

授業計画表(シラバス)

【2026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	Excel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	%		
授業 スケジュール	自由記載			
	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			

授業計画表(シラバス)

【2026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	Excel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			

授業計画表(シラバス)

【2026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			

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

科目名	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	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	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			

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

【2025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	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	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			

授業計画表(シラバス)

【2026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	Word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	%		
授業 スケジュール	自由記載			
	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			

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

【2025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	Word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	○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) ○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) ○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				

授業計画表(シラバス)

【2026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	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)	120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にはどうでしょうか？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(ウィネット)・本校オリジナル課題 初めてのアルゴリズム(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. 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(60時間)			
履修上の 留意点	特になし			

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

【2020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、文章入力スピード認定試験が(初級、1級、2級、3級、4級、5級)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	文章入力スピード認定試験(日本語)問題集 : 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			

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

【2020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する			
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			

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

【2020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	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)	120時間 (4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(10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(10時間) 7. 演習問題(30時間)				
履修上の留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2026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 (コース共通)	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)	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	情報活用試験・情報システム試験 および 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情報システム試験・基本情報技術者試験・ITパスポート試験に合格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	%				
授業スケジュール	自由記載					
	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、まずは科目Aの対策を行い、終了後は、科目B試験対策演習を行います。 目指す資格により、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					

授業計画表(シラバス)

【2026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	かつては、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、数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おり、ビジネスマンや学生にとって必要不可欠なものになっていま す。 この授業では、IT技術者として必要なデータベースの概念をACCESSの操作を通して学習します。			
使用教具 テキスト 問題集 他	ACCESSクイックマスター(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	%		
授業 スケジュール	自由記載			
	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			

授業計画表(シラバス)

【2026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・ <u>後期</u> ・通年・特別講義・その他()	授業時間数 (単位数)	30時間 (1単位)	
	<u>必修</u> ・選択必修・選択	授業時間	50分	
授業の方法	<u>講義</u> ・ <u>演習</u> ・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	かつては、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、数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おり、ビジネスマンや学生にとって必要不可欠なものになっています。 この授業では、IT技術者として必要なデータベースの概念をACCESSの操作を通して学習します。			
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	%		
授業 スケジュール	自由記載			
	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			

授業計画表(シラバス)

【2026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 (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	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ーカーで、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			

授業計画表(シラバス)

【2026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 (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	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ーカーで、色々な国の出身者がいるためその国の文化にも触れることができます。			
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 Irregular (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			

授業計画表(シラバス)

【2026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	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)	15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	各種試験に合格できるよう、個々に目標を定め、自主学習形式で進めて行きます			
授業概要	この授業は、資格取得のための補助的授業です。			
使用教具 テキスト 問題集 他				
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			

授業計画表(シラバス)

【2026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	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)	15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	各種試験に合格できるよう、個々に目標を定め、自主学習形式で進めて行きます			
授業概要	この授業は、資格取得のための補助的授業です。			
使用教具 テキスト 問題集 他				
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			

授業計画表(シラバス)

【2026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	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)	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の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試験の筆記試験通過者に対して面接試験を実施する企業も多く見られます。 ここでの授業は、筆記試験の対象となる一般常識や国語、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 ・ 命令文 ・ 関係詞、疑問詞、前置詞 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			

授業計画表(シラバス)

【2026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の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試験の筆記試験通過者に対して面接試験を実施する企業も多く見られます。この授業は、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 ・ 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				

授業計画表(シラバス)

【2026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 (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	就職後の海外旅行・海外出張等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	この授業では、就職後の海外旅行・海外出張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イティブスピーカーにより楽しく学習していきます。将来、海外旅行・出張が必要になった際に、この授業の学習成果を試してみてください。			
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			

授業計画表(シラバス)

【2026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 (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	就職後の海外旅行・海外出張等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	この授業では、就職後の海外旅行・海外出張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イティブスピーカーにより楽しく学習していきます。将来、海外旅行・出張が必要になった際に、この授業の学習成果を試してみてください。			
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			

授業計画表(シラバス)

【2026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 (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	各種試験に合格できるよう、個々に目標を定め、自主学習形式で進めて行きます			
授業概要	この授業は、資格取得のための補助的授業です。			
使用教具 テキスト 問題集 他				
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			

授業計画表(シラバス)

【2026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 (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	各種試験に合格できるよう、個々に目標を定め、自主学習形式で進めて行きます			
授業概要	この授業は、資格取得のための補助的授業です。			
使用教具 テキスト 問題集 他				
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			

授業計画表(シラバス)

【2026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	%			
授業 スケジュール	自由記載				
	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				

授業計画表(シラバス)

【2026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	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)	45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 365 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 365 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 (5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 (30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			

授業計画表(シラバス)

【2026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)	45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 365 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 365 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 (30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				

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

科目名	データサイエンス	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	・AIの基礎的な能力、身の回りでどう活用されているか理解して使用できるようになる ・プロセスから統計を理解し、表現手段としての統計の使い方を身につける ・活用事例に沿ったシチュエーションでの統計の体験を通じて、統計を使う感覚を身につける ・統計を扱う上でのルールなど、基礎知識を体系的に理解する ・活用事例や演習課題を通じて、統計の使い方、必要性を体験的に理解する ・統計の考え方、プロセスを学び、専門分野を学ぶための土台を培う				
授業概要	人工知能(AI)の基本的な能力を理解して、社会で応用される分野を知る。 また、身近にAIツールがあることを理解する。 合わせて情報社会で注意すべき情報倫理・モラルについて学び、AI・データを活用する際に注意を払い、活用できるようになる。				
使用教具 テキスト 問題集 他	AI データサイエンスリテラシー入門(技術評論社) データサイエンス入門 Excel 情報分析演習編(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. 社会におけるデータ・AI利活用 ・社会で起きている変化 ・社会で活用されているデータ ・データ・AIの活用領域 ・データ・AI利活用のための技術 ・データ・AI利活用の現場 ・データ・AI利活用の最新動向 2. データリテラシー ・時系列データの可視化 ・平均の算出とその可視化 ・標準偏差の算出とその可視化 ・大量のデータを扱う方法 ・基本統計量の算出と箱ひげ図 ・度数分布表とヒストグラムの作成 ・散布図の作成と相関係数の算出 ・定性データの扱い方とクロス集計 3. データ・AI利活用における留意事項 4・問題演習				
履修上の 留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2026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)	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	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、より重要なも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	PowerPoint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 (2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 (12時間)			
履修上の 留意点	特になし			

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

【2020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	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)	180 (6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	%			
授業スケジュール	自由記載				
	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月上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				

授業計画表(シラバス)

【2026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	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	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(ウィネット) 本校オリジナル課題				
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				

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

科目名	SQLデータベース	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	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	データベースの基礎知識からSQLの基本的な考え方を、豊富な例題や演習を通して学習します。				
授業概要	データベース操作言語であるSQLについて学習していきます。 データベースの基礎知識からSQLの基本的な考え方を、豊富な例題や演習を通して少しずつ理解できるように解説します。 また、演習では、WebページからダウンロードしたサンプルSQLを用いて、PostgreSQL(またはMySQL)を使ったデータベースの作成と操作を行います。テキストには、SQL文を書き込むためのスペースが用意してありますので、手を動かしながら反復学習していき、SQLを自力で書けるようにトレーニングをしていきます。				
使用教具 テキスト 問題集 他	データベースとSQL(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. データベースの概要 2. データベース管理システム 3. データモデル／主キーと外部キー 4. データベース設計 5. データベースの定義 6. SELECT文の基礎 7. 集合関数とグループ集計／整列 8. データの挿入／削除／更新 9. 複数のテーブル操作 10. ビュー 11. 副照会／条件分岐 12. トランザクション管理 13. 総合演習1 14. 総合演習2 15. データベースの応用				
履修上の 留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2026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	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)	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				

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

科目名	Java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	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	Javaを学習することにより、オブジェクト指向プログラミングが習得できることを目標とします。				
授業概要	Javaは、プログラミング言語の一つです。スマートフォン用アプリ、ゲーム、ATM、ネットワーク機器、ICカード、Webアプリなど、様々なソフトウェアを開発することができます。Javaの大きな特徴として、次の3つがあります。 ①誰でも自由に無料で開発環境を使うことができます。 ②Javaで作成したプログラムは、PC、タブレット、スマートフォンなど、どこでも動かすことができます。 ③Javaは、現実の世界と同じように部品の組合せで、ソフトウェアを作ります。(オブジェクト指向) この教科では、Javaの基本文法から、オブジェクト指向までを簡単な例題を学習し、その後、練習問題、および豊富な実習問題を行います。				
使用教具 テキスト 問題集 他	Javaプログラミング(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	%			
授業 スケジュール	自由記載				
	1 Javaプログラムの基本 プログラムの基本形と標準出力 変数		10 アクセスレベルとパッケージング アクセス修飾子 パッケージング		
	2 演算子 様々な演算子 入力の読み込みと例外処理		11 参照型の一次元配列とArrayListクラ		
	3 配列 一次元配列 二次元配列		12 クラスの拡張 継承 サブクラスの定義とインスタンス化		
	4 制御構造(選択)		13 演習問題		
	5 制御構造(反復)		(90時間)		
	6 メソッド メソッドの基本 メソッドのオーバーロード				
	7 オブジェクト指向とクラス定義 オブジェクト指向とは クラス定義				
	8 オブジェクトの生成とインスタンスの利用				
	9 コンストラクタ コンストラクタの利用 thisキーワード				
履修上の 留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

科目名	Visual Basic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	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	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の一つとして使用されています。 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	%			
授業スケジュール	自由記載				
	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 2.Visual Basicの基本概念 3.コントロールの使い方Ⅰ 4.Visual Basicの文法Ⅰ 5.コントロールの使い方Ⅱ 6.Visual Basicの文法Ⅱ 7.デバック 8.演習問題 9.課題問題集 (90時間)				
履修上の留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

科目名	Python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	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	Pythonは、読み書きがシンプルで人工知能やデータサイエンス、YoutubeやInstagramなどのサーバやWebアプリケーションのベースとなるプラットフォームに用いられるなど、さまざまな分野で利用されています。この授業ではPythonプログラミング言語の基礎を習得できることを目標とします。				
授業概要	Pythonは、近年、注目を浴びているプログラミング言語のひとつで、次のような特徴があります。 1. プログラムが読みやすい 2. プログラムが短い 3. 汎用性・将来性が高い Pythonは、初心者の学習から実用的なアプリケーション開発まで、幅広く対応できる言語で、将来、様々な職業の人が何らかの形でプログラムに触れる機会は多くなると考えられ、これからの社会で活躍していくために、Pythonを学ぶことはとても有意義なものと言える。この授業では、実際にプログラムを入力しながら、学んでいき、多くの実習課題を解いていく。				
使用教具 テキスト 問題集 他	よくわかるPython入門(FOM出版) よくわかるPythonによるExcel自動化入門(FOM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	%			
授業 スケジュール	自由記載				
	1. Pythonの概要を理解する 2. Pythonの環境構築を行う 3. Pythonの基本文法を学ぶ 3-1 記述規約 3-2 データの保持 3-3 演算子 3-4 制御構造 3-5 関数 3-6 例外処理 4. 外部プログラムの呼び出し方を学ぶ 5. ファイルの入出力を学ぶ 6. 一歩進んだプログラムに挑戦する 6-1 オブジェクト指向プログラミング 6-2 PythonによるExcelの操作 7. 演習問題 8. 総合演習問題				
履修上の留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

【2020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	菅野 将成 一般企業 経理部の勤務経験				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指します。 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。(2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. 検定対策 (48時間)				
履修上の 留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

【2020年度】

科目名	3Dモデリング 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	皆川 優作 ※3Dモデリングソフト Blenderの実務経験				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	3Dモデリングの作成技術を習得できることを目標とします。				
授業概要	ゲーム制作には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、Blenderを使った3Dモデリングの作成技術を学習し、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3D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年から始まる個人毎の作品づくり、また卒業制作に繋がります。				
使用教具 テキスト 問題集 他	10日でBlender4入門				
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・クオリティーで評価する。		
	その他	%			
	自由記載				
授業 スケジュール	モデリング基礎 ・フライパンと目玉焼きをつくる ・棒アイスをつくる ・カップ＆ソーサーを作る ・テーブルと椅子を作る ・ソファを作る モデリング中級 ・花と花瓶をつくる ・レトロゼリーを作る ・クマのキャラクターを作る ・コンロを作る モデリング上級 ・部屋を作る ・課題演習				
履修上の留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

科目名	3Dモデリング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	皆川 優作 ※3Dモデリングソフト Blenderの実務経験				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	3Dモデリングの作成技術を習得できることを目標とします。				
授業概要	ゲーム制作には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、Blenderを使った3Dモデリングの作成技術を学習し、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3D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。 同時並行で実施している卒業研究と密接な関係する授業です。				
使用教具 テキスト 問題集 他	10日でBlender4入門				
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・クオリティーで評価する。		
	その他	%			
	自由記載				
授業 スケジュール	モデリング基礎 ・フライパンと目玉焼きをつくる ・棒アイスをつくる ・カップ＆ソーサーを作る ・テーブルと椅子を作る ・ソファーを作る モデリング中級 ・花と花瓶をつくる ・レトロゼリーを作る ・クマのキャラクターを作る ・コンロを作る モデリング上級 ・部屋を作る ・課題演習				
履修上の留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2025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	1年
担当教員	茶堂 晃二 ゲーム業界での実務経験				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)	240時間 (6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	ゲームエンジン Unity を使用したゲーム制作の基礎技術を習得することを目標とします。				
授業概要	ゲームエンジン Unity を使用したゲーム開発の基本的なスキルを習得します。C#スクリプトの基礎、オブジェクトの配置、UIの作成、2Dゲーム制作、3Dゲーム制作、そしてレベルデザインなど包括的な知識を身につけ、最終的に個人およびチームでオリジナルゲームを制作していきます。				
使用教具 テキスト 問題集 他	Unity の教科書(SBクリエイティブ)				
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	%			
	レポート	%			
	期末試験	%			
	企業実習	%			
	課題・制作物	90%	必要事項を満たす作品になっているかで評価する		
	その他	%			
授業 スケジュール	自由記載				
	1.環境構築・Unity基礎(10時間) 2.C#スクリプトの基礎 (10時間) 3.オブジェクトの配置と動かし方 (10時間) 4.UIと監督オブジェクト (10時間) 5.Prefabと当たり判定 (10時間) 6.Physicsとアニメーション (10時間) 7.3Dゲームの作り方 (10時間) 8.レベルデザイン (10時間) 9.個人開発演習 (50時間) 10.チーム開発演習 (50時間) ゲームエンジン Unity を使用したC#言語でのゲームプログラミングを習得します。 開発演習では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。各工程ではレビューを実施します。 これらを通じて、ゲーム開発における基本的な技術とクリエイティブな発想を身につけ、自らのアイデアを形にするスキルを磨きます。				
履修上の留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2025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	茶堂 晃二 ゲーム業界での実務経験				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 (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	ゲームエンジン Unity を使用したゲーム制作の基礎技術を習得することを目標とします。				
授業概要	ゲームエンジン Unity を使用したゲーム開発の基本的なスキルを習得します。C#スクリプトの基礎、オブジェクトの配置、UIの作成、2Dゲーム制作、3Dゲーム制作、そしてレベルデザインなど包括的な知識を身につけ、最終的に個人およびチームでオリジナルゲームを制作していきます。				
使用教具 テキスト 問題集 他	Unity の教科書(SBクリエイティブ)				
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	%			
	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	%			
授業 スケジュール	自由記載				
	1.環境構築・Unity基礎(10時間) 2.C#スクリプトの基礎 (10時間) 3.オブジェクトの配置と動かし方 (10時間) 4.UIと監督オブジェクト (10時間) 5.Prefabと当たり判定 (10時間) 6.Physicsとアニメーション (10時間) 7.3Dゲームの作り方 (10時間) 8.レベルデザイン (10時間) 9.個人開発演習 (50時間) 10.チーム開発演習 (50時間) ゲームエンジン Unity を使用したC#言語でのゲームプログラミングを習得します。 開発演習では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。各工程ではレビューを実施します。 これらを通じて、ゲーム開発における基本的な技術とクリエイティブな発想を身につけ、自らのアイデアを形にするスキルを磨きます。				
履修上の留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2025年度】

【2025年度】

科目名	ゲームプログラミングⅢ	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	茶堂 晃二 ゲーム業界での実務経験 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	オリジナルゲームを発案し、企画書やソフトウェアをコンペに出品することができる。また、クリエイターとしてポートフォリオを作成することができる。				
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、各種コンペに出品し、ポートフォリオを作成していきます。				
使用教具 テキスト 問題集 他	Unity の教科書(SBクリエイティブ)				
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	%			
	レポート	%			
	期末試験	%			
	企業実習	%			
	課題・制作物	90%	コンペに出品できたか、ポートフォリオを制作できたかで評価する		
	その他	%			
	自由記載				
授業 スケジュール	個人もしくはチームプロジェクトとしてのコンペ出品、個人ポートフォリオ制作(90時間) 1.各種コンペの紹介 2.コンペのレギュレーションを確認し作品制作・応募 3.これまで制作してきたポートフォリオのブラッシュアップ コンペ出品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。 ポートフォリオ制作では適宜レビューを実施し、今後クリエイターとして更新し続けられるような品質を目指して制作します。				
履修上の 留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2026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				

授業計画表(シラバス)

【2026年度】

【2020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	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)	120時間 (4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指します。 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	%			
授業スケジュール	自由記載				
	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				

授業計画表(シラバス)

【2026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	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)	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	%				
授業 スケジュール	自由記載					
	◆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				

授業計画表(シラバス)

【2026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)	120時間 (4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。				
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】(120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・問題演習				
履修上の 留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2026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 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 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 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 6 演習課題				
履修上の留意点	特になし				

授業計画表(シラバス)

【2026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)	30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 365 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 365 対策テキスト& 問題集(FOM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. 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				

授業計画表(シラバス)

【2026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	WordPress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う声をよく聞きます。 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WordPress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 WordPress超入門(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つ (2時間) 2. WordPress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 事例1. クリーニング店のホームページ作成 (20時間) 事例2. 理髪店のホームページ作成 (20時間) 事例3. 中華料理店のホームページ作成 (20時間) 事例4. パン教室のホームページ作成 (20時間) 事例5. 整体店のホームページ作成 (20時間) 事例6. 塗料製造販売業のホームページ作成 (20時間) 事例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				