・参考資料等

学生に対する評価
学習状況の確認：履歴書書き実施、面接模擬授業の実施において取組み姿勢や理解を点数化により判定し評価する。
科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する
　１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可
追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験を実施する。

経営情報科

授業科目名	時間数	学習形態
新社会人教育	40ｈ	講義・演習

授業のテーマおよび到達目標
本授業は、卒業見込みの学生を対象に実施し、社会人としてのビジネスマナーを実践できることを目標にする。
≪到達目標≫
・できる社員と評価されるようにビジネスマナーを体得する。

授業の概要
本授業は、社会人としての基本である名刺交換のマナーや来客応対、電話応対のマナーを実践形式で行う授業である。

実務経験のある教員等
　長年の企業勤務スキルをもとに新入社員教育研修などＯＪＴを活用した経験

授業計画　実技授業

１．会社でよく使う挨拶の実践
２．報告・連絡・相談の仕方と実践
３．名刺の受け渡しの実践
４．来客応対の仕方（名刺預かり・応接室案内対応など）
５．ビジネス電話の掛け方・受け方実践上記の

教室のレイアウトを項目ごとに事務室、受付、応接室などに変更して、一人ひとり実践させてアドバイスを行う。

テキスト

参考書・参考資料等
・学校独自の資料（就職指導部作成）

学生に対する評価
学習状況の確認：一人ひとり、上記授業計画内容で実践させて担当教員が評価する。
科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する
　１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可
追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験（レポート）を実施する。

経営情報科

授業科目名	時間数	学習形態
パソコン実習	80ｈ	実習

授業のテーマおよび到達目標

本授業は、ワープロ検定（１級・２級・３級）やエクセル検定（２級・３級）の合格を目指すとともに、社会人としてスムーズな仕事ができる人材を育成することを目標とする。

≪到達目標≫

・ワープロ検定やエクセル検定の合格。

授業の概要

本授業は、ワープロやエクセルソフトの使い方を学び、その成果として検定試験に挑戦する。入学後、基礎から学び、卒業時には、２級・１級を取得できるような授業体制になっている。

実務経験のある教員等

東京の大手ソフトウエア会社に長年ソフトウエア開発に従事してきた経験を持つ。

授業計画　実習授業（パソコン使用）

１．ワープロ・エクセルの操作方法の基礎を学ぶ
２．ワープロ検定対策授業の展開（速度・ビジネス文書作成）
３．エクセル表計算のSUMやCOUNTFなどの関数の使い方
４．ワープロでの表やグラフの貼り付け
５．エクセル・グラフの作成
６．ワープロ１級対応　地図の作成
７．エクセル・マクロ展開

テキスト

・　Ｗｏｒｄ検定問題集（１級・２級・３級）＜日経ＢＰ社＞
・　Excel2018　攻略問題集（２級・３級）＜日経ＢＰ社＞

参考書・参考資料等

・検定試験過去の問題

学生に対する評価

学習状況の確認：定期的に小テストを行い、印刷物にて能力を評価。また、授業態度や取組み姿勢などにより担当教員が評価する。

科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する

１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験（レポート）を実施する。

情報処理科（夜間）

授業科目名	時間数	学習形態
プログラミング実習	220ｈ	実習

授業のテーマおよび到達目標

本授業は、ワープロ検定（１級・２級・３級）やエクセル検定（２級・３級）の合格を目指すとともに、社会人としてスムーズな仕事ができる人材を育成することを目標とする。
また、各種プログラム言語をもとに事務的プログラミングを作成できることを目標とする。
≪到達目標≫
・ワープロ検定やエクセル検定の合格。ＩＴﾊﾟｽﾎﾟｰﾄ試験の合格。

授業の概要

本授業は、ワープロやエクセルソフトの使い方を学び、その成果として検定試験に挑戦する。入学後、基礎から学び、卒業時には、２級・１級を取得できるような授業体制になっている。
また、各種プログラム言語をもとに事務的プログラミングを作成できることを目標とする。

実務経験のある教員等

ソフトウエア会社に長年ＳＥ・プログラマに従事した経験を持つ。

授業計画　実習授業（パソコン使用）

１．ワープロ・エクセルの操作方法の基礎を学ぶ
２．ワープロ検定対策授業の展開（速度・ビジネス文書作成）
３．エクセル表計算のSUMやCOUNTFなどの関数の使い方
４．ワープロでの表やグラフの貼り付け
５．エクセル・グラフの作成
６．ワープロ１級対応　地図の作成
７．エクセル・マクロ展開
８．マクロによるプログラミングの作成

テキスト

・　Ｗｏｒｄ検定問題集（１級・２級・３級）＜日経ＢＰ社＞
・　Excel2018　攻略問題集（２級・３級）＜日経ＢＰ社＞

参考書・参考資料等

・検定試験過去の問題

学生に対する評価

学習状況の確認：定期的に小テストを行い、印刷物にて能力を評価。また、授業態度や取組み姿勢などにより担当教員が評価する。
科目の成績評価：科目試験の結果により判定し評価する

１００点～８０点　優判定　７９点～７０点　良判定　６９点～６０点　可判定　５９点以下　不可

追試験：科目試験において６０点未満の場合は、後日追試験（レポート）を実施する。