

実務経験のある教員等による授業科目一覧

学科名(修業年限)	ITソリューション科(2年) ITビジネスコース
-----------	-----------------------------

1年次			
授業科目名	単位 時間数	実務経験 教員	シラバス ページ番
キャリアデザイン(1)	60	○	IT1-01
IT基礎	90	○	IT1-02
データベース実習	120	○	IT1-03
文書デザイン実習	60	○	IT1-04
表計算実習	90	○	IT1-05
プログラミング基礎実習	150	○	IT1-06
PCサポート技術	60	○	IT1-07
ビジネスマネジメント	60	○	IT1-08
システム企画	120	○	IT1-09
Web制作実習(1)	60	○	IT1-10
合計時間数	870		

学科名(修業年限)	ITソリューション科(2年) ITエンジニアコース
-----------	------------------------------

1年次			
授業科目名	単位 時間数	実務経験 教員	シラバス ページ番
キャリアデザイン(1)	60	○	IT1-01
IT基礎	90	○	IT1-02
データベース実習	120	○	IT1-03
文書デザイン実習	60	○	IT1-04
表計算実習	90	○	IT1-05
プログラミング基礎実習	150	○	IT1-06
PCサポート技術	60	○	IT1-07
ビジネスマネジメント	60	○	IT1-08
システム企画	120	○	IT1-09
Web制作実習(1)	60	○	IT1-10
合計時間数	870		

2年次			
授業科目名	単位 時間数	実務経験 教員	シラバス ページ番
キャリアデザイン(2)	30	○	IT2-11
VBA実習	120	○	IT2-12
プレゼンテーション技法	120	○	IT2-13
PCサポート実習	60	○	IT2-15
Web制作実習(2)	120	○	IT2-16
SNSマーケティング	120	○	IT2-17
簿記検定対策	120	○	IT2-18
オフィスソフト応用実習	120	○	IT2-19
合計時間数	810		

総合計時間数(2年間) 1680

2年次			
授業科目名	単位 時間数	実務経験 教員	シラバス ページ番
キャリアデザイン(2)	30	○	IT2-11
VBA実習	120	○	IT2-12
プレゼンテーション技法	120	○	IT2-13
PCサポート実習	60	○	IT2-15
Web制作実習(2)	120	○	IT2-16
SNSマーケティング	120	○	IT2-17
C言語実習	120	○	IT2-20
Java言語実習	120	○	IT2-21
合計時間数	810		

総合計時間数(2年間) 1680

※ITビジネスコースを選択している学生はおりません。

令和2年度 ITソリューション科 シラバス 目次

ITソリューション科1年

科目名	ページ
キャリアデザイン(1)	IT1-01
IT基礎	IT1-02
データベース実習	IT1-03
文書デザイン実習	IT1-04
表計算実習	IT1-05
プログラミング基礎実習	IT1-06
PCサポート技術	IT1-07
ビジネスマネジメント	IT1-08
システム企画	IT1-09
Web制作実習(1)	IT1-10

ITソリューション科2年

科目名	ページ
キャリアデザイン(2)	IT2-11
VBA実習	IT2-12
プレゼンテーション技法	IT2-13
ネットワーク実習	IT2-14
PCサポート実習	IT2-15
Web制作実習(2)	IT2-16
SNSマーケティング	IT2-17
簿記検定対策	IT2-18
オフィスソフト応用実習	IT2-19
C言語実習	IT2-20
Java言語実習	IT2-21

授業科目名	キャリアデザイン I		担当者名	田辺 顕朗			
			実務経験	企業内での採用・教育研修			
教科書	文部科学省後援 ビジネス能力検定ジョブパス ・3級公式テキスト ・3級公式試験問題集	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		時間数					
授業概要	社会人としての基本的な考え方を身に着けると共に、社会人に広く求められるマナー等の知識を身に着け、実践できる事を目指し、社会人としてふさわしい人物像へと成長する事を目的とします。						
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自身のキャリア形成の中で役立つ知識を習得する。</li> <li>・社会人として必要と言われるマナーやルールを理解する。</li> <li>・コミュニケーション能力を修得し他者との円滑な関係を構築する。</li> <li>・自己分析を通じ、自己の柱を認識し、社会人として環境の変化に対する対応力を高める。</li> </ul>						
評価方法	定期試験(50%)、演習(25%)、平常点(25%)						
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など			
1	【第1編】1章 キャリアと仕事へのアプローチ			働く意義や会社の基本ルールを理解			
2	2章 仕事の基本となる8つの意識			顧客・品質・納期・時間・目標・協調・改善・コスト意識			
3	3章 コミュニケーションとビジネスマナーの基本			コミュニケーションとは・ビジネスマナーとの関係			
4	3章 コミュニケーションとビジネスマナーの基本			身だしなみとあいさつ			
5	3章 コミュニケーションとビジネスマナーの基本 4章 指示の受け方・報連相			仕事中の態度・出勤と休暇取得・指示の受け方			
6	5章 話し方と聞き方のポイント			話し方と言葉遣い			
7	5章 話し方と聞き方のポイント			敬語の必要性・尊敬語、謙譲語			
8	6章 来客対応と訪問の基本マナー			来客への対応の仕方と流れ・面談方法			
9	6章 来客対応と訪問の基本マナー			名刺交換と訪問マナー			
10	7章 会社関係での付き合い			会食と会食中のマナー・冠婚葬祭について			
11	【第2編】1章 仕事への取り組み方			計画の重要性・マニュアルと業務			
12	1章 仕事への取り組み方			スケジュール管理と情報			
13	1章 仕事への取り組み方			PCスキルの基本・eメールについて			
14	2章 ビジネス文書の基本			ビジネス文書の種類と決まり			
15	前期末試験						
16	2章 ビジネス文書の基本			ビジネス文書の作成			
17	3章 電話対応			電話対応の重要性と取次のマナー			
18	4章 統計データの読み方・まとめ方			数字とグラフ・情報の読み取り方			
19	5章 情報収集とメディアの活用			情報の取捨選択・ネットリテラシー・新聞について			
20	6章 会社を取り巻く環境と経済の基本			近代の日本経済と世界とのかわり・これからの人材について			
21	ビジネス能力検定ジョブパス用語の基本			各種用語理解			
22	検定対策①			過去問題を解答			
23	検定対策②			過去問題を解答			
24	検定対策③			過去問題を解答			
25	検定対策④			過去問題を解答			
26	履歴書の書き方と、求人票の読み方			履歴書・ESについて・求人票から読み取れる情報を理解			
27	自己分析と自己PR			自己分析を通じ、強み弱みを知る事からPRを考える			
28	面接対策			所作・頻出質問項目などを知る			
29	キャリアデザイン I 総括			進級後に始まる実際の就職活動について			
30	後期末試験						

授業科目名	IT基礎		担当者名	伊藤和子 高橋典子 布川博士			
			実務経験	IT企業でシステム開発におけるマネジメント経験がある			
教科書	・わかりやすいIT基礎入門 ・ITワールド <small>かんたん合格 基本情報技術者過去問集 令和2年度春期</small>	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		6		情報システム科	1	通期	必須
時間数	90						
授業概要	基本情報技術者午前免除試験に必要な知識を学び、試験の合格を目指す						
学習到達目標	基本情報処理技術者試験に関する内容の理解と基本情報処理技術者の合格を目指す。						
評価方法	出席率、課題提出、期末試験						
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など			
1	プロジェクトマネジメントの概要 コンピュータの種類とコンピュータの基本構成を学ぶ。各装置の仕組みと働きを理解する。			プロジェクトマネジメントの目的と考え方について理解する 社会で利用されているコンピュータの確認と五大装置			
2	プロジェクトマネジメントのプロセス(1) 統合とステークホルダ コンピュータがなぜ動き、どのような仕組みになっているのかを情報表現(ビット、バイト、文字コード)を演習して学ぶ。			プロジェクトの統合とステークホルダの目的とプロセスについて理解 コンピュータ内部のデータ表現と四則演算			
3	プロジェクトマネジメントのプロセス(2) スcopeと資源 CPUやメモリの役割と種類について学ぶ。さらに、その進化について理解する。			プロジェクトのscopeと資源の目的とプロセスについて理解する CPUとメモリの構成、アドレッシング、高速化			
4	プロジェクトマネジメントのプロセス(3) 時間 情報処理システムの処理形態や構成を学ぶ。さらに、評価の仕方を理解する。			プロジェクトの時間の目的とプロセスについて理解する 各システムの構成、稼働率と故障率			
5	プロジェクトマネジメントのプロセス(4) コストとリスク 現代社会で利用されているヒューマンインターフェース技術とマルチメディア技術を学ぶ。			プロジェクトのコストとリスクの目的とプロセスについて理解する ユニバーサルデザイン、情報の圧縮の種類			
6	プロジェクトマネジメントのプロセス(5) 品質とコミュニケーション オペレーティングシステム(OSの目的、仕組み、種類)とアプリケーションソフトウェアの種類を学ぶ。			プロジェクトの品質とコミュニケーションの目的とプロセスについて理解する OSの種類、アプリケーションソフトウェアの種類			
7	サービスマネジメントの概要 プログラム言語と言語プロセッサの種類を学ぶ。さらに、コンピュータで処理される情報の単位であるファイルを理解する。			サービスマネジメントの目的と考え方について理解する プログラム言語の種類と特徴、ファイルの種類と参照			
8	サービスマネジメントの手法(1) 設計プロセスと移行プロセス 情報セキュリティ分野対策。ネットワークセキュリティ、アクセス管理など。 演習問題(1) テクノロジー			設計と移行の役割と手順について理解する 暗号化、認証、利用者認証 テクノロジー分野の演習問題や過去問題を解きながら理解を深める			
9	サービスマネジメントの手法(2) 提供プロセスと関係プロセス ハードウェア分野対策。数値表現、論理回路、命令実行方式、システム構成など。 演習問題(2) ストラテジー			提供プロセスと関係プロセスについて理解する 固定小数点数、浮動小数点数、半加算器、全加算器 ストラテジー分野の演習問題や過去問題を解きながら理解を深める			
10	サービスマネジメントの手法(3) 解決プロセスと統合的制御プロセス ソフトウェア分野対策。タスクスケジューリング、ファイルシステムなど。 演習問題(3) テクノロジー			解決プロセスと統合的制御プロセスについて理解する 記憶管理(オーバーレイ・ページング)、最適化 テクノロジー分野の演習問題や過去問題を解きながら理解を深める			
11	サービスマネジメントの手法(4) サービスの運用 データベース分野対策。データの正規化、データベース言語、DBMSなど。 演習問題(4) マネジメント			サービスの運用の考え方について理解する 抽出条件、表の結合、排他制御 マネジメント分野の演習問題や過去問題を解きながら理解を深める			
12	サービスマネジメントの手法(5) ファシリリティマネジメント ネットワーク分野対策。ネットワーク構成、プロトコル、通信速度など。 演習問題(5) テクノロジーDB			ファシリティマネジメントについて理解する IPアドレス、DMZ、プロトコルの種類 テクノロジー分野の演習問題や過去問題を解きながら理解を深める			
13	システム監査 ソフトウェア設計分野対策。ソフトウェア設計の手順、ファイル処理など。 模擬試験			システム監査の目的と考え方について理解する 基本的な整理と検索の種類、併合、更新 本番と同等の時間で模擬試験を実施			
14	内部統制 マネジメント分野対策。品質管理、スケジュール管理、コスト管理など。 模擬試験			内部統制の概要について理解する ファンクションポイント、アローダイアグラム 本番と同等の時間で模擬試験を実施			
15	ストラテジ分野対策。経営戦略手法、マーケティング、会計など。 期末試験			ポートフォリオ分析、マーケティングミックス			
16	総合試験対策：情報セキュリティ・ネットワーク分野			各分野別の弱点補強			
17	総合試験対策：ハードウェア・ソフトウェア・データベース分野			各分野別の弱点補強			
18	総合試験対策：ソフトウェア設計・マネジメント・ストラテジ分野			各分野別の弱点補強			
19	総合試験対策：データ構造とアルゴリズム、基本アルゴリズムと擬似言語			各分野別の弱点補強			
20	総合試験対策：CASL II。			各分野別の弱点補強			
21	FE試験PM過去問題1			過去問題や、出題傾向などから様々な問題に触れ、合格点到達を目指す			
22	FE試験PM過去問題2						
23	FE試験PM過去問題3						
24	FE試験PM過去問題4						
25	FE試験PM過去問題5						
26	FE試験総合問題1						
27	FE試験総合問題2						
28	FE試験総合問題3						
29	FE試験総合問題4						
30	FE試験総合問題5						

授業科目名	データベース実習 (基本情報処理試験対策 テクノロジー-DB)		担当者名	阿部 翔太 高橋典子 伊藤和子			
			実務経験	IT企業でシステム開発におけるマネジメント経験 他			
教科書	ITワールド すっきりわかるSQL	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		4					
		時間数					
授業概要	基本情報技術者試験に必要なデータベースの知識を学び、試験の合格を目指す。						
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>データベース構築に必要な知識を理解し修得する。</li> <li>SQLを用いてデータベースを操作できるようにする。</li> </ul>						
評価方法	出席率, 課題提出, 期末試験						
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など			
1	オリエンテーション(基本情報技術者午前免除試験について)			オリエンテーションの実施			
2	データベースの概要(1)			関係モデルの理解			
3	データベースの概要(2)			データベース管理システムの各種機能の理解			
4	SQLの理解(1)			SQLの習得			
5	SQLの理解(2)			SQLを使用し、データベースの操作を実践			
6	いろいろなデータベース			いろいろなデータベースで活用されている技術の理解			
7	基本文法、4大命令、練習問題			SQLの基本を理解し、Accessと関連づけられる			
8	行の絞り込み(Where句、条件式、比較演算子)			Where句と絞り込み条件に関する文法を理解する			
9	検索結果の加工(Select文と目的に合わせた整形)			SELECT文の検索結果をさらに加工する修飾語を理解する			
10	式と関数			式や関数によるデータを計算、変換する方法を理解する			
11	集計とグループ化			検索結果をまとめ集計する方法を理解する			
12	副問合せ			副問合せの構造を理解する			
13	複数テーブルの結合			複数テーブルの取り扱いを理解する			
14	データベース設計(ER図、キー設計と正規化、要件の落とし込み)			要件に応じた適切なテーブル設計を理解する			
15	前期末試験						
16	基本情報試験演習1-1			基本情報技術者試験対策問題			
17	基本情報試験演習1-2			基本情報技術者試験対策問題			
18	基本情報試験演習1-3			基本情報技術者試験対策問題			
19	基本情報試験演習2-1			基本情報技術者試験対策問題			
20	基本情報試験演習2-2			基本情報技術者試験対策問題			
21	基本情報試験演習3-1			基本情報技術者試験対策問題			
22	基本情報試験演習3-2			基本情報技術者試験対策問題			
23	基本情報試験演習3-3			基本情報技術者試験対策問題			
24	午後試験過去問題1			本番と同時間で実施			
25							
26	午後試験過去問題2			本番と同時間で実施			
27							
28	午後試験過去問題3			本番と同時間で実施			
29							
30	後期末試験						

授業科目名	文書デザイン実習		担当者名	田邊 顕朗								
			実務経験	企業での教育研修								
教科書	30時間アカデミックOffice2016	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法					
		2						ITソリューション科	1	通年	必須	講義・実習
		時間数 60										
授業概要	<p>マイクロソフト Wordを操作し、文書作成の基礎実習を行う。          課題作成を通じ、理解を深められる様に実施。          操作方法の習得・基礎固めが主目的ではあるが、就職後の実務にも耐えうるスキルを身に付けられる様に、ビジネス文書の作成に必要な決まり事などを含めて進めていきます。</p>											
学習到達目標	<p>作成頻度の高い、既存の文書に対する編集・加工ができる。          表や図などを用いたビジネス文書を短時間で作成できる。          基本的なビジネス文書についてはより短時間で作成ができる。          Microsoft Word操作の基本～中級までの各種機能と操作を修得。          ビジネス文書の作成ノウハウと併せ、実際の文書作成を通して、操作技術と作成速度の向上。</p>											
評価方法	定期試験(50%)、演習(25%)、平常点(25%)											
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など								
1	Microsoft Word画面の見方～基本操作～基本の文書作成			各種機能に触れ、Wordの基本に触れる単元の課題作成								
2	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			文書の作成・移動・書式設定・表示のカスタマイズ								
3	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明											
4	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明											
5	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			文書の印刷保存・段落の挿入と書式設定、グループ化								
6	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			文書内における表の作成・変更・リスト作成								
7	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			参考資料の作成と管理(脚注・資料文献・引用文献・図表番号)								
8	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			グラフィック要素の挿入と書式設定(図形・アート効果・オブジェクト・SmartArt)								
9	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			課題作成：模擬ビジネス資料作成								
10	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			課題作成：模擬ビジネス資料作成								
11	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			課題作成：模擬ビジネス資料作成								
12	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			課題作成：模擬ビジネス資料作成								
13	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			検定試験想定 模擬問題①								
14	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			検定試験想定 模擬問題②								
15	前期末試験			検定試験想定問題								
16	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			ブック管理と校閲の管理 単元課題作成								
17	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			ユーザー定義の表示形式と人々規則 条件付き書式とフィルタ ブックの要素の作成・変更								
18	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			オブジェクト定義と名前付き範囲 関数のネストと論理演算								
19	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			関数を用いた検索 日付と時刻の関数								
20	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			財務関数を用いたビジネス分析 データの統合								
21	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			エラーチェックと検証 参照元のトレース								
22	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			二軸グラフの作成 グラフのテンプレート保存								
23	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			ピボットテーブルの作成・管理 フィールドの追加								
24	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			ピボットグラフの作成とドリルダウン分析								
25	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			課題作成：模擬ビジネス資料作成								
26	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			課題作成：模擬ビジネス資料作成								
27	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			検定試験想定 模擬問題①								
28	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			検定試験想定 模擬問題②								
29	Microsoft Wordを用いた文書作成演習 使用する機能の説明			検定試験想定 模擬問題③								
30	後期末試験			検定試験想定問題								

授業科目名	表計算実習		担当者名		田邊 顕朗			
			実務経験		企業での教育研修			
教科書	30時間アカデミックOffice2016		単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
			時間数	90				
授業概要	<p>マイクロソフト エクセルを操作し、表作成・数値分析の基礎実習を行う。          課題作成を通じて理解を深められる様に実施。          操作方法の習得・基礎固めが主目的ではあるが、就職後の実務にも耐えうるスキルを身に着けられる様に、作成したデータをどのように利用していくかを含め、数値分析にも触れながら進めていきます。          基礎的な関数の理解度を上げる</p>							
学習到達目標	<p>利用頻度の高い関数を中心に理解度を上げ迷わず利用出来るようになる。          Microsoft Excel操作の基本～中級までの各種機能と操作を修得。          ビジネス資料の作成ノウハウと併せ、実際に表・グラフを作成し、その作成技術と基礎的な数値分析手法を習得</p>							
評価方法	定期試験(50%)、演習(25%)、平常点(25%)							
時数	授 業 内 容				到達目標・学習課題など			
1	Microsoft Excel画面の見方～基本操作～基本の表作成				各種機能に触れ、Excelの基本に触れる 単元の課題作成			
2	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、それに伴う機能・関数についての				ショートカットの理解 Excelで出来る事の概略 を理解 単元の課題作成			
3	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				ブックとシートの表示のカスタマイズ・保存 単元の課題作成			
4	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				セル、セル範囲の作成・書式設定・グループ化 単元の課題作成			
5	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				テーブルの作成・変更・レコード抽出 単元の課題作成			
6	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				数式と関数の適用① 参照の使い分け① 単元の課題作成			
7	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				数式と関数の適用② 参照の使い分け② 単元の課題作成			
8	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				数式と関数の適用③ グラフ・オブジェクト作成 ① 単元の課題作成			
9	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				数式と関数の適用④ グラフ・オブジェクト作成 ② 単元の課題作成			
10	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				数式と関数の適用⑤ グラフ・オブジェクト作成 ③ 単元の課題作成			
11	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				課題作成：模擬ビジネス資料作成			
12	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				課題作成：模擬ビジネス資料作成			
13	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				検定試験想定 模擬問題①			
14	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				検定試験想定 模擬問題②			
15	前期末試験				検定試験想定問題			
16	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				ブック管理と校閲の管理 単元課題作成			
17	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				ユーザー定義の表示形式と入力規則 条件付き書式とフィルタ ブックの要素の作成・ 変更			
18	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				オブジェクト定義と名前付き範囲 関数のネスト と論理演算			
19	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				関数を用いた検索 日付と時刻の関数			
20	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				財務関数を用いたビジネス分析 データの統合			
21	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				エラーチェックと検証 参照元のトレース			
22	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				二軸グラフの作成 グラフのテンプレート保存			
23	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				ピボットテーブルの作成・管理 フィールドの追加			
24	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				ピボットグラフの作成とドリルダウン分析			
25	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				課題作成：模擬ビジネス資料作成			
26	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				課題作成：模擬ビジネス資料作成			
27	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				検定試験想定 模擬問題①			
28	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				検定試験想定 模擬問題②			
29	Microsoft Excelを用いた資料作成練習、使用する機能・関数の説明				検定試験想定 模擬問題③			
30	後期末試験				検定試験想定問題			

授業科目名	プログラミング基礎実習		担当者名	布川博士 杉本くみ子			
			実務経験	企業での教育研修			
教科書	CASL II プログラミング	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
	実践力を身につけるPythonの教科書	5					
	スッキリわかるSQL入門	時間数 150					
授業概要	汎用プログラミング言語Pythonについて、その位置づけの学習と、具体的なプログラミングスキルを学習する。基本情報試験のプログラミング(CASLII)で出題される内容の理解						
学習到達目標	プログラミング言語の一つであるPythonについて他の言語と比較しながら理解する。プログラミングスキルを身につける。						
評価方法	定期試験(50%)、演習(25%)、平常点(25%)						
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など			
1	CPUとしてのCOMET			CPUの構造を理解する			
2	言語としてのCASL2,制御構造とデータ構造			言語の構造を理解する			
3	命令の構成			オペレーションの構成を理解する			
4	アドレッシング			オペランドの構成を理解する			
5	ロード、ストア			CPUとメモリ間のデータ転送を理解する			
6	算術、論理演算			演算を理解する			
7	比較演算ソフト演算			データの比較、データのシフトを理解する			
8	総合演習,期末試験			プログラミング			
9	分岐			言語の制御構造を理解する			
10	スタック操作			スタック操作を理解する			
11	コール、リターン			プログラム間の呼び出しを理解する			
12	総合演習(1)			プログラミング			
13	総合演習(2)			プログラミング			
14	総合演習(3)			プログラミング			
15	期末試験						
16	言語パラダイムにおけるPythonの位置付			プログラミング言語におけるPythonの位置付けの理解			
17	Pythonの制御構造			Pythonでの関数の理解			
18	Pythonの関数1			Pythonでの関数の理解			
19	Pythonの関数2			Pythonでの関数の理解			
20	Pythonのデータ構造			Pythonでのデータ構造の理解			
21	Pythonの抽象データ型1			Pythonでのデータ構造の理解			
22	Pythonの抽象データ型2			Pythonでのデータ構造の理解			
23	Pythonのオブジェクト指向			Pythonのオブジェクト指向の理解			
24	Pythonの基礎的なプログラミング(1)			プログラミング			
25	Pythonの基礎的なプログラミング(2)			プログラミング			
26	Pythonの基礎的なプログラミング(3)			プログラミング			
27	総合演習(1)			プログラミング			
28	総合演習(2)			プログラミング			
29	総合演習(3)			プログラミング			
30	期末試験						



授業科目名	PCサポート技術		担当者名	田邊 顕朗			
			実務経験	IT企業勤務			
教科書	適宜プリント・資料を用意	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		4					
		時間数	情報システム科	1	後期	必須	講義・実習
時間数	60						
授業概要	Windowsを中心としてOSを学び、またよりOSに近い部分の内容を習得する 自作PCの知識など、内部のハードに対する知識も習得する						
学習到達目標	OSと関わりの深い部分における機能を把握し、どのように各部が動くかを把握することで、トラブルに対処することが可能となる。						
評価方法	出席率、課題提出、期末試験						
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など			
1	ガイダンス						
2	オペレーティングシステム			パソコンの基本であるOSについて学び、それぞれの概要や簡単な仕組みについて学習する。			
3							
4							
5	BIOS/UEFI			BIOS画面を確認し、そこでは何を可能であるかを確認する。			
6							
7							
8	サービス管理			アプリケーションとは異なる、バックグラウンドで働く仕組みを理解し、また意識的に利用する方法を学ぶ。			
9							
10							
11							
12	システム設定			コントロールパネルから設定可能な内容を確認し、トラブルの際には何を操作すれば良いのか学ぶ。			
13							
14							
15							
16	レジストリ			レジストリの概念について学び、その操作方法について学ぶ。			
17							
18							
19							
20	ドライバ			ドライバの概念を学び、各種機器にて必要となるドライバのセッティングについて学ぶ。			
21							
22							
23							
24	ソフトウェアの種類			シェアやフリー等ライセンスについて学び、業務で用いるソフトウェアについて学ぶ。			
25							
26	トラブル実習			実例を扱いながら、PCトラブルにおける技術を実践する			
27							
28							
29							
30	期末試験						

授業科目名	ビジネスマネジメント		担当者名	小野 桂二			
			実務経験	情報システムの企画・提案・導入支援・設計～運用支援までの経験がある。			
教科書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・わかりやすいIT基礎入門 第2版</li> <li>・ITワールド</li> <li>・事例でわかる情報モラル30テーマ</li> <li>・情報セキュリティマネジメント教科書</li> </ul>	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		4		ITソリューション科	1	通年	必修
時間数	60						
授業概要	情報システム等、IoT環境を利用する上で必要なネットワークと情報セキュリティに必要な基礎知識を学びながら、ビジネスにおける必要性を理解する。ネット社会のモラルとマナー、利用する際の留意点について理解を深める。						
学習到達目標	ビジネスにおいて必要なネットワークと情報セキュリティの基礎知識を修得する。情報社会においては利便性のみではなく、危険性もあることを認識し、ネット社会における必要な知識として情報モラルを身につける。						
評価方法	出席率、授業取組、期末試験						
(週ごと)	授 業 内 容			到達目標・学習課題など			
1	インターネットの接続方法、インターネットの基本構成、インターネットサービス、インターネットの標準プロトコル			インターネットについて修得する。			
2	ネットワークアーキテクチャとは、OSI、TCP/IP LANの基礎技術、その他のLAN技術 ネットワークの構成要素、ネットワークの基礎技術			ネットワークアーキテクチャ等について修得する。			
3	伝送制御手順、IoT関連技術 ネットワーク運用管理、ネットワーク管理手法			ネットワークの仕組み等について修得する。			
4	情報セキュリティの概念			情報セキュリティの概念について修得する。			
5	情報セキュリティ技術			情報セキュリティ技術について修得する。			
6	情報セキュリティ管理、情報セキュリティ機関・評価基準 物理的セキュリティ対策、人的セキュリティ対策、技術的セキュリティ対策			情報セキュリティ対策等について修得する。			
7	セキュリティ実装技術			セキュリティ実装技術等について修得する。			
8	特集 おもなソーシャルメディアの使い方 ネット社会のモラルとマナー 1 携帯電話・スマートフォンのマナー、2 ソーシャルメディア			携帯電話・スマートフォン利用上のマナー等について修得する。			
9	ネット社会のモラルとマナー 3 ネット上のコミュニケーション、4 コミュニケーションアプリ、5 迷惑メール			ネット上のコミュニケーション等について修得する。			
10	ネット社会のモラルとマナー 6 情報の選択と信ぴょう性、7 ネットへの依存、8 画像の共有と発信			情報の選択と信ぴょう性等について修得する。			
11	ネット社会での生活と危険性 9 位置情報サービス、10 クラウドサービス、11 動画の共有と発信			位置情報サービス等について修得する。			
12	ネット社会での生活と危険性 12 ネットショッピング、13 ネットオークション、14 ソーシャルゲーム、15 不当請求、16 オンライン詐欺			ネットショッピング等の利用における留意点について修得する。			
13	個人情報と知的財産 17 個人情報のコントロール、18 個人情報の流出、19 個人情報の保護、 20 レポートの作成と引用、21 文章や画像の利用、22 音楽や映像の			個人情報と知的財産について修得する。			
14	情報セキュリティとネット被害 24 パスワードの管理、25 不正アクセス、26 無線LANと暗号化、 27 フィルタリング、28 不正アプリ、29 コンピュータウイルス、 30 データの流出			情報セキュリティとネット被害について修得する。			
15	前期末試験						
16	情報セキュリティの基礎知識 情報セキュリティとは サイバー攻撃手法			情報セキュリティの必要性について修得する。			
17	情報セキュリティの基礎知識 情報セキュリティ技術			暗号化技術と認証技術について修得する。			
18	情報セキュリティ管理 情報セキュリティマネジメント リスク分析と評価 情報セキュリティに対する取組み			情報セキュリティを守る仕組みとリスクアセスメントについて修得する。			
19	情報セキュリティ対策 人的セキュリティ対策 技術的セキュリティ対策			情報セキュリティの脅威に対するリスク対策について修得する。			
20	情報セキュリティ対策 物理的セキュリティ対策 セキュリティ実装技術			情報セキュリティの脅威に対するリスク対策について修得する。			
21	法務 情報セキュリティ関連法規 その他の法規・標準			情報セキュリティマネジメントの推進に重要な法律や標準について修得する。			
22	マネジメント システム監査 サービスマネジメント			情報セキュリティの現状を確認するためのシステム監査などについて修得する。			
23	マネジメント プロジェクトマネジメント			情報システムを導入する手順について修得する。			
24	テクノロジー システム構成要素 データベース			データアクセス制御などの仕組みについて修得する。			
25	テクノロジー ネットワーク			ファイアウォールなどのセキュリティ機器を取扱うために必要なネットワークの仕組みについて修得する。			
26	ストラテジ 企業活動 システム戦略 システム企画			組織論や情報システムの導入について修得する。			
27	午後問題対策 サイバー攻撃を想定した演習			事例を基に情報セキュリティマネジメントの推進方法について修得する。			
28	午後問題対策 情報セキュリティリスクアセスメント			事例を基に情報セキュリティマネジメントの推進方法について修得する。			
29	午後問題対策 企業統合における情報セキュリティガバナンス			事例を基に情報セキュリティマネジメントの推進方法について修得する。			
30	後期末試験						

授業科目名	システム企画		担当者名	我妻宏道			
			実務経験	大手から中小企業までの情報システム構築を複数手掛けている。			
教科書	作成した資料を配布(プリント)	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		8					
		時間数					
		120	ITソリューション	1	通年	必須	実習
授業概要	コンピュータで用いられるプログラム言語は多数種になる。その中でも最も簡単な言語であるVBS(Visual Basic Script)を用いてプログラミングの基礎を学ぶ。データの確保やデータ型や各種命令文を理解しながらデジタルデータという情報を活用する流れを学ぶ。またロジック部分に関してはフローチャートを学び処理の流れを表現する方法を習得する。VBSに関する知識を習得後、EXCELのVBAを用いて簡易な情報システムを作成し、情報システム構築の経験をする。						
学習到達目標	学んだ知識を利用して、実際に活用できる情報システムの構築を体験する。企業や店舗等が必要とするデータ処理を検討する。その上で効率的な情報処理方法が可能なかを検証し確認した上で、具体的なロジックを組み立て情報システムを作成できるようになる。						
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>授業の中で練習問題と課題を提示し、その作成内容を授業中に確認し評価する。</li> <li>自主的に講義に望んでいるかを判断する。</li> <li>能動的に行動し不明な点を解決すべく行動しているかを判断する。</li> <li>期末試験</li> </ul>						
時数	授業内容			到達目標・学習課題など			
1	コンピュータの基礎構造(5大機能)を理解する 利用されているOSを理解する。			パソコンの概要を説明できるようにする			
2	コンピュータがどのような所で活用しているかを知り、その利用方法を理解する			社会でどのようにコンピュータが利用されているか説明できる様になる			
3	情報システムを構築する際に利用されるフローチャートの基礎を学ぶ			フローチャートの基礎を理解し活用できる様になる。			
4	身近な行動や事象をフローチャートを用いて表現しロジックを構築する。			行動の流れをフローチャートで表現できるようになる			
5	フローチャートで作成した事象等をプログラミングする。プログラム言語は簡単なVBScriptを用いる。			作成したフローチャートからVBSでプログラムに展開できる知識を得る			
6	VBScript で利用できるいろいろな機能を知る。 Msgbox inputbox if-else-endif			プログラムで使われる各々の命令文を知り活用できる様になる			
7	VBScript で利用できるいろいろな機能を知る。 四則演算・変数の定義・変数へ値の代入等			利用される変数や定数の理解と活用ができる			
8	サイコロで出る数値を判断して次の動作を制御できる機能を作成する。 フローチャート作成後にプログラムを作成し正常動作を確認する。			意図した機能を自分で理解でき、それを体系立てて表現できる様にする			
9	作成したプログラムが正常に動作することを確認する為のテストデータを作成する。			テストデータの作成方法を理解し、実際に作成してエラーの有無を確認する			
10	両替機の機能を理解しフローチャートを作成し、それをVBSプログラムを作成する。			入力されるデータを理解し、データを判断して論理的な構造が構築できるようになる			
11	繰り返し処理を実行させる命令 for ~Next 文を使い効率的なプログラムを作成する。			for文の使い方を理解して効率的な機能を理解すると共に応用力を養う			
12	For文を用いて、データの入力処理を繰り返えさせて実行結果を確認する。			For文を使うことでコンピュータの得意とする繰り返し処理が可能になることを理解し活用する			
13	プログラムで扱うデータ型を理解し適切なデータを利用して正確な処理をする。			扱われるデータの内容をよく理解して結果として内容が正確に処理される事を可能にする			
14	Sub プロシージャ機能を用いて簡易なサブルーチン機能を構築する。			サブルーチン機能のSub プロシージャを理解し同一処理を個所で処理できることを理解し応用できるよ			
15	扱うデータの数を増やし、その対応が可能となる配列機能を知る。 期末試験			配列の概念を理解して複数のデータを自由に扱えるようになる			
16	IF文を用いて、Sub プロシージャプログラムを制御する操作を学ぶ。			Sub プロシージャを複数作成して機能毎に呼び出し制御する操作を学ぶ			
17	Function ステートメントの機能を利用して値を更新させる処理方法を学ぶ。			サブルーチン的な考え方を理解する			
18	Function ステートメントで用いられるパラメータの処理方法を学ぶ。			サブルーチン的な考え方を基準としてパラメータの与え方と戻り値の考えたと更新を学ぶ			
19	乱数の発生方法とその利用の仕方を学ぶ。			プログラムとして時には乱数を利用する事がある事を理解し発生方法も学ぶ			
20	外部ファイルの読込処理を理解する。			いままでのプログラムはすべて内部処理になる。ここからは外部データの処理方法を学ぶ			
21	外部ファイルの作成方法と保存先の把握。外部ファイルの追加/削除/更新方法を理解する			外部ファイルの作り方を概観して自分で作成できる様になる			
22	外部ファイルとしてインプット用とアウトプット用を作成。その違いと処理の対象を理解する。			入力データを加工して出力データとなることを学ぶ			
23	外部ファイルを読み込み表示して内容を確認する。			外部ファイルを自分でコントロールする			
24	プログラムでデータを作成して外部ファイルに出力する。			プログラムでデータを作成できることを理解すると共に出力した内容を確認する			
25	外部ファイルを読み込み、その内容を外部ファイルとして出力する一連の流れを処理する。			これにより、入力と処理と出力の処理構造を理解する			
26	外部ファイルを読み込み、その内容を更新して外部ファイルとして出力する機能を追加してプログラムを機能させる。			プログラムの構造の基本系をここで確実に把握する事を目指す			
27	小規模な情報システムを作成する。題材は「学食の食券販売システム」基本的な機能を文書として纏める。			作成する対象が設定されたときに、どのように進めるのかを経験する			
28	文書化した内容を元にフローチャートを作成し、ロジックを正しく作成できる様にする。			フローチャートを作成する事でデータの流れや処理の具現化を行い、正しくロジックを構築する経験を積			
29	フローチャートを元に実際にプログラムを作成し完成させる。			あらゆるテストデータの作り方やバグを無くす処理方法を学ぶ			
30	全体の総括と期末試験						

授業科目名	WEB制作 I		担当者名	間中 隆			
			実務経験	システム開発			
教科書	30時間でマスター Webデザイン HTML5 & CSS3	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		2					
		時間数 60					
授業概要	ホームページ制作の概念, コーディング方法を学ぶ。HTML5, CSS3の言語を学び, WEBデザインに関する知識を高める。						
学習到達目標	ホームページ制作を理解する。さらに, オリジナルデザインの制作方法と技能を理解し修得する。						
評価方法	出席・課題取組・発表・試験(9月)の結果を総合評価						
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など			
1	オリエンテーション(教科書の目標説明, 開発環境の構築)			テキストエディタインストールなど			
2	Webサイトの仕組みについて(HTML, CSS, ブラウザ, サーバー)			Webサイト閲覧の仕組みを理解する。			
3	HTMLの基礎(書き方)			・要素 ・タグ ・属性 ・DOCTYPE			
4	HTMLの基礎(基本構成2)			<html> <head> <meta> <title> <body>			
5	HTMLの基礎(テキストサイズと種類)			<h1>~<h6> <p>   <em> <strong> <ruby>			
6	HTMLの基礎(リスト)			<ol> <li> <ul>			
7	HTMLの基礎(リンク)			<a> ハイパーリンク			
8	HTMLの基礎(画像)			<img> 画像の表示			
9	HTMLの基礎(HTML5のタグ構成)			<header> <nav> <main> <footer> <article> <section>			
10	CSSの基礎(書き方)			・セレクタ ・プロパティ ・値			
11	CSSの基礎(テキスト装飾)			<style> font-size color font-family font-weight など			
12	CSSの基礎(背景画像の指定・設定)			background-color background-image			
13	レイアウト(ボックスモデルについて)			<div> id属性 margin padding width height			
14				border			
15							
16	第1回 課題制作			オリジナルサイト制作			
17							
18	Webページのレイアウト(float)			ナビゲーションのレイアウト			
19	Webページのレイアウト(class)			ヘッダー, メインコンテンツ, フッターのレイアウト			
20	Webサイト制作			トップページデザイン			
21				リンクページデザイン			
22	CSSファイルの複製			基本CSSファイルからのカスタマイズ			
23	問い合わせページの作成			フォームの作成 <form> <input> <select> <textarea>			
24	テーブルの作成			<table> <tr> <th> <td>			
25	レスポンシブデザイン			@media max-width min-width			
26	javascriptの基礎			記述場所や簡単なスクリプトを記述できる。			
27	jQueryの基礎(使用例を説明)			何ができるかを理解する。			
28							
29	第2回 課題制作			オリジナルサイト制作			
30							

授業科目名	キャリアデザインⅡ		担当者名	田邊 顕朗			
			実務経験	企業での教育研修			
教科書	適宜プリントを用意	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		2					
		時間数					
30							
授業概要	就職試験対策として、教養一般・ビジネスマナーなど。ジョブパス2級レベルを意識して進めていく						
学習到達目標	授業で習った事が実際にできるようにすること。授業を通して自分のキャリアについて考えていくこと。						
評価方法	出席率・授業中の態度・提出物等。筆記試験。						
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など			
1	1編1章 キャリアと仕事へのアプローチ 2章会社活動の基本			ジョブパス2級について、キャリアについて学ぶ			
2	3章 話し方と聞き方のポイント 4章 接客と営業の進め方			話し方や聞き方の基本を学び、接客営業へつなげていく			
3	3章 話し方と聞き方のポイント 4章 接客と営業の進め方 5章 不満を信			話し方や聞き方の基本を学び、接客営業へつなげていく。クレームの			
4	6章 会議への出席とプレゼンテーション 7章 チームワークと人のネットワ			会議とプレゼンテーション、リーダーシップやメンバーシップの基本を学			
5	2編1章 仕事の進め方			目標と計画,PDCAについて学ぶ			
6	2章 ビジネス文書の基本 3章 統計・データの読み方まとめ方			ビジネス文書、統計の読み方の基本を学ぶ			
7	2章 ビジネス文書の基本 3章 統計・データの読み方まとめ方			ビジネス文書、統計の読み方の基本を学ぶ			
8	4章 情報収集とメディアの活用 5章 会社数字の読み方			情報収集、会社数字の基本を学ぶ			
9	6章 ビジネスと法律税金知識			ビジネスに関する法律や税金の知識を学ぶ			
10	7章 産業と経済の基礎知識			産業や経済について、現況や見通しを学ぶ			
11	ジョブパス検定対策			ジョブパス2級対策			
12	ジョブパス検定対策			ジョブパス3級対策			
13	自分のキャリアを考える			自分のキャリアについて考える			
14	自分のキャリアを考える						
15	期末試験						

授業科目名	VBA実習		担当者名	小泉勝志郎			
			実務経験	Webプログラミングの経験がある 会社経営			
教科書	jQuery最高の教科書	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		4					
		時間数					
120	ITソリューション						
授業概要	JavaScriptを用いたWebプログラミング、中でもjQueryを中心に学ぶ						
学習到達目標	業務に必要なJavaScriptの技術を習得する						
評価方法	出席率、課題提出						
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など			
1	jQuery基礎(1)			環境構築			
2	jQuery基礎(2)			jQueryの基礎			
3	jQuery基礎(3)			jQueryの基礎			
4	jQuery基礎(4)			jQueryの基礎			
5	JavaScript基礎(1)			JavaScriptの基本文法			
6	JavaScript基礎(2)			JavaScriptの基本文法			
7	JavaScript基礎(3)			JavaScriptの基本文法			
8	JavaScript基礎(4)			JavaScriptの基本文法			
9	jQuery演習(1)			jQueryを自力で実装する能力			
10	jQuery演習(2)			jQueryを自力で実装する能力			
11	jQuery演習(3)			jQueryを自力で実装する能力			
12	jQuery演習(4)			jQueryを自力で実装する能力			
13	jQuery演習(4)			jQueryを自力で実装する能力			
14	jQuery演習(5)			jQueryを自力で実装する能力			
15	jQuery演習(6)			jQueryを自力で実装する能力			
16	jQuery演習(7)			jQueryを自力で実装する能力			
17	jQuery演習(8)			jQueryを自力で実装する能力			
18	jQuery演習(9)			jQueryを自力で実装する能力			
19	jQuery演習(10)			jQueryを自力で実装する能力			
20	jQuery演習(11)			jQueryを自力で実装する能力			
21	jQuery演習(12)			jQueryを自力で実装する能力			
22	jQuery演習(13)			jQueryを自力で実装する能力			
23	jQuery演習(14)			jQueryを自力で実装する能力			
24	jQuery演習(15)			jQueryを自力で実装する能力			
25	jQuery演習(16)			jQueryを自力で実装する能力			
26	jQuery演習(17)			jQueryを自力で実装する能力			
27	jQuery演習(18)			jQueryを自力で実装する能力			
28	jQuery演習(19)			jQueryを自力で実装する能力			
29	jQuery演習(20)			jQueryを自力で実装する能力			
30	総合演習(1)□			Webの総合的な知識で実装する能			
31	総合演習(2)□			Webの総合的な知識で実装する能			
32	総合演習(3)□			Webの総合的な知識で実装する能			
33	総合演習(4)□			Webの総合的な知識で実装する能			
34	総合演習(5)□			Webの総合的な知識で実装する能			
35	総合演習(6)□			Webの総合的な知識で実装する能			
36	総合演習(7)□			Webの総合的な知識で実装する能			
37	総合演習(8)□			Webの総合的な知識で実装する能			
38	総合演習(9)□			Webの総合的な知識で実装する能			
39	総合演習(10)□			Webの総合的な知識で実装する能			
40	総合演習(11)□			Webの総合的な知識で実装する能			
41	総合演習(12)□			Webの総合的な知識で実装する能			
42	総合演習(13)□			Webの総合的な知識で実装する能			
43	総合演習(14)□			Webの総合的な知識で実装する能			
44	総合演習(15)□			Webの総合的な知識で実装する能			
45	総合演習(16)□			Webの総合的な知識で実装する能			
46	総合演習(17)□			Webの総合的な知識で実装する能			
47	総合演習(18)□			Webの総合的な知識で実装する能			
48	総合演習(19)□			Webの総合的な知識で実装する能			
49	総合演習(20)□			Webの総合的な知識で実装する能			
50	総合演習(21)□			Webの総合的な知識で実装する能			
51	総合演習(22)□			Webの総合的な知識で実装する能			
52	総合演習(23)□			Webの総合的な知識で実装する能			
53	総合演習(24)□			Webの総合的な知識で実装する能			
54	総合演習(25)□			Webの総合的な知識で実装する能			
55	総合演習(26)□			Webの総合的な知識で実装する能			
56	総合演習(27)□			Webの総合的な知識で実装する能			
57	総合演習(28)□			Webの総合的な知識で実装する能			
58	総合演習(29)□			Webの総合的な知識で実装する能			
59	総合演習(30)□			Webの総合的な知識で実装する能			
60	まとめ			年間で学んだことの復習			

授業科目名	プレゼンテーション技法 (MS-Office MOS対策含)		担当者名	杉本くみ子			
			実務経験	役所、職業訓練等でのセミナー講師(メンタルヘルス、ビジネスマナー、PC等)			
教科書	・MOS Excel2016、Word2016対策テキスト&問題集 ・ " Expert対策テキスト&問題集 ・MOS PowerPoint2016対策テキスト&問題集 ・就活生・新社会人のためのプレゼンテーション入門	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		時間数					
		8	ITソリューション科	2年	通年	必修	講義 実習
授業概要	①MOS Excel2016およびWord2016の対策テキストを通して、基本的なドキュメント作成を学ぶ。 ②MOS PowerPoint2016の対策テキストを通して、PowerPoint利用の基本を学ぶ。 ③アプリケーションを相互活用し、実務的にかつ見る者に伝わるドキュメント作成を学ぶ。 ④課題作成と発表を通して、伝わるプレゼンテーションを学ぶ。						
学習到達目標	目的に応じたアプリケーションを使って、分かりやすいドキュメントが作成できる(MOS検定合格レベル)。臆せずに自分を表現でき、分かりやすく人に伝えられるテクニックを修得する。						
評価方法	課題発表、期末試験、出席状況および平常点(授業態度、意欲)						
時数	授業内容			到達目標・学習課題など			
1	オリエンテーション、データダウンロード、検定試験概要、自己紹介と短評			印象に残る自己紹介ができる			
2	MOS PowerPoint2016 出題範囲1(Lesson1-10):作成、スライド挿入、書式			プレゼンの新規作成を理解する			
3	MOS Word2016 出題範囲2(Lesson31-42):文字書式、段落書式			文字、段落について基本を理解する			
4	MOS PowerPoint2016 出題範囲2(Lesson36-44):テキスト、図			コンテンツの種類と特徴を理解する			
5	MOS Word2016 出題範囲2(Lesson43-48):スタイル、セクション、確認問題			文字、段落について基本を理解する			
6	MOS PowerPoint2016 出題範囲2(Lesson45-55):図形、テキストボックス、確認問題			コンテンツの種類と特徴を理解する			
7	MOS Word2016 出題範囲3(Lesson49-59):表			表とリストを自在に操作できる			
8	MOS PowerPoint2016 出題範囲3(Lesson56-64):表、グラフ			コンテンツの種類と特徴を理解する			
9	MOS Word2016 出題範囲3(Lesson60-67):リスト、確認問題			表とリストを自在に操作できる			
10	MOS PowerPoint2016 出題範囲3(Lesson65-76):SmartArt、メディア、確認問題			コンテンツの種類と特徴を理解する			
11	MOS Word2016 出題範囲5(Lesson81-90):図形、図の挿入と書式			各種オブジェクトを自在に操作でき			
12	MOS PowerPoint2016 出題範囲1(Lesson11-18):セクション、表示モード他			プレゼンファイルの管理を理解する			
13	MOS Word2016 出題範囲5(Lesson91-97):オブジェクトの書式他、確認問題			各種オブジェクトを自在に操作でき			
14	MOS PowerPoint2016 出題範囲1(Lesson19-28):印刷、スライドショー			プレゼンファイルの管理を理解する			
15	MOS Word2016 出題範囲1(Lesson4-17):インポート、ページ設定、背景他			Wordファイルを管理できる			
16	MOS PowerPoint2016 出題範囲1(Lesson29-35):マスター、確認問題			プレゼンファイルの管理を理解する			
17	MOS Word2016 出題範囲1(Lesson19-30):文書プロパティ他、確認問題			Wordファイルを管理できる			
18	MOS PowerPoint2016 出題範囲4(Lesson77-85):画面切り替え、アニメーション、確認問題			プレゼン実行時の効果を理解する			
19	MOS Word2016 出題範囲4(Lesson68-80):脚注、資料文献他、確認問題			参考資料作成に関する操作ができ			
20	MOS PowerPoint2016 出題範囲5(Lesson85-94):コンテンツの結合、各種チェック			コンテンツの結合や仕上げを理解			
21	MOS Word2016 模擬問題 解答解説			Wordの操作・知識を総合的に理解			
22	MOS PowerPoint2016 出題範囲5(Lesson98-102):プレゼンバック他、確認問題			コンテンツの結合や仕上げを理解			
23	MOS Word2016 模擬問題 解答解説			検定合格レベルの操作ができる			
24	MOS PowerPoint2016 模擬問題 解答解説			検定合格レベルの操作ができる			
25	MOS Word2016 模擬問題 解答解説			検定合格レベルの操作ができる			
26	WordによるDTP活用			効果的なデザイン、レイアウトの紙面を理解し、作成できる			
27	PowerPointによる紙面作成			効果的なデザイン、レイアウトの紙面を理解し、作成できる			
28	前期末試験(Word)						
29	前期末試験(PowerPoint)						
30	MOS Excel2016 出題範囲1(Lesson3-15):インポート、シート、ブックの書式他			シートやブックが管理できる			
31	コミュニケーションスキル、メタビアン、メタビアン、クライマックス法、アンチクライマックス法			プレゼンの基礎知識と能力を身につける			
32	MOS Excel2016 出題範囲1(Lesson16-33):表示、印刷、エクスポート他、確認問題			シートやブックが管理できる			
33	VCとNVC、セルフマニピュレーション、クレンジョブ効果			プレゼンの基礎知識と能力を身につける			
34	MOS Excel2016 出題範囲2(Lesson34-40):フィル、貼り付けオプション他			セルのデータが管理できる			
35	アイデアの創出(ブレイン・ストーミング、マインドマップ、列挙法)			プレゼンの基礎知識と能力を身につける			
36	MOS Excel2016 出題範囲2(Lesson41-48):セルの書式			セルのデータが管理できる			
37	プレゼンテーション・ピラミッド、主張の裏づけかた、意見確立のステップ、PREP法			プレゼンの基礎知識と能力を身につける			
38	MOS Excel2016 出題範囲2(Lesson49-55):スパークライン、条件書式、確認問題			セルのデータが管理できる			
39	アウトライン、ストーリーライン、カリギュラ効果、フラシーボ効果、ラポール・トーク、比喻			プレゼンの基礎知識と能力を身につける			
40	MOS Excel2016 出題範囲3(Lesson56-66):テーブル、確認問題			テーブルによるデータ管理ができる			
41	説得の論理、フット・イン・ザ・ドア、ドア・イン・ザ・フェイス、普遍数量詞			プレゼンの基礎知識と能力を身につける			
42	MOS Excel2016 出題範囲4(Lesson67-74):集計関数、論理関数			数式や基本的な関数を理解する			
43	オープニング、クロージング、発声、発音、時間管理、あがりへの対応、質疑応答			プレゼンの基礎知識と能力を身につける			
44	MOS Excel2016 出題範囲4(Lesson75-81):条件集計、文字列関数、確認問題			便利な関数を理解する			
45	課題(調査、資料作成)			プレゼンの実践的能力を身につける			
46	MOS Excel2016 出題範囲5(Lesson82-92):グラフ			データのグラフによる表現ができる			
47	課題(資料作成、リハーサル)			プレゼンの実践的能力を身につける			
48	MOS Excel2016 出題範囲5(Lesson92-99):オブジェクト、確認問題			グラフ上のオブジェクトが操作できる			
49	課題発表			プレゼンの実践的能力を身につける			
50	MOS Excel2016 模擬問題 解答解説			Excelの知識・操作が総合的に理解			
51	卒業制作(テーマ設定、調査等)			卒業制作の実践的能力を身につける			
52	MOS Excel2016 模擬問題 解答解説			卒業制作(資料作成)			
53	卒業制作(資料作成)			卒業制作の実践的能力を身につける			
54	MOS Excel2016 模擬問題 解答解説			卒業制作(資料作成)			
55	卒業制作(資料作成)			卒業制作の実践的能力を身につける			
56	後期末試験(Excel)						
57	卒業制作(リハーサル)			卒業制作の実践的能力を身につける			
58	卒業制作発表			卒業制作の実践的能力を身につける			

授業科目名	ネットワーク実習		担当者名		高橋 俊史			
			実務経験					
教科書	・これ1冊でできる!ラズベリー・パイ	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法	
		4						
		時間数	ITソリューション科	2	通年	必須	講義・実習	
120								
授業概要	社会システムの一つとなっているIoT (Internet Of Things) の仕組みについて、Raspberry Piを活用し、実際に機器を作成しながら知識や技術の修得を目指す。							
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簡単なIoT機器が作成できるための知識と技術を修得する</li> <li>・情報処理に関する知識を活かすことができるようになる</li> </ul>							
評価方法	出席率、課題提出、期末試験							
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など				
1	オリエンテーションの実施 IoTの概要理解			オペレーティングの実施/IoTの概念について理解する/IoTとは何かを理解する				
2	IoTと情報処理技術			CPUやメモリなどの情報処理に関する知識の必要性について理解する				
3	IoTと社会			身近なIoT機器を例に挙げ社会の関わりについて理解する				
4	IoTとICT			IoTがなぜ社会に広まったのかを理解する				
5	IoTとモラルとセキュリティ			IoTのセキュリティについて理解する				
6	Raspberry Piの基礎を理解する			Raspberry Piを操作するために必要な環境を理解する				
7	Raspberry Piを動作させる			Raspberry Piの初期設定を理解する				
8	Raspberry Piのリモート操作を理解する			リモートアクセスを理解する				
9	Raspberry Piの基本① 基本操作の理解			Raspbianの基本操作を理解する				
10	Raspberry Piの基本② CLI操作の理解			CLIの基本操作を理解する				
11	Raspberry Piの基本② GUI操作の理解			CLIの基本操作を理解する				
12	Raspberry Piの応用① Webサーバー設定			Webサーバーとしての設定方法を理解する				
13	Raspberry Piの応用② 共有サーバー設定と利用			共有サーバーの設定を理解する				
14	Raspberry Piの応用③ プログラミングの実践			Raspberry Pi上でのプログラミングを理解する				
15	前期期末試験							
16	電子回路とRaspberry Pi ① 電子回路の基礎			電子回路の基礎を理解する				
17	電子回路とRaspberry Pi ② LEDの点灯			LEDを活用した電子回路の制御を理解する				
18	電子回路とRaspberry Pi ③ スイッチ			電子回路からの情報を得る方法について理解する				
19	電子回路とRaspberry Pi ④ 各種センサ			Raspberry Piでの各種センサの活用方法について理解する				
20	電子回路とRaspberry Pi ⑤ Webカメラ			Raspberry PiでのWebカメラの活用方法について理解する				
21	Raspberry Pi の応用①-1 センサーを使用したIoTの組み上げ			Raspberry Piを活用したIoT機器の制作について理解する				
22	Raspberry Pi の応用①-2 センサーを使用したIoTの組み上げ			Raspberry Piを活用したIoT機器の制作について理解する				
23	収集データの活用			集積したデータの活用方法などについて理解する				
24	Raspberry Pi の応用②-1 センサーを使用したIoTの組み上げ			Raspberry Piを活用したIoT機器の制作について理解する				
25	Raspberry Pi の応用②-2 センサーを使用したIoTの組み上げ							
26	Raspberry Piを用いたオリジナルIoTの考案			オリジナルのIoT機器の考案を行う				
27	Raspberry Piを用いたオリジナルIoTの設計			オリジナルのIoT機器の設計を行う				
28	Raspberry Piを用いたオリジナルIoTの実装			構想したものを具現化する方法を理解する				
29	オリジナルIoTのプレゼン			プレゼン能力を向上させる				
30	後期期末試験							



授業科目名	PCサポート実習		担当者名	我妻宏道			
			実務経験	大手から中小企業までの情報システム構築を複数手掛けている。			
教科書	適宜プリントを配布	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		2					
		時間数					
60							
授業概要	コンピュータで使用される言語の習得を踏まえ、情報システムでは必須となるデータベースの知識の習得と利用方法を学ぶ。講義ではマイクロソフトのACCESSを用いることは学生に取って導入版としても十分に活用できる機能になっている。実務でも多用されているので、より実践的な業務を経験して知識を学ぶ。						
学習到達目標	企業等で活用されている各種のデータがどのように保存され活用されているかを学びそれを説明できるようにする。現代はビッグデータと言われるように保存データの活用が企業の存続も左右する。どのような形式や構造でデータを確保できれば効率的で汎用性がある内容として利活用できるかを習得する。そして、保存されている内容を如何にして可視化し見易くし、そこから有効な情報をどのように取得するかを学び説明できるようにする。						
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>授業の中で練習問題と課題を提示し、その作成内容を授業中に確認し評価する。</li> <li>自主的に講義に望んでいるかを判断する。</li> <li>能動的に行動し不明な点を解決すべく行動しているかを判断する。</li> <li>期末試験</li> </ul>						
時数	授業内容			到達目標・学習課題など			
1	accessの基礎知識			accessの概要と起動と終了、画面構成を理解し、全体像を俯瞰する			
2	データベースの設計と作成			データベースの概念を学ぶ。特にテーブルの構造を中心に理解する。更に、テーブル内のフィールド			
3	テーブルの作成			設計したフィールドを基にテーブルを実際に作成してデータの保存内容を確認する			
4	リレーションシップの作成			複数のテーブルを作成して共通フィールドを関連付けて結合する方法を学ぶ			
5	フォームの作成1			必要となるデータを効率よく入力するための画面を作成し、フォームとテーブルの関係を理解する			
6	フォームの作成2			フォームからデータを入力する際に手作業の軽減とミスを防げる事を学ぶ。コンボボックスやラジオボタ			
7	クエリの作成1			作成済みのテーブルから必要なフィールドのみを抽出する方法を学び、それをフォームで表示する方法			
8	クエリの作成2			各テーブルを選択する事で必要なフィールドのみを抽出する概念と関連性を学ぶ			
9	フォームの作成3			複数のフォームを作成し、データの内容と合わせてフォーム移動を考慮、効率よくデータを保存する事と必要フィールドの列記→テーブルの設計→データ型の選定 → テーブルを作成→キー設定 →			
10	課題1 図書館の書籍の貸出システムを作成1			フォームの作成 ⇒ 個人データの入力と保存された内容の確認と検索機能の検討			
11	課題1 図書館の書籍の貸出システムを作成2			テーブル内の氏名を一覧表示させ見たい氏名を選択する事で貸出明細の表示を行う方法を学ぶ			
12	課題1 図書館の書籍の貸出システムを作成3			必要フィールドの列記→テーブルの設計→データ型の選定 → テーブルを作成→キー設定 →			
13	課題2 宅配ピザ店用業務システムを作成1			ピザデータ入力フォーム作成			
14	課題2 宅配店用業務システムを作成2			注文依頼者登録フォーム作成 販売状況管理フォーム等の作成			
15	課題2 宅配店用業務システムを作成3 期末試験			システムで動作確認と共に、より便利になる機能の追加を考える。便利で無駄の無い効率的なシステム			
16	印刷機能の理解			Accessの印刷機能は簡易であり複雑な機能は無いことを学ぶ。必要項目の抽出と配置を理解する			
17	新規システムを作成する為のプレーストリーミングとKJ法の実施			いままで学んできた技術を基礎として学生自身が作ってみたいシステムを検討する			
18	作成対象となるシステムの必要項目の検討とまとめ			必要項目を基にテーブルを作成する。その際にデータのタイプや文字数、型を十分に検討して進める			
19	リレーションシップの作成			システムとして体系化されたテーブル構造を確認する。クエリ等を用いて正規化を学ぶ			
20	システム化によるフォーム遷移図とデータの連携を調査する			システムを用いるユーザーが体系的に機能とデータの関連性が容易に把握できるように考慮して作成するフォームに表示されている各種			
21	一覧表フォームの作成と表示項目からの選択抽出方法を学ぶ			データ項目から次フォームへの遷移を検討してプログラミングする方法			
22	各フォームの項目でエラーの発生しないデータの入力方法を学ぶ			項目により範囲指定やデータ型や他の項目との関連性を用いることでエラーデータを排除する方法を学ぶ			
23	基本的なデータの入力をしてシステムとフォームの全体像を鳥瞰する			具体的なデータを入力する事でシステムの内容を理解し、データの所属や配置を再確認する			
24	システムとして正式に稼動する為のテストデータ仕様書を作成			テストデータを作成する事でシステム全体を改めて理解すると共に機能に合致しないエラーを排除する			
25	ピボットテーブルとピボットグラフ機能を学ぶ1			保存されている情報を効率的で見やすい形式で表示する各種機能を学ぶ			
26	ピボットテーブルとピボットグラフ機能を学ぶ2			保存されている情報を効率的で見やすい形式で表示する各種機能を学ぶ			
27	作成したシステムから情報を取得する方法を学ぶ			保存されている項目から情報を如何にして取得するかを検討する。何が取得できるのか、何に利用する			
28	取得可能な情報を実際に作成			取得する情報のデータ関係を調査してプログラム化する。と共に表示する方法も検討する			
29	作成したシステムを基に基本設計書を作成する			順序が逆であるが仕様書に慣れ親しむ意味も含めて実際に作成する。仕様書は実業務では必須の工			
30	設計書作成 期末試験			仕様書をwordやexcel等を用いて作成			

授業科目名	Web制作実習2		担当者名	岡田美由紀				
			実務経験	システム開発SE・プログラマー、WEBデザイン・グラフィックデザイン事務所運営、フリーデザイナー兼イラストレーターの経験あり。				
教科書	HTML5&CSS3レッスンブック HTML5&CSS3デザインブック	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法	
		4		ITソリューション科	2	通年	必須	講義 実習
		時間数						
授業概要	ホームページ制作の概念、コーディング方法を学ぶ。 HTMLとCSS言語を学び、JavaScript言語の概念を知る。WEBデザインに関する知識を習得する。							
学習到達目標	ホームページをコーディングして制作する。 テーマに沿ったオリジナルデザインのホームページ制作に必要な知識を理解し修得する。							
評価方法	出席率、課題提出							
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など				
1	授業計画、授業内容の説明、作業環境の準備			オリエンテーションの実施 WEBの仕組みを復習する				
2	Chapter5: インデックスページの作成 HTMLとCSSコーディング			レイアウト、デザイン応用を学習する				
3	Chapter5: インデックスページの作成 HTMLとCSSコーディング			レイアウト、デザイン応用を学習する				
4	Chapter6: テーブルとフォーム、Javascript・Jqueryのサンプルと使用方法			レイアウト、デザイン応用を学習する				
5	課題: イベントサイト制作 サイト企画書作成、ワイヤーフレーム決定			Webをデザインする 企画書を作成する				
6	課題: イベントサイト制作 サイト企画書作成、ワイヤーフレーム決定			Webをデザインする 企画書を作成する				
7	課題: イベントサイト制作 トップページから制作、コーディング			WEBコーディングを進める				
8	課題: イベントサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
9	課題: イベントサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
10	課題: イベントサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
11	課題: イベントサイト制作 コーディング			中間点を採点します ※中間チェックを行う				
12	課題: イベントサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
13	課題: イベントサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
14	課題: イベントサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
15	前期末試験: クラス内でWEB作品閲覧会実地(アンケート集計)			全員の作品を閲覧して比較、 優秀者に投票して、感想を提出す				
16	課題: ポートフォリオサイト制作 サイト企画書作成、ワイヤーフレーム決定			掲載内容を決定する 素材集集と加工を行う				
17	課題: ポートフォリオサイト制作 サイト企画書作成、ワイヤーフレーム決定			掲載内容を決定する 素材集集と加工を行う				
18	課題: ポートフォリオサイト制作 サイト企画書作成、ワイヤーフレーム決定			掲載内容を決定する 素材集集と加工を行う				
19	課題: ポートフォリオサイト制作 トップページから制作、コーディング			WEB制作を開始する				
20	課題: ポートフォリオサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
21	課題: ポートフォリオサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
22	課題: ポートフォリオサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
23	課題: ポートフォリオサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
24	課題: ポートフォリオサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
25	課題: ポートフォリオサイト制作 コーディング			中間点を採点します ※中間チェックを行う				
26	課題: ポートフォリオサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
27	課題: ポートフォリオサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
28	課題: ポートフォリオサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
29	課題: ポートフォリオサイト制作 コーディング			WEBコーディングを進める				
30	後期末試験: クラス内でWEB作品閲覧会実地(アンケート集計)			全員の作品を閲覧して比較、 優秀者に投票して、感想を提出す				

授業科目名	SNSマーケティング		担当者名	小泉勝志郎			
			実務経験	SNSを利用したマーケティングの経験がある			
教科書	独自作成プリントを配付	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		8					
		時間数					
		120	ITソリューション科	2	通年	必修	講義
授業概要	SNSやWebサイトを実際に運営しながら、そこでの分析数値を解析し、考察結果を発表する						
学習到達目標	SNS運営の基礎知識とそこでのマーケティング的に効果的な運用のしかたを分析しながら身につける						
評価方法	出席率、課題提出、発表						
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など			
1	SNSマーケティングの基礎			SNSのできることを理解			
2	フリーWebサーバーでの環境構築			サーバー環境構築			
3	キャラクターワークショップ			キャラクターの作成			
4	Google Analytics導入			サイトにGoogle Analyticsを導入する			
5	キャラクターサイトの作成			サイトの記事の充実			
6	SNSアカウントの作成			SNSアカウントの作成			
7	サイトとSNSの自動連携			自動連携設定の実行			
8	コンテンツの拡充			コンテンツを作成する			
9	アクセス状況の分析			アクセス情報の理解			
10	実践演習とレビュー(1)			レビューによるフィードバック			
11	実践演習とレビュー(2)			レビューによるフィードバック			
12	実践演習とレビュー(3)			レビューによるフィードバック			
13	実績についての発表(1)			発表の基礎			
14	実績についての発表(2)			発表の基礎			
15	実績についての発表(3)			発表の基礎			
16	プレスリリースについて			メディアへの展開			
17	企画の作り方			企画の作成方法			
18	プレスリリースの実践			プレスリリースの作り方			
19	データの分析			データについて			
20	データビジュアライゼーション			データの表現			
21	スライドの作成方法			スライドの作成			
22	プレゼンテーションの基礎			プレゼンの仕方			
23	全体の流れのまとめ(1)			これまでの復習			
24	全体の流れのまとめ(2)			これまでの復習			
25	発表資料作成(1)			資料の作成方法			
26	発表資料作成(2)			資料の作成方法			
27	発表資料作成(3)			資料の作成方法			
28	発表会(1B)			発表			
29	発表会(2)			発表			
30	発表会(3)			発表			

授業科目名	簿記検定対策		担当者名	飛田 英男			
			実務経験	流通小売業に勤務			
教科書	・全経簿記[基礎簿記会計] (ネットスクール出版) ・全経簿記検定試験PAST3級 (英光社)	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		4					
時間数	120						
授業概要	企業の基本的業務の流れを理解し、仕訳・帳票の記入を通して会計ルールを修得する。 財務諸表から経営活動を評価し、分析する。						
学習到達目標	全経簿記検定試験の3級以上の合格又は同等の能力(小規模株式会社の会計処理ができる。財務諸表を作成できる。 経営活動を評価し、利益率をはじめ各比率として分析できる)。						
評価方法	出席率10%、提出物20%、試験成績70%						
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など			
1	オリエンテーション			簿記概要と数字表現、電卓操作を学ぶ			
2	簿記の目的①を確認する(一定期日の財政状態を明らかにする)			貸借対照表の作成を学ぶ			
3	簿記の目的②を確認する(一定期間の経営成績を明らかにする)			損益計算書の作成を学ぶ			
4	仕訳と転記			仕訳と転記の基本を学ぶ			
5	決算と書類作成			決算手続きを学ぶ			
6	現金と預金			現金と預金の種類と処理を学ぶ			
7	商品売買(三分法)			三分法(掛取引含む)の処理を学ぶ			
8	商品売買(帳簿)(売上原価対立法)			商品有高帳作成と売上原価の処理を学ぶ			
9	費用と収益			費用・収益の処理を学ぶ			
10	手形			手形の種類と処理を学ぶ			
11	未収金と未払い金、前払金と前受金、仮払金と仮受金			処理を学ぶ			
12	立替金と預り金、現金過不足と小口現金			処理を学ぶ			
13	消費税等の処理と引出金			税金と引出金の処理を学ぶ			
14	前期試験学習			過去問などの総合問題演習			
15	前期試験			問題演習			
16	有価証券と有形固定資産			有価証券と建物等の処理を学ぶ			
17	株式の発行			株式の発行を学ぶ			
18	決算整理			決算整理事項の処理を学ぶ			
19	精算表			精算表を作成する			
20	財務諸表			財務諸表を作成する			
21	伝票会計と試算表			伝票の種類と集計を学ぶ			
22	財務分析①			流動比率、自己資本比率で安全性を学ぶ			
23	財務分析②			CAGRで成長性を学ぶ			
24	財務分析③			売上高原価率等で収益性を学ぶ			
25	財務分析④			回転率等で効率性を学ぶ			
26	過去問題と解説			過去問を演習する			
27	過去問題と解説			過去問を演習する			
28	過去問題と解説			過去問を演習する			
29	後期試験学習			過去問などの総合問題演習			
30	後期試験			問題演習			

授業科目名	オフィスソフト応用実習		担当者名	田辺 顕朗			
			実務経験	企業での教育研修			
教科書	FOM出版	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
	MOS Word2016	4					
MOS Excel2016	時間数	120					
対策テキスト&問題集 Expert							
授業概要	<p>マイクロソフトオフィス (Word・Excel) の応用操作演習を行う。          課題作成を通じ、理解を深められる様に実施。          操作方法の習得・MOS上級試験合格への実力をつける事を目的とするが、アプリ使用が実務上問題なく実施できるスキルを身につけることを目標に、実習をメインに進めていきます。          機能・条件設定などの理解度を上げ、Expert試験範囲の演習を実施しながらスキルの定着を図ります。</p>						
学習到達目標	Word・Excelにおける高度な機能を用い、実務において頻度高く用いられる資料の作成・加工ができる。 MOS Excel Expert・Word Expert 合格レベル						
評価方法	定期試験(50%)、演習(25%)、平常点(25%) ※MOS試験合格者は別途加点する						
時数	授業内容			到達目標・学習課題など			
1	・関数を使った数式の作成 ・グラフ作成①			検索・行列入力/日付・時刻の関数を理解 複合グラフの作成・加工			
2	・グラフ作成② ・ピボットテーブルの使用			グラフ作成の復習問題 ピボットテーブルの理解・作成・加工			
3	・条件付き書式設定 ・多言語、記号、アクセシビリティ			条件を作成し、書式に反映できる ユーザー補助機能・言語・特殊文字に対応			
4	・関数の組み合わせ ・集計・財務関数			関数を組み合わせて使用できる 集計や財務関数を適切に使用できる			
5	・ピボットテーブル作成復習 ・ピボットグラフ			ピボットテーブルの作成・加工の復習課題 ピボットグラフの機能を理解し操作できる			
6	・ユーザー定義・設定 ・ブックの共有			書式やテーマなどをカスタマイズできる 複数ブックの管理と共有を理解する			
7	・検定対策 Excel 検定模擬問題①			検定様式を知り、実際に操作する 検定に必要な操作速度を確認し、レイアウトに慣れ			
8	・検定対策 Excel 検定模擬検定②			検定様式への慣れ 解答ベースの把握と速度向上			
9	・検定対策 Excel 検定模擬検定③			検定様式への慣れ 解答ベースの把握と速度向上			
10	・検定対策 Excel 検定模擬検定④			検定様式への慣れ 解答ベースの把握と速度向上			
11	・検定対策 Excel 検定模擬検定⑤			検定様式への慣れ 解答ベースの把握と速度向上			
12	・応用演習課題			・弱点補強・スキル向上			
13	・応用演習課題			・弱点補強・スキル向上			
14	・応用演習課題			・弱点補強・スキル向上			
15	・前期末試験						
16	・文書のデザイン ・差し込み印刷/フォーム/フィールド			アウトライン機能を利用できる グループ文書機能を利用できる			
17	・文書の校閲・保護 ・Word要素のユーザー設定			図表番号・引用文献・脚注を挿入できる 複数利用を視野にした文書管理ができる			
18	・アウトライン・グループ文書 ・索引・目次			ユーザー設定の配色、フォントセットテーマ、スタイルセット			
19	・図表・引用文献・脚注 ・複数間での文書管理			文書校正・スペルチェック・言語オプション・代替テキスト			
20	・文書パーツ、マクロ、コントロールの作成と変更			検定様式への慣れ 解答ベースの把握と速度向上			
21	・ユーザー設定のスタイルセットとテンプレート			検定様式への慣れ 解答ベースの把握と速度向上			
22	・ユーザー補助機能			検定様式への慣れ 解答ベースの把握と速度向上			
23	・検定対策 Word 模擬検定①			クイックパーツなどの作成・文書パーツの管理 マクロの作成と変更ができる			
24	・検定対策 Word 模擬検定②			検定様式への慣れ 解答ベースの把握と速度向上			
25	・検定対策 Word 模擬検定③			詳細な書式設定ができる 差し込み印刷とデータ管理が適切にできる			
26	・検定対策 Word 模擬検定④			校閲用の文書の管理について理解し適切に設定 できる			
27	・検定対策 Word 模擬検定⑤			検定様式を知り、実際に操作する 検定に必要な操作速度を確認し、レイアウトに慣れ			
28	・応用演習課題			・弱点補強・スキル向上			
29	・応用演習課題			・弱点補強・スキル向上			
30	・後期末試験						

授業科目名	C言語実習		担当者名	澤田順子			
			実務経験	SE・プログラマーとしてシステム開発の経験がある			
教科書	Cプログラミング 基本情報STEP UP演習 C言語対策 (共に発行インフォテック・サーブ) 配布資料(プリント)	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		4					
時間数	120						
授業概要	C言語の基礎を学び、演習課題のプログラミングを通してコーディング・デバック・アルゴリズムについての理解を深める。						
学習到達目標	C言語のプログラムを理解し、プログラミング能力を身につける。 (2分岐・多分岐・反復・配列・関数・ポインタ・ビット演算・構造体・ファイル処理について学びプログラミングができるようになる)						
評価方法	出席・課題の取り組み・期末試験など総合評価						
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など			
1	オリエンテーション(C言語とは) 簡単なCプログラムの作成と実行方法の確認			エディターの操作を覚える			
2	入出力関数を使ったプログラムの作成			入出力関数を理解する			
3	2分岐処理・複合条件・多分岐処理を行うプログラムの作成			2分岐・複合条件・多分岐処理を理解する			
4							
5	繰り返し処理を行うプログラムの作成			繰り返し処理・永久ループ・多重ループを理解する			
6							
7	関数を使ったプログラムの作成			ユーザ関数・引数の受け渡し・再帰処理を理解する			
8							
9	一次元配列・二次元配列を使ったプログラムの作成			一次元配列・二次元配列を理解する			
10							
11	文字配列を使ったプログラムの作成/総復習			文字配列を理解する			
12							
13	前期末試験						
14							
15	標準関数を使ったプログラムの作成			標準関数を理解する			
16							
17	ポインタを使ったプログラムの作成			ポインタ・ポインタ配列を理解する			
18							
19	コマンドライン引数を使ったプログラムの作成			コマンドライン引数を理解する			
20							
21	ビット演算を使ったプログラムの作成			シフト演算・ビット演算を理解する			
22							
23	構造体を使ったプログラムの作成			構造体・構造体ポインタ・構造体配列を理解する			
24							
25	リスト構造を使ったプログラムの作成			リスト構造を理解する			
26							
27	ファイルを使ったプログラムの作成			ファイル処理を理解する			
28							
29	後期末試験						
30							

授業科目名	Java言語実習		担当者名	林 諒一郎			
			実務経験	ゲーム会社でのアプリ制作			
教科書	すっきりわかるJava入門	単位数	学科	学年	学期	科目種別	授業方法
		4					
		時間数					
		120	ITソリューション科	2	通期	必須	講義 実習
授業概要	基本構文を中心に授業を進める						
学習到達 目標	基本情報技術者で求められるレベルを基準として、オブジェクト指向型プログラミングを身に着ける。						
評価方法	演習・制作課題(75%)、平常点(25%)						
時数	授 業 内 容			到達目標・学習課題など			
1	自己紹介、Eclipseの使用方法			Eclipseの使い方を覚える			
2	基本構文【2章、3章】			基本構文を理解する			
3	基本構文(応用)【3章】			基本構文を理解する			
4	配列【4章】			配列を理解する			
5	配列(応用)【4章】			配列を理解する			
6	メソッド【5章】			メソッドを理解する			
7	複数クラスを使用する。【6章】			クラス関係を理解する			
8	オブジェクト指向【7章】			オブジェクト指向の概要を理解する			
9	インスタンス【8章】			インスタンスを理解する			
10	インスタンス、コンストラクタ【8章、9章】			インスタンスを理解する			
11	夏季休暇課題答え合わせ			復習			
12	継承【10章】			継承を理解する			
13	継承【10章】			継承を理解する			
14	前期末試験						
15	継承【11章】			継承を理解する			
16	多態性(ポリモーフィズム)【12章】			多態性を理解する			
17	多態性(ポリモーフィズム)【12章】			多態性を理解する			
18	多態性(ポリモーフィズム)【12章】			多態性を理解する			
19	カプセル化【13章】			カプセル化を理解する			
20	カプセル化【13章】			カプセル化を理解する			
21	静的メンバー【14章】			静的メンバーを理解する			
22	日付、文字列【15章】			日付、文字列操作を理解する			
23	コレクション【16章】			リストを理解する			
24	コレクション【16章】			マップを理解する			
25	例外【17章】			例外処理を理解する			
26	ファイル処理【18章】			ファイル処理を理解する			
27	簡単なアプリケーション作成(UI)			ウィンドウやボタンを配置出来るようになる			
28	簡単なアプリケーション作成(電卓)			電卓を作成する。			
29	簡単なアプリケーション作成(電卓)			電卓を作成する。			
30	後期末試験						