2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Excel表計算Ⅰ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　1年
担当教員	井坂　康子 ※コンピュータ会社勤務　インストラクタ業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	10月のExcel表計算処理技能認定試験3級 合格をできることを目標とします。			
授業概要	表計算に関する資格試験に合格できる能力と知識を養うことを第一目標にします。 そのために、必要な色々な関数の使い方、グラフの作成、データ分析などを中心に演習を進めていきます。 また、他の授業においても、データの集計や分析を行う必要があった際、本科目で習得したスキルが活用できるようにします。			
使用教具 テキスト 問題集　他	Excel2019クイックマスター基本編（ウィネット） Excel表計算処理技能認定試験　必修検定問題集3級（ウィネット）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

基本操作編
1. Excelの基本操作 （2時間）
2. データの入力 （2時間）
3. データの編集 （2時間）
4. 表の作成 （2時間）
5. ブックの印刷 （2時間）
6. グラフと図形の作成 （2時間）
7. ブックの利用と管理 （2時間）
8. 関数 （2時間）
9. データベース機能 （2時間）

アプリケーション活用編
1. 受注管理表の作成 （2時間）
2. 在庫管理表の作成 （2時間）
3. 請求書の作成 （2時間）
4. 商品別売上構成比グラフの作成 （2時間）
5. 問題演習 （4時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Excel表計算Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　　1年
担当教員	井坂　康子 ※コンピュータ会社勤務　インストラクタ業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	Excel表計算処理技能認定試験2級合格できることを目標とします。			
授業概要	表計算に関する資格試験に合格できる能力と知識を養うことを第一目標にします。 そのために、必要な色々な関数の使い方、グラフの作成、データ分析などを中心に演習を進めていきます。 また、他の授業においても、データの集計や分析を行う必要があった際、本科目で習得したスキルが活用できるようにします。			
使用教具 テキスト 問題集　他	Excel2019クイックマスター応用編（ウィネット） Excel表計算処理技能認定試験　問題集1．2級（ウィネット）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

応用操作編
1．複数シートの集計　（2時間）
2．グラフ機能　（2時間）
3．データベース　（2時間）
4．関数　（4時間）
5．データ分析　（2時間）
6．入力補助機能　（1時間）

アプリケーション活用編
1．ビディオ貸し出しリスト作成　（5時間）
・マスターリストの作成
・入力規則の活用
・データの抽出
・分析結果のグラフ化
2．最適化分析と処理の自動化　（2時間）
・新作ビディオ入荷のための分析

問題演習　（10時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

	インターネットⅠ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　1年
担当教員	早川　千春 ※コンピュータ会社勤務　開発業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	この科目ではWeb制作の土台の知識であるHTMLの習得とHTMLによる簡単なWebサイト構築ができることをねらいとします。			
授業概要	インターネットは現在、商売取引に使われたり、コミュニケーションの場として広く活用されています。 その土台となる言語がHTMLです。近年ではWebレイアウトソフトによるWebサイト構築がメインになっていますが、最低限のHTMLの知識は必要不可欠です。			
使用教具 テキスト 問題集　他	よくわかる HTML5&CSS3ウェブサイト構築の基本と実践（FOM出版） Web クリエイター能力認定試験 HTML5 対応 スタンダード問題集（ウィネット）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1.HTML5の基礎知識　（2時間）
2.CSS3の基礎知識　（2時間）
3.Webサイトの構築　（2時間）
4.トップページの作成　（2時間）
5.サブページの作成　（2時間）
6.リンクの設定　（2時間）
7.Webページの動作検証　（2時間）
8.表を挿入したWebページの作成　（2時間）
9.サイドメニューのあるWebページの作成　（2時間）
10.動画やマップを挿入したWebページの作成　（2時間）
11.フォームを利用したWebページの作成　（2時間）
12.総合問題　（8時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	インターネットⅡ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　1年
担当教員	早川　千春 ※コンピュータ会社勤務　開発業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	Webクリエイター能力認定試験　スタンダード　合格できることを目標とします。			
授業概要	前期に引き続き、この科目ではWeb制作の土台の知識であるHTMLの習得とHTMLによる簡単なWebサイト構築ができることをねらいとします。			
使用教具 テキスト 問題集　他	よくわかる HTML5&CSS3ウェブサイト構築の基本と実践（FOM出版） Web クリエイター能力認定試験 HTML5 対応 スタンダード問題集（ウィネット）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1.Webサイト・制作の基礎知識　（1時間）
2.HTMLの基礎　（1時間）
3.CSSの基礎　（1時間）
4.各ページの作成　（4時間）
5.テーブルとそのスタイル　（2時間）
6.フォーム　（1時間）
7.サンプル問題　（5時間）
8.実習問題
　8-1.模擬問題1　（5時間）
　8-2.模擬問題2　（5時間）
　8-3.模擬問題3　（5時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Word文書処理Ⅰ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　1年
担当教員	井坂　康子 ※コンピュータ会社勤務　インストラクタ業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	Word文書処理技能認定試験3級に合格できることを目標とします			
授業概要	ビジネスの場ではさまざまな社内文書、社外文書（以下、ビジネス文書）がやり取りされます。ビジネスマンにとってビジネス文書をきちんと作成できることは重要なことです。間違ったビジネス文書を作成することは相手に対して不快な印象を与えるだけでなく、企業にとって大きなマイナスになってしまう事にもなりかねません。この科目では、ビジネス文書を現在のデファクトスタンダードとなっているワープロソフト「Microsoft Word」を使い、作成できる技術を養います。			
使用教具 テキスト 問題集　他	Word2019クイックマスター基本編（ウィネット） Word文書処理技能認定試験　必修検定問題集3級（ウィネット）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

基本操作編
1. WORDの基本操作　（2時間）
2. 文字の入力　（2時間）
3. 文書の編集　（2時間）
4. 文書の印刷　（2時間）
　・ヘッダー、フッター　など
5. 文書の作成　（2時間）
6. 表が挿入された文書作成　（4時間）
7. 見栄えの良い文書作成　（4時間）
　・ワードアートなど

アプリケーション活用編
1. 書類送付案内の作成　（2時間）
2. 営業所案内図の作成　（2時間）

練習問題　（8時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Word文書処理Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　1年
担当教員	井坂　康子 ※コンピュータ会社勤務　インストラクタ業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	Word文書処理技能認定試験2級に合格できることを目標とします。			
授業概要	文書校正や書式設定、および表や図形の作成など、応用的な機能を中心に、詳細な操作方法と実習例をもとに、ワードをより便利に、そして高度に活用していくための技法について学習していきます。			
使用教具 テキスト 問題集　他	Word2019クイックマスター　応用編（ウィネット） WORD文書処理技能認定試験　1・2級問題集（ウィネット）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

〇応用操作編
文書の校正　（2時間）
書式の設定　（2時間）
表の作成　（2時間）
見栄えのよい文書作成　（2時間）
縦書きの文書作成　（2時間）
その他の便利な機能　（2時間）

〇アプリケーション活用編
新聞をつくる　（2時間）
招待状をつくる　（2時間）

〇問題演習編
総合演習問題　（14時間）

履修上の留意点：特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	C言語Ⅰ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　1年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	90時間 （　3単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	C言語Ⅰでは、割と簡単な多くのプログラム作成し、プログラムの基本を習得できることを目的とします。			
授業概要	私たち人間同士が会話をする際に、日本語、フランス語、英語を使用します。では、私たちがコンピュータと会話をする際はどうでしょうか？実はその時にはコンピュータ特有の言語を使う必要があります。コンピュータ特有の言語にも色々な言語がありますが、その中でも最もメジャーで汎用性にとんだ言語にC言語があります。この言語はもともと、オペレーティングシステムを作る際に使用された言語ですが、最近では携帯電話に代表されるような制御システムやAIBOに代表されるロボットの制御システムによく使用される言語を学習します。			
使用教具 テキスト 問題集　他	Cプログラミング（インフォテックサーブ）・本校オリジナル提出課題			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1. C言語の基本（5時間）
   - ・プログラムの基本構成
   - ・データ型と変数の宣言
   - ・キャスト演算
   - ・プログラムのスタイル
2. データの入力と出力（10時間）
   - ・ディスプレイへの出力
   - ・キーボードからの入力
3. プログラムの基本構造（5時間）
   - ・構造化プログラミング
   - ・選択型
   - ・反復型
   - ・演算子のまとめ
4. 配列（30時間）
   - ・一次元配列
   - ・多次元配列
   - ・文字列型配列
   - ・文字列関数
5. ビット演算（10時間）
6. 実習課題（30時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	PC基礎	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　1年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	時間内に問題文どおりに入力する。 レベルに応じて、パソコンスピード試験に（初級、1級、2級、3級、4級、5級）が取得できることを目標とする。			
授業概要	ブラインドタッチの習得および正確なキー入力ができるようになるためのトレーニングを行う。			
使用教具 テキスト 問題集　他	パソコンスピード過去問題集（日本語）　日本情報処理検定協会			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法	種別	割合	評価基準・その他備考
	平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
	小テスト	10%	各単元を理解できているか
	レポート	%	
	期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
	企業実習	%	
	課題・制作物	%	
	その他	%	
	自由記載		

授業 スケジュール	ホームポジションの練習　（2時間） タイピングソフトを使ったタイピングの練習　（10時間） 第28回認定試験問題　（1時間） 第29回認定試験問題　（1時間） 第30回認定試験問題　（1時間） 第31回認定試験問題　（1時間） 第32回認定試験問題　（1時間） 第33回認定試験問題　（1時間） 第34回認定試験問題　（1時間） 第35回認定試験問題　（1時間） 第36回認定試験問題　（1時間） 第37回認定試験問題　（1時間） 第38回認定試験問題　（1時間） 第39回認定試験問題　（1時間） 第40回認定試験問題　（1時間） 第41回認定試験問題　（1時間） 第42回認定試験問題　（1時間） 総合演習問題　（3時間）
履修上の 留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	マルチメディア基礎	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　1年
担当教員	根本　茂			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	GIMPの基本作業を習得し、写真の補正、イラストや季節ポストカード作成ができるようになることを目標とします			
授業概要	フリーソフトGIMPを使った画像編集処理について学習します。			
使用教具 テキスト 問題集　他	すぐに作れる ずっと使える GIMPのすべてが身に付く本（技術評論社）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	%	
レポート	%	
期末試験	%	
企業実習	%	
課題・制作物	90%	作品提出数、および作品のクォリティーをもって評価する
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1.GIMPの基本　（2時間）
2. 食べ物の写真をよりおいしそうに演出する　（2時間）
3. 2枚の写真を合成する　（2時間）
4. 風景写真を水彩画のように加工する　（2時間）
5. サークル活動やユニフォームのロゴを作成する　（2時間）
6. 写真をトレースしてカラーのイラストを仕上げる　（2時間）
7. 練習問題1　写真の必要な部分だけを切り抜こう　（2時間）
8. 練習問題2　色のくすんだ写真を鮮やかに補正しよう　（2時間）
9. 練習問題3　写真をポスターのように仕上げよう　（2時間）
10. 練習問題4　写真の不要な看板を自然に消そう　（2時間）
11. 練習問題5　立体的な木目調のプレートを作ろう　（2時間）
12. LINEスタンプを作ろう　（8時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	コンピュータ概論Ⅰ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　　1年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ （一般教員）
開講時期	（前期）・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	135時間 （　4.5単位）
	（必修）・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	（講義）・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	この授業では、7月に実施される情報処理活用能力認定試験3級合格できることを目標とします。			
授業概要	現在、私たちが生活している社会はかつて人類が経験のしたことのない情報にあふれた社会です。その情報を正しく素早く手に入れるための道具がコンピュータですが、現代のコンピュータを取り巻く世界は大きく分けてハードウェア・ソフトウェア・ネットワーク・データベースの4つの構成要素が絡み合って成立しています。 将来、情報処理技術者になるためには、上記4つの分野についての確実な知識を習得しておくことは必要不可欠です。ポイントは次の2点です。 ①コンピュータの仕組みと働き、そして基本的な操作方法と活用の仕方について、ハードウェアとソフトウェアの両面から、その概念を理解する。 ②ネットワークの仕組み・データベースの構築とその操作方法（SQL）について理解する。 この教科は資格に直結する教科ですので、しっかり腰をすえて学習することが大切です。			
使用教具 テキスト 問題集　他	ITワールド（インフォテックサーブ） ITワールドサブノート（インフォテックサーブ） IT戦略とマネジメント（インフォテックサーブ）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1．ハードウェア（20時間）
・コンピュータのデータ表現
・中央処理装置と主記憶装置
・補助記憶装置と入出力装置

2．情報処理システム（15時間）
・高信頼化システムの構成
・情報処理システムの評価　等

3．ソフトウェア（15時間）
・オペレーティングシステム
・言語プロセッサ　等

4．データベース（20時間）
・データベースの概要　・SQL言語

5．通信ネットワーク（20時間）
6．データ構造とアルゴリズム（20時間）
7．演習問題（45時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Accessデータベース Ⅰ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　1年
担当教員	井坂　康子 ※コンピュータ会社勤務　インストラクタ業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	この授業は、後期にACCESSデータベースⅡにて、ACCESSビジネスデータベース技能認定試験3級　合格できることを目標とします。			
授業概要	一部のユーザが利用するに過ぎなかったデータベースを、現在の私たちは多くの場所で利用することができます。例えば、図書館で膨大な書籍データから自分に必要とする書籍を瞬時に探し出すこともできます。また、インターネットを介して、多くのデータベースにアクセスすることも可能です。このように、データベースは私たちの生活に密着しています。今や、データベースはビジネスマンや学生にとって必要不可欠なものになりつつあるわけですが、ある程度、データベースの概念は把握しておかねばならない知識です。			
使用教具 テキスト 問題集　他	ACCESS2019クイックマスター基礎編（ウィネット） ACCESSビジネスデータベース技能認定試験問題集（ウィネット）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

基本操作編
1. ACCESSの基本操作 （2時間）
2. データベースファイルの作成 （2時間）
3. テーブル （2時間）
4. クエリ （2時間）
5. フォーム （2時間）
6. レポート （2時間）
7. リレーションシップ （2時間）
8. マクロ （2時間）
9. モジュール （2時間）

アプリケーション活用編
1. データベースの設計 （2時間）
2. テーブルの作成 （2時間）
3. 会員マスタ入力画面の作成 （2時間）
4. 宛名ラベルの作成 （2時間）
5. 会員電話リストの作成 （2時間）
6. 受注データ入力処理の作成 （2時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Accessデータベース Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　1年
担当教員	井坂　康子 ※コンピュータ会社勤務　インストラクタ業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	ACCESSビジネスデータベース技能認定試験3級　合格できることを目標とします。			
授業概要	一部のユーザが利用するに過ぎなかったデータベースを、現在の私たちは多くの場所で利用することができます。例えば、図書館で膨大な書籍データから自分に必要とする書籍を瞬時に探し出すこともできます。また、インターネットを介して、多くのデータベースにアクセスすることも可能です。このように、データベースは私たちの生活に密着しています。今や、データベースはビジネスマンや学生にとって必要不可欠なものになりつつあるわけですが、ある程度、データベースの概念は把握しておかねばならない知識です。			
使用教具 テキスト 問題集　他	ACCESS2019クイックマスター基礎編（ウィネット） ACCESSビジネスデータベース技能認定試験問題集（ウィネット）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

3級テーマ別知識練習問題
1．テーマ別練習問題1　ACCESSの概要　（1時間）
2．テーマ別練習問題2　データベース　（1時間）
3．テーマ別練習問題3　テーブル　（1時間）
4．テーマ別練習問題4　クエリ　（1時間）
5．テーマ別練習問題5　フォーム　（1時間）
6．テーマ別練習問題6　レポート　（1時間）
7．テーマ別練習問題7　式の作成　（1時間）

3級実技練習問題
実技練習問題1　～実技練習問題10　（20時間）

3級模擬問題
1．知識・実技　（3時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	英会話Ⅰ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　1年
担当教員	RODRIGUEZ GOMEZ Juan　Pablo			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	15時間 （　0.5単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	1年次は前期・後期を通して、会話に必要な基本的な文法を習得できることを目標とします。			
授業概要	英語の授業となると、長文読解など受験英語をイメージすると思いますが、ここでの授業は、テーマを身近なものにし、また内容を簡単にすることで、英語に触れ、英語を楽しみながら学習することを目的としています。また先生は全員ネイティブスピカーで、色々な国の出身者がいるためその国の文化にも触れらことができます。			
使用教具 テキスト 問題集　他	Side By Side Extra（ピアソンロングマン）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法	種別	割合	評価基準・その他備考
	平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
	小テスト	%	
	レポート	%	
	期末試験	90%	60点以上合格、4段階評価
	企業実習	%	
	課題・制作物	%	
	その他	%	
	自由記載		

授業 スケジュール	1. To Be: Intoroduction （1時間） 2. To Be + Location　Subject Pronouns （1時間） 3. Present Continuous Tense （1時間） 4. To Be: Short Answers （1時間） 5. To Be: Yes/No Questions （1時間） 6. To Be: Review （1時間） 7. Prepositions There is / There are （1時間） 8. Singular/Plural （1時間） 9. Simple Present Tense （1時間） 10. Simple Present Tense Yes/No Questions （1時間） 11. ネイティブ英会話 （5時間）
履修上の 留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	英会話Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　1年
担当教員	RODRIGUEZ GOMEZ Juan　Pablo			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	15時間 （　0.5単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	1年次は前期・後期を通して、会話に必要な基本的な文法を習得できることを目標とします。			
授業概要	英語の授業となると、長文読解など受験英語をイメージすると思いますが、ここでの授業は、テーマを身近なものにし、また内容を簡単にすることで、英語に触れ、英語を楽しみながら学習することを目的としています。また先生は全員ネイティブスピカーで、色々な国の出身者がいるためその国の文化にも触れらことができます。			
使用教具 テキスト 問題集　他	Side By Side Extra（ピアソンロングマン）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	%	
レポート	%	
期末試験	90%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1. Object Pronouns　Have/Has （1時間）
2. Simple Present and Present Continuous Tenses （2時間）
3. Can Have to （2時間）
4. Going to Time Expressions　Want to （2時間）
5. Regular Verbs introduction to Iregular （2時間）
6. Yes/No Questions Short Answers WH-Questions （2時間）
7. Past Tense （1時間）
8. ネイティブ英会話 （3時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Step　up講座Ⅰ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　　1年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	15時間 （　　0.5単位）
	必修　・　選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	情報活用試験、情報システム試験、そして12月実施されるIPA終了試験に合格できるよう、資格毎に目標を定め進めて行きます			
授業概要	この授業は、資格取得のための補助的時間となります。コンピュータ概論やC言語などの通常授業では、どうしても個人毎に進度の差が生じてしまいます。そのため、この時間は各個人毎の弱点を補って行くと共に、進度の速い学生については、さらに難易度の高い問題演習を行います。			
使用教具 テキスト 問題集　他	他の授業で使用しているテキスト・問題集			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	%	
小テスト	%	
レポート	%	
期末試験	%	
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載	評価なし	

授業スケジュール

個人毎のテーマに対応し進めて行く（15時間）

履修上の留意点

特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Step　up講座Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　　1年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	15時間 （　　0.5単位）
	必修　・　選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	情報活用試験、情報システム試験、そして１２月実施されるIPA終了試験と資格毎に合格できるよう、目標を定め進めて行きます			
授業概要	この授業は、資格取得のための補助的時間となります。コンピュータ概論やC言語などの通常授業では、どうしても個人毎に進度の差が生じてしまいます。そのため、この時間は各個人毎の弱点を補って行くと共に、進度の速い学生については、さらに難易度の高い問題演習を行います。			
使用教具 テキスト 問題集　他	他の授業で使用しているテキスト・問題集			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法	種別	割合	評価基準・その他備考
	平常点	%	
	小テスト	%	
	レポート	%	
	期末試験	%	
	企業実習	%	
	課題・制作物	%	
	その他	%	
	自由記載	評価なし	

授業 スケジュール	前期に続き、個人毎のテーマに対応し進めて行く （15時間）
履修上の 留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	就職実務Ⅰ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　1年
担当教員	松本　賢二		実務経験教員※ 一般教員	
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	就職試験に必要な基礎学力、一般常識を身につけることができることを目標とします。			
授業概要	就職試験のポイントはやはり第一は面接試験です。しかし、一般常識や学力が試される筆記試験も重要です。企業によっては一次の筆記試験通過者に対して二次の面接試験を実施する企業が多く見られます。つまり、一次試験が合格しないと2次試験の面接が受けられないということです。 ここでの授業は、そのための一般常識や国語、英語、数学を学習して行きます。			
使用教具 テキスト 問題集　他	就職精選問題集（実教出版）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1．国語　（6時間）
- 漢字の読み・書き・意味
- 敬語

2．数学　（6時間）
- ・式と計算　・時間の計算と割合
- ・指数計算、倍数、約数、速さ　・比例、反比例、比例配分、平均、確率
- ・平方根、式の展開、因数分解　・文字と式、式の値
- ・1次方程式、2次方程式　・1次関数

3．英語　（6時間）
- ・単語の意味、スペリング、読み方　・語の変化
- ・ことわざ、略語、掲示、標識用語
- ・関係詞、疑問詞、前置詞　・命令文

4．社会　（6時間）
- 地名、県名、県庁所在地
- 資源、工業、産業、特産物、地図
- 地形、気候
- 思想、宗教
- 日本国憲法、民法、労働三法
- 政治のしくみ
- 社会保障制度、環境、国際機関

5．一般常識（6時間）
- ・時事的常識語　・時事問題

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	EXCELⅢ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　2年
担当教員	井坂　康子 ※コンピュータ会社勤務　インストラクタ業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	EXCEL表計算処理技能認定試験2級に合格できることを目標とします。			
授業概要	EXCELⅡに続く、授業であり、フォローアップとさらに上位資格を狙った授業を行っていく。 表計算に関する資格試験に合格できる能力と知識を養うことを第一目標にします。 そのために、必要な色々な関数の使い方、グラフの作成、データ分析などを中心に演習を進めていきます。 また、他の授業においても、データの集計や分析を行う必要があった際、本科目で習得したスキルが活用できるようにします。			
使用教具 テキスト 問題集　他	EXCEL表計算処理技能認定試験　1・2級問題集			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

EXCELⅡの復習を行った後、検定試験対策を行います。
アプリケーション活用編（5時間）
1. ビディオ貸し出しリスト作成
　・マスターリストの作成
　・入力規則の活用
　・データの抽出
　・分析結果のグラフ化
2. 最適化分析と処理の自動化
　　・新作ビディオ入荷のための分析

検定試験対策演習　（25時間）

履修上の留意点：特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	英会話Ⅲ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　　2年
担当教員	RODRIGUEZ GOMEZ Juan　Pablo			実務経験教員※ （一般教員）
開講時期	（前期）・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	15時間 （　0.5単位）
	（必修）・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	（講義）・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	卒業研修旅行の様々な場面で使用する、簡単な英会話フレーズを身につけることができることを目標とします。			
授業概要	本校は2年次12月に海外研修旅行が実施されます。その海外旅行に最低必要とされる会話を学習して行きます。 交通機関の利用、観光、買い物、飲食等の各場面で利用できるセンテンスをネィティブスピカーにより楽しく学習していきます。12月の海外研修旅行で学習成果を是非、試してみて下さい。			
使用教具 テキスト 問題集　他	旅行英会話 CD付（Jリサーチ出版）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	%	
レポート	%	
期末試験	90%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1．出発24時間前編　（5時間）
2．場面別英会話　（10時間）
　・機内・空港編
　・ホテル編
　・ダイニング編
　・ショッピング編
　・観光編
　・アクティビティ編
　・トラブル編

以下は、後期の英会話Ⅳにて学習する。

3．参考　基本単語
4．すぐに使える旅単語500語

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	英会話Ⅳ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　　2年
担当教員	RODRIGUEZ GOMEZ Juan　Pablo			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	15時間 （　0.5単位）
	必修・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	卒業研修旅行の様々な場面で使用する、簡単な英会話フレーズを身につけることができることを目標とします			
授業概要	本校は2年次12月に海外研修旅行が実施されます。その海外旅行に最低必要とされる会話を学習して行きます。 交通機関の利用、観光、買い物、飲食等の各場面で利用できるセンテンスをネィティブスピカーにより楽しく学習していきます。12月の海外研修旅行で学習成果を是非、試してみて下さい。			
使用教具 テキスト 問題集　他	旅行英会話 CD付（Jリサーチ出版）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法	種別	割合	評価基準・その他備考
	平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
	小テスト	%	
	レポート	%	
	期末試験	90%	60点以上合格、4段階評価
	企業実習	%	
	課題・制作物	%	
	その他	%	
	自由記載		

授業 スケジュール	1．出発24時間前編 2．場面別英会話 ・機内・空港編 ・ホテル編 ・ダイニング編 ・ショッピング編 ・観光編 ・アクティビティ編 ・トラブル編 以下は、後期の英会話Ⅳにて学習する。 3．参考　基本単語　（5時間） 4．すぐに使える旅単語500語　（10時間）
履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Step　up講座Ⅲ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　　2年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	15時間 （　0.5単位）
	必修　・　選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	2年次に実施する各種検定試験に合格することを目標とする。			
授業概要	この授業は、資格取得のための補助的時間となります。2年次になると情報処理関連の資格に加え、社会人としての必な知識としての簿記や仕事をする上での不可欠なツールとして、MOSなどのアプリケーションソフトの学習が加わります。これらの様々な学習のスキルアップと資格取得を目指し学生自身で計画を立て利用していく時間となります。			
使用教具 テキスト 問題集　他	各種試験対策問題集			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法	種別	割合	評価基準・その他備考
	平常点	%	
	小テスト	%	
	レポート	%	
	期末試験	%	
	企業実習	%	
	課題・制作物	%	
	その他	%	
	自由記載	評価なし	

授業 スケジュール	学生自身で計画を立て進めて行きます　（15時間）
履修上の 留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Step　up講座Ⅳ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　　2年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	15時間 （　　0.5単位）
	必修　・　選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	2年次に実施する各種検定試験に合格することを目標とする。			
授業概要	この授業は、資格取得のための補助的時間となります。2年次になると情報処理関連の資格に加え、社会人としての必な知識としての簿記や仕事をする上での不可欠なツールとして、MOSなどのアプリケーションソフトの学習が加わります。これらの様々な学習のスキルアップと資格取得を目指し学生自身で計画を立て利用していく時間となります。			
使用教具 テキスト 問題集　他	各種試験対策問題集			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法	種別	割合	評価基準・その他備考
	平常点	%	
	小テスト	%	
	レポート	%	
	期末試験	%	
	企業実習	%	
	課題・制作物	%	
	その他	%	
	自由記載	評価なし	

授業 スケジュール	学生自身で計画を立て進めて行きます　（15時間）
履修上の 留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	就職実務Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　　2年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ （一般教員）
開講時期	（前期）・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　　1単位）
	（必修）・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	（講義）・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	SPI試験、作文試験、履歴書指導、面接指導を行っていき早期の内定獲得ができることを目標とします。			
授業概要	就職試験のポイントはやはり第一は面接試験です。しかし、一般常識や学力が試される筆記試験も重要です。企業によっては一次の筆記試験通過者に対して二次の面接試験を実施する企業が多く見られます。つまり、一次試験が合格しないと2次試験の面接が受けられないということです。 ここでの授業は、そのための一般常識や国語、英語、理科、数学に加えて、SPI試験対策、作文試験対策を行っていきます。就職活動の準備として、働くことの意義から、自己分析、企業選択、履歴書の書き方、面接指導などを学習していきます。			
使用教具 テキスト 問題集　他	就職筆記試験　パーフェクト問題集（PHP研究所）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1．国語
- 反意語　　同意語　四字熟語　同音異義語
- 慣用句　　ことわざ　難解な読み

2．英語
- 基本的な単語　　現在完了形
- 未来形　　禁止の命令文
- 命令文（勧誘　提案の分　依頼文）
- 疑問文　　感嘆文　比較級　最上級

3．数学
- 方程式・連立方程式
- 因数分解　数列とn進法

4．一般常識
- 国際問題関連のキーワード
- 地理・歴史関連のキーワード
- 芸術（文学・音楽）関連のキーワード
- 政治・経済・経営関連のキーワード
- 社会・文化常識関連のキーワード

以下が、この教科のメインとなる。

5．就職活動の仕方【自己分析、企業選択の仕方】（5時間）
6．履歴書作成　（5時間）
7．作文試験対策　（2時間）
8．SPI試験対策　（10時間）
9．面接試験対策　（4時間）
　その他、一般常識　（4時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	ビジネスマナー実習	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　　2年
担当教員	井坂　康子 ※コンピュータ会社勤務　インストラクタ業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	社会人として必要なビジネスマナーを身につけることができることを目標とします。			
授業概要	社会人としてふさわしい心構えとビジネスマナーを身につけるため、また実社会に出た時に戸惑うことなく行動できるように、「知っている」だけではなく、「いつも実践している」を目指します。実社会での仕事は、自分自身と、社内の人、お客様、取引先といった周囲の人たちとの関わりの中で進んでいきます。それらの人達との係わりの中で仕事の成果をあげるために、社会人としてふさわしい心構えとビジネスマナーを学習していきます。			
使用教具 テキスト 問題集　他	ビジネスマナーと仕事の進め方（インフォテックサーブ）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1. ビジネスマナーとは、社会人としての心構え　(3時間)
2. 社会のルール、身だしなみ、仕事に対する姿勢と挨拶　(3時間)
3. ビジネスシーンでの言葉遣い　(3時間)
4. ビジネス文書の作成①（3時間）
5. ビジネス文書の作成②　(3時間)
6. オフィスワーク①（会議の準備、守秘義務）（3時間）
7. オフィスワーク②（報連相）（3時間）
8. オフィスワーク③（電話対応）（3時間）
9. ロジカルコミュニケーション①（傾聴、質問）（3時間）
10. ロジカルコミュニケーション②（伝達）（3時間）

履修上の留意点：特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	MOS演習Ⅰ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　　2年
担当教員	早川　千春 ※コンピュータ会社勤務　開発業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　　1単位）
	必修・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	Microsoft Office Specialist Excel 2019 に合格できることを目標とする。			
授業概要	MOS試験はマイクロソフト社がOffice製品の利用能力を証明する資格定試験です。Office製品をいかに使いこなせるかを客観的に証明するもので社内での評価がアップしたり、就職や転職の際に有利な資格としてアピールできます。日本だけでなく世界的な規模で実施されているので、その資格は世界的に通用します。 この授業では、MOS試験EXCELに合格できることを目指すとともに、社会に出て必要な技能の修練も兼ねて行います。			
使用教具 テキスト 問題集　他	よくわかるマスター　MOS Excel 2019 対策テキスト＆問題集			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1. ワークシートやブックの作成と管理　（2時間）
2. セルやセル範囲の作成　（2時間）
3. テーブルの作成　（3時間）
   ・3-1 テーブルを作成する
   ・3-2 テーブルを変更する
   ・3-3 テーブルのレコードを抽出する、並べ替える
4. 数式や関数の適用　（4時間）
   ・4-1 数式を使用する
   ・4-2 関数を使用する
   ・4-3 関数で条件付き論理を使用する
   ・4-4 文字列操作関数を使用する
5. グラフやオブジェクトの作成　（3時間）
   ・5-1 グラフを作成する
   ・5-2 オブジェクトを作成する
6. 模擬試験　（16時間）
   ・第1回模擬試験
   ・第2回模擬試験
   ・第3回模擬試験
   ・第4回模擬試験
   ・第5回模擬試験

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	MOS演習Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　2年
担当教員	根本　茂			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　1単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	Microsoft Office Specialist Word 2019 に合格できることを目標とする。			
授業概要	MOS試験はマイクロソフト社がOffice製品の利用能力を証明する資格定試験です。Office製品をいかに使いこなせるかを客観的に証明するもので社内での評価がアップしたり、就職や転職の際に有利な資格としてアピールできます。日本だけでなく世界的な規模で実施されているので、その資格は世界的に通用します。 この授業では、MOS試験WORDに合格できることを目指すとともに、社会に出て必要な技能の修練も兼ねて行います。			
使用教具 テキスト 問題集　他	よくわかるマスター　MOS Word 2019 対策テキスト＆問題集			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1.文書の作成と管理　（3時間）
2. 文字、段落、セクションの書式設定（2時間）
3. 表やリストの作成（3時間）
　・3-1 表を作成する
　・3-2 表を変更する
　・3-3 リストを作成する、変更する
4. 参考資料の適用（3時間）
　・4-1 文末脚注、脚注、引用文献を作成する
　・4-2 図表番号を作成する
5. オブジェクトの挿入と書式設定（4時間）
　・5-1 文書パーツを挿入する、書式設定する
　・5-2 画像を挿入する、書式設定する
　・5-3 図形やSmartArtを挿入する、書式設定する
6. 模擬試験（15時間）
　・第1回模擬試験
　・第2回模擬試験
　・第3回模擬試験
　・第4回模擬試験
　・第5回模擬試験

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	プレゼンテーション	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　　2年
担当教員	大山　英明			実務経験教員※ （一般教員）
開講時期	（前期）・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	150時間 （　5単位）
	（必修）・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・（演習）・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	効果的な情報伝達とツールとして、プレゼンテーションソフトの使い方とその実践ができることを目標とします。			
授業概要	社会人として仕事をするようになると、様々な場面で相手に自分の考え・意見等を適切に伝え、説得することが必要になってきます。また、人間社会を生き抜くためにはコミュニケーション能力が必要不可欠です。この教科は、それらのテクニックを養います。ポイントは次の二点です。 ①相手に自分の考え・意見を適切に伝え、説得する能力を養う。 ②プレゼンテーションツールを用いてあるテーマに関して資料を作成し、要領よく発表できる能力を養う。 単にプレゼンテーションツールを使いこなせるだけでは、プレゼンテーション能力は養えません。見栄えの良い資料を作る技術も必要ですが、より重要なのはある事柄に関していかに相手に伝え、説得できるかです。特に、これから営業職に就く人、顧客と接する機会がある人にとっては非常に重要です。			
使用教具 テキスト 問題集　他	PowerPoint2019クイックマスター（ウィネット） PowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集（ウィネット）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1. プレゼンテーション概論　（4時間）
   - ・企画立案
   - ・魅せる資料の作成
   - ・発表の準備と発表の技術
2. PowerPointの基本操作　（8時間）
   - ・PowerPointの基礎知識
   - ・プレゼンテーションの作成
   - ・プレゼンテーションの構成とデザイン
   - ・文字の編集
   - ・オブジェクトの作成
   - ・表示効果とハイパーリンク
   - ・スライドショーの実行
3. プレゼンテーション事例演習　（6時間）
   - ・社内向けプレゼンテーションの作成
   - ・社外向けプレゼンテーションの作成
4. 課題演習　（2時間）
5. 初級　練習問題・模擬問題　（20時間）
   練習問題1～練習問題5　・　模擬問題1～模擬問題3
6. 上級　練習問題・模擬問題　（40時間）
   練習問題1～練習問題5　・　模擬問題1～模擬問題3
7. 実践演習　（70時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	卒業研究	受講対象 学科コース 学年	情報処理 （コース共通）	学科 コース　　2年
担当教員	大山　英明			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	210時間 （　　7単位）
	必修 ・ 選択必修 ・ 選択		授業時間	50分
授業の方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（　　）			
到達目標	作品制作の実践を習得することができることを目標とします。			
授業概要	卒業研究の2年間で学んだ知識、技術の集大成としての教科として位置付けています。皆さんのこれまでの真価が問われる科目ですので、納得のいくまで設計、開発を行ってください。 ポイントは次の通りです。アイデアに富んだシステムを作成してください。 ①グループあるいは個人で情報処理システムの立案、設計から開発までを行い技術、知識を養う。 ②グループ作業におけるチームワークの重要性を認識する。 ③2年間で学んだ知識、技術の総まとめを行う。			
使用教具 テキスト 問題集　他	必要に応じて購入			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	%	
レポート	%	
期末試験	%	
企業実習	%	
課題・制作物	90%	要件定義書通りに動作するかを検証する
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

テーマは自由ですが、パソコン上で動作するシステムとします。2年間の集大成として相応しいシステムが作成できるように心がけてください。（210時間）

1. グループ編成
 ・リーダー選定
 ・サブリーダー選定

2. 情報処理システムの検討
 ・資料収集
 ・テーマ検討、決定
 ・各自の役割分担

3. システム設計
 ・要求定義
 ・外部設計
 ・内部設計
 ・プログラム設計

設計が終わった部分のプログラム開発
※12月中旬に卒業研究中間チェックを行います。
※2月中旬に卒業研究発表会を行います。

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	コンピュータ概論Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報システムコース	学科 コース　1年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	105時間 （　3.5単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	国家試験（ITパスポート試験・基本情報技術者試験）に合格できる実力を身につけることを目標とします。			
授業概要	前期のコンピュータ概論Ⅰの続きとなる教科であるが、学習するポイントはハードウェア・ソフトウェア・ネットワーク・セキュリティ・データベース・IT戦略とマネジメントの6つです。 将来、情報処理技術者になるためには、上記6つの分野についての確実な知識を習得しておくことは必要不可欠です。 この教科では、前期に学習したことをベースに基本情報技術者試験・ITパスポート試験・情報セキュリティマネジメント試験を突破できる知識の習得を目標に問題演習中心に行います。 特に、後期ではSQL・ネットワーク・セキュリティ・IT戦略とマネジメントについて学習し、近年頻出する関連問題に対応できる力の習得を目指します。 この教科は資格に直結する教科ですので、しっかり腰をすえて学習することが大切です。			
使用教具 テキスト 問題集　他	ITワールド（インフォテックサーブ） ITワールドサブノート（インフォテックサーブ） IT戦略とマネジメント（インフォテックサーブ） 基本情報技術者午前/午後問題集（インフォテックサーブ）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

各種　情報系国家試験問題集を順に行っていきます。
1. コンピュータシステム
2. システム開発と運用
3. ネットワーク技術
4. データベース技術
5. IT戦略とマネジメント
※かなりのボリュームがありますので、自宅でも学習する必要があります。

基本情報技術者試験　受験希望者は、午前問題集終了後は、午後試験問題集を行います。
目指す資格（基本情報技術者試験・ITパスポート）により、学習する内容が変わります。

J検　試験日までの1ヶ月間は対策授業になります。

基本的に、問題演習が中心となります。（90時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	C言語Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報システムコース	学科 コース　1年
担当教員	松本　賢二		実務経験教員※ 一般教員	
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	90時間 （　3単位）
	必修・選択必修・選択		授業時間	50分
授業の方法	講義・演習・実習・その他（　　）			
到達目標	C言語の文法を学び、実習課題を通してプログラミング能力を高めることができることを目標とします。			
授業概要	C言語は、プログラミング言語としては大変メジャーな言語であり、情報処理技術者として活躍するには必須の言語の一つといえます。さらに、近年ではGUIベースのVisual C++やC言語を基本としたJAVAなどが多くの開発系企業で使用されていますが、ベースはC言語であり、似通った部分が多々存在します。 この授業ではC言語Ⅰで履修した知識をベースにし、より高度なC言語のプログラミング技術を修得することを目的とします。			
使用教具 テキスト 問題集　他	Cプログラミング（インフォテックサーブ） 本校オリジナル提出課題			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1．関数　（10時間）
・プログラムの分割
・関数間のデータのやりとり
・再帰呼び出し

2．ポインタ　（15時間）
・ポインタとポインタ変数
・ポインタを使った配列操作
・引数とポインタ
・ポインタ配列

3．コマンドラインとコマンドラインパラメータ（2時間）

4．データ型変換と記憶クラス（3時間）
・記憶クラスと変数の通用範囲
・プリプロセッサ

5．構造体　（10時間）
・構造体の定義・宣言とその利用
・構造体と配列
・リスト構造
・列挙型

6．ファイル処理　（10時間）
・シーケンシャルファイル
・ランダムファイル

7．実習課題　（40時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Webプログラミング	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報システムコース	学科 コース　1年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	60時間 （　2単位）
	必修　選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	JavaScriptを通して、Webプログラミングの習得できることを目標とします。			
授業概要	あまり知られていませんが、私たちはみんなJavaScriptを、1日に何十回も使っています。パソコン、スマホ、最新モデルの車に至るまで、ほぼ全てのデバイスにJavaScriptが使われています。Webサイトの外観のデザインや使い心地をよくするためにJavaScriptが使われていることはよく知られていますが、その他にもいろいろな場面で、JavaScriptが使われています。JavaScriptは、一般的なプログラムのような動作をホームページ上で実現できるスクリプト言語です。この教科では、JavaScriptを学習する為に、必要な内容を30ステップに分け、1時間1ステップ ずつ行い、最後に、実習問題を行います。			
使用教具 テキスト 問題集　他	JavaScriptワークブック（カットシステム）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1　JavaScriptの概要と記述のルール
2　イベントハンドラの利用
3　関数の基本
4　変数の利用
5　変数の演算
6　配列
7　関数の引数
8　繰り返し処理
9　繰り返し処理と文字の表示
10　条件分岐―1
11　条件分岐―2
12　breakとcontinue
13　関数の戻り値
14　文字入力とエラー処理
15　オブジェクト
16　ウィンドウの操作
17　スクロールの操作
18　文字色、背景色の操作
19　画像の操作―1
20　画像の操作―2
21　日付、時刻の操作―1
22　日付、時刻の操作―2
23　フォームの操作―1
24　フォームの操作―2
25　URLと履歴の操作
26　Mathオブジェクト
27　stringオブジェクト
28　一定間隔で処理を繰り返す
29　クッキーの操作―1
30　クッキーの操作―2
31　演習問題

（30時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Visual　Basic Ⅰ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報システムコース	学科 コース　　2年
担当教員	大山　英明		実務経験教員※ 一般教員	
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	90時間 （　　3単位）
	必修　選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	この授業では、つぎの3つを目標とします。 1．オブジェクト指向言語を理解し、簡単なアルゴリズムから複雑なアルゴリズムまでを自分で考え、理解し作成することができる。 2．Visual Basicの文法とプログラミングテクニックを修得できる。 3．自分で考えたアルゴリズムをVisual Basicでプログラミングできるようになる。			
授業概要	Visual Basicはオブジェクトの設定をマウスを使ってビジュアルに行える点で初心者がオブジェクト指向言語を学ぶには最も適切な言語です。実際に、Windowsアプリケーションソフトの開発に利用されることが多く、応用範囲が非常に広いのが大きな特徴です。 特にActiveXコントロールや強力なデータベース機能、インターネット関連機能を使えば、Windows上でのアプリケーション開発のほぼ全般に渡って対応できる強力な言語で、実務においてもWindowsアプリケーション開発における主力言語としての地位を不動のものにしています。 この教科は、Visual Basicの基本的な開発技法について学びます。			
使用教具 テキスト 問題集　他	Visual Basicテキスト　.NET対応版　（ムゲンダイ） Visual Basicマスター演習問題集　（ムゲンダイ）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

既に、C言語でプログラム言語は経験しています。言語は一つ習得すると新しい言語に出会ってもスムーズに習得できるものなので、ここでは文法をしっかりと学習してください。

1.Visual Basicの基本操作　（1時間）
2.Visual Basicの基本概念　（1時間）
3.コントロールの使い方Ⅰ　（4時間）
4.Visual Basicの文法Ⅰ　　（6時間）
5.コントロールの使い方Ⅱ　（15時間）
6.Visual Basicの文法Ⅱ　　（8時間）
7.デバック　　（1時間）
8.演習問題　（10時間）
9.課題問題集　（44時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Visual　Basic Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報システムコース	学科 コース	2年
担当教員	大山　英明			実務経験教員※ 一般教員	
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	90時間 （　3単位）	
	必修　・　選択必修　・　選択		授業時間	50分	
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）				
到達目標	Visual　Basicを使って、応用的、実践的なプログラミングができるようになることを目標とします。				
授業概要	前期でVisual Basicの文法、基本的なプログラム作成技法を学習しました。 この授業では、Visual Basicで様々な課題を行い、実践的なプログラミング技術を習得できることを目的とします。				
使用教具 テキスト 問題集　他	オリジナル教材				
授業時間外に必要な学修について	特になし				

成績評価の方法	種別	割合	評価基準・その他備考
	平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
	小テスト	10%	各単元を理解できているか
	レポート	%	
	期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
	企業実習	%	
	課題・制作物	%	
	その他	%	
	自由記載		

授業 スケジュール	オリジナル教材を使用し、簡単なプログラミング課題から難しいプログラミング課題へと挑戦していきます。 1．初級問題（15時間） 15課題 2．中級問題（25時間） 25課題 3．応用問題（60時間） 4課題
履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Webプログラミング Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報システムコース	学科 コース　2年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	90時間 （　3単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	次の２点を目標に授業を進めます。 1.Perlを理解し、簡単なアルゴリズムから複雑なアルゴリズムまでを自分で考え、理解し作成することができる。 2.Perlの文法とプログラミングテクニックを修得することができる。			
授業概要				
使用教具 テキスト 問題集　他	オリジナル教材			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法			
	種別	割合	評価基準・その他備考
	平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
	小テスト	10%	各単元を理解できているか
	レポート	%	
	期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
	企業実習	%	
	課題・制作物	%	
	その他	%	
	自由記載		

授業 スケジュール	１．PerlとCGI （1時間） ２．簡単なPerlプログラムを作成する （4時間） ３．関数 （4時間） ４．変数 （1時間） ５．数値・文字列の扱い （2時間） ６．分岐処理 （1時間） ７．繰り返し処理 （1時間） ８．配列 （4時間） ９．ファイルの入出力 （8時間） １０．掲示板の作成 （10時間） １１．練習問題 （12時間） １２．提出課題 （12時間） ・HPより検索条件を指定し、ファイルをアクセスし該当データをHPへ表示する。
履修上の 留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	経営マネジメント	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報システムコース	学科 コース　2年
担当教員	大山　英明			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	90時間 （　3単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	全経簿記3級に合格できることを目指します。			
授業概要	企業がおこなうさまざまな経営活動を正確に記録をする役割を担っているのが簿記です。なかでも商取引を行っている企業で使われているのが商業簿記です。商業簿記の基礎を学習することにより、企業の物とお金の流れを理解することを目標とします。 現在では経理の仕事のほとんどはコンピュータ処理されていますが、しっかりとした簿記の理解がなければ、何の数字を入力しているのか分からない状況になってしまいます。ITの時代だからこそ、しっかりとした簿記の知識は不可欠といえます。この教科は、簿記の基礎を学習します。			
使用教具 テキスト 問題集　他	全経簿記3級セット（テキスト、問題集、過去問題集）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法	種別	割合	評価基準・その他備考
	平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
	小テスト	10%	各単元を理解できているか
	レポート	%	
	期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
	企業実習	%	
	課題・制作物	%	
	その他	%	
	自由記載		

授業 スケジュール	1．企業の仕組みを理解する。（1時間） ・企業の経営活動と簿記 ・簿記の要素 2．商業簿記の仕組みをよく理解する。（20時間） ・取引 ・勘定 ・仕分 ・仕訳帳と元帳 ・現金・預金 ・有価証券 ・商品取引 ・掛取引 ・手形 ・固定資産 ・減価償却 ・営業費 ・決算と財務諸表 3．検定対策　（24時間）
履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	コンピュータ概論Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 ゲームプログラマコース	学科 コース　1年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	75時間 （　3.5単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	国家試験（ITパスポート試験・基本情報技術者試験）に合格できる実力を身につけることを目標とします。			
授業概要	前期のコンピュータ概論Ⅰの続きとなる教科であるが、学習するポイントはハードウェア・ソフトウェア・ネットワーク・セキュリティ・データベース・IT戦略とマネジメントの6つです。 将来、情報処理技術者になるためには、上記6つの分野についての確実な知識を習得しておくことは必要不可欠です。 この教科では、前期に学習したことをベースに基本情報技術者試験・ITパスポート試験・情報セキュリティマネジメント試験を突破できる知識の習得を目標に問題演習中心に行います。 特に、後期ではSQL・ネットワーク・セキュリティ・IT戦略とマネジメントについて学習し、近年頻出する関連問題に対応できる力の習得を目指します。 この教科は資格に直結する教科ですので、しっかり腰をすえて学習することが大切です。			
使用教具 テキスト 問題集　他	ITワールド（インフォテックサーブ） ITワールドサブノート（インフォテックサーブ） IT戦略とマネジメント（インフォテックサーブ） 基本情報技術者午前/午後問題集（インフォテックサーブ）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

各種　情報系国家試験問題集を順に行っていきます。
1. コンピュータシステム
2. システム開発と運用
3. ネットワーク技術
4. データベース技術
5. IT戦略とマネジメント
※かなりのボリュームがありますので、自宅でも学習する必要があります。

基本情報技術者試験　受験希望者は、午前問題集終了後は、午後試験問題集を行います。
目指す資格（基本情報技術者試験・ITパスポート）により、学習する内容が変わります。

J検　試験日までの1ヶ月間は対策授業になります。

基本的に、問題演習が中心となります。（90時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Visual　Basic	受講対象 学科コース 学年	情報処理 ゲームプログラマコース	学科 コース　　1年
担当教員	早川　千春 ※コンピュータ会社勤務 開発業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	90時間 （　　3単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	この授業では、つぎの3つを目標とします。 1．オブジェクト指向言語を理解し、簡単なアルゴリズムから複雑なアルゴリズムまでを自分で考え、理解し作成することができる。 2．Visual Basicの文法とプログラミングテクニックを修得できる。 3．自分で考えたアルゴリズムをVisual Basicでプログラミングできるようになる。			
授業概要	Visual Basicはオブジェクトの設定をマウスを使ってビジュアルに行える点で初心者がオブジェクト指向言語を学ぶには最も適切な言語です。実際に、Windowsアプリケーションソフトの開発に利用されることが多く、応用範囲が非常に広いのが大きな特徴です。 特にActiveXコントロールや強力なデータベース機能、インターネット関連機能を使えば、Windows上でのアプリケーション開発のほぼ全般に渡って対応できる強力な言語で、実務においてもWindowsアプリケーション開発における主力言語としての地位を不動のものにしています。 この教科は、Visual Basicの基本的な開発技法について学びます。			
使用教具 テキスト 問題集　他	Visual Basicテキスト　.NET対応版　（ムゲンダイ） オリジナル課題集			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法	種別	割合	評価基準・その他備考
	平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
	小テスト	10%	各単元を理解できているか
	レポート	%	
	期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
	企業実習	%	
	課題・制作物	%	
	その他	%	
	自由記載		

授業 スケジュール	既に、C言語でプログラム言語は経験しています。言語は一つ習得すると新しい言語に出会ってもスムーズに習得できるものなので、ここでは文法をしっかりと学習してください。 1.Visual Basicの基本操作　（1時間） 2.Visual Basicの基本概念　（1時間） 3.コントロールの使い方Ⅰ　（4時間） 4.Visual Basicの文法Ⅰ　　（6時間） 5.コントロールの使い方Ⅱ　（15時間） 6.Visual Basicの文法Ⅱ　　（8時間） 7.デバック　　（1時間） 8.演習問題　（10時間） 9.オリジナル課題集　（14時間）
履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	C言語Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 ゲームプログラマコース	学科 コース　1年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	90時間 （　3単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	C言語の文法を学び、実習課題を通してプログラミング能力を高めることができることを目標とします。			
授業概要	C言語は、プログラミング言語としては大変メジャーな言語であり、情報処理技術者として活躍するには必須の言語の一つといえます。さらに、近年ではGUIベースのVisual C++やC言語を基本としたJAVAなどが多くの開発系企業で使用されていますが、ベースはC言語であり、似通った部分が多々存在します。 この授業ではC言語Ⅰで履修した知識をベースにし、より高度なC言語のプログラミング技術を修得することを目的とします。			
使用教具 テキスト 問題集　他	Cプログラミング（インフォテックサーブ） 本校オリジナル提出課題			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1．関数　（10時間）
・プログラムの分割
・関数間のデータのやりとり
・再帰呼び出し

2．ポインタ　（15時間）
・ポインタとポインタ変数
・ポインタを使った配列操作
・引数とポインタ
・ポインタ配列

3．コマンドラインとコマンドラインパラメータ（2時間）

4．データ型変換と記憶クラス（3時間）
・記憶クラスと変数の通用範囲
・プリプロセッサ

5．構造体　（10時間）
・構造体の定義・宣言とその利用
・構造体と配列
・リスト構造
・列挙型

6．ファイル処理　（10時間）
・シーケンシャルファイル
・ランダムファイル

7．実習課題　（40時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	キャラクターデザインⅡ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 ゲームプログラマコース	学科 コース　2年
担当教員	根本　茂			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	60時間 （　2単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	各自が持っているゲーム構想に登場するキャラクター制作ができる。			
授業概要	1年次のキャラクタデザインⅠの続きの授業となります。ゲーム制作には当然キャラクターが必要です。個性あるキャラクターはそのゲームを引き立てます。 ここでは、EDGEなどフリーソフトを使ったドット絵の作成技術を学習し、後期、個人毎のゲーム制作、また卒業制作をする際にそのゲームに求められるキャラクターを制作できるようになることを目標とします。 この授業が始まる前に、各自が持っているゲーム構想に登場するキャラクターの形を、少しでも想像しておくとこの授業が更に生きてきます。 2年次後期から始まる個人毎の作品づくり、また卒業制作に繋げます。			
使用教具 テキスト 問題集　他	ドット絵プロフェッショナルテクニック ドット打ちからアニメーションまで（秀和システム）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法		
種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	%	
レポート	%	
期末試験	%	
企業実習	%	
課題・制作物	90%	提出課題数・クォリティーで評価する。
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1. ドット絵とは
2. ドット絵を描く準備
3. ドット絵の線とジャギ
4. ドット絵を描く前の準備
5. 箱のドット絵を描く
6. バクダンのドット絵を描く
7. デザインされたキャラクターをドット絵にする
8. 色々な主人公（少年、ヒロイン、ちびキャラ）のドット絵を描く
9. ドット絵のアニメーションを作る
10. タテヨコに伸び縮みするアニメーション
11. キャラクターが歩くアニメーション
12. 攻撃パターンのアニメーション
13. 勝利ポーズのアニメーション
14. その他

1年後期に、上記の基礎技術を学習したので、この教科では、卒業研究で登場する各自キャラクタ制作および背景画像の制作を行う。
（60時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	ゲームプログラミング Ⅰ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 ゲームプログラマコース	学科 コース　　2年
担当教員	早川　千春 ※コンピュータ会社勤務 開発業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	135時間 （　4.5単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	ゲーム制作の基礎技術を習得できるようになることを目標とします。			
授業概要	既に1年次にC言語の基礎は学習してきました。 ここではVisual　C＋＋によるDXライブラリーを使用したゲーム制作技術を学習します。制作に必要な多くのテクニックはサンプルプログラムを自身で解析し身に付けて行きます。前期の学習が終了した時点で、独自のゲーム制作の基礎技術を習得できるようになることを目標とします。			
使用教具 テキスト 問題集　他	C言語　ゲームプログラミング　VisualStudio2013（ラトルズ）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	%	
レポート	%	
期末試験	%	
企業実習	%	
課題・制作物	90%	要求定義通りの作品になっているかで評価する
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1.C言語の基本（15時間）
2.DXライブラリの基本　（15時間）
3.RPG風アクションパズルゲーム制作　（25時間）
4.横スクロールアクションゲーム制作　（20時間）
5.3Dダンジョン探検ゲーム制作　（20時間）
6.追加課題制作　（40時間）

開発環境を活用したC言語でのゲームプログラミングを習得します。
C言語の基本を復習しながら、DXライブラリを用いて3タイプのゲームを制作します。
ゲーム制作の基本的な仕組みを学習し、次の演習プログラムに備えます。

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	ゲームプログラミングⅡ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 ゲームプログラマコース	学科 コース　2年
担当教員	早川　千春 ※コンピュータ会社勤務 開発業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	165時間 （　5.5単位）
	必修　・　選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	オリジナルゲームを制作することができる。			
授業概要	前期でゲーム制作のテクニックの基本は学習しました。ここでは、各自が持っているアイデアを活かし、オリジナリティー溢れるゲームを制作していきます。			
使用教具 テキスト 問題集　他	C言語　ゲームプログラミング　VisualStudio2013（ラトルズ）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	%	
レポート	%	
期末試験	%	
企業実習	%	
課題・制作物	90%	企画書・仕様書どおりの作品になっているかで評価する
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

個人プロジェクトとしての開発演習（165時間）
1.ゲーム開発の流れについて
2.企画書作成
3.仕様書作成
4.設計書作成
5.プロトタイプ作成
6.αタイプ作成
7.βタイプ作成

完成までのスケジュールを作成し、各自で管理し進めて行きます。
タスク管理・スケジュール管理は各自になりますが、各工程ではレビューやユーザテストを実施します。

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	コンピュータ概論Ⅱ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報ビジネスコース	学科 コース　1年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ （一般教員）
開講時期	前期・（後期）・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	90時間 （　3単位）
	必修　・（選択必修）・　選択		授業時間	50分
授業の方法	（講義）・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	国家試験（ITパスポート試験・基本情報技術者試験）に合格できる実力を身につけることを目標とします。			
授業概要	前期のコンピュータ概論Ⅰの続きとなる教科であるが、学習するポイントはハードウェア・ソフトウェア・ネットワーク・セキュリティ・データベース・IT戦略とマネジメントの6つです。 将来、情報処理技術者になるためには、上記6つの分野についての確実な知識を習得しておくことは必要不可欠です。 この教科では、前期に学習したことをベースに基本情報技術者試験・ITパスポート試験を突破できる知識の習得を目標に問題演習中心に行います。 特に、後期ではSQL・ネットワーク・セキュリティ・IT戦略とマネジメントについて学習し、近年頻出する関連問題に対応できる力の習得を目指します。 この教科は資格に直結する教科ですので、しっかり腰をすえて学習することが大切です。			
使用教具 テキスト 問題集　他	ITワールド（インフォテックサーブ） ITワールドサブノート（インフォテックサーブ） IT戦略とマネジメント（インフォテックサーブ） 基本情報技術者午前/午後問題集（インフォテックサーブ）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

各種　情報系国家試験問題集を順に行っていきます。
1. コンピュータシステム
2. システム開発と運用
3. ネットワーク技術
4. データベース技術
5. IT戦略とマネジメント
※かなりのボリュームがありますので、自宅でも学習する必要があります。

基本情報技術者試験　受験希望者は、午前問題集終了後は、午後試験問題集を行います。
目指す資格（基本情報技術者試験・ITパスポート）により、学習する内容が変わります。

J検　試験日までの1ヶ月間は対策授業になります。

基本的に、問題演習が中心となります。（90時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	ビジネス概論	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報ビジネスコース	学科 コース　1年
担当教員	井坂　康子 ※コンピュータ会社勤務　インストラクタ業務担当			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	60時間 （　2単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	ビジネス能力検定3級合格できることを目標とします。			
授業概要	ビジネス知識は様々な職種・業種の方に必要な基礎・基本です。 学生が就職（就活）前におさえておきたいビジネス知識や社会人のマナーから、人材育成の課題である問題発見力・提案力・発信力まで、就職間近の学生、新入社員、入社数年の中堅社員の幅広い層に取り組むべきものです。この教科では、次のことを理解できることを目的とします。 ●時事用語やビジネス用語がわかる。 ●ビジネスマナーやコミュニケーションの基本を理解できる。 ●新聞記事を読み、内容理解ができる。 ●表やグラフを見て、問題発見や分析ができる。 ●仕事の場面を想定したケースを読み、主人公の行動の改善点と仕事の取り組み方がわかる			
使用教具 テキスト 問題集　他	要点と演習　ビジネス能力検定ジョブパス3級（実教出版）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

ビジネスマナーとコミュニケーションの基本
1　キャリアと仕事へのアプローチ （2時間）
2　会社活動の基本 （2時間）
3　コミュニケーションとビジネスマナーの基本 （2時間）
4　指示の受け方と報告、連絡・相談 （2時間）
5　話し方と聞き方のポイント （2時間）
6　電話応対 （2時間）
7　来客応対と訪問の基本マナー （2時間）
8　冠婚葬祭のマナー （2時間）

仕事の実践とビジネスツール
1　仕事への取り組み、仕事の進め方 （2時間）
2　ビジネス文書の基本 （2時間）
3　統計データのつくり方、読み方 （2時間）
4　情報収集とメディアの活用 （2時間）
5　会社数字の読み方 （2時間）

ビジネス能力検定ジョブパス3級模擬試験問題 （34時間）
●時事問題
●用語解説
●英略語
●誤りやすい同音異義語
●誤りやすい国語表現
●間違えやすい慣用表現
●ことわざミニ辞典

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	経営マネジメントⅠ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報ビジネスコース	学科 コース　1年
担当教員	大山　英明			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	105時間 （　3.5単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	全経簿記3級に合格できることを目指します。			
授業概要	企業がおこなうさまざまな経営活動を正確に記録をする役割を担っているのが簿記です。なかでも商取引を行っている企業で使われているのが商業簿記です。商業簿記の基礎を学習することにより、企業の物とお金の流れを理解することを目標とします。 現在では経理の仕事のほとんどはコンピュータ処理されていますが、しっかりとした簿記の理解がなければ、何の数字を入力しているのか分からない状況になってしまいます。ITの時代だからこそ、しっかりとした簿記の知識は不可欠といえます。この教科は、簿記の基礎を学習します。			
使用教具 テキスト 問題集　他	全経簿記3級セット（テキスト、問題集、過去問題集）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法	種別	割合	評価基準・その他備考
	平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
	小テスト	10%	各単元を理解できているか
	レポート	%	
	期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
	企業実習	%	
	課題・制作物	%	
	その他	%	
	自由記載		

授業 スケジュール	1．企業の仕組みを理解する。（1時間） ・企業の経営活動と簿記 ・簿記の要素 2．商業簿記の仕組みをよく理解する。（40時間） ・取引 ・勘定 ・仕分 ・仕訳帳と元帳 ・現金・預金 ・有価証券 ・商品取引 ・掛取引 ・手形 ・固定資産 ・減価償却 ・営業費 ・決算と財務諸表 3．全経簿記3級対策　（64時間）
履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	オフィス実践	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報ビジネスコース	学科 コース　2年
担当教員	早川　千春 ※コンピュータ会社勤務　開発業務担当		実務経験教員※ 一般教員	
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	60時間 （　2単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・演習・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	この教科を通して、様々な場面に対応した文書作成力が身に付けることができることを目標とします。			
授業概要	文書作成の際、その内容により効果的に使用できるソフトを見極めることが大切です。 そのため、Word以外にExcel、PowerPointで作成できる文書も掲載し、効率よく作成する力を身に付けます。 タイピングトレーニングから文書作成の基本、表や図、グラフ、はがき、ポスター作成やメモ書き原稿から文書作成するなど問題形式の応用ドリルなど様々な文書ドリルを多数作成していきます。			
使用教具 テキスト 問題集　他	Officeソフトで作る文書ドリル全55題（ノア出版）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

◆タイピング
(1)タイピングトレーニング
(2)総合タイピングトレーニング
◆文例
文例1　社内文書
文例2　報告書
文例3　議事録
文例4　稟議書
文例5　社外文書
文例6　儀礼文書
◆DRILL(55題)
No.1　事務用品規格統一会議について
No.2　新商品アイデア提案の募集について
No.3　小料理屋「春雨」
No.4　テニス大会のご案内
No.5　創立二十周年記念式典へのご招待
No.6　福沢諭吉の人生訓
No.7　見本送付のご案内
No.8　スケジュール
No.9　度量衡換算表
No.10　春の臨時列車
No.11　旅行NOTE
No.12　各種相談・講習会
No.13　地区別成績一覧表
No.14　御見積書
No.15　議事録
No.16　入社希望書
No.17　販売企画概要
No.18　事件と犯罪クロスワードパズル
No.19　適性検査
No.20　週間フロア予定表
No.21　月間スケジュール表
No.22　フィットネスクラブ利用状況
No.23　取引契約書
No.24　社内内線番号の変更について
No.25　週間スケジュール
No.26　ロンドン・パリ　8日間の旅
No.27　TRENDY
No.28　大根サラダ
No.29　オセアニア旅のハイライト
No.30　Happy Birthday
No.31　引っ越しました
No.32　Fragrance Wind Handbell Harmony Concert
No.33　Merry Christmas
No.34　模擬店チラシ
No.35　模擬店メニュー
No.36　パソコンでの文書作成
No.37　履歴書
No.38　1日茶道入門
No.39　新製品発表会のご案内
No.40　写真展のご案内
No.41　営業所フロア配置図
No.42　明和グループ事業組織図
No.43　回路設計事業部編成案
No.44　花谷地区・ウォーキングマップ
No.45　EDUCATION SYSTEM
No.46　グラフ作成
No.47　在宅福祉サービス
No.48　私のアピールテクニック
No.49　入学を希望してから出願まで
No.50　あなたは健康ですか
No.51　学校内の受傷状況
No.52　日帰りツアーのおさそい
No.53　営業研修報告書
No.54　新入社員研修会のお知らせ
No.55　能力開発セミナー参加報告書

※1時間1単元づつ、行っていく。

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	経営マネジメントⅡ	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報ビジネスコース	学科 コース　2年
担当教員	根本　茂		実務経験教員※ 一般教員	
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	90時間 （　3単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	全経簿記2級 に合格できることを目標とする。			
授業概要	1年次後期に行った経営マネジメントⅠの続編です。この教科では、全経簿記2級に合格できることを目標とします。 授業内では、商業簿記、工業簿記の2つをテキストにて学習し、分野ごとの問題演習、過去問演習と進めていきます。			
使用教具 テキスト 問題集　他	全経簿記2級セット（テキスト、問題集、過去問題集）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

【商業簿記】（50時間）
1. 商品売買
2. 当座預金とその他の預金
3. 手形等の処理
4. 有価証券
5. 固定資産
6. 引当金
7. 株式の発行
8. 決算
9. 本支店会計
10.帳簿組織・伝票会計
11.分野別の演習問題
12.過去問題

【工業簿記】（40時間）
1.もの造り」の簿記：生産業の簿記入門
2.生産業簿記の中の工業簿記
3.工業簿記のアウトライン
4.費目別計算～材料費、労務費、経費の把握と製品原価の計算～
5.総合原価計算～単品市場向け生産～
6.個別原価計算～注文生産～
7.分野別の演習問題
8.過去問題

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	CAD実習	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報ビジネスコース	学科 コース　2年
担当教員	根本　茂			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	60時間 （　2単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	JW-CADの基本操作、基本技術を習得することができることを目標とします。			
授業概要	CADの特徴と利点を理解し、JWCADを用いた2次元の建築図面の作図法、出力に関する基本技術を修得する。 基本的な図面のかき方やRC造建築物の平面図のかき方に加え、 敷地図と面積表、日影図、電気設備図、空調設備図、給排水設備図のかき方も理解することを目的とする。			
使用教具 テキスト 問題集　他	やさしく学ぶJw_cad☆デラックス（エクスナレッジムック）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法	種別	割合	評価基準・その他備考
	平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
	小テスト	%	
	レポート	%	
	期末試験	%	
	企業実習	%	
	課題・制作物	90%	演習問題、演習課題で評価する
	その他	%	
	自由記載		

授業スケジュール

1 基本操作を学ぶ （5時間）
図面の保存から基本図形の作図、文字・寸法の記入、家具や部屋の平面図のかき方まで基本操作を学習します。

2 図面のかき方を学ぶ （5時間）
RC造3階建て建築物を例に、レイヤを使った実践的な図面のかき方、操作方法を学習します。

3 いろいろな図面をかく （10時間）
各種機能を駆使した、敷地図と面積表、日影図、電気設備図、
空調設備図、給排水設備図などの作図方法を学習します。

4 Q&A
本編で学ぶなかで、つまづきがちな操作の対処法や問題の解決策を学習します。

5 演習問題 （5時間）

6 演習課題 （5時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	計算実務	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報ビジネスコース	学科 コース　　2年
担当教員	松本　賢二			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	30時間 （　1単位）
	必修　・選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	この教科では、次の2つの計算を難なくできることを目標とします。 帳票計算では現金出納帳・売上帳・精算表等の作成、入出金伝票の計算等ができること。 商業計算では割合・比率・利息計算・福利計算・年金計算等ができること。			
授業概要	計算実務は、現代ビジネスに従事する人たちにとって必須の知識と技術です。 経理担当者のみならず、社会人の一般常識として身につけておきたい能力のひとつといえます。 一般常識の一つとして身につけていきましょう。			
使用教具 テキスト 問題集　他	計算実務テキスト（共栄出版）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

（帳票計算）
1. 仕訳帳　（0.5時間）
2. 総勘定元帳　（0.5時間）
3. 現金出納帳　（0.5時間）
4. 当座預金出納帳　（0.5時間）
5. 売上帳　（0.5時間）
6. 仕入帳　（0.5時間）
7. 得意先元帳　（0.5時間）
8. 仕入先元帳　（0.5時間）
9. 入金伝票および出金伝票　（0.5時間）

4級　模擬問題　（4.5時間）

（商業計算）
10. 割合の計算　（2時間）
　割合と割合の表し方
　パーセント（記号%）
　割分厘毛
　記号(pct, またはp.c.)
11. 歩合算　（2時間）
　元高, 歩合, 歩合高,
　合計高, 残高
12. 損益の計算　（2時間）
　原価,（見込）利益率
　定価, 値引率, 値引額
　売価, 利益
　諸掛（仕入諸掛, 販売諸掛）
13. 利息の計算　（2時間）
（単利法）
　元金, 利率, 期間,
　利息, 元利合計
14. 演習問題　（2時間）
3級　模擬問題　（11時間）

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	MOS PowerPoint	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報ビジネスコース	学科 コース　2年
担当教員	根本　茂		実務経験教員※ (一般教員)	
開講時期	(前期)・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	60時間 （　2単位）
	必修　・(選択必修)　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　(・　実習)　・　その他（　　）			
到達目標	Microsoft Office Specialist PowerPoint 2019 に合格できることを目標とする。			
授業概要	MOS試験はマイクロソフト社がOffice製品の利用能力を証明する資格定試験です。Office製品をいかに使いこなせるかを客観的に証明するもので社内での評価がアップしたり、就職や転職の際に有利な資格としてアピールできます。日本だけでなく世界的な規模で実施されているので、その資格は世界的に通用します。この授業では、MOS試験PowerPointに合格できることを目指すとともに、社会に出て必要な技能の修練も兼ねて行います。			
使用教具 テキスト 問題集　他	Microsoft PowerPoint 2019 対策テキスト& 問題集			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	10%	各単元を理解できているか
レポート	%	
期末試験	80%	60点以上合格、4段階評価
企業実習	%	
課題・制作物	%	
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

1.プレゼンテーションの管理　(5時間)
- 1-1　プレゼンテーションの表示やオプションを変更する
- 1-2　プレゼンテーションの印刷設定を行う
- 1-3　スライドショーを設定する、実行する
- 1-4　スライド、配布資料、ノートのマスターを変更する
- 1-5　共同作業用にプレゼンテーションを準備する

2. スライドの管理　(5時間)
- 2-1　スライドを挿入する
- 2-2　スライドを変更する
- 2-3　スライドを並べ替える、グループ化する

3. テキスト、図形、画像の挿入と書式設定　(5時間)
- 3-1　テキストを書式設定する
- 3-2　リンクを挿入する
- 3-3　図を挿入する、書式設定する
- 3-4　グラフィック要素を挿入する、書式設定する
- 3-5　スライド上の図形を並べ替える、グループ化する

4. 表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、メディアの挿入　(5時間)
- 4-1　管理する表を挿入する、書式設定する
- 4-2　グラフを挿入する、変更する
- 4-3　SmartArtを挿入する、書式設定する
- 4-4　3Dモデルを挿入する、変更する
- 4-5　メディアを挿入する、管理する

5. 画面切り替えやアニメーションの適用　(5時間)
- 5-1　画面切り替えを適用する、設定する
- 5-2　スライドのコンテンツにアニメーションを設定する
- 5-3　アニメーションと画面切り替えのタイミングを設定する

6. 模擬試験(35時間)
- 第1回模擬試験
- 第2回模擬試験
- 第3回模擬試験
- 第4回模擬試験
- 第5回模擬試験

履修上の留意点	特になし

2023年04月01日　作成

授業計画表（シラバス）

【2023年度】

科目名	Webコンテンツ制作	受講対象 学科コース 学年	情報処理 情報ビジネスコース	学科 コース　2年
担当教員	根本　茂			実務経験教員※ 一般教員
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他（　　）		授業時間数 （単位数）	60時間 （　2単位）
	必修　・　選択必修　・　選択		授業時間	50分
授業の方法	講義　・　演習　・　実習　・　その他（　　）			
到達目標	Jimdoを使って様々な企業のホームページの作りの実践を理解し、企業ホームページを作成できることを目標とします。			
授業概要	ホームページを作るにはお金がたくさんかかりそう。自分で作りたいが、知識や時間がないなどで、ホームページ制作に踏み切れないとい声をよく聞きます。 ところが、最近は、インターネットやウェブ政策の知識がない人でも簡単に作れるサービスが増えてきました。この教科はJimdoを使ってホームページの作り方を学習していきます。 ホームページは技術やデザインではなく、誰に見てもらいたいのか、見てくれた人にどうしてほしいのかを考えることが一番大事です。 この教科は、ホームページを作る方法だけではなく、作る前の準備や、ビジネスにあったホームページの作り方、完成したホームページの活用方法まで学習していきます。			
使用教具 テキスト 問題集　他	小さなお店&会社のホームページ Jimdo入門（技術評論社）			
授業時間外に必要な学修について	特になし			

成績評価の方法

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点	10%	主体的・積極的な授業態度等を考慮する
小テスト	%	
レポート	%	
期末試験	%	
企業実習	%	
課題・制作物	90%	要求定義通りのWebサイトができているかどうかで評価する
その他	%	
自由記載		

授業スケジュール

ビジネス用ホームページの作成から運用まで、学習していきます
1．小さなお店＆会社のホームページを持とう （2時間）
2．Jimdoでホームページを作ろう （2時間）
3．ホームページのメニューを作ろう （2時間）
4．トップページを作ろう （2時間）
5．店舗・会社情報ページを作ろう （2時間）
6．商品・サービス紹介ページを作ろう （2時間）
7．お問い合わせページを作ろう （2時間）
8．ホームページをデザインしよう （2時間）
9．ホームページの完成度を高めよう （2時間）
10．ホームページを運用しよう （2時間）
11．ブログやTwitterとの連携 （5時間）
12．事例作成演習
　実例1．クリーニング店のホームページ作成 （20時間）
　実例2．理髪店のホームページ作成 （20時間）
　実例3．中華料理店のホームページ作成 （20時間）
　実例4．パン教室のホームページ作成 （20時間）
　実例5．整体院のホームページ作成 （20時間）
　実例6．塗料製造販売業のホームページ作成 （20時間）
　実例7．自動車修理業のホームページ作成 （20時間）

履修上の留意点	特になし