

授業計画(シラバス)

科目名	ベーステクノロジー	指導担当者名	安齋貴美子
実務経験	ソフトウェア開発会社にて開発業務に2年間従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム工学科1年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	72時間	週時間数	6時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・IT技術者として必要なIT技術の基本知識を身に付ける。 ・情報処理技術者試験(基本情報、応用情報、ITパスポート、情報セキュリティマネジメント)合格の為の知識の習得。 		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・提出物 ・期末試験 ・検定(サーティファイ情報処理技術者能力認定試験) 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	FE試験対策テキスト I ベーステクノロジー、II システムの利用と開発、III マネジメントと戦略		
授業外学習の方法	問題集を家庭学習用として配布		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	Part1 基礎理論	2進数と基数変換、8進数と16進数、負数表現と歩数
	2	Part1 基礎理論	小数の表現、その他のデータ表現関連知識、演算の関連知識
	3	Part1 基礎理論	集合論、命題と論理式、確率、統計、その他応用数学
	4	Part2 アルゴリズムとプログラミング	アルゴリズムとデータ構造の基礎、変数と配列、スタックとキュー、リスト
	5	Part2 アルゴリズムとプログラミング	ハッシュ表、木、アルゴリズムの記述、基礎的なアルゴリズム、探索アルゴリズム
	6	Part2 アルゴリズムとプログラミング	高速な整列アルゴリズム、文字列処理アルゴリズム、再帰、その他アルゴリズム、プログラミング、プログラム言語
	7	Part3 コンピュータ構成要素	基本構造、プロセッサの構成要素と命令実行、プロセッサの設計と高速化
	8	Part3 コンピュータ構成要素	命令の種類と利用、アドレッシング、半導体メモリと主記憶装置の分類
	9	Part3 コンピュータ構成要素	主記憶装置と高速化技法、補助記憶装置の種類、磁気ディスク装置、インタフェース、入出力制御、入力装置、出力装置
	10	Prat 4 システム構成要素	システムの処理携帯、集中システムと分散システム
	11	Prat 4 システム構成要素	クライアントサーバシステム、性能評価、高速化技術、信頼性と稼働率、高信頼化技術
	12	Prat 5 ソフトウェア	概要、タスク管理、記憶管理、ミドルウェア
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	システムの利用と開発		指導担当者名	橋本 友子	
実務経験				実務経験:	
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム工学科1年		
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:	
時間数	72時間	週時間数	6時間		
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・IT技術者として必要なIT技術の基本知識を身に付ける。 ・情報処理技術者試験(基本情報、応用情報、ITパスポート、情報セキュリティマネジメント)合格の為の知識の習得。 ・IT技術を解説するとともに、ソフトウェア開発の現場での応用例や注意事項を実例を交えながら指導する。 				
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・章末テスト ・期末試験 ・各種検定(情報処理技術者試験、サーティファイ情報処理技術者能力認定試験) 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 				
使用教材	FE試験対策テキスト I ベーステクノロジー、II システムの利用と開発、III マネジメントと戦略				
授業外学習 の方法	問題集を家庭学習用として配布				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	Part1 ヒューマンインタフェースとマルチメディア	ヒューマンインタフェース設計、インタフェース設計、Webデザイン、マルチメディア		
	2	Part2 データベース	データベースの導入、関係データベースの基礎とキー、関係データベースの演算、正規化、SQL、		
	3	Part2 データベース	DBMSとトランザクション、同時実行制御、障害回復、データベースの性能向上、データベース応用		
	4	Part3 ネットワーク	ネットワークの基礎、伝送制御、ネットワークアーキテクチャ、LAN、LANのアクセス制御、LAN間接続装置、WAN、インターネットとTCP/IP		
	5	Part3 ネットワーク	IPアドレスとルーティング、IPアドレスの管理、TCPとUDP、アプリケーションプロトコル、ネットワーク管理		
	6	Part4 セキュリティ	情報セキュリティマネジメント、リスクアセスメントとリスク対策、暗号化技術、デジタル署名とPKI、利用者認証、インターネットのセキュリティ技術、コンピュータウイルス対策、ファイアウォール、不正行為と対策方法		
	7	Part5 システム開発技術	開発モデル、ウォーターフォールモデルの開発工程、開発アプローチと図解技法1・2、インタフェース設計の留意点、ソフトウェア設計技法、コード設計、テストの概要、テストの技法と評価、ソフトウェア導入と受入れ、保守		
	8	Part6 ソフトウェア開発管理技術	開発プロセスと手法、共通フレーム、部品化と再利用、開発環境の管理、その他の開発管理		
	9	Part1 プロジェクトマネジメント	プロジェクトマネジメントとは、PMBOKの概要、統合、ステークホルダ、スコープ、スケジュール、コスト、品質、資源、コミュニケーション、リスク、調達		
	10	Prat 2 サービスマネジメント	サービスマネジメント、システム運用の概要、運用と移行のプロセスと機能、戦略と設計のプロセス1・2		
	11	Prat 3 システム戦略	情報システム戦略、ビジネスモデル、エンタプライズアーキテクチャ、業務プロセス、ソリューションビジネス、システム活用促進・評価、システム化計画、要件定義、調達計画と実施		
	12	Prat 4 経営戦略	基礎知識、手法、マーケティング、ビジネス戦略、経営管理システム、技術開発戦略、技術開発計画、ビジネスシステム、エンジニアリングシステム、e-ビジネス、民生機器と産業機器		
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
履修上の留意点					
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施					

授業計画(シラバス)

科目名	検定対策	指導担当者名	安齋貴美子
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム工学科1年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	36時間	週時間数	3時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・経済産業省「基本情報技術者午前免除試験」合格に向けた講義を行う。 ・サーティファイ「情報処理技術者能力認定試験2級2部」合格に向けた講義を行う。 ・過去問題により到達状況を把握し本試験合格を目指す。 		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・各種試験成績 ・本試験(情報処理技術者能力認定試験2級2部および基本情報技術者午前免除試験)結果等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 		
使用教材	過去問題 IPA 基本情報技術者試験の過去問題をプリント サーティファイ情報処理技術者能力認定試験問題集2級		
授業外学習の方法	基本情報技術者過去問サイト「過去問道場」での答練を指導。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	基本情報技術者午前免除試験対策	テクノロジー系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	2	基本情報技術者午前免除試験対策	テクノロジー系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	3	基本情報技術者午前免除試験対策	テクノロジー系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	4	基本情報技術者午前免除試験対策	テクノロジー系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	5	基本情報技術者午前免除試験対策	テクノロジー系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	6	基本情報技術者午前免除試験対策	テクノロジー系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	7	基本情報技術者午前免除試験対策	マネジメント系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	8	基本情報技術者午前免除試験対策	マネジメント系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	9	基本情報技術者午前免除試験対策	マネジメント系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	10	基本情報技術者午前免除試験対策	ストラテジ系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	11	基本情報技術者午前免除試験対策	ストラテジ系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	12	基本情報技術者午前免除試験対策	ストラテジ系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	コミュニケーション技法	指導担当者名	相樂実紀
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム工学科1年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	36時間	週時間数	3時間
学習到達目標	サーティファイ主催コミュニケーション検定初級合格レベルの知識を習得する コミュニケーションの基礎を学ぶ		
評価方法 評価基準	・出席・授業態度 ・模擬試験結果 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	ウイネット 動画で学ぶ実践コミュニケーション		
授業外学習 の方法			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	コミュニケーションの基本	コミュニケーションと話し上手について、あいさつについて
	2	きれいな発声・発音	自分の話し方、きれいな発声・発音について
	3	正しい日本語	現在の日本語について、正しい言葉遣い
	4	話すときの心構え	聞き手を意識した心構え
	5	話すときの心構え	話題の広げ方
	6	効果的な話し方	効果的に話す方法
	7	効果的な話し方	効果的な話し方の構成
	8	効果的な表現力	態度による話の効果
	9	効果的な表現力	アイコンタクトとジェスチャー
	10	総まとめ	今まで確認した内容の復習を行う
	11	問題演習	模擬問題
	12	問題演習	模擬問題
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	コミュニケーション技法	指導担当者名	添田 一宏
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	情報システム工学科1年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	30時間	週時間数	3時間
学習到達目標	サーティファイ主催コミュニケーション検定初級合格レベルの知識を習得する コミュニケーションの基礎を学ぶ		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・模擬試験結果 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	ウイネット 動画で学ぶ実践コミュニケーション		
授業外学習 の方法			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	就職試験	筆記試験、面接試験練習
	2	就職試験	筆記試験、面接試験練習
	3	コミュニケーション動画 Part1	コミュニケーションを考える、目的に即して聴く
	4	コミュニケーション動画 Part1	傾聴・質問する、目的を意識する
	5	コミュニケーション動画 Part1	話を組み立てる、言葉を選び抜く
	6	コミュニケーション動画 Part1	表現・伝達する
	7	コミュニケーション動画 Part2	来客対応、電話対応
	8	コミュニケーション動画 Part2	アポイントメント・訪問・挨拶、情報共通の重要性
	9	コミュニケーション動画 Part2	チーム・コミュニケーション、接客・営業
	10	コミュニケーション動画 Part2	クレーム対応、会議・取材・ヒアリング
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	Excel VBA	指導担当者名	安齋貴美子
実務経験	ソフトウェア開発会社にて開発業務に2年間従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム科1年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	72時間	週時間数	6時間
学習到達目標	Excelを使って実践的な文書作成を習得する		
評価方法 評価基準	・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	よくわかる Excel2019ドリル		
授業外学習の方法	教材の問題を使い、家庭で学習を行う。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	第1章 基本的な表を作成する	栄養成分表、英会話コース一覧、上期売上表、新商品アンケート集計、送付先リスト、売上一覧表、売上集計表、身体測定結果、スケジュール表
	2	第2章 数式と関数	売上一覧表、送付先リスト、売上集計表、身体測定結果、支店別売上表、アンケート集計、お見積書、模擬試験成績表、商品券発行リスト、スケジュール表
	3	第3章 入力規則	アルバイト勤務表、案内状、お見積書
	4	第4章 シート連携	アルバイト勤務表、上期売上表
	5	第5章 条件書式	セミナーアンケート結果、模擬試験成績表、支店別売上表、観測記録、売上一覧表
	6	第6章	店舗別売上推移、栄養成分表、支店別売上グラフ、上期売上グラフ、上期売上表、模擬試験成績表、模擬試験結果
	7	第7章 グラフィック	セミナーアンケート結果、上期売上グラフ、英会話コース一覧、体制表、お見積書、案内状
	8	第8章 データベース機能	栄養成分表、売上一覧表、セミナーアンケート結果
	9	第9章 ピボットテーブル	売上分析
	10	総合問題1	売掛金管理
	11	総合問題2	会員リスト
	12	総合問題3	消費高
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	ExcelVBA	指導担当者名	安齋貴美子
実務経験	ソフトウェア開発会社にて開発業務に2年間従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	情報システム科1年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	36時間	週時間数	3時間
学習到達目標	Excelを使って実践的な文書作成を習得する		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満点で点数化して総合評価する 		
使用教材	自作プリント		
授業外学習の方法	教材の問題を使い、家庭で学習を行う。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	変数とデータ型の練習問題	変数の宣言、データ型、変数の代入
	2	変数とデータ型の練習問題	変数の宣言、データ型、変数の代入
	3	変数とデータ型の練習問題	変数の宣言、データ型、変数の代入
	4	条件処理の練習問題	if ステートメント、Select Case ステートメント
	5	条件処理の練習問題	if ステートメント、Select Case ステートメント
	6	条件処理の練習問題	if ステートメント、Select Case ステートメント
	7	ループ処理の練習問題	For ループ、While ループ
	8	ループ処理の練習問題	For ループ、While ループ
	9	ループ処理の練習問題	For ループ、While ループ
	10	関数の練習問題	ユーザー定義関数の作成、組み込み関数
	11	関数の練習問題	ユーザー定義関数の作成、組み込み関数
	12	関数の練習問題	ユーザー定義関数の作成、組み込み関数
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	MOS(Excel)		指導担当者名	飯島 勉
実務経験	IT関連企業において、機械制御、WEB、動画編集など多岐に渡る業務に13年間従事			実務経験： 有
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム科1年	
授業方法	講義：	演習：○	実習：	実技：
時間数	36時間	週時間数	3時間	
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・表計算ソフト「Excel」の基本的な利用法を学ぶ。 ・MOS Excel365&2019合格の為の知識の習得。 			
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・章末テスト ・期末試験 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 			
使用教材	FOM出版 よくわかるマスターMOS Excel365&2019 対策テキスト&問題集			
授業外学習の方法	付属の模擬試験プログラムを使用して模擬試験を行う			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	MOS Excel365&2019について概要説明	実施内容・実施方法・試験出題範囲等の説明	
	2	ワークシートやブックの管理	ブック内の移動、書式設定、カスタマイズ	
	3	ワークシートやブックの管理	共同作業のためのコンテンツ設定、インポートの仕方、確認問題	
	4	セルやセル範囲のデータの管理	シートのデータ操作、書式設定	
	5	セルやセル範囲のデータの管理	名前付き範囲の定義と参照、データの視覚的まとめ方、確認問題	
	6	テーブルとテーブルのデータの管理	テーブルの作成と書式設定、テーブルの変更	
	7	テーブルとテーブルのデータの管理	テーブルデータのフィルタと並べ替え、確認問題	
	8	数式や関数を使用した演算の実行	参照の追加、データの計算と加工	
	9	数式や関数を使用した演算の実行	文字列の変更と書式設定、確認問題	
	10	グラフの管理	グラフの作成と変更	
	11	グラフの管理	グラフの書式設定、確認問題	
	12	模擬試験	模擬試験プログラムの使い方の説明、第1回模擬試験の実施と解説	
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施				

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス実務	指導担当者名	橋本友子
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム科1年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	168時間	週時間数	12時間
学習到達目標	ビジネスパーソンにとって必要不可欠なスキルです。ビジネス実務の学習を通して、これらのスキルを身につけ、ビジネスパーソンとし手の成長を目指す		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・確認テスト ・期末試験等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 		
使用教材	B検3級テキスト・問題集		
授業外学習の方法	テキストによる復習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	ビジネスマナーの基礎	ビジネスの礼儀作法、ビジネス文書の書き方、ビジネス電話の応対
	2	コミュニケーションの基礎	コミュニケーションの基本、コミュニケーションのスキル、コミュニケーションの障害
	3	プレゼンテーションの基礎	プレゼンテーションの準備、プレゼンテーションの進行、プレゼンテーションの評価
	4	チームワークの基礎	チームの形成、チームの運営、チームの評価
	5	リーダーシップの基礎	リーダーシップの概念、リーダーシップのスタイル、リーダーシップのスキル
	6	問題解決の基礎	問題解決のステップ、問題解決のスキル、問題解決のツール
	7	リスクマネジメントの基礎	リスクの種類、リスクの評価、リスクの対応
	8	プロジェクトマネジメントの基礎	プロジェクトの計画、プロジェクトの実行、プロジェクトの評価
	9	情報の活用	情報の収集、情報の分析、情報の活用
	10	情報セキュリティ	情報セキュリティの概念、情報セキュリティの対策、情報セキュリティのリスク
	11	キャリアデザイン	キャリアの自己分析、キャリアの目標設定、キャリアの実現
	12	ビジネス倫理	ビジネス倫理の概念、ビジネス倫理の原則、ビジネス倫理のケーススタディ
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点			
<p>出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	プレゼンテーション技法		指導担当者名	相楽実紀
実務経験				実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	情報システム科1年	
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:
時間数	36時間	週時間数	3時間	
学習到達目標	就職活動に向けた意識づけとプレゼンテーション能力向上			
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・発表評価 ・課題提出 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する			
使用教材	自作プリント			
授業外学習の方法				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 後期	1	プレゼンテーションの基本	自己紹介	
	2	プレゼンテーション	プレゼン資料作成①	
	3	プレゼンテーション	プレゼンテーション①	
	4	プレゼンテーション	プレゼン資料作成②	
	5	プレゼンテーション	プレゼンテーション②	
	6	プレゼンテーション	プレゼン資料作成③	
	7	プレゼンテーション	プレゼンテーション③	
	8	プレゼンテーション	プレゼン資料作成④	
	9	プレゼンテーション	プレゼンテーション④	
	10	プレゼンテーション	プレゼン資料作成⑤	
	11	プレゼンテーション	プレゼンテーション⑤	
	12	プレゼンテーション	まとめ	
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施				

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスモデルデザイン		指導担当者名	橋本 長武	
実務経験				実務経験:	
開講時期	後期	対象学科学年	情報システム科1年		
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:	
時間数	36時間	週時間数	3時間		
学習到達目標	ビジネスモデルについて基本知識を習得する				
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満点で点数化して総合評価する 				
使用教材	自作プリント				
授業外学習の方法					
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 後期	1	ビジネスモデルデザインの基本概念を理解する	ビジネスモデルの理解と重要性		
	2	ビジネスモデルキャンパスの使い方を学ぶ	ビジネスモデルキャンパスの要素と使い方		
	3	顧客セグメントの特定方法を学ぶ	顧客セグメントの定義と特定方法		
	4	価値提案の創出方法を学ぶ	価値提案の定義と創出方法		
	5	チャネル戦略の構築方法を学ぶ	チャネル戦略の定義と構築方法		
	6	収益モデルの設計方法を学ぶ	収益モデルの定義と設計方法		
	7	リソースとパートナーシップの管理方法を学ぶ	リソースの管理方法とパートナーシップの構築方法		
	8	コスト構造の設計と最適化方法を学ぶ	コスト構造の要素と最適化方法		
	9	キーアクティビティの特定と最適化方法を学ぶ	キーアクティビティの定義と最適化方法		
	10	キーコンプリメントの選択と活用方法を学ぶ	キーコンプリメントの定義と選択・活用方法		
	11	カスタマーリレーションシップの構築方法を学ぶ	カスタマーリレーションシップの重要性と構築方法		
	12	マーケット分析と競争戦略の考え方を学ぶ	マーケット分析の手法と競争戦略の考え方		
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施					

授業計画(シラバス)

科目名	就職実務	指導担当者名	添田 一宏
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	情報システム科1年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	72時間	週時間数	6時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・就職活動の基本的な流れを理解する。 ・就職活動に必要な知識を身に付ける。 		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・課題提出 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	テキスト 株式会社ウイネット「勝つための就職ガイドSUCCESS」		
授業外学習の方法	提出物の作成(自己分析シート、自己PR、志望業種・職種の洗い出し、志望動機作成、エントリーシート、履歴書)		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	就職活動の準備とスタート	就職活動の心構え、就職活動の流れ
	2	自分と職業を理解する	自分自身を知る、職業を知る、志望動機
	3	自分と職業を理解する	個別作業 自己分析シート、自己PR、志望業種・職種の洗い出し、志望動機作成
	4	情報収集・企業研究	情報収集のポイント、企業研究の方法
	5	情報収集・企業研究	個別作業 受験希望企業の検索
	6	企業訪問	作成書類(エントリーシート、履歴書)、企業訪問のしかた
	7	企業訪問	個別作業 エントリーシート、履歴書
	8	就職試験	就職試験のマナー、面接試験対策、筆記試験対策、受験後の報告
	9	就職試験	面接試験練習
	10	就職試験	面接試験練習
	11	就職試験	筆記試験練習
	12	就職試験	筆記試験練習
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	MOS(Word)		指導担当者名	飯島 勉	
実務経験	IT関連企業において、機械制御、WEB、動画編集など多岐に渡る業務に13年間従事			実務経験:	有
開講時期	後期		対象学科学年	情報システム科1年	
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:	
時間数	36時間		週時間数	3時間	
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・表計算ソフト「Word」の基本的な利用法を学ぶ。 ・MOS Word365 & 2019合格の為の知識の習得。 				
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・章末テスト ・期末試験 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 				
使用教材	FOM出版 よくわかるマスターMOS Word365 & 2019 対策テキスト&問題集				
授業外学習の方法	付属の模擬試験プログラムを使用して模擬試験を行う				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 後期	1	Wordの概要	Wordの起動と終了方法 新しい文書の作成と保存方法、テキストの入力と編集方法		
	2	新しい文書の作成と保存	文字の色や強調表示の変更方法 テキストの装飾方法		
	3	テキストの入力と編集	文字の色や強調表示の変更方法 テキストの装飾方法		
	4	フォントとフォントサイズの変更	文字の色や強調表示の変更方法 テキストの装飾方法		
	5	段落の書式設定	段落の配置方法 段落のスタイルの変更方法		
	6	リストの作成	リストのレベルを変更する方法 リストのスタイルを変更する方法		
	7	テーブルの作成と編集	テーブルの行と列を追加または削除する方法 テーブルのセルを結合および分割する方法、テーブルのスタイルを変更する方法		
	8	画像の挿入と編集	画像を挿入してサイズ変更、トリミング、回転などを行えます。 画像に効果を追加する方法、画像のリンクを設定・変更する方法		
	9	ハイパーリンクの作成	ハイパーリンクのリンク先を変更する方法 ハイパーリンクのスタイルを変更する方法		
	10	脚注と文末脚注の挿入	脚注と文末脚注のスタイルを変更する方法		
	11	目次と索引の作成	目次と索引のスタイルを変更する方法		
	12	文書の保護、印刷、管理	文書の保護レベルを変更する方法、印刷の設定を変更する方法、文書のバージョンを管理する方法 文書を他のユーザーと共有する方法		
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
履修上の留意点					
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施					

授業計画(シラバス)

科目名	グループウェア実習 (kintone)		指導担当者名	添田 一宏
実務経験				実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	情報システム科1年	
授業方法	講義:	演習:	実習:○	実技:
時間数	72時間	週時間数	6時間	
学習到達目標	kintoneの基礎知識を習得して、業務改善に役立つアプリ開発ができるようにする kintone認定試験が合格できる知識の習得			
評価方法 評価基準	出席、授業態度、提出課題にて評価			
使用教材	kintone認定 アソシエイト試験対策テキスト			
授業外学習 の方法	テキストによる復習			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授 業 計 画 後 期	1	第1章 アプリの作成と利用①	kintoneの概要説明、アプリの説明	
	2	第1章 アプリの作成と利用②	レコード操作実習、コメントや履歴の利用	
	3	第2章 フォームの設定①	フォームの概要説明、フィールドの種類	
	4	第2章 フォームの設定②	テーブル、自動計算	
	5	第3章 アプリの各種設定①	一般設定、プロセス管理設定	
	6	第3章 アプリの各種設定②	アプリの通知設定、カスタマイズ、サービス連携	
	7	第4章 スペース①	スペースの作成	
	8	第4章 スペース②	スペースの各種機能	
	9	第5章 管理者設定①	ユーザーの管理、システムの管理	
	10	第5章 管理者設定②	kintoneの管理、契約の管理	
	11	まとめ	企業の事例を参考に業務改善アプリの作成	
	12	まとめ	企業の事例を参考に業務改善アプリの作成	
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施				

授業計画(シラバス)

科目名	Web制作基礎 (HTML&CSS)	指導担当者名	本田 昌秀
実務経験	システム開発会社にてITコンサル、システム開発、ホームページ制作等の業務に9年間従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	情報システム科1年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	72時間	週時間数	6時間
学習到達目標	HTMLの基礎を学びWebページを作成する CSSの基礎を学びWebページのデザインを作成する サーバ接続の方法について学ぶ		
評価方法 評価基準	・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	HTML5&CSS3ワークブック - ステップ30(情報演習35)		
授業外学習の方法	教材の問題を使い、家庭で学習を行う。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	HTMLタグの基本 見出しと段落,文字の装飾	HTMLの基本構造 基本とテキスト要素
	2	画像の掲載 リンクの作成	画像を利用するための準備 リンクの説明、実装を行う
	3	CSSの基本 文字書式のCSS	CSSの役割について説明、実装を行う 基本,書式
	4	CSSにおける色指定 背景のCSS	CSSの役割について説明、実装を行う 背景
	5	サイズと枠線のCSS 余白のCSS	CSSの役割について説明、実装を行う サイズと枠線
	6	角丸、影、半透明のCSS divタグとspanタグ	CSSの役割について説明、実装を行う divタグ、spanタグ
	7	回り込みのCSS リンクのCSS	CSSの役割について説明、実装を行う リンク
	8	CSSのまとめ 表の作成	CSSの役割について説明、実装を行う 表
	9	グループ化とセルの結合 リストの作成と活用	セルの結合方法を説明、実装する リストの使い方
	10	表を活用したレイアウト リストの作成と活用	表のレイアウトについて リストの使い方
	11	ページレイアウトの作成 CSSファイルの活用	背景色とテキスト CSSファイルの活用方法を学ぶ
	12	総まとめ	課題の実施
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	情報処理技術者試験特別対策		指導担当者名	橋本 友子	
実務経験				実務経験:	
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム科1年		
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:	
時間数	150時間	週時間数	30時間		
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・経済産業省「ITパスポート試験」合格に向けた講義を行う。 ・業者模試、過去問題により到達状況を把握し本試験合格を目指す。 				
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・各種試験成績 ・本試験(ITパスポート試験)結果 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 				
使用教材	イメージ&クレーバー方式でよくわかる 柏木先生のITパスポート教室 過去問題をプリント、ITパスポート試験疑似体験用ソフトウェアでのCBT形式試験 業者模試 iTEC、TAC、インフォテック				
授業外学習 の方法	ITパスポート試験疑似体験用ソフトウェアでの答練を指導。 動画教材Udemy				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	テクノロジー系 過去問題、解説口	ハードウェア 過去問題により模試を実施 弱点部分の解説を行う		
	2	ストラテジ系 過去問題、解説	企業活動と法務 過去問題により模試を実施 弱点部分の解説を行う		
	3	業者模試、解説	業者模試により模試を実施 弱点部分の解説を行う口		
	4	CBT形式試験	CBT形式の試験を実施		
	5	CBT形式試験	CBT形式の試験を実施		
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施					

授業計画(シラバス)

科目名	就職特別対策	指導担当者名	添田 一宏
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	情報システム科1年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	60時間	週時間数	30時間
学習到達目標	就職に必要な知識、マナーの習得 業界の動向理解		
評価方法 評価基準	・出席、授業態度 ・レポート 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	これだけは知っておきたい！面接対策&ビジネスマナーテキスト		
授業外学習の方法	テキストを使い復習、企業研究		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	企業研究、就職試験対策	説明会に参加しレポート提出、筆記試験、模擬面接試験
	2	企業研究、就職試験対策	説明会に参加しレポート提出、筆記試験、模擬面接試験
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	画像処理演習(GIMP)		指導担当者名	飯島 勉	
実務経験	IT関連企業において、機械制御、WEB、動画編集など多岐に渡る業務に13年間従事			実務経験:	有
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム科2年		
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:	
時間数	36時間		週時間数	3時間	
学習到達目標	GIMP操作技術の習得				
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・課題提出 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する				
使用教材	できるクリエイター GIMP 2.10 独習ナビ 改訂版 Windows&macOS対応				
授業外学習の方法	テキストの復習				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	レッスン1	スイーツの写真をかわいく演出する		
	2	レッスン2	美麗アニメ背景風に写真を加工する 2枚の写真を合成してポストカード風に仕上げる		
	3	レッスン3	美麗アニメ背景風に写真を加工する		
	4	レッスン4	サークル活動やユニフォームのロゴを作成する		
	5	レッスン5	写真をトレースしてキャラクターのイラストを描く		
	6	リファレンス1	解像度の基本		
	7	リファレンス2	描画系ツールの使いこなし		
	8	リファレンス3	選択範囲の作成		
	9	リファレンス4	画像の色調補正		
	10	リファレンス5	レイヤーの活用		
	11	リファレンス6	画像の加工テクニック		
	12	リファレンス7	文字の入力と編集		
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施					

授業計画(シラバス)

科目名	画像処理演習	指導担当者名	飯島 勉
実務経験	IT関連企業において、機械制御、WEB、動画編集など多岐に渡る業務に13年間従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	情報システム科2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	36時間	週時間数	3時間
学習到達目標	GIMP操作技術の習得		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・課題提出 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	できるクリエイター GIMP 2.10 独習ナビ 改訂版 Windows&macOS対応		
授業外学習の方法	テキストの復習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	練習問題1	写真の角度を修正して切り抜こう
	2	練習問題1	写真の角度を修正して切り抜こう
	3	練習問題2	色のくすんだ写真を鮮やかに補正しよう
	4	練習問題2	色のくすんだ写真を鮮やかに補正しよう
	5	練習問題3	写真を雑誌の表紙風に仕上げよう
	6	練習問題3	写真を雑誌の表紙風に仕上げよう
	7	練習問題4	人やテントを消して、無人の風景写真にしよう
	8	練習問題4	人やテントを消して、無人の風景写真にしよう
	9	練習問題5	角丸の立体的なプレートを作ろう
	10	練習問題5	角丸の立体的なプレートを作ろう
	11	総まとめ	まとめ
	12	総まとめ	まとめ
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	Web制作応用 (Wordpress)		指導担当者名	本田 昌秀	
実務経験	システム開発会社にてITコンサル、システム開発、ホームページ制作等の業務に9年間従事			実務経験:	有
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム科2年		
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:	
時間数	72時間		週時間数	6時間	
学習到達目標	HTMLの基礎を学びWebページを作成する CSSの基礎を学びWebページのデザインを作成する サーバ接続の方法について学ぶ				
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満点で点数化して総合評価する 				
使用教材	HTML5&CSS3ワークブック - ステップ30(情報演習35)				
授業外学習の方法	教材の問題を使い、家庭で学習を行う。				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	HTMLとWWWサーバータグの基本と改行	HTMLの基本構造		
	2	見出しと段落 文字の装飾	基本とテキスト要素		
	3	画像の掲載	画像を利用するための準備		
	4	リンクの作成-1 リンクの作成-2	リンクの説明、実装を行う		
	5	CSSの基本-1 CSSの基本-2	CSSの役割について説明、実装を行う 基本		
	6	文字書式のCSS-1 文字書式のCSS-2	CSSの役割について説明、実装を行う 書式		
	7	CSSにおける色指定 背景のCSS	CSSの役割について説明、実装を行う 背景		
	8	サイズと枠線のCSS 余白のCSS	CSSの役割について説明、実装を行う サイズと枠線		
	9	角丸、影、半透明のCSS divタグとspanタグ	CSSの役割について説明、実装を行う divタグ、spanタグ		
	10	回り込みのCSS リンクのCSS	CSSの役割について説明、実装を行う リンク		
	11	CSSのまとめ 表の作成	CSSの役割について説明、実装を行う 表		
	12	CSSファイルの活用	CSSファイルの活用方法を学ぶ		
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施					

授業計画(シラバス)

科目名	MOS対策演習Ⅲ Powerpoint	指導担当者名	飯島 勉
実務経験	IT関連企業において、機械制御、WEB、動画編集など多岐に渡る業務に13年間従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム科2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	36時間	週時間数	3時間
学習到達目標	MOSPowerPintを取得出来るスキルを身に付ける		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・課題提出 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	PowerPoint 365&2019 対策テキスト&問題集		
授業外学習の方法	テキストの復習、問題集		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	プレゼンテーションの管理	プレゼンテーションの表示、オプション変更、印刷設定。スライドショーの設定・実行スライド、配布資料、ノートの変更。共同作業用に準備。
	2	プレゼンテーションの管理	章末問題
	3	スライドの管理	スライドを挿入する,スライドを変更する,スライドを並べ替える、グループ化する
	4	スライドの管理	章末問題
	5	テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	テキスト書式設定。リンク・図の挿入。書式設定。グラフィック要素の挿入。図形の並べ替え。グループ化。
	6	テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	章末問題
	7	表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、メディアの挿入	管理する表の挿入・書式設定。グラフを挿入・変更。SmartArtの挿入・書式設定。3Dモデル挿入・変更。メディアの挿入・管理。
	8	表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、メディアの挿入	章末問題
	9	画面切り替えやアニメーションの適用	画面切り替えを適用する、設定する,スライドのコンテンツにアニメーションを設定する,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
	10	画面切り替えやアニメーションの適用	章末問題
	11	総まとめ	現在までの復習、模擬問題実施用環境構築
	12	模擬問題	模擬問題1/解説
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	就職実務	指導担当者名	橋本 友子
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	72時間	週時間数	6時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・就職するのに必要なスキルを身につける ・就職後に大切なスキル、知識を身につける 		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・課題提出 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	勝つための就職ガイドSUCCESS、コミュニケーション動画		
授業外学習の方法	提出物の作成		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	就職試験	筆記試験、面接試験練習
	2	就職試験	筆記試験、面接試験練習
	3	コミュニケーション動画 Part1	コミュニケーションを考える、目的に即して聴く
	4	コミュニケーション動画 Part1	傾聴・質問する、目的を意識する
	5	コミュニケーション動画 Part1	話を組み立てる、言葉を選び抜く
	6	コミュニケーション動画 Part1	表現・伝達する
	7	コミュニケーション動画 Part2	来客対応、電話対応
	8	コミュニケーション動画 Part2	アポイントメント・訪問・挨拶、情報共通の重要性
	9	コミュニケーション動画 Part2	チーム・コミュニケーション、接客・営業
	10	コミュニケーション動画 Part2	クレーム対応、会議・取材・ヒアリング
	11	プレゼンテーション	パワーポイントを使ったプレゼンテーション資料作成
	12	プレゼンテーション	パワーポイントを使ったプレゼンテーション資料作成
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	3D-CAD	指導担当者名	丹治 順一
実務経験	CADオペレーターとして5年間従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム科2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	72時間	週時間数	6時間
学習到達目標	Fusion360の使い方を学び、簡単な3Dモデルを作れるようになる		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満点で点数化して総合評価する 		
使用教材	Udemy		
授業外学習の方法	動画教材による復習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	環境設定	Fusion360のインストール
	2	基本操作	Fusion360の基本的な使い方を学ぶ
	3	簡単なモデリング	線を描いて立体にしていく簡単なモデリング方法を学ぶ
	4	簡単なモデリング	線を描いて立体にしていく簡単なモデリング方法を学ぶ
	5	簡単なモデリング	線を描いて立体にしていく簡単なモデリング方法を学ぶ
	6	キャラクターの3Dモデリング	ネコのキャラクターを例にして、3Dプリントをすることを想定したモデリングを学ぶ
	7	キャラクターの3Dモデリング	ネコのキャラクターを例にして、3Dプリントをすることを想定したモデリングを学ぶ
	8	キャラクターの3Dモデリング	ネコのキャラクターを例にして、3Dプリントをすることを想定したモデリングを学ぶ
	9	レンダリングをして画像の書き出す	モデリングしたキャラクターに背景や小物などを追加し、画像の書き出し方法を学ぶ
	10	レンダリングをして画像の書き出す	モデリングしたキャラクターに背景や小物などを追加し、画像の書き出し方法を学ぶ
	11	レンダリングをして画像の書き出す	モデリングしたキャラクターに背景や小物などを追加し、画像の書き出し方法を学ぶ
	12	レンダリングをして画像の書き出す	モデリングしたキャラクターに背景や小物などを追加し、画像の書き出し方法を学ぶ
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	3D-CAD	指導担当者名	丹治 順一
実務経験	CADオペレーターとして5年間従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	情報システム科2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	36時間	週時間数	3時間
学習到達目標	Fusion360の使い方を学び、簡単な3Dモデルを作れるようになる		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満点で点数化して総合評価する 		
使用教材	Udemy		
授業外学習の方法	動画教材による復習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	総まとめ	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	2	総まとめ	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	3	総まとめ	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	4	総まとめ	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	5	総まとめ	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	6	総まとめ	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	7	総まとめ	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	8	総まとめ	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	9	総まとめ	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	10	総まとめ	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	11	総まとめ	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	12	総まとめ	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	グループウェア実習(kintone)	指導担当者名	添田 一宏
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	情報システム科2年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	36時間	週時間数	3時間
学習到達目標	kintoneの基礎知識を習得して、業務改善に役立つアプリ開発ができるようにする kintone認定試験が合格できる知識の習得		
評価方法 評価基準	出席、授業態度、提出課題にて評価		
使用教材	kintone認定 アソシエイト試験対策テキスト		
授業外学習 の方法	テキストによる復習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	業務シナリオ編①	<ul style="list-style-type: none"> ・EXCELや紙業務の問題点の整理 ・企業の例題課題設定からの、kintone導入提案シナリオを学ぶ
	2	業務シナリオ編①	<ul style="list-style-type: none"> ・EXCELや紙業務の問題点の整理 ・企業の例題課題設定からの、kintone導入提案シナリオを学ぶ
	3	業務シナリオ編②	<ul style="list-style-type: none"> ・社外とのコミュニケーション解決編-A ・企業の例題課題設定からの、kintone導入提案シナリオを学ぶ
	4	業務シナリオ編②	<ul style="list-style-type: none"> ・社外とのコミュニケーション解決編-A ・企業の例題課題設定からの、kintone導入提案シナリオを学ぶ
	5	個人ワーク	<ul style="list-style-type: none"> ・例題の概要説明とワークショップ ・業務の洗い出しと問題点の抽出と課題設定～パワーポイントへ各自書き出し
	6	個人ワーク	<ul style="list-style-type: none"> ・例題の概要説明とワークショップ ・業務の洗い出しと問題点の抽出と課題設定～パワーポイントへ各自書き出し
	7	グループワーク	<ul style="list-style-type: none"> ・発表と意見交換・業務の把握
	8	グループワーク	<ul style="list-style-type: none"> ・発表と意見交換・業務の把握
	9	・課題解決によるkintoneアプリの設計と開発	<ul style="list-style-type: none"> 導入事例動画から学ぶ 動画を3つ視聴し、kintoneが使えるような業務を整理する
	10	・課題解決によるkintoneアプリの設計と開発	<ul style="list-style-type: none"> 導入事例動画から学ぶ 動画を4つ視聴し、kintoneが使えるような業務を整理する
	11	・課題解決によるkintoneアプリの設計と開発	<ul style="list-style-type: none"> 導入事例動画から学ぶ 動画を5つ視聴し、kintoneが使えるような業務を整理する
	12	・課題解決によるkintoneアプリの設計と開発	発表
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	RPAテクノロジー	指導担当者名	佐藤 夢路
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	情報システム科2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	36時間	週時間数	3時間
学習到達目標	PowerBIの使い方を覚えデータの可視化スキルを学ぶ		
評価方法 評価基準	期末課題を実施し、成果物を100点満点で点数換算して評価		
使用教材	できる Power BI データ集計・分析・可視化ノウハウが身に付く本 オリジナル教材		
授業外学習 の方法	自宅でのテキスト復習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	第1章	Power BIの基礎を学ぶ
	2	第2章	環境構築を行う
	3	第3章	サンプルを元に環境に触れてみる
	4	第3章	ワークスペース、コンテンツ、ダッシュボードの使い方
	5	第4章	データの取得方法、書式の設定
	6	第4章	各種設定方法や細かな使い方
	7	第5章	各種グラフの作成方法
	8	第6章	レポートの公開方法
	9	第7章	データベースとの連携
	10	第8章	具体的な帳票の作成
	11	オリジナル	Pythonとの連携方法
	12	課題	総合理解度の確認課題を実施
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	卒業制作	指導担当者名	橋本 友子
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	情報システム科2年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	144時間	週時間数	12時間
学習到達目標	学科の学習内容に関する新技術など、授業で習わない事柄についてテーマを定めその研究を行いレポートにまとめる		
評価方法 評価基準	研究した内容についてレポートを提出する 研究であるため成果物の出来不出来よりも途中経過を重視する テーマの難易度を教員が見定め、それに応じた評価を行う テーマの選定については教員がフォローし、そのテーマの中で難易度を調整する		
使用教材			
授業外学習の方法	インターネットや市販の書籍を活用し、必要に応じて教員の指導を仰ぐ		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	卒業研究の企画・テーマ決め①	研究テーマを決め、企画書を作成する
	2	卒業研究の企画・テーマ決め②	研究テーマを決め、企画書を作成する
	3	中間発表①	研究テーマの発表・フィードバック、企画書の作りこみ
	4	システム設計	開発するシステム・アプリケーションの設計を行う
	5	中間発表②	システム設計図・画面遷移など、開発途中の制作物を発表する
	6	プログラミング①	設計をもとにプログラミングを行う
	7	プログラミング②	設計をもとにプログラミングを行う
	8	プログラミング③	設計をもとにプログラミングを行う
	9	デバッグ・テスト	プログラムのデバッグ・テストを行う
	10	プレゼン練習	プレゼン資料の作成、プレゼンの練習を行う
	11	プレゼン練習	プレゼン資料の作成、プレゼンの練習を行う
	12	発表	研究成果の発表
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	Excel 応用実習		指導担当者名	安齋貴美子
実務経験	ソフトウェア開発会社にて開発業務に2年間従事			実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム科2年	
授業方法	講義:	演習:	実習:○	実技:
時間数	72時間	週時間数	6時間	
学習到達目標	マクロ機能を構成するプログラミング言語であるVBAをマスターして、Excelの活用の幅を広げる。日常の定型業務をマクロ化し、データ処理を簡素化する手法を学ぶ。			
評価方法 評価基準	期末課題を実施し、成果物を100点満点で点数換算して評価			
使用教材	学生のためのExcel VBA			
授業外学習の方法	動画、テキスト教材による復習			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	第1章 マクロとVBA	1.1 マクロとVBA	
	2	第1章 マクロとVBA	1.2 自動記録によるマクロの作成と実行/1.3 マクロの保存と削除	
	3	第2章 VBAによるマクロの作成	2.1 VBEの起動・画面構成・マクロの修正	
	4	第2章 VBAによるマクロの作成	2.2 簡単なマクロの作成/2.3 オブジェクトからのマクロの実行	
	5	第3章 VBAの基礎事項	3.1 オブジェクト・コレクション・メソッド・プロパティ	
	6	第3章 VBAの基礎事項	3.2 プロジェクトエクスプローラーとモジュール/3.3 プロシージャの構造	
	7	第4章 VBAプログラミングの基礎	4.1 変数の使い方と計算/4.2 セルの選択とコピー/4.3 条件による分岐	
	8	第4章 VBAプログラミングの基礎	4.4 繰り返し処理/4.5 メインプロシージャとサブプロシージャ/4.6 配列	
	9	第5章 ユーザーインターフェース	5.1 メッセージボックス/5.2 簡単なユーザーフォームの作成	
	10	第5章 ユーザーインターフェース	5.3 項目を選択するユーザーフォームの作成/5.4 配列とArray関数	
	11	第6章 シートとブックの取り扱い	6.1 ワークシートの取り扱い/6.2 ブックの取り扱い/6.3 複数を1つにまとめる	
	12	第7章 知っている便利な機能	7.1 ワークートの印刷/7.2 関数の利用/7.3 データベース	
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施				

授業計画(シラバス)

科目名	情報処理技術者試験特別対策	指導担当者名	橋本 友子
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム科2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	150時間	週時間数	30時間
学習到達目標	情報セキュリティマネジメント試験に合格する知識の習得		
評価方法 評価基準	・出席、模擬試験、検定結果を総合的に判断して評価		
使用教材	過去問題、模擬問題		
授業外学習 の方法	過去問題の実施		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	過去問題	過去問題を実施、解答・解説実施
	2	過去問題	過去問題を実施、解答・解説実施
	3	過去問題	過去問題を実施、解答・解説実施
	4	模擬試験	模擬問題を実施、解答・解説実施
	5	模擬試験	模擬問題を実施、解答・解説実施
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			

授業計画(シラバス)

科目名	就職特別対策	指導担当者名	添田 一宏
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	情報システム科2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	60時間	週時間数	30時間
学習到達目標	就職に必要な知識、マナーの習得 業界の動向理解		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席、授業態度 ・レポート 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	これだけは知っておきたい！面接対策&ビジネスマナーテキスト		
授業外学習の方法	テキストを使い復習、企業研究		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	企業研究、就職試験対策	説明会に参加しレポート提出、筆記試験、模擬面接試験
	2	企業研究、就職試験対策	説明会に参加しレポート提出、筆記試験、模擬面接試験
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用実施			